



PRIMERA SECCION

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



PERIODICO OFICIAL

TOMO CXVIII

Saltillo, Coahuila, martes 18 de enero de 2011

número 5

REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EL DÍA 7 DE DICIEMBRE DE 1921.

FUNDADO EN EL AÑO DE 1860

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES SUPERIORES SON OBLIGATORIAS POR EL HECHO
DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

LIC. JORGE JUAN TORRES LÓPEZ

Gobernador Interino del Estado de Coahuila de Zaragoza

LIC. DAVID AGUILLÓN ROSALES

Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

LIC. GABRIELA ALEJANDRA DE LA CRUZ RIVAS

Subdirectora del Periódico Oficial

I N D I C E

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

REGLAMENTO de Autotransporte Público para el Municipio de Matamoros, Coahuila.	1
REGLAMENTO de Inspección y Ejecución Fiscal del Municipio de Matamoros, Coahuila.	23
REGLAMENTO de Mercados, de la Vía y Espacios Públicos en Actividades de Comercio para el Municipio de Matamoros, Coahuila.	34
REGLAMENTO de Panteones para el Municipio de Matamoros, Coahuila.	52
REGLAMENTO sobre venta y consumo de bebidas alcohólicas, para el Municipio de Matamoros, Coahuila.	66
CONVENIO de apoyo y colaboración, que celebran por una parte, el Instituto Federal Electoral y por la otra, el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila.	82

EL C. GUILLERMO DEL REAL CASTAÑEDA, PRESIDENTE DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MATAMOROS DE LA LAGUNA, ESTADO DE COAHUILA. A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO HACE SABER: QUE EL H. AYUNTAMIENTO QUE PRESIDÓ, EN EL USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; Y 36, FRACCIÓN II DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE COAHUILA, EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 08 DE SEPTIEMBRE DE 2010, SE APROBÓ LO SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE AUTOTRANSPORTE PÚBLICO PARA EL MUNICIPIO DE MATAMOROS, COAHUILA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés general, sus disposiciones constituyen normas de observancia general y obligatoria en todo el Municipio de Matamoros, Coahuila.

Artículo 2.- El objetivo general es ordenar y regular la prestación de los servicios de transporte de pasajeros y de carga en todas sus modalidades, para que de manera regular, permanente, continua e ininterrumpida se satisfagan las necesidades de la población, las garantías de los peatones y los usuarios del transporte, mediante vehículos adecuados y tarifas justas.

Artículo 3.- De conformidad con las facultades que le otorga al Municipio, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Coahuila, el Código Municipal para el Estado y la Ley de Tránsito y Transporte del Estado, es responsabilidad del Ayuntamiento administrar, planear, controlar y supervisar, permisos y concesiones para asegurar, promover y vigilar que los servicios de transporte de pasajeros y de carga, se efectúen con apego a este reglamento.

CAPÍTULO II DE LAS DEFINICIONES

Artículo 4.- Para la aplicación, interpretación y efectos del presente Reglamento se establecen las siguientes definiciones y principios:

- I. Autoridad municipal del Transporte:** El Ayuntamiento, la dependencia, entidad o persona, facultada para ejercer atribuciones en materia de transporte en el Municipio.
- II. Bahía:** Área destinada para el ascenso y descenso de pasajeros adaptada al margen de la banqueta para mayor seguridad de los usuarios sin afectar el libre tránsito de los demás vehículos automotores.
- III. Base de ruta o Terminal:** Lugar en el cual de manera permanente o eventual se estacionan los vehículos destinados al servicio público de transporte de pasajeros, al terminar o iniciar sus recorridos, y donde en algunos casos, se contrata la prestación del servicio.
- IV. Concesión:** Acto jurídico-administrativo por el cual el Ayuntamiento en el ámbito de su competencia autoriza a una persona física, jurídico colectiva y/o moral, la explotación del servicio público de transporte en las modalidades contempladas en la Ley y su Reglamento, estableciendo las condiciones y obligaciones a que habrán de sujetarse dentro de cada tipo de servicio y sus modalidades respectivas.
- V. Concesionario:** Persona física o moral titular de una o más concesiones de transporte municipal.
- VI. Dirección:** La Dirección de Autotransporte Municipal.
- VII. Director:** Titular de la Dirección de Autotransporte Municipal.
- VIII. Estado:** El Estado de Coahuila.
- IX. Ley:** La Ley de Tránsito y Transporte del Estado de Coahuila.
- X. Municipio:** El Municipio de Matamoros, Coahuila.
- XI. Parada:** Lugar destinado al ascenso y descenso de pasajeros.
- XII. Parasol:** Es el mobiliario urbano destinado al resguardo y comodidad del usuario en aquellas paradas del servicio que por sus dimensiones o características físicas lo permitan.
- XIII. Parque Vehicular:** Es el conjunto de unidades destinadas al servicio público de transporte.
- XIV. Permisionario:** Persona física que ampara un permiso.
- XV. Permiso:** Es el documento derivado de un acto administrativo por virtud del cual el R. Ayuntamiento confiere a una persona física de manera directa la operación de un vehículo con la finalidad de prestar el servicio público de transporte, bajo las modalidades y las condiciones que establece la Ley y el presente Reglamento.
- XVI. Reglamento:** El presente ordenamiento.
- XVII. Reglamento de la Ley:** El Reglamento de la Ley de Tránsito y Transporte del Estado de Coahuila.
- XVIII. Registro:** El Libro de Registro Municipal del Transporte.
- XIX. Sitio:** El espacio en la vía pública o en propiedad privada, autorizado por la autoridad municipal del transporte, para estacionar vehículos de alquiler, no sujetos a itinerario y a donde el público usuario pueda acudir a contratar estos servicios.
- XX. Tarifa:** Contraprestación en dinero que el usuario paga por el servicio recibido.
- XXI. Tarifa General:** La tarifa que se paga en forma ordinaria por los usuarios, en efectivo o mediante el sistema de cobro que autorice el Ayuntamiento.
- XXII. Tarifa Preferencial:** La que cubren los usuarios que gozan de descuento por encontrarse en alguna de las condiciones particulares a que se refiere este Reglamento.
- XXIII. Transporte Intermunicipal:** El que se presta entre dos o más Municipios del Estado de Coahuila.
- XXIV. Transporte Municipal:** El que se presta exclusivamente dentro del territorio del Municipio de Matamoros, Coahuila, en las modalidades de su competencia.
- XXV. Transportista:** Las personas físicas o morales dedicadas a la prestación del servicio de transporte.
- XXVI. Vía Pública:** Todo espacio terrestre de dominio público o uso común destinado al tránsito y transporte de personas, vehículos o semovientes, dentro de la jurisdicción del municipio, tales como las avenidas, calzadas, calles, puentes para tránsito de vehículos de cualquier clase, carreteras pavimentadas o revestidas con terracería, etc.

CAPÍTULO III DE LAS AUTORIDADES Y SUS FACULTADES

Artículo 5.- La aplicación del presente Reglamento, de la Ley y su Reglamento, en lo concerniente al Municipio, compete al R. Ayuntamiento, al Presidente Municipal, y a la Dirección de Autotransporte Municipal, conforme a sus respectivas atribuciones y obligaciones.

Artículo 6.- Las autoridades competentes en la aplicación e interpretación de los Ordenamientos, observará los Principios de Legalidad, Seguridad, Imparcialidad, Igualdad, Audiencia y Publicidad; y aplicarán los criterios de simplificación administrativa y delegación de funciones.

Artículo 7.- El Ayuntamiento tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Vigilar que se observe y respete la Ley, su Reglamento, y el presente Ordenamiento.
- II. Aprobar el Presupuesto Anual de la Dirección de Autotransporte.
- III. Designar a propuesta del Presidente Municipal y conforme a este Reglamento, al Director de Autotransporte.
- IV. Otorgar concesiones en la cantidad necesaria para satisfacer la demanda del servicio.
- V. Cancelar concesiones por la necesidad de reducir el número, o como sanción administrativa.
- VI. Fijar tarifas.
- VII. Modificar el recorrido y los tiempos de las rutas o itinerarios de autobuses y automóviles actuales.
- VIII. Determinar los recorridos y los tiempos de las nuevas rutas de autobuses.
- IX. Autorizar paraderos y terminales.

Artículo 8.- Las facultades y obligaciones que tiene el Presidente Municipal, son las siguientes:

- I. Proponer al Ayuntamiento, al Director de Autotransporte.
- II. Promover ante el Ayuntamiento las reformas que estime convenientes a este Reglamento.
- III. Presentar al Ayuntamiento el Presupuesto Anual de la Dirección.
- IV. Incluir en el Plan General de Gobierno Municipal los Programas Integrales de Transporte.
- V. Supervisar los programas, proyectos y acciones de la Dirección.
- VI. Evaluar los resultados de la Dirección.
- VII. Destituir por causa justificada, al Director y proponer otro al Ayuntamiento.
- VIII. Aprobar o rechazar los nombramientos que proponga el Director.
- IX. Firmar los títulos y contratos de concesión de servicio de Transporte.

SECCIÓN I DE LA DIRECCIÓN DE AUTOTRANSPORTE MUNICIPAL

Artículo 9.- Para el cumplimiento y aplicación de este Reglamento, el Director de Autotransporte tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Dirigir, administrar y supervisar la Dirección de Autotransporte con todas las facultades y obligaciones que le imponen y confieren este Reglamento, la Ley y su Reglamento.
- II. Representar a la Dirección ante autoridades administrativas y judiciales.
- III. Elaborar y presentar al Presidente los proyectos de presupuestos anuales.
- IV. Asesorar al Presidente en los nombramientos del personal de la Dirección.
- V. Ordenar y supervisar la realización de las acciones necesarias para la observancia y respeto de la Ley y su Reglamento, y de este Reglamento Municipal.
- VI. Calificar las infracciones a la Ley, su Reglamento, y este Reglamento Municipal.
- VII. Imponer y mandar ejecutar las sanciones que correspondan a las infracciones que cometan.
- VIII. Elaborar y someter a la aprobación del Presidente Municipal los programas y proyectos de modernización de transporte.
- IX. Dictar y mandar ejecutar las medidas y acciones que garanticen el cumplimiento de los programas y proyectos del transporte.
- X. Cuidar se realicen los estudios pertinentes para determinar las necesidades de otorgar nuevas concesiones, establecer nuevas rutas, modificar los recorridos de las rutas existentes, establecer terminales, paradas para bajar y subir pasaje, sitios y bases.
- XI. Presentar al Presidente Municipal, las propuestas de acciones, actos y medidas que sean competencia del R. Ayuntamiento.
- XII. Resolver las controversias sobre requisitos para acreditar la representatividad, y las contiendas que sobre ella se presenten.
- XIII. Intervenir en la cancelación de concesiones, en la forma y términos que le corresponda conforme a la Ley, su Reglamento y este Reglamento Municipal.
- XIV. Dirigir y supervisar el correcto funcionamiento del Registro Público del Transporte.
- XV. Cuidar el mantenimiento y renovación del parque vehicular, ordenando, oportunamente, que se lleven a cabo las campañas de verificación.
- XVI. Promover y fomentar el uso y desarrollo de modernos vehículos y sistemas de transporte, que garanticen la conversación, protección y remediación del medio ambiente.
- XVII. Velar porque el servicio público de transporte se preste de manera adecuada y segura de manera general, y especialmente a los discapacitados, personas de la tercera edad, a mujeres embarazadas y niños.
- XVIII. Velar por el orden y la disciplina interna de la Dirección.
- XIX. Hacer que se respeten los niveles jerárquicos de mando.

- XX. Denunciar ante el Ministerio Público los hechos relativos al transporte que puedan ser consultivos de delitos.
- XXI. Celebrar convenios con otras dependencias municipales, o solicitar su auxilio en acciones específicas.
- XXII. Conceder o negar las autorizaciones que prevea este Reglamento.
- XXIII. Designar a los funcionarios que deban suplir las ausencias temporales de los jefes de departamento y a los titulares de otros puestos.

Artículo 10.- La Dirección de Autotransporte Municipal no se encuentra facultada para expedir permisos provisionales de concesiones, permisos para circular sin placas, o cualquier trámite que sea solicitado por los concesionarios; únicamente el Ayuntamiento a través de la Tesorería Municipal, podrá otorgar concesiones mediante licitación o expedir los permisos de funcionamiento.

Artículo 11.- Queda estrictamente prohibido a la Dirección realizar cobro alguno relacionado tanto con el pago de infracciones, como el pago de los diversos derechos que por motivo de la concesión se generen para el Municipio, debiendo estar a la disposición del artículo que antecede.

Artículo 12.- Los funcionarios de la Dirección de Autotransporte Municipal, que no se sujeten a las atribuciones que les han sido conferidas y realicen actos que estén fuera de lo permitido por este Ordenamiento, se sancionarán conforme a lo establecido por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

CAPÍTULO IV DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO MUNICIPAL

Artículo 13.- El servicio de transporte público es aquel a través del cual el Ayuntamiento satisface las necesidades de transporte de pasajeros o carga, por sí, o a través de permisionarios o concesionarios, que se ofrecen en forma continua, uniforme, regular, permanente e ininterrumpida a persona determinada o al público en general, mediante diversos medios.

Artículo 14.- Para la prestación del servicio público de transporte de pasajeros, además de cumplir con lo establecido en la ley, los prestadores deberán:

- I. Prestar el servicio en la ruta autorizada, en su caso.
- II. Cobrar las tarifas que autorice la autoridad competente.
- III. Entregar a los pasajeros el boleto correspondiente al pago de la tarifa del servicio que se les proporciona y que le garantiza su transportación y el seguro de viajero, en caso de que la modalidad requiera expedición.
- IV. Ajustarse a los horarios que establezca la autoridad competente, en su caso.
- V. Mantener en condiciones mecánicas, de limpieza e higiene y de seguridad los vehículos destinados al servicio concesionado.
- VI. Cumplir con las medidas de seguridad que establece la ley y este Reglamento.
- VII. Contar con terminales o de manera excepcional con sitios autorizados por la autoridad competente.
- VIII. Prestar el servicio con personal debidamente identificado y uniformado.
- IX. Verificar que el personal operativo a su cargo cumpla con los requisitos establecidos en este Reglamento.
- X. Realizar a su personal a cargo el examen antidoping cada seis meses y presentar los resultados ante la Dirección para que se anexe al expediente que corresponda.
- XI. Las demás que establece la Ley, este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 15.- Los prestadores de servicio público de transporte de pasajeros no podrán:

- I. Dejar de prestar el servicio en la ruta autorizada sin la previa notificación y autorización de la autoridad competente.
- II. Prestar un servicio distinto del autorizado en la concesión.
- III. Prestar el servicio fuera de la ruta autorizada en la concesión.
- IV. Cobrar una tarifa distinta a la autorizada.
- V. Poner en riesgo la seguridad de los pasajeros.
- VI. Las demás que establece la Ley y el presente Reglamento.

SECCIÓN PRIMERA CLASIFICACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO

Artículo 16.- Para los fines de este Reglamento y conforme al servicio que prestan los vehículos destinados al transporte público, sujetos a concesión o permiso se clasifican de la siguiente forma:

I. Transporte de pasajeros, en las siguientes modalidades:

- a) **De Transporte Urbano:** El destinado al transporte colectivo de personas mediante el uso de autobuses, o cualquier otro tipo de vehículos que la Dirección considere adecuados por su capacidad y características para realizar este servicio específico, dentro de las zonas urbanas del territorio municipal y con apego a los itinerarios, rutas, horarios,

frecuencias, intervalos y tarifas, estacionamiento, terminales y maneras de organización, en atención a las modalidades autorizadas.

- b) **De Transporte Suburbano:** Es aquél que con las mismas características y modalidades del urbano, se presta partiendo de las comunidades rurales hacia la cabecera municipal o bien, a otra comunidad, y viceversa, pero siempre dentro del espacio territorial del Municipio, con apego a las rutas e itinerarios establecidos en las concesiones o permisos y, los horarios que establezca la Dirección, en esta modalidad del servicio, se atenderá a la planeación del desarrollo de las comunidades para la mejor prestación y eficiencia del servicio.
- c) **De Transporte de Alquiler:** Los destinados al transporte de personas, contratados por viaje o por tiempo determinado y autorizados en sitios. Entre estos vehículos se consideran los denominados de ruta, sujetos a tarifa fija o variable.
- d) **De Taxi Libre:** Es aquel que recorre las vialidades en busca de usuarios a quienes prestar el servicio, y que puede ser abordado en cualquier lugar y horario donde se le requiera. Este tipo de servicio podrá contar con sistema de comunicación para hacer más accesible su contratación, instalado y operado desde una base que le servirá como punto físico de referencia, abastecimiento o estacionamiento.
- e) **De Taxi de Sitio:** Aquel que se establece para su explotación en lugares determinados de la vía pública o en propiedad privada que se denominan sitios, tales como centros comerciales, restaurantes, hoteles, bares, terminales de transporte, etc., a donde el usuario debe acudir para contratar el servicio, hacia el destino que solicite.
- f) **De Transporte Escolar:** El destinado al transporte de estudiantes de instituciones de todos los niveles de educación, que operaran con el itinerario y horario que satisfaga las necesidades particulares de la institución educativa, el costo del servicio será acordado entre estas y el prestador del servicio, utilizando para ello vehículos diseñados especialmente para tal fin.
- g) **De Transporte de Personal:** Los destinados al transporte de trabajadores a las empresas o industrias en que laboran, que operará para suplir la falta de cobertura de transporte colectivo, urbano o suburbano o como consecuencia de los horarios de las jornadas de trabajo de los lugares en que laboran, o el que se presta a los trabajadores, como un servicio por parte de las empresas en que laboran. Siendo materia del contrato entre la empresa y el prestado las condiciones del mismo.

II. Transporte de Carga, en las siguientes modalidades:

- a) **De Servicio General:** Este tipo de servicios se prestará en vehículos que reúnan las características adecuadas para transportar productos agropecuarios, maquinaria, materiales para la construcción, mercancías, desechos orgánicos, objetos diversos y en general todo tipo de carga. Para el caso de servicio especializado, será prestado en vehículos acondicionados para transportar un tipo específico de carga, como pueden ser materiales peligrosos, explosivos, corrosivos, inflamables, contaminantes, residuos sólidos municipales, residuos industriales no peligrosos, y los demás que por las características del vehículo en que se traslada, sólo permitan el traslado de un tipo de carga en particular.
- b) **De Servicio de Grúa y Remolque:** Los destinados a trasladar o remolcar vehículo, en unidades diseñadas para tal fin. Este servicio estará sujeto a tarifa fija, el cual podrá prestarse sin restricción de itinerario y horario, partiendo del lugar previamente autorizado donde el usuario pueda comunicarse o acudir para contratarlo.

Artículo 17.- Las rutas suburbanas cuyo destino sea la cabecera municipal, deberán iniciar o terminar sus recorridos en las estaciones de transferencia que les corresponda conforme a la ubicación de estas.

Artículo 18.- La Dirección establecerá los lugares donde los vehículos que prestan este servicio deban realizar paradas, dentro de la mancha urbana y de acuerdo a las necesidades del tránsito en general.

Artículo 19.- La tarifa de este tipo de servicio, será fijada por la autoridad competente, considerando además que el costo de cada viaje, sea de manera proporcional a la distancia y tipo de camino recorrido.

Artículo 20.- El Ayuntamiento podrá celebrar convenios de colaboración con aquellos Municipios con los cuales comparten áreas conurbadas, para conservar la uniformidad, regularidad y eficiencia del servicio de transporte público urbano y suburbano.

CAPÍTULO V DE LAS CONCESIONES Y PERMISOS

Artículo 21.- La concesión del servicio Público, de transporte es el acto municipal administrativo, reglamentario y contractual, mediante el cual la prestación de este servicio es confiada temporalmente a personas físicas o morales, quienes deberán de asumir todas las obligaciones que en la Ley, su Reglamento, en este Reglamento y en las otras disposiciones del H. Ayuntamiento corresponda a ese servicio; los concesionarios obtendrán como remuneración o pago las tarifas que cobren a los usuarios.

Artículo 22.- Las concesiones para prestar el servicio público de transporte municipal, se otorgarán por acuerdo del H. Ayuntamiento a las personas físicas o morales que garanticen tener capacidad técnica para prestar el servicio, en el caso de personas físicas; las concesiones, se otorgarán con el carácter de intransferibles, y quien realice actos de cesión y/o transmisión a favor de terceras personas, se estará en lo previsto por el Artículo 32, Fracción XIV; deberán ser mayores de edad, de nacionalidad mexicana y preferentemente residentes del Municipio de Matamoros, Coahuila, tratándose de personas morales deberán de estar constituidas conforme a las leyes mexicanas y tener preferentemente su domicilio fiscal y social en la ciudad de Matamoros.

Ninguna persona, física o moral, podrá ser titular de más de cinco concesiones; las personas morales podrán administrar las concesiones de sus miembros sin importar el número, siempre y cuando no formen parte de su capital social.

Artículo 23.- En la concesión se establecerá el número mínimo y máximo de vehículos que se requieran para la prestación del servicio, de acuerdo a los estudios técnicos realizados para el otorgamiento de la misma, de manera que se garanticen índices razonables de rentabilidad para los concesionarios y tarifas accesibles al público usuario.

Artículo 24.- El servicio se prestará inicialmente con el número mínimo de vehículos. La Dirección podrá ordenar o autorizar durante la vigencia de la concesión, la incorporación o retiro de vehículos del servicio, sin exceder el mínimo y el máximo establecido, conforme a la demanda del servicio y a la justificación técnica respectiva

Artículo 25.- El H. Ayuntamiento publicará las convocatorias en la Gaceta Municipal, y en uno de los diarios de mayor circulación en el Municipio.

Artículo 26.- Los concursos para obtener concesiones para la prestación del servicio público municipal de transporte, se convocarán y celebrarán de acuerdo a la Ley y este Reglamento. La participación y el fallo deberán de sujetarse a los términos de la convocatoria y a las bases generales del concurso.

Artículo 27.- La convocatoria es la invitación pública que se hace a los interesados en participar, y las bases generales del concurso son las especificaciones del servicio que se licita, y las condiciones y requisitos que deben de cubrir los interesados en participar.

Artículo 28.- Para el otorgamiento de una concesión del servicio público de transporte colectivo de pasajeros, se requiere:

- I. Un estudio de necesidades y demanda del servicio solicitado, aprobado por el Cabildo.
- II. La declaratoria del Ayuntamiento que reconozca la necesidad pública del servicio de transporte de pasajeros.
- III. Una solicitud que cubra como mínimo los siguientes requisitos:
 - a) Ser solicitada por escrito al H. Ayuntamiento de Matamoros, Coahuila, por conducto de la Dirección de Autotransporte.
 - b) Aportar los estudios técnicos y económicos que permitan suponer la necesidad del servicio, debiendo contemplar las rutas, itinerarios, horarios, cupo de vehículos, tarifas y demás datos solicitados por la Dirección.
 - c) Tener la propiedad o los contratos de arrendamiento de los vehículos con los que pretenda prestar el servicio.
 - d) Otorgar la garantía suficiente para responder de la eficaz prestación del servicio.
 - e) Presentar el Seguro de Responsabilidad Civil mediante el cual ampara a sus unidades y a terceros en caso de daños.
 - f) Anexar a dicha solicitud en caso de ser persona moral, lo siguiente:
 1. Acta constitutiva.
 2. Documento de alta correspondiente al Registro Federal de Contribuyentes, y copia del mismo.
 3. Copia certificada de los documentos que acrediten la legítima posesión de los vehículos destinados a la prestación del servicio público de pasajeros, así como los comprobantes de pago de los impuestos federales, derechos estatales y municipales.
 - g) En caso de ser persona física:
 1. Credencial de Elector.
 2. Documento de alta en la oficina federal de Hacienda correspondiente y, copia del Registro Federal de Contribuyentes.
 3. Copia certificada de los documentos que acrediten la legítima propiedad y/o posesión de los vehículos de pasajeros, así como los comprobantes de pago de impuesto federal y derechos estatales y municipales.

Artículo 29.- Además de los requisitos establecidos en el artículo anterior, el solicitante deberá realizar el pago del costo del permiso establecido en la Ley de Ingresos Municipal vigente, para que le sea otorgada la concesión y el permiso correspondiente, siendo una de sus obligaciones el exhibir el recibo de pago cuando le sea requerido por la Autoridad.

Artículo 30.- Las personas físicas y/o morales a quien o quienes se les otorguen concesión, tendrán la obligación de realizar el pago correspondiente al Título de Concesión, en los siguientes 30 días contados a partir de su expedición. En caso de ser omiso en el pago del derecho correspondiente en la Tesorería Municipal, dentro del plazo otorgado, se cancelará la concesión otorgada.

Artículo 31.- Una vez integrado los expedientes Técnicos, el Director de Autotransporte los remitirá a la Secretaria del Ayuntamiento, para efecto de que sean agendados y asignadas las Licencias que según el número que se requiera, se hayan establecido en la convocatoria de Licitación, las cuales serán asignadas por el Cabildo en pleno.

Artículo 32.- Las concesiones para prestar el servicio público de transporte municipal se otorgarán por el término de quince años, prorrogables, a su vencimiento, por otro periodo de igual duración; para que el concesionario tenga derecho a la prórroga deberá de acreditar, fehacientemente, haber cumplido cabalmente con las obligaciones y requisitos impuestos por este Reglamento, la Ley y su Reglamento, y demás disposiciones municipales vigentes aplicables.

Artículo 33.- Los permisos expedidos por el Ayuntamiento a las personas físicas o morales, tendrán una vigencia únicamente por el tiempo en que el concesionario en realizar los trámites ante Autotransportes del Estado, el cual no deberá exceder de 90 días.

Artículo 34.- Solamente los titulares de los permisos o sus representantes legales podrán realizar el trámite correspondiente al Refrendo del permiso ante el Ayuntamiento, realizando el pago dentro del primer bimestre del año, en la Dirección de Ingresos de la Tesorería Municipal, establecido en la Ley de Ingresos Municipal vigente.

Artículo 35.- La omisión del pago del refrendo en los tiempos establecidos, dará lugar a la sanción administrativa que para tal efecto se establezca como recargos al crédito fiscal adeudado y no pagado.

Artículo 36.- La concesión deberá contener, al menos lo siguiente:

- I. Nombre o razón social y datos generales del concesionario.
- II. Motivación y fundamentación legal.
- III. Tipo, modalidad y clase del servicio.
- IV. Número mínimo y máximo de vehículos que ampara.
- V. Número económico asignado a los vehículos.
- VI. Vigencia de la concesión.
- VII. Prohibiciones expresas.
- VIII. Fecha de expedición.
- IX. Lugar, fecha y firma autógrafa de la Autoridad Municipal.

Artículo 37.- Son causas de extinción de las concesiones y permisos las siguientes:

- I. La caducidad.
- II. La renuncia expresa del concesionario o permisionario.
- III. La cancelación.
- IV. Por muerte del titular.

Artículo 38.- La caducidad opera al vencimiento del plazo para el cual fue otorgada la concesión y, en su caso, la prórroga que se hubiere obtenido.

Artículo 39.- La renuncia extingue la concesión cuando se haya observado lo siguiente:

- I. Presentar la renuncia por escrito.
- II. Ratificar el escrito ante la Dirección.
- III. Hacer la ratificación personalmente o por conducto de apoderado legalmente autorizado.

Artículo 40.- La cancelación tiene lugar y así será declarada administrativamente, cuando el concesionario o el personal bajo su dependencia, incurra en una o varias de las siguientes infracciones:

- I. Cuando el vehículo al cual se encuentre asignada la concesión, registrado en la Dirección, omita iniciar labores de prestación de servicio al público en un lapso de 60 días continuos y/o 90 días en forma interrumpida.
- II. Interrumpir la prestación del servicio concesionado, en todo o en parte, sin causa justificada, o sin la autorización del concedente.
- III. Incumplir, de manera reincidente, las obligaciones y pagos fiscales.
- IV. Cometer delitos dolosos, con motivo de la prestación del servicio.
- V. Obtener una misma persona física por sí, o por interpósita persona, más de cinco concesiones sin la autorización de la autoridad competente.
- VI. Utilizar en el servicio un vehículo que no cumpla con las condiciones legales y reglamentarias aplicables; una vez agotado el plazo de 60 días naturales, que debe concedérsele para que lo cambie.
- VII. Alterar la modalidad del servicio, o prestarlo en rutas o sitios no autorizados, de manera reincidente, excepto cuando eso ocurra por caso fortuito o fuerza mayor, o con autorización oficial previa.
- VIII. Permitir que el vehículo sea utilizado en la comisión de delitos dolosos.
- IX. Omitir inscribir la concesión, y los actos sujetos a registro, en el Registro Público de Transporte Municipal, en el plazo concedido en el apercibimiento.
- X. Cobrar tarifas no autorizadas de manera reincidente.
- XI. Que con motivo de la prestación del servicio incurran en hechos o accidentes de tránsito en los que por su responsabilidad causen daños de gravedad a las personas o sus bienes, siempre y cuando no acredite que haya efectuado la reparación del daño.
- XII. Que con motivo de la prestación del servicio, incurran en hechos o accidentes de tránsito, en los que por su responsabilidad causen daños de gravedad a las personas o sus bienes, de manera reincidente en un periodo de un año.
- XIII. Que incumpla en alguna disposición de las señaladas en la Ley, su Reglamento y este Reglamento, y que después de haber sido legalmente notificado no acuda al llamado del citatorio por tres veces en un periodo de tres meses.
- XIV. Cuando el concesionario realice actos de transmisión y/o cesión a favor de tercera persona.
- XV. Cuando el personal operativo a su cargo resulte positivo en el examen obligatorio de antidoping en dos ocasiones, ya sea consecutivas o alternadas.

XVI. Las demás que señalen este Reglamento la Ley y su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 41.- La cancelación de concesiones se sujetará al procedimiento siguiente:

- I. Los inspectores iniciarán el procedimiento.
- II. El servidor público que conozca, conforme a la fracción anterior, levantará acta circunstanciada en la forma prevista para los inspectores.
- III. El servidor público que conozca, con las pruebas de los hechos existentes, o que lícitamente obtenga, con el acta iniciará la formación del expediente.
- IV. Se dará vista al Director del Departamento.
- V. El Director de Autotransporte, al tercer día de haber recibido la documentación, fijará fecha y hora para que el presunto infractor conteste, ofrezca y exhiba pruebas, cuidando siempre que disponga de ocho días hábiles para preparar su defensa.
- VI. Se mandará citar al presunto infractor personalmente, en el domicilio que obre en el Registro Público del Transporte, apercibiéndolo que de no contestar por escrito en tiempo y forma, perderá sus derechos para contestar, ofrecer, exhibir y desahogar pruebas.
- VII. En su caso se admitirá la contestación; y las pruebas que se ofrezcan y exhiban, o se declarará la rebeldía.
- VIII. El Director de Autotransporte, proveerá el desahogo de pruebas, emitirá su dictamen recomendando, conforme a lo actuado, si es o no procedente decretar la cancelación.
- IX. El expediente completo, incluido el dictamen del Director de Autotransporte, se entregará a la Secretaría del R. Ayuntamiento.
- X. La Secretaría del Ayuntamiento, incluirá el expediente en la Agenda de asuntos a tratar por el Cabildo, en la sesión inmediata, si las condiciones lo permiten, y en la misma, se emitirá la resolución correspondiente, si se cancela o no la concesión o concesiones de que se trate

SECCIÓN PRIMERA DE LOS PERMISOS EVENTUALES

Artículo 42.- Cuando exista una necesidad de transporte emergente o extraordinario, que rebase la cobertura amparada por las concesiones en una ruta o zona determinada, la Dirección podrá expedir permisos eventuales para la prestación del servicio y tendrán vigencia durante el tiempo que permanezca la necesidad, siempre que no exceda el término de doce meses.

Artículo 43.- Estos permisos serán intransferibles y se otorgarán preferentemente a los concesionarios que se encuentren prestando el servicio en la zona de influencia.

Artículo 44.- En lo que respecta a la calidad en el servicio y las obligaciones relativas a su prestación, los permisos eventuales se sujetarán a las disposiciones que para las concesiones establece la Ley y este Reglamento.

Artículo 45.- Las necesidades del servicio emergente o extraordinario, serán establecidas por la Dirección de Autotransporte Municipal, de oficio o a petición de parte. Determinada la necesidad, la Dirección comunicará tal circunstancia a los concesionarios que se encuentren prestando el servicio en la zona de influencia a fin de que presenten su solicitud correspondiente.

Artículo 46.- Para el trámite y otorgamiento de permisos eventuales se seguirá el procedimiento siguiente:

- I. Solicitud por escrito en los formatos que la Dirección establezca.
- II. El solicitante debe adjuntar a su petición los siguientes documentos e información:
 - a) Acta constitutiva de la persona moral y poder notarial que acredite la personalidad de su representante legal, quien deberá presentar además credencial para votar con fotografía expedida por el Registro Federal de Electores.
 - b) Tratándose de personas físicas, acta de nacimiento certificada del solicitante, credencial para votar con fotografía expedida por el Registro Federal de Electorales y clave única de registro de población.
 - c) Número, tipo y características de los vehículos con que pretende prestar el servicio.
 - d) Propuesta de las condiciones de operación.
- III. La Dirección evaluará las solicitudes y emitirá la resolución que proceda dentro de un término de treinta días naturales contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud.
- IV. En su caso, de resultar procedente la solicitud y previo a la entrega del permiso, el solicitante deberá presentar:
 - a) Factura o carta factura y tarjeta de circulación de los vehículos.
 - b) La constancia de revisión física y mecánica de los vehículos.
 - c) Póliza de seguro de responsabilidad civil o constancia de participación en algún fondo de garantía autorizado.
 - d) Recibo de pago de los derechos fiscales correspondientes.

Artículo 47.- Los vehículos destinados a la prestación del servicio a través de un permiso eventual no deberán estar destinados a la prestación de ningún otro tipo de servicio concesionado o permiso eventual.

Artículo 48.- El permiso eventual deberá contener los siguientes datos:

- I. Nombre o razón social del permisionario.

- II. Tipo, clase y modalidad del servicio.
- III. Ruta, recorrido, horarios, frecuencias y demás condiciones de operación.
- IV. Tarifa autorizada.
- V. Vigencia.
- VI. Características del vehículo y placas de circulación.
- VII. Número económico asignado.
- VIII. Fundamento legal.
- IX. Número de folio.
- X. Fecha de expedición.
- XI. firma autógrafa del titular de la Dirección.
- XII. Los demás que considere necesarios la Dirección.

Artículo 49.- La revocación de los permisos eventuales procederá por las mismas causas establecidas para la concesión y deberá sujetarse al procedimiento establecido en el presente Reglamento.

CAPÍTULO VI DE LAS ORGANIZACIONES Y ASOCIACIONES DE LOS CONCESIONARIOS

Artículo 50.- Los concesionarios del servicio público de transporte, podrán organizarse y asociarse formando un organismo que les permita coordinar la actividad de todos los transportistas que presten el tipo de servicio señalado dentro de una zona o centro de población, para obtener una óptima, equitativa y racional operación de los mismo, que se traduzcan en beneficios reales, tanto para el público usuario como para los propios concesionarios asociados, traducidos en planes y programas.

Artículo 51.- La forma jurídica que asuma la asociación o sociedad de transportista podrá ser la de cualquiera de las sociedades o asociaciones autorizadas por la Ley de la materia, tal y como los propios concesionarios lo determinen.

Artículo 52.- Las condiciones que prevalezcan en materia de transporte dentro del Municipio, serán las que hagan factible la integración de la asociación o sociedad. Al efecto se deben dar, el número de las personas o empresas concesionarias. El volumen de pasajeros transportados y todos aquellos datos que refuercen la necesidad de una asociación o sociedad.

Establecida la necesidad y conveniencia de integrar una sociedad o asociación, los transportistas que tomen la iniciativa, convocaran a todos los concesionarios del Municipio a las juntas necesarias para acordar la constitución de la sociedad o asociación.

Artículo 53.- Para participar en las juntas previas a que hace referencia el artículo anterior, se requiere que los transportistas sean titulares de concesiones vigentes y que correspondan al tipo de servicio señalado.

Artículo 54.- Las convocatorias para la celebración de las juntas previas, señalarán la fecha, lugar y hora para su celebración, así como la orden del día. Una vez legalmente constituida la sociedad o asociación, se solicitará a la Dirección de Autotransporte su registro en la base de datos, quien además aprobará sus actividades.

Artículo 55.- Los objetivos de la asociación o sociedad deben ser principalmente los siguientes:

- I. Realizar la planeación, programación, ejecución y control interno de los servicios relativos.
- II. Representar los intereses generales de los transportistas agrupados.
- III. Establecer criterios para mejorar los servicios de transporte.
- IV. Fomentar en todos los concesionarios el espíritu del servicio público, mediante la introducción de mejoras técnicas en el equipo y la profesionalización del personal que labora a sus órdenes.
- V. Proponer a las autoridades competentes, planes y programas que permitan a la población obtener transportación eficiente, continua, regular y segura.
- VI. Evitar la competencia desleal de los transportistas que no reúnan las condiciones legales establecidas, denunciando su actividad a las autoridades competentes para que se proceda en consecuencia.
- VII. Efectuar la compra o alquiler de terrenos y lugares apropiados para la ubicación de las oficinas, talleres, terminales y demás instalaciones requeridas.
- VIII. Las que considere convenientes los transportistas, siempre que no contravengan las disposiciones del presente Reglamento y demás Leyes o Reglamentos de la materia.

Artículo 56.- La creación o modificación de una sociedad o asociación deberá hacerse del conocimiento de la Dirección, dentro de los treinta días naturales siguientes, a que se formalice el acto respectivo.

Artículo 57.- Las sociedades o asociaciones, deberán llevar un registro que contenga la información siguiente:

- I. Nombre de cada uno de los concesionarios y permisionarios.
- II. Datos de identificación de las concesiones y permisos de los que sean titulares.

- III. Datos de identificación de las concesiones y permisos que en su caso porten.
- IV. Número económico de los vehículos que amparen las concesiones o permisos, así como sus características generales.
- V. Nombre y cargo del personal directivo de la sociedad o asociación.
- VI. Pólizas de seguros, constitución de fideicomisos de garantías o fondos de responsabilidad y control de las aportaciones respectivas.
- VII. Formas y programas de enrolamiento.
- VIII. Control de horarios.
- IX. Control de revisión de las condiciones física y mecánicas de sus vehículos y su verificación vehicular.
- X. Padrón actualizado, con datos generales de los operadores de las unidades concesionadas o permisionadas.
- XI. Cualquier otra información a la operación del servicio que la Dirección requiera con apego a la Ley y este Reglamento.

Artículo 58.- En caso de modificación, las sociedades o asociaciones deberán proporcionar a la Dirección durante el mes de enero de cada año, o en cualquier tiempo que ésta lo requiera, la información a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 59.- Todo trámite que realicen las sociedades o asociaciones ante las autoridades municipales, deberán ser efectuadas por representante legítimo con facultades suficientes, que consten en instrumento público en los términos de la legislación aplicable.

Artículo 60.- La Dirección llevará un registro detallado de las sociedades o asociaciones a que se refiere este Capítulo, en el que se asiente su constitución o modificaciones en su caso.

CAPÍTULO VII DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CONCESIONARIOS Y PERMISIONARIOS

Artículo 61.- Son derechos de los concesionarios del servicio público de transporte urbano de pasajeros en ruta establecida:

- I. Solicitar del H. Ayuntamiento de Matamoros, por conducto de la Dirección de Autotransporte Municipal el otorgamiento, renovación o prorroga de la concesión necesaria par la prestación del servicio público de transporte urbano de pasajeros en ruta establecida.
- II. Solicitar al H. Ayuntamiento, por conducto de la Dirección, la ampliación de las concesiones otorgadas, sujetándose a las formalidades que para el efecto establece el presente reglamento.
- III. Aportar los estudios técnicos y la información específica que se requiera para coadyuvar al mejoramiento del servicio público del transporte urbano de pasajeros en ruta establecida.
- IV. Solicitar al H. Ayuntamiento, por conducto de la Dirección y de acuerdo a las formalidades establecidas en el presente reglamento, la revisión de tarifas, el establecimiento de nuevas rutas y en su caso, la ampliación o modificación de las ya existentes, así como el número de unidades en operación por concesionario.

Artículo 62.- Son obligaciones de los concesionarios y permisionarios del servicio público de transporte urbano de pasajeros en ruta establecida:

- I. Prestar el servicio en los términos y modalidades de la concesión otorgada.
- II. Someter a los vehículos a que refiera la concesión a una revisión mecánica cada seis meses de conformidad a los programas que la Dirección de Autotransporte Municipal establezca al efecto, con objeto de garantizar la seguridad de los usuarios y evitar la contaminación ambiental.
- III. Retirar de circulación aquellas unidades que no garanticen la seguridad del usuario, contaminen el medio ambiente o cuyo estado físico, a juicio de la Dirección de Tránsito Municipal, no cumpla con la calidad del servicio.
- IV. Cumplir con los horarios, rutas, itinerarios, frecuencias y tarifas aprobadas.
- V. Capacitar y adiestrar al personal de operación y de servicios, así como proporcionarle los recursos, medios y accesorios adecuados para el desempeño de sus funciones en los términos que disponga la comisión.
- VI. Conservar el parque vehicular y las instalaciones terminales, en las mejores condiciones de higiene, funcionalidad, cumpliendo con las normas de seguridad y prevención de incendios de conformidad con las disposiciones que dicten las autoridades competentes.
- VII. Desinfectar y fumigar el parque vehicular, cada tres meses.
- VIII. Señalar en forma visible en el interior de los vehículos, las tarifas autorizadas, así como letreros que identifiquen la prohibición de fumar dentro del vehículo, el nombre del operador, domicilio, teléfono para quejas y en el exterior, portar el color que la Dirección le designe, el número económico y la ruta, de acuerdo a las modalidades que el efecto determine dicha comisión.
- IX. Registrar ante la Dirección todos y cada uno de los vehículos autorizados para la explotación de la concesión, anexando la documentación que al efecto se determine.
- X. Responder ante la Dirección, por los actos u omisiones del personal de su empresa que afecten el servicio público de transporte urbano de pasajeros en ruta establecida, independientemente de las sanciones que correspondan a las instancias jurídicas competentes.
- XI. Proporcionar al personal de la Dirección, toda la información que se requiera sobre la explotación de la concesión, debiendo brindar las facilidades necesarias para el desempeño de sus funciones y acatando las disposiciones que dicte dicha comisión.

- XII. Contratar la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil para sus unidades y para proteger a los pasajeros en su integridad física y contra daños, el monto del seguro no será en ningún caso inferior a los términos que se establecen en las leyes de la materia.
- XIII. Exigir a sus operadores el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente reglamento, así como la realización del examen antidoping cada seis meses y presentar el resultado ante la Dirección de Autotransporte para que sea anexado al expediente que corresponda.
- XIV. Los vehículos de servicio público de transporte de pasajeros, deberán exhibir en el lugar visible la identificación del conductor que al efecto expida el Ayuntamiento, la cual deberá contener fotografía reciente, nombre completo, datos que identifiquen a la unidad, ruta y número telefónico para quejas.
- XV. Conservar las bases, terminales o lugares de encierro con que se presta el servicio en condiciones óptimas de operación, seguridad e higiene.
- XVI. Abstenerse de realizar en las bases de rutas, reparaciones mayores o el lavado de los vehículos, si no cuentan con las instalaciones apropiadas.
- XVII. Colaborar con la Dirección cuando ésta lo considere conveniente, en la preparación y desarrollo de las campañas y cursos para fomentar la seguridad y educación vial.
- XVIII. Cubrir los derechos derivados de la prestación del servicio que establezcan las leyes fiscales.
- XIX. Prestar gratuitamente el servicio, en los casos de emergencia por siniestros o calamidades públicas, a petición de la Dirección o sus autoridades auxiliares.
- XX. Abstenerse de realizar bloqueos al tránsito vehicular en zonas urbanas así como en caminos y carreteras de jurisdicción estatal.
- XXI. Que los vehículos porten las placas y tarjetas de circulación o el permiso expedido por la autoridad competente, así como la póliza de seguro, o del fondo de garantía correspondiente y además, los engomados de la revisión física, mecánica y de verificación vehicular.
- XXII. Que sus conductores respeten las tarifas generales y preferencial y, en su caso, entreguen boleto al usuario como comprobante del pago.
- XXIII. Informar a los usuarios el monto de la tarifa, debiendo fijar en el interior del vehículo los señalamientos correspondientes en los términos que señale la Dirección.
- XXIV. Implementar y operar de manera permanente los sistemas de cobro tarifario y de movilidad de pasajeros aprobados y, en su caso, instalar los equipos necesarios manteniéndolos en óptimas condiciones de funcionamiento.
- XXV. Contar con las instalaciones adecuadas para la prestación del servicio, tales como: oficinas, talleres, almacenes, bodegas, terminales de ruta y bases de encierro y, en general, cualquier otra que resulte necesaria.
- XXVI. Cubrir en forma pronta y expedita los gastos médicos, indemnizaciones y demás prestaciones económicas que se generen a favor de los usuarios o terceros por concepto de accidentes en que intervengan sus vehículos en los términos de la sección tercera del presente capítulo.
- XXVII. Las demás que señale la Ley y el presente reglamento.

