



## PRIMERA SECCIÓN

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



# PERIODICO OFICIAL

TOMO CXVI

Saltillo, Coahuila, viernes 7 de agosto de 2009

número 63

CERTIFICADO BAJO LA NORMA ISO 9001:2008

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

**LIC. GABRIELA ALEJANDRA DE LA CRUZ RIVAS**

Subdirectora del Periódico Oficial

## I N D I C E

### PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

DECRETO No. 75.- Se modifica el Artículo 215 del Código Civil del Estado de Coahuila.	1
DECRETO No. 77.- Se autoriza al Gobierno del Estado para enajenar a título gratuito a favor del Gobierno Federal, un terreno con una superficie de 50-00.-00 Has e instalaciones que constituyen el Centro de Readaptación Social de Monclova, Coahuila.	2
DECRETO No. 90.- Se concede licencia por tiempo indefinido para separarse del cargo de Diputado Local de la Quincuagésima Octava Legislatura del Congreso del Estado al C. José Armando Castro Castro.	3
DECRETO No. 91.- Se concede licencia por tiempo indefinido para separarse del cargo de Diputado Local de la Quincuagésima Octava Legislatura del Congreso del Estado a la C. Verónica Boreque Martínez González.	4
ACUERDO C-61/2009 emitido por el H. Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado relativo al cambio de domicilio del Centro de Medios Alternos de Solución de Controversias con residencia en Saltillo, Coahuila.	5
REGLAMENTO Interior para la Organización Política y Administrativa del Municipio de Matamoros, Coahuila.	6
REGLAMENTO de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Matamoros, Coahuila.	30
PRESUPUESTO de Egresos del ejercicio fiscal 2009, del Municipio de Acuña, Coahuila.	52
PRESUPUESTO de Egresos del ejercicio fiscal 2009, del Municipio de San Juan de Sabinas, Coahuila.	60
CONVOCATORIA a participar en la Licitación Pública Nacional No. 35055001-004-09, emitida por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Coahuila.	67

**EL C. PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, A SUS HABITANTES SABED:**

**QUE EL CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA;**

**DECRETA:**

**NÚMERO 75.-**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Se modifica el artículo 215 del Código Civil del Estado de Coahuila, para quedar como sigue:

**ARTÍCULO 215.-** En el divorcio, la falta de registro, no quita a éste sus efectos legales; pero si el registro no se efectúa dentro de los treinta días siguientes a la fecha en que causó ejecutoria la sentencia, sujeta a los divorciados a una sanción de diez a veinte días de salario mínimo que impondrá el Oficial del Registro Civil y se enterará en la Recaudación de Rentas del Estado del domicilio del Oficial.

**TRANSITORIO**

**ÚNICO.** El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**DADO** en el Salón de Sesiones del Congreso del Estado, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila, a los dieciséis días del mes de junio del año dos mil nueve.

**DIPUTADO PRESIDENTE**

**ENRIQUE MARTÍNEZ Y MORALES**  
(RÚBRICA)

**DIPUTADO SECRETARIO**

**JUAN FRANCISCO GONZÁLEZ GONZÁLEZ**  
(RÚBRICA)

**DIPUTADO SECRETARIO**

**JOSÉ MIGUEL BATARSE SILVA**  
(RÚBRICA)

**IMPRÍMASE, COMUNÍQUESE Y OBSÉRVESE.**

Saltillo, Coahuila, 17 de Junio de 2009

**EL GOBERNADOR DEL ESTADO**

**PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS**  
(RÚBRICA)

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO**

**ARMANDO LUNA CANALES**  
(RÚBRICA)



**EL C. PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, A SUS HABITANTES SABED:**

**QUE EL CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA;**

**DECRETA:**

**NÚMERO 77.-**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se desincorpora del dominio del poder público y se autoriza al Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, para que enajene a título gratuito, a favor del Gobierno Federal, un terreno con una superficie de 50-00-00 hectáreas e instalaciones, sobre el cual se encuentra el Centro de Readaptación Social de Monclova, Coahuila, identificado como Lote "A-3" de la Exhacienda de "San José de las Cañas" ubicado en el Km. 10.5 de la Carretera "Monclova-Candela" en el municipio de Monclova, Coahuila, el cual se identifica de la siguiente manera:

**CUADRO DE CONSTRUCCIÓN  
SUPERFICIE DE 50-00-00 HECTÁREAS**

EST	P.V.	DISTANCIA- MTS.	RUMBO	COORDENADAS	
				X	Y
1	2	1,000.00	S5°41'45"E	900.752	1995.063
2	3	514.79	S76°46'10"E	1000.00	1000.00

