



PRIMERA SECCION

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



PERIODICO OFICIAL

TOMO CXVI

Saltillo, Coahuila, viernes 20 de marzo de 2009

número 23

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

PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS
Gobernador del Estado de Coahuila

LIC. ARMANDO LUNA CANALES
Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

I N D I C E

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

- ACUERDO del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, mediante el cual se aprueba la renuncia presentada por el Lic. Jacinto Faya Viesca al cargo de Presidente del Consejo General de dicho Instituto. 2
- ACUERDO del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, mediante el cual se designa como Presidente del Consejo General del mencionado Instituto Electoral, al C. Lic. Jesús Alberto Leopoldo Lara Escalante. 3
- ACUERDO del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, mediante el cual se designa como Secretaria Ejecutiva del mencionado Instituto Electoral, a la C. Lic. Rosa Mirella Castillo Arias. 4
- ACUERDO del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, mediante el cual se designa como Secretario Técnico del mencionado Instituto Electoral, al C. Lic. César Augusto Guajardo Valdés. 5
- CERTIFICACIÓN emitida por el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, en relación a la elección del Lic. Alfonso Raúl Villarreal Barrera, como Consejero Presidente de dicho Instituto. 6
- ACUERDO mediante el cual se autoriza el registro como Federación de Profesionistas a la Asociación Civil denominada Federación de Colegios, Barras, Foros y Asociaciones de Abogados del Estado de Coahuila. 7
- AVISO al Público, mediante el cual se comunica el establecimiento e inicio de funciones de la Notaría Pública Número 3, del Distrito Notarial de Río Grande, con residencia en Piedras Negras, Coahuila, a cargo del Lic. Francisco J. Cedillo Martínez. 8
- REGLAMENTO Interior de Seguridad Pública Municipal de San Juan de Sabinas, Coahuila. 8
- ADECUACIONES al Presupuesto Ejercicio Fiscal 2008 Tercer Cuatrimestre, del Municipio de San Pedro, Coahuila. 25
- CONVOCATORIA a participar en las Licitaciones Públicas Nacionales No. 35064001-004-09 Medicamentos y No. 35064001-005-09 Rayos X (Consumibles), emitida por Servicios de Salud de Coahuila. 26



Instituto Electoral y de Participación
Ciudadana de Coahuila



Octubre 18
2009
ayuntamientos

ACUERDOS


SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 12 DE MARZO DE 2009

ACUERDO NÚMERO 06/2009


El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, por mayoría de votos de los Consejeros Electorales presentes, en presencia de los representantes de los Partidos Políticos, con fundamento en el artículo 27 fracción III de la Constitución Política del Estado de Coahuila, así como en el artículo 105 del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, **ACUERDA:** aprobar en todos sus términos la renuncia presentada por el Lic. Jacinto Faya Viesca al cargo de Presidente del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila.

Acuerdo que en esta misma fecha se notifica fijándose cédula en los estrados de este Instituto, en los términos del artículo 34 de la Ley de Medios de Impugnación en Materia Política Electoral y de Participación Ciudadana para el Estado de Coahuila de Zaragoza.


Se certifica según lo estipulado en el artículo 141 fracciones VII y XIII del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza.



LIC. JACINTO FAYA VIESCA
PRESIDENTE



LIC. PAULINA CORTÉS FLORES
SECRETARIA TÉCNICA



Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila,



Instituto Electoral y de Participación
Ciudadana de Coahuila



Octubre 18
2009
ayuntamientos

ACUERDOS

SESIÓN ORDINARIA DE FECHA

12 DE MARZO DE 2009


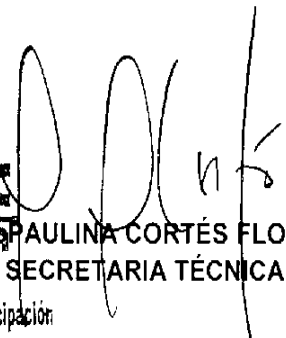
ACUERDO NÚMERO 07/2009

El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, por unanimidad de los Consejeros Electorales presentes, en presencia de los representantes de los Partidos Políticos, con fundamento en el artículo 27 fracción III numeral 3 de la Constitución Política del Estado de Coahuila, así como en los artículos 95, 96, 105 y 114 del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza, **ACUERDA:** designar como Presidente del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila al Lic. Jesús Alberto Leopoldo Lara Escalante, quien tendrá las atribuciones señaladas en la legislación vigente.

Acuerdo que en esta misma fecha se notifica fijándose cédula en los estrados de este Instituto, en los términos del artículo 34 de la Ley de Medios de Impugnación en Materia Político Electoral y de Participación Ciudadana para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Se certifica según lo estipulado en el artículo 141 fracciones VII y XIII del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza.


LIC. JESÚS ALBERTO LEOPOLDO LARA ESCALANTE
PRESIDENTE



LIC. PAULINA CORTÉS FLORES
SECRETARIA TÉCNICA

Instituto Electoral y de Participación
Ciudadana de Coahuila.



Instituto Electoral y de Participación
Ciudadana de Coahuila



ACUERDOS SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 12 DE MARZO DE 2009

ACUERDO NÚMERO 08/2009

El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, por unanimidad de los Consejeros Electorales presentes, en presencia de los representantes de los Partidos Políticos, con fundamento en el artículo 27 fracción III numerales 3 y 6 de la Constitución Política del Estado de Coahuila, así como en los artículos 75, 77, 96, 105, 115 fracción VII, 118 y 119 del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza. **ACUERDA:** designar como Secretaria Ejecutiva del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, a la C. Lic. Rosa Mirella Castillo Arias, quien contará con las atribuciones que estipula la legislación vigente.

Acuerdo que en esta misma fecha se notifica fijándose cédula en los estrados de este Instituto, en los términos del artículo 34 de la Ley de Medios de Impugnación en Materia Político Electoral y de Participación Ciudadana para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Se certifica según lo estipulado en el artículo 141 fracciones VII y XIII del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza.


 LIC. JESÚS ALBERTO LEOPOLDO LARA ESCALANTE
 PRESIDENTE



 LIC. PAULINA CORTÉS FLORES
 SECRETARIA TÉCNICA

Instituto Electoral y de Participación
 Ciudadana de Coahuila.



Instituto Electoral y de Participación
Ciudadana de Coahuila



Octubre 18
2009
ayuntamientos

ACUERDOS SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 12 DE MARZO DE 2009

ACUERDO NÚMERO 19/2009

El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, por unanimidad de los Consejeros Electorales presentes, en presencia de los representantes de los Partidos Políticos, con fundamento en el artículo 27 fracción III numerales 3 y 6 de la Constitución Política del Estado de Coahuila, así como en los artículos 75, 77, 96, 105, 115 fracción VII, 140 y 141 del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza. **ACUERDA:** designar como Secretario Técnico del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila, al C. Lic. César Augusto Guajardo Valdés, quien contará con las atribuciones que estipula la legislación vigente.

Acuerdo que en esta misma fecha se notifica fijándose cédula en los estrados de este Instituto, en los términos del artículo 34 de la Ley de Medios de Impugnación en Materia Político Electoral y de Participación Ciudadana para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Se certifica según lo estipulado en el artículo 141 fracciones VII y XIII del Código Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza.


LIC. JESÚS ALBERTO LEOPOLDO LARA ESCALANTE
PRESIDENTE


LIC. CÉSAR AUGUSTO GUAJARDO VALDÉS
Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila,
SECRETARIO TÉCNICO



Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública



Instituto Coahuilense de Acceso a la información pública

Con fundamento en el artículo 57, fracciones I, II, IV, VII, XII, XIII de la Ley del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, el licenciado Javier Diez de Urdanivia del Valle, Secretario Técnico del Consejo General del Instituto, con domicilio en el edificio ubicado en la esquina que forman las calles de Ignacio Allende y Manuel Acuña, s/n, centro de la ciudad de Ramos Arizpe, Coahuila, México, siendo las dieciocho horas (18:00) del día nueve (09) de marzo de dos mil nueve (2009), **CERTIFICA: LA ELECCIÓN DEL CONSEJERO PRESIDENTE DEL INSTITUTO COAHUILENSE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, EL LICENCIADO ALFONSO RAÚL VILLARREAL BARRERA.**=====

En fecha nueve (9) de marzo de dos mil nueve (2009) en el marco de la quincuagésima tercera (53) sesión ordinaria del Consejo General del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública se realizó la elección del nuevo Consejero Presidente de entre los propios miembros del Consejo General, mediante el sistema de votación secreta y directa, de conformidad con los términos que determina el artículo 49 de la Ley del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública.=====

Como resultado de dicha elección resultó electo para el encargo de **CONSEJERO PRESIDENTE DEL INSTITUTO COAHUILENSE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA** el **LICENCIADO ALFONSO RAÚL VILLARREAL BARRERA**, quien en términos del artículo 49 de la Ley del Instituto anteriormente mencionado deberá cumplir un periodo de dos años.=====

“LEY DEL INSTITUTO COAHUILENSE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. ARTÍCULO 49.- EL PRESIDENTE DEL INSTITUTO. Los consejeros nombrarán por voto secreto y por mayoría de votos al Presidente del Consejo General, que lo será también del Instituto por un periodo de dos años, pudiendo ser ratificado por un periodo igual o en su caso, durará el tiempo que le reste de su periodo como consejero, en caso de ser menor de dos años.=====

En caso de ausencia definitiva del Presidente, los consejeros nombrarán de nueva cuenta y de entre ellos mismos, a quien deba sustituirlo. Para la duración del encargo, se estará a lo previsto en el párrafo anterior.=====

La designación del Consejero Presidente se comunicará de inmediato para su conocimiento a los Poderes del Estado y a los organismos públicos autónomos.”=====

CERTIFICA Y DA FE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO COAHUILENSE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

LIC. JAVIER DIEZ DE URDANIVIA DEL VALLE

Ignacio Allende y Manuel Acuña, Edificio Pharmakon, Ramos Arizpe, Coahuila México.