Artículo 63.- Para prestar el servicio, los concesionarios deberán obtener de las autoridades competentes el registro de sus vehículos, el cual deberá solicitarse ante la Dirección de Autotransporte, acompañando entre otros, los siguientes documentos:

- I. Constancia de pago de los derechos respectivos.
- II. Factura o carta factura original a nombre del concesionario.
- III. Comprobante de verificación vehicular.
- IV. Constancia de revisión física y mecánica del vehículo.

Artículo 64.- Los concesionarios que pretendan cancelar el registro de los vehículos con los que prestan el servicio, deberán manifestarlo así a la Dirección.

Artículo 65.- Los concesionarios y permisionarios están obligados a prestar el servicio a todo el público que lo requiera y cubra las tarifas autorizadas, sin establecer distinciones entre los usuarios, salvo aquellas que establece el presente reglamento.

Artículo 66.- Los concesionarios deberán programar a todos sus conductores, la práctica de exámenes médicos y de detección de consumo de drogas de cualquier tipo o de bebidas alcohólicas (antidoping), por lo menos cada seis meses, debiendo notificar oportunamente a la Dirección el cumplimiento de esta disposición, así como el resultado de los mismos para que sea anexado al expediente correspondiente.

Lo anterior, sin perjuicio de los que al efecto ordene y practique la Dirección con los mismos fines.

Artículo 67.- Los concesionarios están obligados a brindar capacitación permanente a sus conductores de acuerdo con los programas autorizados por la Dirección.

CAPÍTULO VIII REVOCACIÓN Y SUSPENSIÓN DE CONCESIONES Y PERMISOS

Artículo 68.- La revocación de una concesión o permiso será declarada administrativamente por el Ayuntamiento, de oficio o a petición de parte con interés legítimo, conforme al procedimiento siguiente, que tramitará en la Dirección:

- I. La Dirección, tendrá a su cargo integrar un expediente de quejas por el servicio que se preste, infracciones cometidas por cada concesionario o permisionario, analizando la veracidad de las mismas.
- II. Si los hechos a que se refieren las quejas e infracciones, recabándose las pruebas pertinentes para determinar si existen causales de revocación o suspensión.
- III. Con lo señalado en las dos fracciones anteriores se integrará el estudio técnico-jurídico, y se radicará el expediente asignándole el número de turno que le corresponda, ordenándose con lo anterior, correr traslado al concesionario o permisionario haciéndole saber de que dispone de un término de diez días naturales para alegar lo que a su interés convenga.
- IV. El concesionario en su primera comparecencia puede hacerlo por sí o si lo estima pertinente, auxiliado de persona que lo asesore o represente legalmente, acreditando dicha circunstancia en los términos de Ley.
- V. Dentro del término de prueba, el concesionario deberá ofrecer las pruebas de su intención, debiéndose señalar día y hora para su desahogo.
- VI. Concluido el término anterior, se hará la declaratoria correspondiente, y no habiendo pruebas pendientes de desahogar se realizará la valoración de las mismas, debiendo la Dirección en un término de 15 días hábiles emitir el dictamen correspondiente, el cual se remitirá a la Secretaría del R. Ayuntamiento, para hacerlo llegar a la Comisión de Regidores de autotransporte para su análisis y dictamen.
- VII. Una vez analizado y dictaminado, se elabora el proyecto de resolución correspondiente y se agendará para su aprobación en la siguiente sesión de cabildo para su aprobación, la cual le será notificada personalmente al concesionario o permisionario, en un término no mayor de 10 días hábiles siguientes a la resolución.
- VIII. Habiéndose decretado la Revocación, una vez notificada al concesionario, se dará aviso a la Tesorería Municipal, a fin de que cancele el registro del o los vehículos para la prestación del servicio concesionado.
- IX. Tratándose de permisos bastará con la notificación personal que se haga al interesado de la resolución acordada.
- X. Se citará al permisionario o al concesionario apercibiéndole de que cuenta con tres días hábiles para hacer entrega de la documental correspondiente de la concesión o permiso. De hacer caso omiso se le sancionará administrativamente.

Artículo 69.- La revocación de una concesión o permiso, operará sin perjuicio de la aplicación de otras sanciones a que se haya hecho acreedor el infractor.

Artículo 70.- Además de las señaladas en el presente ordenamiento, son causas de revocación de las concesiones y permisos, las siguientes:

- I. Que los vehículos destinados a la prestación del servicio sean utilizados para fines distintos al señalado en la concesión.
- II. Que los concesionarios o conductores, con motivo o durante la prestación del servicio, incurran en algún delito y afecte la integridad física de los usuarios o terceros.
- III. Negarse a cubrir en forma inmediata los gastos médicos, indemnizaciones y demás prestaciones a que se encuentren obligados los concesionarios, con motivo de siniestros derivados de la prestación del servicio, indistintamente de que sea culpable o afectado.
- IV. Que los vehículos en los que se explota la concesión no cumplan con la revisión físico-mecánica obligatoria o no efectúen las reparaciones que conforme a los resultados de la misma se requiere, en los treinta días siguientes.
- V. Que se suspenda el servicio en una ruta, sin que exista motivos de fuerza mayor o caso fortuito.
- VI. Por acumular dos suspensiones de una misma ruta en el período de un año calendario.
- VII. No sustituir dentro de los plazos señalados los vehículos que no cumplan con los requisitos que el presente Reglamento y la Ley establecen.
- VIII. Cuando un miembro del personal operativo a su cargo resulte en dos ocasiones positivo en el examen obligatorio de antidoping.
- IX. Las demás que se deriven de la Ley y del presente Reglamento y por otros motivos análogos o de igual manera graves que, a juicio del Ayuntamiento afecten la prestación del servicio.

Artículo 71.- Las concesiones podrán suspenderse, por el término que señale el Ayuntamiento, de acuerdo al presente Reglamento, cuando el concesionario o permisionario incurra en cualquiera de las siguientes causales:

- I. Por no mantener los vehículos destinados a la explotación del servicio en las condiciones mecánicas y físicas adecuadas de higiene y seguridad.
- II. Por no sujetarse a los horarios y tarifas aprobados y a las rutas concesionadas, en más de dos ocasiones en un término de seis meses.
- III. Por haber sido sancionado en más de tres ocasiones en un período de sesenta días, al no conservar debidamente aseados los lugares asignados para estacionar las unidades o establecer las bases o terminales.
- IV. Negar a la autoridad competente, los informes, datos y documentos necesarios o impedir por sí, o por interpósita persona, el acceso a sus instalaciones o equipos al personal de inspección debidamente acreditado, para supervisar la prestación del servicio y, en general el cumplimiento de las obligaciones del concesionario.
- V. No realizar el pago del refrendo de la concesión, ni cumplir con las demás obligaciones fiscales derivadas de la misma.
- VI. Por cualquier otra causa grave a juicio de la Dirección, que afecte la eficiencia, continuidad, regularidad y uniformidad requeridas en la prestación del servicio.
- VII. Alterar la ubicación de las bases o terminales, sin la aprobación por escrito de la autoridad correspondiente.
- VIII. No establecer lugares de encierro, bases o terminales para las unidades con las que se opere el servicio, según el tipo de servicio de que se trate.

- IX. Acumular cinco o más sanciones por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones y demás disposiciones contenidas en la Ley o sus Reglamentos, así como en la concesión, dentro de un plazo de seis meses.
- X. En el caso de transporte urbano, cuando los vehículos de un mismo concesionario, durante o con motivo de la prestación del servicio, se vean involucrados en dos o más accidentes con saldo de muertos o heridos en un período de un año.
- XI. Cuando de las verificaciones ordenadas por las autoridades para evaluar las condiciones técnicas y operativas del servicio de una empresa determinada, se desprendan como resultado, indicadores de una deficiente prestación del servicio.
- XII. Por prestar el servicio público de transporte con unidades no concesionadas.
- XIII. Que no cubra en forma pronta y expedita el pago de los seguros o fondos de garantía a que esté obligado, y por tanto no cuente con el seguro de responsabilidad civil a que esta obligado.
- XIV. Incumplir parcial o totalmente los compromisos contraídos con las autoridades de la materia en los acuerdos tarifarios y de modernización.
- XV. Que las unidades no cuenten con sistema de cobro controlado y de movilidad.
- XVI. Cuando cualquiera de las unidades que cubren una ruta, haya sido suspendida en dos o más ocasiones en un año.
- XVII. Por incumplir con las normas de seguridad para el uso de gas L. P, o natural que estén vigentes en las Normas Oficiales Mexicanas de la materia y que expida la Dirección o la Unidad de Protección Civil.
- XVIII. Porque se perjudique la adecuada prestación del servicio, a los usuarios o tercero derivados de conflictos entre concesionarios, su personal o entre ambos.
- XIX. Por otros motivos graves a juicio de la Dirección.

Artículo 72.- La suspensión de unidades o vehículos y de derechos derivados de las concesiones o permisos, podrán imponerse hasta por un término de noventa días naturales. La resolución que la imponga deberá precisar el inicio y término de la suspensión, el retiro de los vehículos y su lugar de depósito.

Artículo 73.- El Ayuntamiento podrá suspender unidades que presten el servicio de transporte público, a través de la Dirección, en los casos siguientes:

- I. Por reincidir en la violación de cualquier obligación o disposición contenida en el Reglamento.
- II. Por incumplir en los acuerdos y compromisos suscritos con las autoridades en materia de tarifas.
- III. Por no portar los documentos a que están obligados, o presentarlos alterados.
- IV. Por no mantener las unidades en condiciones óptimas de limpieza.
- V. Cuando se detecten unidades en servicio, cuyo operador se encuentre suspendido por la autoridad o los propios concesionarios o permisionarios.
- VI. Cuando se detecte que un operador este conduciendo bajo el influjo de bebidas alcohólicas, drogas o enervantes, o resulte positivo en las pruebas o exámenes antidoping que le sean practicadas.
- VII. Por no cumplir con los despachos, horarios sancionados en más de dos ocasiones en el plazo de un año.
- VIII. Porque la unidad no cuente con sistema de cobro controlado o no les den mantenimiento.
- IX. Porque la misma unidad haya sido infraccionada dos o más veces en seis meses por violación al Reglamento.
- X. Cuando con los vehículos se participen en bloqueos al tránsito vehicular en zonas urbanas y carreteras estatales.
- XI. Las demás que se deriven del presente Reglamento y, por otros motivos análogos o de igual manera graves que a juicio de la Dirección afecten la prestación del servicio.

CAPÍTULO IX DE LAS TARIFAS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO

Artículo 74.- Las tarifas son los pagos que los usuarios harán a favor de los concesionarios por la prestación del servicio de transporte público municipal en todas sus modalidades.

Artículo 75.- Las tarifas serán generales, diferenciadas, especiales y por taxímetro, de conformidad con lo siguiente:

- I. Generales: Para el servicio ordinario de transporte de pasajeros en autobuses y para los vehículos.
- II. Diferenciadas: Para el servicio de vehículos de alquiler de pasajeros conocidos como taxis, para el transporte de carga ligera y de materiales para la construcción, atendiendo a las distancias de cada recorrido, el volumen, peso y naturaleza de la carga.
- III. Especiales: Para servicio de pasajeros en vehículos de alquiler serán tarifas más altas que las generales y diferenciadas, por la calidad y comodidades que se brinden al usuario, distintas a las del servicio ordinario.
- IV. Por taxímetro.

Artículo 76.- Las tarifas generales para el servicio ordinario de transporte de pasajeros será de dos clases: una para los autobuses y otra distinta para los vehículos de alquiler.

Artículo 77.- Para determinar, fijar, revisar y, en su caso, modificar todas las tarifas, con excepción de las especiales que se fijen por primera vez, el Cabildo se reunirá el primer lunes del mes de enero de cada año, y procederá a:

- I. Evaluar la situación general del transporte.

- II. Emitir un diagnóstico que comprenda el estado del parque vehicular y cada uno de los más importantes problemas.
- III. Verificar el costo y condiciones de financiamiento para la reposición de vehículos.
- IV. Determinar el aforo de usuarios en cada una de las modalidades del transporte.
- V. Atender el estado de la economía en general y especialmente el índice inflacionario y los aumentos a los salarios mínimos, los combustibles, aceites y demás insumos.
- VI. Expedir, en su caso, a más tardar el primer lunes del mes de octubre de cada año, un certificado de procedencia de aumento, especificado para cada modalidad, o dictaminar, en su defecto, que no procede ningún aumento de tarifas.

Artículo 78.- El certificado de procedencia o el dictamen negativo serán entregados de inmediato a la Dirección para que junto con el Cabildo, emitan sus dictámenes antes del tercer lunes del mes de enero de cada año.

Artículo 79.- El Ayuntamiento se reunirá de inmediato para analizar discutir y resolver en forma definitiva los montos de las tarifas. Del procedimiento para autorizar servicios especiales y fijar o modificar sus tarifas iniciales.

Artículo 80.- Para autorizar los servicios especiales y determinar por primera vez la tarifa, los concesionarios interesados presentarán una solicitud por escrito ante la Dirección de Autotransporte Municipal, que cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Indicar el servicio que va a prestar.
- II. Especificar el tipo, modelo y condiciones de los vehículos en los que se proponga prestar el servicio.
- III. Explicar las características de calidad y modalidad que se ofrezcan distintas a las del servicio ordinario.
- IV. Proponer la tarifa, sustentándola en el monto de la inversión y el proyecto de operación.
- V. Precisar los domicilios donde se va a ofrecer el servicio.

Artículo 81.- La Dirección de Autotransporte, una vez recibida la solicitud, revisará los expedientes de los solicitantes, para verificar si se justifica la prestación del servicio especial atendiendo al lugar de ubicación, naturaleza del servicio, condiciones de los vehículos, y sobre todo que no constituya una competencia desleal o ruinosa para otro sector del transporte.

Artículo 82.- La Dirección de Autotransporte en un término de 15 días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud, tomando en cuenta el cumplimiento o el incumplimiento de las obligaciones a cargo de los interesados, resolverá rechazando la solicitud, o la aceptará a trámite turnándola al Cabildo.

Artículo 83.- El Cabildo, en un término no mayor de 15 días hábiles, considerando lo establecido para la Dirección resolverá si procede o no autorizar el servicio especial y la tarifa, en caso positivo emitirá el certificado de procedencia, y lo pondrá a disposición de la Dirección.

Artículo 84.- La Dirección de Autotransporte en caso negativo, notificará a los interesados el rechazo de la solicitud.

Artículo 85.- Al Presidente Municipal se le dará vista con el certificado de procedencia con el dictamen, cualesquiera que sea su sentido para que en la siguiente sesión de Cabildo, que deba celebrarse después de la fecha de recepción, analice, discuta y resuelva en definitiva.

Artículo 86.- El uso del taxímetro autorizado es obligatorio para los vehículos de alquiler para pasajeros conocidos como taxis, así como la exposición visible de las tarifas autorizadas mediante un engomado emanado de la Dirección de Autotransporte. El uso del taxímetro deberá presentarse de la siguiente forma:

- I. El viaje solicitado dentro de la mancha urbana de esta ciudad, se deberá realizar con la operación del taxímetro.
- II. El viaje solicitado a otras ciudades, así como a ejidos, se cobrará previo acuerdo entre el operador y el usuario.
- III. El viaje se considera terminado hasta el momento en que se liquide y el usuario y/o sus pertenencias estén fuera del vehículo.
- IV. El operador no está obligado a prestar el servicio de taxi, cuando el acceso o destino solicitado sea inaccesible y/o cuando esté en eminente peligro la integridad física del operador y/o su unidad.

Artículo 87.- El taxímetro es un aparato que de manera automatizada mide el tiempo de servicio y la distancia recorrida, y los multiplica por los valores autorizados y muestra el resultado en la cantidad de pesos, y sus fracciones, que deba pagar el usuario.

Artículo 88.- El H. Ayuntamiento observando las prevenciones hechas para la determinación de las otras tarifas, fijará la tarifa que los usuarios deban de pagar conforme a los taxímetros conforme lo siguiente:

- I. Establecerá un costo por el inicio del servicio, denominado banderazo.
- II. Autorizará una cantidad en moneda nacional por tiempo de servicio y otra por distancia recorrida.
- III. El resultado de la suma de los dos conceptos anteriores será la tarifa a cargo del usuario.

Artículo 89.- Los taxímetros serán autorizados por la Dirección y podrá ser negada su instalación cuando la concesión o el vehículo no reúnan los requisitos marcados por este Reglamento, la Ley y su Reglamento.

Artículo 90.- La Dirección de Autotransporte, vigilará que no se usen taxímetros no autorizados.

Artículo 91.- Para garantizar que los taxímetros sean exactos y confiables, la Dirección solamente permitirá la instalación y el uso de aquellos que correspondan a las marcas, características, fabricantes o vendedores previamente recomendados por el Cabildo.

CAPÍTULO X DEL REGISTRO PÚBLICO DEL TRANSPORTE MUNICIPAL

Artículo 92.- Se establece el Registro Público de Transporte en el Municipio, con la finalidad de captar, inscribir, ordenar, conservar y controlar documentación, así como proporcionar información, copias y certificaciones relativas al servicio público de transporte municipal; todo para brindar seguridad jurídica a la autoridad, los concesionarios y los usuarios del servicio.

Artículo 93.- Este Registro estará bajo la dirección y supervisión general del Director de Autotransportes, quien vigilará su operación y funcionamiento, y tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Revisar los documentos que los interesados presenten para su inscripción.
- II. Verificar que los interesados hayan pagado las obligaciones fiscales a su cargo.
- III. Autorizar solamente las inscripciones que sean procedentes, por tener la documentación en regla y los pagos efectuados.
- IV. Hacer las inscripciones correspondientes dentro de los quince días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud o de la fecha de conocimiento salvo por causas de fuerza mayor o que los documentos fueran devueltos por carecer de los requisitos que establece el presente Reglamento.
- V. Autorizar con su forma y sello las inscripciones que se efectúen.
- VI. Asentar, autorizadas con su sello y firma, las notas que correspondan al margen o calce de documentos y títulos.
- VII. Mantener bajo la custodia los libros, documentos y el Archivo General del Registro Público.
- VIII. Informar a los interesados.
- IX. Expedir copias simples y certificadas de los inscritos y certificaciones, siempre y cuando se soliciten sobre los documentos especificados y no en forma genérica, previo pago de los derechos correspondientes.
- X. Rendir informes mensuales de la situación y estadísticos al Ayuntamiento.
- XI. Cumplir las demás que le impongan este Reglamento.

Artículo 94.- El Registro Público del Transporte cumplirá con su finalidad inscribiendo los actos relacionados con las concesiones y la prestación del servicio, conforme a lo previsto en este Ordenamiento, en los libros que lleve ex profeso, los cuales deberán contar con los requisitos siguientes:

- I. Ser libros empastados, cosidos y foliados.
- II. Estar autorizados por el Director con su firma y sello.
- III. Estar sellados en la parte media de todas sus hojas de tal manera que el sello alcance el anverso de una hoja y el reverso de la posterior, salvo cuando se trate de las primeras y últimas hojas, las cuales se sellarán en el centro.

Artículo 95.- Además formará un duplicado de cada libro con copias certificadas, los duplicados se archivarán en un lugar distinto al de los originales, pero dentro de la Dirección. También se instalarán y operarán los sistemas de registro computacionales que sean adecuados y correspondan a las operaciones manuales y mecánicas para realizar de esa forma todas las funciones del Registro Público del Transporte.

Artículo 96.- El Registro organizará las inscripciones y los actos con ellas relacionados en las siguientes secciones:

- I. Sección Primera: De las concesiones.
- II. Sección Segunda: De los concesionarios.
- III. Sección Tercera: De las organizaciones de los concesionarios.
- IV. Sección Cuarta: De los permisos y los permisionarios.
- V. Sección Quinta: De los conductores.
- VI. Sección Sexta: De los vehículos.

Artículo 97.- En la Sección Primera, De Las Concesiones, se inscribirán los siguientes actos: solicitudes, otorgamientos, transmisiones, enajenaciones, gravámenes, resoluciones judiciales y administrativas y cancelaciones de concesiones.

Artículo 98.- En la Sección Segunda, De Los Concesionarios, se inscribirán en un apartado los concesionarios personas físicas con sus generales completos; y en otro los concesionarios personas morales con los datos de las escrituras constitutivas y los generales de sus representantes legales; en ambos casos la clase y el número de concesiones que cada uno tenga.

Artículo 99.- En la Sección Tercera, De Las Organizaciones de los Concesionarios, se inscribirán, en apartados diferentes, las líneas de autobuses, las líneas de vehículos de alquiler, las líneas de vehículos de transporte mixto, los sitios, las bases, y las centrales, y otras organizaciones especificando, según el caso, el número y tipo de los vehículos, domicilios con sus características físicas y de equipo.

Artículo 100.- En la Sección Cuarta, De Los Permisos y los Permisarios, se inscribirán el motivo por el cual se otorgan los permisos, a quienes se otorgan, la duración, y los vehículos en los cuales se prestará el servicio. Los permisos solamente podrán otorgarse en los casos previstos por la Ley y su Reglamento para prestar el servicio en un vehículo distinto del autorizado en los casos de siniestros.

Artículo 101.- En la Sección Quinta, De Los Conductores, se inscribirán los nombres y demás generales de todas las personas que trabajen de choferes del servicio de transporte público, una breve historia laboral, el diagnóstico de salud y el registro de las infracciones que, en su caso, cometan y de las sanciones aplicadas.

Artículo 102.- En la Sección Sexta, De Los Vehículos, se inscribirán por separado los datos correspondientes a los autobuses, vehículos de alquiler, y de transporte mixto; vehículos de carga y de materiales para la construcción. En todas las modalidades se anotarán los nombres del concesionario y del conductor, el número de la concesión, y de los vehículos el tipo, modelo, año, características físicas y mecánicas; fechas y resultados de las revisiones.

Artículo 103.- Los obligados a registrar actos deberán de solicitar la inscripción dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de iniciación de los trámites, o la realización del acto sujeto a registro.

Artículo 104.- La inscripción en el Registro Público produce desde su fecha los efectos de:

- I. Validar o perfeccionar, en su caso, los actos que celebre el Ayuntamiento con los concesionarios.
- II. Validar los derechos que otorguen el Ayuntamiento, o la Dirección, dentro de sus respectivas facultades.
- III. Iniciar la vigencia de los derechos que otorguen el Ayuntamiento y la Dirección, conforme a sus atribuciones.
- IV. Constituir prueba fehaciente de que las partes interesadas y los terceros, tuvieron conocimiento, salvo que legalmente se requiera de notificación.
- V. Autorizar la prestación del servicio de transporte únicamente a los vehículos inscritos.

CAPÍTULO XI DE LOS CONDUCTORES

Artículo 105.- Los Conductores de los vehículos del transporte en todas sus modalidades, están obligados a observar en la prestación del servicio, las normas de la Ley y los Reglamentos, y a someterse a los exámenes de salud, de verificación de no uso de drogas y estupefacientes, de aptitud física, de capacidad profesional y cualquiera otro que la Dirección determine, para la seguridad del usuario y la calidad del servicio.

Artículo 106.- Para ser conductor de vehículos del servicio público de transporte se requiere cubrir los siguientes requisitos:

- I. Sexo Indistinto.
- II. Vivir preferentemente en el Municipio de Matamoros, Coahuila.
- III. Ser Mayor de 23 años.
- IV. Tener un modo honesto de vivir.
- V. Presentar Carta de Antecedentes Penales reciente.
- VI. Presentar un Certificado de Salud expedido por Instituciones reconocidas.
- VII. Presentar el Examen Antidoping no mayor a tres días.
- VIII. Saber manejar vehículo automotriz y aprobar los exámenes para obtener la licencia de manejo respectiva.

Artículo 107.- Los conductores de los vehículos del servicio público de transporte de manera enunciativa y no limitativa, además de las normas establecidas están obligados en el desempeño de sus labores a observar las siguientes reglas:

- I. Cuidar su presentación personal.
- II. Usar los uniformes reglamentarios.
- III. Cuidar su lenguaje.
- IV. Tratar correctamente a los pasajeros.
- V. Evitar todo género de molestias a los pasajeros.
- VI. Informar inmediatamente a la Dirección de Seguridad Pública Municipal, de cualquier hecho que altere la seguridad de los pasajeros.
- VII. Tramitar y portar sus gafetes.
- VIII. Evitar el consumo de bebidas alcohólicas, drogas o enervantes.

Artículo 108.- La Dirección de Autotransporte expedirá a los operadores o conductores del servicio público municipal de transporte los documentos de identificación denominados gafetes.

Artículo 109.- Los gafetes se expedirán previa solicitud del interesado, la cual deberá de contener:

- I. Nombre completo.

- II. Estado civil.
- III. Domicilio.
- IV. Certificado médico.
- V. Examen antidoping no mayor a 3 días.
- VI. Carta de no antecedentes penales.
- VII. Reseña de sus actividades profesionales.
- VIII. Licencia de conducir respectiva.
- IX. Nombre del concesionario a quien va a prestar sus servicios.
- X. Identificación de la concesión y el vehículo de que se trate.

Artículo 110.- La Dirección al recibir una solicitud procederá en los siguientes términos:

- I. Recibir los documentos.
- II. Tomar fotografía del solicitante.
- III. Tomar las huellas dactilares del solicitante.
- IV. Registrar la media filiación del conductor.
- V. Registrar toda la información antes referida.

Artículo 111.- La Dirección tomando en cuenta la reseña profesional y el certificado de salud del solicitante, expedirá o negará el gafete.

Artículo 112.- Los gafetes tendrán la fotografía del conductor, la huella digital, la media filiación, el vehículo en el cual prestan sus servicios. Además la Dirección, desarrollará un sistema de cómputo que permita formar y operar un banco de datos con toda la información antes referida, e integrar en los gafetes un código de barras para la lectura de antecedentes individuales.

Artículo 113.- Por ningún motivo ni infracción podrán ser retiradas las placas que porten los vehículos del servicio público municipal de transporte, esto con la finalidad de mantener el orden y la seguridad en la prestación del servicio.

CAPÍTULO XII DE LA PRESERVACION DEL MEDIO AMBIENTE

Artículo 114.- La Dirección establecerá los programas que considere necesarios para llevar a cabo revisiones periódicas de los vehículos destinados a la prestación del servicio público de transporte, a fin de verificar que estos no arrojen emisiones contaminantes que rebasen los niveles máximos permisibles, de acuerdo con lo que fijan las Normas Oficiales Mexicanas y las disposiciones emitidas por la autoridad municipal.

Artículo 115.- La Dirección sujetándose a la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Medio Ambiente para el Estado de Coahuila, podrá llevar a cabo dentro de su propia circunscripción las revisiones correspondientes a las unidades de los concesionarios.

Artículo 116.- La Dirección en sus respectivas jurisdicciones, podrá limitar o impedir la circulación de los concesionarios o permisionarios que presten el servicio público de transporte urbano y suburbano vehículos del transporte público que no cumplan con las disposiciones relativas.

Artículo 117.- Los propietarios de las unidades contaminantes están obligados a efectuar las reparaciones necesarias a fin de que sus unidades satisfagan las normas técnicas ecológicas correspondientes. Para tal fin, la Dirección fijará un plazo de 15 días hábiles para la reparación de que se trate. De no efectuarse se impondrá la sanción que corresponda

Artículo 118.- Los concesionarios o permisionarios de los vehículos destinados a prestar el servicio público de transporte de pasajeros, urbanos y suburbanos están obligados a evitar que sus unidades produzcan ruidos excesivos. Las unidades no podrán llevar dispositivo alguno que altere las instalaciones originales, de tal manera que con ello se rebasen el número de decibeles permitido. En la inteligencia de que la violación a esta disposición dará lugar a la aplicación de las sanciones correspondientes.

Artículo 119.- La Dirección podrá verificar a través de revistas periódicas semestrales, que los vehículos destinados a la prestación del servicio público de transporte de pasajeros urbano y suburbano tengan los equipos y dispositivos que fijan las Normas Oficiales Mexicanas y en su caso las normas emitidas por la autoridad municipal.

CAPÍTULO XIII DE LAS PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES

Artículo 120.- Los concesionarios del servicio público de transporte de pasajeros urbano y suburbano están obligados a cumplir con lo siguiente:

- I. A reservar para las personas con capacidades diferentes, un asiento por cada diez existentes en la unidad.

- II. Los asientos destinados a tal finalidad, deberán estar situados cerca de la puerta o puertas de acceso de los vehículos de que se trate y contarán con un emblema o Leyenda que los identifique.
- III. Este asiento podrá ser usado por cualquier pasajero, en tanto no sea requerido por alguna persona con capacidad diferente.

Artículo 121.- La Dirección gestionará ante la autoridad municipal correspondiente, la construcción de banquetas con rampas y las demás obras de infraestructura urbana y señalamiento vial, que permitan el desplazamiento de las personas con capacidades diferentes para ascender y descender de los vehículos del transporte público.

Artículo 122.- La Dirección podrá implantar programas permanentes para, que de manera directa o mediante bonos, credenciales o cualquier otro instrumento eficaz, se concedan descuentos del 50% o excepciones, en su caso, a las personas con capacidades diferentes en las unidades del servicio público de transporte de pasajeros.

Artículo 123.- Los transportistas que no cumplan con las disposiciones anteriores se harán acreedores a las sanciones que establece este Reglamento.

CAPÍTULO XIV DE LA EDUCACIÓN EN MATERIA DE TRANSPORTE

Artículo 124.- El Ayuntamiento a través de la Dirección, promoverá, desarrollará y coordinará programas de educación vial en materia de transporte, en forma permanente, procurando la participación de concesionarios, permisionarios, instituciones educativas, organismos intermedios, clubes de servicio y de la ciudadanía en general.

Artículo 125.- Los programas de educación vial en materia de transporte estarán dirigidos a:

- I. Conductores de los vehículos del servicio.
- II. Usuarios del servicio.
- III. Público en general.
- IV. Centros educativos.

Artículo 126.- Los programas de educación vial en materia de transporte contendrán los siguientes aspectos:

- I. Seguridad vial.
- II. Comportamiento de los peatones, usuarios y conductores de vehículos.
- III. Concientización sobre la importancia social del servicio.
- IV. Conocimiento y aplicación de la Ley y del presente Reglamento.
- V. Los demás de naturaleza análoga a los anteriores que la Dirección estime convenientes.

CAPÍTULO XV DE LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA, VERIFICACIÓN Y EJECUCIÓN

Artículo 127.- La Dirección, dictará las medidas que garanticen un sistema de vigilancia permanente a efecto de que se cumplan las disposiciones de la Ley y sus Reglamentos.

Artículo 128.- La inspección, vigilancia, verificación y ejecución, tiene por objeto velar y actuar para que el servicio público de transporte municipal, se preste, respetando y observando lo dispuesto por la Ley, su Reglamento y este Reglamento Municipal, el Bando de Policía y Buen Gobierno, otras disposiciones generales y especiales y circulares de este H. Ayuntamiento; y de cualesquiera otras leyes y reglamentos aplicables al transporte, a la seguridad, la salud y la ecología.

Artículo 129.- La inspección, vigilancia y ejecución, estarán a cargo de los inspectores de la Dirección de Autotransporte, estando bajo el mando directo del Director, quien de ser necesario podrá pedir el auxilio de otras dependencias del H. Ayuntamiento para realizar acciones de verificación, inspección y ejecución o para practicar exámenes y pruebas. Esto sin menoscabo de las funciones que correspondan a otras autoridades municipales, estatales o federales.

Artículo 130.- La Dirección de Autotransporte llevará un registro de inspectores, mediante expedientes individuales que contendrán:

- I. Nombre completo.
- II. Estado civil.
- III. Domicilio.
- IV. Media filiación.
- V. Historial y documentación relativa al desempeño del cargo.

Artículo 131.- La Dirección expedirá un gafete de identificación para cada inspector, con fotografía y los datos indispensables para su acreditación.

Artículo 132.- Los inspectores tendrán las siguientes facultades:

- I. Supervisar en las vías y lugares públicos, en los sitios, centrales y bases, que el Servicio Público de Transporte Municipal se preste de conformidad con la Ley, su Reglamento, este Reglamento Municipal y otras disposiciones aplicables.
- II. Efectuar visitas de inspección ordenadas por la Dirección de Transporte.
- III. Requerir a los concesionarios y a las organizaciones, la exhibición de los documentos que deban tener en su poder, conforme a la Ley y los reglamentos.
- IV. Calificar e imponer las sanciones, a ellos encomendadas en este Reglamento.
- V. Dar cuenta a la Autoridad de toda infracción de la cual tengan conocimiento.
- VI. Retirar de la circulación y depositar vehículos en el corralón, que presten el servicio de transporte público sin cumplir cabalmente con los requisitos establecidos en la Ley, su Reglamento, y este Reglamento Municipal u otras disposiciones aplicables.
- VII. Ejecutar las órdenes que reciban de sus superiores y las disposiciones de la Ley y los reglamentos.

Artículo 133.- Los inspectores están obligados a:

- I. Mostrar su identificación, previamente a cualquier actuación.
- II. Levantar actas detalladas de todas sus actuaciones, las cuales deberán de contener, según los casos: los nombres de quienes intervienen en los hechos, domicilios, descripción de los vehículos, relación de los hechos, infracciones cometidas y las sanciones impuestas, o la vista al superior que corresponda para su calificación y sanción.

Artículo 134.- La Dirección de Autotransporte dentro de sus obligaciones elaborará un informe mensual del estado que guarda el autotransporte en su zona, mismo que deberá cubrir los siguientes conceptos:

- I. Infracciones al transporte.
- II. Documentos de circulación retenidos al transportista.
- III. Retiro de vehículos de circulación.
- IV. Vehículos accidentados.
- V. Licencias de chofer infraccionadas.
- VI. Reportes del público usuario.
- VII. Unidades suspendidas para prestar el servicio público.
- VIII. Rutas problemáticas.
- IX. Concesionarios o permisionarios reuertes a disposiciones legales.
- X. Toda aquella actividad que altere el funcionamiento regular de los servicios públicos de transporte.
- XI. Los demás conceptos que a juicio de la Dirección considere necesarios.

CAPÍTULO XVI DE LAS INFRACCIONES, LAS SANCIONES Y LA CADUCIDAD DE LAS SANCIONES

Artículo 135.- Las infracciones a las normas de este Reglamento Municipal, serán calificadas e impuestas conforme a lo establecido en este Capítulo. Las infracciones a los preceptos de la Ley y su Reglamento serán calificadas en los propios términos de la Ley y su Reglamento, pero para su determinación y aplicación se observarán los procedimientos establecidos en este apartado.

Artículo 136.- Las sanciones que se aplicarán son las siguientes:

- I. Amonestación y apercibimiento.
- II. Multa de 1 a 300 salarios mínimos vigentes.
- III. Arresto hasta por 36 horas.
- IV. Suspensión de la prestación del servicio de transporte público, hasta por 7 días naturales con el aseguramiento y depósito del vehículo con el cual se cometa la infracción.
- V. Pérdida del vehículo, con el cual se cometa la infracción, con el aseguramiento y depósito del mismo, durante el trámite correspondiente.
- VI. Extinción de las concesiones y permisos.
- VII. Cancelación de inscripciones hechas en el Registro Público de Transporte.

Artículo 137.- En la calificación de las infracciones, la aplicación y ejecución de las sanciones se tomará en cuenta lo siguiente:

- I. La multa se aplicará y ejecutará en contra de los conductores de los vehículos que participen en una infracción; la misma multa se aplicará y ejecutará al concesionario, en los casos en que éste no sea también el conductor, y haya participado directa o indirectamente en la comisión de la infracción.
- II. En todos los casos se amonestará al infractor y se le apercibirá de la sanción que corresponda en caso de reincidencia; y se registrarán en el expediente del infractor.
- III. La comisión de hechos presumiblemente delictuosos, se denunciará al Ministerio Público, tomando especialmente en cuenta lo dispuesto por el Código Penal del Estado de Coahuila, respecto a los delitos contra la seguridad en medios de transporte, vías de comunicación y conducción punible de vehículos.

Artículo 138.- Para la imposición de sanciones la autoridad competente además de motivar y fundar sus resoluciones, considerará lo siguiente:

- I. La gravedad de la conducta.
- II. Los antecedentes del infractor.
- III. La afectación del servicio público.
- IV. Las condiciones personales y laborales del infractor.
- V. Los daños y perjuicios que se hayan ocasionado.
- VI. En todos los casos que procedan, se aplicará la multa o el arresto, pero no ambas sanciones.

Artículo 139.- Se entiende por reincidencia, la comisión en dos o más ocasiones de cualquiera de las infracciones previstas en la Ley, su Reglamento, y este Reglamento Municipal. En este caso se atenderá lo establecido por el Código Penal del Estado de Coahuila, dándose vista al Agente del Ministerio Público.

Artículo 140.- En caso de reincidencia se duplicará el valor de la multa que corresponda, e independientemente se tomará en cuenta para calificar la gravedad de la infracción y aplicar las otras sanciones procedentes

Artículo 141.- Cualesquiera infracción que se cometa a la Ley, su Reglamento, y este Reglamento Municipal cuya sanción no esté aquí prevista, se sancionará en los términos de la Ley y de su Reglamento, y en su defecto se homologará a la que corresponda de las señaladas en este Capítulo, sancionándose de esa forma.

Artículo 142.- Constituyen infracciones a este Reglamento las siguientes conductas:

- I. Prestar el Servicio de Transporte Público Municipal sin tener la concesión o el permiso, correspondientes, legalmente otorgados y vigentes.
- II. Continuar prestando el servicio de transporte público municipal y ejerciendo derechos de una concesión o permisos extinguidos.
- III. Prestar el servicio de manera distinta a la autorizada, realizar actos que requieran permiso oficial sin la autorización previa de la autoridad competente, o contrarios a lo expresamente establecido en este Reglamento.
- IV. Dañar, destruir u obstruir vías públicas, objetos y señales, afectos al transporte público; edificios públicos, de manera intencional, como protesta o presión en contra del Gobierno Municipal.
- V. Participar en bloqueos, paros y, en general, cualquier hecho que impida total o parcialmente la prestación del servicio de transporte público municipal.
- VI. Proporcionar datos o exhibir y presentar documentos falsos para realizar trámites relativos al transporte público municipal.
- VII. Prestar el servicio con aliento alcohólico, en estado de ebriedad o bajo los influjos de estupefacientes, cometer o permitir actos contra la moral, el decoro o la seguridad de los pasajeros y otros análogos.
- VIII. Prestar el servicio de taxi sin taxímetro autorizado y el engomado correspondiente.
- IX. Instalar anuncios de publicidad en el interior o exterior de los vehículos sin haber obtenido previamente el permiso correspondiente de la Dirección de Autotransporte.
- X. Resultar algún conductor de vehículos de transporte público positivo en los exámenes antidoping.
- XI. No contar el concesionario o permisionario con el Seguro de Responsabilidad Civil.
- XII. Las demás previstas en el Código Municipal la Ley su Reglamento y las otras leyes que sean aplicables.

Artículo 143.- Tratándose de las infracciones previstas en las fracciones I y II del artículo que las define, las sanciones serán:

- I. El propietario perderá el vehículo en el cual se haya cometido la infracción a favor del Municipio.
- II. El vehículo se asegurará y pondrá en depósito durante el procedimiento de pérdida.
- III. Multa de 1 a 250 salarios mínimos vigentes.
- IV. Amonestación y apercibimiento de que en caso de reincidencia las multas serán por el doble, o se decretará un arresto hasta por 36 horas.

Artículo 144.- En los casos de infracciones previstas en las fracciones III y VIII y IX del artículo que las define, se aplicarán las siguientes sanciones:

- I. Multa de 1 a 300 salarios mínimos vigentes.
- II. Amonestación y apercibimiento de que en el caso de reincidencia se cancelará la concesión.
- III. Suspensión del derecho de prestar el Servicio de Transporte Público Municipal, hasta por 7 días naturales; con aseguramiento y depósito del vehículo.
- IV. Arresto hasta por 36 horas.

Artículo 145.- Tratándose de las infracciones previstas en las fracciones IV, V y XI del artículo que las define se aplicarán las siguientes sanciones:

- I. Suspensión del derecho de prestar el Servicio de Transporte Público Municipal, hasta por 7 días naturales.

- II. Aseguramiento y depósito del vehículo con el cual se haya cometido la infracción, durante el periodo de la suspensión de derechos.
- III. Multa de 1 a 300 salarios mínimos vigentes o arresto hasta por 36 horas en contra del autor material de los hechos.
- IV. En los casos en que se altere gravemente la prestación del servicio o la seguridad pública o se afecten bienes o derechos de terceros se decretará la extinción de la concesión.

Artículo 146.- En las infracciones previstas en la fracción VI del artículo que las define las sanciones que deberán de aplicarse son:

- I. Anulación de los trámites realizados.
- II. Cancelación de cualquier inscripción efectuada en el Registro Público de Transporte, en base a los datos o documentos falsos.
- III. Multa de 1 a 300 salarios mínimos vigentes en la entidad, en contra de quien cometió personalmente la infracción, y en su caso del beneficiario de los actos pretendidos.
- IV. Cancelación de la inscripción en el Registro Público del Transporte, de la representación o poder, en los casos en que los datos o documentos falsos se presenten por conducto de representantes o apoderados.
- V. Amonestación y apercibimiento de que en caso de reincidencia, se cancelará la concesión relacionada con el trámite, o en su defecto quedará sin efecto todo procedimiento para obtener una concesión.

Artículo 147.- En las infracciones previstas en las fracciones VII y X del artículo que las define, las sanciones serán:

- I. Por aliento alcohólico, además de las previstas por el Bando de Policía y Buen Gobierno, se suspenderá el derecho a prestar el servicio de transporte, hasta por 7 días naturales, con aseguramiento y depósito del vehículo.
- II. Por conducir en estado de ebriedad o bajo el influjo de alguna droga, se aplicarán las siguientes sanciones administrativas:
 - a) Aseguramiento y depósito del vehículo hasta por 7 días naturales.
 - b) Extinción de la concesión en el caso de que el conductor sea el titular de ella.
 - c) Cancelación definitiva del gafete de conductor.
 - d) Multa de 1 a 300 veces el salario mínimo o arresto hasta por 36 horas.
- III. Las otras infracciones contempladas, de acuerdo a su gravedad se sancionarán con:
 - a) Multa de 1 a 300 veces el salario mínimo o arresto hasta por 36 horas.
 - b) Extinción de la concesión, en el caso de que el conductor responsable sea el titular de la concesión.
 - c) Cancelación definitiva del gafete de conductor.
 - d) En todos los casos, según proceda, se dará vista al Ministerio Público o se pondrá al infractor a disposición de esa autoridad.