3	4	1,053.54	N5°41'45"W	1501.130	882.179
4	1	500.00	N82°35'00"W	1396.569	1930.520

Dicha superficie cuenta con las siguientes medidas y colindancias: Al Norte con la carretera "Monclova-Candela"; al Sur con predio de Anastasio Barajas López; al Oriente con terreno de Anastasio Barajas López y al Poniente con lote de Antonio Cárdenas.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** La enajenación a título gratuito, que se autoriza en este Decreto se realizará a favor del Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de la Función Pública, a través de la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal, dependiente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, con la finalidad de que el Centro de Readaptación Social de Monclova sea convertido en un Centro Federal de Readaptación Social.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Se faculta al Titular del Ejecutivo del Estado, para que, por sí mismo, o por conducto del Representante Legal que designe, otorgue a favor del Gobierno Federal el Título de Propiedad relativo a la donación del inmueble que con el presente decreto se autoriza.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Los gastos que se generen por el proceso de Escrituración y Registro de la operación autorizada en este decreto, serán cubiertos totalmente por el Gobierno Federal.

**ARTÍCULO QUINTO.-** El presente decreto deberá insertarse íntegramente en el Título de Propiedad correspondiente.

**ARTÍCULO SEXTO.-** En el supuesto de que no se formalice la Escritura de Donación y se realice la conversión, a un Centro Federal de Readaptación Social, del inmueble cuya donación se autoriza, dentro de un término de veinticuatro meses contados a partir de la fecha de publicación del presente Decreto, quedarán sin efecto sus disposiciones, requiriéndose de nueva autorización Legislativa para proceder a la enajenación gratuita del bien a que se hace referencia en el Artículo Primero de este Decreto.

#### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** Se dejan sin efectos las disposiciones que se opongan al presente decreto.

**TERCERO.** Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**DADO** en el Salón de Sesiones del Congreso del Estado, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila, a los veintitrés días del mes de junio del año dos mil nueve.

#### DIPUTADO PRESIDENTE

ENRIQUE MARTÍNEZ Y MORALES  
(RÚBRICA)

#### DIPUTADA SECRETARIA

CECILIA YANET BABÚN MORENO  
(RÚBRICA)

#### DIPUTADO SECRETARIO

JAVIER FERNÁNDEZ ORTÍZ  
(RÚBRICA)

IMPRÍMASE, COMUNÍQUESE Y OBSÉRVESE.  
Saltillo, Coahuila, 24 de Junio de 2009

#### EL GOBERNADOR DEL ESTADO

PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS  
(RÚBRICA)

#### EL SECRETARIO DE GOBIERNO

ARMANDO LUNA CANALES  
(RÚBRICA)

#### EL SECRETARIO DE FINANZAS

LIC. JAVIER VILLARREAL HERNÁNDEZ  
(RÚBRICA)



EL C. PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, A SUS HABITANTES SABED:

**QUE EL CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA;  
DECRETA:**

**NÚMERO 90.-**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Se concede licencia al Ciudadano Jesús Armando Castro Castro, para separarse del cargo de Diputado de la Quincuagésima Octava Legislatura del Congreso del Estado, por más de 30 días y por tiempo indefinido, con efectos a partir de la fecha de aprobación del presente decreto.

**T R A N S I T O R I O**

**ÚNICO.** Publíquese el presente decreto en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**DADO** en el Salón de Sesiones del Congreso del Estado, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila, a cuatro de agosto del año dos mil nueve.

**DIPUTADO PRESIDENTE**

**JESÚS MARIO FLORES GARZA  
(RÚBRICA)**

**DIPUTADO SECRETARIO**

**JOSÉ MIGUEL BATARSE SILVA  
(RÚBRICA)**

**DIPUTADO SECRETARIO**

**JAVIER FERNÁNDEZ ORTÍZ**

**IMPRÍMASE, COMUNÍQUESE Y OBSÉRVESE.**

Saltillo, Coahuila, 6 de Agosto de 2009

**EL GOBERNADOR DEL ESTADO**

**PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS  
(RÚBRICA)**

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO**

**ARMANDO LUNA CANALES  
(RÚBRICA)**



**EL C. PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, A SUS HABITANTES SABED:**

**QUE EL CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA;**

**DECRETA:**

**NÚMERO 91.-**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Se concede licencia a la Ciudadana Verónica Boreque Martínez González, para separarse del cargo de Diputada de la Quincuagésima Octava Legislatura del Congreso del Estado, por más de 30 días y por tiempo indefinido, con efectos a partir de la fecha de aprobación del presente decreto.