Tels: (844) 488-33-46, 488-13-44, 488-16-67

www.icaei.org.mx

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE 02/2009, RELATIVO A LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE REGISTRO COMO FEDERACIÓN DE PROFESIONISTAS DE LA ASOCIACIÓN CIVIL DENOMINADA FEDERACIÓN DE COLEGIOS, BARRAS, FOROS Y ASOCIACIONES DE ABOGADOS DEL ESTADO DE COAHUILA; Y,

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Que con fecha 9 de febrero de dos mil nueve, el Lic. Manuel de Jesús Landeros García, en su carácter de Presidente de la Federación de Colegios, Barras, Foros y Asociaciones de Abogados del Estado de Coahuila, A.C., como se acredita con la copia del Acta de la Asamblea Extraordinaria, de fecha siete de marzo de dos mil ocho, presentó ante esta Dirección de Profesiones de la Secretaría de Educación y Cultura la solicitud de autorización de registro como Federación de Profesionistas.

SEGUNDO.- Que la Ley de Profesiones del Estado de Coahuila de Zaragoza, establece en su Artículo 5º *Las facultades que con base en esta ley le corresponden al Estado, las ejercerá el Ejecutivo a través de la Secretaría de Educación y Cultura, la que contará con las instancias administrativas necesarias para el efecto.*

TERCERO.- El Artículo 6º de la citada ley señala: *Corresponden a la Secretaría de Educación y Cultura, en materia de profesiones, las siguientes facultades y atribuciones:*
Fracción II.- Conocer y substanciar el procedimiento para el registro de profesionistas y colegios.

CUARTO.- Que la Ley de Profesiones para el Estado de Coahuila de Zaragoza, establece en su Artículo 24.- *Los profesionistas podrán formar colegios para la defensa de sus intereses, el fomento responsable del ejercicio profesional, su actualización y superación permanentes y el beneficio de la comunidad.*

QUINTO.- Que para que las agrupaciones de profesionistas funcionen como colegios, deberán cumplir con los requisitos que al efecto señala el Artículo 25 de la citada Ley y que expresamente establece: *En el Estado de Coahuila de Zaragoza las agrupaciones de profesionistas funcionarán como colegios, cuando cumplan los siguientes requisitos:*

I.- Constituirse en asociación civil con los fines a que se refiere el artículo anterior y conforme a las disposiciones del Código Civil, vigente en el estado;

II.- Contar con un mínimo de cincuenta profesionistas legalmente acreditados;

III.- Obtener el registro de la Secretaría de Educación y Cultura a quien deberá presentar la solicitud y acompañarla de:

a).- Constancia que acredite haber satisfecho el requisito a que se refiere la fracción I de este artículo;

b).- Documentos que amparen el carácter de profesionista de sus miembros y la aceptación de ellos a formar parte de la agrupación; y

c).- Directorio de sus integrantes, en el que se incluyan: nombre, domicilio y nacionalidad.

SEXTO.- Que del estudio de los documentales exhibidos por el promovente, quedó plenamente demostrada la existencia legal de la Asociación Civil que pretende obtener la autorización de registro como Federación de Profesionistas, hecho que se acredita con la copia protocolizada de la Escritura Pública número 27 de Constitución de la Federación de Colegios, Barras, Foros y Asociaciones de Abogados del Estado de Coahuila, A.C., de fecha tres de febrero de mil novecientos noventa y nueve, otorgada ante la fe del Notario Público Número 36, Lic. José Sergio Flores Aguirre. Se acreditó, mediante consulta a Registro Nacional de Profesionistas, el carácter de profesionista de los 774 miembros que integran el directorio de la Asociación Civil, al constatar que cumplieron con los requisitos académicos y legales al expedírseles cédulas personales con efectos de patente para ejercer profesionalmente en el tipo de educación superior la Licenciatura en Derecho; así como, la decisión de éstos de aceptar formar parte de la agrupación.

Por lo antes expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO:

PRIMERO.- La Dirección de Profesiones de la Secretaría de Educación y Cultura, es competente para conocer del presente procedimiento administrativo de autorización de registro como Federación de Profesionistas de la Federación de Colegios, Barras, Foros y Asociaciones de Abogados del Estado de Coahuila, A.C.

SEGUNDO.- La Federación de Colegios, Barras, Foros y Asociaciones de Abogados del Estado de Coahuila, A.C., acreditó el cumplimiento de los requisitos que prevén el registro de colegios de profesionistas, señalados en el Artículo 25 de la Ley de Profesionistas para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

TERCERO.- Se autoriza el registro y funcionamiento como Federación de Profesionistas a la Federación de Colegios, Barras, Foros y Asociaciones de Abogados del Estado de Coahuila, a la cual se asignan los siguientes datos de identificación:

Federación de Colegios, Barras, Foros y Asociaciones de Abogados del Estado de Coahuila.

Número de Registro 015; Libro Segundo; Sección Segunda; Folio 119 V; de fecha once de marzo de 2009.

CUARTO.- La Federación de Colegios, Barras, Foros y Asociaciones de Abogados del Estado de Coahuila, deberá actuar conforme a las atribuciones y fines que la Ley de Profesiones para el Estado de Coahuila de Zaragoza establece para los colegios de profesionistas, evitando en todo momento incidir en las prohibiciones que expresamente consigna el Artículo 28 de la citada Ley.

QUINTO.- Notifíquese personalmente al Lic. Manuel de Jesús Landeros García, Presidente de la Federación de Colegios, Barras, Foros y Asociaciones de Abogados del Estado de Coahuila, el presente acuerdo y regístrese en el Libro correspondiente.

Así lo acordó y firmó el **C. Lic. Ramón E. Moncada Alejandro, Director General de Profesiones de la Secretaría de Educación y Cultura. Conste.**

—○○—

Piedras Negras, Coahuila, a 20 de marzo de 2009.

AVISO AL PÚBLICO

Me permito comunicar que con fecha 6 (seis) de marzo de 2009 (dos mil nueve), otorgué la protesta de Ley ante el Ejecutivo del Estado, y al haber satisfecho la totalidad de los requisitos establecidos en el artículo 107 de la Ley del Notariado, me permito comunicar el establecimiento e inicio de funciones, a partir de esta fecha, de la Notaría Pública número 3 del Distrito Notarial de Río Grande, con residencia en Piedras Negras, Coahuila. Dicha Notaría se encontrará a mi cargo, y estará ubicada en Padre de las Casas 106 norte, col. Centro, C.P. 26000, con los siguientes teléfonos: (878) 782-33-02 y 782-36-46.

Atentamente,

LIC. FRANCISCO J. CEDILLO MARTÍNEZ
(RÚBRICA)

—○○—

REGLAMENTO INTERIOR DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE SABINAS, COAHUILA

TITULO I CAPITULO UNICO DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- El presente reglamento es de observancia para todo el personal que presta sus servicios en la Dirección de Seguridad Pública Municipal expedido con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracción II y 123 apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 158-U, fracción I, inciso 1, de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; y, artículo 102, fracción I, inciso 1, del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

ARTICULO 2.- La Dirección de Seguridad Pública Municipal es la dependencia creada conforme a derecho, que tiene como función velar por el respeto a la Ley, los Derechos Humanos, la paz, la tranquilidad y el orden público, mediante acciones para la prevención de los delitos y las faltas, la persecución y sanción, de estas últimas, y poner a los probables responsables de delitos a disposición de la autoridad competente.

ARTÍCULO 3.- La actuación de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de San Juan de Sabinas, Coahuila, será determinada siempre por los Principios Constitucionales de Legalidad, Eficiencia, Profesionalismo y Honradez.

ARTÍCULO 4.- Además de los principios señalados en el artículo anterior, la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de San Juan de Sabinas, Coahuila en su actuación, deberá tomar en consideración los siguientes principios fundamentales:

I.- La función básica de los policías será la prevención del delito y el desorden;

II.- La habilidad de la Policía para cumplir con su deber, esto en relación con la aprobación social de su existencia, sus acciones, su conducta y la habilidad para garantizar y mantener el respeto social;

III.- El Policía Preventivo de San Juan de Sabinas debe ante todo buscar la cooperación de los miembros de la comunidad para lograr la observación voluntaria de la ley;

IV.- El grado de cooperación de la Sociedad garantizará que solo se aplicará el uso de la fuerza cuando está sea estrictamente necesaria;

V.- El Policía debe procurar la satisfacción social con un actuar plenamente imparcial y solo someterse al mandato de la Ley;

VI.- El Policía debe utilizar la persuasión o advertencia para garantizar la observancia de la ley o para restaurar el orden, y solo cuando no resulten suficientes y sea estrictamente necesario, se empleará la fuerza física, con respeto al derecho de las personas;

VII.- Los Policías en el desempeño de sus funciones utilizarán en la medida de lo posible, técnicas no violentas, antes de recurrir al empleo de la fuerza y de armas de fuego.

VIII.- La institución policial debe mantener un contacto cercano con los miembros de la sociedad, de tal manera que se pueda hacer efectivo el principio de que el policía es parte de la sociedad y la sociedad es el policía;

IX.- El policía es un miembro de la sociedad que recibe un pago por el compromiso de tiempo completo de cumplir un deber de importancia social y que se encuentra entre los fundamentales para el desarrollo adecuado de la vida en sociedad;

X.- El Policía, en el cumplimiento de su deber, jamás deberá usurpar facultades o pretender hacer justicia por si mismo, y

XI.- La manera de evaluar el trabajo de la Policía Preventiva, es sobre la base de la ausencia de los delitos y las faltas, y no la simple muestra de que la actuación policial se dirige a estos.

ARTÍCULO 5.- Este Reglamento Interior tiene por objeto, entre otros:

I.- Regular orgánica y funcionalmente a la Dirección de Seguridad Pública Municipal;

II.- Fijar las facultades y competencias de los encargados de vigilar el orden y la seguridad en el municipio de San Juan de Sabinas, Coahuila.

III.- Regular los procedimientos mediante los cuales se debe regir la Dirección de Seguridad Pública Municipal de San Juan de Sabinas, Coahuila en cuanto a la admisión, reingreso, evaluación, permanencia y disciplina, así como las acciones, deberes, estímulos, recompensas y obligaciones a las que se debe sujetar todo el personal de esta Dirección.