Artículo 148.- Los procedimientos para calificar, aplicar y ejecutar las sanciones que se impongan son los siguientes:

- a) Para aplicar las multas se observará el siguiente procedimiento:
 - I. Los inspectores, o la autoridad competente de la Dirección de Transporte, levantarán acta circunstanciada de los hechos; asegurarán y depositarán el vehículo de que se trate hasta el pago de la multa que se decrete y se cumpla el término del aseguramiento.
 - II. En la misma acta, se calificará la infracción y se aplicará la multa que corresponda.
 - III. La multa se regulará, entre el mínimo y el máximo, conforme a las características del caso y a las condiciones personales y laborales del infractor.
 - IV. Con el acta, y las pruebas en su caso, se dará vista al Director de Autotransporte.
 - V. El Director turnará el acta de infracción a la Tesorería Municipal para su ejecución
- b) Para decretar y ordenar el cumplimiento de los arrestos hasta por 36 horas, se observará:
 - I. Los inspectores, o la autoridad competente de la Dirección de Autotransporte, levantarán acta circunstanciada de los hechos.
 - II. Si el infractor es detenido, la autoridad que lo detuvo, lo pondrá de inmediato a disposición de la Autoridad competente; para que purgue el arresto.
 - III. El Director de Autotransporte, si el infractor no ha sido detenido, solicitará el auxilio de la Dirección de Seguridad Pública Municipal para su detención, cumplimentada ésta, la misma autoridad pondrá al detenido a disposición de la autoridad competente, para que se purgue el arresto.
- c) La suspensión del derecho a prestar el servicio de transporte público municipal, el aseguramiento y depósito de vehículos hasta por 7 días naturales, se llevará a cabo de la siguiente manera:
 - I. Los inspectores levantarán el acta circunstanciada correspondiente.
 - II. Los inspectores en la misma acta, calificarán la infracción, y dispondrán el tiempo de aseguramiento, atendiendo a los hechos, asegurarán y depositarán el vehículo en los lugares autorizados, por el tiempo que corresponda.
 - III. Los inspectores darán vista con el acta al Director de Autotransporte.
- d) La pérdida de la propiedad del vehículo a favor del Municipio, el aseguramiento y depósito del vehículo, se llevará a cabo en la siguiente forma:
 - I. Los inspectores asegurarán y depositarán los vehículos de que se trate.
 - II. Los inspectores levantarán el acta circunstanciada precedente.
 - III. Los inspectores notificarán al titular de la concesión.

- IV. Los inspectores darán vista con el acta al Director.
- V. El Director calificará la infracción y decretará provisionalmente la sanción.
- VI. El Director, si procede, mantendrá el depósito del vehículo y denunciará el caso ante la Autoridad Competente, para que se resuelva en definitiva sobre la sanción y la afectación del bien a favor del Municipio.
- VII. El concesionario afectado, podrá comparecer ante la Autoridad Competente a defender sus derechos.
- e) La extinción de las concesiones, se llevará a cabo observando lo dispuesto en este Reglamento Municipal; y para extinguir o cancelar permisos, se observará lo siguiente:
 - I. Los inspectores, o la autoridad competente de la Dirección de Transporte, levantarán acta circunstanciada de los hechos.
 - II. Los inspectores asegurarán y depositarán el vehículo hasta por siete días naturales.
 - III. El Director de Autotransporte resolverá en forma definitiva sobre la cancelación o no del permiso.
- f) La cancelación de inscripciones en el Registro Público de Transporte se llevará a cabo de la siguiente manera:
 - I. El servidor público que conozca, levantará acta circunstanciada, en los términos previstos para los inspectores.
 - II. Quien conozca, con el acta y las pruebas de los hechos existentes o que lícitamente obtenga, iniciará la formación del expediente.
 - III. Con lo actuado, se dará vista al Director de Autotransporte, salvo cuando el mismo conozca del caso.
 - IV. El Director mandará citar al presunto infractor, para que conteste, ofrezca y exhiba pruebas en un plazo de 10 días naturales, contados a partir de recibida la notificación.
 - V. El presunto infractor que no conteste en tiempo será declarado en rebeldía y perderá su derecho a ser oído y ofrecer, exhibir y desahogar pruebas, presumiéndose que los hechos asentados en el acta circunstanciada son ciertos.
 - VI. El Director en un plazo de 5 días hábiles, contados a partir de que se reciba la contestación o se declare la rebeldía, elaborará la resolución aplicando la sanción correspondiente o absolviendo.

Artículo 149.- El ejercicio de la facultad para imponer las sanciones establecidas, caducarán en el término de 5 años, contados desde el día en que se cometió la infracción.

Artículo 150.- El término para la caducidad se interrumpirá con los actos que realice la autoridad competente para ejecutar la sanción.

Artículo 151.- La caducidad en todo caso se hará valer en vía de defensa o excepción.

CAPÍTULO XVII DE LAS MEDIDAS DE APREMIO

Artículo 152.- El Director para hacer cumplir con las resoluciones que dicte personalmente, o que dicten los servidores públicos de la Dirección en la esfera de sus competencias, podrá aplicar cualquiera de las siguientes medidas de apremio:

- I. Apercibimiento.
- II. Multa hasta por 7 días de salario mínimo.
- III. Arresto hasta por 36 horas.
- IV. Suspensión del derecho de prestar el servicio hasta por 7 días naturales.

Artículo 153.- La multa se hará efectiva a través de la Tesorería Municipal, conforme al procedimiento de ejecución.

Artículo 154.- Los arrestos se ejecutarán por medio de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, quien los efectúe, pondrá al detenido a disposición de la Autoridad Competente, para su cumplimiento.

CAPÍTULO XVIII DE LAS IMPUGNACIONES Y RECURSOS

Artículo 155.- Los actos y resoluciones que dicten el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Director de Autotransporte y/o los inspectores de la Dirección de Autotransporte Público Municipal, podrán ser impugnados, por quienes estén legitimados para ello, a través del recurso de inconformidad en la forma y términos previstos en el Código Municipal del Estado de Coahuila.

Artículo 156.- La inconformidad deberá presentarse por escrito ante la Dirección, dentro de los diez días naturales siguientes, contados a partir de la fecha en que surte efectos la notificación de la resolución administrativa o acto impugnado, y los efectos de la suspensión, serán inmediatos, siempre y cuando no se altere el orden público y/o el interés social.

Artículo 157.- Los actos y hechos de los servidores públicos de la Dirección, que se cometan violando la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos de Coahuila, podrán ser reclamados para que se sancione a través del procedimiento de queja.

Artículo 158.- La queja se presentará por escrito ante el Director de Autotransporte Municipal, quien iniciará la averiguación correspondiente, citando por escrito al presunto responsable, para hacerle de su conocimiento acerca de la responsabilidad que se le imputa. Una vez terminada la investigación se decretará la sanción correspondiente en caso de incurrir en responsabilidad.

TRANSITORIOS:

PRIMERO. Se aprueba el presente Reglamento de Autotransporte Público para el Municipio de Matamoros, Coahuila, a los ocho días del mes de septiembre del año 2010, el cual ha quedado consignado como anexo del acta de la sesión ordinaria de cabildo de fecha 08 de septiembre de 2010.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, independientemente de que se haga lo propio en la Gaceta Municipal.

TERCERO. Solicítese al C. Secretario de Gobierno del Estado, se sirva girar las instrucciones que tenga a bien disponer, a fin de que sea publicado el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

CUARTO. Para concesionarios que se encuentren prestando servicios en el municipio de Matamoros, Coahuila en condiciones contrarias al presente Reglamento, se les concede un término de treinta días naturales para que acudan ante las instancias correspondientes del Ayuntamiento para la regularización de su situación en su caso, en el entendido de que si no lo hicieren, se les sancionará conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Imprímase, notifíquese y publíquese en el órgano oficial de difusión de este Gobierno Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

D A D O en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento municipal de Matamoros, en esta ciudad, el día 08 del mes de septiembre del año dos mil diez.

“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”

C. GUILLERMO DEL REAL CASTAÑEDA
PRESIDENTE MUNICIPAL
(RÚBRICA)

PROFRA. SOL MARÍA LUNA ADAME
SECRETARIA DEL R. AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)



EL C. GUILLERMO DEL REAL CASTAÑEDA, PRESIDENTE DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MATAMOROS DE LA LAGUNA, ESTADO DE COAHUILA. A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO HACE SABER: QUE EL H. AYUNTAMIENTO QUE PRESIDÓ, EN EL USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; Y 36, FRACCIÓN II DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE COAHUILA, EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 08 DE SEPTIEMBRE DE 2010, SE APROBÓ LO SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE INSPECCIÓN Y EJECUCIÓN FISCAL DEL MUNICIPIO DE MATAMOROS, COAHUILA.**CAPÍTULO I**
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público e interés general, teniendo por objeto regular su aplicación en el ámbito de Matamoros, Coahuila, de acuerdo a las disposiciones contenidas en los artículos 115, fracción II, de la Constitución General de la República; 173, 174, 175 y demás relativos del Código Municipal para el Estado de Coahuila, siendo este de observancia general obligatoria:

- I. En todo el territorio municipal.
- II. Para todos los habitantes del municipio, sean vecinos o transeúntes.
- III. Para toda persona moral con domicilio, sucursales, agencias o con actividades dentro del territorio municipal.

Artículo 2.- En los casos no previstos por el Reglamento, análogos a los establecidos, se aplicarán supletoriamente los diversos reglamentos municipales según la materia de que se trate.

Artículo 3.- Con el presente ordenamiento, se establece en la administración pública municipal, la facultad de ejercicio en actos de inspección y ejecución fiscal.

Artículo 4.- La aplicación del Reglamento es competencia del Director de Ingresos del municipio, a través del Departamento de Inspección y Ejecución Fiscal.

Artículo 5.- La finalidad del Departamento de Inspección y Ejecución Fiscal, es vigilar que los habitantes y las personas morales que se encuentren en el ejercicio de actividades reguladas en la Ley de Ingresos del H. Ayuntamiento Constitucional de Matamoros,

Coahuila; den cumplimiento al pago de Impuestos, Derechos, Aprovechamientos, Productos y Ingresos Extraordinarios, según corresponda, conforme a las leyes, reglamentos, circulares y demás disposiciones de carácter general o municipal.

Así mismo, se encuentra facultado para instaurar los procedimientos Administrativos Coactivos, en contra de las personas Físicas y Morales para obtener el pago de los créditos fiscales señalados en el artículo 5 de este Ordenamiento a favor del Municipio, generados por los rubros de; Impuestos, Productos, Derechos, Aprovechamientos, Ingresos Extraordinarios, rezagos y multas, generadas, ante el incumplimiento a la Ley de Ingresos del Municipio y el Código Fiscal del Estado de Coahuila de Zaragoza, y que no sean cubiertos o garantizado dentro de los plazos otorgados, instaurando para ello, el procedimiento coactivo administrativo de ejecución en contra de los deudores.

CAPÍTULO II DE LAS DEFINICIONES

Artículo 6.- Para la aplicación, observancia e interpretación de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Autoridades:** El Republicano Ayuntamiento de Matamoros, Coahuila, el Presidente Municipal, el Tesorero Municipal, las Dependencias y Organismos Municipales.
- II. **Código:** El Código Municipal del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- III. **Código Fiscal:** El Código Fiscal Municipal del Estado de Coahuila.
- IV. **Constitución del Estado:** La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Coahuila.
- V. **Constitución General:** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- VI. **Departamento:** La Dirección de Inspección y Ejecución Fiscal del Municipio de Matamoros, Coahuila.
- VII. **Ejecución:** Es el medio del que disponen las autoridades competentes para exigir coactivamente, aquellos pagos, que no hubieren sido cubiertos o garantizados dentro de los plazos señalados.
- VIII. **Estado:** El Estado de Coahuila de Zaragoza.
- IX. **Inspección:** Acción y efecto que realizan los inspectores reconociendo o examinando un hecho, o una cosa para comprobar si es conforme o no a la reglamentación municipal vigente.
- X. **Jefe del Departamento:** Titular del Departamento de Inspección y Ejecución Fiscal.
- XI. **Leyes:** Las leyes estatales que impongan a la autoridad municipal. obligaciones de hacer, y les otorguen facultades de vigilancia, control e inspección.
- XII. **Reglamento:** El Reglamento de Inspección y Ejecución Fiscal del Municipio de Matamoros, Coahuila.
- XIII. **Reglamentos:** Los reglamentos aprobados y publicados por el Ayuntamiento, que sean vigentes.

CAPÍTULO III DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES Y SU COMPETENCIA.

Artículo 7.- Las autoridades competentes para la aplicación y vigilancia de este ordenamiento son:

- I. El Ayuntamiento.
- II. El Presidente Municipal.
- III. La Tesorería Municipal.
- IV. La Dirección de Ingresos.
- V. El Departamento de Inspección y Ejecución Fiscal.
- VI. Las Dependencias y Organismos Municipales

Artículo 8.- En la aplicación e interpretación de este Reglamento las autoridades observarán los principios de legalidad, imparcialidad y audiencia; y, en la actividad administrativa los criterios de simplificación y delegación de trabajo.

CAPÍTULO IV DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 9.- Son facultades del Ayuntamiento las siguientes:

- I. Vigilar que se observe, respete y aplique el presente Reglamento.
- II. La evaluación de las acciones y los resultados.

CAPÍTULO V DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

Artículo 10.- El Presidente Municipal, a través del Director de Ingresos es el Jefe de la Administración Pública, y tiene además de las atribuciones y funciones que le señalan la Constitución General, la Constitución del Estado, y el Código Fiscal, las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Designar al Jefe del Departamento de Inspección y Ejecución Fiscal.

- II. Incluir en el Plan General de Gobierno Municipal los proyectos y actividades de la Dirección.
- III. Someter al Ayuntamiento el presupuesto anual de la Dirección.
- IV. Supervisar y evaluar los programas, proyectos y acciones del Departamento y el cabal cumplimiento de este Reglamento.
- V. Nombrar al personal que integre el Departamento de Inspección y ejecución Fiscal, a propuesta del Jefe del Departamento.
- VI. Destituir por causa justificada al Director del Departamento.
- VII. Ordenar inspecciones y ejecuciones fiscales, debidamente fundamentadas.
- VIII. Calificar y decretar, por sí o por el servidor público que destine, las sanciones que correspondan en los casos inspeccionados o verificados por sus órdenes.
- IX. Delegar, si así lo estima procedente, las facultades de supervisión a favor del Secretario del R. Ayuntamiento.

CAPÍTULO VI DEL DIRECTOR DE INGRESOS

Artículo 11.- El Departamento de Ingresos realiza las labores de recaudación en el Municipio, por lo tanto, el Director del Departamento tiene las siguientes facultades, en lo que respecta a esta materia:

- I. La aplicación estricta de la Ley de Ingresos del Municipio a los causantes, dentro de los cinco rubros: Impuestos, Productos, Derechos, Aprovechamientos y Ingresos Extraordinarios.
- II. Ordenar y emitir requerimientos a los Contribuyentes morosos o infractores.
- III. Vigilar el procedimiento de recaudación y concentración de fondos, provenientes de la aplicación de la Ley de Ingresos.
- IV. Imponer multas en los términos de las disposiciones legales.
- V. Determinar los créditos fiscales omitidos y sus accesorios legales por los contribuyentes, imponer las sanciones fiscales que correspondan en su caso.
- VI. Recaudar por conducto de la Dirección de Ingresos y Ejecución Fiscal, los créditos fiscales y sus accesorios por parte de los contribuyentes, así como de las sanciones impuestas por la autoridad administrativa y que no sean fiscales.
- VII. Actualizar y controlar todo tipo de créditos fiscales, así como las multas impuestas por la autoridad.
- VIII. Notificar las resoluciones que determinan los créditos fiscales y las demás que se le encomienden.
- IX. Conceder prórrogas o autorizaciones para el pago en parcialidades de los créditos fiscales, previa garantía del interés fiscal.
- X. Ejercer la facultad económica-coactiva tendente a hacer efectivos los créditos fiscales
- XI. Evaluar la operación de los actos y resoluciones que se emitan en materia de recaudación.
- XII. Supervisar la evaluación y determinación en los casos de incumplimiento de las Obligaciones Fiscales.

CAPÍTULO VII DEL DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN Y EJECUCIÓN FISCAL

Artículo 12.- El Departamento se integrara; por el Jefe del Departamento, los Inspectores/Notificadores y Ejecutores que serán nombrados de acuerdo con la capacidad presupuestal del Municipio; estando a cargo y con mando directo e inmediato el Jefe de Departamento.

Artículo 13.- La función del Departamento es; planear, ordenar y ejecutar todas las acciones que tengan relación con el cobro de los créditos fiscales adeudados al R. Ayuntamiento, como son; Impuestos, Derechos, Aprovechamientos, Productos y Ingresos Extraordinarios, así como colaborar con las labores de inspeccionar el cumplimiento de los reglamentos municipales, notificar o denunciar el incumplimiento de la normatividad aplicable a los Titulares de cada dependencia; verificar que se respeten y cumplan las medidas ordenadas en las inspecciones.

Artículo 14.- El Departamento de Inspección y Ejecución Fiscal tiene las siguientes atribuciones:

- I. Organizar, dirigir, mandar y supervisar visitas de inspección y ejecución fiscal.
- II. Efectuar visitas de inspección, ejecución y todas las acciones legales tendentes a la observación y cumplimiento de los créditos a que se refiere la Ley de Ingresos en el Municipio precisadas en el artículo 5, del presente ordenamiento, los Reglamentos, Circulares y Disposiciones generales y particulares del Ayuntamiento, iniciando para ello el procedimiento Fiscal Administrativo
- III. Realizar las acciones y las actividades que les encomienden a los **notificadores (inspectores)**, otros reglamentos municipales.
- IV. Proveer lo necesario para que se sancione a los infractores.

Artículo 15.- Para ser Jefe del Departamento de Inspección y Ejecución Fiscal se requiere:

- I. Ser profesionista con grado académico de Licenciado en Derecho, Contador Público, Licenciado en Administración de Empresas o una carrera afín a ellas.
- II. Ser mayor de 21 años.
- III. Carecer de antecedentes penales.
- IV. Tener un modo honesto de vivir.

V. Ser de reconocida honorabilidad.

Artículo 16.- Para observar y hacer observar este Reglamento, el Jefe de Inspección y Ejecución Fiscal, tiene las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Dirigir, administrar y supervisar el Departamento, incluyendo todos los programas, proyectos y acciones que forman parte de su ámbito de funciones.
- II. Representar al Departamento ante toda clase de autoridades federales, estatales y municipales, y ante personas físicas o morales, en todos los casos que correspondan al ámbito de su materia y fuera de juicio; sin que pueda comprometer bienes ni recursos del Ayuntamiento o del Departamento, ni contraer obligaciones a nombre de ellos.
- III. Elaborar y presentar al Presidente los programas, proyectos y resultados del Departamento.
- IV. Proponer al Presidente los nombramientos del personal.
- V. Planear, ordenar y supervisar la ejecución de programas y acciones para el cumplimiento y observancia de éste y otros reglamentos, en lo relativo a inspecciones y ejecuciones.
- VI. Mantener el orden y la disciplina en el trabajo, sancionando al personal que incurra en incumplimiento en el ejercicio de sus labores. Cuando la falta no constituya una violación a la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de Coahuila, las sanciones podrán ser amonestaciones y suspensiones hasta por un día sin goce de sueldo.
- VII. Denunciar ante la autoridad competente o presentar las querellas que procedan, por la comisión de hechos que sean probablemente delictivos, conocidos por el Departamento en el ejercicio de sus funciones.
- VIII. Atender las quejas y reclamaciones de los ciudadanos que se relacionen con la observancia de los reglamentos.
- IX. Hacer cumplir las órdenes de Inspección y Ejecución fundadas y motivadas que le dirijan el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, Tesorero Municipal y el Director de Ingresos Municipal, así como las demás Dependencias y Organismos Municipales.
- X. Recibir, revisar y llevar constantemente los Padrones de Contribuyentes en materia municipal, así como el Registro de Créditos Fiscales que le turne la Tesorería Municipal, por conducto del Director de Ingresos.
- XI. Aplicar el procedimiento administrativo de ejecución, a los contribuyentes que tengan créditos fiscales pendientes de pagar.
- XII. Elaborar y actualizar los padrones de todas las actividades que requieran de Inspección y Ejecución.
- XIII. Llevar, además de los padrones generales, un Registro individual para identificar a cada persona física o moral, propietaria de un establecimiento o prestadora de servicios, en el cual se anote el giro y las características del establecimiento o servicio de que se trate y las sanciones que se apliquen.
- XIV. Elaborar y mantener actualizada una cartografía que muestre con las claves adecuadas los establecimientos existentes y las características del entorno.
- XV. Desarrollar un programa que permita anotar en los registros las infracciones y sanciones diarias; la sanción que proceda en caso de incumplimiento o reincidencia; el **Notificador y/o Inspector**, que llevó a cabo el acto encomendado; así como, la fecha de verificación de cumplimiento de lo ordenado.
- XVI. Elaborar, conjuntamente con el **Director de Ingresos**, los proyectos de trabajo considerando el número de responsables, sectores, giros y tiempo.
- XVII. Mantener al día un sistema de información estadística.
- XVIII. Organizar y supervisar el trabajo del personal a su cargo.
- XIX. Cumplir las instrucciones y órdenes del **Director de Ingresos**.
- XX. Acordar directamente con el **Director de Ingresos**.
- XXI. Clasificar diariamente las actividades de inspección y ejecución que deban ejecutarse.
- XXII. Celebrar reuniones periódicamente con los **inspectores/notificadores** y ejecutores, para analizar las actividades que son de su competencia.
- XXIII. Llevar una bitácora de asistencia, órdenes de trabajo y recomendaciones de cada reunión.

CAPÍTULO VIII DE LOS INSPECTORES-NOTIFICADORES Y EJECUTORES

Artículo 17.- Tanto los Inspectores-Notificadores como los Ejecutores Municipales, son servidores públicos, que dependen de la Dirección de Ingresos y están bajo el mando inmediato del Jefe del Departamento de Inspección y Ejecución Fiscal

Artículo 18.- Los **Inspectores-Notificadores** son auxiliares de la autoridad municipal, cuya función específica entre otras es, Notificar la resolución emitida por el Director de Ingresos, que da inicio a la instauración y/o procedimiento de Ejecución, en contra de las personas físicas o morales, que mantengan adeudos con el Municipio por concepto de omitir el pago de; impuestos, Derechos, Aprovechamientos, Productos y Ingresos Extraordinarios, contemplados en la Ley de Ingresos Municipal, así como con las disposiciones contenidas en los reglamentos municipales y demás disposiciones de observancia general en el municipio.

Artículo 19.- Los requisitos para ser Inspector-Notificador y Ejecutor son los siguientes:

- I. Ser de nacionalidad mexicana.
- II. Ser mayor de 21 años de edad.
- III. Contar con grado académico mínimo de nivel medio superior.

- IV. Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
- V. No contar con antecedentes penales, ni estar suspendido por autoridad alguna, ya sea administrativa, civil y/o penal para el desempeño de puesto público alguno.

Artículo 20.- Los **Inspectores-Notificadores** podrán desempeñar indistintamente las funciones de inspección y notificación. Los Inspectores serán así designados e identificados, aún cuando realicen actos de notificación.

Artículo 21.- La función de **Ejecutor** se encuentra delimitada por la orden expedida por la Dirección de Ingresos de la Tesorería Municipal, y será la de llevar a cabo la notificación de Requerimiento y embargo por el incumplimiento del pago de un crédito Fiscal al Municipio por los conceptos de Impuestos, Derechos, Aprovechamientos, Productos, Ingresos Extraordinarios y/o alguna otra disposición reglamentaria que haya sido objeto de inspección, y se cumplimenta a través del Departamento de Inspección y Ejecución.

Artículo 22.- La Oficialía Mayor, a través del Departamento de Recursos Humanos entregará gafetes de identificación para cada uno de los **Inspectores-Notificadores y Ejecutores**, los cuales deberán estar firmados por los titulares de la Dirección de Ingresos y de la Oficialía Mayor del Municipio, teniendo los agentes la obligación de portarlos visiblemente durante su horario de trabajo, quedándoles prohibido realizar diligencia alguna sin haberse identificado previamente.

Artículo 23.- Los gafetes se elaborarán con las medidas adecuadas para evitar su falsificación, y deberán contener al menos los datos siguientes:

- I. Nombre completo del servidor público.
- II. La denominación del puesto.
- III. Fotografía reciente y a color del agente.
- IV. Descripción breve de la función que desempeña.
- V. Fecha de expedición del gafete y su vigencia.
- VI. Cargo, nombre y firma de la persona o personas que lo expidan.

Artículo 24.- El uso indebido del gafete será sancionado como infracción a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos de Coahuila.

Artículo 25.- En el desempeño de sus funciones, los Inspectores, tiene las siguientes facultades:

- I. Efectuar visitas de Inspección;
- II. Requerir la exhibición de libros y documentos que deban llevarse conforme al giro del establecimiento o servicio que se preste;
- III. Preparar el expediente que ha de turnarse a la autoridad competente para que ésta califique los hechos y decrete las sanciones que sean de su competencia de acuerdo a las leyes y reglamentos municipales aplicables;
- IV. Apercibir; y,
- V. Ejecutar las sanciones legalmente decretadas por las autoridades competentes.

CAPÍTULO IX DEL PROCEDIMIENTO DE LAS INSPECCIONES

Artículo 26.- La forma en que se practicará la Inspección será la siguiente:

- I. El Jefe del Departamento, emitirá con la debida oportunidad la orden de inspección, que deberá constar por escrito, y contener la exposición de los motivos y fundamentos correspondientes, misma que será entregada al inspector.
- II. La orden de inspección, contendrá fecha, lugar, zona, comunidad o calle de ubicación del lugar que ha de inspeccionarse, así como la explicación del motivo de la visita y el fundamento legal; el nombre y firma del emitente; y, el nombre del Inspector comisionado.
- III. El Inspector deberá identificarse, al presentarse, ante la persona física o moral a la que está dirigida la orden, exhibiendo la credencial vigente.
- IV. Los inspectores practicarán la visita dentro de las 24 horas que siguen a la expedición de la orden.
- V. Al inicio de la inspección deberá requerirse al visitado, que designe a dos personas que funjan como testigos en el desarrollo de la diligencia, apercibiéndole que en caso de no hacerlo, serán nombrados por el inspector.
- VI. De toda visita se levantará acta circunstanciada, por triplicado, que serán numeradas y foliadas por el inspector.
- VII. El inspector comunicará al visitado las infracciones en que haya incurrido, concediéndole un plazo de 5 días hábiles para cumplir con su obligación; haciendo constar en el acta, la inconformidad que exprese, así como las pruebas que en su caso exhiba.
- VIII. Al concluir la inspección, se entregará a la persona con quien se entendió la diligencia copia legible del acta, y el original será entregada al Jefe de Departamento, remitiéndose una copia a la Dirección de Ingresos.

Artículo 27.- Transcurrido el plazo a que se refiere la fracción VII del artículo anterior, el Jefe del Departamento de Inspección y Ejecución Fiscal, en coordinación con el titular de la Dirección de Ingresos, analizará el resultado de la inspección; en caso de acreditarse plenamente la infracción, se determinará la aplicación de la sanción que legalmente proceda.

Artículo 28.- Las actas circunstanciadas, deberán reunir los requisitos siguientes:

- I. Lugar, fecha y hora de inicio de la diligencia.
- II. Las generales del servidor público, su identificación y los datos de su puesto.
- III. Nombre del solicitante de la diligencia, o causa de la misma.
- IV. Las generales de los testigos.
- V. Giro y nombre comercial del lugar.
- VI. Nombre del propietario o responsable del lugar ante quien se realice el procedimiento de inspección.
- VII. Relación clara y concisa de los hechos constitutivos de la inspección.
- VIII. Nombres, domicilios y demás generales de los testigos presenciales o afectados, en su caso.
- IX. Los reglamentos y normas específicas infringidas.
- X. La sanción que, en su caso, se imponga y el fundamento legal de la misma.
- XI. Si el caso lo requiere, la cuantificación estimada de los daños.
- XII. Las incidencias y el resultado de las mismas.
- XIII. Concluida la diligencia el acta deberá estar firmada por el inspector, por la persona con quien se atendió la diligencia respectiva y por los testigos de asistencia; si alguno de ellos se negara a firmar, se asentará razón en la misma acta, sin que esta circunstancia altere el valor probatorio del documento.

Artículo 29.- Los Inspectores practicarán visitas de inspección de oficio solamente en los lugares de acceso al público en general, aún cuando sea propiedad de particulares, incluidos los lugares que a continuación se indican en forma enunciativa más no limitativa.

- I. Bienes inmuebles e instalaciones de uso público o de libre tránsito, como estadios, salas cinematográficas, lugares de espectáculos, escuelas o instituciones educativas, plazas, calles, avenidas, bulevares, parques, etc.
- II. Inmuebles destinados para servicio al público.
- III. Vehículos que presten el servicio público de transporte.
- IV. En todos los lugares abiertos o cerrados, destinados a la explotación de un giro mercantil, incluyendo aquellos en que se vendan o consuman bebidas alcohólicas, siempre que su actividad esté regulada por una ley o reglamento obligatorios en el Municipio.
- V. En las construcciones públicas o privadas que invadan la vía pública, o que de manera evidente pongan en peligro la salud o la seguridad de los vecinos o transeúntes.

Artículo 30.- En los domicilios particulares, distintos a los referidos en el artículo anterior, los inspectores sólo podrán desempeñar sus funciones a través de visitas domiciliarias que tengan por objeto cerciorarse de que se han cumplido los reglamentos sanitarios y de policía.

Artículo 31.- En los casos extremos, en que las violaciones a las normas municipales pongan en peligro inmediato y directo la vida, la salud o la seguridad personal de las personas de la comunidad, los servidores públicos del Departamento de Inspección y Ejecución Fiscal, deberán asegurar al infractor y solicitar el auxilio inmediato de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, para que ésta a través de los agentes que comisione intervenga, para presentarlo ante la autoridad competente.

En éste y en todos los casos, deberá de observarse lo dispuesto por el cuarto párrafo del artículo 16 de la Constitución General, que al efecto dispone: “En los casos de delito fragante, cualquier persona puede detener al indiciado poniéndolo sin demora a disposición de la autoridad inmediata y ésta, con la misma prontitud, a la del Ministerio Público”.

CAPÍTULO X DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 32.- Las notificaciones se realizarán de manera personal, señalando la fecha y hora en que ésta se efectúe, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia. Si la persona se negara firmar el documento respectivo, se hará constar en el acta de notificación, dicha circunstancia.

Artículo 33.- Al practicarse la notificación se le hará entrega al interesado del original de la constancia de notificación y ésta surtirá efecto el día hábil siguiente a aquel en que fue hecha.

Artículo 34.- Toda notificación realizada con quien deba entenderse, será legalmente válida aún cuando no se efectúe en el domicilio respectivo.

Artículo 35.- Cuando la notificación vaya a realizarse y el notificador no encuentre a la persona que deba notificar, le dejará citatorio en el domicilio, para que espere al Notificador, dentro de las siguientes veinticuatro horas, apercibiéndole, que en caso de

no estar presente, la diligencia de notificación se le hará por conducto de la persona con quien se entienda la diligencia, y surtirá sus efectos legales correspondientes.

Artículo 36.- Tratándose de actos relativos al procedimiento administrativo de ejecución, el citatorio será siempre para la espera antes señalada y, si la persona citada o su representante legal no esperaren, se practicará la diligencia con quien se encuentre en el domicilio o en su defecto con un vecino debidamente identificado. En caso de que estos últimos se negasen a recibir la notificación, ésta se hará por medio de instructivo que se fijará en lugar visible del domicilio de la persona citada, debiendo el notificador asentar razón de tal circunstancia para dar cuenta al Jefe del Departamento de Inspección y Ejecución Fiscal.

Artículo 37.- Si las notificaciones se refieren a requerimientos para el cumplimiento de obligaciones fiscales reclamadas dentro de los plazos legales, se causarán gastos de ejecución, con cargo de quien incurrió en el incumplimiento.

CAPÍTULO XI DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN

Artículo 38.- El procedimiento administrativo de ejecución, tiene como finalidad el cobro del importe de lo adeudado por virtud de un crédito fiscal no satisfecho voluntariamente por el deudor a favor del R. Ayuntamiento, sea el sujeto pasivo por adeudo propio o ajeno, o con responsabilidad solidaria, prescindiendo de la voluntad del deudor, o aún en contra de su voluntad.

Artículo 39.- El procedimiento administrativo de ejecución, se inicia, con la emisión de la orden o resolución de requerimiento de pago del crédito o créditos que se hayan hecho exigibles, debidamente fundada y motivada, expedida por el Tesorero Municipal y/o el Director de Ingresos Municipal.

Artículo 40.- Es factible, que el crédito, no fuera establecido por la autoridad en el ejercicio de sus facultades, sino que haya sido determinado por el propio contribuyente al presentar el aviso de opción para el pago de la deuda en parcialidades, por lo cual, no existe obligación para que la autoridad hacendaria cumpla con las formalidades de previa determinación del crédito, cuando el mismo contribuyente se lo había auto determinado, y por lo mismo, no existe razón legal para obligarle a esperar el plazo de cumplimiento voluntario, ya que tratándose de la omisión en el pago de parcialidades, al actualizarse el supuesto de incumplimiento, procede válidamente el requerimiento de su pago.

Artículo 41.- Para dar inicio con el procedimiento administrativo de ejecución, es necesario que el adeudo fiscal se encuentre vencido, verificando previamente, si el mismo se encuentra prescrito, o haya sido condonado por la autoridad; así como, que la orden la emita la autoridad competente, debidamente fundada y motivada, y la notificación la lleve a cabo el inspector observando las formalidades de ley.

Artículo 42.- El procedimiento administrativo de ejecución consta de las etapas siguientes: Notificación, Requerimiento y embargo precautorio, cateo, intervención y remate.

Artículo 43.- Para asegurar el interés fiscal, podrá realizarse embargo precautorio, sobre los bienes o la negociación del contribuyente, en los siguientes casos:

- I. Cuando el crédito fiscal no sea exigible pero haya sido determinado por el contribuyente o por la autoridad en el ejercicio de sus facultades de comprobación.
- II. Cuando a juicio de la autoridad exista peligro inminente de que el obligado efectúe cualquier maniobra tendiente a evadir su cumplimiento.

Artículo 44.- Al realizarse el embargo precautorio la autoridad levantará acta circunstanciada en las que precise las razones del embargo y declarará formalmente embargados los bienes señalados.

Artículo 45.- Cuando se practique el embargo precautorio antes de la fecha en que el crédito fiscal sea exigible, se convertirá en definitivo al momento de la exigibilidad de dicho crédito fiscal y se continuará el procedimiento administrativo de ejecución.

Artículo 46.- Cuando el deudor tenga dos o más créditos a su cargo, todos ellos se sumarán y llevará a cabo el procedimiento administrativo de ejecución.

Artículo 47.- Cuando sea necesario emplear el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivo un crédito fiscal, las personas físicas y las morales estarán obligadas a pagar el 2% del crédito fiscal por concepto de gastos de ejecución.

Artículo 48.- Cuando el 2% del crédito sea inferior a dos días de salario mínimo vigente en el Estado, se cobrará esta cantidad en vez del 2% del crédito. En ningún caso los gastos de ejecución podrán exceder del equivalente a 100 días de salario mínimo vigente en la Entidad.

Artículo 49.- La autoridad ejecutora determinará el monto de los gastos de ejecución, debiendo pagarse junto con los demás créditos fiscales.

**CAPÍTULO XII
DEL EMBARGO**

Artículo 50.- Las autoridades fiscales, para hacer efectivo un crédito fiscal exigible y el importe de sus accesorios legales, requerirán de pago al deudor y, en caso de que éste no pruebe en el acto haberlo efectuado, procederán de inmediato como sigue:

- I. A embargar bienes suficientes para, en su caso, rematarlos, enajenarlos fuera de subasta o adjudicarlos a favor del fisco.
- II. A embargar negociaciones con todo lo que de hecho y por derecho les corresponda, a fin de obtener, mediante la intervención de ellas, los ingresos necesarios que permitan satisfacer el crédito fiscal y los accesorios legales.

Artículo 51.- El embargo de bienes raíces, de derechos reales o de negociaciones de cualquier género se inscribirá en el registro público que corresponda en atención a la naturaleza de los bienes o derechos de que se trate.

Artículo 52.- El ejecutor designado por el Jefe del Departamento de Inspección y Ejecución Fiscal se constituirá en el domicilio del deudor y practicará la diligencia de requerimiento de pago y de embargo, cumpliendo las formalidades que establece el presente Reglamento. De esta diligencia se levantará acta pormenorizada, de la que se entregará un tanto a la persona con quien se entienda la misma, para su conocimiento y efectos legales.

Artículo 53.- La persona con quien se entienda la diligencia de embargo, podrá designar dos testigos y si no lo hiciere o al terminar la diligencia los testigos designados se negaren a firmar, así lo hará constar el ejecutor en el acta, sin que tales circunstancias afecten la legalidad del embargo.

Artículo 54.- Los bienes o negociaciones embargados se podrán dejar bajo la guarda del o de los depositarios que se nombrare. El Jefe del Departamento, bajo su responsabilidad, nombrará y removerá libremente a los depositarios, quienes desempeñarán su cargo conforme a las disposiciones legales. Cuando se efectúe la remoción del depositario, éste deberá poner a disposición de la autoridad ejecutora los bienes que fueron objeto de la depositaría, pudiendo ésta realizar la sustracción de los bienes para depositarlos en almacenes bajo su resguardo o entregarlos a otro depositario.

Artículo 55.- La responsabilidad de los depositarios cesará con la entrega de los bienes embargados a satisfacción de las autoridades fiscales.

Artículo 56.- El embargo podrá ampliarse en cualquier momento del procedimiento administrativo de ejecución, cuando los bienes embargados sean insuficientes para cubrir los créditos fiscales, previo acuerdo debidamente fundado y motivado por la autoridad.

Artículo 57.- La persona con quien se entienda la diligencia de embargo, tendrá derecho a señalar los bienes en que éste se deba trabar, siempre que los mismos sean de fácil realización o venta, sujetándose al orden siguiente:

- I. Dinero, metales preciosos y depósitos bancarios.
- II. Acciones, bonos, cupones vencidos, valores mobiliarios y, en general, créditos de inmediato y fácil cobro a cargo de instituciones o empresas particulares de reconocida solvencia.
- III. Bienes muebles no comprendidos en las fracciones anteriores.
- IV. Bienes inmuebles. En este caso, el deudor o la persona con quien se entienda la diligencia deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, si dichos bienes reportan cualquier gravamen real, embargo anterior, se encuentran en copropiedad o pertenecen a sociedad conyugal.

Artículo 58.- El ejecutor podrá señalar bienes sin sujetarse al orden establecido en el artículo anterior, cuando el deudor o la persona con quien se entienda la diligencia:

- I. No señale bienes suficientes a juicio del ejecutor o no haya seguido dicha orden al hacer el señalamiento.
- II. Cuando teniendo el deudor otros bienes susceptibles de embargo, señale:
 - a) Bienes ubicados fuera de la circunscripción de la oficina ejecutora.
 - b) Bienes que ya reporten cualquier gravamen real o algún embargo anterior.
 - c) Bienes de fácil descomposición o deterioro de materias inflamables.

Artículo 59.- Quedan exceptuados de embargo:

- I. El lecho cotidiano y los vestidos del deudor y de sus familiares.
- II. Los muebles de uso común del deudor y de sus familiares, no siendo de lujo a juicio del ejecutor.
- III. Los libros, instrumentos, útiles y mobiliario indispensable para el ejercicio de la profesión, arte y oficio a que se dedique el deudor.
- IV. La maquinaria, enseres y semovientes de las negociaciones en cuanto fueren necesarios para su actividad ordinaria a juicio del ejecutor, pero podrán ser objeto de embargo con la negociación en su totalidad si a ella están destinados.
- V. Los granos, mientras éstos no hayan sido cosechados, pero no los derechos sobre las siembras.
- VI. El derecho de usufructo, pero no los frutos de éste.

- VII. Los derechos de uso o de habitación.
- VIII. El patrimonio de familia en los términos que establezcan las leyes, desde su inscripción en el Registro Público.
- IX. Los sueldos y salarios.
- X. Las pensiones de cualquier tipo.
- XI. El ejido y la parcela del ejidatario.

Artículo 60.- Si al designarse bienes para el embargo se opusiere un tercero fundándose en el dominio de ellos, no se practicará el embargo si se demuestra en el mismo acto la propiedad con la prueba documental suficiente a juicio del ejecutor. La resolución dictada tendrá el carácter de provisional y deberá ser sometida a ratificación, en todos los casos por la oficina ejecutora, a la que deberá allegarse los documentos exhibidos en el momento de la oposición. Si a juicio de la ejecutora las pruebas no son suficientes, ordenará al ejecutor que continúe con la diligencia y, de embargarse los bienes, notificará al interesado que puede hacer valer el recurso correspondiente.

Artículo 61.- Cuando los bienes señalados para la traba estuvieran ya embargados por otras autoridades no fiscales, se llevará a cabo la diligencia.

Dichos bienes se entregarán al depositario designado por la oficina ejecutora o por el ejecutor y se dará aviso a la autoridad correspondiente para que el o los interesados puedan demostrar su derecho de prelación en el cobro.

Artículo 62.- El embargo de créditos será notificado directamente por la oficina ejecutora a los deudores del embargado, para que no hagan el pago de las cantidades respectivas a éste sino en la caja de la citada oficina, apercibidos de doble pago en caso de desobediencia.

Artículo 63.- El dinero, metales preciosos, alhajas y valores mobiliarios embargados, se entregarán por el depositario a la oficina ejecutora, previo inventario, dentro de un plazo que no excederá de veinticuatro horas.

Las sumas de dinero del embargado, así como la cantidad que señale el propio ejecutado, se aplicarán a cubrir el crédito fiscal al recibirse en la caja de la oficina ejecutora.

Artículo 64.- Si el deudor o cualquier otra persona impidieran materialmente al ejecutor el acceso al domicilio de aquél o al lugar en que se encuentren los bienes, el ejecutor solicitará el auxilio de la policía o de otra fuerza pública para llevar adelante el procedimiento de ejecución.

Artículo 65.- Si durante el embargo, la persona con quien se entienda la diligencia no abriera las puertas de las construcciones, edificios o casas señalados para la traba, o en los que se presuma que existen bienes muebles embargables, el ejecutor previo acuerdo del jefe de la oficina ejecutora, hará que ante dos testigos sean abiertas las cerraduras que fueren necesarias, para que el depositario lleve a cabo el acto de ejecución.

Artículo 66.- En igual forma procederá el ejecutor, cuando se trate de muebles en los que se suponga se guardan dinero, alhajas, objetos de arte u otros bienes embargables, en cuyo caso, en ellos se trabará embargo, que sellará y enviará en depósito a la oficina ordenadora, donde serán abiertos en el término de tres días, por el deudor, o por su representante legal, o por la autoridad de continuar la negativa del deudor a hacerlo voluntariamente.

Artículo 67.- Si no fuere factible romper o forzar las cerraduras de las cajas y otros objetos unidos a un inmueble o si fueren de difícil transportación, el ejecutor trabará embargo sobre ellos y su contenido y los sellará; para su apertura se seguirá el procedimiento mencionado en el párrafo anterior.

CAPÍTULO XIII MEDIDAS DE APREMIO

Artículo 68.- Cuando el sujeto pasivo de la obligación se oponga u obstaculice el desempeño de las funciones del Jefe del Departamento de Inspección y Ejecución Fiscal, de los Inspectores, Notificadores y/o Ejecutores, estos podrán:

- I. Apercibir a quien se oponga a la realización de la diligencia a sufrir la aplicación de las medidas de apremio que procedan.
- II. Multar a quien se oponga u obstaculice la diligencia que deba efectuarse hasta con treinta días de salario mínimo vigente en el Estado. En caso de persistir con su conducta, se ordenara un arresto hasta por treinta y seis horas, que deberá de cumplir en la ergástula Municipal, sin perjuicio de denunciar los hechos a la autoridad judicial correspondiente, por la comisión de los delitos que resulten.
- III. Multar y/o proceder conforme a lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio de Matamoros, Coahuila; Código Fiscal Municipal; y, demás ordenamientos respectivos.

CAPÍTULO XIV DE LAS IMPUGNACIONES Y RECURSOS

Artículo 69.- Los actos y resoluciones que sean dictados y/o ejecutados por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Director de Ingresos, el Jefe del Departamento de Inspección y Ejecución Fiscal, los Inspectores, Notificadores y/o Ejecutores, con motivo

de lo que establece el presente Reglamento, podrán impugnarse por quienes se encuentren legitimados, interponiendo para ello los siguientes recursos:

- I. Recurso de Queja; y,
- II. Recurso de Inconformidad.

CAPÍTULO XV DEL RECURSO DE QUEJA

Artículo 70.- Los servidores públicos adscritos al Departamento de Inspección y Ejecución Fiscal deberán actuar de manera responsable en el desempeño de sus labores, procurando que su actitud hacia los ciudadanos sea atenta y respetuosa, constricto su actuar con estricto apego a lo ordenado, cumpliendo en todo momento con la garantía de legalidad.