**T R A N S I T O R I O**

**ÚNICO.** Publíquese el presente decreto en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**DADO** en el Salón de Sesiones del Congreso del Estado, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila, a cuatro de agosto del año dos mil nueve.

**DIPUTADO PRESIDENTE**

**JESÚS MARIO FLORES GARZA  
(RÚBRICA)**

**DIPUTADO SECRETARIO****DIPUTADO SECRETARIO****JOSÉ MIGUEL BATARSE SILVA  
(RÚBRICA)****JAVIER FERNÁNDEZ ORTÍZ****IMPRÍMASE, COMUNÍQUESE Y OBSÉRVESE.**

Saltillo, Coahuila, 6 de Agosto de 2009

**EL GOBERNADOR DEL ESTADO****PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS  
(RÚBRICA)****EL SECRETARIO DE GOBIERNO****ARMANDO LUNA CANALES  
(RÚBRICA)**

**ACUERDO C-61/2009 EMITIDO POR EL H. CONSEJO DE LA JUDICATURA EN SESIÓN CELEBRADA EL QUINCE DE JULIO DE DOS MIL NUEVE, RELATIVO AL CAMBIO DE DOMICILIO DEL CENTRO DE MEDIOS ALTERNOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS, CON RESIDENCIA EN ESTA CIUDAD DE SALTILLO, COAHUILA.**

**CONSIDERANDO**

PRIMERO. En los términos de los artículos 143, de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, 56, de la Ley Orgánica del Poder Judicial, el Consejo de la Judicatura es el Órgano encargado de la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial del Estado, con independencia técnica de gestión para emitir sus resoluciones, además, está facultado para expedir acuerdos que permitan el adecuado ejercicio de sus funciones.

SEGUNDO. Según lo dispone en lo conducente el artículo 57, fracciones VIII y XI, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, son atribuciones del Consejo de la Judicatura supervisar el funcionamiento de los órganos que integran el Poder Judicial y expedir los acuerdos generales que sean necesarios para regular el funcionamiento de dicho poder público.

De tal suerte que el Consejo, en ejercicio de esa facultad de supervisión, estima conveniente realizar el cambio del domicilio que ocupa en la actualidad el Centro de Medios Alternos de Solución de Controversias con sede en esta ciudad, al ubicado en Boulevard Venustiano Carranza esquina con calle Santiago en la Colonia Santiago, ya que para lograr el objetivo de regular el adecuado funcionamiento de los órganos jurisdiccionales y administrativos integrantes del Poder Judicial, considera pertinente imprimir eficiencia a los espacios en los inmuebles, en el marco de las medidas de austeridad implementadas, de forma tal que se concentren en el inmueble de referencia diversas dependencias del mencionado poder público, por la disponibilidad de espacio.

El beneficio de dicha medida se reflejará en la accesibilidad de los usuarios del citado Centro de Medios Alternos al inmueble en mención, dando cumplimiento con ello a la garantía de acceso a la justicia alternativa contemplada en el artículo 154, fracción IV, de la Constitución Política del Estado.

Sin que pase por alto además que el cambio de domicilio de la referida dependencia implicará la importante reducción de costos por concepto de los gastos que generan las rentas periódicas a la citada institución.

TERCERO. Por los motivos y razonamientos vertidos en el considerando que antecede y toda vez que se cuenta con los recursos derivados del Fondo para el Mejoramiento de la Administración de Justicia, el Consejo de la Judicatura estima conveniente realizar el cambio de domicilio del Centro de Medios Alternos de Solución de Controversias con sede en esta ciudad.

En consecuencia, con fundamento en las disposiciones legales invocadas, los suscritos Consejeros, por unanimidad de votos, emiten el siguiente:

**ACUERDO C-61/2009**

- I.** Se autoriza el cambio de domicilio del Centro de Medios Alternos de Solución de Controversias con sede en esta ciudad.
- II.** El nuevo domicilio del mencionado órgano administrativo será: Boulevard Venustiano Carranza número 2673, esquina con calle Santiago, Colonia Santiago, C.P. 25240, con residencia en esta ciudad capital.
- III.** La citada dependencia administrativa iniciará sus funciones en su nueva ubicación a partir del 3 de agosto del presente año.