ARTÍCULO 6.- La Dirección de Seguridad Pública Municipal tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Vigilar dentro del ámbito territorial del municipio el cumplimiento y observancia de las leyes, reglamentos y disposiciones municipales;

II.- Preservar, mantener y conservar el orden público, la seguridad y tranquilidad de las personas y de sus propiedades, impidiendo riñas, tumultos y disputas con las que se ocasionen molestias o daños a los habitantes del Municipio;

III.- Vigilar los sitios públicos en general, con el propósito de impedir que se cometan robos, daños o cualquier atentado sobre la integridad física de las personas o sus propiedades, procediendo a detener a todo individuo que se sorprenda en flagrante delito;

IV.- Prevenir y evitar la comisión de toda clase de infracciones y faltas administrativas dispuestas en las leyes y reglamentos municipales;

V.- Vigilar los edificios, monumentos, jardines, instalaciones y demás bienes que constituyan el patrimonio Municipal; y

VI.- Las demás que determine el Código Municipal y los demás ordenamientos legales aplicables.

ARTICULO 7.- Para el buen desempeño de sus funciones, la Dirección de Seguridad Pública Municipal, deberá coordinar sus acciones con los policías de los otros municipios, con la Policía Estatal Preventiva, con la Policía Federal Preventiva, con la Policía Ministerial, con la Agencia Federal de Investigaciones y con otras dependencias de Seguridad Pública de acuerdo a lo establecido en la Ley Estatal de la materia.

TITULO II DE LA ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

CAPITULO I DE LA ESTRUCTURA

ARTÍCULO 8.- La Dirección de Seguridad Pública Municipal, se organizará de conformidad con la Ley de Seguridad Pública del Estado, el Código Municipal y el presente reglamento.

ARTÍCULO 9.- La Dirección de Seguridad Pública Municipal contará con las Delegaciones Policiales que considere necesarias para el mejor desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 10.- Al frente de la Dirección habrá un Director, quien tendrá a su cargo el despacho de los asuntos que le son encomendados por el Presidente Municipal, el Código Municipal, el Reglamento Interior del Municipio de San Juan de Sabinas, este reglamento y los demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 11.- Corresponde originalmente al Director de Seguridad Pública Municipal la representación de la dependencia, y la atención, trámite y resolución de sus asuntos, de conformidad con lo dispuesto por el Código Municipal, Reglamento Interior del Municipio de San Juan de Sabinas, Coahuila y demás ordenamientos legales aplicables.

Lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 12.- Para el desahogo de los asuntos encomendados a la Dirección de Seguridad Pública Municipal, la misma contará con Áreas o Unidades Administrativas cuyas atribuciones quedarán previstas por este Reglamento.

El Director de Seguridad Pública Municipal podrá, en todo momento, ejercer directamente las facultades o atribuciones que este Reglamento le concede a las Áreas o Unidades Administrativas.

ARTÍCULO 13.- La Dirección de Seguridad Pública Municipal estará integrada por la siguiente estructura:

- I.- Un Director;
- II.- Un Comandante;
- III.- Un Responsable de Turno Diurno y Nocturno;
- IV.- Alcaíde;
- V.- Primer Oficial;
- VI.- Oficial;
- VII.- Suboficial
- VIII.- Policía Auxiliar;

CAPITULO II DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL Y DEL COMANDANTE

ARTÍCULO 14.- Corresponde al titular de Seguridad Publica Municipal además de las obligaciones que señala el Código Municipal, las demás disposiciones aplicables que le señale el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 15.- Corresponde al Comandante las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Cumplir con las disposiciones establecidas en el presente reglamento;
- II.- Acordar con el Director de Seguridad Publica el despacho de los asuntos relevantes del área a su cargo;
- III.- Desempeñar las Comisiones que se les encomienden o deleguen, rindiendo el informe sobre el desarrollo de las actividades realizadas al término de las mismas;
- IV.- Supervisar que en los asuntos bajo su responsabilidad se de cumplimiento a los ordenamientos legales aplicables, e informar por escrito a su superior sobre conductas o desviaciones que pudieran constituir delitos o faltas administrativas;
- V.- Coordinar al personal a su cargo en las actividades que le competan;
- VI.- Atender las solicitudes presentadas por la ciudadanía;
- VII.- Dar cumplimiento a lo establecido en los Reglamentos de Seguridad Pública, y Tránsito y Transporte del Municipio de San Juan de Sabinas; y
- VIII.- Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables, o les instruya en el marco de la ley o el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 16.- El Primer Oficial y el Oficial, tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I.- Responder de la vigilancia y buen desempeño del servicio del personal bajo sus ordenes y formular con oportunidad el reporte que contendrá los acontecimientos suscitados durante su turno de labores;
- II.- Hacer del conocimiento del superior inmediato los actos u omisiones que pueden ser considerados como infracciones, cometidos por sus subordinados en los términos establecidos en el presente Reglamento;
- III.- Resolver las quejas en el desempeño del servicio, que le presenten el personal bajo su mando y turnar al inmediato superior, las que no sean de su competencia;
- IV.- Acordar con el Responsable de Turno, los asuntos que por su propia naturaleza así lo requiera;
- V.- Llevar a cabo revista diaria del personal y equipo que se encuentre bajo su mando;
- VI.- Supervisar que el personal de vigilancia a su mando, formule la documentación correspondiente a la detención y aseguramiento de personas, objetos y vehículos;
- VII.- Vigilar que el equipo policial se use exclusivamente en comisiones del servicio;
- VIII.- Resguardar la papelería que obre en su poder; y
- IX.- Las demás que le señale el Director de Seguridad Pública Municipal.

ARTÍCULO 17.- El personal de Radio Operaciones y Escribientes tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.- Cumplir con diligencia y rapidez las instrucciones que le sean encomendadas;
- II.- Atender sus actividades conforme a los horarios previamente establecidos, hasta ser relevado; si al término de está no llegare el relevo, lo comunicará a su superior inmediato, permaneciendo en el mismo hasta ser reemplazado;
- III.- Los radio operadores, serán responsables del uso del equipo de comunicaciones bajo su resguardo, utilizará las claves autorizadas y llevará un registro sobre las comunicaciones, conforme las instrucciones que reciban de sus superiores;
- IV.- Resguardar la papelería oficial que obre en su poder; y
- V.- Las demás que le señale el Director de Seguridad Pública Municipal.

ARTÍCULO 18.- Corresponde al Alcaide las siguientes atribuciones:

- I.- Realizar, bajo su más estricta responsabilidad, el ingreso, egreso y control de las personas detenidas en los separos;
- II.- Supervisar que el personal asignado a su Área, efectúe minuciosamente la revisión corporal de las personas que ingresen a los separos, debiendo el oficial que realice dicha revisión firmar conjuntamente con el detenido el recibo de pertenencias, debiendo cerciorarse que al detenido se le entregue su contrarecibo correspondiente;
- III.- Supervisar bajo su más estricta responsabilidad la distribución de los detenidos según corresponda dentro de los separos, tomando en cuenta lo siguiente:
 - a).- Sexo, es decir, los hombres de las mujeres.
 - b).- Los menores de edad de los adultos.
 - c).- Los del Ministerio Público de los de cualquier otra autoridad.
- IV.- Supervisar bajo su más estricta responsabilidad, que las personas detenidas al momento de su ingreso se les realice el dictamen médico correspondiente. En el caso de que algún detenido presentara lesiones que pusieran en peligro su vida y que de acuerdo al dictamen se considere su no ingreso y por consecuencia el traslado a una institución médica para recibir la atención debida, este deberá de elaborar el informe correspondiente;
- V.- Vigilar que en caso de que se registre un hecho que pudiera ser constitutivo de delito deberá de elaborar el parte correspondiente, para así ponerlo a disposición de la autoridad competente.
- VI.- Vigilar que los horarios de visita establecidos sean respetados por los visitantes.

VII.- Verificar que todos y cada uno de los detenidos reciban su dotación de alimentos en los horarios establecidos.

VIII.- Supervisar que el área de alcaldía y los separos se encuentren en todo momento debidamente limpios, así como en perfectas condiciones de uso.

IX.- Realizar, bajo su más estricta responsabilidad, el pase de lista de los detenidos al cambio de turno, para así realizar la entrega correspondiente.

X.- Revisar bajo su más estricta responsabilidad las boletas de libertad que las autoridades le envíen, debiendo inmediatamente otorgar la liberación del detenido, informándole el procedimiento para que reciba sus pertenencias.

XI.- Las demás que le señale el Director de Seguridad Pública Municipal.

TITULO III CAPITULO ÚNICO DE LA ORGANIZACIÓN Y MANDOS

ARTÍCULO 19.- Los mandos de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de San Juan de Sabinas, Coahuila se ejercerán de la siguiente manera:

I.- Mando supremo, que corresponde al Gobernador Constitucional del Estado;

II.- Alto Mando, que radica en el Presidente Municipal de San Juan de Sabinas, Coahuila y se ejercerá por conducto del Director de Seguridad Pública Municipal;

ARTÍCULO 20.- Para los efectos del mando operativo se establecen las siguientes jerarquías operativas:

1.- Director;

2.- Comandante;

3.- Un Responsable de Turno Diurno y Nocturno;

4.- Alcaide;

5.- Primer Oficial;

6.- Oficial;

7.- Suboficial; y

8.- Policía Auxiliar.

ARTICULO 21.- El personal de la Policía Preventiva Municipal se considera de confianza y sus relaciones laborales se regirán por sus propias leyes y sus nombramientos deberán adecuarse a lo establecido en el presente Reglamento y en la Ley de Seguridad Pública del Estado.

ARTÍCULO 22.- Los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública Municipal no podrán suspender las labores del servicio policial que impidan que el municipio ejerza las funciones que les correspondan en materia de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 23.- Ningún miembro profesionalizado podrá ostentar un grado si primeramente no ha estado en el inmediato inferior.