Artículo 71.- Cuando los inspectores, notificadores y/o ejecutores realicen hechos o actos que sean violatorios de la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos de Coahuila, cualquier ciudadano afectado, bajo su más estricta responsabilidad y presentando los elementos de prueba correspondientes, podrá hacer el reclamo respectivo, presentando por escrito su queja fundada y motivada.

Artículo 72.- Las quejas que la ciudadanía presente sobre la conducta de alguno de los servidores públicos que intervinieron en alguna diligencia, deberán ser investigadas por el Jefe del Departamento de Inspección y Ejecución Fiscal, quien ordenará la averiguación correspondiente, y de comprobarse la falta se le sancionará de acuerdo con la gravedad de la misma.

Artículo 73.- No producirán efecto alguno, aquellas denuncias o quejas anónimas que no estén suscritas o ratificadas por el denunciante.

Artículo 74.- Tienen la obligación de respetar y hacer respetar el derecho a la formulación de quejas, todos los servidores públicos. Incurriendo en responsabilidad aquél que por sí o por interpósita persona, llegue a utilizar cualquier medio que inhiba al quejoso de su derecho, o que con motivo de ello realice cualquier conducta injusta u omita una justa y debida, lesionando los intereses de quienes la formulen o presenten.

Artículo 75.- Las sanciones que se impondrán ante estas faltas administrativas son las siguientes:

- I. Apercibimiento privado o público.
- II. Amonestación privada o pública.
- III. Suspensión sin goce de sueldo ni prestaciones económicas a que tenga derecho el servidor, hasta por diez días.
- IV. Destitución del puesto.
- V. Sanción económica.
- VI. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público municipal.

Artículo 76.- Cuando la inhabilitación se imponga como consecuencia de un acto u omisión que implique o cause daños y perjuicios, será de seis meses a tres años si el monto de aquellos no excede de cien veces el salario mínimo vigente en el Estado, y de tres a diez años si excede de dicho límite.

Artículo 77.- Las sanciones previstas en el artículo anterior se impondrán tomando en cuenta los siguientes elementos:

- I. La gravedad de la responsabilidad en que se incurra.
- II. Las circunstancias socioeconómicas del servidor público.
- III. Los antecedentes y condiciones del infractor.
- IV. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución.
- V. La antigüedad en el servicio.
- VI. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones.
- VII. El monto del beneficio, daño o perjuicio económico derivado del incumplimiento de las obligaciones.

Artículo 78.- Cuando se imponga sanción económica por beneficios obtenidos y daños y perjuicios causados, se aplicarán dos tercios del lucro obtenido y de los daños y perjuicios causados.

El pago de las sanciones económicas se efectuará, una vez determinadas, en cantidad líquida.

Artículo 79.- El procedimiento a seguir en caso de incurrir el servidor en una falta, es el siguiente:

- I. Se citará por escrito al presunto responsable a audiencia, haciéndosele saber la responsabilidad que se le impute, lugar, día y hora en que tendrá verificativo dicha audiencia. Entre la fecha de la notificación y la audiencia, deberá mediar un plazo no menor de cinco días ni mayor de quince días hábiles.
- II. Al concluir la audiencia, o dentro de los quince días hábiles siguientes, se resolverá sobre la existencia o inexistencia de responsabilidad, imponiéndose al infractor, en su caso, las sanciones correspondientes o notificándole por escrito dicha resolución, dentro de las 24 horas siguientes.

- III. Si en la audiencia se advierte la falta de elementos suficientes para resolver, o encontraren elementos que impliquen una nueva responsabilidad a cargo del presunto responsable, se podrá disponer la práctica de nuevas investigaciones y citar para otra y otras audiencias.

Artículo 80.- Se levantará acta circunstanciada de todas las diligencias que se practiquen, mismas que firmarán quienes hayan intervenido en ellas.

Artículo 81.- La ejecución de las sanciones impuestas en resolución firme, se llevará a cabo de inmediato en los términos dispuestos por la misma. La suspensión, destitución o inhabilitación que se impongan a los servidores públicos, surtirá efecto al notificarse la resolución y se considerarán de orden público.

Artículo 82.- Las sanciones económicas que se impongan constituirán créditos fiscales a favor del erario del Municipio, haciéndose efectivas mediante el procedimiento económico coactivo de ejecución, sujetándose, en todo, a las disposiciones aplicables a la materia en este Reglamento.

Artículo 83.- Si el servidor público, presunto responsable, confesare la falta que se le imputa, se procederá a dictar resolución de forma inmediata, a no ser que quien conoce del procedimiento, disponga la recepción de pruebas para acreditar la veracidad de la confesión. En caso de que se acepte la plena validez probatoria de la confesión, se le impondrá al interesado dos tercios de la sanción aplicable, si es de naturaleza económica, pero en lo que respecta a indemnización, ésta, en todo caso, deberá ser suficiente para cubrir los daños y perjuicios causados, y siempre deberá restituirse cualquier bien o producto que se hubiere percibido con motivo de la infracción.

CAPÍTULO XVI DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 84.- El recurso de inconformidad tiene por objeto la revocación o modificación de los actos administrativos que se reclaman, si ello procediere conforme a derecho.

Artículo 85.- El recurso de inconformidad contra los actos y resoluciones, se interpondrá ante el Cabildo como cuerpo colegiado del Ayuntamiento Constitucional de Matamoros, Coahuila.

Artículo 86.- La inconformidad deberá presentarse ante la Presidencia Municipal, dentro de los diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que surte efectos la notificación de la resolución administrativa o acto impugnado, **suspendiéndose los efectos de la resolución**, cuando estos no se hayan consumado, siempre que se garantice el interés fiscal, y no se altere el orden público o el interés social.

Artículo 87.- El recurso de inconformidad se interpondrá por escrito, dentro del plazo legal de diez días hábiles, que inicia al día siguiente de la fecha en que el acto haya ocurrido, o bien haya surtido efectos la notificación de la resolución que se impugna.

Artículo 88.- El escrito a través del cual se interpone el recurso, deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. El nombre y domicilio del recurrente.
- II. El acompañamiento de los documentos que acrediten la personalidad jurídica del promovente, en el caso de que el recurso se interponga por una persona moral o representante legal del inconforme.
- III. Señalar domicilio para oír y recibir notificaciones.
- IV. La autoridad responsable de haber realizado el acto o emitido la resolución impugnada, indicando con claridad en qué consistió el acto o resolución reclamados.
- V. Fecha en que el acto o resolución le fue notificado o tuvo conocimiento del mismo.
- VI. La exposición sucinta de los motivos de inconformidad.
- VII. Acompañar copia de la resolución o acto que impugna y de la notificación correspondiente.
- VIII. La relación de las pruebas que se ofrecen para justificar los hechos en que se apoya el recurso.
- IX. La firma del promovente o, en su caso, su huella digital y persona que firme a su ruego.

Artículo 89.- Se admitirán toda clase de pruebas, excepto la de posiciones.

Artículo 90.- Admitido el recurso se señalará el día y hora para la celebración de la audiencia, en la que se oirá a la parte recurrente, hecho lo cual se abrirá un período de pruebas de diez días hábiles, a efecto de que se desahoguen aquellas que se hayan ofrecido y admitido; levantándose al término de la misma el acta correspondiente que será suscrita por quienes hayan intervenido.

Artículo 91.- Una vez concluido el período de pruebas, dentro del término de cinco días hábiles, la autoridad dictará la resolución correspondiente, debidamente fundada y motivada; misma que deberá notificar al interesado personalmente, la cual podrá tener los siguientes sentidos:

- I. Reconocer la validez legal del acto o resolución impugnada.

II. Decretar la nulidad total o parcial del acto o resolución impugnada.

Artículo 92.- Las siguientes notificaciones serán de carácter personal:

- I. El auto de admisión del recurso.
- II. El auto de admisión de las pruebas.
- III. La resolución que ponga fin al recurso.

Artículo 93.- Las notificaciones personales se harán directamente al recurrente si acude a las oficinas de la autoridad, o en el domicilio que haya señalado para tal efecto.

TRANSITORIOS:

PRIMERO. Se aprueba el presente Reglamento de Inspección y Ejecución Fiscal del Municipio de Matamoros, Coahuila, el cual ha quedado consignado como anexo del acta de la sesión ordinaria de cabildo de fecha 08 de septiembre de 2010.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, independientemente de que se haga lo propio en la Gaceta Municipal.

TERCERO. Solicítase al C. Secretario de Gobierno del Estado, se sirva girar las instrucciones que tenga a bien disponer, a fin de que sea publicado el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Imprímase, notifíquese y publíquese en el órgano oficial de difusión de este Gobierno Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

D A D O en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento municipal de Matamoros, en esta ciudad, el día 08 del mes de septiembre del año dos mil diez.

“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”

C. GUILLERMO DEL REAL CASTAÑEDA
PRESIDENTE MUNICIPAL
(RÚBRICA)

PROFRA. SOL MARÍA LUNA ADAME
SECRETARIA DEL R. AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)



EL C. GUILLERMO DEL REAL CASTAÑEDA, PRESIDENTE DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MATAMOROS, ESTADO DE COAHUILA, A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO HACE SABER: QUE EL H. AYUNTAMIENTO QUE PRESIDÍÓ, EN EL USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; Y 36, FRACCIÓN II DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE COAHUILA, EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 08 DE SEPTIEMBRE DE 2010, SE APROBÓ LO SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE MERCADOS, DE LA VÍA Y ESPACIOS PÚBLICOS EN ACTIVIDADES DE COMERCIO PARA EL MUNICIPIO DE MATAMOROS COAHUILA

CAPÍTULO I **DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.-Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de interés público y de observancia obligatoria en todo el territorio del Municipio de Matamoros, Coahuila.

Artículo 2.-De conformidad con lo establecido por el artículo 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 102, fracción IV, numeral 1, inciso d); 181, 182, fracción III, numeral 23; 183, 197 y 198, fracción I y demás relativos del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, la prestación del servicio público de mercados, corresponde al Ayuntamiento.

Artículo 3.- El presente reglamento tiene por objeto; la prestación del servicio público de mercados, uso de la vía y espacios públicos en actividades de comercio, así como establecer las normas administrativas, bajo las cuales se ejercerán las actividades que realizan las personas físicas que se dediquen a actividades comerciales dentro del Municipio.

Artículo 4.-La interpretación, aplicación, vigilancia y cumplimiento del presente Reglamento, compete al Director de Ingresos de la Tesorería Municipal y Jefe del Departamento de Plazas y Mercados, por conducto de los inspectores del Departamento de Plazas y Mercados.

Artículo 5.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Comerciante: Persona que teniendo capacidad legal para ejercer el comercio, hace de él su ocupación ordinaria en las diferentes modalidades establecidas en este ordenamiento.
- II. Comercio: Actividad consistente en la compra y venta de bienes y/o prestación de servicios con fines de lucro, independientemente de la naturaleza de las personas que lo realicen y que su práctica se haga en forma permanente o temporal.
- III. Local: Inmueble destinado al desarrollo de actividades comerciales por parte de personas físicas, ya sea de forma permanente o periódica.
- IV. Locatario: Las persona física que ocupan un espacio para ejercer una actividad comercial o de servicios determinada y que han obtenido el permiso para ellos.
- V. Mercado Municipal: Edificio público propiedad del municipio, destinado para la realización de actos comerciales.
- VI. Padrón: Es el registro de los comerciantes que realizan actividades en la vía pública, en el que se especifican los datos del titular, giro, ubicación, superficie, días autorizados, número de credencial, zona y horario establecido.
- VII. Permiso: Documento expedido por el Ayuntamiento por medio del cual se autoriza la realización de actividades comerciales reguladas por el presente ordenamiento.
- VIII. Vía pública: Toda calle, banqueta o camino de cualquier tipo abierto al libre tránsito de personas o vehículos.

CAPITULO II DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES

Artículo 6.- Son autoridades competentes para aplicar el presente reglamento:

- I. El Ayuntamiento.
- II. El Presidente Municipal.
- III. El Director de Ingresos.
- IV. El Tesorero Municipal.
- V. El Departamento de Plazas y Mercados.
- VI. Los Inspectores Municipales.

Artículo 7.-Son Facultades del Ayuntamiento, las siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento y proponer las medidas necesarias tendientes al mejoramiento de las actividades reguladas por esta normativa.
- II. Establecer de acuerdo al interés público, a fin de no afectar a los vecinos colindantes, peatones o tránsito vehicular, las áreas restringidas para la realización de actividades comerciales, determinando la superficie de uso.
- III. Iniciar, tramitar y resolver la cancelación de permisos o desalojos de locales.
- IV. Determinar el horario y los días de actividades, de acuerdo a las modalidades de comercio contenidas en este Reglamento.
- V. Evaluar las acciones y los resultados del Departamento de Plazas y Mercados.
- VI. Las demás señaladas por las disposiciones legales aplicables.

Artículo 8.- Son facultades del Presidente Municipal las siguientes:

- I. Otorgar los permisos y/o concesiones a los particulares, sobre los locales de los mercados municipales, con intervención de la Tesorería Municipal, en coordinación con sus dependencias.
- II. Celebrar los contratos de arrendamiento de los locales, en los mercados municipales previa autorización del Cabildo.
- III. Cancelar o retirar, previo el derecho de audiencia, el permiso o concesión otorgados a los ocupantes de los locales, cuando existan violaciones al presente Reglamento.
- IV. Someter a la aprobación del Ayuntamiento las disposiciones de carácter general, que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de los mercados municipales.
- V. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, reglamentarias y las emanadas del H. Ayuntamiento, en relación con el servicio público de los mercados municipales.
- VI. Hacer los estudios, sobre la necesidad de la creación de nuevos mercados, así como la ampliación y reconstrucción de los ya existentes.
- VII. Todas las demás que se desprendan de este reglamento y demás disposiciones relacionadas con el servicio público de los mercados municipales.

Artículo 9.- Son facultades del Director de Ingresos.

- I. Formularen la Ley de Ingresos del Municipio, el pago correspondiente a los Derechos y/o licencias a expedir, conforme a los diferentes giros comerciales.

- II. Determinar y aplicar las sanciones contenidas en el presente Reglamento.
- III. Dar seguimiento a las quejas presentadas al Departamento de Plazas y Mercados por los locatarios, vecinos o público en general, con base en las actas administrativas levantadas para tal efecto por el Comité de Locatarios.
- IV. Conocer de los procedimientos administrativos de revocación de permisos y cancelación de concesiones.
- V. Conocer del Recurso de Inconformidad interpuesto ante la Autoridad Competente.
- VI. Ordenar visitas de inspección, a los comercios contemplados en sus diversas modalidades, en el presente Reglamento, cuando lo estime necesario.
- VII. Informar al Departamento de plazas y mercados, sobre cualquier circunstancia y/o hecho alguno, previstos en la fracción III, de este artículo y que requiera atención por parte de la misma, con los locatarios y/o en las instalaciones.
- VIII. Firmar los actos, acuerdos, disposiciones y comunicaciones que el Presidente Municipal expida, relativos al funcionamiento y organización del servicio público de mercados municipales.
- IX. Autorizar el auxilio de la fuerza pública, para hacer cumplir las determinaciones del H. Ayuntamiento, del Presidente Municipal y demás autoridades competentes, en la operación y funcionamiento de servicios públicos municipales.
- X. Acordar con el Presidente Municipal las disposiciones de carácter general que se requieran, para el adecuado funcionamiento de los mercados municipales.
- XI. Expedir al Jefe del Departamento los mandamientos para el desalojo o retiro de los ocupantes de los locales o puestos.
- XII. Las demás que se desprendan del presente Ordenamiento.

Artículo 10.- Son Facultades del Tesorero Municipal, las siguientes:

- I. La Recaudación de cuotas y/o tarifas que deben pagar los permisionarios o concesionarios por concepto de derechos.
- II. Autorizar el pago en parcialidades de las obligaciones ante la Tesorería Municipal, previa solicitud y garantía del interés fiscal.
- III. Requerir de pago e iniciar y continuar el procedimiento administrativo de ejecución en contra de quienes incumplan con las obligaciones tributarias.
- IV. Expedir la licencia de funcionamiento a los permisionarios o concesionarios.
- V. Expedir credencial con fotografía en la que se identifique al permisionario o concesionario.
- VI. Llevar un padrón de los locatarios que ocupen los mercados municipales.
- VII. Administrar el funcionamiento de los mercados municipales.
- VIII. Ordenar la instalación, alineamiento, reparación, pintura y modificación de los locales a la autoridad correspondiente.
- IX. Las demás que comprenda este Ordenamiento.

Artículo 11.- Para llevar a cabo el cumplimiento del presente Reglamento, el Departamento de Plazas y Mercados tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Dirigir, organizar e inspeccionar el funcionamiento de los mercados públicos municipales.
- II. Recibir, conocer y resolver solicitudes para el otorgamiento de permisos para la realización de la actividad comercial o de servicios, dentro de los mercados, siempre que se reúnan los requisitos que establece el presente Reglamento.
- III. Realizar el trámite para el otorgamiento de concesiones para la explotación de locales en mercados públicos municipales.
- IV. Determinar los giros que considere necesarios para otorgar un servicio adecuado a las necesidades de la sociedad.
- V. Asignar los lugares, los locales y los puestos en los mercados y en la zona de protección de los mismos.
- VI. Determinar y aplicar las sanciones contenidas en este ordenamiento.
- VII. Reubicar los puestos fijos o semifijos, cuando éstos afecten a terceros o por así estimarlo conveniente para el funcionamiento del mercado, aún cuando éstos cuenten con el permiso correspondiente.
- VIII. Conocer los cambios de giro comercial y las controversias que se susciten entre los locatarios, con el fin de resolverlos en coordinación con las autoridades competentes.
- IX. Dar seguimiento y respuesta a las quejas presentadas por los locatarios, los vecinos o el público en general, con base en las actas administrativas levantadas para tal efecto por el Comité de Locatarios de los mercados.
- X. Coordinarse con el Comité de Locatarios de los mercados y las autoridades sanitarias competentes, para realizar, por lo menos, dos fumigaciones al año.
- XI. Verificar las funciones del Comité de Locatarios.
- XII. Contar con un registro de mercados y un padrón de comerciantes en la vía pública.
- XIII. Conocer, sustanciar y resolver los procedimientos administrativos de cancelación de permisos.
- XIV. Conocer y resolver los recursos contra actos del Departamento de Plazas y Mercado.
- XV. Las demás atribuciones y facultades que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales y reglamentarias complementarias.

Artículo 12.- Los inspectores municipales tendrán las facultades y atribuciones siguientes:

- I. Verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Reglamento, así como en las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
- II. Mantener actualizado el padrón de locatarios.
- III. Informar al jefe del Departamento, sobre cualquier circunstancia que se presente en el mercado y que requiera atención por parte de la misma, con los locatarios o en las instalaciones.

- IV. Recaudar el pago a los comerciantes en sus diferentes modalidades, expidiendo el recibo oficial que la Dirección de Ingresos les proporcione para tal efecto, por concepto de Derechos, haciendo entrega de las cantidades recaudadas por tal concepto, a la Tesorería Municipal, a través del Departamento de Ingresos Municipal, por la actividad comercial de los puestos fijos y semifijos.
- V. Retirar a las personas que ejerzan el comercio o distribuyan al público mercancías de cualquier tipo solicitando un donativo sin contar con el permiso correspondiente, o cuando no se trate de una institución de beneficencia debidamente acreditada, auxiliándose para tal efecto, con elementos de la Dirección de Seguridad Pública Municipal
- VI. Retener la mercancía, las básculas o cualquier otro objeto que sea utilizado para el ejercicio de una actividad comercial o de prestación de servicios sin contar con el permiso correspondiente, o cuando por seguridad del inmueble y de los locatarios la autoridad así lo determine.
- VII. Ordenar y supervisar la puntual apertura y el cierre de los mercados en las horas fijadas en el presente Reglamento.
- VIII. Ordenar y supervisar el retiro inmediato de la mercancía que se encuentre en estado de descomposición.
- IX. Supervisar que la prestación de los servicios sanitarios sea eficiente y que las instalaciones se encuentren en óptimo estado de limpieza y mantenimiento.
- X. Atender las quejas de los locatarios, los vecinos y el público en general, de las cuales deberá levantar actas administrativas y remitirlas al Departamento para su seguimiento.
- XI. Mantener el orden y la seguridad dentro de las instalaciones de los mercados, en el exterior y en la zona de protección.
- XII. Emitir los acuerdos correspondientes en los procedimientos de visitas de verificación y revocación de permisos y concesiones.
- XIII. Las demás atribuciones que establezca el presente Reglamento.

CAPÍTULO III DE LOS MERCADOS

Artículo 13.- Los mercados por su propia importancia constituyen un servicio público cuya prestación permanente en forma establecida requiere de concesión y licencia de funcionamiento en los términos de este Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 14.- Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por Mercados los edificios destinados por el Ayuntamiento para que la población concurra a realizar la compra-venta de los artículos que en ellos se expenden, satisfaciendo necesidades sociales.

Artículo 15.- Se considera como zona de mercado, la adyacente a los propios edificios, así como los interiores y exteriores, comprendiendo en esta consideración las banquetas circundantes que delimitan el edificio, sobre las cuales, ejercerá jurisdicción la Tesorería Municipal.

Artículo 16.- Los predios sin construir que se encuentren anexos a los edificios de los mercados y que son propiedad Municipal, también se consideran para los efectos de este Reglamento como parte integrante de los mismos, por tanto, la superficie de éstos también podrá ser arrendada a los particulares.

Artículo 17.- En el concepto de Mercado quedan también comprendidas las construcciones fijas de propiedad municipal edificadas en jardines, plazas y demás sitios públicos de propiedad municipal, que para el mismo fin se concesionan por el Ayuntamiento a los particulares para el ejercicio del comercio popular.

Artículo 18.- Las áreas de uso común, son aquellos espacios dentro y alrededor del Mercado susceptibles de ser aprovechados para el uso general de los locatarios y el público usuario, y que tienen la función de permitir el libre acceso a la población. Se consideran áreas de uso común los pasillos, andenes, corredores, baños públicos, estacionamientos y áreas designadas para carga y descarga de mercancías.

Artículo 19.- Ningún locatario podrá utilizar las áreas de uso común del Mercado para la exhibición o venta de mercancías.

Artículo 20.- Podrá venderse en los mercados toda clase de productos básicos de consumo popular, cuyo comercio no esté legalmente prohibido, con excepción de bebidas alcohólicas, sustancias inflamables, explosivas o tóxicas y las que se encuentren en estado de descomposición.

Artículo 21.- La basura y desperdicios provenientes de los locales comerciales, serán depositados por los locatarios en lugares ex profeso, siendo recogidos del lugar por el servicio de limpieza.

Artículo 22.- Para que un particular pueda establecer un mercado y/o plaza comercial, se requiere que el interesado obtenga de la Presidencia Municipal la licencia de uso de suelo y de funcionamiento correspondiente.

Artículo 23.- Los mercados de particulares, deberán respetar y cumplir con todas las disposiciones sanitarias, conservando permanentemente un buen estado de limpieza.

Artículo 24.- El personal que designe la Dirección de Urbanismo y Obras Públicas, practicará una inspección a los locales donde se pretendan establecer los mercados particulares y examinará cuidadosamente las instalaciones de alumbrado y fuerza motriz, agua y

drenaje, rindiéndole un informe al Presidente Municipal, para que éste decida si la inspección es satisfactoria, sino lo fuere, el Director de Urbanismo y Obras Públicas le concederá al interesado un término hasta de treinta días, para poner en condiciones de buen uso las instalaciones; hecho esto, se practicará nuevamente la inspección y si el resultado fuere favorable se ordenará la expedición de la licencia, previa satisfacción de todos los requisitos señalados en este Reglamento.

Artículo 25.- Los mercados, sean municipales o particulares, permanecerán cerrados y se abstendrán de vender determinados productos, durante los días que decreten las autoridades correspondientes.

Artículo 26.- Los mercados particulares observarán las mismas disposiciones establecidas para los mercados municipales, y se regirán por lo previsto en este Ordenamiento.

SECCIÓN PRIMERA DE LOS HORARIOS

Artículo 27.- Tratándose de mercados instalados en edificios, el horario será fijado atendiendo las circunstancias de la demanda, tanto el horario como sus modificaciones serán publicados en las puertas de los mercados.

Artículo 28.- Los mercados permanecerán abiertos al público, de lunes a sábado, de las siete a las veinte horas, y los días domingo abrirán de siete a dieciséis horas; después de la hora del cierre, los vigilantes nocturnos no permitirán que permanezca en el interior ninguna persona.

Artículo 29.- Las labores de limpieza de los locales en su exterior e interior se harán de las cinco a las siete horas así como también dentro de este horario, se realizará la descarga de la mercancía de los camiones o vehículos en que es transportada.

Artículo 30.- Los mercados abrirán a las seis horas, pero sólo podrán ingresar a ellos los locatarios, los empleados de los mismos y los vehículos transportadores de mercancías. Al público se le permitirá el acceso hasta las siete horas.

Artículo 31.- Después de las siete horas, el mercado tanto en interior como en exterior, debe encontrarse en perfecto estado de aseo, y se habrán retirado los fardos, cajas o cualquier otro obstáculo que pueda impedir la libre circulación por los pasillos, evitándose a partir de esta hora los movimientos de carga y descarga.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO

Artículo 32.- La administración y el buen funcionamiento del mercado, correrá a cargo de un Comité de Locatarios, el cual estará conformado por 5 miembros, mismos que designarán las funciones que cada uno de ellos deban ejercer.

Artículo 33.- El Comité de Locatarios renovará a su miembros cada dos años, al término del plazo, serán elegidos nuevamente los integrantes del mismo, por los propios locatarios

Artículo 34.- Bajo la responsabilidad del Comité, quedará la conservación del buen orden, el cuidado y conservación de los mercados públicos, así como de la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento, y serán auxiliares de las autoridades sanitarias y de ecología para vigilar que se cumplan las disposiciones de esta índole.

Artículo 35.- Los locatarios están obligados a mantener limpios y pintados tanto el interior como el exterior de sus locales, así como sujetarse a la forma, el color y las dimensiones que sean determinadas por el Ayuntamiento.

Artículo 36.- Todas las mejoras, modificaciones o adaptaciones a los locales serán previamente autorizadas por el Ayuntamiento, a través del Departamento de Plazas y Mercados, mismas que correrán con costo a los locatarios y quedarán a beneficio del inmueble respectivo.

Artículo 37.- Los interesados deberán solicitar por escrito la autorización respectiva, explicando en qué consistirán las mejoras, modificaciones o adaptaciones, con el fin de que el Ayuntamiento, a través de la autoridad competente dictamine la factibilidad y, en su caso, brinde la asesoría técnica, además de cumplir con los requisitos señalados en este Reglamento.

Artículo 38.- Los requisitos para el otorgamiento de la autorización de mejoras, modificaciones o adaptaciones serán los siguientes:

- I. Presentar un escrito en el que los vecinos colindantes al local, manifiestan su conformidad con las obras.
- II. Abstenerse de obstruir el libre tránsito de los usuarios, en el espacio terrestre o aéreo.
- III. Respetar la estructura original del local del interesado y de los colindantes.

Artículo 39.- Los locatarios no deberán estorbar a los usuarios ni a terceros, con materiales, mercancías o cualquier otro objeto, por lo que cualquier alteración al orden público, será sancionada por la autoridad competente.

Artículo 40.- Cuando se descubran desperfectos en las instalaciones eléctricas, de agua potable o de drenaje en los edificios de los Mercados, se le dará aviso al Comité de Locatarios y éstos le pedirán al Director de Servicios Públicos Municipales que efectúen las reparaciones necesarias; además, el Comité de Locatarios, tendrá cuidado de la conservación del edificio, procurando se mantengan las paredes limpias y en buen estado, la pintura interior y exterior de los muros, vigilando que los Locatarios o cualquier persona no ensucien o pinten esas paredes, no pongan letreros o anuncios pegados a las mismas o introduzcan en ellas clavos, alcayatas, taquetes o cualquier cosa, sin la respectiva autorización del Comité de Locatarios.

Artículo 41.- El Comité de Locatarios, evitará que en las localidades interiores o exteriores se instalen altares o se fijen imágenes religiosas y que se enciendan lámparas o veladoras, sólo podrán exhibirse al público cuando se trate de mercancía para su venta.

Artículo 42.- La Policía Municipal auxiliará al Comité de Locatarios y a los veladores cuando se solicite su intervención para algún asunto relacionado con el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento o para evitar robos u otros atentados contra los bienes de los locatarios o Municipales.

Artículo 43.- Cuando algún empleado o locatario cometiere faltas graves a la disciplina, al buen orden, o no cumpliera por costumbre con laboriosidad en su trabajo, el Comité de Locatarios podrá imponerle cualquiera de las siguientes sanciones, de acuerdo a la gravedad de la falta:

- I. En caso de ser empleado:
 - a) Multa por el importe de su salario de uno a tres días.
 - b) Suspensión hasta por quince días en su empleo.
 - c) Cese en su empleo.
- II. En caso de ser locatario, se le informará al Jefe del Departamento de Plazas y Mercados para que revise la situación e imponga la sanción correspondiente de acuerdo a la falta cometida.

Estas sanciones se aplicarán sin perjuicio de que si la falta cometida constituye un delito, se dé parte al Ministerio Público.

Artículo 44.- Cuando algún miembro del Comité de Locatarios o de la Policía Municipal, sorprendieren que algún velador o guardia del mercado se duerma durante las horas de su servicio o durante éste se encuentre en estado de ebriedad o bajo el influjo de alguna droga, procederá a hacer que en cualquiera de estos dos últimos casos, sea examinado por algún servicio médico para que se expida un Certificado Médico sobre el estado del examinado, si en el Certificado se establece la ebriedad o el influjo de drogas será substituido en su servicio por algún Agente de la Policía Municipal, sino hubiere otro empleado de su misma categoría o de alguna inmediata anterior que preste sus servicios en el Mercado, al infractor se le detendrá y se le pondrá a disposición del Presidente Municipal, para que si lo cree conveniente le sea aplicado un arresto administrativo hasta por treinta y seis horas, sin perjuicio de que sea cesado de su empleo.

Si solo se tratare de que el velador o guardia se hubiese quedado dormido momentáneamente, se le suspenderá de su empleo sin goce de sueldo por un día, si reincide se le suspenderá por tres días y si insiste en seguir cometiendo la falta se le cesará, en caso de tratarse de algún empleado con más de diez años de prestar sus servicios, a juicio del Presidente Municipal podrá darle otra Comisión en la Administración Municipal.

Artículo 45.- El Comité de Locatarios tiene las siguientes atribuciones:

- I. Informar al Departamento de Plazas y Mercados sobre cualquier circunstancia que se presente en el mercado, que requiera atención por parte del mismo con los locatarios, o en las instalaciones sobre el mantenimiento o seguridad del mismo, y en general todas aquellas anomalías que afecten su preservación.
- II. Rendir un informe escrito de sus actividades mensualmente y cuando el Departamento de Plazas y Mercados así lo solicite.
- III. Retirar a las personas que ejerzan el comercio o distribuyan al público mercancía de cualquier tipo, solicitando un donativo sin contar con el permiso correspondiente, o cuando no se trate de una institución de beneficencia debidamente acreditada.
- IV. Solicitar el auxilio de la fuerza pública para retirar a personas en estado de ebriedad, vagos y demás individuos que en cualquier forma obstaculicen el comercio, causen daño, alteren el orden o den mal aspecto a los mercados.
- V. Ordenar y supervisar la puntual apertura y el cierre de los mercados en las horas fijadas en el presente Reglamento.
- VI. Ordenar y supervisar el retiro inmediato de la mercancía que se encuentre en estado de descomposición.
- VII. Supervisar que la prestación de los servicios sanitarios sea eficiente y que las instalaciones se encuentren en óptimo estado de limpieza y mantenimiento.
- VIII. Atender quejas de los locatarios, los vecinos y el público en general, de las cuales deberá levantar actas administrativas y remitirlas al Departamento de Plazas y Mercados para su seguimiento.
- IX. Mantener el orden y la seguridad dentro de las instalaciones de los mercados, en el exterior y en la zona de protección.
- X. Promover el respeto entre los usuarios y locatarios.
- XI. Hacer respetar el área de carga y descarga de mercancías, así como los horarios que para este fin se encuentran establecidos en este Ordenamiento.
- XII. Cuidar que los pasillos y corredores del mercado no sean invadidos por mercancía y exista libre tránsito en ellos para los usuarios.
- XIII. Las demás atribuciones que establezca el presente Reglamento.

**SECCIÓN TERCERA
DE LOS LOCATARIOS**

Artículo 46.- Los locatarios tienen los siguientes derechos:

- I. Usar y disfrutar del local concesionado para los fines destinados, teniendo derecho a los servicios de los mercados municipales tales como agua, energía eléctrica, vigilancia y todas las demás que preste el Gobierno Municipal, previa contratación de los mismos.
- II. Participar en la elección para conformar el Comité de Locatarios.
- III. Elegir libremente a los miembros que integrarán el Comité de Locatarios.
- IV. Canalizar las peticiones que crean convenientes para el mejor funcionamiento del Mercado, por conducto del Comité de Locatarios.
- V. Las demás que establezca el presente Ordenamiento.

Artículo 47.- Son obligaciones de los locatarios las siguientes:

- I. Iniciar la prestación del servicio dentro de los 10 días hábiles siguientes al otorgamiento de la concesión.
- II. Limitar su actividad al giro que se establece en la concesión.
- III. La denominación del giro, así como la propaganda comercial, deberá hacerse exclusivamente con apego a la moral, las buenas costumbres y dentro de los límites de su local.
- IV. Utilizar únicamente la superficie autorizada por el Ayuntamiento y respetar las áreas de uso común.
- V. Ejercer su actividad comercial dentro del área o local expresamente convenido en la concesión.
- VI. Celebrar los contratos para los servicios de luz, gas, agua, drenaje y teléfono en su caso, sin que ello constituya responsabilidad solidaria o de algún modo para el Ayuntamiento.
- VII. Cubrir las cuotas o tarifas por la prestación de los servicios a los que se refiere la fracción anterior.
- VIII. Mantener con orden y limpieza los puestos, locales y/o áreas en que se efectúen sus actividades comerciales, así como el exterior de los mismos.
- IX. Realizar la devolución tanto material como jurídica del local al Departamento de Plazas y Mercados cuando:
 - a) El locatario ya no desee seguir con el comercio.
 - b) La Autoridad Municipal competente lo determine.
- X. Observar el buen manejo y cuidado del patrimonio municipal, especialmente del local objeto del permiso o concesión.
- XI. Observar las disposiciones de seguridad e higiene.
- XII. Efectuar el pago de los derechos a que haya lugar, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Ingresos en vigor.
- XIII. Otorgar garantía a favor del Ayuntamiento para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones.
- XIV. Solicitar autorización escrita del Departamento para instalar anuncios, hacer modificaciones o cualquier tipo de construcción.
- XV. Solicitar la autorización del Departamento para la venta de cohetes, juegos pirotécnicos y otros productos semejantes.
- XVI. Obtener autorización escrita del Departamento para cerrar el local concesionado por más de tres días consecutivos en un período de un mes.
- XVII. Portar el permiso en un lugar visible durante su horario de trabajo.
- XVIII. Contar con la credencial de identificación respectiva.
- XIX. Cubrir por su cuenta las reparaciones tanto útiles como necesarias o de ornato que se realicen en los locales concesionados, así como los destapamientos o reparaciones del drenaje, tanto interior, como exteriores del mercado.
- XX. Tratar al público con la consideración debida, prestando el servicio de manera uniforme, regular y continua a toda persona que lo solicite.
- XXI. Presentarse debidamente aseado tanto en su ropa como en su persona.
- XXII. Cumplir con las disposiciones establecidas en la concesión, en este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 48.- Queda prohibido para los Locatarios:

- I. Realizar construcciones tanto en locales como en las áreas comunes, instalaciones generales o en la vía pública, sin el permiso previo del Ayuntamiento a través de la Dirección de Urbanismo y Obras Públicas.
- II. Realizar actividades comerciales cualquiera que sea su modalidad, sin permiso o autorización por escrito del Departamento.
- III. Colocar rótulos, cajones, canastos, mercancía u otros utensilios que en cualquier forma impidan el libre tránsito peatonal por las áreas comunes (banquetas, pasillos y escaleras), o vehicular.
- IV. La instalación de objetos fuera de los límites del área que abarque el local concesionado, así como de cartelones o anuncios que cubra la vista de otros locales.
- V. Tener en funcionamiento radios, televisores o aparatos fono electromecánicos, cuyo volumen supere la norma establecida para los ruidos, además de evitar causar molestias a los locatarios y al público.
- VI. Introducir, vender y exponer material pornográfico.
- VII. Almacenar materiales inflamables, explosivos, contaminantes o peligrosos, que en sí mismo, constituyan un riesgo para las personas o bienes que se encuentren dentro del área o zonas de los mercados municipales.
- VIII. Expende o consumir bebidas embriagantes o drogas enervantes en el interior o exterior del mercado. En los predios exteriores de los mercados, que sean propiedad Municipal, en los que se hubiere construido alguna localidad y la dedique a giro mercantil.

- IX. Utilizar el local otorgado en concesión como dormitorio o bodega o destinarlo a un uso diferente para el cual fue concesionado.
- X. Usar en su negocio aparatos eléctricos, como calentones, estufas, radios, planchas, televisiones, tocadiscos, tocacintas, o cualquier otro aparato que no sean los estrictamente necesarios para la realización de su actividad mercantil.
- XI. Almacenar mercancía en exceso dentro de cada local, o que de alguna forma su mercancía obstruya la vista normal hacia otros locales.
- XII. Presentarse al desarrollo de sus actividades en estado de embriaguez o bajo los efectos de algún enervante.
- XIII. Producir malos olores, humo o cualquier tipo de ruidos que sean molestos.
- XIV. Las demás que establezca el presente Reglamento.

CAPÍTULO IV DEL COMERCIO QUE SE EJERCE EN LA VÍA PÚBLICA

Artículo 49.- El comercio a que se refiere este Capítulo, es aquel que se realiza en las calles, plazas, lugares públicos, en locales abiertos, lotes baldíos, cocheras o áreas verdes de propiedad privada, así como en los sitios abiertos llamados plazas o centros comerciales.

Artículo 50.- La regularización del comercio informal que se ejerza en la vía pública, estará a cargo del H. Ayuntamiento a través del Departamento de Plazas y Mercados, y en ningún caso causará precedente de obligatoriedad de refrendo.

Artículo 51.- En las plazas, parques y sitios de recreo público, el municipio por conducto del Jefe de Departamento y del Tesorero Municipal podrá celebrar contratos de arrendamiento sobre espacios y construcciones ubicadas en los perímetros superficiales que comprenden estos.

Artículo 52.- Cuando los arrendatarios de los espacios y construcciones ubicados en los lugares a los que se refiere el artículo que antecede, hagan inversiones previo acuerdo con la Presidencia Municipal, destinados al remozamiento, mantenimiento y conservación de estos lugares, el municipio otorgará plazos razonables de usufructo de los espacios y construcciones.

Artículo 53.- El ejercicio de la actividad a que se contrae el presente Capítulo, se sujetará a las áreas que el Ayuntamiento determine, por lo que ésta, podrá declarar para este efecto zonas prohibidas y zonas restringidas, considerando como finalidad fundamental la protección de los sitios que afectaren el interés público, la vialidad, la imagen urbana o los derechos de terceros, facultándosele para habilitar espacios en los que resulte necesario la actividad de referencia, y que además, no contravengan las disposiciones legales aplicables.

Artículo 54.- Las zonas para la instalación de comercio en la vía pública, las fijará la autoridad municipal competente, escuchando en todo momento la opinión pública de los colonos, de los comerciantes establecidos y de la comunidad en general. Tomando en cuenta las características y condiciones específicas de cada área, procurando siempre la seguridad, higiene, el respeto a monumentos y construcciones históricas y artísticas así como el respeto a los legítimos derechos de la ciudadanía.

Artículo 55.- Para efectos del control del ejercicio del comercio en la vía pública, el Departamento llevará un padrón de todos los comerciantes ambulantes con datos de nombre, domicilio particular, giro, ubicación de la actividad comercial y horario en que pueda ejercerse.

Artículo 56.- Los comerciantes de vía pública que obtengan algún permiso para la venta de alimentos o de bebidas de consumo normal, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Contar con el documento o constancia de salud expedida por las Autoridades Sanitarias correspondientes.
- II. Los muebles e instrumentos que utilicen, no deberán obstruir la vía pública y tener la mayor higiene en sus mercancías. Asimismo, los comerciantes se sujetarán a los criterios de salubridad y limpieza que se establezcan en los reglamentos respectivos.
- III. Deberá utilizarse material desechable y contar con los recipientes necesarios para el depósito de sobrantes y residuos que se produzcan por el consumo de dichos alimentos.
- IV. Cuando se trate de productos líquidos, deberá evitarse el escurrimiento al piso y el recipiente vaciarlo en la alcantarilla más próxima, a la mayor prontitud a fin de evitar contaminación ambiental.
- V. Este tipo de comercios, deben contar con el equipo necesario para el aseo y mantener siempre limpio el lugar donde se establezcan.
- VI. En los casos que se utilicen quemadores, éstos deberán tener la distancia reglamentaria con relación al tanque de gas, y mantenerlos en perfecto estado para garantizar la máxima seguridad a los consumidores, comerciantes y comunidad en general.

Artículo 57.- El Departamento de Plazas y Mercados, por disposición del H. Ayuntamiento y en coordinación con el Departamento de Seguridad Pública Municipal, podrá retirar de las calles o lugares públicos los puestos, tianguis o instalaciones utilizados por los comerciantes de vías públicas, cuando los mismos resulten inseguros, originen conflictos viales, representen problemas higiénicos o de contaminación que afecten los intereses de la comunidad o se encuentren abandonados, luego de que en un término de 24 horas no haya sido retirado por el propietario previo aviso de la autoridad concediendo la garantía de audiencia al interesado para que manifieste lo que en derecho le asista.

Artículo 58.- Las actividades de comercio en la vía y espacios públicos se podrán realizar bajo las siguientes modalidades:

- I. Comercio Fijo.
- II. Comercio Semifijo.
- III. Comercio Ambulante.
- IV. Comercio Móvil o Tianguis.

Artículo 59.- El comerciante ambulante que desee vender algún producto en la vía pública, deberá contar invariablemente con autorización previa concedida por el H. Ayuntamiento, en coordinación con el Departamento de Plazas y Mercados, a través del permiso provisional, previo pago de los derechos que señale la Ley de Ingresos Vigente del Municipio.

Artículo 60.- Los permisos provisionales que expida el Departamento para el ejercicio del comercio en la vía pública, durará sólo por el período de tiempo y dentro de los horarios que en el mismo se especifiquen.

Artículo 61.- No se otorgan permisos para la instalación permanente de puestos fijos o semifijos. Cualquier acto que contravenga lo anterior será nulo de pleno derecho.

Artículo 62.- A los permisos otorgados, se les asignará el número de cuenta progresivo que aún cuando sea cancelado el permiso, no volverá a utilizarse dicho número. La Dirección de Ingresos Municipales organizará el archivo para el control de los permisos.

Artículo 63.- Los comerciantes interesados deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Entregar solicitud por escrito ante el Departamento, la cual deberá contener el nombre, domicilio, estado civil, identificación oficial con fotografía, edad y demás datos que permitan la identificación del interesado. Tratándose de menores de edad, deberán otorgar el consentimiento ante el Jefe del Departamento, cualquiera de sus padres, tutor o representante legal; asimismo el menor debe haber concluido el ciclo de enseñanza primaria o presentar constancia de que asiste a un centro escolar. Si el solicitante es mayor de edad y no sabe leer ni escribir, deberá comprobar que está inscrito en un centro de alfabetización.
- II. Señalar el giro o actividad específica a realizar.
- III. Lugar de ubicación donde se pretende realizar dicha actividad.
- IV. En el supuesto de que el giro sea la venta de alimentos, contar con las autorizaciones relativas a salud, protección civil y limpieza expedidas por la autoridad competente. Además de los requisitos mencionados con antelación; una vez expedido por el Departamento el permiso o autorización solicitada, el interesado deberá realizar los pagos correspondientes a la Tesorería Municipal.
- V. Poseer buenos antecedentes de conducta.