PRIMERO. Se instruye al Oficial Mayor a efecto de que tome las medidas pertinentes y realice las actuaciones necesarias derivadas del cambio de domicilio del órgano administrativo en mención.

SEGUNDO. Para el adecuado funcionamiento de las nuevas instalaciones del referido órgano administrativo, es necesario activar los sistemas de cómputo y comunicación interna, por lo que deberá instruirse a la Oficialía Mayor para que, por conducto de la Dirección de Informática y demás dependencias relacionadas, se adopten las medidas pertinentes y realicen las acciones conducentes a tal efecto.

TERCERO. Para su difusión y en los términos de lo dispuesto por el artículo 8, último párrafo, del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Estado, dése a conocer el presente acuerdo al Gobernador Constitucional del Estado; al Congreso del Estado; al Fiscal General del Estado; a los Tribunales Colegiados, Unitarios y Jueces de Distrito en el Estado y demás autoridades judiciales y administrativas para los efectos legales procedentes. Para esos efectos, publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, así como en el Boletín de Información Judicial.

Así lo acordaron y firman los miembros integrantes del Consejo de la Judicatura que estuvieron presentes en sesión de quince de julio de dos mil nueve, por ante la Secretaria de Acuerdo y Trámite que autoriza y da fe.

**LIC. GREGORIO ALBERTO PEREZ MATA**  
Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo  
de la Judicatura del Estado  
(RÚBRICA)

**LIC. GRICELDA ELIZALDE CASTELLANOS**  
Consejera Suplente del Ejecutivo  
(RÚBRICA)

**DIP. LIC. JESÚS MARIO FLORES GARZA**  
Consejero  
(RÚBRICA)

**MAG. LIC. MARTHA ELENA AGUILAR DURÓN**  
Consejera  
(RÚBRICA)

**LIC. ADRIÁN GONZÁLEZ HERNÁNDEZ**  
Consejero  
(RÚBRICA)

**LIC. MA. GUADALUPE J. HERNÁNDEZ BONILLA**  
Secretaria de Acuerdo y Trámite del Consejo de la Judicatura  
del Estado  
(RÚBRICA)



**REGLAMENTO INTERIOR PARA LA ORGANIZACIÓN  
POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MATAMOROS, COAH.**

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO PRIMERO**

**DEL OBJETO QUE REGULA Y DE  
LOS SUJETOS AL REGLAMENTO.**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento es de orden e interés público y de observancia general y obligatoria, constituye el conjunto de normas legales expedidas por el Ayuntamiento, presupone y observa la existencia de normas de mayor generalidad, delimita las responsabilidades los servidores públicos municipales y en general comprende las garantías necesarias para facilitar la participación de todas las personas que integran la función pública municipal y la participación ciudadana

**ARTÍCULO 2.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular:

I. La organización, integración, instalación y funcionamiento del Ayuntamiento, en su caso, del Consejo Municipal;

II. Las sesiones de cabildo, los requisitos y protocolos para la discusión y aprobación de las disposiciones reglamentarias y las decisiones municipales;

III. La organización política del municipio, así como el funcionamiento y atribuciones conferidas a los munícipes, servidores públicos municipales y a las dependencias y entidades que integran la administración pública municipal;

IV. La instalación de las comisiones del Ayuntamiento y sus dependencias auxiliares y su competencia; y

V. Las bases explícitas respecto a la ejecución y aplicación de ordenamientos jurídicos o disposiciones normativas, en materia municipal.

**ARTÍCULO 3.-** Son sujetos de las disposiciones que regula el presente Reglamento:

I. Los representantes de elección popular, los servidores públicos del los municipio cualquiera que sea su jerarquía, rango u origen de su nombramiento o de su relación contractual o lugar en que presten sus servicios, y en general, toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública municipal y en las entidades paramunicipales;

II. Todos aquellos servidores públicos municipales o personas, que sin ser servidores públicos municipales, manejen o apliquen recursos económicos federales, estatales y municipales en beneficio del municipio, que en cualquier forma sean transferidos al municipio; y

III. Todas las personas o grupos de personas que en colaboración de la función municipal actúen en cualquiera de las formas de participación ciudadana, sin que manejen o apliquen recursos públicos.