TITULO IV DEL REGIMÉN DISCIPLINARIO

CAPITULO I DE LA DISCIPLINA

ARTICULO 24.- Para los efectos de este reglamento, la disciplina comprende el aprecio de si mismo, la pulcritud, los buenos modales, el rechazo a los vicios, la puntualidad en el servicio, la exactitud en la obediencia, el escrupuloso respeto a las leyes y reglamentos, así como a los derechos humanos.

La disciplina es la base del funcionamiento y organización de la institución, por lo que sus integrantes deberán sujetar su conducta a la observancia de las leyes, órdenes y jerarquías, así como a la obediencia y el alto concepto del honor, de la justicia y de la ética.

La disciplina demanda respeto y consideración mutua entre quién ostente una autoridad y sus subordinados.

ARTÍCULO 25.- La institución exige de sus integrantes el más estricto cumplimiento del deber, salvaguardar la integridad y los derechos de las personas, previniendo la comisión de delitos, y preservando las libertades, el orden y la paz pública.

CAPITULO II DE LAS ÓRDENES

ARTICULO 26.- Una orden es un mandato verbal o escrito dirigido a uno o más subalternos para que lo obedezcan, observen y ejecuten, y puede imponer el cumplimiento o abstención de una acción en interés del servicio.

Toda orden debe ser imperativa y concreta, dirigida a uno o más subalternos determinados de manera que su cumplimiento no este sujeto a la apreciación del subalterno.

ARTICULO 27.- Las órdenes podrán ser verbales o escritas y podrán impartirse directamente por el Titular de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

Las órdenes individuales pueden ser impartidas por cualquier funcionario de mayor jerarquía. En cambio las órdenes generales deben ser impartidas por los superiores que tengan competencia para ello.

No obstante al personal que integre las unidades de sector, operaciones especiales y de supervisión no se le podrán impartir órdenes directas de los asuntos relativos que desarrollan, sino solo por conducto de los superiores que los comandan o por quienes los reemplacen por sucesión de mandato.

ARTICULO 28.- Todo superior antes de impartir una orden, deberá reflexionarla para no contravenir las Leyes o Reglamentos, estar bien concebida para que se pueda cumplir con la mayor desavenencia y principalmente para evitar la necesidad de dar una contraorden.

ARTICULO 29.- El que recibe una orden superior competente, deberá cumplirla sin réplica, salvo fuerza mayor o cuando se tema con justificada razón que de su ejecución resulten graves males que el superior no pudo prever, o si al acatar la orden se tiende notoriamente a la perpetración de un delito, en cuyo caso podrá el subalterno modificar el cumplimiento de tal orden, según las circunstancias, dando inmediata cuenta al superior, sin embargo si este insistiere en mantener su orden, el subalterno deberá cumplirla en los términos que se disponga.

El que ejecute una orden deberá de realizarla con inteligencia, seguridad y con la inmediatez que el caso requiera, el que la reciba solo podrá solicitar que le sea aclarada cuando le parezca confusa, en caso de recibir una orden por escrito deberá de ser contestada por el mismo medio.

El no acatar las órdenes, siempre y cuando no tiendan a alguna de las consecuencias anteriormente señaladas, se tendrá como desobediencia o falta de interés por el servicio.

CAPITULO III DE LAS FALTAS

ARTICULO 30.- Se considerará falta cualquier conducta contraria a las normas disciplinarias o a los principios de actuación previstos en este Reglamento, el Código Municipal y demás legislación aplicable y que cuyos actos u omisiones solo constituyan fallas menores en el cumplimiento de la disciplina, del presente reglamento o las disposiciones que de el emanen. Las que se castigarán con correctivos disciplinarios, sin perjuicio de las causas de destitución previstas en el capítulo correspondiente para aquellas más graves. Tomando en consideración la gravedad de la falta, se aplicará indistintamente cualquiera de los siguientes correctivos disciplinarios;

I.- Amonestación en privado o en público;

II.- Arresto por 36 horas;

III.- Cambio de adscripción;

IV.- Degradación en su jerarquía; y

V.- La destitución o baja.

TITULO V
DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 31.- El personal de la Dirección de Seguridad Pública Municipal será operativo y de servicios administrativos.

ARTICULO 32.- El personal operativo de la Policía Preventiva Municipal, es aquel que ingresa a la fuerza como Policía para seguir el Servicio Policial de Carrera.

ARTICULO 33.- El personal de Servicios Administrativos se integrara por elementos policiales o en su caso por civiles.

CAPITULO II
DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL OPERATIVO

ARTÍCULO 34.- El personal operativo que integra la Policía Municipal, tendrá las siguientes obligaciones:

- I.- Responder del equipo, armamento y vestuario, debiendo conservarlos en perfectas condiciones de limpieza y servicio;
- II.- Poner el debido cuidado en la conservación del equipo móvil de comunicación;
- III.- Tomar las medidas necesarias para prevenir accidentes en el desempeño de su función;
- IV.- Auxiliar, previa solicitud, a otras corporaciones policiales en la persecución y detención de presuntos responsables de algún hecho delictivo;
- V.- Suplir las ausencias de sus compañeros, auxiliándoles en el desempeño de sus obligaciones; evitando actuar fuera de su área; así como de los límites de la jurisdicción municipal;
- VI.- Preservar las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;
- VII.- Registrar en una libreta de memorias todos los datos de importancia que incidan en las actividades, investigaciones o indagaciones que realice.
- VIII.- Entregar, al superior de quién dependa, un informe escrito de sus actividades en las misiones encomendadas, no importando su indole. Lo ejecutará en la periodicidad que las instrucciones o los manuales operativos señalen. Este informe deberá elaborarse en el apego más estricto a las actividades realizadas y a los hechos ocurridos;
- IX.- Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de la institución;
- X.- Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;
- XI.- Apoyar, junto con el personal bajo su mando, a las autoridades que así se lo soliciten en caso de investigación y persecución de delitos, así como en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres;
- XII.- Realizar apoyo operativo a la investigación relacionada con la delincuencia organizada;
- XIII.- Realizar las detenciones que procedan, privilegiando la persuasión, cooperación o advertencia, con el fin de mantener la observancia de la ley y restaurar el orden y la paz públicos;
- XIV.- Proporcionar al público su nombre cuando se lo solicite y mostrar su identificación de manera respetuosa y cortes en el desempeño de su servicio;
- XV.- Atender con diligencia la solicitud de informe, queja o auxilio de la ciudadanía, o de sus propios subordinados, excepto cuando la petición rebase su competencia, en cuyo caso deberá turnarlo al área de la institución que corresponda;
- XVI.- Informar a su superior jerárquico, a la brevedad posible, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica. Tratándose de actos u omisiones de un superior jerárquico deberá informarlo al superior jerárquico de este;
- XVII.- Abstenerse de introducir a las instalaciones de la institución bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente;

XXVIII.- Abstenerse de consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que su consumo sea autorizado mediante prescripción médica, avalada y certificada por los servicios médicos de la Dirección de Salud Pública Municipal;

XIX.- Abstenerse de consumir en las instalaciones de la Institución o en actos del servicio, bebidas embriagantes;

XX.- Abstenerse de convocar o participar en cualquier práctica de rebeldía o indisciplina en contra del mando o alguna otra autoridad;

XXI.- Ejercer sus funciones y atribuciones en correspondencia con el mando, categoría jerárquica o cargo que ostente;

XXII.- Expedir por escrito las órdenes cuando lo solicite un subalterno, con objeto de salvaguardar la seguridad de este, por la naturaleza de las mismas. Esta solicitud deberá formularse dentro de la disciplina y subordinación debida.

XXIII.- Abstenerse de emitir órdenes que menoscaben la dignidad de quién las reciba, o que sean contradictorias, injustas o impropias;

XXIV.- Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de la Institución, dentro o fuera del servicio;

XXV.- Identificar los indicadores de delitos con mayor incidencia para instrumentar las acciones que correspondan;

XXVI.- No permitir que personas ajenas a la Institución realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Así mismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio;

XXVII.- Abstenerse de asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas y juegos, o prostíbulos y otros centros de este tipo, si no media orden expresa para el desempeño de funciones o en casos de flagrancia; y

XXVIII.- Las demás que le señale el Director de Seguridad Pública Municipal.

ARTÍCULO 35.- El personal de vigilancia de Seguridad Pública Municipal que se encuentre en lugares previamente determinados, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I.- Atender y orientar al público y permanecer en su guardia, hasta ser relevado; si al término de ésta no llegare el relevo, lo comunicará a su superior inmediato, permaneciendo en el mismo hasta ser reemplazado;

II.- Responder por la pérdida, deterioro de los bienes y/o documentos que se encuentran a su cuidado;

III.- Transmitir a quién corresponda las órdenes de sus superiores;

IV.- Rendir por escrito el parte sobre las novedades ocurridas durante su turno de labores; y

V.- Las demás que le señale el Director de Seguridad Pública Municipal.

CAPITULO III DEL INGRESO Y REINGRESO A LA FUERZA POLICIAL

ARTICULO 36.- Para ingresar a la Dirección de Seguridad Pública Municipal, se necesita cumplir los siguientes requisitos:

I.- Ser mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos.

II.- Haber cumplido 19 años de edad, y no ser mayor de 29 años;

III.- Haber observado buena conducta;

IV.- En su caso haber cumplido con el Servicio Militar Nacional;

V.- No haber sido condenado por delito doloso, no estar sujeto a proceso penal;

VI.- Acreditar haber concluido la educación media superior o equivalente;

VII.- No contar con antecedentes negativos en los registros policiales Estatal y Nacional, y

VIII.- Los demás requisitos de ingresos que se determinen en otras disposiciones legales y acuerdos administrativos.

ARTICULO 37.- Previo el ingreso de cualquier elemento al cuerpo de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, el titular de la corporación deberá consultar el Registro Estatal Policial para los fines del artículo 88 de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.

ARTICULO 38.- Todos los alumnos cadetes que concluyan sus estudios básicos policiales en la Academia Municipal de Policía o en el Instituto Superior de Estudios de Seguridad Pública del Estado, deberán ingresar de inmediato a la Fuerza Policial Preventiva.