Artículo 64.- Además de los requisitos previstos en el artículo anterior, el solicitante deberá presentar la siguiente documentación:

- I. Acta de nacimiento, o en su defecto algún otro documento que demuestre su edad y nacionalidad.
- II. Certificado de instrucción primaria o constancia de las autoridades escolares o de alfabetización.
- III. Dos cartas que acrediten su buena conducta.
- IV. Tarjeta Sanitaria cuando el giro lo requiera.

Artículo 65.- Los cambios de domicilio deberán ser comunicados a la oficina administrativa correspondiente dentro de los diez días siguientes a la fecha en que el traslado se hubiere efectuado. Cuando un solicitante no reúna los requisitos establecidos en los artículos anteriores, el Presidente Municipal previo análisis socioeconómico que al efecto se realice, podrá dispensar al solicitante.

Artículo 66.- Es facultad del Ayuntamiento llevar a cabo el retiro o reubicación de los comerciantes en la vía pública, en todas sus modalidades, en los siguientes supuestos:

- I. Cuando existan circunstancias que generen un peligro inminente provocado por causas de fuerza mayor o fortuita.
- II. Cuando existan circunstancias que pongan en riesgo la integridad de los comerciantes y de la comunidad en general.
- III. Cuando por motivos de su instalación, causen problemas graves en materia de tránsito, salud, protección civil, limpieza y ecología.
- IV. Por dictamen de la Dirección de Obras y Servicios Públicos.
- V. Cuando así lo determine el Ayuntamiento por causas de interés público.

Artículo 67.- El Ayuntamiento podrá reevaluar cuando así lo determine previo estudio y análisis, las zonas de mayor actividad comercial en donde se ubiquen los comercios fijos, semifijos, ambulantes, móvil o tianguis; los cuales se sujetarán al concepto de derechos que se le asignen.

Artículo 68.- La Autoridad Municipal, fijará la zona de la ciudad en la que quedará absolutamente prohibido el ejercicio de cualquiera de las actividades comerciales referidas en el artículo anterior.

**SECCIÓN PRIMERA
DEL COMERCIO FIJO**

Artículo 69.- Es aquel que se establece a línea de calle, caracterizándose por vender sus artículos o productos a los transeúntes, siendo por regla general de carácter familiar.

Artículo 70.- El comercio fijo será aquel que excepcionalmente sea autorizado por el H. Ayuntamiento en sitios públicos con ubicación, medidas y tiempo perfectamente definido.

Artículo 71.- Queda estrictamente prohibido hacer uso de la vía pública, así como ubicarse a una distancia menor de 10 metros de hospitales, clínicas, centros de asistencia social, mercados; así como de avenidas, calzadas, carreteras y similares. Tampoco podrá instalarse a menos de 3 metros del ángulo de las esquinas, ni obstruir el tránsito de las personas u obstaculizar la vista o luz a las fincas inmediatas.

Artículo 72.- Las personas interesadas en establecer algún puesto fijo en sitios públicos, deberán precisar con claridad los materiales y equipos que se pretendan utilizar en él. Queda prohibido el uso de hojalata, metales, trozos viejos de madera y manta por inseguros.

Artículo 73.- Los puestos fijos que expendan productos alimenticios, deberán contar con el documento o constancia de salud de quienes lo trabajen, expedidos por las autoridades sanitarias correspondientes. La inobservancia de este precepto será motivo de infracción y en caso de reincidencia la clausura o el retiro total del puesto aludido por razones de interés y salud pública.

Artículo 74.- Es análoga a esta modalidad, la comercialización de cualquier producto a través de máquinas expendedoras en la vía pública.

Artículo 75.- Para dar inicio al trámite del permiso para la instalación de puestos fijos en las vías públicas, se requiere además de los requisitos establecidos en este Ordenamiento, de la anuencia de la totalidad de los vecinos más próximos al lugar donde se pretenda establecer el giro solicitado en un radio de 200 metros y que se dé cumplimiento además, con las disposiciones legales aplicables. En caso contrario el trámite se desechará de plano.

Artículo 76.- Una vez expedido por el Ayuntamiento el permiso o concesión solicitada, el interesado deberá realizar los pagos correspondientes.

Artículo 77.- La autoridad municipal fijará la zona y horario en que cada comerciante podrá ejercer la actividad autorizada, haciéndose constar esa circunstancia en el permiso mismo.

**SECCIÓN SEGUNDA
DEL COMERCIO SEMIFIJO**

Artículo 78.- Los comercios semifijos, son aquellos que durante el día se establecen de forma transitoria en un lugar fijo pero que son retraídos durante las horas en que deben cerrar, y que se dediquen a la venta de toda clase de artículos o productos lícitos.

Artículo 79.- Al dar inicio al trámite del permiso correspondiente, se requiere que el interesado, además de satisfacer los requisitos establecidos, obtenga la anuencia de los vecinos colindantes a una distancia de 200 metros a la redonda del lugar donde pretende ubicarse y que no se contravengan las disposiciones legales aplicables. En caso contrario, el trámite se desechará de plano.

Una vez expedido por el Ayuntamiento el permiso o autorización solicitada, el interesado deberá realizar los pagos correspondientes.

Artículo 80.- Para autorizar u otorgar los permisos para la instalación de comercios semifijos, en los términos de las disposiciones anteriores, el Ayuntamiento deberá atender al interés público, respetando el libre tránsito de las personas o vehículos, a fin de evitar la obstrucción de áreas peatonales, avenidas, calzadas, carreteras y similares.

Artículo 81.- Tratándose de juegos mecánicos, los permisos provisionales que expida el Ayuntamiento podrán ser hasta por 15 días, pudiendo ser prorrogables, y deberán contener el número de juegos o aparatos autorizados para funcionar, la fecha de la vigencia del mismo y la autorización de la Dirección de Protección Civil.

Artículo 82.- El horario establecido para la actividad del comercio semifijo, será el establecido en el permiso otorgado por el Ayuntamiento.

Artículo 83.- Por lo que se refiere a los puestos de este tipo de comercio no podrán estar a una distancia menor de 100 metros uno de otro, en el cual el giro sea el mismo.

Artículo 84.- Toda actividad comercial en la vía pública que se realice obedeciendo a la tradición, folklore, atractivo turístico o acontecimiento extraordinario en el municipio o de que se trate, se sujetarán a lo dispuesto en esta Sección.

Artículo 85.- El comercio ambulante es aquel que se realiza recorriendo durante el día el territorio municipal.

Artículo 86.- El Ayuntamiento expedirá un permiso provisional a aquellos particulares interesados en realizar actividades de comercio ambulante.

Artículo 87.- Son obligaciones de los comerciantes ambulantes las siguientes:

- I. Respetar los horarios asignados.
- II. Retirar al concluir el horario autorizado por el Ayuntamiento, las mercancías o bines muebles correspondientes.
- III. Llevar a cabo sus actividades únicamente en el área autorizada.
- IV. Respetar las áreas y superficies asignadas por la autoridad municipal.

Artículo 88.- El horario para ejercer la actividad del comercio ambulante, será el establecido en el permiso otorgado por el Ayuntamiento.

Artículo 89.- Los comerciantes ambulantes podrán ejercer sus actividades únicamente en las zonas de la ciudad autorizada por el Ayuntamiento, especificando el medio de transporte que se utilizará para llevar a cabo la actividad comercial.

Artículo 90.- En el caso de los comerciantes ambulantes, que utilicen vehículos automotrices con aparatos de sonido y altoparlantes para promocionar su mercancía, el sonido que utilicen no deberá exceder la norma oficial de 68 sesenta y ocho decibeles, de las 6:00 de la mañana a las 10:00 de la noche; y de 65 sesenta y cinco decibeles, de las 10:00 de la noche a las 6:00 de la mañana.

Artículo 91.- Además de los conceptos que se mencionan en este Apartado, los comerciantes ambulantes se sujetarán a cualquier otro artículo relativo a la actividad comercial que regula el presente Reglamento.

SECCIÓN CUARTA DEL COMERCIO MÓVIL O TIANGUIS

Artículo 92.- Los tianguis son espacios públicos designados por el Ayuntamiento, donde se instalan puestos un día a la semana y por horas determinadas, a los que concurren comerciantes minoristas para ofertar sus productos al público en general.

Artículo 93.- Los comerciantes de los tianguis tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Estar inscritos en el padrón respectivo, mismo que será elaborado y se mantendrá actualizado por el Departamento.
- II. Obtener la autorización correspondiente por parte del Departamento.
- III. Respetar los días y horarios de instalación y levantamiento de puestos.
- IV. Respetar los límites que sean fijados por el Departamento.
- V. Tener un pasillo no menor de 1.50 metros y mantener libres de obstáculos los lugares de tránsito de los usuarios.
- VI. Mantener aseados los lugares donde expendan sus productos durante su estancia en los mismos.
- VII. Disponer de un puesto que utilicen para la venta de sus productos.
- VIII. Abstenerse de vender productos en malas condiciones o mercancía descompuesto.
- IX. Sujetarse a las disposiciones del presente Reglamento y demás leyes aplicables.

Artículo 94.- Los tianguistas deberán pagar puntualmente los derechos por el uso de bienes inmuebles de dominio público.

Artículo 95.- Los tianguistas serán removidos inmediatamente si obstaculizan la realización de obras de servicio público que benefician a los habitantes del municipio.

El Ayuntamiento, a través de la autoridad competente, notificará por escrito la iniciación de trabajos, con una anticipación de quince días naturales, con el fin de que se realicen los cambios pertinentes.

Artículo 96.- Todo tianguis iniciará actividades a las 08:00 horas y tendrá que levantar los puestos, sin excepción alguna a las 20:00 horas del día en que funcione.

Artículo 97.- Sólo el Cabildo podrá autorizar la instalación de nuevos tianguis o la reubicación de los mismos, por lo que todo aquel que no cuente con dicha autorización será retirado del sitio en donde esté funcionando.

Artículo 98.- Los tianguistas que utilicen aparatos de sonido o altavoces para ofertar sus productos, deberán mantener un sonido moderado que no exceda la norma oficial en la norma oficial de 68 y 65 decibeles, dependiendo del horario en que se encuentre, el cual no cause molestias a los comerciantes, vecinos colindantes o público en general.

Artículo 99.- No se generará ningún tipo de antigüedad o derecho sobre la superficie en la que laboran y la autoridad podrá cancelar la autorización en cualquier momento, si así lo determinara.

Artículo 100.- Para dar inicio al trámite del permiso correspondiente a la realización de la actividad a que se refiere la presente Sección, es indispensable que las personas que tengan interés en este tipo de mercados, además de satisfacer los requisitos establecidos en este ordenamiento, obtengan la anuencia del 90% de los vecinos colindantes plenamente identificados. De lo contrario el trámite será desechado de plano.

Una vez expedido por el Ayuntamiento el permiso o autorización solicitada, el interesado deberá realizar los pagos correspondientes.

Artículo 101.- Todos los comerciantes ubicados en mercados rodantes, contarán con una tarjeta de identificación expedida por el Ayuntamiento y contendrá lo siguiente:

- I. Nombre completo, domicilio particular y R.F.C.
- II. Lugar de ubicación donde puede realizar la actividad autorizada.
- III. Giro comercial
- IV. Vigencia del permiso.

Artículo 102.- Cada puesto establecido en un mercado rodante, no podrá exceder la superficie autorizada en su permiso y deberá tenerse estricto orden en la exhibición de sus mercancías, de tal manera que no invadan las áreas de uso común o de los comerciantes o vecinos.

Artículo 103.- El comercio que se ejerza en los tianguis, será regulado mediante un padrón general e individual de cada uno de los comerciantes, el cual contendrá la siguiente información:

- I. Ubicación exacta, estableciéndose en la calle principal en el que asiente el número de cuadras que comprenda y su extensión total en metros.
- II. Los días y horas de funcionamiento del mercado correspondiente.
- III. El número de comerciantes y dimensiones que conforman el mercado, mismo que será actualizado e inspeccionado a juicio del Departamento, a fin de que se respete la superficie o dimensión autorizada.
- IV. Giro comercial.

SECCIÓN QUINTA DE LAS CONTROVERSIAS

Artículo 104.- Las controversias que se susciten entre dos o más personas por atribuirse derechos sobre un mismo puesto o local, serán resueltas por el Jefe del Departamento de Plazas y Mercados a solicitud por escrito de cualquiera de los interesados.

Artículo 105.- La solicitud a la que se refiere el artículo anterior deberá contener:

- I. Nombre y domicilio del solicitante.
- II. Nombre y domicilio de la persona o personas con las que se tiene la controversia.
- III. Croquis de ubicación del local o el puesto en controversia.
- IV. Razones o motivos que funden la solicitud.
- V. Pruebas que presente u ofrezca para acreditar sus afirmaciones.

Artículo 106.- En el término de cinco días posteriores a la fecha de presentación de la solicitud, la autoridad dictará un acuerdo sobre si se admite o se desecha la solicitud, exponiendo los motivos para hacerlo.

Para el caso de que se determine la aclaración de la solicitud, se le concederán tres días para cumplir con los requisitos que la autoridad le solicite.

Artículo 107.- Admitida la solicitud, se notificará de inmediato a los demás interesados, requiriéndolos para que en un término de cinco días hábiles contesten por escrito lo que a sus intereses convenga y presenten los documentos probatorios necesarios para demostrar su derecho, apercibiéndolos de que, en caso de no hacerlo, se tendrá por perdido su derecho y se acusará de rebeldía.

Artículo 108.- Transcurridos los cinco días hábiles posteriores al requerimiento de todos los interesados, formulada o no la contestación, la autoridad valorará los documentos y emitirá la resolución correspondiente.

Artículo 109.- Las controversias distintas a las mencionadas en los artículos anteriores, serán desechadas de plano, con el fin de que se diriman ante las autoridades competentes.

CAPÍTULO V DE LOS PERMISOS Y CONCESIONES

Artículo 110.- Los comerciantes que operen en los mercados municipales, deberán solicitar concesión, permiso o autorización al municipio, a través de la Tesorería Municipal, cubriendo la cuota de acuerdo con la Ley de Ingresos Municipal y atendiendo la superficie del local que se ocupe, en la forma y términos a que se refiere este Reglamento.

Artículo 111.- Por ningún motivo se permitirá que una sola persona física o moral ocupe más de dos localidades en un solo Mercado Municipal, ya sea a nombre propio o por interpósita persona.

Artículo 112.- Los interesados en establecer negocios mercantiles y requieran de permiso y/o concesión deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Presentar por escrito la solicitud ante el Jefe del Departamento, la cual contendrá el nombre, domicilio y nacionalidad del interesado; el capital que girará, el giro comercial que desea establecer, reservándose la Tesorería Municipal señalar el lugar en el cual pueda operar.
- II. Acreditar su mayoría de edad.
- III. Si fuera extranjero el solicitante, debe acreditar su legal permanencia en el país y que su condición legal le permita ejercer la actividad comercial y debe renunciar a la protección de las leyes de su país.
- IV. Si fuera una sociedad la solicitante, debe presentar el testimonio de su acta constitutiva con la anotación de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad.
- V. Presentar autorización sanitaria o tarjeta de salud.
- VI. Presentar constancia de no infracciones administrativas, expedidas por el Ayuntamiento.
- VII. Presentar dos fotografías tamaño credencial, de frente, sin retoque, recientemente tomadas.
- VIII. Presentar carta de no antecedentes penales.
- IX. Dos cartas de recomendación de personas solventes moral y económicamente.
- X. Realizar el pago correspondiente ante la Tesorería Municipal, en las formas aprobadas por el Municipio, cumpliendo con la manifestación verídica y exacta de los datos que se exigen en la misma.
- XI. Cumplir con los requisitos y disposiciones fiscales, sanitarias y demás leyes aplicables.

Artículo 113.- Si el Departamento encuentra que se han omitido algunos requisitos, lo comunicará al interesado por escrito a fin de que en un plazo no mayor de 5 días los subsane. Transcurrido este tiempo sin que el interesado subsane las omisiones señaladas por el Departamento, se tendrá por no presentada la solicitud, mandándose a archivar.

Artículo 114.- La solicitud podrá ser denegada por resolución debidamente fundada y motivada que dicte el Presidente Municipal. Si el Ayuntamiento acuerda favorablemente la solicitud, el Departamento notificará de inmediato al interesado a efecto de que satisfaga el interés fiscal.

Artículo 115.- El otorgamiento de la concesión se comunicará a la Tesorería Municipal, la cual, en su caso, y previo cumplimiento de los requisitos que marca el presente Reglamento expedirá la licencia de funcionamiento correspondiente, la cual se firmará por duplicado debiendo quedar copia en la Tesorería Municipal, la original se entregará al locatario.

El concesionario está obligado al pago de los derechos, conforme a la Ley de Ingresos Municipal en vigor.

Artículo 116.- Las mercancías que tengan un precio oficial y que ofrezcan en venta los comerciantes que operan en los mercados municipales, serán vendidas atendiendo a las disposiciones que en materia de comercio establezcan las leyes correspondientes.

Artículo 117.- Todos los comerciantes deberán quedar empadronados ante la Tesorería Municipal y el Departamento de Plazas y Mercados.

Artículo 118.- La Autoridad Municipal dará preferencia en el otorgamiento de permisos o concesiones a las personas de escasos recursos que no puedan desempeñar otras labores, a los desempleados, a los discapacitados, a las viudas y a las madres de familia que sean el sostén del hogar.

Artículo 119.- Los permisos o concesiones, se otorgarán por el término de un año, pudiendo terminar a voluntad del concesionario, previo aviso por escrito al Departamento con 10 días de anticipación.

Artículo 120.- La Autoridad Municipal revisará, y en su caso, revocará o refrendará anualmente los permisos o concesiones otorgadas, atendiendo a las disposiciones que al efecto expida, así como el pago por dicho servicio.

Artículo 121.- Los permisos y concesiones podrán prorrogarse si el Ayuntamiento lo considera conveniente, por un plazo igual para el que fueron otorgadas, siempre que:

- I. La petición haya sido formulada por escrito dentro del mes anterior a la fecha de su vencimiento.
- II. Subsista la necesidad de servicio.
- III. Se haya presentado en forma eficiente.
- IV. Las instalaciones y equipo se encuentren en condiciones para la prestación del servicio por el tiempo que dure la prórroga solicitada.

Artículo 122.- El otorgamiento de permiso o concesión, constituye un acto de la autoridad que otorga exclusivamente al solicitante un derecho personal, intransferible y condicionado al cumplimiento estricto de la Ley, cuyo propietario, domicilio y giro aparecen descritos en el documento otorgado.

Queda estrictamente prohibido a los locatarios arrendar, vender, traspasar o gravar en cualquier forma el derecho de ocupar y ejercer, en la localidad respectiva, las actividades mercantiles para lo que fue concedida, por lo tanto cualquier operación o contrato que viole esta disposición, no tendrá valor legal alguno; el derecho del locatario, no podrá ser materia de embargo judicial. En consecuencia, todas las operaciones de traspaso, gravámenes o embargos ordenados por Autoridades Judiciales, sólo podrán afectar a los giros mercantiles, pero nunca al derecho de la Concesión.

Artículo 123.- En caso de fallecimiento del titular de los derechos de un local o giro, el Ayuntamiento dará preferencia para la realización de un nuevo contrato o permiso con el giro correspondiente, a quien acredite ser durante los últimos cinco años el posesionario y/o usufructuario por cualquier circunstancia, previa acreditación de los siguientes requisitos:

- I. Copia certificada del acta de defunción.
- II. La licencia de funcionamiento original o una copia certificada.
- III. Documentos y otras pruebas que acrediten la posesión y/o usufructo del local comercial.
- IV. Pagar los derechos correspondientes por el canje.

Artículo 124.- En caso de existir alguna controversia entre el solicitante y otra persona que también alegue derechos, la tramitación se suspenderá de plano y los interesados deberán sujetarse al procedimiento de solución de controversia previsto en el presente Reglamento.

Artículo 125.- La Tesorería Municipal expedirá credencial con fotografía en la que se identifique al titular del permiso y giro a que se dedica, misma que deberá encontrarse a la vista dentro del local.

SECCIÓN PRIMERA DE LOS CAMBIOS DE GIRO

Artículo 126.- Los locatarios podrán solicitar por escrito el cambio de giro, una vez realizados los pagos de los derechos correspondientes y previa autorización del Ayuntamiento a través del Departamento de Plazas y Mercados.

Artículo 127.- Para obtener el cambio de giro se requiere:

- I. Presentar un escrito firmado por el titular del permiso o concesión, en el cual exponga los motivos de la petición.
- II. Presentar la licencia de funcionamiento original con copia, además de una copia de la credencial de elector o cualquier otro documento oficial de identificación.
- III. Pagar los derechos correspondientes.

Artículo 128.- Para solicita el cambio de giro, se deberá contar además, con el consenso de los comerciantes dedicados a la misma actividad comercial que pudieran considerarse afectados con tal circunstancia.

Los cambios de giro podrán realizarse cuando se comercialicen productos de temporada, previa autorización correspondiente del Ayuntamiento.

Artículo 129.- La autoridad resolverá en un término no mayor a quince días contados a partir de la presentación del escrito, sobre la procedencia del cambio de giro.

Artículo 130.- En caso de ser procedente el cambio de giro, el Departamento remitirá el oficio de procedencia con copia del expediente a la Tesorería Municipal, para que ésta cancele la licencia anterior y emita una nueva.

En caso de que el Departamento no emita la resolución correspondiente en el plazo establecido en el artículo anterior, el silencio se entenderá como una negativa ficta.

Artículo 131.- Si el cambio de giro se realizara sin la autorización de la autoridad competente, éste será nulo de pleno derecho, y se procederá a la cancelación de la concesión y la revocación del permiso, además, el puesto o local podrán ser asignados a otro comerciante que obtenga el permiso correspondiente.

CAPÍTULO VI DE LA REVOCACIÓN DEL PERMISO Y LA CANCELACIÓN DE LA CONCESIÓN

Artículo 132.- Se sancionará con la revocación del permiso y la cancelación de la concesión otorgada en términos del presente reglamento, independientemente de las sanciones administrativas y penales a que haya lugar, al locatario que:

- I. Altere o falsifique documento oficial.

- II. Proporcione datos falsos a la autoridad municipal al realizar cualquiera de los trámites contemplados en el presente Reglamento o se niegue a presentar los documentos oficiales cuando sea requerido para ello.
- III. Enajene, arrende, traspase o comprometa en cualquier forma el puesto o local que le haya sido asignado.
- IV. Sustituya al titular del derecho de uso del puesto o local, sin autorización de la autoridad municipal competente.
- V. Realice un cambio de giro comercial sin la autorización de la autoridad municipal competente.
- VI. La falta de pago de productos y derechos del concesionario o permisionario por tres meses consecutivos sin causa justificada.
- VII. Cuando no se inicien las actividades autorizadas en el permiso o concesión, dentro de los 30 días naturales, siguientes a la fecha de la expedición de la misma o se compruebe la inactividad del local, por un lapso mayor de treinta días naturales consecutivos sin presentar el aviso respectivo.
- VIII. Cuando se desconozca el domicilio del titular de la licencia o permiso.
- IX. Cuando se tenga noticia de su baja en el Registro Federal del Contribuyente.
- X. Por hechos o actos que se realicen dentro del establecimiento que alteren el orden, ofendan la moral o las buenas costumbres, siendo responsable de ello el titular de la licencia; cuando éste tolere o permita los hechos o actos citados.
- XI. Cuando el establecimiento haya dejado de reunir los requisitos que establece el presente Reglamento por parte del permisionario o concesionario.
- XII. Cuando el permisionario, concesionario o encargado del local, impidan de cualquier forma o dificulten la entrada a las autoridades encargadas de la aplicación del presente Reglamento.
- XIII. Cualquier otra causa que señale el presente Reglamento.

Artículo 133.- Los permisos que sean revocados o las concesiones canceladas por la autoridad, no podrán ser reexpedidos por ningún motivo a la misma persona.

Artículo 134.- El procedimiento para la revocación del permiso y la cancelación de la concesión, se sujetará a lo siguiente:

- I. El procedimiento iniciará cuando en la resolución que recaiga a una visita de inspección, el Departamento determine que el titular de la licencia ha incurrido en alguno de los supuestos que señala este Capítulo.
- II. Una vez que dicha resolución haya quedado firme, el Jefe del Departamento citará al titular de la licencia mediante el acuerdo de inicio del procedimiento, que deberá ser notificado personalmente y le hará saber las causas que lo han originado, otorgándole un término de cinco días hábiles para que presente por escrito sus objeciones o pruebas.
- III. En el acuerdo de inicio del procedimiento se expresará el lugar, el día y la hora en que se verificará la audiencia de pruebas y alegatos.
- IV. Las pruebas deberán estar directamente relacionadas con las causas que motivaron el procedimiento y, deberán registrar los hechos dentro del escrito en el cual el locatario presente sus objeciones y pruebas.
- V. En la audiencia se desahogarán todas las pruebas admitidas y el permisionario o concesionario podrá manifestar los alegatos que a su interés convengan.
- VI. Una vez desarrollada la audiencia de pruebas y alegatos, el Jefe del Departamento deberá dictar la resolución correspondiente, debidamente fundada y motivada, en un término de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que se celebre la audiencia.
- VII. La notificación de la resolución mencionada en el inciso anterior, deberá hacerse en forma personal al interesado, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la que se emita.
- VIII. En caso de que proceda la revocación del permiso y la cancelación de la concesión, el Jefe del Departamento, emitirá la resolución correspondiente, misma que contendrá la orden de desocupación del puesto o local que se encontraba asignado al infractor, para que sea ejecutada por el Departamento.
- IX. El Departamento notificará la Tesorería Municipal las resoluciones mediante las cuales se revoquen los permisos y se cancelen las concesiones, para los efectos a que haya lugar.

Artículo 135.- Cuando se detecte un local abandonado y no se encuentre en él persona alguna, se fijará citatorio en el mismo local y además se citará en el domicilio que consta en la solicitud de la concesión, para que el concesionario, dentro del plazo de 60 días concurra a informar al Departamento los motivos del abandono y cierre. Si al término de los 60 días, la persona concesionaria no ha justificado la inactividad de su establecimiento, se dará una prórroga de 15 días, y de no presentarse el concesionario, se iniciará el procedimiento de cancelación de la concesión, otorgando de nuevo la garantía de audiencia al concesionario.

Artículo 136.- Cancelada la concesión, el Comité de Locatarios procederá a la desocupación del local, levantando acta ante dos testigos y el interventor que designe la Tesorería Municipal, y procederá a la apertura de los locales, levantando acta circunstanciada, en la que se asiente el inventario de los objetos y/o mercancías que se encuentren en su interior y demás incidentes que se susciten en la diligencia.

Artículo 137.- En casos urgentes, como cuando existan mercancías en estado de putrefacción que constituyan focos de infección o contaminación, podrá abrirse el local de inmediato contando con la compañía del personal de la Secretaría Municipal asignado.

Independientemente de que con posterioridad se haga la declaratoria que indica este ordenamiento, levantándose también acta de la diligencia correspondiente, la que se limitará exclusivamente a sustraer las mercancías que la originan. Si dentro de los 30 días posteriores a la desocupación del local no ocurriere el interesado a reclamarlas, se pondrán a disposición del Ayuntamiento para su aprovechamiento.

Artículo 138.- En los casos en que el concesionario haya construido su local para el ejercicio de su giro comercial y le sea revocada la concesión o licencia, el arrendatario gozará del derecho de tanto para que el Ayuntamiento le otorgue la concesión, siempre y cuando tenga un mínimo de cinco años en la actividad comercial.

Artículo 139.- El Departamento de Obras Públicas del Municipio, realizará un avalúo de la construcción hecha por el concesionario en el espacio público concesionado, para efectos de indemnización, el cual un vez hecho, se hará del conocimiento al arrendatario, quien dispondrá de un término de 60 días hábiles, para realizar el pago correspondiente al monto valuado, si pasado el término no realizó el pago fijado, la concesión y/o Licencia se someterá a concurso y/o licitación, conforme a lo previsto en el artículo siguiente.

Artículo 140.- Cuando el arrendatario tenga menos de cinco años con la concesión y le sea revocada, se observarán las siguientes reglas:

- I. En los siguientes diez días hábiles, el R. Ayuntamiento emitirá una convocatoria abierta al público interesado en obtener el espacio público sometido a concurso por el Municipio, la cual será publicada en los estrados de la Tesorería así como en la Secretaría del Ayuntamiento.
- II. La convocatoria contendrá los requisitos que a criterio del R. Ayuntamiento, deberán de reunir los aspirantes, para la obtención de la misma; fecha de recepción de las solicitudes, los cuales deberán de acompañar a la misma un proyecto relativo al giro que pretendan explotar, en el espacio a concesionar. Debiendo presentar su solicitud a la Secretaría del R. Ayuntamiento.
- III. Las solicitudes conjuntamente con los proyectos, serán valorados en la sesión de cabildo más próxima después de vencido el término de la recepción de las mismas.
Para la asignación de la concesión a otorgar, el cabildo tomará en cuenta los intereses de la ciudadanía, así como evitar la saturación de los giros ya existentes en el área a concesionar, promoviendo con ello el ofrecimiento a la ciudadanía de giros comerciales diferentes, en beneficio de la sociedad.
- IV. Terminada la valoración de solicitudes y proyectos, el cabildo en pleno emitirá el fallo de adjudicación de contrato; el resultado se notificará de forma personal y por escrito al participante ganador.

Artículo 141.- La persona a la que se le haya otorgado la concesión cancelada y/o licitada, deberá someterse al cumplimiento de los requisitos establecidos en este Reglamento para el otorgamiento de concesiones y/o permisos, a que alude el artículo 112 de este ordenamiento, según sea el caso. Además estará obligado a realizar el pago del local concesionado, dentro de los siguientes 45 días hábiles siguientes, apercibiéndole; que una vez que cumpla con el pago correspondiente relativo a la indemnización, esta autoridad le hará entrega del espacio concesionado.

Artículo 142.- El concesionario, arrendatario y/o posesionario actual, según sea el caso, en que se revoque la concesión y/o licencia, será el responsable de determinar el destino que tenga la mercancía en el evento en que esta Autoridad proceda a su desalojo, por su negativa a entregar el espacio concesionado.

CAPÍTULO VII DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN

Artículo 143.- El Ayuntamiento, por conducto del Departamento, está facultado para ordenar el control, la inspección, la vigilancia y la verificación de la actividad comercial que realicen los locatarios en los mercados, en los términos de las disposiciones del presente Ordenamiento.

Artículo 144.- A través de los inspectores municipales, se vigilará el cumplimiento y la observancia de este Reglamento. Para tal efecto, estarán facultados para levantar actas, notificaciones, clausurar locales, puestos, establecimientos de cualquier giro comercial que no cuenten con el permiso o autorizaciones correspondientes o vigentes sin perjuicio de los procedimientos ante el Ayuntamiento o las autoridades competentes.

Artículo 145.- Las visitas de inspección a que se refiere el artículo anterior, se sujetarán a lo siguiente:

- I. Los inspectores se identificarán con el representante acreditado o con la persona con quien se entienda la diligencia en su ausencia, del motivo de la visita con la orden de inspección correspondiente.
- II. Levantarán un acta circunstanciada, en la que asentarán los supuestos incumplimientos al reglamento, y las manifestaciones que al efecto formule la persona con quien se entienda la diligencia.
- III. En caso de retención temporal de mercancía u objeto que los amerite, se deberá llevar a cabo un inventario de los mismos para su debida constancia.
- IV. Solicitar la firma de la persona con quien entienda la visita en el documento levantado al efecto. En caso de negativa de dicha persona para suscribir el acta, se asentará este hecho, sin que el mismo afecte su validez.
- V. Dejará una copia del reporte de la visita levantada a la persona con quien se entendió la diligencia, otorgándole un término de tres días hábiles para que exprese lo que a su derecho corresponda.
- VI. Se entregará el acta circunstanciada original del reporte levantado, al Jefe del Departamento, quien deberá integrar el respectivo expediente y sancionar la presunta infracción al reglamento.

Artículo 146.- El acta a que hace referencia el artículo anterior deberá contener:

- I. Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia.
- II. Fecha en que se practique la diligencia.
- III. Número de local o lugar en donde se practique el levantamiento del acta.
- IV. Nombre del mercado, en su caso.
- V. Nombre, domicilio y documentos con que se identifiquen las personas que fungieron como testigos.
- VI. Hechos que se observaron durante la diligencia.
- VII. Nombre y firma de los que intervinieron en la diligencia, incluyendo los de quien o quienes la hayan llevado a cabo.

Artículo 147.- Los propietarios o titulares de los puestos o locales comerciales, están obligados a otorgar las facilidades y accesos correspondientes, para que los inspectores verifiquen el cumplimiento del presente reglamento.

Artículo 148.- En caso de negativa a la visita, el personal de inspección autorizado por el Departamento, podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para cumplimentar la respectiva orden de inspección.

Artículo 149.- Las visitas de inspección podrán practicarse en cualquier momento y también procederán en los casos siguientes:

- I. Cuando exista una denuncia escrita, que contenga, por lo menos; el nombre y firma del denunciante, su domicilio, la ubicación y descripción de los hechos que constituyan las probables omisiones o irregularidades.
- II. Cuando por conducto de autoridades federales o estatales, la autoridad municipal tenga conocimiento de un hecho que pudiera ser constitutivo de algún ilícito.
- III. En el caso de que la autoridad municipal, al realizar la revisión de la documentación presentada, para obtener el permiso o autorización, se percate de la existencia de posibles irregularidades imputables al interesado o de que éste se condujo con falsedad.
- IV. Cuando la autoridad municipal tenga conocimiento de accidentes o siniestros ocurridos en algún establecimiento.
- V. Cuando la autoridad municipal tenga conocimiento de que existe inminente peligro para la integridad de las personas, la salud, la seguridad pública o el medio ambiente.

CAPÍTULO VIII DE LAS SANCIONES

Artículo 150.- Las sanciones por las infracciones cometidas al presente reglamento podrán consistir en:

- I. Apercibimiento.
- II. Retención o retiro temporal de la mercancía u objeto que lo amerite.
- III. Multa de dos a cien días de salario mínimo, vigente en la región.
- IV. Suspensión temporal de las actividades del giro hasta por quince días.
- V. Cancelación del permiso o concesión.
- VI. Desalojo de locales.

Artículo 151.- El Ayuntamiento está facultado para aplicar cualquiera de las sanciones anteriormente enumeradas, sin que deba sujetarse al orden antes establecido.

Artículo 152.- Las sanciones serán determinadas y aplicadas por el Departamento, y su monto deberá estar directamente relacionado con la gravedad de la infracción, la reincidencia y los perjuicios que se causen en el lugar donde se ejercite la actividad comercial.

Artículo 153.- La resolución mediante la cual se imponga la sanción o las sanciones correspondientes, deberá estar debidamente fundada y expresar con claridad y exactitud los motivos y razonamientos que dieron origen al monto de la misma.

Artículo 154.- Los permisionarios y/o concesionarios que cometan infracciones a este Reglamento serán sancionados de la siguiente forma:

- I. Por violaciones a los permisos otorgados por las autoridades competentes, se impondrá una multa de 10 a 20 días de salario mínimo vigente en la región y la suspensión de las actividades comerciales.
- II. En caso de reincidencia de la infracción anterior, la multa se duplicará y se suspenderá el ejercicio de las actividades comerciales hasta que se regularice en el cumplimiento de los requisitos que sean necesarios.
- III. Por subarrendar, gravar y/o transferir los derechos de ocupación de las localidades o predios municipales, además de que la autoridad declare nulo o inexistente los actos, se impondrá una multa de 5 a 10 salarios mínimos vigentes a cada una de las personas que hubiera intervenido.
- IV. Por no cerrar los mercados municipales o públicos en los días establecidos por la autoridad competente, se impondrán un multa de 5 a 20 días de salario mínimo vigente.
- V. Por ejercer actividades comerciales sin permiso o concesión correspondiente, se impondrá una multa de 10 a 20 días de salario mínimo vigente o arresto hasta por 36 horas, en caso de ejercer el comercio ambulante, con perjuicio de detener el vehículo hasta que el infractor adquiera el permiso o concesión requerida.

- VI. Cuando los comerciantes ambulantes se estacionen en un determinado lugar por más tiempo que el necesario para atender a los clientes, se impondrá una multa de 5 a 10 días de salario mínimo vigente.
- VII. Cuando un comerciante ambulante y/o semifijo se establezca a una distancia menor de 100 metros de otro comerciante, no importa si su giro es igual o diferente, se le impondrá una multa de 15 a 20 salarios mínimos vigentes.
- VIII. Por invadir espacios determinados a otros vendedores y no acatar las órdenes de los inspectores de plazas y mercados, se impondrá una multa de 2 a 10 días de salarios mínimo vigente en la región y se usará el apoyo de la fuerza pública para retirarlos del lugar.
- IX. Por insultar a los inspectores de plazas y mercados y/o a las autoridades municipales, se impondrá una multa de 5 a 20 días de salario mínimo vigente en la región.
- X. Por tomar bebidas embriagantes en horas de trabajo u otra sustancia tóxica, o ingerir algún tipo de droga, se impondrá una multa de 5 a 10 días de salario mínimo vigente en la región, así mismo se cancelará su permiso o concesión y se les retirará del lugar con el apoyo de la fuerza pública.
- XI. Todo comerciante deberá tener su permiso o licencia de funcionamiento a la vista, quien no lo haga será retirado del lugar por los inspectores de plazas y mercados con el apoyo de la fuerza pública, y se impondrá una multa de 10 a 20 días de salario mínimo vigente.
- XII. Por negarse a pagar su cuota como ambulante injustificadamente, podrá ser retirado de su lugar de trabajo por los inspectores municipales con el apoyo de la fuerza pública si fuere necesario.
- XIII. Cuando los comerciantes ambulantes utilicen en sus vehículos automotrices aparatos de sonido con altoparlantes para promocionar su mercancía y excedan el volumen del sonido permisible en la norma oficial de 68 y 65 decibeles, en cualquiera de sus dos horarios, se impondrá una multa de 2 a 20 días de salario mínimo vigente en la región.

Artículo 155.- Los locatarios, empleados, permisionarios, concesionarios y/o cualquier otra persona que ejerza la actividad de comercio en cualquiera de sus modalidades y que cometa alguna infracción no prevista por el artículo anterior, no quedarán exentos a que la autoridad competente les imponga una sanción económica si su falta lo amerita; la cual consistirá en multa de 2 a 200 días de salario mínimo vigente, de acuerdo a la gravedad de la misma.

Artículo 156.- El Ayuntamiento dictará las medidas y sanciones administrativas que correspondan en forma inmediata, en aquellas situaciones en que se ponga en peligro la seguridad o integridad de las personas.

Artículo 157.- Los objetos retenidos a las personas que obstruyan el tránsito de los usuarios, o en los casos que determine la Dirección, serán entregados, cuando así proceda, una vez que se haya cubierto la sanción impuesta por la autoridad competente, en los siguientes plazos:

- I. Tratándose de productos perecederos, deberán ser recamados dentro de las veinticuatro horas siguientes, previo pago de la sanción, en caso contrario serán donados a asociaciones de asistencia pública.
- II. Tratándose de productos diversos, incluyendo estructuras de puestos fijos, rejillas, casetas, etc., deberán de ser reclamados en un plazo no mayor a treinta días naturales.

Vencidos estos plazos, la autoridad no se hará responsable por pérdidas o deterioros que pudieran sufrir los objetos retenidos, y quedará en libertad para disponer de los mismos.

Artículo 158.- La autoridad municipal hará uso de las medidas legales necesarias incluyendo, el auxilio de la fuerza pública, para lograr la ejecución de las sanciones que determine.

Artículo 159.- Habiéndose notificado al locatario, la cancelación de la concesión, tendrá éste, un término de diez días naturales para desocupar y entregar al Ayuntamiento, en forma voluntaria, el local comercial concesionado. Transcurrido éste término sin haber desocupado voluntariamente el local, la sanción aplicable será la de la clausura del giro o actividad comercial.

Artículo 160.- La aplicación de las multas a que se refiere este Capítulo por infracciones a este Reglamento se hará independientemente de que se exija el pago de los derechos respectivos y sus demás accesorios, así como de las penas que impongan las autoridades judiciales cuando se incurra en responsabilidad penal.

CAPÍTULO IX DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 161.- Las resoluciones que dicten las autoridades competentes con base en lo dispuesto en este Reglamento, podrán ser impugnadas por los afectados mediante el recurso de inconformidad.

Artículo 162.- El recurso se interpondrá por el interesado dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que se notifique la resolución impugnada o se le ejecute el acto o resolución correspondiente, debiendo interponerse ante la autoridad o las autoridades que lo emitieron.

Artículo 163.- El recurso será improcedente cuando no afecte de manera directa e inmediata un derecho o interés legítimo del recurrente; y se haya consentido expresa o tácitamente el acto recurrido, entendiéndose por consentido cuando no se haya interpuesto el recurso dentro del plazo legal establecido.

Artículo 164.- El escrito en que se interponga el recurso, no se sujetará a formalidad especial alguna, salvo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- I. Expresar el nombre y domicilio del recurrente, debiendo acompañar al escrito los documentos que acrediten su personalidad.
- II. Mencionar con precisión las autoridades de las que emanó el acto recurrido, indicando con claridad en qué consiste, citando las fechas y números de oficio y documentos en que conste la resolución impugnada.
- III. Manifiestar la fecha en que fue notificado el acto o resolución recurrida o en que se ejecutó el acto.
- IV. Exponer en forma sucinta los hechos que motivaron la inconformidad.
- V. Anexar las pruebas que deberán relacionarse con cada uno de los puntos controvertidos.
- VI. Señalar los agravios que le cause el acto o resolución impugnada, y exponer los fundamentos legales en que se apoyo el recurso.
- VII. Si al escrito por el cual se interpone el recurso le faltara algún requisito, la autoridad recurrida prevendrá al recurrente, por una sola vez, para que lo aclare, corrija, complete de acuerdo con las fracciones anteriores, señalándose las deficiencias en que hubiere incurrido, apercibiéndole que de no subsanarlas dentro del término de 5 días hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente, el recurso se desechara de plano.

Artículo 165.-El recurrente podrá solicitar la suspensión del acto o resolución que reclama, la cual será concedida siempre que a juicio de la autoridad recurrida, no sea en perjuicio de la colectividad o se contravengan disposiciones de orden público. Cuando con la suspensión se puedan causar daños a la autoridad recurrida o a terceros, sólo se concederá si el interesado otorga ante la Tesorería del Ayuntamiento, alguna de las garantías a que se refieren este Reglamento. El monto de la garantía, será suficiente para asegurar la reparación de los posibles daños que se pudieren causar y será fijada por la autoridad recurrida.

Artículo 166.- Concluido el término de desahogo de pruebas y debidamente integrado el expediente, se pronunciará resolución definitiva dentro del plazo de 15 días naturales a partir de ese momento.

Artículo 167.- Las resoluciones definitivas serán notificadas personalmente al recurrente o a su representante legal, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de su resolución.

CAPÍTULO X DISPOSICIÓN GENERAL

Artículo 168.- Al momento de entrar en vigor este Reglamento se le otorgará al permisionario o concesionario, 30 días naturales para subsanar las irregularidades en las que incurra.

TRANSITORIOS:

PRIMERO. Se aprueba el presente Reglamento de Mercados, de la Vía y Espacios Públicos en Actividades de Comercio para el municipio de Matamoros Coahuila, a los ocho días del mes de septiembre del año 2010, el cual ha quedado consignado como anexo del acta de la sesión ordinaria de cabildo de fecha 08 de septiembre de 2010.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, independientemente de que se haga lo propio en la Gaceta Municipal.

TERCERO. Solicítese al C. Secretario de Gobierno del Estado, se sirva girar las instrucciones que tenga a bien disponer, a fin de que sea publicado el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Imprímase, notifíquese y publíquese en el órgano oficial de difusión de este Gobierno Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

D A D O en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento municipal de Matamoros, en esta ciudad, el día 08 del mes de septiembre del año dos mil diez.

“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”

**C. GUILLERMO DEL REAL CASTAÑEDA
PRESIDENTE MUNICIPAL
(RÚBRICA)**

**PROFRA. SOL MARÍA LUNA ADAME
SECRETARIA DEL R. AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)**



EL C. GUILLERMO DEL REAL CASTAÑEDA, PRESIDENTE DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MATAMOROS DE LA LAGUNA, ESTADO DE COAHUILA. A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO HACE SABER: QUE

EL H. AYUNTAMIENTO QUE PRESIDÍÓ, EN EL USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; Y 36, FRACCIÓN II DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE COAHUILA, ADEMÁS CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 14 FRACCIÓN III Y 157 DE LA LEY ESTATAL DE SALUD Y 92 FRACCIÓN XXII DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE COAHUILA, EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 08 DE SEPTIEMBRE DE 2010, SE APROBÓ LO SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE PANTEONES PARA EL MUNICIPIO DE MATAMOROS, COAHUILA.