**ARTÍCULO 4.-** Son autoridades competentes para aplicar las disposiciones del presente ordenamiento:

I. El Ayuntamiento;

II. El Presidente Municipal y los titulares de las dependencias y áreas administrativas en el ámbito de su competencia;

III. Los órganos de control interno del municipio; y

IV. El superior jerárquico, que tenga el carácter de responsable de una oficina, unidad o área administrativa.

**ARTÍCULO 5.-** Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. Ayuntamiento: El órgano colegiado de gobierno municipal, integrado por las personas electas para desempeñar los cargos públicos de Presidente Municipal, Regidores y Síndicos;

II. Cabildo: La reunión de los integrantes del Ayuntamiento en forma válida a efecto de deliberar sobre los asuntos de su competencia;

III. Código Financiero: El Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza;

IV. Código Municipal: El Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza;

V. Constitución General: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

VI. Constitución Local: La Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza;

VII. Municipio: el Municipio de Matamoros, Coahuila y

VIII. Recinto Oficial del Ayuntamiento: El inmueble ubicado en la Calle Pabellón S/N, esquina con Avenida Independencia, zona centro de esta ciudad.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL MUNICIPIO**

**ARTÍCULO 6.-** El municipio de Matamoros, Coahuila es un ente autónomo, libre, democrático, republicano, representativo y popular con personalidad jurídica y patrimonio propio, integrado por la población que reside habitual o transitoriamente en él y una demarcación territorial determinada, éste deposita la potestad de su gobierno y administración en un órgano colegiado al que se le denomina Ayuntamiento.

La autonomía municipal, se traducirá en la capacidad de derechos y responsabilidades para regular y administrar los asuntos públicos bajo su competencia y en interés de su población. El Municipio ejercerá de manera coordinada, en los términos de las disposiciones aplicables, las facultades coincidentes o concurrentes con la Federación o el Estado, mantendrán con las partes integrantes del Estado y la Federación una relación de respeto y de colaboración mutua.

La residencia oficial del Ayuntamiento será en la cabecera municipal denominada Matamoros, Coahuila, podrá modificarse de manera provisional previo acuerdo del Cabildo fundado y motivado y con la autorización de la Legislatura Local.

**ARTÍCULO 7.-** La competencia municipal se ejercerá por el Ayuntamiento, en su caso, por el Concejo Municipal y no podrá ser vulnerada o restringida por los gobiernos federal o estatal. Sin perjuicio de su competencia municipal, el Ayuntamiento deberá observar lo dispuesto por las Leyes federales y estatales, siempre que estas Leyes no contravengan la competencia municipal que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Local u otras disposiciones de carácter general que emanen de ellas.

El cabildo determinará la división política y territorial del municipio, las categorías de sus centros de población y la organización y facultades de los representantes o Delegados de la autoridad municipal. Para efecto de lo anterior se sujetará a los procedimientos y normas que en esta materia determinen las leyes respectivas.

## **TÍTULO SEGUNDO DEL AYUNTAMIENTO**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE INSTALACIÓN E INTEGRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 8.-** El Ayuntamiento es electo por un período de cuatro años, iniciará sus funciones el primero de enero del año inmediato siguiente al de la elección y las concluirán el día anterior a aquel en que inicien funciones los que deban sucederlos.

En sesión ordinaria del mes inmediato anterior a la fecha de terminación de actividades del Ayuntamiento saliente, se nombrará una comisión plural de regidores, la cual fungirá como comisión instaladora del Ayuntamiento electo. La comisión designada convocará a los integrantes del ayuntamiento electo, de conformidad con los documentos legales de constancia y validez emitidos por las instancias correspondientes, para que acudan a la sesión de instalación. La convocatoria se hará a los integrantes propietarios, por lo menos con una anticipación de quince días naturales antes de la sesión de instalación.

En reunión preparatoria a la instalación, el Ayuntamiento electo designará de entre sus integrantes a un secretario para el efecto único de levantar el acta de la sesión de instalación.

**ARTÍCULO 9.-** El Ayuntamiento se instalará de acuerdo con lo previsto por el Código Municipal para el Estado de Coahuila y la Ley de Entrega Recepción del Estado de Coahuila. La instalación del Ayuntamiento será válida con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes electos.

Cuando el Presidente Municipal, los Regidores o Síndicos electos no se presenten a tomar posesión del cargo o en caso de falta absoluta de cualquiera de éstos, se procederá conforme a lo dispuesto por el Código Municipal y la ley en la materia.