ARTICULO 39.- Los aspirantes a formar parte de la la Dirección de Seguridad Pública Municipal, y que hayan estudiado en la Academia de Policía los Institutos de Seguridad Publica del Estado, ingresarán a la corporación en el caso de que existan las vacantes correspondientes, en caso contrario, podrán incorporarse a una lista de aspirantes, para ser llamados cuando las necesidades del servicio lo requiera.

ARTICULO 40.- Para el reingreso al activo en la Dirección de Seguridad Pública Municipal, se requiere que se den los siguientes supuestos:

- I.- Que el peticionario haya causado baja de la corporación por causa voluntaria;
- II.- Que tenga la edad establecida en la Fracción II del artículo 36 de este reglamento;
- III.- Que no haya dejado el servicio por más de dos años al momento de solicitar su reingreso;
- IV.- Que este en aptitud física para el servicio policial;
- V.- Que durante el tiempo de su separación del servicio policial haya tenido buena conducta;
- VI.- Que se consulte al Registro Estatal y al Registro Nacional Policiales y el resultado sea favorable;

CAPITULO IV DE LOS ASCENSOS

ARTÍCULO 41.- En los ascensos para los elementos de la Dirección de Seguridad Pública Municipal se tomará en cuenta, la conducta, la eficiencia, las acciones relevantes en el servicio, el grado académico, cursos de capacitación y antigüedad en el grado y en el servicio.

La promoción de los integrantes de la Policía Preventiva Municipal se dará mediante un incremento salarial dentro del mismo grado en forma horizontal; y el ascenso se otorgará mediante un movimiento vertical de un grado inferior a otro superior, con el correspondiente aumento salarial.

CAPITULO V DE LA SEPARACIÓN Y RETIRO DEL PERSONAL DE LADIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 42.- Los integrantes profesionalizados de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, tendrán derecho a solicitar licencia sin goce de sueldo hasta por seis meses, después de haber cumplido tres años de servicio; los no profesionalizados podrán separarse de su función después de un año de servicio.

ARTICULO 43.- De todas las altas y bajas del personal de la Dirección de Seguridad Pública Municipal se dará aviso al Registro Estatal Policial.

ARTÍCULO 44.- Serán causas de separación definitiva de la fuerza Policial, las siguientes:

- I.- Faltar a desarrollar sus funciones injustificadamente por más de tres días consecutivos; o cuatro discontinuos en un período de treinta días;
- II.- Abandonar o suspender la comisión que se este desarrollando, en forma injustificada;
- III.- No guardar la debida discreción respecto a las acciones de servicio;
- IV.- Acumular más de tres arrestos en un mes;
- V.- Recibir dadas o regalos de cualquier especie, e incluso aceptar ofrecimientos o promesas por hacer o dejar de hacer algo relacionado en forma directa o indirecta con la función policial que se desarrolla;
- VI.- Realizar dentro de la función policial; cualquier acto que no sea de su competencia y que viole la Ley;
- VII.- Tomar para si o para otro, instrumentos u objetos del delito o de las faltas; los que en el momento de la detención o arresto posean los presuntos autores de un delito o de una falta, o los que posean aquellas personas a que se les preste auxilio por un accidente o por calamidad pública;

VIII.- Vender o dar en prenda, cualquier objeto o instrumento propiedad del gobierno, el cual le haya asignado para el desempeño de su encargo;

IX.- Robar propiedad del gobierno;

X.- Abandonar un arresto;

XI.- Presentarse al desempeño de sus funciones en estado de ebriedad, con aliento alcohólico producto de bebidas embriagantes, o bajo el influjo de sustancias tóxicas, enervantes o psicotrópicos;

XII.- Ingerir las bebidas o sustancias señaladas en la fracción anterior dentro de su servicio;

XIII.- Presentarse uniformados o semi uniformados en cantinas o centros donde se consuman en forma preponderante bebidas alcohólicas, para dedicarse al consumo de estas;

XIV.- Cometer fuera de su servicio graves faltas que atenten a la moral social o familiar;

XV.- Abstenerse de asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas y juegos, o prostíbulos u otros centros de este tipo, si no media orden expresa para el desempeño de funciones o en casos de flagrancia; y

XVI.- Las demás que se señalen en otras disposiciones administrativas aplicables.

Las faltas señaladas anteriormente, se entienden como independientes a las responsabilidades derivadas de la función policial contenidas en otras disposiciones jurídicas.

ARTÍCULO 45.- Son causas de retiro de la función policial de los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, las siguientes:

I.- Haber cumplido 35 años de servicio policial;

II.- Por edad avanzada, hasta los 65 años;

III.- Por inhabilitación para el servicio fuera de funciones;

IV.- Por inhabilitación para el servicio en cumplimiento del deber;

V.- Por enfermedad profesional.

Para los efectos del presente artículo, serán aplicables en lo conducente, lo establecido en la Ley Federal del Trabajo, en el Código Municipal y en otras Leyes y Reglamentos de carácter Estatal y Municipal que sean aplicables.

ARTÍCULO 46.- Para recibir los beneficios del retiro, los elementos de la Dirección de Seguridad Pública o en su caso, sus derechohabientes deberán comprobar ante la Dirección de Servicios Administrativos del Municipio, los supuestos del anterior precepto.

CAPITULO VI DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 47.- Para los fines del presente Reglamento, falta, es la conducta tipificada en este ordenamiento, realizada por un miembro operativo de la Dirección de Seguridad Pública de San Juan de Sabinas, Coahuila, a la cual se le atribuye una sanción administrativa.

ARTÍCULO 48.- Amonestación es el acto por medio del cual el superior advierte al subalterno la omisión en el cumplimiento de sus deberes, mediante ella se informa al integrante las consecuencias de su infracción, y se le exhorta a que enmiende su conducta para no incurrir en una nueva infracción, apercibido de que, en caso contrario, se hará acreedor a una sanción mayor. La aplicación de esta sanción se hará en términos que no denigren al infractor, en público o en privado, a criterio del superior que la imponga.

Dependerá de la gravedad de la falta, aplicar una u otra forma de amonestación, pero, en todo caso, procederá la amonestación pública cuando el infractor se niegue a recibir la notificación de la resolución.

La amonestación pública se hará frente a integrantes de la unidad administrativa a la que se encuentre adscrito el infractor, quienes deberán ostentar el mismo o mayor grado que el sancionado. Nunca se amonestará a un infractor en presencia de subordinados en categoría jerárquica.

ARTÍCULO 49.- Para los efectos del presente Reglamento, las sanciones por violaciones al mismo, serán las siguientes:

I.- Amonestación;

II.- Arresto;

III.- Cambio de adscripción;

IV.- Degradación en su jerarquía; y

V.- Baja

ARTÍCULO 50.- Serán sancionadas con amonestación, las siguientes conductas:

I.- Presentarse con retardo al registro de asistencia;

II.- Ausentarse durante la lectura de la orden del día;

III.- Presentarse al servicio sin los útiles o materiales necesarios, y que le hayan sido asignados;

IV.- Alterar las características del uniforme, o usar prendas ajenas a este;

V.- Carecer de limpieza en su persona, uniforme, equipo o instalaciones asignadas;

VI.- No tener la atención o consideración a la jerarquía del superior al dirigirse al mismo;

VII.- Dirigirse a sus superiores o compañeros mediante apodos o sobrenombres estando en servicio;

VIII.- No dar curso o atención a las solicitudes de los subordinados a su mando; y

IX.- Las demás conductas que atenten en contra de la disciplina de la corporación y no ameriten la imposición de otro correctivo de los establecidos en este reglamento.

ARTÍCULO 51.- El Superior tiene la facultad de imponer amonestaciones a sus subordinados.

ARTICULO 52.- La amonestación podrá ser en público o en privado; las primeras tres amonestaciones que sufra un miembro de la Dirección de Seguridad Pública, serán en privado; las siguientes en publico.

ARTICULO 53.- En una sola audiencia se tramitara el procedimiento sumarísimo para aplicar la amonestación, dándose desde luego, la garantía de audiencia y de defensa al Policía implicado, resolviéndose ahí mismo lo procedente, y dejándose constancia escrita del citado procedimiento.

ARTÍCULO 54.- El arresto que sufre un Policía es la continuación de un servicio de inspección y vigilancia o la realización de algún trabajo administrativo dentro de las instalaciones que designe la superioridad y que puede ser hasta por 36 horas. Contados a partir de la hora que se da por enterado.

Los arrestos pueden ser:

I.- Sin perjuicio del servicio, que consiste en realizar normalmente sus actividades dentro o fuera de las instalaciones según corresponda, cumpliendo con los horarios establecidos, al termino de los cuales, si no ha concluido con dicho arresto, se encontrará en su unidad administrativa para concluirlo; y

II.- Con perjuicio del servicio, en cuyo caso, el arrestado desempeñará sus actividades exclusivamente dentro de las instalaciones.

Los arrestos serán aplicados en la forma siguiente:

I.- A los Comandantes y mandos medios, hasta por veinticuatro horas;

II.- A los Suboficiales, hasta por treinta y seis horas.

ARTÍCULO 55.- Los arrestos podrán ser impuestos a los integrantes de la Institución únicamente por el Director.

ARTICULO 56.- Toda orden de arresto deberá darse por escrito, salvo cuando el superior se vea precisado a comunicarla verbalmente, en cuyo caso la ratificará por escrito dentro de las dos horas siguientes, anotando el motivo, fundamento legal y la hora de la orden dada.

Dicha orden deberá ejecutarse de manera inmediata, haciéndoselo saber a quien deba cumplirla.

ARTICULO 57.- El integrante que se inconforme con la corrección disciplinaria impuesta, una vez cumplida la misma, será oído en audiencia, dentro de las veinticuatro horas siguientes, por el superior jerárquico que graduó el arresto.

Sin mayor trámite se procederá a resolver lo conducente y contra dicha resolución no procederá recurso alguno. Si la resolución es favorable, su efecto será que el antecedente del arresto no se integrará al expediente del inconforme.

ARTÍCULO 58.- La duración del arresto será calificada por el Superior que la imponga de conformidad a la gravedad de la falta cometida, según lo establecido por este reglamento.

ARTÍCULO 59.- El procedimiento para la aplicación del arresto será similar al establecido en el artículo 54 de este reglamento.