TÍTULO PRIMERO DEL OBJETO DEL REGLAMENTO

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las normas de este Reglamento son de orden público y de observancia obligatoria en ámbito territorial del Municipio de Matamoros, Coahuila, así como para los visitantes foráneos a los cementerios o panteones de este Municipio.

Artículo 2. Las presentes normas administrativas tienen por objeto normar y regular el establecimiento, la operación, conservación y vigilancia de los cementerios o panteones en el Municipio de Matamoros, Coahuila.

Artículo 3. La aplicación del presente Reglamento, compete al Presidente Municipal quien por conducto y delegación de facultades a la Dirección de Servicios Públicos Municipales, lo aplicará a través del Departamento de Panteones.

Artículo 4. La prestación del servicio público de cementerio o panteones comprende: actos de Inhumación, reinhumación, exhumación y traslado de restos humanos.

Artículo 5. Por razones de salud pública, queda estrictamente prohibida la venta y consumo de alimentos y bebidas dentro y fuera de los panteones o cementerios, a una distancia no menor de cien metros.

Artículo 6. Las Autoridades Municipales y Sanitarias competentes, deberán estar informadas del estado que guardan los panteones establecidos dentro del territorio de su jurisdicción, debiendo ser inspeccionados al menos dos veces por año, debiendo informar al Presidente Municipal, por conducto de la dirección de servicios Públicos Municipal, el estado físico que guardan, así como las correcciones o mejoras que en materia de salud requieran.

Artículo 7. El Presidente Municipal está facultado para ordenar la ejecución de obras y trabajos que conceptúen necesarios para el mejoramiento y funcionamiento de los panteones; así como determinar la cláusula temporal o definitiva de los mismos.

Artículo 8. Las tarifas aplicables a los servicios que son prestados en los Panteones Municipales, serán aquéllas que se definan en la Ley de Ingresos Vigente del Municipio de Matamoros, Coahuila.

TÍTULO SEGUNDO PANTEONES O CEMENTERIOS

CAPÍTULO ÚNICO PANTEONES O CEMENTERIOS

Artículo 9. Los cementerios o panteones pueden clasificarse como:

I. CEMENTERIOS OFICIALES, aquellos que son propiedad del Gobierno del Estado o de los municipios los cuales serán operados y controlados a través de la Administración nombrada por éstos y de acuerdo con sus áreas de competencia; y

II. CEMENTERIOS CONCESIONADOS, los que son propiedad de personas físicas o morales de nacionalidad mexicana, de acuerdo con las bases establecidas en la concesión respectiva y las disposiciones de la Ley en la materia.

Artículo 10. Los cementerios o panteones públicos serán:

I). Urbanos, los que se localizan en los municipios del Estado, utilizándose para inhumar cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados procedentes del área donde se ubica el cementerio; y

II). Ejidales, en los cuales se podrán inhumar cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados de los alrededores del medio rural correspondiente.

Artículo 11. Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. CEMENTERIO O PANTEÓN;** el lugar destinado a recibir y alojar los cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados;
- II. CEMENTERIO HORIZONTAL;** aquél en donde los cadáveres, restos humanos y restos áridos o cremados se depositan bajo tierra;
- III. CEMENTERIO VERTICAL;** aquél constituido por uno o más edificios con gavetas sobrepuestas e instalaciones para el depósito de cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados;
- IV. COLUMNARIO;** la estructura constituida por un conjunto de nichos destinados al depósito de restos humanos áridos o cremados;
- V. ATAÚD O FÉRETRO;** la caja en que se coloca el cadáver para proceder a su inhumación o cremación;
- VI. CADÁVER:** Cuerpo humano en el que se haya comprobado la pérdida de la vida;
- VII. CREMATARIO:** local en el que se encuentra el equipo que sirve para incinerar;
- VIII. CREMACIÓN;** el proceso de incineración de un cadáver, de restos humanos o de restos humanos áridos;
- IX. BÓVEDA:** construcción de forma arqueada con objeto de cubrir el espacio comprendido entre muros o pilares;
- X. CRIPTA:** lugar subterráneo en que es costumbre enterrar a los muertos;
- XI. CRIPTA FAMILIAR:** la estructura construida bajo el nivel del suelo con gavetas o nichos destinados al depósito de cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados;
- XII. CUSTODIO:** la persona física considerada como interesada por los efectos de esta Sección;
- XIII. EXHUMACIÓN:** la extracción de un cadáver sepultado;
- XIV. EXHUMACIÓN PREMATURA:** la que se autoriza antes de haber transcurrido el plazo que en su caso fije la Secretaría de Salud del Gobierno Federal;
- XV. FOSA;** la excavación en el terreno de un cementerio horizontal destinada a la inhumación de cadáveres;
- XVI. FOSA COMÚN:** el lugar destinado para la inhumación de cadáveres y restos humanos no identificados;
- XVII. GAVETA;** el espacio construido dentro de una cripta o cementerio vertical, destinado al depósito de cadáveres;
- XVIII. INHUMAR:** sepultar un cadáver;
- XIX. INTERNACIÓN:** el arribo al estado de Coahuila de un cadáver, de restos humanos o de restos humanos áridos o cremados, procedentes de otros Estados de la República o del Extranjero, previa autorización de la Secretaría de Salud del Gobierno Estatal o Federal según corresponda;
- XX. MONUMENTO FUNERARIO O MAUSOLEO;** La construcción arquitectónica o escultórica que se erige sobre una tumba;
- XXI. NICHOS:** Espacio destinado al depósito de restos humanos áridos o cremados;
- XXII. OSARIO,** Lugar especialmente destinado al depósito de restos humanos áridos;
- XXIII. REINHUMAR:** volver a sepultar restos humanos o restos humanos áridos;
- XXIV. RESTOS HUMANOS:** las partes de un cadáver o de un cuerpo humano;
- XXV. RESTOS HUMANOS ÁRIDOS:** la osamenta remanente de un cadáver como resultado del proceso natural de descomposición;
- XXVI. RESTOS HUMANOS CREMADOS:** las cenizas resultantes de la cremación de un cadáver de restos humanos o de restos humanos áridos;
- XXVII. RESTOS HUMANOS CUMPLIDOS:** los que quedan de un cadáver al cabo del plazo que señale la temporalidad mínima;

XXVIII. TRASLADO: la transportación de un cadáver, restos humanos o restos áridos o cremados del Estado de Coahuila a cualquier parte de la República o del extranjero, previa autorización de la Secretaría de Salud del Estado o del Gobierno Federal, según corresponda;

XXIX. VELATORIO: Local destinado a la velación de cadáveres;

XXX. AGUAS FREÁTICAS: nivel de suelo donde existe agua;

XXXI. TALUD: inclinación del parámetro de un muro o de un terreno; y

XXXII. TUMBAS: sepulcro armazón en forma de talud, que se levanta para celebrar las honras fúnebres.

TÍTULO TERCERO DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL

CAPÍTULO I DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES

Artículo 12. La aplicación, vigilancia; trámite y resolución de los asuntos concernientes al presente Reglamento corresponden a:

- I.** El C. Presidente Municipal;
- II.** La Secretaría del R. Ayuntamiento.
- III.** La Tesorería Municipal.
- IV.** La Dirección de Servicios Públicos Municipales, a través del Departamento de Panteones.
- V.** La Dirección de Salud Municipal.
- VI.** Los C. Inspectores Municipales.
- VII.** La Dirección de Ecología.
- VIII.** La Dirección de Urbanismo y Obras Públicas

CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y OPERACIÓN; PROHIBICIONES Y REQUERIMIENTOS PARA LOS CEMENTERIOS O PANTEONES

Artículo 13. Para el **establecimiento** de un cementerio o panteón en el Municipio de Matamoros, Coahuila, se requiere:

- I. La aprobación del R. Ayuntamiento mediante el otorgamiento de la concesión respectiva.
- II. Cumplir con todas las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, la reglamentación emitida por las Leyes: General y Estatal de Salud, de Desarrollo Urbano y demás Ordenamientos Federales, Estatales y Municipales.

Artículo 14. Son **requisitos** para la operación de los cementerios o panteones los siguientes:

- I. Los ordenamientos en materia de Salud Pública vigente.
- II. Entregar los planos a la administración Municipal de: localización, dimensiones, tipo de construcción, topografía del terreno, distribución, vías internas, manzanas e inventarios de lotes, así como contar con el manifiesto del Impacto Ambiental, ya sea de un cementerio o un crematorio.
- III. Destinar áreas para:
 - A) Vías Internas
 - B) Estacionamiento para vehículos
 - C) Separación entre lotes y fosas
 - D) Faja Perimetral libre
 - E) Bodegas específicas para guardar herramientas y/o equipo de trabajo del personal del Departamento de Panteones,
 - F) Colocar contenedores en lugares estratégicos, los cuales deberán vaciarse con regularidad.
- IV. Cumplir con las especificaciones de fosas, tapas superiores de gavetas, cualquier otra obra que hubiera de construirse, señalando la profundidad máxima a que debe excavar y los procedimientos de construcción previstos por la regulación sanitaria en la materia.
- V. Que la construcción de gavetas esté sujeta a la impermeabilización interna de sus muros colindantes con fachadas y pasillos de circulación;

VI. Instalar una red suficiente de tubería de agua potable, así como los servicios de drenaje pluvial y sanitario, energía eléctrica, alumbrado, servicios sanitarios, pavimentación de las vías internas y el establecimiento para vehículos.

VII. Destinar espacios para áreas verdes, exceptuando los destinados para tumbas, pasillos y corredores. Las especies de árboles aceptadas en panteones, serán preferentemente de la región, cuya raíz no se extiende horizontalmente.

VIII. Contar con una barda perimetral que garantice la seguridad del cementerio, con una altura sugerida de 2.40 metros.

Artículo 15. El mantenimiento y limpieza, así como la conservación de las áreas comunes de los Panteones Concesionados, estarán a cargo de la persona física o moral a quien le haya sido concesionado; en los cementerios y/o panteones Municipales, estarán a cargo de la Dirección de Servicios Públicos Municipales.

Artículo 16. Cuando por causa de “utilidad pública” se afecte total o parcialmente un panteón municipal, el traslado de los restos humanos a otro panteón se hará por cuenta de la Autoridad Municipal, incluyendo la instalación de lápidas que se hubiesen construido con la debida autorización.

Artículo 17. Realizar un censo actualizado de ocupación de tumbas para conocer el estado de abandono para, en su caso, proceder al desalojo de los restos humanos y ser nuevamente habilitadas, siempre y cuando no se violen las disposiciones de las Leyes de Salud estatal, federal y municipal. Considerando lo anterior en los eventos en los cuales ya no se disponga de reserva de lotes para inhumación.

Artículo 18. Cancelar la concesión otorgada a los cementerios o panteones que violen los términos previstos en el presente Reglamento:

Artículo 19. Establecer un programa de visitas de inspección a los cementerios o panteones públicos o concesionados de este Municipio, requiriendo además a los responsables de los mismos:

I. La información estadística de lo siguiente:

- A). Inhumaciones;
- B). Exhumaciones;
- C). Inventario de lotes en uso;
- D). Inventario de lotes disponibles;
- E). Lista de precios para cada uno de los servicios.

II. Solicitar los registros autorizados que disponga cada uno de los cementerios o panteones con la información relacionada a los servicios prestados, para verificar que se encuentran asentados de la forma más completa posible,

Artículo 20. Suspender el servicio de los panteones municipales cuando ya no haya disponibilidad de espacios y, en su caso, trasladar o incinerar los restos humanos áridos no reclamados después de transcurrido el tiempo que la Ley lo establece, previo aviso a las autoridades sanitarias.

Artículo 21. La Dirección de Servicios Públicos Municipales a través del Departamento de Panteones se reserva el derecho de autorizar el acceso a los Panteones Municipales a personas ajenas a éstos: únicamente el personal que designe el administrador, previa autorización de las autoridades Municipales, podrá ejecutar trabajos de fabricación, remodelación, excavación, limpieza, y otros, siempre y cuando no modifiquen el entorno.

Artículo 22. Para la realización de obras por parte de los usuarios, la construcción, reconstrucción, modificación o demolición de instalaciones dentro de los cementerios o panteones, se ajustará a lo dispuesto por el presente reglamento y por las demás disposiciones aplicables.

Artículo 23. Los cementerios o panteones verticales, deberán cumplir con las disposiciones que en materia de Ingeniería Sanitaria y de construcción establezcan tanto las Leyes Estatales de Salud, de Desarrollo Urbano y demás disposiciones aplicables.

Artículo 24. Queda prohibido dentro de los cementerios o panteones:

- I. Instalar cualquier tipo de establecimiento comercial, fijo o semifijo y realizar cualquier acto de comercialización de productos;
- II. La introducción, consumo y venta de bebidas embriagantes: así como la introducción de animales.
- III. Los depósitos de agua estancada en las tumbas, floreros, macetas, etc., para impedir el desarrollo de fauna nociva para la salud principalmente del dengue.

CAPÍTULO III DE LOS ENCARGADOS DE PANTEONES MUNICIPALES

Artículo 25. Son atribuciones y deberes de los encargados de panteones:

I. Estar presente en el cementerio a las horas, en que se realicen las inhumaciones de los cadáveres o exhumación de los mismos o de los restos áridos, según lo dispuesto en este reglamento.

II. Cuando por Orden de una Autoridad judicial, sanitaria o municipal, sea exhumado los restos de un cuerpo, se requerirá a los interesados, para que destapen el ataúd a fin de cerciorarse de la existencia del cadáver y evitar que se suplante una inhumación y se entierre en otro lugar o se oculte la existencia de alguna persona suponiéndola muerta.

III. No podrá tener en depósito cadáver en estado de descomposición. Salvo, cuando la autoridad judicial tenga que practicar diligencia en los casos de su competencia.

IV. Prohibirá bajo su más estricta responsabilidad que se introduzcan licores o bebidas embriagantes al cementerio así como personas en estado de ebriedad.

V. Llevará una libro autorizada por la Dirección de Servicios Municipales, donde se registrarán las inhumaciones que se efectúen, expresando en cada caso:

- A). El nombre que tuvo el difunto.
- B). El nombre de la persona que conduce el cadáver hasta el cementerio.
- C). Fosa en que fue inhumado, detallando la ubicación del patio en donde está la fosa.
- D). Hora, día, mes y año de la inhumación.

VI. Guardará escrupulosamente las boletas de inhumación y por separado la colección de permisos expedidos para hacer trabajos en el cementerio.

VII. Mensualmente informará por escrito a la Secretaría del Ayuntamiento y Dirección de Servicios Públicos Municipales; el numero de inhumaciones, exhumaciones, y/o reinhumaciones realizadas.

VIII. Cuidará que las fosas tengan la profundidad y separación señaladas en este reglamento.

IX. Cuidará de los útiles, herramientas y demás objetos pertenecientes al cementerio.

X. No deberá de permitir, que se realice inhumación alguna, si previamente no se han cubierto los siguientes requisitos; acta de defunción, pago correspondiente, lo anterior deberá ser presentada por las funerarias que presente el servicio, en caso de no cumplir con los requisitos antes señalados, no se podrá trasladar el cuerpo al Panteón Municipal correspondiente.

XI. Será responsable cuando se practique alguna exhumación, sin el cumplimiento de los requisitos legales y sanitarios correspondientes.

XII. Escrupulosamente cuidará que se cumpla el horario del cementerio y de cualquier situación que se presente en el horario normal, estando autorizado para mantener abiertas las puertas del cementerio.

XIII. Vigilará que después de toda inhumación o exhumación los interesados desalojen totalmente la tierra, escombros y demás objetos que pudieran depositarse en las tumbas adyacentes o que entorpezcan el tránsito en el interior del cementerio.

XIV. Cuidará y se responsabilizará que los residuos y basura tengan un destino final de acuerdo al Reglamento de Limpieza Municipal y que haya contenedores para basura en lugares estratégicos del Panteón Municipal.

XV. Todas las demás disposiciones no previstas en este Reglamento y contempladas en la Ley de Salud y el Reglamento a la Ley de Salud del Estado de Coahuila, así como demás disposiciones en la materia.

TÍTULO CUARTO DE LAS CONCESIONES

CAPÍTULO I PARA CONCESIONAR A PARTICULARES EL SERVICIO PÚBLICO DE PANTEONES

Artículo 26.- Por autorización del Ayuntamiento, se podrá concesionar a particulares el servicio público de panteones, debiendo los concesionarios sujetarse a las disposiciones relativas a este Reglamento, a las que las Leyes Federales y Estatales establezcan y a las contenidas en el contrato-concesión.

Artículo 27.- La concesión que en su caso otorgue el Ayuntamiento para la prestación del servicio público de panteones, se otorgará hasta por un plazo máximo de veinte años, prorrogables a juicio del mismo Ayuntamiento.

Artículo 28.- A la solicitud presentada por los interesados ante el Ayuntamiento para obtener la concesión del servicio de panteones, deberán acompañarse los siguientes documentos:

I.- Acta de nacimiento del interesado e identificación oficial y testimonio de la escritura constitutiva de la sociedad creada para esos efectos, conforme a las Leyes mexicanas;

II.- Los documentos que acrediten el derecho de propiedad sobre el predio que se destinará a la prestación del servicio y el certificado de vigencia de la inscripción en el Registro Público de la Propiedad;

III.- Entregar los planos a la administración Municipal de: localización, dimensiones, tipo de construcción, topografía del terreno, distribución, vías internas, manzanas e inventarios de lotes, así como contar con el manifiesto del Impacto Ambiental.

IV.- El proyecto arquitectónico y de construcción que deberá ser aprobado por la autoridad municipal competente; así como la memoria técnica del proyecto arquitectónico, constructivo y de detalles en que se hará constar la superficie del terreno, distribución de fosas, oficinas, sanitarios, depósitos de cadáveres, salas de velación y de preparación de cadáveres, osario, crematorio, zonas verdes, avenidas y calles de acceso en panteones y los servicios de agua potable, drenaje, bardas y alumbrado;

V. Cambio de uso de suelo por autoridad municipal.

VI.- El estudio socioeconómico y la proposición de la tarifa para el cobro de cada uno de los servicios que se prestarán;

VII.- El anteproyecto del reglamento interior del panteón;

VIII.- El comprobante de pago de los impuestos y derechos que causen los trámites, estudios y dictámenes que se requieran;

IX.- El anteproyecto del contrato para transmisión de los derechos de uso público sobre fosas, gavetas, criptas o nichos de panteón, y de los servicios que se pretendan prestar; y,

X.- Pagar los derechos que causen por el permiso o concesión solicitada.

Artículo 29.- La solicitud, documentos, planos y demás constancias serán turnados al área Jurídica del Ayuntamiento y a la Dirección de Urbanismo y Obras Públicas para su estudio y dictamen.

Artículo 30.- La Dirección de Urbanismo y Obras Públicas, efectuará los trabajos de verificación de la localización y calidad del terreno que se pretenda destinar para el servicio público de panteones, emitiendo el dictamen correspondiente.

Artículo 31.- Con base en los dictámenes del área Jurídica y de la Dirección de Urbanismo y Obras Públicas, y considerando la opinión de la autoridad sanitaria, el Ayuntamiento concederá o negará con las modalidades y condiciones que estime conveniente, la concesión solicitada.

Artículo 32.- Al otorgarse la concesión para prestar el servicio público de panteones, el concesionario deberá inscribirla en el Registro Público de la Propiedad.

Artículo 33.- En las bases de la concesión, se determinará el régimen al que deberá estar sometida y fijará las condiciones para garantizar la regularidad y calidad del servicio.

Artículo 34.- El Ayuntamiento podrá en todo momento nombrar un interventor, a quien el concesionario deberá proporcionar todo tipo de información para el debido cumplimiento de sus funciones.

Artículo 35.- El servicio público concesionado de panteones no podrá entrar en funcionamiento antes de que sean supervisadas y aprobadas las instalaciones, que conforme a las autorizaciones relativas hubieren de constituirse o adaptarse.

Artículo 36.- El concesionario está obligado a iniciar la prestación del servicio público de panteones dentro del plazo que se le fije. El incumplimiento de esta disposición será causa de revocación de la concesión.

Artículo 37.- Las concesiones se extinguirán o revocarán conforme a las causales que se establezcan en sus bases, así como las que establece este reglamento.

CAPÍTULO II

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS CONCESIONARIOS DE CEMENTERIOS O PANTEONES

Artículo 38. Son obligaciones de los concesionarios de cementerios o panteones:

I. Cumplir con los ordenamientos señalados en artículo 14 de este Reglamento.

II. Llevar libros del Registro de Inhumación, el cual deberá contener:

A). Nombre completo, edad, sexo y nacionalidad del occiso.

- B). Domicilio de los deudores responsables.
- C). Causas del fallecimiento.
- D). La Oficialía del Registro Civil que expidió el acta correspondiente.
- E). Descripción precisa de ubicación, manzana y lote.

III. Llevar el registro de títulos de propiedad con respecto a los lotes funerales, tener actualizadas las resoluciones de la autoridad competente relativas a la asignación individual de cada lote.

IV. Llevar el registro de exhumaciones, reinhumaciones, y traslados.

V. Enviar dentro de los primeros cinco días de cada mes al Departamento de Panteones del Municipio, la relación completa de los servicios prestados durante el mes anterior.

VI. Mantener y conservar en condiciones higiénicas y de seguridad las áreas comunes.

VII. Instalar una tapa superior como parte de la construcción de la gaveta. Esto por razones de seguridad y salud.

VIII. Reportar inmediatamente al Departamento de Panteones, cualquier anomalía ocurrida sin el consentimiento del concesionario.

IX. Emplear el servicio de vigilancia y jardineros suficientes para optimizar la prestación a los usuarios.

X. El concesionario deberá poner a disposición del Ayuntamiento el 5% de las fosas para inhumar a indigentes.

XI. En caso de epidemias o desastres, la Autoridad Municipal podrá disponer sin costo alguno de las fosas de los panteones concesionados.

XII. Las demás que señala este Reglamento, los ordenamientos legales aplicables y el contrato de concesión celebrado con la Autoridad Municipal.

CAPÍTULO III DE LA TERMINACIÓN Y CANCELACIÓN DE LAS CONCESIONES

Artículo 39.- Las concesiones terminan por la expiración del plazo otorgado.

Artículo 40.- Son causas de cancelación de la concesión de servicios públicos de panteones, las siguientes:

I.- Que se preste el servicio en forma distinta a la establecida;

II.- Que no se cumplan las obligaciones derivadas de la concesión;

III.- Que el concesionario carezca de los elementos técnicos y materiales para la prestación del servicio;

IV.- Que se deje de prestar con normalidad el servicio, salvo que sea por caso fortuito o fuerza mayor;

V.- Que el concesionario infrinja normas del presente reglamento en detrimento grave del servicio, a juicio de la autoridad municipal;

VI.- Que no se acaten las disposiciones fijadas por el Ayuntamiento y las leyes de la materia para la prestación del servicio.

Artículo 41.- Terminado el plazo de la concesión o cancelada esta, los bienes con que se preste servicio, pasarán a ser propiedad municipal y quedarán bajo la administración del Ayuntamiento.

Artículo 42.- Cuando a juicio de la autoridad municipal la violación reglamentaria sea de notoria gravedad y magnitud, esta podrá acordar y proceder inmediatamente a la suspensión de la concesión hasta en tanto no se sustancie el procedimiento que resuelva sobre la cancelación definitiva de la concesión, en su caso.

Artículo 43.- Para cancelar una concesión, el Presidente Municipal requerirá sustanciar un procedimiento en el que se llame al propietario del negocio o a su representante legal mediante notificación personal, haciéndole saber las causas que han originado la instauración del trámite, citándole para que comparezca dentro de los diez días hábiles siguientes, instándole para hacer valer lo que a su derecho convenga y presente las pruebas que considere necesarias.

Artículo 44.- El Presidente Municipal mandará recibir las pruebas que presente el interesado, señalando al efecto día y hora para su desahogo. Se podrá citar al propietario para que conteste las preguntas que se le formulen en la diligencia que al efecto se señale, apercibido de que si dejare de comparecer sin causa justificada, se tendrán por ciertas las imputaciones que se le hagan, haciéndole saber que se le recibirá su declaratoria bajo protesta de decir verdad.

Artículo 45.- Concluida la recepción de las pruebas, el interesado podrá agregar verbalmente lo que a su derecho convenga y el Presidente Municipal dentro del término de diez días hábiles dictará la resolución que corresponda. Contra la resolución que se pronuncie, procede el recurso de revisión que será competencia del Ayuntamiento conocer y resolver, cuyo trámite se realizará por conducto del área jurídica del mismo, sujetándose a los términos señalados en el capítulo II del Título Sexto de este Reglamento.

CAPITULO IV DE LAS INSPECCIONES AL SERVICIO PÚBLICO CONCESIONADO DE PANTEONES

Artículo 46.- La autoridad municipal vigilará que el servicio público concesionado de panteones cumpla con las disposiciones contenidas en este reglamento y demás ordenamientos aplicables, mediante visitas de inspección a cargo del personal que se designe para el efecto.

Artículo 47.- Los inspectores, para practicar visitas, deberán estar provistos de órdenes escritas por el Jefe del Departamento de Panteones, en las que se deberá precisar el lugar o zona que ha de inspeccionarse, el objeto de la visita, el alcance que debe tener y las disposiciones legales que la fundamenten.

Artículo 48.- La orden de inspección deberá ser exhibida a la persona con quien se entienda la diligencia, a quien se le entregará una copia.

Artículo 49.- Los inspectores, en el ejercicio de sus funciones, tendrán libre acceso a los edificios, instalaciones y en general a todos los lugares a que hace referencia este reglamento. Los propietarios, responsables, encargados y ocupantes del lugar visitado, estarán obligados a permitir el acceso y a dar facilidades e información a los inspectores para el desarrollo de sus labores.

Artículo 50.- En la diligencia de inspección se deberán observar las siguientes reglas:

I.- Al inicio de la visita, el Inspector deberá identificarse y requerir al propietario, responsable, encargado u ocupante del establecimiento, que proponga dos testigos, mismos que deberán permanecer durante el desarrollo de la visita, lo que deberá anotarse en el acta correspondiente. Ante la negativa o la ausencia del visitado, lo designará la autoridad que practique la inspección. Estas circunstancias, así como el nombre, el domicilio y la firma de los testigos, se harán constar en el acta;

II.- En el acta que se levante con motivo de la inspección, se asentarán las circunstancias, las deficiencias o anomalías observadas;

III.- Al concluir la inspección, se dará oportunidad al propietario, responsable, encargado u ocupante del establecimiento, de manifestar lo que a su derecho convenga, asentando su dicho en el acta respectiva y recabando su firma en el propio documento del que se le entregará una copia;

IV.- La negativa a firmar el acta o recibir copia de la misma o de la orden de visita, se deberá hacer constar en el referido documento y no afectará la validez de la diligencia respectiva; y,

V.- El inspector comunicará al interesado, haciéndose constar en el acta, que cuenta con tres días hábiles para presentar ante la autoridad municipal, las pruebas y alegatos que a su derecho convenga.

Artículo 51.- Transcurrido el plazo a que se refiere la fracción V del Artículo anterior, el jefe del Departamento de Panteones calificará las actas dentro de un término de tres días hábiles, considerando la gravedad de la infracción; si existe reincidencia, las circunstancias que hubieren concurrido, las pruebas aportadas y los alegatos formulados en su caso, y dictará la resolución que proceda debidamente fundada y motivada, notificándola al interesado.

Artículo 52.- Si la sanción que deba imponerse es económica, se hará efectiva por conducto de la Tesorería del Ayuntamiento y en los demás casos, será el Jefe del Departamento de Panteones el que impondrá las sanciones que procedan.

Artículo 53.- El Ayuntamiento tendrá en todo tiempo la facultad de imponer las medidas que resulten necesarias para impedir la suspensión o interrupción total o parcial del servicio concesionado, pudiendo hacerse cargo temporalmente de la prestación del servicio cuando lo juzgue necesario.

TÍTULO QUINTO DEL CONTROL Y DE LOS SERVICIOS DE PANTEONES MUNICIPALES Y CONCESIONADOS

CAPÍTULO I DEL CONTROL SANITARIO Y DE LOS SERVICIOS DE INHUMACIONES, EXHUMACIONES, Y TRASLADOS DE RESTOS HUMANOS.

Artículo 54. El control sanitario de la disposición de órganos, tejidos, cadáveres y restos humanos, se sujetará a lo dispuesto en los ordenamientos aplicables.

Artículo 55. Los servicios proporcionados por la Autoridad Municipal, sólo podrán realizarse previa autorización oficial, una vez que hayan sido cubiertos el importe de los mismos en la Tesorería Municipal.

Artículo 56. La inhumación de los cadáveres se hará en panteones previamente autorizados y precisamente en el lugar que indique la orden de inhumación, expedida por la oficina de la Autoridad Municipal.

Artículo 57. El cadáver deberá colocarse en caja cerrada y la inhumación se hará después de las 12 y antes de las 48 horas siguientes al fallecimiento. Sin embargo, cuando las autoridades sanitarias lo estimen conveniente, la inhumación podrá hacerse antes de las 24 horas, y por su parte, las autoridades judiciales podrán ordenar se retrase la inhumación.

Los cadáveres que no sean reclamados dentro del término de 48 horas siguientes a su fallecimiento serán inhumados por cuenta del Ayuntamiento en fosa común.

Artículo 58. La exhumación de cadáveres, se harán de conformidad con las disposiciones legales respectivas, cerciorándose las Autoridades Municipales designadas, del destino final de dichos restos.

Artículo 59. Las Exhumaciones deberán observar las normas de higiene y protección que indiquen las Autoridades Sanitarias.

I. Deberán iniciarse a las 8:00 horas.

II. Sólo estarán presentes las personas que tengan que verificarlo.

III. Se abrirá la fosa impregnando el lugar con una emulsión acuosa de creolina y formol, y/ o hipocloro de sodio o sales cuaterianas de amonio y demás desodorantes de tipo comercial.

IV. Descubierta la bóveda se practicarán dos orificios, uno en cada extremo, inyectando en uno cloro naciente para que escape el gas por el otro, después se procederá a la apertura de la misma.

V. Por el ataúd se hará circular cloro naciente; y

VI. Quienes participen y deban asistir, estarán previstos del equipo sanitario necesario.

Artículo 60. El traslado del cadáver o restos humanos áridos autorizados por las Autoridades competentes, previa comprobación de que se va a reinarhumar o incinerar en otro panteón deberá cumplir además, con los requisitos siguientes:

I. Que la exhumación se realice de la forma prevista en este reglamento.

II. Que exhiba el permiso de la Autoridad Sanitaria para el traslado.

III. El traslado se llevará a cabo en vehículos para el servicio funerario.

IV. Presentar constancia del panteón al que ha de ser trasladado, y que la fosa para reinarhumación esté preparada.

V. Entre la exhumación y reinarhumación no deben de transcurrir más de 24 horas salvo autorización especial de las Autoridades correspondientes.

VI. Los demás que establezcan los ordenamientos legales y el Ayuntamiento.

Artículo 61. El traslado deberá efectuarse en cajas mortuorias debidamente cerradas, procurándose no alterar el orden ni el tránsito sin necesidad y deberá de efectuarse en vehículos especiales.

Para el traslado de cadáveres a otros municipios, Estados interiores de la República o fuera de ella, se observarán las disposiciones sanitarias correspondientes y la de las Autoridades Municipales.

Artículo 62. Los servicios a que se hace referencia en el presente capítulo, se efectuarán dentro del horario normal de operaciones, de los cementerios o panteones, salvo los casos de las necesidades derivadas de los ordenamientos emitidos por Autoridades Sanitarias o Judiciales.

Artículo 63. El servicio de exhumación se realizará en virtud de haber cumplido con el tiempo establecido en la Ley Federal de Salud, la cual indica cinco años para menores de quince años de edad y seis años para mayores de edad.

Los restos podrán ser depositados en el lugar que indique el solicitante o bien, se procederá a su incineración.

Artículo 64. La exhumación prematura por la Autoridad competente, deberá cumplir con los requisitos siguientes:

I. Presentar a las autoridades correspondientes, el acta de defunción y acreditar el interés legal para realizar la exhumación.

II. Deberá ser realizada por el personal autorizado por parte de las Autoridades de Salud.

Artículo 65. La reihumación de restos exhumados se hará de inmediato, una vez terminadas las diligencias legales, previo el pago de los derechos correspondientes por dicho servicio.

Artículo 66. El traslado de restos humanos, en cualquiera de sus formas entre un panteón y otro, se ajustará a lo dispuesto por las Leyes aplicables.

CAPÍTULO II

DE LOS DERECHOS DE USO A PERPETUIDAD SOBRE FOSAS Y GAVETAS EN PANTEONES MUNICIPALES

Artículo 67. La norma técnica fijará las especificaciones generales de los distintos tipos de fosas, y gavetas que hubieran de construirse en cada cementerio, indicando la profundidad máxima que pueda excavarse y los procedimientos de construcción. En ningún caso las dimensiones de las fosas serán inferiores a las siguientes:

I. Para féretros de adulto empleando encortinado de tabique de 14 centímetros de espesor, serán de 2.50 metros de ancho por 2.50 de profundidad, contando ésta desde el nivel de la calle o andador adyacente, con una separación de 0.80 metros entre cada fosa.

II. Para féretros de niño empleando encortinado de tabique en 14 centímetros de espesor, serán de 1.75 metros de largo, del mismo ancho, profundidad y separación que la de los adultos.

Artículo 68. Toda persona radicada en el municipio de Matamoros, Coahuila, tendrá derecho a adquirir el beneficio a perpetuidad de un lote funeral, previo el pago de las contribuciones consignadas en las Leyes Fiscales aplicables. Los usuarios que cuenten con un Título de uso a perpetuidad, conservarán sus derechos bajo las siguientes condiciones:

I. El Título será intransferible e inembargable,

II. El titular podrá transmitirlo por herencia o legado, únicamente a integrantes de su familia,

III. Los restos que se han de inhumar en un lote funeral, serán aquellos que el titular autorice,

IV. En los panteones municipales no se permitirá bajo ningún concepto, el uso a perpetuidad por más de un terreno, para una sola persona.

Artículo 69. Para poder ejercer el “Derecho de Uso” en los panteones municipales, el titular deberá mantenerse al corriente en el pago de los derechos de las cuotas de mantenimiento establecidas.

Artículo 70. La instalación de lápidas, monumentos, mausoleos y cualquier otra obra, serán autorizadas previo el pago de los permisos correspondientes, bajo los criterios siguientes:

I. Toda obra de construcción deberá estar en armonía con el panteón:

II. Al término de los trabajos se hará una verificación para constatar que no hubo daños en otras tumbas y que todo sobrante de tierra y desperdicio fue llevado fuera del panteón por cuenta de la persona contratante.

CAPÍTULO III

DEL PAGO DE DERECHOS

Artículo 71. El pago de derechos por inhumación, exhumaciones, traslado de cadáveres y en general los que se originen por la prestación de este servicio, se hará de acuerdo con la tarifa que para tal efecto expida el Ayuntamiento, tomando en cuenta lo establecido por la Ley de Ingresos Vigente.

Artículo 72. No causarán pago de derechos los traslados y exhumaciones ordenados por las autoridades judiciales, previa autorización de la Autoridad Municipal.

Artículo 73. Ninguna autoridad o empleado municipal podrá cobrar derecho alguno que no esté previsto en la Ley de Ingresos Municipales o en este Reglamento.

Artículo 74. Es facultad exclusiva del Presidente Municipal condonar el pago de derechos por inhumación y traslado de cadáveres.

CAPÍTULO IV

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS DE LOS CEMENTERIOS O PANTEONES MUNICIPALES

Artículo 75. Son obligaciones de los familiares de los usuarios:

- I. Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables,
- II. Pagar puntualmente las cuotas que por uso y/o mejoramiento fije la Autoridad Municipal.
- III. Abstenerse de colocar epitafios que lesionen la moral y las buenas costumbres,
- IV. Conservar en buen estado su lote funeral. Esto incluye instalar una tapa superior como parte de la construcción de las gavetas, por razones de seguridad y salud.
- V. Abstenerse de tirar basura, y evitar causar deterioro y mala imagen a los panteones,
- VI. Deberá solicitar a la Autoridad Municipal los permisos correspondientes, antes de efectuar cualquier trabajo.
- VII. Retirar los escombros, la tierra y todo tipo de materiales de los cementerios o panteones, al concluir una obra.
- VIII. No sacar de los panteones objeto alguno, si no es con la autorización de la Autoridad Municipal.
- IX. No usar las instalaciones de los panteones para actividades ajenas a los servicios que en éstos se ofrecen,
- X. No dejar agua estancada en floreros y macetas,
- XI. Las demás que se establecen en este reglamento y en otras Leyes o Reglamentos aplicables.

CAPÍTULO V DE LOS VISITANTES A LOS PANTEONES

Artículo 76. Los panteones existentes en el municipio, se ajustarán a los usos y costumbres de los lugares respectivos; no obstante, el administrador de panteones tendrá en todo tiempo la obligación de ajustarse a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 77. Se permitirá las visitas a los panteones todos los días del año en el horario establecido para los cementerios o panteones, de las 8:30 a las 19:30 horas, no pudiendo permanecer ninguna persona ajena después de esa hora, salvo la autorización expresa del administrador del panteón.

Artículo 78. Los visitantes deberán guardar decoro y respeto, teniendo facultad los empleados y trabajadores para llamar la atención amablemente a las personas que no lo hagan y en el caso de reincidencia se dará aviso al administrador, para que se tomen las medidas correspondientes.

Artículo 79. Se prohibirá la entrada a los panteones, a las personas que se encuentren en estado de ebriedad o bajo influjo de cualquier droga o enervante.

Artículo 80. Dentro de los panteones queda estrictamente prohibido ingerir bebidas alcohólicas y tirar basura.

Artículo 81. Cuando se clausure algún cementerio, no podrá practicarse en él ninguna inhumación y sólo con permiso del jefe de la oficina que ejercerá la Administración, podrán visitarlo fuera de los días 9 y 10 de Mayo y 1 y 2 de Noviembre de cada año, fecha en que permanecerá abierto para todo el público a fin de que pueda visitarlo y llevar flores a sus deudos o hacer adorno a sus sepulcros.

TÍTULO SEXTO DE LOS HORARIOS

CAPÍTULO ÚNICO DE LOS HORARIOS

Artículo 82. Los presentes horarios son de observación obligatoria para todos los Panteones del Municipio.

Artículo 83. Solo el pleno del ayuntamiento podrá autorizar ampliaciones de horarios.

Artículo 84. Todos los Panteones del Municipio tendrán que sujetarse a lo establecido por el presente horario.

Artículo 85. Todos los Panteones del Municipio estarán abiertos en el horario de de 8:00 A.M. a 19:30 P.M.

TÍTULO SÉPTIMO DE LAS SANCIONES Y RECURSOS DE REVISIÓN

**CAPÍTULO I
DE LAS SANCIONES**

Artículo 86. El personal que labore en los panteones municipales y que se ha mencionado en el presente reglamento, en caso de incurrir en faltas u omisiones en el desempeño de su trabajo, será sancionado conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Coahuila.

Artículo 87. Las infracciones a este reglamento, cometidas por los particulares, usuarios o visitantes de los panteones municipales, serán sancionadas conforme a lo siguiente:

I. Se sancionara de 10 a 40 salarios mínimos vigentes en el Estado de Coahuila, a quien arroje dentro de los cementerios o panteones substancias grasosas, desechos sólidos, agua sucia y otras materias que signifiquen una amenaza para la salud publica, de los usuarios y/o visitantes a los mismos.

II. Se sancionara con 10 a 15 salarios mínimos, a quien se sorprenda cortando plantas, flores, destrucción de árboles y tirar basura al interior de los cementerios o panteones, así como a quienes rayen, maltraten o pintarrajén las instalaciones de los mismos, independientemente de la reparación del daño.

III. Por destrucción parcial o total producida voluntaria o involuntariamente, de 10 a 25 días de salario mínimo vigente en el estado de Coahuila, por cada tumba, gaveta, nicho, bóveda, cripta, columnario, ataúdes o féretros, osarios, independientemente de la responsabilidad en que se incurra y la obligación de pagar los daños ocasionados.

IV. Para quienes obstruyan los accesos a pasillos y corredores evitando el libre acceso, se harán acreedores de 3 a 10 días de salario mínimo vigente en el estado de Coahuila.

V. Quienes agredan física o verbalmente al personal del departamento de Panteones, se le sancionara de 3 a 10 salarios mínimos vigentes en el estado de Coahuila, y se le consignara ante la autoridad judicial correspondiente.

VI. Para quienes tienen en abandono y mal estado las tumbas, bóvedas y criptas de familiares inhumados, que puedan ocasionar derrumbes, hundimientos y osamentas al aire libre, poniendo en peligro la salud de los visitantes o usuarios, se harán acreedores a una multa de 10 a 40 salarios mínimos vigentes en el Estado de Coahuila, con independencia de los arreglos correspondientes que están obligados a realizar, para su corrección.

VII.- Los administradores y el Municipio no se hacen responsables de los daños y perjuicios que sean ocasionados por terceras personas a los Panteones del Municipio.

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

Artículo 88.- Para imponer las sanciones se tomará en cuenta:

I. Los daños que se hayan producido.

II. La gravedad de la infracción.

III. Las condiciones socioeconómicas del infractor.

IV.- Según el caso, hasta la reparación del daño.

Artículo 89.- Las resoluciones y alcance para determinar un beneficio, sanción, condonación o aplicación de este Reglamento quedarán al arbitrio de las autoridades mencionadas en el artículo 12 del presente Ordenamiento Municipal.

Artículo 90. Corresponderá a la Tesorería Municipal la calificación de las infracciones.

Artículo 91. Por lo que se refiere a los concesionarios del servicio público de panteones se les podrá imponer una multa de 50 a 500 veces el importe del salario mínimo general para este municipio al momento de la infracción, tomando en consideración la gravedad de la misma, y las demás circunstancias que sirvan de base para individualizar las sanciones.

Artículo 92. Cualquier infracción al presente reglamento que no esté considerada, se sancionará con una multa que determinará la Autoridad Municipal, la cual será de acuerdo a la gravedad de la infracción cometida.

Artículo 93. En los casos no previstos en el presente reglamento, el ayuntamiento resolverá por analogía, por mayoría de razón y con arreglo a los principios generales de derecho.

**CAPÍTULO II
DE LOS RECURSOS**

Artículo 94. Cualquier controversia que se suscitare con motivo de la aplicación del presente Reglamento deberá plantearse por escrito ante la Secretaría del R. Ayuntamiento mediante el recurso de Inconformidad.

Artículo 95. El interesado podrá interponer el recurso de inconformidad correspondiente, por una sola vez.

Artículo 96. El plazo para interponer el recurso de inconformidad será de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente de que tenga conocimiento del acto o resolución emitida por la Autoridad Municipal, o bien, de su publicación.

Artículo 97. El recurso de inconformidad se interpondrá por escrito, ante la Secretaría del R. Ayuntamiento, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Nombre de la autoridad administrativa, a quien se dirige;
- II. El nombre del recurrente y del tercero perjudicado, si lo hubiere, así como el domicilio que señale para oír y recibir notificaciones;
- III. Acreditar el interés legítimo afectado y específico que asiste al recurrente;
- IV. El acto que se recurre, fecha en que le fue notificado o tuvo conocimiento del mismo;
- V. Los agravios que se le causen;
- VI. Las pruebas que ofrezca, las cuales deberán de tener inmediata y directa con la resolución o acto impugnado; y
- VII. La firma del recurrente.

ARTÍCULO 98.- El recurso se desechará de plano, cuando:

- I. Se presente fuera del término estipulado.
- II. No contenga firma del recurrente; y
- III. Carezca de interés legítimo.