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

**ARTÍCULO 10.-** El Ayuntamiento se instalará en sesión pública y solemne y tendrá por objeto:

- I. La protesta legal del presidente y demás integrantes del nuevo ayuntamiento;
- II. La declaratoria que hará el presidente entrante de quedar formalmente instalado el Ayuntamiento; y
- III. La presentación por el Presidente Municipal, de los aspectos generales de su plan de trabajo.

Debiendo cubrir las formalidades previstas por el Código Municipal y la Ley de Entrega Recepción del Estado de Coahuila, así como lo previsto en el presente ordenamiento.

**ARTÍCULO 11.-** A la sesión de instalación del Ayuntamiento deberán acudir al menos, la mitad más uno de sus integrantes electos, así como, en su caso, los representantes que se designen por los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial.

Para los efectos de lo dispuesto en el párrafo que antecede, los munícipes electos deben acreditarse fehacientemente a más tardar tres días antes de la sesión de instalación. Las autoridades darán cuenta y registro de dichas acreditaciones y expedirán y distribuirán con toda anticipación las invitaciones y comunicaciones respectivas

El Presidente entrante rendirá su protesta en los términos siguientes: *“Protesto, sin reserva alguna, guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado de Coahuila de Zaragoza y todas las leyes que de ellas emanen, así como desempeñar leal y patrióticamente el cargo de Presidente Municipal que el pueblo me ha conferido, mirando en todo por el bien y prosperidad del Municipio, del Estado y de la Nación. Si no lo hiciere así, que el Municipio, el Estado y la Nación me lo demanden.”*



Concluida la protesta, el Presidente Municipal la tomará a los demás miembros del Ayuntamiento bajo la fórmula siguiente: *"Protestáis cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado de Coahuila de Zaragoza, las leyes que de ellas emanen y los acuerdos y disposiciones dictadas por este Ayuntamiento y desempeñar leal y patrióticamente el cargo que el pueblo os ha conferido, mirando todo por el bien y prosperidad de la Nación, del Estado de Coahuila y de este Municipio."*

A lo cual el Síndico y los Regidores levantando la mano dirán: *"Sí protesto."*

El Presidente Municipal agregará: *"Si así lo hicieres, que la patria os lo premie y si no, que el pueblo os lo demande."*

**ARTÍCULO 12.-** De acuerdo con lo dispuesto por la Constitución General de la República, de la particular del Estado de Coahuila y el Código Municipal, el Ayuntamiento constituye la autoridad máxima representante del municipio, estará integrado por el Presidente Municipal, los Regidores y Síndicos en el número que determine la normatividad respectiva. Es un ente autónomo, independiente, y no habrá autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado. El Ayuntamiento como cuerpo colegiado tiene carácter deliberante, decisorio y representante del municipio de Matamoros, Coahuila.

A quienes detenten el cargo de Presidente Municipal, Regidores y Síndicos se les podrá denominar munícipes, ediles o miembros del Ayuntamiento. Al Presidente Municipal también se le podrá denominar alcalde.

No obstante, se reconoce la legalidad de las formas de participación directa de los ciudadanos en los procesos de decisión permitidos por la Ley.

**ARTÍCULO 13.-** El Ayuntamiento dispone de un órgano ejecutivo unipersonal, denominado Presidente Municipal, que ejecuta las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento y tiene su representación legal y administrativa, siendo el responsable ante el propio Ayuntamiento.

El Ayuntamiento, en su carácter de cuerpo colegiado, no podrá en ningún caso desempeñar funciones de órgano ejecutivo.

Las competencias del Ayuntamiento se ejercerán a través del Ayuntamiento mismo, como órgano colegiado integrado por el Presidente Municipal, los Regidores y los Síndicos y de las Comisiones especializadas.

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

**ARTÍCULO 14.-** Los Regidores como miembros del Ayuntamiento son los encargados de gobernar y administrar, como cuerpo colegiado, al municipio. En lo individual no tienen facultades decisorias pues éstas corresponden al Ayuntamiento sesionando colegiadamente como Cabildo y al Presidente Municipal en aquellas materias que determina el Código Municipal para el Estado de Coahuila, el presente Reglamento, las que el propio Ayuntamiento le delega y las previstas en otras disposiciones legales.

Los Regidores no tienen facultades ejecutivas, pues éstas están delegadas en el Presidente Municipal. Sin embargo, en lo individual son consejeros y auxiliares del Presidente Municipal y deben cumplir con las comisiones que les asigne el Ayuntamiento o el Presidente Municipal en los diferentes ramos de la administración.