ARTÍCULO 60.- Serán sancionados con arresto hasta por 12 horas aquellos Policías que incurran en las siguientes faltas y que no ameriten una amonestación;

I.- Faltar injustificadamente a sus labores por un día;

II.- No informar oportunamente a sus superiores de la inasistencia o abandono del servicio de sus subordinados;

III.- Permitir que sin causa justificada; algún elemento no asista a la formación de pase de lista u ordenes;

IV.- No hacer las debidas demostraciones de respeto a sus superiores;

V.- No ser amable y cortés con sus subordinados;

VI.- Quitarse la gorra o tocado durante el servicio;

VII.- No usar el cabello corto, la barba rasurada y el bigote recortado;

VIII.- Ceñirse exageradamente el uniforme;

IX.- Fumar, masticar chicle o escupir ante sus superiores;

X.- Estando en servicio, platicar con algún civil o personal policial sobre asuntos no referentes a la función de seguridad; y

XI.- Practicar juegos de azar dentro de las instalaciones de la Policía o durante el servicio.

ARTÍCULO 61.- Serán sancionados con arresto hasta por 24 horas aquellos Policías que incurran en las siguientes faltas:

I.- Faltar injustificadamente a sus labores por dos días consecutivos;

II.- Dejar de realizar las actividades ordenadas por la superioridad durante el servicio o comisión para ocuparse de otras;

III.- Relajar la disciplina o separarse sin autorización estando en filas;

IV.- No desempeñar el servicio o comisión en la forma que fue ordenado por la superioridad;

V.- Desempeñar un servicio o comisión que no le haya sido ordenado, salvo el caso de flagrante delito;

VI.- Cubrir sin autorización el servicio o comisión asignado a otro elemento;

VII.- No decir su número de placa, ocultar su nombre o no mostrar su gafete al ciudadano que lo requiera;

VIII.- No informar oportunamente al superior jerárquico de las novedades que ocurran durante el servicio o a su término;

IX.- Actuar sin la diligencia y oportunidad requeridos en el servicio o comisión;

X.- Omitir información a la superioridad o dar novedades falsas;

XI.- Alterar o asentar datos incorrectos en la relación de servicios o roles de firmas;

XII.- Alterar el rol de guardia o bitácoras;

XIII.- Desconocer las jerarquías superiores o la forma en que esta organizada la institución policial;

XIV.- Hacerse representar ante los superiores en solicitudes o quejas;

XV.- Tratar con familiaridad a los superiores o subalternos o con palabras malsonantes o señas obscenas;

XVI.- Manifestar disgusto, burla, desprecio o indiferencia hacia las amonestaciones u observaciones superiores;

XVII.- Dictar órdenes que lesionen la dignidad o decoro de los subalternos;

XVIII.- Obstaculizar el desempeño de las funciones encomendadas a otro elemento;

XIX.- No atender en forma diligente al público;

XX.- No descender de la unidad policial para atender o sancionar a un infractor;

XXI.- No aplicar las técnicas y tácticas policiales en la detención de personas y/o vehículos.

XXII.- No cumplir las órdenes de sus superiores;

XXIII.- No observar estricta puntualidad al ingresar a prestar el servicio encomendado;

XXIV.- No saludar militarmente a sus superiores jerárquicos;

XXV.- No responder el saludo de un subalterno;

XXVI.- No guardar discreción respecto de los asuntos que tenga conocimiento y que estén relacionados con su servicio;

XXVII.- No aplicar su conocimiento y capacidad para evitar accidentes y cuando estos ocurran no prestar el auxilio procedente; y

ARTÍCULO 62.- Serán sancionados con arresto hasta por 36 horas aquellos Policías que incurran en las siguientes faltas:

I.- Faltar injustificadamente a sus labores por tres días consecutivos;

II.- Haber acumulado cinco amonestaciones en un año de calendario;

III.- Salvar conductos al tratar asuntos oficiales;

IV.- Actuar negligentemente en el servicio o comisión;

V.- Actuar con negligencia en el empleo, uso o manejo del armamento;

VI.- No abastecer oportunamente su arma de cargo, en los lugares indicados;

VII.- Salir al servicio sin portar arma reglamentaria o el equipo con que ha sido dotado el elemento, siendo responsable también de esta falta el comandante respectivo;

VIII.- Utilizar, en el servicio, armamento que no sea el de cargo, independientemente de las demás sanciones a que se haga acreedor el infractor;

IX.- No utilizar adecuadamente los objetos, implementos o equipos destinados para el servicio;

X.- Extraviar el vestuario, armamento o equipo de trabajo, o documentos de cargo, que estén bajo su guarda o custodia;

XI.- No entregar oportunamente al almacén el equipo de cargo;

XII.- Permitir que personas ajenas a la corporación aborden vehículos oficiales sin motivo justificado;

XIII.- Permitir que su unidad motorizada o ciclista la utilice otro compañero o elemento extraño, sin autorización superior;

XIV.- Hacer mal uso de sirenas, luces y similares, así como los aparatos de radio comunicación policial;

XV.- No reportar a los elementos que hagan mal uso del radio cuando se tenga conocimiento de ello;

XVI.- Hacer mal uso del radio portátil o el instalado en las unidades motorizadas;

XVII.- Utilizar en forma indebida la jerarquía o cargo de un superior para transmitir o comunicar una orden;

XVIII.- Dañar o escribir en muebles o paredes de los edificios propiedad del Municipio;

XIX.- Negarse a recibir o a firmar el documento por el que se le notifique una sanción de las que establece este Reglamento;

XX.- No poner de inmediato a disposición de los superiores jerárquicos a los elementos de la corporación que alteren el orden o cometan otro ilícito;

XXI.- No reportar de inmediato la detención de un vehículo, o en su caso, la detención, el traslado o internamiento de personas detenidas por falta o en flagrante delito;

XXII.- Detener injustificadamente a una persona, independientemente de las responsabilidades penales a que se hiciere acreedor el responsable;

XXIII.- Retener vehículos sin estar autorizado para ello, con la excepción del caso de flagrancia;

XXIV.- Utilizar vehículos no oficiales en el servicio;

XXV.- En actos de servicio traer vehículos particulares sin autorización; y

XXVI.- Traer fuera de servicio vehículo particular sin placas y sin engomado, sin perjuicio de aplicar las infracciones procedentes conforme al Reglamento de Tránsito.

ARTICULO 63.- El cambio de adscripción se impondrá al policía que afecte a la disciplina y que afecte el buen desempeño de la operatividad del grupo al que este adscrito, o la buena relación o imagen con la comunidad donde se desempeña.

CAPITULO VII DE LAS SANCIONES SEVERAS

ARTICULO 64.- Para graduar con equidad la imposición de las sanciones, la Dirección tomará en consideración los factores siguientes:

I.- Gravedad de la infracción;

II.- Daños causados a la Institución;

III.- Daños infringidos a la ciudadanía;

IV.- Condiciones socioeconómicas del infractor;

V.- Cargo, comisión, categoría jerárquica y antigüedad;

VI.- Conducta observada con anterioridad al hecho;

VII.- Circunstancias de ejecución;

VIII.- Intencionalidad o negligencia;

IX.- Perjuicios originados al servicio;

X.- Daños producidos a otros integrantes;

XI.- Daños causados al material y equipo, y

XII.- Grado de instrucción del presunto infractor.

La aplicación de dichas sanciones se hará a juicio del Director de Seguridad Pública Municipal. En todo caso, deberá registrarse en el expediente personal del infractor la sanción que se le aplique.

ARTÍCULO 65.- La remoción es el cambio de adscripción del infractor.

Cuando por un mismo hecho a dos o más integrantes de una misma adscripción se les imponga esta sanción, sus nuevas adscripciones serán diferentes.

ARTÍCULO 66.- La suspensión es la interrupción de la relación jurídica existente entre el infractor y la Institución, misma que no excederá de treinta días naturales.

Al infractor se le deberá recoger su identificación, municiones, armamento, equipo y todo material que se le haya ministrado para el cumplimiento de sus funciones.

Concluida la suspensión el integrante comparecerá ante el titular de la unidad de su adscripción, a quién informará por escrito de su reincorporación al servicio.

ARTÍCULO 67.- El cese es la terminación de la relación jurídica entre la Institución y el Infractor, sin responsabilidad para aquella.

CAPITULO VIII DE LAS PRESTACIONES, ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS

ARTÍCULO 68.- El personal de la Dirección de Seguridad Pública de San Juan de Sabinas, Coahuila tiene derecho a las prestaciones concedidas por el Gobierno Municipal a sus trabajadores, a las establecidas en la legislación laboral que corresponda.

ARTÍCULO 69.- El municipio, o en su caso la Dirección de Seguridad Pública Municipal, desarrollará programas de acción social tendientes a mejorar la vida del Policía y sus familiares.

ARTÍCULO 70.- Las autoridades municipales, cuidaran que anualmente se premie a los Policías en atención al Valor, al Mérito, al Honor Policial, a la Cortesía y a la Perseverancia.

ARTÍCULO 71.- Los premios a que se refiere el artículo anterior podrán consistir en:

I.- Medalla;

II.- Diploma; y

III.- Entrega de premios en numerario, de acuerdo a la viabilidad presupuestal del Municipio.

ARTÍCULO 72.- Cada año, en la fecha acordada por el Cabildo, el Presidente Municipal, a propuesta de la Dirección de Seguridad Pública Municipal presentará la lista de los prospectos para obtener los reconocimientos, señalándose para que distinción se propone a cada elemento.

ARTÍCULO 73.- La distinción al Valor Heroico se otorgará a los elementos policiales que con riesgo de sus vidas o integridad física, dentro o fuera del servicio, hayan realizado actos extraordinarios que vayan más allá del cumplimiento del deber o en beneficio de la sociedad o de la Patria.

ARTÍCULO 74.- La distinción al Mérito Policial se otorgará a los Policías Municipales que se hayan distinguido en el cumplimiento del deber.

ARTÍCULO 75.- La distinción a la Perseverancia se otorgará a todos aquellos elementos de la Dirección de Seguridad Pública Municipal que hayan cumplido 5, 10, 15, 20, 25, 30 y 35 años de servicio.