Artículo 99. Son causales de improcedencia del Recurso de Inconformidad, las siguientes:

- I.- La falta de interés legítimo.
- II. Los actos consumados, y que sean irreparables.
- III. **Los actos** consentidos, por las partes afectadas y con interés legítimo

Artículo 100. El Secretario del R. Ayuntamiento, ante quien se tramita el recurso de Inconformidad, acordará sobre la admisibilidad del Recurso, así como de las pruebas ofrecidas. El cual podrá allegarse de los medios de pruebas que considere necesarios para la Resolución que daba emitir, así como rechazar las pruebas propuestas por el o los interesados cuando no fuesen ofrecidas conforme a derecho; no tengan relación con el fondo de la inconformidad planteada y/o sean improcedentes e innecesarias o contrarias a la moral al derecho y a las buenas costumbres. En el recurso se admitirán toda clase de pruebas, excepto la confesional por posiciones.

TRANSITORIOS:

PRIMERO. Se aprueba el presente Reglamento de Panteones para el Municipio de Matamoros, Coahuila, a los ocho días del mes de septiembre del año 2010, el cual ha quedado consignado como anexo del acta de la sesión ordinaria de cabildo número catorce de fecha 08 de septiembre de 2010.

SEGUNDO. Solicítase al C. Secretario de Gobierno del Estado, se sirva girar las instrucciones que tenga a bien disponer, a fin de que sea publicado el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

TERCERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, independientemente de que se haga lo propio en la Gaceta Municipal.

Imprímase, notifíquese y publíquese en el órgano oficial de difusión de este Gobierno Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

D A D O en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento municipal de Matamoros, en esta ciudad, el día 08 del mes de septiembre del año dos mil diez.

“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”

**C. GUILLERMO DEL REAL CASTAÑEDA
EL PRESIDENTE MUNICIPAL
(RÚBRICA)**

**PROFRA. SOL MARÍA LUNA ADAME
SECRETARIA DEL R. AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)**

EL C. GUILLERMO DEL REAL CASTAÑEDA, PRESIDENTE DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MATAMOROS DE LA LAGUNA, ESTADO DE COAHUILA. A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO HACE SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO QUE PRESIDÓ, EN EL USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 131 FRACCIÓN X DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA Y 36, FRACCIÓN II DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE COAHUILA, Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 14 FRACCIÓN III Y 157 DE LA LEY ESTATAL DE SALUD Y 92 FRACCIÓN XXII DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE COAHUILA EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, DE FECHA 08 DE SEPTIEMBRE DE 2010, SE APROBÓ LO SIGUIENTE:

REGLAMENTO SOBRE VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS, PARA EL MUNICIPIO DE MATAMOROS, COAH.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. El presente Reglamento es de observancia general y tiene por objeto regular la aplicación en el ámbito del Municipio de Matamoros, Coahuila, de las disposiciones que se contienen en los artículos 115, fracción II, de la Constitución General de la República; artículos 2, 5, 11, 16 y demás relativos del Decreto del Ejecutivo del Estado publicado en el Periódico Oficial de fecha 8 de abril de 1994, en relación al artículo 175 de la Ley Estatal de Salud, artículo 102, fracción I, inciso 1 y demás relativos del Código Municipal para el Estado de Coahuila, y asimismo el ejercicio de las facultades del propio Municipio de Matamoros, que le competen en cuanto a que no estuvieron expresamente concedidas al Estado o Federación en materia de venta, suministro y consumo de bebidas alcohólicas; así como normar y regular el funcionamiento de los establecimientos dedicados a su comercialización y lo relativo a la apertura, operación y cese de actividades de dichos lugares, cuya materia se considera de orden público e interés social.

Artículo 2º. Para los efectos del presente Ordenamiento se establecen los siguientes conceptos:

- I. AYUNTAMIENTO.-** El H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Matamoros, Coahuila;
- II. BEBIDAS ALCOHÓLICAS.-** Todos los líquidos potables cuya graduación a la temperatura de 15°C (quince grados centígrados), exceda de 2º G.L (dos grados Gay Lussac) o sus equivalentes en otras formas de medida.
- III. CANCELACIÓN.-** Acto Administrativo del H. Ayuntamiento por el cual queda sin efectos la licencia o permiso.
- IV. CLAUSURA.-** Sanción en la cual la autoridad cierra y obliga a permanecer cerrado un establecimiento, colocando sellos en los lugares que determine la autoridad.
- V. ESPECTÁCULO PÚBLICO.-** Función, Acto o evento que se celebra en un lugar y tiempo determinado y al que se convoca al público fundamentalmente con fines de diversión o entretenimiento.
- VI. ESTABLECIMIENTO.-** El inmueble en donde una persona física o moral desarrolla actividades relativas a la venta y/o consumo de bebidas alcohólicas, de acuerdo a las disposiciones del presente ordenamiento;
- VII. ESTABLECIMIENTO CLANDESTINO.-** Aquellos establecimientos formales o informales que expendan bebidas alcohólicas sin tener la licencia correspondiente.
- VIII. GIRO.-** El tipo de actividad comercial determinada en el presente reglamento, que se autoriza para desarrollarse en un establecimiento o lugar autorizado para la venta y/o consumo de bebidas alcohólicas.
- IX. LEY SECA.-** Se considera así la prohibición de bebidas alcohólicas en los establecimientos que expendan, en los días en que se realicen elecciones federales, estatales o municipales, y cuando así lo determina la Autoridad Municipal por razones de emergencia, riesgos o causas de seguridad pública.
- X. LICENCIA.-** Autorización intransferible que cumplidos los requisitos Administrativos establecidos en este reglamento, emite el Presidente Municipal a través de la Tesorería Municipal, previo acuerdo del Ayuntamiento, para que una persona física o moral pueda operar un Establecimiento sujeta a revalidación anual.
- XI. PERMISO.-** Acto administrativo, subordinado al interés público, emitido por el Ayuntamiento mediante el cual le confiere a una persona física o moral el derecho de vender o permitir el consumo de bebidas alcohólicas con las condiciones o modalidades que para ese efecto acuerde, y que requiere "Licencia" para su funcionamiento.
- XII. REGLAMENTO.-** El Reglamento Sobre Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas del Municipio de Matamoros, Coahuila.
- XIII. REINCIDENCIA.-** Se entiende por reincidencia el incurrir en la misma conducta por más de una vez en un período de un año natural.
- XIV. REVALIDACIÓN.-** Acto administrativo que realiza cada año el titular de la Licencia de los establecimientos ante la Tesorería Municipal, para que ésta continúe en vigor.
- XV. SANCIÓN ECONÓMICA.-** Sanción de tipo pecuniaria impuesta por la autoridad municipal por violar algún ordenamiento vigente.
- XVI. ZONA DE TOLERANCIA.-** Lugar autorizado por la autoridad municipal para ejercer prostitución.

CAPÍTULO II AUTORIDADES MUNICIPALES COMPETENTES Y SUS FACULTADES

Artículo 3º.- Las autoridades competentes para la aplicación y vigilancia de este ordenamiento son:

- I.- El Ayuntamiento.
- II.- El Presidente Municipal.
- III.- El Tesorero Municipal.

Para el cumplimiento del presente reglamento estas autoridades podrán auxiliarse por los cuerpos de Policía Municipal o del Estado cuando las circunstancias así lo requieran.

Artículo 4º.- Son facultades y obligaciones de las diferentes autoridades municipales las siguientes:

A) Del Ayuntamiento:

- I. Autorizar las modificaciones del presente Reglamento;
- II. Otorgar las autorizaciones para la explotación de giros y expedición de Licencias para el funcionamiento de los establecimientos previstos por este Reglamento con las condiciones y modalidades que para ese efecto acuerde. Para autorizar la expedición de las licencias para la explotación de los giros a que alude el presente Reglamento, bastará la aprobación de las dos terceras partes del cabildo en pleno o su equivalente al 75%.
- III. Establecer las condiciones a las que deberán sujetarse los establecimientos donde se expendan y/o consuman bebidas alcohólicas;
- IV. Definir las categorías de establecimiento o lugares para la venta y/o consumo de bebidas alcohólicas.
- V. Modificar y/o cancelar las categorías y el giro de las licencias cuando no se cumplan los requisitos establecidos por este Reglamento o las modalidades y condiciones del giro principal o cuando a su juicio se presenten circunstancias que lo ameriten.
- VI. Fijar días y horarios para el funcionamiento de los establecimientos que regula el presente ordenamiento, así como autorizar la ampliación de horario; o reducirlos cuando se perjudique el interés público o se afecten los derechos de los vecinos del lugar, en los términos del presente ordenamiento;
- VII. Negar la expedición o revalidación de licencias, cambio de domicilio, cambio de giro o propietario, fundamentando y motivando la causa, para lo cual bastará la votación de las dos terceras partes del cabildo en pleno o su equivalente del 75%;
- VIII. Dictar la resolución correspondiente, cuando se haya interpuesto recurso administrativo alguno.
- IX. Las demás que le confiere este ordenamiento y otras leyes o reglamentos aplicables.

B) Del Presidente Municipal:

- I. Ejecutar las resoluciones que emita el H. Ayuntamiento a través de las dependencias municipales competentes en relación a este Reglamento;
- II. Expedir la Licencia y Permisos para el funcionamiento de los establecimientos aquí señalados por conducto del Tesorero Municipal, previa autorización del Ayuntamiento para la explotación del giro, una vez cumplimentados los requisitos que para ese efecto señale el Reglamento.
- III. Dictar los lineamientos y medidas administrativas pertinentes para los establecimientos que expenden bebidas alcohólicas con el objeto de asegurar y prevenir que no se altere la seguridad y el orden público, asimismo vigilar el estricto cumplimiento de este Ordenamiento.
- IV. Expedir en cualquier momento el mandamiento de clausura de los establecimientos cuando exista alguna razón de interés general, se perturbe el orden público y en los casos previstos por este Reglamento.
- V. Las demás facultades que le confieren este ordenamiento y otras leyes.

C) Del Tesorero Municipal:

- I. Integrar el expediente técnico y realizar las gestiones necesarias respecto de las solicitudes de licencias, permisos, cambios de domicilio, giro o denominación que se presenten.
- II. Expedir las Licencias Municipales de funcionamiento de los establecimientos cuyos giros fueron autorizados previamente por el H. Ayuntamiento, asimismo revalidar las mismas cuando proceda;
- III. Elaborar y mantener actualizado el registro o padrón de los establecimientos con licencia para la venta de bebidas alcohólicas a que se refiere el presente Reglamento;
- IV. Ejercer funciones de vigilancia e inspección que correspondan por conducto de los inspectores adscritos a La Dirección de Alcoholes y aplicar las sanciones que este ordenamiento establece;
- V. Recaudar los derechos y sanciones económicas a que hace referencia este Reglamento;
- VI. Expedir constancia de no adeudos por sanciones económicas del presente Reglamento.
- VII. Las demás que le señale este Ordenamiento, el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

CAPÍTULO III

CLASIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS SUJETOS A LA AUTORIZACIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS PARA SU VENTA Y CONSUMO

Artículo 5º.- Se entiende por los establecimientos autorizados mediante licencia o permiso, según sea el caso, que podrán vender, permitir el consumo de bebidas alcohólicas, o ambas cosas, según el tipo de giro.

Artículo 6º.- Los establecimiento a que hace referencia el artículo anterior se clasifican en:

- I. Establecimiento dedicado exclusivamente a la venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado, por lo tanto sin poderse consumir dentro de el;
- II. Establecimiento específico para la venta y consumo de bebidas alcohólicas en el mismo lugar;
- III. Establecimientos en donde en forma accesoria se puedan vender y consumir bebidas alcohólicas acompañadas de alimentos;
- IV. Lugares o establecimientos en donde podrán permitirse en forma eventual y transitoria la venta y/o consumo de bebidas alcohólicas.

Artículo 7°.- Son establecimientos dedicados únicamente a la venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado los siguientes:

- I. **Agencia Distribuidora.-** Es el establecimiento de recepción directa de fábrica de los productos derivados de las bebidas alcohólicas y cuya actividad está encaminada a la distribución y venta de dichos productos a los diversos establecimientos a que alude este Reglamento.
- II. **Depósito de Cerveza.-** Establecimientos mercantiles que se dedican a la venta de este producto en botella o envase debidamente cerrado para su consumo fuera del establecimiento.
- III. **Expendios de vinos y licores.-** Establecimientos mercantiles en los que se venden de manera preponderante vinos, licores y cerveza, para su consumo fuera del establecimiento.
- IV. **Tiendas de autoservicio, tiendas de conveniencia, supermercados, mercados y abarrotes.-** Son los establecimientos destinados al abasto y suministro de productos básicos y de uso doméstico, en los que se pueden expender más no consumir bebidas alcohólicas exclusivamente en envase cerrado.
- V. **Servicio para fiestas.-** Son los establecimientos que se dedican a la renta de muebles, manteles, cristalería y accesorios para fiestas y que podrán vender botanas, vinos y cerveza en envase cerrado con entrega a domicilio exclusivamente.

Artículo 8.- Son establecimientos específicos para la venta y consumo de bebidas alcohólicas en el mismo lugar, los siguientes:

- I. **Bar.-** Es todo establecimiento que reúna condiciones de comodidad y seguridad en el que se expendan y consuman bebidas alcohólicas pudiendo ser acompañadas de botanas y amenizarse con música viva, grabada o vídeo grabada.
- II. **Billares.-** Es el local donde se practican juegos de billar y de mesa y donde podrán venderse bebidas alcohólicas para su consumo inmediato, pudiendo ser acompañada de botanas.
- III. **Cantinas.-** Son establecimientos comerciales dedicados a la venta de bebidas alcohólicas al copeo, para su consumo en el mismo lugar. Las cantinas ubicadas en la Zona de Tolerancia o Sector Rojo, podrán desarrollar su actividad acompañada de música viva o grabada.
- IV. **Centro nocturno con Baile de Pasarela (Table Dance).-** Lugar de reunión y esparcimiento que cuente con servicio de bar, pista de baile, música viva o grabada y en el que puedan ofrecerse espectáculos de pasarela exclusivamente para mayores de edad.
- V. **Cervecería.-** Son los establecimientos en los que de manera exclusiva se vende cerveza tanto envasada como de barril, para su consumo inmediato dentro del local.
- VI. **Discotecas.-** Es un centro destinado a la práctica de baile preferentemente con música de aparatos electrónicos, de orquesta o conjunto, en el que podrán presentarse espectáculos o representaciones artísticas y en el que pueden venderse y consumirse bebidas alcohólicas.
- VII. **Ladie's Bar.-** Es el establecimiento donde se expenden bebidas alcohólicas a clientela femenina y masculina para su consumo inmediato, pudiendo contar con espacios destinados para bailar y orquestas permanente.

Artículo 9.- Los establecimientos en donde en forma accesoria se puedan vender y consumir bebidas alcohólicas acompañadas de alimentos, se enumeran a continuación:

- I. **Casinos, Clubes sociales, Centros Deportivos y Similares.-** Instalaciones utilizadas por personas físicas o por Asociaciones o Sociedades Civiles o Mercantiles para el servicio de socios y/o invitados en banquetes o eventos sociales, ofreciendo la posibilidad de consumo de bebidas alcohólicas además de las actividades propias según su objeto social.
- II. **Centros Nocturnos o Cabaret.-** Son establecimientos en donde se expenden bebidas alcohólicas y presentan espectáculos o variedad, contando con orquestas o conjunto musical, música video grabada, pista de baile y servicio de alimentos.
- III. **Hotel, Motel y Similares.-** Son aquellos establecimientos cuya actividad principal es ofrecer el servicio de estancia a sus clientes, complementariamente podrán venderse y consumirse bebidas alcohólicas en áreas o secciones independientes de tal modo que no interfieran o impidan el funcionamiento del giro principal
- IV. **Fondas, Birrierías, Marisquerías, Loncherías, Cenadurías, Taquerías o Similares.-** Son los establecimientos comerciales para el consumo preferentemente de alimentos, en el que podrán venderse y consumirse bebidas alcohólicas acompañados con aquellos, con un consumo máximo de tres bebidas por persona
- V. **Restaurante.-** Son los establecimientos en los que se sirven alimentos preparados y platillos a la carta con los que podrán consumirse bebidas alcohólicas para su consumo inmediato en el lugar, éstos deberán siempre acompañarse de alimentos, con un consumo máximo de tres bebidas por persona.
- VI. **Restaurante-Bar.-** Es el establecimiento en el que se sirven platillos con los que podrán consumirse bebidas alcohólicas acompañadas de alimentos o no, de maneras complementaria podrán ofrecer música videograbada, grabada o en vivo.

- VII. Salón de Fiesta y/o Baile.-** Aquellos establecimientos destinados para celebrar fiestas familiares, eventos sociales y/o eventos populares dentro del cual podrán consumirse bebidas alcohólicas.

Artículo 10.- Los establecimientos en donde podrán permitirse en forma temporal y transitoria la venta y/o consumo de bebidas alcohólicas son los siguientes:

- I. Arena de box o Lucha Libre.-** Local acondicionado para competencias o entrenamientos de boxeo o lucha libre en el cual se podrán vender y consumir bebidas alcohólicas.
- II. Estadios.-** Establecimiento usado para varios tipos de deportes al aire libre, también se puede utilizar en la realización de conciertos u otras actividades, donde puede venderse y consumirse bebidas alcohólicas.
- III. Bailes Públicos.-** Es el local acondicionado para la presentación de grupos musicales o eventos masivos, en el cual se podrá vender y consumir bebidas alcohólicas;
- IV. Kermés o Verbena.-** Es el evento en el cual se ofrecen a la venta diversos artículos y alimentos, en donde se podrá vender y consumir bebidas alcohólicas.
- V. Festividades o Ferias Regionales.-** Evento en el cual se reúnen diversos espectáculos, juegos mecánicos, exposiciones y se ofrecen a la venta diversos artículos y alimentos, en la cual se podrán vender y consumir bebidas alcohólicas;
- VI. Lienzo charro.-** Es el local acondicionado para las suertes charras y jaripeo, en el cual se podrá vender y consumir bebidas alcohólicas.
- VII. Palenque.-** Local acondicionado para peleas de gallos, en el que también se presentan artistas y grupos musicales, en el cual se podrán vender y consumir bebidas alcohólicas.
- VIII. Carreras de caballos.-** Es el lugar debidamente acondicionado para realizarse en él competencias ecuestres, en el cual se podrán vender y consumir bebidas alcohólicas.

Artículo 11.- Tratándose de los establecimientos que se refieren en el artículo anterior y eventos similares, podrá otorgarse un permiso en forma eventual, o de manera especial, y la venta de bebidas alcohólicas deberá hacerse en envase desechable, que no sea vidrio, barro o metal; precisándose en el permiso la bebida alcohólica autorizada.

Artículo 12.- La clasificación de los establecimientos mencionados en el presente Capítulo es enunciativa más no limitativa. En tal virtud, cualquier establecimiento, sea cual fuere su clasificación, por el sólo hecho de vender o permitir el consumo de bebidas alcohólicas, se sujetará al presente reglamento.

Para tal efecto, dichos establecimientos, de acuerdo con el giro o la actividad que exploten, serán equiparables a los mencionados en este Reglamento, según sea el caso.

CAPÍTULO IV DE LOS SECTORES

Artículo 13.- Para el funcionamiento de los diversos establecimientos a que se refiere el presente Reglamento, el municipio de Matamoros Coahuila contará con los siguientes sectores:

1° Sector: Urbano.

2° Sector: Ejidos, Comunidades y demás asentamientos en el medio rural del municipio.

3° Sector: La Zona de Tolerancia o Sector Rojo.

CAPÍTULO V PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN, VIGENCIA Y REVALIDACIÓN DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 14.- Para establecer y operar los establecimientos a que se refiere este Reglamento se requiere obtener Licencia de Alcoholes, la cual se otorgará cuando se cumplan los requisitos y el procedimiento establecidos en el mismo. La licencia no se concederá cuando afecte el interés general de la sociedad.

Artículo 15.- Es facultad del Presidente Municipal otorgar, previo Acuerdo del Ayuntamiento, las licencias para que un establecimiento pueda dedicarse a la venta de bebidas alcohólicas, así como para permitir su consumo en los términos de este Reglamento.

Artículo 16.- Se encuentran sujetos a las disposiciones contenidas en este Reglamento y demás relativos, las personas morales que deseen instalar tiendas de conveniencia en Ejidos, Comunidades y demás asentamientos en el medio rural del municipio, siempre y cuando su población sea igual y/o superior a los 5,000 habitantes, y requieran de la licencia de alcoholes respectiva. Limitando a las comunidades denominadas como Ejidos, Congregaciones y/o poblados, a dos licencias de alcoholes para las tiendas de conveniencia, en razón del número de habitantes.

Artículo 17.- La Licencia de Alcoholes deberá ser expedida y firmada, con firma autógrafa, tanto del Presidente Municipal como del Tesorero Municipal previa aprobación del Cabildo.

Artículo 18.- Las licencias que se otorguen serán válidas únicamente para el domicilio solicitado y deberán especificar el giro al cual se sujetarán.

Artículo 19.- Las tarifas de los derechos por la expedición y refrendo de las licencias deberán establecerse en la Ley de Ingresos del Municipio de Matamoros.

Artículo 20.- Una licencia da a su titular el derecho de operar un solo negocio. En caso de pluralidad de negocios dentro de un mismo o diversos inmuebles, el propietario está obligado a obtener de la Autoridad Municipal, tantas licencias como negocios establezca, debiendo reunir ante la autoridad los requisitos para la expedición de las mismas, establecidos en el artículo 22 del presente reglamento.

Artículo 21.- Se requerirá del permiso otorgado por el Presidente Municipal, cuando por una sola ocasión o por un solo evento se pretenda realizar la venta de bebidas alcohólicas y/o su consumo.

Artículo 22.- Para obtener licencia o permiso de funcionamiento para alguno de los establecimientos comprendidos en este ordenamiento, deberán presentar por escrito al C. Presidente Municipal los siguientes documentos:

- I. Formato de solicitud que contendrá la siguiente información:
 - a) Nombre del solicitante, nacionalidad, domicilio particular y ocupación. En caso de personas morales, copia certificada de la escritura pública constitutiva y del documento que acredite la personalidad del solicitante.
 - b) Ubicación y descripción circunstanciada del lugar donde se pretenda poner el establecimiento para lo cual se solicita la licencia, así como su denominación.
 - c) Informe del departamento municipal que corresponda, en el cual conste, bajo responsabilidad del funcionario informante que el local cuenta con entrada y salida precisamente por la vía pública, sin que exista comunicación interior con habitantes de otros lugares ajenos al giro, estando dotado de servicios sanitarios suficientes que no estén a la vista del consumidor.
 - d) Identificación propuesta del negocio, que no deberá contener denominación de naciones, ciudades, poblaciones, instituciones ni nombres o conceptos lesivos a la moral y buenas costumbres.
- II. Estudio del departamento de Tesorería Municipal donde éste apruebe, bajo su responsabilidad, el informe relativo a los requisitos necesarios para autorizar el funcionamiento del establecimiento.
- III. Croquis en el cual se precisen los datos de ubicación y sanitarios requeridos en el artículo anterior.
- IV. Original de un censo que recabaré el departamento correspondiente de Tesorería Municipal, con la opinión de vecinos, colindantes del negocio solicitante, en una distancia de (100) cien metros en forma circular. Quedando exentos de este requisito, el sector correspondiente a la zona de tolerancia o sector rojo y aquellas personas morales, cuyos establecimientos tengan un giro comercial de tiendas de conveniencia; debiendo en su lugar acompañar a la solicitud de la misma un proyecto y carta compromiso, que acredite una inversión mínima, de un \$1'000,000.00 (millón de pesos 00/100 M.N.), en el cual deberá considerar en su proyecto los conceptos de edificación, equipo, activos fijos y números de empleos directos e indirectos a generar. Capital de inversión que se incrementará conforme a los costos del incremento por concepto de inflación exista en la fecha de su solicitud.
- V. Documento que acredite fehacientemente la posición del inmueble en el que pretende poner el establecimiento.
- VI. El aviso de Inscripción ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- VII. Certificado de no antecedentes penales, del solicitante.
- VIII. Constancia de la Secretaría de Salud y Bienestar Social, de que el establecimiento reúne condiciones sanitarias.
- IX. Dictamen de la Dirección de Protección Civil, en el que manifiesta que el establecimiento cumple con las normas correspondientes y que no se encuentra ubicado en zona de alto riesgo.
- X. Estudio de impacto ambiental, expedido por la Autoridad Municipal, en los casos de los giros señalados en el artículo 6, fracción II.
- XI. Que el inmueble esté al corriente en el pago del impuesto predial.

Artículo 23.- La Presidencia Municipal, proporcionará gratuitamente a los interesados, los formatos correspondientes a la solicitud de expedición de Licencias y Permisos a que se refiere este reglamento. Dichos formatos deberán ser lo suficientemente claro para su fácil llenado, asimismo, la Presidencia Municipal brindará la asesoría y orientación que al respecto solicite el interesado.

Artículo 24.- La sola presentación de la solicitud y gestión de trámite de la licencia Municipal, NO AUTORIZA al solicitante a iniciar la actividad o funcionamiento de los establecimientos a que alude este ordenamiento.

Artículo 25.- Las licencias que se expidan para el funcionamiento de un establecimiento deberán contener lo siguiente:

- a) Nombre y datos del contribuyente, que será el Titular de la Licencia;
- b) Ubicación del establecimiento, señalando domicilio, colonia y población;
- c) Giro autorizado;
- d) Días y horarios de funcionamiento;
- e) Tipo de bebidas alcohólicas autorizadas para su venta y/o consumo;
- f) Nombre, denominación o razón social del establecimiento;

- g) Mención de la vigencia y la necesidad de la revalidación en el plazo establecido;
- h) Número de folio progresivo, y el sello oficial de la autoridad que la expida;
- i) Nombre, cargo y firma de las autoridades municipales que la expida, y;
- j) Lugar y fecha de la expedición.

Artículo 26.- Las licencias para el funcionamiento de los negocios, objeto de este reglamento, deberán refrendarse anualmente, dentro del primer trimestre del ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 27.- Anualmente, los titulares de las licencias o los representantes legales de los establecimientos a que se refiere este Reglamento y que integran el padrón de alcoholes, deberán realizar ante el Ayuntamiento, los trámites correspondientes para su Revalidación, en los últimos treinta días del año vigente en la licencia. Su omisión, dará lugar a recargos y actualizaciones contenidos en la Ley de Ingresos Municipal vigente y en el Convenio de Colaboración con el Estado.

Artículo 28.- Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo anterior los titulares deberán acompañar a su solicitud de revalidación los siguientes documentos:

- I. Entrega del refrendo original respectivo.
- II. Escrito dirigido al Presidente Municipal en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que no se han cambiado las condiciones en que se otorgó la Licencia original.
- III. Identificación oficial con fotografía del propietario.
- IV. Acta constitutiva en el caso de persona moral.
- V. Copia del recibo del predial y agua potable para su registro.
- VI. En su caso, comprobante de pago de los derechos correspondientes expedidos por la Tesorería, de conformidad a lo que establezca la Ley de Ingresos Vigente para el ejercicio fiscal del año que corresponda.

Artículo 29.- En los casos en que proceda la solicitud y previo cumplimiento de los requisitos y autorización respectiva, se debe entregar al interesado la documentación correspondiente a su gestión; y, en los casos de negativa, entregar la respuesta debidamente fundada y motivada.

Artículo 30.- En el supuesto de que las condiciones originales por las que se otorgó la Licencia hayan variado, los titulares tendrán la obligación de solicitar y realizar el trámite administrativo correspondiente para obtener una nueva Licencia acorde a las nuevas condiciones del establecimiento, dando cumplimiento con los requisitos del artículo anterior.

Artículo 31.- En tanto se realiza el trámite correspondiente, el negocio continuará operando, siempre y cuando el retraso en la revalidación sea imputable al Ayuntamiento.

Artículo 32.- Las licencias expedidas conforme al Reglamento, constituyen un acto personal e intransferible, que no otorga otros derechos adicionales al titular. Su aprovechamiento deberá efectuarse solamente por la persona física o moral a cuyo nombre se haya expedido, ya sea por sí o a través de sus representantes legales. La transgresión a lo anterior, será motivo de cancelación de la licencia y la clausura del establecimiento que esté operando al amparo de la misma.

Artículo 33.- Si por algún acto de comercio se vendiere, traspasara, cediere o se enajenara de cualquier otra forma el establecimiento propiedad del titular de una licencia otorgada en los términos del Reglamento, ésta quedará cancelada y el nuevo propietario deberá iniciar el trámite para obtener su propia licencia, cubriendo para esto el costo que contempla la Ley de Ingresos respectiva bajo la denominación prevista como "Cambio de Propietario".

Artículo 34.- Los establecimientos señalados en este reglamento que no estén abiertos al público y cuenten con licencia vigente que autorice su funcionamiento, para reapertura deberán obtener autorización por escrito por parte del Presidente Municipal y de las autoridades sanitarias correspondientes.

Artículo 35.- Los establecimientos que se encuentren clausurados temporalmente y que tengan licencia vigente, para su reapertura deberán comprobar que cumplen con los requisitos que existen en el presente reglamento.

Artículo 36.- No se concederán licencias para el funcionamiento de los establecimientos a que se refiere el artículo 7, fracciones I, II y III; art. 8, fracción II, III, IV, V, VI y VII; art. 9, fracción II, del presente Ordenamiento, cuando estos pretendan instalarse a una distancia menor de (150) ciento cincuenta metros, de centros educativos, hospitales, parques y jardines públicos, instalaciones deportivas, mercados, cuarteles, oficinas públicas, centros de trabajo, centros culturales y templos religiosos.

Artículo 37.- No podrán concederse licencias para el funcionamiento de los establecimientos, a que se refiere el artículo 7, fracciones I, II y III; art. 8, fracción II, III, IV, V, VI y VII; art. 9, fracción II, del presente Reglamento a una distancia menor de (250) doscientos cincuenta metros a la redonda de establecimientos que se dediquen al mismo giro. Esta disposición no será aplicable a los establecimientos del sector correspondiente a la Zona de tolerancia.

Artículo 38.- Los titulares de las licencias vigentes en el padrón oficial de licores y cervezas, deberán solicitar al Presidente Municipal la Revalidación de la licencia correspondiente al año en curso, en el tiempo señalado por el artículo 27 de este

Reglamento, debiendo presentar solicitud acompañada de licencia original y dos copias de la misma. Durante el trámite de revalidación, deberá quedar copia de la licencia en el establecimiento correspondiente, así como el comprobante de la solicitud de dicha revalidación.

Artículo 39.- La Presidencia Municipal estará facultada para cancelar las licencias cuya revalidación no se solicite en los términos del artículo anterior.

Artículo 40.- Los permisos que expide el Ayuntamiento son catalogados de la siguiente manera:

- I. **Permisos Especiales:** Son aquellos que son otorgados por única ocasión para la operación de un establecimiento, ampliación de horarios o realización de eventos.
- II. **Permisos Temporales:** Aquellos que son concedidos por el Ayuntamiento por un período de tiempo determinado.
- III. **Permisos Dominicales:** Son aquellas autorizaciones expedidas previo pago a la Tesorería por la Autoridad para que los establecimientos que ya cuentan con permiso y licencia para su funcionamiento logren una ampliación de horarios o realización de eventos pero en día domingo.

Artículo 41.- Para obtener un Permiso Especial o Temporal se deberá presentar la solicitud correspondiente ante la Autoridad Municipal, con los siguientes datos y documentos que los acrediten:

- I. Nombre y domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones personales.
- II. Registro Federal de Contribuyentes.
- III. Copia de identificación oficial vigente, con fotografía.
- IV. Ubicación del lugar donde se pretende ejercer el Giro que en su caso se le autorice.
- V. Tipo de Giro o actividad que se pretende ejercer y plazo solicitado.

Artículo 42.- La solicitud para el Permiso Temporal deberá presentarse ante la Autoridad Municipal por lo menos con 30 días hábiles de anticipación al de la fecha de inicio de las actividades. Recibida la solicitud y documentación correspondiente, se analizará y otorgará el Permiso y dentro de un plazo no mayor a 7 días hábiles en caso de procedencia; o la negativa correspondiente debidamente fundada y motivada.

Artículo 43.- Las solicitudes para obtener un Permiso Especial deberán presentarse dentro de un plazo no menor de 10 días anteriores a la fecha en que se pretenda desarrollar el evento. El Ayuntamiento analizará y otorgará el Permiso por única ocasión dentro de un plazo no mayor a 3 días hábiles en caso de procedencia; o la negativa correspondiente debidamente fundada y motivada.

Artículo 44.- No se concederá licencia o permiso alguno para venta o consumo de bebidas alcohólicas en centros de readaptación social, instituciones de beneficencia, hospitales, sanatorios y similares. Tampoco se autorizará en el caso de realización de Bailes, Espectáculos Públicos o Kermés en centros educativos o en la vía pública, a excepción de los que autorice el cabildo.

Artículo 45.- En aquellos espectáculos públicos no contemplados en el presente Reglamento, podrá venderse bebidas alcohólicas, previo permiso otorgado por el H. Ayuntamiento.

CAPÍTULO VI DE LAS CONDICIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO

Artículo 46.- En los establecimientos regulados por este Reglamento se deben observar las siguientes condiciones para su funcionamiento:

- I. Deberán contar con las instalaciones adecuadas para tal efecto, así como servicios sanitarios, higiénicos e independientes para ambos sexos, cocinas, mantelería y utensilios suficientes para sus servicios; reuniendo con ellos los requisitos de higiene y seguridad previstos en la Leyes y Reglamentos respectivos;
- II. Exhibir en la facha del establecimiento, el nombre o razón social; giro del negocio y número de licencia a la entrada; señalando la prohibición de acceso a menores de edad, uniformados y personas bajo efecto de cualquier droga o enervante, horarios de funcionamiento y en el interior en un lugar perfectamente visible, la licencia respectiva;
- III. El local debe estar acondicionado de tal forma que no permita la visibilidad de afuera hacia adentro;
- IV. Contar con un responsable, administrador o encargado, en todo momento;
- V. Contar con los recursos humanos y materiales indispensables para su buen funcionamiento;
- VI. No tener comunicación con habitaciones o con otro local ajeno a sus actividades.

CAPÍTULO VII DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

Artículo 47.- Es obligación de los propietarios de los establecimientos permitir el acceso al local a los inspectores municipales debidamente acreditados, para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

Artículo 48.- La Tesorería Municipal ejercerá las funciones de vigilancia e inspección que corresponda y aplicará las sanciones que en este Reglamento se establecen sin perjuicio de las facultades que le confieren a otra dependencia del Ejecutivo Estatal, los ordenamientos y disposiciones estatales aplicables en la materia.

Artículo 49.- Las inspecciones se sujetarán a las siguientes bases:

- I. El inspector deberá contar con orden por escrito que contendrá la fecha, ubicación del establecimiento comercial o espectáculo público por inspeccionar, así como su nombre, razón social o denominación; objeto y aspectos de la visita, el fundamento legal y motivación de la misma, el nombre y la firma de la autoridad que expida la orden y el nombre del inspector.
- II. El inspector deberá acreditar su personalidad al inicio de la diligencia de inspección ante el titular de la licencia o permiso correspondiente, propietario, administrador del establecimiento, o su representante o encargado del establecimiento en su caso, con la credencial vigente que para tal efecto expida la Tesorería Municipal y entregar copia legible de la orden de inspección, en la que se especifique el lugar o la zona que ha de inspeccionarse, así como el objeto de la visita y el alcance que debe tener, con las disposiciones legales que la fundamente;
- III. Los inspectores practicarán la vista dentro de las 24 horas siguientes a la expedición de la orden.
- IV. Al inicio de la visita de inspección el inspector deberá requerir al visitado para que designe a dos personas que funjan como testigos en el desarrollo de la diligencia, advirtiéndole que en caso de no hacerlo estos serán propuestos y nombrados por el propio inspector.
- V. De toda visita se levantará Acta Circunstanciada por triplicada en formas numeradas y foliadas en la que se expresará lugar y fecha en que se practique la visita; nombre de las personas con quien se entienda la diligencia. Descripción de los hechos ocurridos durante la visita, así como las incidencias y el resultado de la misma, el acta deberá ser firmada por el inspector, por la persona con quien se entendió la diligencia y por los testigos de asistencia propuestos por esta, o nombrados por el inspector en el caso de la fracción anterior. Si alguna de las personas señaladas se niega a firmar, el inspector lo hará constar en el acta, sin que estas circunstancias alteren el valor probatorio del documento.
- VI. El inspector comunicará al visitado si existen omisiones en el cumplimiento de cualquier obligación a su cargo ordenado en el Reglamento, haciendo constar en el acta que cuenta con 5 días hábiles para presentar escrito ante la Presidencia Municipal, su inconformidad y exhibir las pruebas y alegatos que a su derecho convengan, y
- VII. Uno de los ejemplares legibles del acta quedará en poder de la persona con quien se entendió en las diligencias; el original y la copia restante se entregará a la Presidencia Municipal.

Artículo 50.- Transcurrido el plazo a que se refiere la fracción VI del artículo anterior, la Presidencia Municipal calificará las actas dentro de un término de 3 días hábiles considerando la gravedad de la infracción, si existe reincidencia, las circunstancias que hubieren concurrido, las pruebas aportadas y los alegatos formulados, en su caso, y dictará la resolución que proceda debidamente fundada y motivada, notificándola personalmente al visitado.

Artículo 51.- Los inspectores que dejen de hacer su debida función, que incurran en uso indebido de sus funciones, soliciten dádivas, o servicios de cualquier índole, retribución, o beneficio alguno para favorecer a los clientes, empleados, encargados o propietarios del los establecimientos, causarán baja inmediata, previo se levanten las diligencias necesarias que corroboren su actuación.

Artículo 52.- Cualquier oposición que presenten los propietarios responsables, encargados u ocupantes del establecimiento, con la intención de que no se cumpla con la comisión conferida al inspector, será tomada como una negativa y sancionada en los términos previstos en el presente Reglamento.

CAPÍTULO VIII OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 53.- Son obligaciones de los propietarios, administradores o dependientes de los establecimientos sujetos a este Reglamento las siguientes:

- I. Dar acceso, sin ningún tipo de costo de entrada a los elementos pertenecientes al Municipio que realicen labores de inspección, quienes deberán identificarse y expresar el objeto y motivo de su visita.
- II. Exhibir en lugar visible al público y con características legibles, la lista de precios autorizados que corresponda a los servicios que se proporcionen.
- III. Tener a la vista la licencia o permiso correspondiente que la Presidencia Municipal haya otorgado.
- IV. En caso de extravío, robo o destrucción de una licencia, el titular de la misma, deberá formular y presentar la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes y dar vista inmediatamente de lo sucedido al Presidente y a la Tesorería Municipal, previo a su trámite de reposición.
- V. Destinar exclusivamente el local para la actividad a que se refiere la licencia o permiso otorgados.
- VI. Prohibir en los establecimientos las conductas que tiendan a la mendicidad y a la prostitución.
- VII. Dar aviso oportuno a las autoridades competentes de cualquier alteración del orden que se produzca en el interior o en el exterior del establecimiento. Lo mismo harán cuando tengan conocimiento o encuentren en el local a alguna persona consumiendo o en posesión de cualquier droga ilícita.
- VIII. Impedir la entrada a personas armadas, exceptuando a los miembros de las corporaciones policíacas que se presenten en comisión de servicio.

- IX. Acatar el horario y ubicación que para el giro de que se trate, establezca el Ejecutivo del Estado, así como evitar que los clientes permanezcan en el interior del establecimiento después del horario autorizado.
- X. Colocar en lugares visibles al público letreros con leyendas alusivas que indiquen las áreas de trabajo, zona restringida o de peligro y salidas de emergencia.
- XI. No expender bebidas alcohólicas adulteradas o que no cumplan con los requisitos sanitarios.
- XII. Colocar en el exterior del establecimiento, en lugar visible avisos en los que se prohíba la entrada a menores de 18 años de edad, tratándose de los giros que así los requieran.
- XIII. En los locales referidos en la fracción II, del artículo 6°, de este ordenamiento, se deberá contar con elementos de seguridad privada debidamente capacitados para garantizar la seguridad de los concurrentes y vecinos del lugar.
- XIV. Cumplir con las disposiciones específicas que se señalan en este Reglamento y demás normas aplicables.

CAPÍTULO IX PROHIBICIONES

Artículo 54.- Se prohíbe a todos los establecimientos referidos en este Reglamento, que ofrezcan servicio de barra libre, la cual consiste, enunciativa y no limitativamente, en cobrar una cuota o celebrar eventos y a cambio del pago o la participación servir bebidas alcohólicas, en cantidad o precio desproporcionados al valor comercial. En general esta prohibición tiene por objeto que no se consuman bajo ningún pretexto, bebidas alcohólicas en demasía.

Artículo 55.- Queda prohibido a los titulares, administradores o cualquier encargado o empleado de los establecimientos sujetos a este reglamento lo siguiente:

- I. Expende bebidas alcohólicas en envase abierto, al coqueo, o permitir el consumo en su interior, en caso de aquellos establecimientos que cuenten con licencia o permiso para venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado.
- II. Permitir que los clientes permanezcan en el interior de los locales después del horario autorizado, así como expender bebidas alcohólicas a puerta cerrada, o a través de ventanillas.
- III. Vender al público bebidas alcohólicas fuera de los establecimientos autorizados.
- IV. Vender o suministrar bebidas alcohólicas a menores de 18 años, a personas en estado de ebriedad evidente o bajo los efectos de algún psicotrópico y/o a personas que no estén en pleno goce de sus facultades mentales, independientemente de que sean para consumirse en el lugar interior.
La mayoría de edad se acreditará con credencial de elector, pasaporte o cartilla de servicio militar.
- V. Permitir el ingreso a personas menores de 18 años al interior del establecimiento, cuando se cuente con licencia de alcoholes con alguno de los siguientes giros: bares, discotecas, centros nocturnos o cabarets, cervecerías, cantinas, centros nocturnos con bailes de pasarela o similares.
- VI. Obsequiar o vender bebidas alcohólicas a inspectores, elementos de los cuerpos de policía y bomberos con uniforme o gafete.
- VII. Permitir el acceso a personas armadas o uniformadas, exceptuando a miembros de corporaciones policiales en el ejercicio de sus funciones.
- VIII. Permitir que se realicen en los establecimientos objeto del presente reglamento, juegos de azar, exceptuando los juegos de mesa como bingo y, que en ningún caso se crucen apuestas, salvo que se cuente con permiso otorgado por la Secretaría de Gobernación.
- IX. Funcionar con actividad distinta al giro autorizado.
- X. Causar molestias a vecinos con sonidos o música en decibeles superiores a los permitidos por la Dirección de Ecología.
- XI. Dar servicio a través de empleados o encargados en estado de ebriedad.
- XII. Permitir que las mujeres que se utilicen para la atención al público, departan en la mesa con los clientes y observen conductas o actividades contrarias a la moral o las buenas costumbres, quedando exento del cumplimiento de esta fracción la Zona de Tolerancia o Sector Rojo.
- XIII. Realizar o permitir actividades de prostitución, quedando exento de cumplimiento la Zona de Tolerancia o Sector Rojo.
- XIV. Que las personas que atiendan al público vistan en tal forma que atenten contra la moral.
- XV. Permitir un aforo mayor al autorizado.
- XVI. Permitir se realicen pagos prendarios.
- XVII. Usar para promoción en interiores o exteriores nombres, retratos o logotipos de personas, instituciones o valores nacionales sin autorización del titular del derecho, así como todo tipo de imágenes que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- XVIII. La proyección de películas, así como reproducciones de disco, casetes o cintas grabadas que atenten contra las instituciones y valores nacionales, así como el orden, la moral y las buenas costumbres.
- XIX. Que laboren menores de edad, aún cuando cumplan con los requisitos marcados por la Ley Federal del Trabajo, en virtud de que no es el medio adecuado para el debido desarrollo de un adolescente.
- XX. Las demás que establezca el presente Reglamento.

Artículo 56.- Se prohíbe estrictamente la venta y consumo de bebidas alcohólicas en bienes del dominio público de la federación, Estado o Municipio, excepto en aquellos casos de que manera provisional el H. Ayuntamiento lo autorice; asimismo, en las vías públicas, parques y plazas públicas; en donde se practique deporte de cualquier disciplina; y en planteles educativos.

Artículo 57.- Será considerada como comercialización clandestina de bebidas alcohólicas, mezclar, almacenar, transportar, vender, suministrar o cualquier otra forma de comercializar bebidas alcohólicas de cualquier graduación sin contar con el permiso o licencia correspondiente, en cuyo caso se aplicarán las sanciones que señala el presente Reglamento y las leyes respectivas.