**ARTÍCULO 15.-** Los Síndicos son los integrantes del Ayuntamiento encargados de vigilar los aspectos financieros del mismo, de procurar y defender los intereses del municipio y representarlo jurídicamente.

## CAPÍTULO SEGUNDO FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

**ARTÍCULO 16.-** Las competencias del Ayuntamiento se ejercerán a través del mismo, como órgano colegiado, por el Presidente Municipal, los Regidores, los Síndicos y las comisiones y tiene como facultades y obligaciones todas aquellas que sean necesarias y conducentes para formalizar, administrar y controlar la función pública del Municipio y sus entidades, en el marco de este Reglamento, que le determine la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Coahuila, el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, los convenios y demás ordenamientos legales en materia de:

- a) Gobierno y régimen interior;
- b) Administración pública municipal;
- c) Desarrollo urbano y obra pública;
- d) Servicios públicos municipales; y
- e) Hacienda Pública Municipal.

**ARTÍCULO 17.-** El Ayuntamiento tiene las prohibiciones que determina el artículo 103 del Código Municipal.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS SESIONES DEL CABILDO**

**ARTÍCULO 18.-** En los términos del artículo 85 del Código Municipal para el Estado de Coahuila, para el estudio y resolución de los asuntos que le competen al municipio el Ayuntamiento deberá atender el estudio y resolución de los asuntos que le competen, actuará como órgano colegiado, con facultades deliberatorias y decisorias en reuniones denominadas sesiones de cabildo. Las resoluciones que emita el cabildo se denominarán acuerdos de cabildo.

**ARTÍCULO 19.-** Las sesiones del Ayuntamiento se celebrarán en el recinto oficial destinado para tal efecto. Sólo por causas excepcionales o justificadas, el Ayuntamiento podrá acordar el cambio del recinto oficial de manera temporal.

**ARTÍCULO 20.-** En virtud de su investidura de servidores públicos, los integrantes del Ayuntamiento deberán actuar invariablemente en función del bien público municipal, con lealtad, honestidad y respeto a la ciudadanía. Asimismo, deberán guardar la reserva y discreción debida, en relación con los asuntos tratados en las sesiones secretas.

Las sesiones únicamente se podrán suspender, cuando se altere gravemente el desarrollo de las mismas.

**ARTÍCULO 21.-** Las sesiones para ser válidas deberán contar con la presencia de la mitad más uno de los munícipes, serán presididas por el Presidente Municipal. En su ausencia las presidirá el Regidor que corresponda, según el orden de su nombramiento.

**ARTÍCULO 22.-** Por acuerdo del Presidente Municipal o de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, el Secretario citará a las sesiones del mismo. La citación deberá ser por escrito, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, contener el orden del día; y además, la información necesaria para el tratamiento de los asuntos previstos, así como el lugar, día y hora. De no existir el número de miembros necesarios para celebrar las sesiones, se citará nuevamente, y éstas se llevarán a cabo con los munícipes que asistan.

**ARTÍCULO 23.-** Las sesiones podrán ser:

I. Ordinarias: Se celebran cuando menos dos por mes y, de acordarlo los munícipes, el Secretario del Ayuntamiento elaborará un proyecto anual de calendario de reuniones.

II. Extraordinarias: Se celebrarán únicamente para tratar asuntos cuya importancia y urgencia exijan que se convoque; en ellas no se incluirá un apartado de asuntos generales y después de pasar lista de asistencia se abordarán inmediatamente los asuntos para los cuales se convocó.

III. Solemnes: Se celebrarán cuando:

- a) Rindan protesta los munícipes y se instale el Ayuntamiento.
- b) Informe el Presidente Municipal sobre el estado que guarda la Administración Pública a su cargo.
- c) Celebre el Ayuntamiento la fundación del municipio.
- d) Aquellas que por mayoría calificada acuerde el Cabildo.

IV. Normales: Con excepción de lo previsto por la fracción III del presente artículo y lo que determine otras disposiciones legales, en general todas las sesiones serán normales y se consideran como tales aquellas para cuya celebración no se requiera formalidades especiales.

V. Son materia de sesión secreta:

- a) Los asuntos graves que alteren el orden y la tranquilidad pública del municipio.
- b) Las comunicaciones que con nota de reservado dirijan al Ayuntamiento, los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial.
- c) Las solicitudes de licencia y de remoción de servidores públicos municipales que hayan sido nombrados por el Ayuntamiento o designados por el Presidente Municipal.
- d) Las sesiones de las comisiones.