ARTÍCULO 76.- Se otorgará reconocimiento al Honor Policial, a los elementos de la Dirección de la Policía Preventiva Municipal que se hayan distinguido por el desarrollo de sus actividades dentro de los principios de legalidad, profesionalismo, honradez y eficiencia.

TITULO VI CAPITULO ÚNICO DEL SERVICIO POLICIAL DE CARRERA

ARTÍCULO 77.- El Servicio Policial de Carrera tiene por objeto la profesionalización del cuerpo de Policías de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de San Juan de Sabinas, Coahuila.

ARTÍCULO 78.- La Carrera Policial es el elemento básico para el desarrollo profesional de los integrantes de la Institución, bajo parámetros de ingreso, actuación y desarrollo. Comprenderá los requisitos y procedimientos de selección, ingreso,

formación, capacitación, adiestramiento, desarrollo, actualización, permanencia, reingreso, evaluación y promoción, así como su retiro.

ARTÍCULO 79.- El Municipio deberá implementar programas permanentes de formación y capacitación policial, cuya finalidad será alcanzar un desarrollo profesional, técnico, científico, físico y cultural de los elementos que integran esta corporación. Estos estudios de formación policial se tomarán en cuenta para las promociones y ascensos, así como requisito para ser policía de carrera.

ARTÍCULO 80.- El proceso de capacitación permite a los Policías Preventivos Municipales contar con los conocimientos y habilidades que les permite el buen desempeño de su función pública, así como aspirar a ascender dentro de la carrera policial.

Los programas permanentes de formación policial deberán contemplar los niveles siguientes:

- a).- Básico.
- b).- De Actualización.
- c).- De Especialización Técnica o Profesional.
- d).- De Promoción.
- e).- De Mandos.

La formación básica es el proceso mediante el cual se capacita a quienes habrán de incorporarse a la carrera policial, con el objeto de que puedan realizar las actividades propias de su función de manera profesional.

La actualización es el proceso permanente mediante el cual los elementos de seguridad pública adquieren los conocimientos y habilidades que requieren para el ejercicio de sus funciones.

La especialización técnica tiene por objeto la capacitación del personal para trabajos específicos, orientados a la realización de actividades que requieran conocimientos, habilidades y aptitudes en una determinada área del trabajo policial. Los programas determinarán cuales especialidades serán compatibles entre ellas para destinarse a diversas áreas de trabajo.

La especialización profesional permite a los elementos obtener un título en el ámbito profesional.

ARTÍCULO 81.- Será Policía de Carrera, el elemento que cumpla con los siguientes requisitos:

I.- Haber concluido satisfactoriamente los cursos de formación policial, de conformidad con el Plan de Estudios establecidos por las instancias competentes;

II.- Contar como mínimo un año de servicio en la Dirección de la Policía Preventiva Municipal; y

ARTÍCULO 82.- Todo policía de carrera tendrá derecho a las prestaciones mínimas siguientes:

I.- Seguro de Vida y servicio médico;

II.- Sistema de retiro;

ARTÍCULO 83.- La admisión, evaluación y disciplina, así como los ascensos, promociones y reconocimientos se concederán de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 84.- Para participar en la promoción de ascensos de las jerarquías que lo componen, los requisitos para acceder a ellos y su forma de acreditación deberá de reunir los requisitos establecidos en la convocatoria que publique la Dirección y el Ayuntamiento.

Además, deberán contar con la siguiente antigüedad en el grado inmediato inferior.

Para tener derecho a participar en la promoción de ascenso al grado de Oficial deberá de tener como mínimo 4 años en el grado de Suboficial, al momento de presentar su solicitud.

Para tener derecho a participar en la promoción de ascenso al grado de Primer Oficial deberá de tener como mínimo 4 años en el grado de Oficial, al momento de presentar la solicitud.

Para tener derecho a participar en la promoción de ascenso al grado de Supervisor Operativo deberá de tener como mínimo 4 años en el grado de Primer Oficial, al momento de presentar su solicitud.

ARTICULO 85.- La constancia del Grado de jerarquía será entregada y firmada por el Director de la Institución Policial.

**TITULO VII
CAPÍTULO ÚNICO
DEL UNIFORME E INSIGNIAS**

ARTÍCULO 86.- Las insignias que portarán los elementos de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, serán:

La placa de pecho y de tocado es el escudo de material metálico, troquelado o de tela bordado, de la siguiente forma y color, la cual representa la insignia oficial de esta corporación policial y la cual deberá de aparecer en los documentos oficiales;

Los ocho cuadros representan las principales cualidades que deben poseer los miembros de la corporación:

- 1.- Valor;
- 2.- Responsabilidad;
- 3.- Honestidad;
- 4.- Lealtad;
- 5.- Disciplina;
- 6.- Sacrificio;
- 7.- Justicia;
- 8.- Vocación.

Un par de pisa cuellos con el escudo del Municipio troquelados de 2.5 cms de circunferencia.

ARTICULOS TRANSITORIOS

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

Así mismo se dará la difusión que se requiera para que su contenido se haga del conocimiento del personal que labora en la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

SEGUNDO.- Se aprueba el Reglamento Interior de Seguridad Pública Municipal de San Juan de Sabinas, Coahuila, a los 09 días del mes de abril del año 2008, el cual ha quedado transcrito con anterioridad en el cuerpo de la presente acta de sesión de cabildo y se derogan las disposiciones emitidas por el Ayuntamiento con anterioridad al presente ordenamiento.

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 ordenamiento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Imprimase, 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 San Juan de Sabinas, Coahuila en la ciudad de Nueva Rosita, Coahuila el día 09 del mes de abril de año dos mil ocho.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

**C. OSCAR RIOS RAMIREZ
(RÚBRICA)**

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

**C. CESAR ARMANDO JIMENEZ GUERRA
(RÚBRICA)**

Presidencia Municipal de San Pedro
DIRECCION DE FINANZAS Y ADMINISTRACION

ADECUACIONES AL PRESUPUESTO EJERCICIO FISCAL 2008 TERCER CUATRIMESTRE
CONCENTRADO POR DEPARTAMENTO

DEPARTAMENTO	PRESUPUESTO INICIAL	INCREMENTO	DISMINUCION	PRESUPUESTO MODIFICADO
0101 PRESIDENCIA	15,913,883.00	112,506.00	112,506.00	15,913,883.00
0201 CUERPO EDIFICIO	6,482,159.00	53,801.00	53,801.00	6,482,159.00
0301 CONTRALORIA	649,563.00			649,563.00
0501 SEGURIDAD PUBLICA	4,137,866.00	20,800.00	20,800.00	4,137,866.00
0502 TRANSITO Y VIALIDAD	3,075,344.00	24,500.00	24,500.00	3,075,344.00
0503 POLICIA	6,233,964.00	4,500.00	4,500.00	6,233,964.00
0701 DESARROLLO URBANO	37,787,633.00	4,494,102.35	3,980,704.38	38,301,030.97
0702 ECOLOGIA	959,541.00	5,600.00	5,600.00	959,541.00
0703 REGULARIZACION TENENCIA DE LA TIERRA	530,358.00			530,358.00
0704 REGULARIZACION URBANA Y CONSTRUCCION	2,309,690.00			2,309,690.00
1101 SERVICIOS PUBLICOS	2,676,686.00	200,700.00	200,700.00	2,676,686.00
1102 ALUMBRADO PUBLICO	4,158,305.00	233,300.00	193,300.00	4,198,305.00
1103 LIMPIEZA	925,470.00	63,500.00	63,500.00	925,470.00
1104 PARQUES JARDINES Y PLAZAS PUBLICAS	383,850.00			383,850.00
1105 RASTRO	147,725.00			147,725.00
1106 PANTEON	4,274,645.00			4,274,645.00
1201 SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	528,927.00	57,790.00	57,790.00	528,927.00
1202 EVENTOS ESPECIALES	149,600.00	45,900.00	45,100.00	150,400.00
1203 JUNTA DE CONCILIACION	150,222.00	1.00	1.00	150,222.00
1204 JUNTA DE RECLUTAMIENTO	181,714.00	7,000.00	7,000.00	181,714.00
1301 DESARROLLO SOCIAL	7,065,566.00	920,310.00	920,310.00	7,065,566.00
1303 PROMOCION DEPORTIVA	2,995,679.00	26,400.00	26,400.00	2,995,679.00
1401 FINANZAS Y ADMINISTRACION	7,652,908.00	1,795,406.93	236,054.00	9,212,260.93
1402 RECURSOS MATERIALES Y TALLER	1,803,046.00	260,000.00	260,000.00	1,803,046.00
1403 RECURSOS HUMANOS	1,813,026.00	2,500.00	2,500.00	1,813,026.00
1404 IMPUESTO PREDIAL	2,017,741.00	54,000.00	54,000.00	2,017,741.00
1901 D.I.F. MUNICIPAL	5,751,473.00	418,203.25	91,400.00	6,078,276.25
2301 RELACIONES EXTERIORES	372,450.00			372,450.00
2501 ATENCION CIUDADANA	369,635.00			369,635.00
2601 JURIDICO	393,787.00	5,500.00	5,500.00	393,787.00
2701 COMUNICACION SOCIAL	2,971,238.00	43,100.00	43,100.00	2,971,238.00
2801 PLANEACION	712,993.00	59,000.00	59,000.00	712,993.00
2901 BOMBEROS	949,100.00	116,400.00	116,400.00	949,100.00
3001 FOMENTO AGROPECUARIO	5,282,269.00	12,400.00	12,400.00	5,282,269.00
3101 SALUD	2,523,391.00	500.00	500.00	2,523,391.00
3201 ISACULT	3,336,494.00	108,000.00	108,000.00	3,336,494.00
3301 FONDO DE FORTALECIMIENTO	1,035,000.00			1,035,000.00
3401 SECRETARIA PARTICULAR	1,754,627.00	25,250.00	25,250.00	1,754,627.00
3501 ATENCION A LA JUVENTUD	802,183.00	27,900.00	27,900.00	802,183.00
	\$ 141,259,751.00	\$ 9,198,870.53	\$ 6,758,516.38	\$ 143,700,105.15