Artículo 58.- Queda prohibida la venta de bebidas alcohólicas en todo el Municipio los días domingo, exceptuando los restaurantes, restaurantes-bar, espectáculos públicos y eventos deportivos, en los que se podrá expendir dicho producto en los términos que fija el presente Reglamento, así mismo se exceptúa de esta prohibición aquellos establecimientos sujetos a este ordenamiento a los cuales previo acuerdo del Cabildo, se les haya otorgado un permiso, cubriendo para ello el costo respectivo que será fijado en base al pago de horas extras.

Artículo 59.- Queda prohibida la existencia en el establecimiento de botellas que representen huellas de violación, así como adulteraciones en su contenido original.

CAPÍTULO X DÍAS Y HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 60.- Los establecimientos o lugares a que dentro de la jurisdicción del Municipio de Matamoros, hubieran obtenido su licencia municipal para el funcionamiento y explotación de los giros a que alude este Reglamento, deberán sujetarse a los siguientes horarios y días de funcionamiento, según lo determine el Ayuntamiento para el caso en particular de la denominada Zona Urbana:

	ESTABLECIMIENTO	HORARIO
I	Agencia distribuidora.	De Lunes a Sábado de 10:00 a 21:00 hrs.
II	Arena de Box y/o Lucha Libre.	Se encuentra especificado en el permiso de acuerdo a la presentación del evento.
III	Bailes públicos.	Se encuentra especificado en el permiso de acuerdo a la presentación del evento.
IV	Bar.	De Lunes a Sábado de 10:00 a.m. a 12:00 a.m.
V	Billares.	De Lunes a Sábado de 10:00 a.m. a 12:00 a.m.
VI	Cantinas.	De Lunes a Sábado de 10:00 a.m. a 12:00 a.m.
VII	Casinos, Clubes Sociales, Centros Deportivos y Similares.	De Lunes a Sábado de 10:00 a.m. a 12:00 a.m.
VIII	Centro nocturno con baile de pasarela (Table Dance).	De Lunes a Sábado de 10:00 a.m. a 1:00 a.m.
IX	Centro nocturno o Cabaret.	De Lunes a Sábado de 10:00 a.m. a 12:00 a.m.
X	Cervecería.	De Lunes a Sábado de 10:00 a 21:00 hrs. .
XI	Depósito de Cerveza.	De Lunes a Sábado de 10:00 a 21:00 hrs.
XII	Discotecas.	De Lunes a Domingo de 12:00 p.m. a 12:00 a.m.
XIII	Estadios	Se encuentra especificado en el permiso de acuerdo a la presentación del evento.
XIV	Expendios de vinos y licores.	De Lunes a Sábado de 10:00 a 21:00 hrs.
XV	Festividades o Ferias Regionales.	Se encuentra especificado en el permiso de acuerdo a la presentación del evento.
XVI	Fondas, birrierías, Marisquerías, Loncherías, Cenadurías, Taquerías o Similares.	De Lunes a Sábado de 10:00 a 21:00 hrs. Domingo de 10:00 a 19:00 hrs.
XVII	Hotel, Motel o Similares.	De Lunes a Sábado de 10:00 a.m. a 12:00 a.m.
XVIII	Kermés o Verbena.	Se encuentra especificado en el permiso de acuerdo a la presentación del evento.
XIX	Ladie´s Bar.	De Lunes a Sábado de 10:00 a.m. a 12:00 a.m.
XX	Lienzo Charro.	Se encuentra especificado en el permiso de acuerdo a la presentación del evento.
XXI	Palenque.	Se encuentra especificado en el permiso de acuerdo a la presentación del evento.
XXII	Restaurante.	De Lunes a Sábado de 10:00 a.m. a 12:00 a.m.
XXIII	Restaurante-Bar.	De Lunes a Sábado de 10:00 a.m. a 12:00 a.m.
XXIV	Salón de Fiesta y/o Baile.	De Lunes a Domingo de 10:00 a.m. a 12:00 a.m.
XXV	Servicios para fiestas.	De Lunes a Domingo de 10:00 a.m. a 12:00 a.m.
XXVI	Tiendas de autoservicio, tiendas de conveniencia, supermercados, mercados y abarrotes.	De Lunes a Domingo de 10:00 a.m. a 21:00 p.m.
XXVII	Zona de Tolerancia o Sector Rojo	De Lunes a Sábado de 10:00 a.m. a 3:00 a.m. del día siguiente.

Artículo 61.- Tratándose de los establecimientos que cuenten con licencia y permiso y se encuentren ubicados dentro de la zona rural, sin excepción, tendrán que cumplir con el horario que les fueron asignados, el cual es de Lunes a Sábado de 10:00 a 21:00 hrs

Artículo 62.- La modificación de los horarios de funcionamiento en los establecimientos precisados en el Artículo 60 del presente Reglamento, serán sujetos a modificación, cuando así convenga al orden público e interés de la sociedad, siendo facultad del Cabildo en pleno y bastará con la votación de las dos terceras partes del mismo para su aprobación, facultando al C. Presidente

Municipal, Secretaría del Ayuntamiento, Tesorero Municipal, Director de Alcoholes y/o Departamento Jurídico, para notificar a los establecimientos con diez días de anticipación, a partir del inicio de dicha notificación.

Artículo 63.- En caso de que el titular pretenda un horario de funcionamiento en su establecimiento distinto al señalado en la licencia y/o permiso respectivo, deberá en todo caso expresar cuales son las razones, causas o circunstancias que motiven su solicitud. El Ayuntamiento con base a las razones expuestas, determinará sobre la procedencia o negativa de la solicitud de referencia.

Artículo 64.- Los establecimientos a que se refiere la fracción II, del artículo 6º, del presente ordenamiento, deberán permanecer cerrados al público, los días de descanso obligatorio conforme a la Ley Federal del Trabajo, días de elecciones federales, estatales o municipales, o en los días que la Autoridad Municipal determine como Ley Seca; los establecimientos y locales a los que se refieren las fracciones I, III y IV, del artículo mencionado, podrán operar en los días en que se prohíba la venta de bebidas alcohólicas, pero absteniéndose de venderlas o permitir su consumo, bajo cualquier forma o presentación.

Artículo 65.- Los horarios a que estarán sujetos los establecimientos que se dedican a prestar sus servicios de eventos sociales al público, deberán establecerse en el permiso correspondiente, otorgado por el Ayuntamiento.

Artículo 66.- Atendiendo a sus características, categoría y a los servicios que presten los establecimientos destinados a la venta y consumo en los mismos de bebidas alcohólicas, sólo podrán funcionar cumpliendo escrupulosamente en los días y horarios que establece el presente Reglamento. En caso contrario, se estará a lo señalado en el Capítulo XI, del presente Reglamento.

Artículo 67.- Los establecimientos a los que no se hubiere señalado horario en el presente Reglamento, por no estar considerada su existencia a la fecha de su expedición, se regirán por los horarios y los días que se establezcan en la licencia que autorice su funcionamiento, pero en todo caso, estarán en el supuesto del artículo 71, de este Ordenamiento.

CAPÍTULO XI INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 68.- La imposición de las sanciones que considera este Capítulo, son sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que puedan incurrir los infractores. Las infracciones las comete el titular de la licencia por hecho propio o ajeno, entendiéndose en ese último caso, cuando sean imputables a sus trabajadores, representantes legales, comisionistas, dependientes o cualquiera otra persona que esté bajo su cuidado, dirección, dependencia o responsabilidad.

Artículo 69.- La violación a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, darán lugar a:

- I. Sanción económica.
- II. Suspensión temporal del establecimiento mercantil.
- III. Suspensión definitiva del establecimiento mercantil.
- IV. Clausura del evento social o espectáculo público.
- V. Cancelación de las licencias o permisos.

Artículo 70.- Para la fijación de las sanciones administrativas de naturaleza económicas, deberá hacerse entre el mínimo y máximo establecido, tomando en cuenta la gravedad de la infracción concreta, la reincidencia, las condiciones económicas de la persona física o moral a la que se sanciona, la naturaleza y tipo de giro o establecimiento y demás circunstancias que sirvan para individualizar la sanción.

Artículo 71.- A los particulares que incumplan con lo establecido en el presente Reglamento se les sancionará de la forma siguiente:

- I. A quien realice actividades diferentes al giro para el cual se encuentran autorizados, se le impondrá con una multa de 50 a 70 días de salario mínimo vigente en el municipio.
- II. A quien realice en un domicilio distinto al permitido para el establecimiento de venta o consumo de bebidas alcohólicas, se le impondrá una multa de 50 a 70 días de salario mínimo vigente en el municipio.
- III. Por la venta de bebidas alcohólicas a menores de edad, se impondrá una multa de 80 a 110 días de salario mínimo vigente en el municipio.
- IV. Para quien inicie operaciones sin contar con la autorización previa de la Autoridad Municipal, tratándose de licencias y cambios de domicilio para operar los establecimientos que expendan bebidas alcohólicas, se le impondrá una multa de 140 a 180 días de salario mínimo vigente en el municipio, y se procederá a la clausura inmediata del establecimiento.
- V. A quien viole la reglamentación sobre establecimientos autorizados para venta o consumo de bebidas alcohólicas se le impondrá una multa de 150 a 180 días de salario mínimo vigente en el municipio.
- VI. Por vender o suministrar producto a las personas físicas, morales o establecimientos catalogados como clandestinos por la autoridad competente, se aplicará una multa de 40 a 70 días de salario mínimo vigente en el municipio, misma que en caso de reincidencia se duplicará, de insistir en dicha actividad le será cancelada la licencia correspondiente.
- VII. A quien teniendo licencia para operar establecimientos para la venta y/o consumo de bebidas alcohólicas, haya dejado de operar por un espacio de seis meses y no haya dado aviso oportuno y por escrito a la autoridad, se le impondrá una multa de 90 a 130 días de salario mínimo vigente en el municipio.

VIII. A quien obtenga el refrendo de las licencias para venta de bebidas alcohólicas fuera del plazo establecido en el presente Reglamento, se le impondrá una multa de 170 a 230 días de salario mínimo vigente en el municipio.

IX. Por no tener a la vista la licencia original emitida por la Tesorería Municipal para la venta y consumo, en su caso, de bebidas alcohólicas, se impondrá una multa de 5 a 15 días de salario mínimo vigente en el municipio.

Artículo 72.- Se aplicará sanción económica por el equivalente de 50 a 500 días de salario mínimo general vigente en el Estado de Coahuila, en caso de incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones que el Reglamento establece no previstas en el artículo anterior.

Esta sanción se impondrá a los titulares, encargados, y/o a quien resulten responsables, sin perjuicio de las que impongan otras leyes o reglamentos.

Artículo 73.- A los propietarios o encargados de negocios que expendan bebidas con contenido alcohólico sin contar con la licencia, independientemente del delito que se hubiere cometido en los términos de la legislación penal local, se les impondrá sanción económica por el equivalente de 80 a 800 días de salario mínimo diario general vigente en el Estado, además, se decomisarán las bebidas con contenido alcohólico que en ellos se encuentren.

Artículo 74.- En los casos a que se refiere el artículo anterior, el propietario de las bebidas alcohólicas podrá probar y alegar lo que a su derecho convenga, a través del procedimiento a que se refiere el artículo 105, del Reglamento.

Artículo 75.- Los casos de reincidencia se sancionarán aplicando doble sanción económica de la que se hubiere impuesto con anterioridad, sí por tercera ocasión reincidiere, se procederá a la clausura temporal o definitiva del establecimiento y a la cancelación de la licencia correspondiente, conforme a la gravedad de las violaciones cometidas.

Para los efectos del presente reglamento, se considera reincidente a aquella persona que habiendo obtenido licencia para la venta y consumo de bebidas alcohólicas, en un término de 180 días cometa 2 o más veces la misma infracción. Tratándose de permisos, se considerará reincidente al infractor que durante el espectáculo público cometa 2 o más veces la misma infracción.

Artículo 76.- Procede la suspensión temporal del establecimiento, en los casos siguientes:

- I. Por no sujetarse a las modalidades del giro establecidas en la licencia.
- II. Por no sujetarse en dos ocasiones a los días y horarios establecidos en este Reglamento en un período de tres meses.
- III. Por no llevar la revalidación anual de la licencia de alcoholes en el tiempo estipulado en el presente Reglamento. La suspensión temporal durará hasta en tanto no realice dicho trámite.
- IV. Por violar lo estipulado en el artículo 54 del presente reglamento.
- V. Por no permitir la entrada a los inspectores municipales, cuando realicen su trabajo de inspección.

Artículo 77.- La suspensión temporal variará de acuerdo a la gravedad de la falta, pero no podrá ser menor a tres días ni mayor de diez días, a excepción de la relativa en la fracción III del artículo anterior.

Artículo 78.- Procede la clausura de establecimientos o espectáculos públicos en los siguientes casos:

- I. Vender bebidas alcohólicas y/o permitir su consumo sin licencia respectiva;
- II. Realizar de manera reiterada actividades diferentes a las autorizadas en los permisos o licencias;
- III. Cuando con motivo de la operación de alguno de los establecimientos o espectáculos públicos se pongan en peligro la seguridad, salubridad y orden público;
- IV. Cuando se haya cancelado el permiso o la licencia. Independientemente de la clausura se podrá imponer la sanción económica que corresponda.

Artículo 79.- Se deberá llevar a cabo el retiro de sellos de clausura una vez que se hayan liquidado las multas y así proceda conforme a derecho o por resolución de Autoridad Judicial competente.

Artículo 80.- Igualmente, se clausurará el evento social o espectáculo público cuando sea necesario garantizar la seguridad pública o la buena organización de un evento de carácter cívico, la autoridad municipal podrá prohibir en uno o varios centros de la población del territorio municipal la comercialización de bebidas alcohólicas, durante los períodos que dure la eventualidad que origine la medida. Estas prohibiciones se emitirán mediante disposición administrativa que se deberá publicar, con anticipación a su entrada en vigor, a través de cuando menos uno de los periódicos locales de mayor circulación.

Artículo 81.- La comisión de delitos consistentes en hechos de sangre en el interior de un establecimiento, con autorización para operar con base en este Reglamento, lo harán acreedor a las sanciones señaladas en el artículo 69, hasta llegar según su gravedad a la clausura definitiva, sin eximir de la aplicación de la ley que sobre la materia exista.

Artículo 82.- Cualquier persona física o moral podrá denunciar ante la Tesorería Municipal las infracciones a las disposiciones del presente Reglamento, así como hechos, actividades, omisiones o infracciones relacionadas con los establecimientos.

Artículo 83.- Para la presentación de la denuncia popular, basta señalar por escrito el nombre y domicilio del denunciante, y señalar los datos necesarios que permitan localizar el establecimiento respectivo y los hechos y consideraciones que dan lugar a la denuncia.

En ningún caso se dará trámite a denuncias anónimas.

Artículo 84.- Una vez recibida la denuncia popular, se integrará al expediente respectivo, practicando las inspecciones y diligencias necesarias para comprobar los hechos denunciados, así como para la evaluación correspondiente, y dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la denuncia popular se le notificará a la persona o personas que quienes se imputen los hechos denunciados, o a quienes pueda afectar el resultado de la acción emprendida, para que dentro de un plazo de cinco días hábiles siguientes, contados a partir del día en que surta efectos la notificación, manifieste lo que a su derecho convenga.

Artículo 85.- En caso de que proceda la denuncia popular y una vez que substanciado el procedimiento se dictará las medidas de seguridad y las sanciones que le correspondan.

El desahogo de este procedimiento, no excederá de veinte días hábiles desde la fecha en que se reciba la denuncia, salvo que exista causa justificada que lo impida.

CAPÍTULO XIII CANCELACIÓN DE LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 86.- La licencia o permiso otorgado para el funcionamiento de los establecimientos previstos en este Reglamento, no constituye un derecho ni otorga prelación alguna a quien se conceda. Puede retirarse por la autoridad, cuando a juicio de ésta, lo requieran el orden público, la moral, las buenas costumbres o cuando medie motivo de interés general.

Artículo 87.- Son causas de cancelación de licencias y permisos las siguientes:

- I. Impedir de manera reiterada la práctica de las visitas de inspección referidas en el presente Reglamento.
- II. Excederse en el período concedido para el caso de Permisos, sin la renovación correspondiente dentro de los términos señalados para el efecto por este Ordenamiento.
- III. No iniciar sin causa justificada operaciones en un plazo de 180 días naturales a partir de la fecha de expedición de la licencia.
- IV. Suspender sin causa justificada las actividades contempladas en las licencias de funcionamiento por un lapso de 180 días naturales.
- V. Cuando con motivo de la operación del establecimiento o la realización del espectáculo público se ponga en peligro la seguridad, salud y orden públicos.
- VI. Cuando exista repetición de una conducta prohibida en la que ya haya existido reincidencias.
- VII. Ejecutar, permitir o propiciar conductas que tiendan a la prostitución.
- VIII. Cuando se incurra en las prohibiciones que se señalan en este Reglamento.

Artículo 88.- En caso de reincidencia en cualquiera de las causales que dan lugar a la suspensión temporal del establecimiento, procederá la cancelación definitiva de la licencia.

Artículo 89.- Además de los casos establecidos en los artículos anteriores, procede la cancelación definitiva de la licencia y la clausura del establecimiento cuando se den las siguientes causas:

- I. Proporcionar datos o documentación falsa, para la obtención de licencia de alcoholes, cambios de domicilio, giro o denominación; que tenga como propósito oculto, obtener cambio de propietario, derechos y/o titularidad de licencia de alcoholes alguna.
- II. Cuando se compruebe que en el establecimiento se permite la posesión, consumo o tráfico de narcóticos, entendiéndose por esto toda sustancias cuya posesión o consumo se encuentre tipificado como delito de acuerdo a las leyes aplicables.
- III. Cuando el establecimiento opere en un lugar distinto al autorizado en la licencia.
- IV. Cuando el establecimiento desarrolle actividades diferentes de las autorizadas en la licencia de funcionamiento.
- V. Cuando el establecimiento deje de funcionar por más de seis meses sin causa justificada.
- VI. Cuando el titular de la licencia de alcoholes, sea persona física y pretenda comercializar mediante cesión de derechos a tercera persona física, por tanto queda prohibida las cesiones de derechos entre particulares.

Artículo 90.- El procedimiento de cancelación de licencias y/o permisos se iniciará en los casos que establece este reglamento, citando al titular de los derechos que otorga la licencia o permiso mediante notificación personal, en los términos del mismo, en la que se hagan saber las causas que han originado la instauración del procedimiento, requiriéndole para que comparezca a hacer valer lo que a su derecho convenga y ofrezca las pruebas que considere convenientes, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación.

En la cédula de notificación se expresa el lugar, día y hora en que se verificará la audiencia de pruebas y alegatos.

Artículo 91.- Son admisibles todas las pruebas, a excepción de la confesional de la autoridad, las cuales deberán relacionarse directamente con las causas que hubieren originado el procedimiento. El oferente está obligado a presentar los testigos que proponga, que no excederá de tres y, en caso de no hacerlo se tendrá por cierta dicha prueba.

Artículo 92.- En la audiencia a que se refieren los artículos anteriores se desahogaran las pruebas ofrecidas y una vez concluida la recepción, las partes alegaran lo que a su derecho convenga. En caso de que el titular de los derechos no comparezca sin causa justificada, se tendrá por ciertas las imputaciones que se le han hecho.

Artículo 93.- Concluido el desahogo de pruebas y formulados los alegatorios, en su caso, la Tesorería Municipal, turnará el expediente en estado de resolución al Presidente Municipal, quien dentro de los diez días hábiles siguientes, dictará la resolución que corresponda, debidamente fundada y motivada, misma que notificará personalmente al interesado, en caso que proceda la cancelación se ordenará la clausura del establecimiento.

Artículo 94.- La Presidencia Municipal notificará a la Tesorería, para los efectos legales procedentes, las resoluciones que cancelen las licencias y permisos.

CAPÍTULO XIV DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 95.- Las notificaciones a las que alude este Reglamento serán de carácter personal, salvo lo dispuesto por el artículo siguiente.

Artículo 96.- Procederá la notificación por publicación en los supuestos señalados en las fracciones III y IV del artículo 86, para la instauración del procedimiento de cancelación y para su resolución en caso de que el interesado no hubiera comparecido.

La publicación deberá hacerse por una vez en los estrados de la Presidencia Municipal y por tres veces en tres días, en el periódico de mayor circulación en el municipio.

Artículo 97.- Las notificaciones personales deberán hacerse al titular del permiso o licencia o administrador de la negociación o a su representante legal.

Artículo 98.- Cuando las personas a quien deba hacerse la notificación no se encuentren, se les dejará citatorio para que estén presentes a una hora determinada del día hábil siguiente, apercibiéndolas de que de no encontrarse se entenderá la diligencia con quien se encuentre presente.

Artículo 99.- Si habiendo dejado citatorio, el interesado no se encuentra presente en la fecha y hora indicada, se entenderá la diligencia con quien se halle en la negociación o establecimiento.

Artículo 100.- Las notificaciones se harán en días hábiles y dentro de los horarios de funcionamiento de los establecimientos señalados en este Reglamento.

CAPÍTULO XV CAMBIO DE DOMICILIO

Artículo 101.- Los titulares de las licencias para operar los establecimientos considerados en el Reglamento, tendrán derecho a solicitar su reubicación en los siguientes casos:

- I. Cuando por causas posteriores a su establecimiento, se encuentren dentro del radio de ciento cincuenta metros de los linderos de instituciones educativas públicas o privadas, centros culturales, hospitales, hospicios, centros asistenciales, edificios públicos, cuarteles militares, casetas de policías y templos religiosos.
- II. Cuando su ubicación altere el orden público y las vías de comunicación.

Artículo 102.- Las personas físicas o morales interesadas en cambiar de domicilio, deberán de observar el siguiente procedimiento:

Primero.- La solicitud se presentará ante Tesorería Municipal, y deberá contener cuando menos:

- I. El nombre, domicilio y nacionalidad del solicitante, presentando identificación oficial con fotografía tratándose de personas físicas.
- II. La ubicación del local donde se pretenda llevar a cabo la venta y/o consumo de bebidas alcohólicas.
- III. La descripción detallada del local, incluyendo las características de la construcción
- IV. En caso de que se tratara de establecimientos para venta y/o consumo de bebidas alcohólicas acompañadas de alimentos, deberán especificarse las instalaciones y equipos para la preparación y consumo de alimentos. Los equipos y las instalaciones deberán ser suficientes para proporcionar el servicio que la categoría o giro del establecimiento requiera.

V. La denominación comercial, la cual no deberá ser contraria a la moral, las buenas costumbres y las leyes competentes.

Segundo.- La solicitud deberá de llevar los siguientes anexos:

- I. Tratándose de personas físicas, carta de no antecedentes penales emitida por la instancia correspondiente.
- II. En caso de personas morales, copias certificadas de Notario Público de la Escritura Constitutiva y del poder de quien actúe en su nombre y representación.
- III. Licencia de funcionamiento mercantil vigente.
- IV. Constancia de no adeudo de multas impuestas por autoridad municipal expedida por Tesorería Municipal.

Tercero.- Las distancias reglamentarias que se deben observar son:

- I. Tratándose de lo establecido en los artículos 7, fracciones I, II y III; 8, fracciones II, III, IV, V, VI y VII; y, 9, fracción II; en un radio de doscientos cincuenta metros lineales a la redonda, no debe estar ningún otro establecimiento de características semejantes al que se pretenda abrir.
- II. Para el caso de los establecimientos previstos en la fracción anterior no podrán instalarse a una distancia menor de ciento cincuenta metros lineales a la redonda de centros educativos, hospitales, parque y jardines públicos, instalaciones deportivas, cuarteles, oficinas públicas, centros de trabajo, templos religiosos y centros culturales.

Artículo 103.- Si la solicitud carece de algunos de los requisitos señalados, la Tesorería Municipal la rechazará y comunicará al interesado la resolución.

Artículo 104.- Admitida la solicitud, el Tesorero Municipal la remitirá a la Secretaría del Ayuntamiento para que ésta, a su vez, la presente como punto de acuerdo en la siguiente Sesión de Cabildo; una vez analizada la solicitud de cambio de domicilio y aprobada de pleno, se informará por conducto de la Tesorería Municipal personalmente al interesado la resolución del Cabildo, otorgándosele un plazo de 30 días naturales después de realizada la Sesión para que lleve a cabo el cambio de domicilio solicitado.

Artículo 105.- El Ayuntamiento podrá ordenar, fundada y motivadamente, el cambio de domicilio de establecimientos cuando así lo requiera el orden público y el interés general de la sociedad. Para tal efecto, se observará el procedimiento siguiente:

- I. Se le notificará al titular de la licencia con 60 días naturales de anticipación a la fecha en que deba realizarse el cambio.
- II. Que no exista inconveniente en la zona o lugar donde se ubicará el establecimiento.
- III. Que no se afecten el orden público y el interés general de la sociedad. Se podrá conceder al titular de la licencia un plazo de 40 días naturales contados a partir del vencimiento de la notificación a que se refiere la fracción I de este artículo, para su reubicación.
- IV. Si el titular de la licencia bajo cualquier circunstancia, no ha logrado su reubicación, se le concederá un nuevo plazo de máximo 20 días naturales, pero sin derecho a operar su establecimiento.
- V. Vencido el plazo señalado en la fracción anterior, se procederá a la cancelación definitiva de la licencia.

CAPÍTULO XVI RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 106.- El recurso de inconformidad tiene por objeto que la Presidencia Municipal revoque o modifique los actos administrativos que se reclaman, si ello procediese conforme a derecho.

Artículo 107.- La inconformidad deberá presentarse ante la Presidencia Municipal, dentro de los diez días hábiles contados a partir de la fecha en que surte efectos la notificación de la resolución administrativa o acto impugnado y se suspenderán los efectos de la resolución, cuando estos no se hayan consumado, siempre que se garantice el interés fiscal y no se altere el orden público o el interés social.

Artículo 108.- El recurso de inconformidad deberá presentarse por escrito cumpliendo con los siguientes requisitos:

- I. Estar dirigido al titular de la dependencia que emitió el acto o resolución.
- II. Hacer constar el nombre del inconforme, y en su caso, el de su representante legal o mandatario con personalidad jurídica reconocida.
- III. Acreditar la personalidad jurídica del inconforme afectado.
- IV. Señalar domicilio para recibir notificaciones y, en su caso a quien en su nombre las pueda oír y recibir.
- V. Precisar el acto o resolución impugnada.
- VI. Señalar la fecha en que se hizo la notificación.
- VII. Mencionar de manera expresa y clara los hechos en que se funde la impugnación, los agravios que le cause el acto o resolución impugnados y los preceptos legales presuntamente violados.
- VIII. Acompañar copia de la resolución o acto que impugna y de la notificación correspondiente.
- IX. Ofrecer y aportar pruebas que tengan relación directa con el acto reclamado, debiendo acompañar las documentales con que cuente.
- X. La firma del promovente o, en su caso, su huella digital y persona que firme a su ruego.

Artículo 109.- Cuando no existan pruebas para acreditar la violación reclamada, no será necesario satisfacer el requisito previsto en la fracción IX del artículo anterior.

Artículo 110.- La autoridad podrá prevenir al inconforme sobre los errores de forma y fondo de los que, en su caso adolezca su escrito de inconformidad, pero de ninguna manera podrá cambiar los hechos. Para subsanar dichos errores deberá concederle un plazo de tres días, vencido el cual se estará a lo previsto en el párrafo siguiente.

Cuando el escrito de inconformidad no se presente por escrito ante la autoridad correspondiente, se incumpla cualquiera de los requisitos previstos por las fracciones II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X del artículo 107, del Reglamento, o sea notoriamente improcedente por haber fenecido el plazo legal para su presentación, se desechará de plano.

Artículo 111.- La autoridad competente para desahogar y resolver el recurso podrá:

- I. Sobreseerlo.
- II. Confirmar el acto impugnado
- III. Declarar la inexistencia o nulidad del acto impugnado.
- IV. Revocar total o parcialmente el acto impugnado.

Artículo 112.- Procede el sobreseimiento cuando:

- I. El inconforme se desista expresamente del recurso.
- II. La autoridad responsable del acto o resolución impugnados los modifique o revoque, de tal manera que quede sin materia antes de que se resuelva el recurso.
- III. Cuando hayan cesado los efectos del acto o resolución impugnados.
- IV. Cuando de las constancias que obren en el expediente administrativo quede demostrado que no existe el acto o resolución impugnados.
- V. El agraviado fallezca.

Artículo 113.- En el recurso de inconformidad serán admisibles toda clase de pruebas, excepto la de posiciones. Las pruebas supervenientes podrán presentarse siempre que no se haya dictado resolución en el recurso.

Artículo 114.- Admitido el recurso interpuesto se señalará el día y hora para la celebración de una audiencia en la que se oirá en defensa al interesado, y se desahogarán las pruebas ofrecidas, levantándose al término de la misma acta suscrita por los que en ella hayan intervenido.

La Presidencia Municipal dictará la resolución que corresponda, debidamente fundada y motivada, ocupándose de todos y cada uno de los motivos de inconformidad hechos valer por el recurrente.

La resolución final deberá emitirse por escrito en un plazo de diez días hábiles, misma que deberán notificar al interesado personalmente, en los términos de este Reglamento.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Una vez que entre en vigor el presente Reglamento, se abroga el Reglamento sobre Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas, para el Municipio de Matamoros, Coah., publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Oficial Número 31, Tomo CI, de fecha martes 19 de abril de 1994; y se derogan las demás disposiciones que se opongan al presente reglamento.

TERCERO.- Los establecimientos de vinos, licores y cervezas que al inicio de la vigencia del presente reglamento se encuentren funcionando, se les concede un plazo de treinta días naturales para registrarse y funcionar conforme al giro que corresponda.

CUARTO. Solicítese al C. Secretario de Gobierno del Estado, se sirva girar las instrucciones que tenga a bien disponer, a fin de que sea publicado el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Imprímase, notifíquese y publíquese en el órgano oficial de difusión de este Gobierno Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

D A D O en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento municipal de Matamoros, en esta ciudad, el día 08 del mes de septiembre del año dos mil diez.

“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”

C. GUILLERMO DEL REAL CASTAÑEDA
EL PRESIDENTE MUNICIPAL
(RÚBRICA)

PROFRA. SOL MARÍA LUNA ADAME
SECRETARIA DEL R. AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

CONVENIO DE APOYO Y COLABORACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, EN LO SUCESIVO "EL I.F.E.", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL DOCTOR LEONARDO ANTONIO VALDÉS ZURITA Y EL LICENCIADO EDMUNDO JACOBO MOLINA, CONSEJERO PRESIDENTE Y SECRETARIO EJECUTIVO, RESPECTIVAMENTE, ASISTIDOS POR EL DOCTOR EDUARDO ROJAS VEGA, ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES Y EL LICENCIADO JOSÉ LUIS VÁZQUEZ LÓPEZ, VOCAL EJECUTIVO DE LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA DE "EL I.F.E." EN EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA; POR LA OTRA, EL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE COAHUILA, EN LO SUCESIVO "EL I.E.P.C.C.", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LICENCIADO JESÚS ALBERTO LEOPOLDO LARA ESCALANTE Y LICENCIADA ROSA MIRELLA CASTILLO ARIAS, PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL Y SECRETARIA EJECUTIVA, RESPECTIVAMENTE, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1. Con fecha 07 de julio de 2010, el Consejo General de "EL I.F.E." aprobó el Acuerdo CG224/2010, mediante el cual se aplica el límite de vigencia a las Credenciales para Votar que tengan como último recuadro para el marcaje del año de la elección federal el "03" ó el "09", de conformidad con el artículo 200, párrafo 4 y Octavo Transitorio del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
2. Inconforme con la emisión del Acuerdo citado en el antecedente que precede, el Partido de la Revolución Democrática interpuso Recurso de Apelación.
3. Mediante sentencia de fecha 25 de agosto de 2010, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, resolvió el Recurso de Apelación SUP-RAP-109/2010, por el cual revocó el punto Segundo, en su párrafo segundo y Quinto del Acuerdo CG224/2010, y ordenó al Consejo General de "EL I.F.E.", se tomen y acuerden las medidas necesarias para garantizar que los ciudadanos que cuentan con la Credencial para Votar cuyo último recuadro sea el "03" puedan votar en las entidades federativas en las que se celebren elecciones en el 2011, debiendo ampliarse su vigencia hasta el día siguiente al que concluya la jornada electoral respectiva.
4. En sesión del 14 de septiembre de 2010, el Consejo General de "EL I.F.E." aprobó el Acuerdo CG304/2010, por el que dio cumplimiento a lo ordenado por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en la resolución del Recurso de Apelación SUP-RAP-109/2010.
5. En sesión del 27 de septiembre de 2010, la Junta General Ejecutiva de "EL I.F.E." aprobó el modelo de convenio al que deberá sujetarse "EL I.F.E." en los convenios a suscribirse con los gobiernos de los estados, con el objeto de que la Credencial para Votar, sea aceptada como medio de identificación, en términos de lo ordenado por la Sala





INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en la resolución del recurso de apelación SUP-RAP-109/2010.

DECLARACIONES

I. DE "EL I.F.E."

I.1. Que de conformidad con los artículos 41, base V, párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 104, 105, párrafo 2 y 106, párrafo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, es un organismo público autónomo, de carácter permanente, independiente en sus decisiones y funcionamiento, con personalidad jurídica y patrimonio propios, depositario de la autoridad electoral y responsable del ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones federales para renovar a los integrantes de los poderes Ejecutivo y Legislativo de la Unión. Dicha función estatal se rige por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad.

I.2. Que en términos del artículo 105, párrafo 1, incisos a), c), d), f) y g) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, tiene entre sus fines contribuir al desarrollo de la vida democrática; integrar el Registro Federal de Electores; asegurar a los ciudadanos el ejercicio de sus derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio, llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y la cultura democrática.

I.3. Que de acuerdo con el artículo 171, párrafos 1 y 2 del código de la materia, el "EL I.F.E." prestará por conducto de la Dirección Ejecutiva competente y de sus Vocalías en las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, los servicios inherentes al Registro Federal de Electores, mismo que es de carácter permanente, de interés público y tiene por objeto cumplir con lo previsto en el artículo 41 constitucional sobre el Padrón Electoral.

I.4. Que además de la facultad señalada en el punto que antecede, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, en lo sucesivo "LA D.E.R.F.E." tiene como atribución la de expedir la Credencial para Votar y revisar e incluir a los ciudadanos en las secciones del Registro Federal de Electores, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 128, párrafo 1, inciso e) y 176 párrafo primero del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, respectivamente.

I.5. Que la Credencial para Votar es el documento indispensable para que los ciudadanos puedan ejercer su derecho de voto, de conformidad con lo previsto en el artículo 176, párrafo 2 del código comicial federal.

I.6. Que el artículo 200, párrafo 4 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, señala que la Credencial para Votar tendrá una vigencia de 10 años, contados a partir del año de su emisión, a cuyo término el ciudadano deberá solicitar una nueva credencial.





INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

I.7. Que el artículo Octavo Transitorio del código de la materia, para la aplicación de la vigencia de las Credenciales para Votar con último recuadro el "03" y el "09", establece las siguientes disposiciones:

"Para el cumplimiento de lo establecido en el párrafo 4º del artículo 200 de este código, las credenciales para votar que tengan como último recuadro el "03" para el marcaje del año de la elección federal, podrán ser utilizadas por sus titulares para ejercer el derecho de voto hasta la elección del año 2009.

A partir del día siguiente a la celebración de la jornada electoral respectiva, los ciudadanos en este supuesto, deberán acudir al Módulo de Atención Ciudadana con la finalidad de actualizar sus datos en el Padrón Electoral.

Para el caso de las credenciales con último recuadro "09" el Consejo General dispondrá lo necesario para su utilización y/o reemplazo con base en los estudios técnicos que realice el Registro Federal de Electores previo al inicio del proceso electoral de 2012."

I.8. Que el artículo cuarto transitorio del Decreto que reforma y adiciona disposiciones de la Ley General de Población, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de julio de 1992, establece en la parte final, lo siguiente:

"... En tanto no se expida la cédula de identificación ciudadana, esta credencial podrá servir como medio de identificación personal en trámites administrativos de acuerdo a los convenios que para tal efecto suscriba la autoridad electoral."

I.9. Que de conformidad con el artículo 119, párrafo 1, incisos b) y n) del código comicial federal, el Consejero Presidente del Consejo General, Doctor Leonardo Antonio Valdés Zurita, tiene la atribución de establecer los vínculos entre el Instituto y las autoridades federales, estatales y municipales, para lograr su apoyo y colaboración, en sus respectivos ámbitos de competencia, cuando esto sea necesario para el cumplimiento de los fines del "EL I.F.E."

I.10. Que su Secretario Ejecutivo, Licenciado Edmundo Jacobo Molina, tiene la facultad de representarlo legalmente, así como la de participar en los convenios que se celebren con las autoridades competentes respecto a la información y documentos que habrá de aportar "LA D.E.R.F.E." para los procesos electorales locales, en términos de lo dispuesto por el artículo 125, párrafo 1, incisos a) y f) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

I.11. Que señalan como su domicilio para los efectos del presente instrumento, el ubicado en Viaducto Tlalpan número 100, esquina Periférico Sur, Colonia El Arenal Tepepan, Código Postal 14610, Delegación Tlalpan, Distrito Federal.





INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

II. DE “EL I.E.P.C.C.”

II.1. Que de conformidad con el artículo 27, párrafo 5, inciso a) de la Constitución Política del Estado de Coahuila; 68 párrafo 1 incisos a) f) y h) y 69, párrafo 1 del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, el “**EL I.E.P.C.C.**” es un organismo público, autónomo, independiente en sus decisiones y funcionamiento con personalidad jurídica y patrimonio propios, con domicilio en la capital del Estado y, que entre otros objetivos tiene el de contribuir al desarrollo de la vida democrática en el Estado, así como la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la cultura democrática, fomentando con ello la participación ciudadana.

II.2. Que en los términos del artículo 79, párrafo 2, inciso d) del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, su Consejo General tiene la facultad de aprobar los Convenios de Apoyo y Colaboración que se celebren con “**EL I.F.E.**”.

II.3. Que el Licenciado Jesús Alberto Leopoldo Lara Escalante, Presidente del Consejo General y la Licenciada Rosa Mirella Castillo Arias Secretaria Ejecutiva de “**EL I.E.P.C.C.**” se encuentran facultados para celebrar el presente convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 87, párrafo 2 inciso b) y 88, párrafo 3 inciso a) del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza.

II.4. Que para los efectos jurídicos derivados del presente instrumento legal, señala como su domicilio el ubicado en Blvd. Jesús Valdés Sánchez No. 1763 Oriente, Fraccionamiento El Olmo, C. P. 25280, en Saltillo, Coahuila.

III. DE “LAS PARTES”:

III.1. Que se reconocen en forma recíproca la personalidad con que se ostentan y comparecen a la suscripción de este Convenio.

III.2. Que están en la mejor disposición de apoyarse para cumplir cabalmente con el objeto del presente instrumento jurídico.

En atención a los antecedentes y declaraciones expresados, “**LAS PARTES**” suscriben el presente instrumento, de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El objeto del presente Convenio consiste en que “**EL I.E.P.C.C.**” acepta que la Credencial para Votar que tenga como último recuadro para el marcaje del año de la elección federal el “03”, que expide “**EL I.F.E.**”, sea utilizada por los ciudadanos para ejercer el sufragio en la Jornada Electoral Local del próximo 03 de julio de 2011.

SEGUNDA.- “**EL I.E.P.C.C.**” dispondrá las medidas e instrumentos adecuados para la difusión del objeto del presente Convenio.





INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

TERCERA.- “EL I.E.P.C.C.” publicará en el Periódico Oficial del Gobierno de la entidad el presente instrumento jurídico y remitirá un ejemplar del mismo a la brevedad posible.

CUARTA.- El presente instrumento podrá ser modificado o adicionado por voluntad de “LAS PARTES” quienes se obligarán a cumplir tales modificaciones a partir de la fecha de su suscripción, en el entendido de que éstas tendrán como única finalidad perfeccionar y coadyuvar en el cumplimiento de su objeto.

QUINTA.- “LAS PARTES” convienen en gestionar ante sus órganos de dirección, la adopción de los acuerdos necesarios para la adecuada ejecución de las acciones derivadas de la firma del presente Convenio.

SEXTA.- “LAS PARTES” manifiestan su conformidad en que el presente Convenio es producto de la buena fe, por lo que todo conflicto que resulte del mismo, en cuanto a su interpretación, aplicación y cumplimiento, así como los casos no previstos en la ley, serán resueltos de común acuerdo.

En caso de subsistir dicho conflicto, “LAS PARTES” se someterán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro o por cualquiera otra causa.

SÉPTIMA.- El presente Convenio tendrá una duración limitada la cual concluirá hasta el 04 de julio de 2011. “LAS PARTES” podrán revisar de común acuerdo su contenido y resolver de la misma forma las controversias que pudieran surgir con motivo de su aplicación.

Leído que fue por “LAS PARTES” y aceptado en su contenido y alcance legal, se firma el presente acuerdo de voluntades por cuadruplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día 29 de octubre de 2010.

Por “EL I.F.E.”

El Consejero Presidente

Doctor Leonardo Antonio Valdés Zurita

Por “EL I.E.P.C.C.”

El Presidente del Consejo General

Licenciado Jesús Alberto Leopoldo Lara Escalante

El Secretario Ejecutivo

Licenciado Edmundo Jacobo Molina

La Secretaria Ejecutiva

Licenciada Rosa Mirella Castillo Arias





INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

**El encargado de despacho de la
Dirección Ejecutiva del Registro Federal
de Electores**

Dr. Doctor Eduardo Rojas Vega

El Vocal Ejecutivo

Licenciado José Luis Vázquez López

Las firmas contenidas en la presente foja, forman parte del Convenio de Apoyo y Colaboración, celebrado entre el Instituto Federal Electoral y el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, el 29 de octubre de 2010, documento que consta de 6 fojas útiles con texto únicamente en el anverso.





Coahuila

El Gobierno de la Gente

LIC. JORGE JUAN TORRES LÓPEZ
Gobernador Interino del Estado de Coahuila de Zaragoza

LIC. DAVID AGUILLÓN ROSALES
Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

LIC. GABRIELA ALEJANDRA DE LA CRUZ RIVAS
Subdirectora del Periódico Oficial

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

I. Avisos Judiciales y administrativos:

- a) Por cada palabra en primera o única inserción, \$ 1.00 (Un peso 00/100 M. N.)
- b) Por cada palabra en inserciones subsecuentes, \$ 0.62 (Sesenta y dos centavos M. N.)

II. Por publicación de aviso de registro de fierro de herrar, arete o collar o cancelación de los mismos, señal de sangre o venta, \$ 483.00 (Cuatrocientos ochenta y tres pesos 00/100 M. N.)

III. Publicación de balances o estados financieros, \$ 618.00 (Seiscientos dieciocho pesos 00/100 M. N.)

IV. Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, \$ 483.00 (Cuatrocientos ochenta y tres pesos 00/100 M. N.)

V. Suscripciones

- a) Por un año, \$ 1,686.00 (Mil seiscientos ochenta y seis pesos 00/100 M. N.)
- b) Por seis meses, \$ 843.00 (Ochocientos cuarenta y tres pesos 00/100 M. N.)
- c) Por tres meses, \$ 442.00 (Cuatrocientos cuarenta y dos pesos 00/100 M. N.)

VI. Número del día, \$ 19.00 (Diecinueve pesos 00/100 M. N.)

VII. Números atrasados hasta seis años, \$ 63.00 (Sesenta y tres pesos 00/100 M. N.)

VIII. Números atrasados de más de seis años, \$ 121.00 (Ciento veintiún pesos 00/100 M. N.)

IX. Códigos, Leyes, Reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$ 155.00 (Ciento cincuenta y cinco pesos 00/100 M. N.)

Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2011.

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

Calle Ignacio Allende No. 721, Zona Centro, Código Postal 25000, Saltillo, Coahuila.

Teléfono y Fax 01 (844) 4 30 82 40

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

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

Página de Internet del Periódico Oficial: <http://periodico.sfpc.coahuila.gob.mx>

Correo Electrónico del Periódico Oficial: periodico.oficial.coahuila@hotmail.com