C. JORGE ARTURO BABUN MORENO
PRESIDENTE MUNICIPAL
(RÚBRICA)

PROFR. ANIBAL MORALES CASTILLO
TESORERO
(RÚBRICA)

C. VICTOR DE JESUS VEGA RODRIGUEZ
COMISIONADO DE HACIENDA
(RÚBRICA)

CONVOCATORIA

CONVOCATORIA: 003/09

EN OBSERVANCIA A LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA EN SU ARTÍCULO 171 Y DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, SE CONVOCA A LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN LA(S) LICITACIÓN(ES) DE CARÁCTER NACIONAL PARA LA ADQUISICIÓN DE **MEDICAMENTOS Y RAYOS X (CONSUMIBLES)** DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

NO. DE LICITACIÓN	COSTO DE LAS BASES	FECHA LÍMITE PARA ADQUIRIR BASES	JUNTA DE ACLARACIONES	PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	FECHA DE FALLO
35064001-004-09 MEDICAMENTOS	\$ 1,000.00 COSTO EN COMPRANET: \$ 900.00	24/03/09	24/03/09 9:00 hrs.	31/03/09 9:00 hrs	15/04/09 9:00 hrs.
PARTIDA	CLAVE CABMS	DESCRIPCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	104	PARACETAMOL (ACETAMINOFEN).. TABLETAS.. 500 MG.		ENVASE C/10 TABLETAS.	40713
2	106	PARACETAMOL (ACETAMINOFEN) GOTERO SOLUCION 15 ML.		FRASCO C/ GOTERO 15 ML.	44325
3	108	METAMIZOL SODICO (DIPIRONA). COMPRIMIDOS 500 MG. 10 COMPRIMIDOS		CAJA C/10 COMPRIMIDOS.	17137
4	109	METAMIZOL SODICO (DIPIRONA). SOL. INYECTABLE 1 GR.		CAJA C/3 AMPS. C/ 2 ML.	17079
5	146	VACUNA ANTINEUMOCOCCICA SOLUCION INYECTABLE C/JERINGA		FCO/AMPULA 0.5 ML	17990

- ESTA LICITACIÓN CONSTA DE **233** PARTIDAS.
- PARA MAYOR INFORMACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, FAVOR DE CONSULTAR LAS BASES.

NO. DE LICITACIÓN	COSTO DE LAS BASES	FECHA LÍMITE PARA ADQUIRIR BASES	JUNTA DE ACLARACIONES	PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	FECHA DE FALLO
35064001-005-09 RAYOS X (CONSUMIBLES)	\$ 1,000.00 COSTO EN COMPRANET: \$ 900.00	24/03/09	24/03/09 13:00 hrs.	31/03/09 13:00 hrs	15/04/09 13:00 hrs.
PARTIDA	CLAVE CABMS	DESCRIPCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	0704260025	SOLUCION PARA REVELADO AUTOMATICO FIJADOR CONCENTRADO PARA PREPARAR 76 LITROS		FRASCO P/ 38 L.	693
2	0705760049	GRUPO 1 MEDIOS DE CONTRASTE HIDROSOLUBLES 50 ML.		FRASCO AMPULA C/50 ML.	1007
3	0707070041	PELIC.P/RADIOGRAFICA GRAL 8X10" ORTOCROM. SENSIBLE AL VERDE		CAJA C/100	264
4	0707070058	PELICULA RADIOGRAFICA MEDIDAS 10 X 12" 25.4 X 30.4 CM.		CAJA C/100 PLACAS	149
5	0707070090	PELICULA RADIOGRAFICA 10 X 12 SENSIBLE AL VERDE 24 X 30 CM.		CAJA C/100 PLACAS	314

- ESTA LICITACIÓN CONSTA DE **25** PARTIDAS.
- PARA MAYOR INFORMACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, FAVOR DE CONSULTAR LAS BASES.

ES INDISPENSABLE PARA PARTICIPAR EN LAS LICITACIONES CONTAR CON EL REGISTRO DEFINITIVO VIGENTE DEL PADRÓN DE PROVEEDORES DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ACUERDO A LA ESPECIALIDAD REQUERIDA.

* LAS BASES DE LAS LICITACIONES SE ENCUENTRAN DISPONIBLES PARA CONSULTA Y VENTA EN INTERNET: [HTTP: //WWW.COAHUILA.COMPRANET.GOB.MX](http://WWW.COAHUILA.COMPRANET.GOB.MX), O BIEN EN: CALLE VICTORIA 312 TERCER PISO, C.P. 25000, SALTILLO, COAHUILA; CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE 09:00 A 13:30 HRS.

*LA PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS ES: LOCAL.

*LA FORMA DE PAGO ES: EN CONVOCANTE: EN EFECTIVO, CHEQUE CERTIFICADO O DE CAJA A FAVOR DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE COAHUILA. EN COMPRANET MEDIANTE LOS RECIBOS QUE GENERA EL SISTEMA.

* EL IDIOMA EN QUE DEBERÁN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES SERÁ: ESPAÑOL.

* LA(S) MONEDA(S) EN QUE DEBERÁ(N) COTIZARSE LA(S) PROPOSICIÓN(ES) SERÁ(N): PESO MEXICANO.

* LUGAR DE ENTREGA: ALMACÉN ESTATAL UBICADO EN CHIHUAHUA N° 303 ESQ. CON CANDELA COL. REPÚBLICA PONIENTE, SALTILLO, COAHUILA SIN CARGOS DE FLETES Y MANIOBRAS DE CARGA O DESCARGA, SEGUROS U OTROS, EN DÍAS HÁBILES DE LAS 08:00 A LAS 13:30 HORAS.

* LAS CONDICIONES DE PAGO SERÁN: HASTA 30 DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SE ENTREGUE LA FACTURA ORIGINAL PREVIA RECEPCIÓN DE LAS MERCANCÍAS A SATISFACCIÓN DE LA CONVOCANTE.

*LA JUNTA DE ACLARACIONES, EL ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS, LA APERTURA DE LA PROPUESTAS TÉCNICAS Y LA APERTURA DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS Y FALLO DE LAS LICITACIONES; SE LLEVARAN A CABO DE ACUERDO A LAS FECHAS Y HORARIOS PROGRAMADAS EN ESTA CONVOCATORIA, EN: LA SALA DE PRENSA DEL TERCER PISO DE LAS OFICINAS CENTRALES DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE COAHUILA, UBICADA EN CALLE VICTORIA 312 TERCER PISO, C.P. 25000, EN SALTILLO, COAHUILA.

* LOS SERVICIOS DE SALUD DE COAHUILA, NO OTORGARÁN ANTICIPO ALGUNO PARA ESTAS ADQUISICIONES.

GARANTÍAS:

* DE SERIEDAD: CHEQUE CRUZADO CON LEYENDA DE “NO NEGOCIABLE O PARA ABONO A CUENTA DEL BENEFICIARIO” A FAVOR DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE COAHUILA POR EL 5%, COMO MÍNIMO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA ANTES DE I.V.A.

* DE CUMPLIMIENTO: FIANZA A FAVOR DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE COAHUILA, POR EL 10% DEL TOTAL DEL CONTRATO ANTES DE I.V.A.

* CRITERIO DE ADJUDICACIÓN: MEJOR PROPUESTA ECONÓMICA POR PARTIDA, CUMPLIENDO CON LOS REQUISITOS TÉCNICOS.

* NINGUNA DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LAS BASES DE LICITACIÓN, ASÍ COMO LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS POR LOS LICITANTES, PODRÁN SER NEGOCIADAS.

* PARA LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, SE TOMARA EN CUENTA EL ASPECTO TÉCNICO, Y DE CONFORMIDAD CON LOS ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 18 Y 59 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PARA EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA.

* NO PODRÁ PARTICIPAR PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN ALGUN SUPUESTO DEL ARTICULO 73 DE LA LEY ESTATAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMINETOS Y CONTRATACION DE SERVICIOS PARA EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA.

SALTILLO, COAHUILA, A 17 DE MARZO DEL 2009

LIC. ANA LAURA JUAREZ VILLA
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION
(RÚBRICA)
20 MAR



Coahuila

El Gobierno de la Gente

PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS
Gobernador del Estado de Coahuila

LIC. ARMANDO LUNA CANALES
Secretario de Gobierno y Director 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:

PUBLICACIONES

1. 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, \$ 0.58 (Cincuenta y ocho centavos M. N.)
2. Por publicación de aviso de registro de fierro de herrar, arete o collar o cancelación de los mismos, señal de sangre o venta, \$ 444.00 (Cuatrocientos cuarenta y cuatro pesos 00/100 M. N.)
3. Publicación de balances o estados financieros, \$ 568.00 (Quinientos sesenta y ocho pesos 00/100 M. N.)
4. Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, \$ 444.00 (Cuatrocientos cuarenta y cuatro pesos 00/100 M. N.)

SUSCRIPCIONES

1. Por un año, \$ 1,551.00 (Mil quinientos cincuenta y un pesos 00/100 M. N.)
2. Por seis meses, \$ 776.00 (Setecientos setenta y seis pesos 00/100 M. N.)
3. Por tres meses, \$ 407.00 (Cuatrocientos siete pesos 00/100 M. N.)

VENTA DE PERIÓDICOS

1. Número del día, \$ 17.00 (Diecisiete pesos 00/100 M. N.)
2. Números atrasados hasta seis años, \$ 58.00 (Cincuenta y ocho pesos 00/100 M. N.)
3. Números atrasados de más de seis años, \$ 111.00 (Ciento once pesos 00/100 M. N.)
4. Códigos, Leyes, Reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$ 143.00 (Ciento cuarenta y tres pesos 00/100 M. N.)

Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2009.

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

Periférico Luis Echeverría Álvarez N° 350, Col. República Oriente, Código Postal 25280, Saltillo, Coahuila.
Teléfono y Fax 01 (844) 4308240
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.sfpcoahuila.gob.mx>
Correo Electrónico del Periódico Oficial: periodico_coahuila@yahoo.com.mx