VI. Públicas: Con excepción de lo previsto por la fracción IV del presente artículo, en general todas las sesiones serán públicas, por lo que el Ayuntamiento deberá disponer de un local adecuado para los ciudadanos que deseen asistir.

**ARTÍCULO 24.-** El Cabildo, tomando en consideración las posibilidades presupuestales del municipio, acordará los mejores mecanismos para difundir el desarrollo de las sesiones y los acuerdos que en las mismas se tomen, los cuales invariablemente se publicarán en la Gaceta Municipal.

**ARTÍCULO 25.-** La convocatoria y desarrollo de las sesiones de Cabildo, además de lo que establece el Código Municipal, se ajustarán a lo siguiente:

Presidente Municipal, los Regidores y Síndicos podrán incluir un tema en el orden del día debiendo comunicarlo oportunamente al Secretario del Ayuntamiento, quien lo incluirá al momento de elaborar la convocatoria correspondiente.

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

Las sesiones serán presididas por el Presidente Municipal, o quien lo supla legalmente, el cual al comprobar que se cumple con la asistencia que marca el Código Municipal para el Estado de Coahuila y el presente ordenamiento, la declarará abierta y al concluir con el orden del día procederá a su clausura.

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

Al exponerse cada uno de los temas del orden del día el Presidente Municipal, antes de tomar la votación, someterá a debate el asunto y, en su caso, anotará el orden de las intervenciones de los municipios para establecer los turnos en el uso de la palabra.

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

Cerrado el debate el Presidente Municipal llamará a votación, preguntando primero por la afirmativa y después por la negativa. El Secretario del Ayuntamiento tomará nota del resultado de la votación y lo hará del conocimiento de todos los presentes, si le es pedido, hará mención en el acta del sentido del sufragio que emitieron cada uno de los municipios. En caso de existir abstenciones solamente se hará referencia al número de ellas.

Los municipios podrán decidir que al realizar la votación se lleve a cabo de manera secreta a través de boletas.

Al momento de abordar los temas del orden del día, los municipios deberán contar con copia de los documentos que soporten los asuntos que ponga a consideración el Presidente Municipal.

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

En el desarrollo del debate los municipios tendrán derecho a pedir que el asunto se pase a la comisión correspondiente; solicitud que se pondrá a consideración del Cabildo.

Los acuerdos se tomarán en los términos siguientes:

1. Por mayoría simple: la mitad más uno de los municipios presentes que sean necesarios para que la sesión sea válida, salvo aquellos en que por disposición de otras disposiciones legales en la materia, se exija mayoría absoluta o calificada.
2. En caso de empate el Presidente Municipal tendrá voto de calidad. Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:
3. Mayoría absoluta: la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento.
4. Mayoría calificada: las dos terceras partes de la totalidad de los integrantes del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 26.-** Los acuerdos no podrán ser revocados si no es por la mayoría absoluta de votos de los miembros del Cabildo. El acuerdo que se pretenda revocar no podrá tratarse en la misma sesión que se apruebe. En todo caso deberá incluirse en el orden del día de una sesión ordinaria subsecuente.

**ARTÍCULO 27.-** Las actas de las sesiones serán levantadas por el Secretario del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido por este ordenamiento, terminadas serán sometidas a la firma de los municipios y, en la sesión ordinaria siguiente, se dará cuenta de lo correspondiente y se leerá una relación sucinta de los acuerdos tomados.

**ARTÍCULO 28.-** La Secretaría del Ayuntamiento podrá auxiliarse de equipos de grabación para seguir el desarrollo de la sesión. Las grabaciones de audio quedarán a disposición para aclaración de los municipios hasta que el último de ellos firme el acta correspondiente.

**ARTÍCULO 29.-** El Secretario del Ayuntamiento hará constar en un libro de actas el desarrollo de las sesiones; en él se describirán en forma extractada los asuntos tratados, los acuerdos tomados y los resultados de las votaciones. Cuando el acuerdo del Ayuntamiento se refiera a normas de carácter general o informes financieros, se harán constar en el libro de actas y se anexarán íntegramente en el apéndice del mismo.

Las actas de las sesiones de cabildo se elaborarán por triplicado; el original lo conservará el propio Ayuntamiento, una copia se enviará, terminado el período del gobierno municipal, al Archivo General del Estado para formar parte del acervo histórico de la entidad y la tercera al Archivo Municipal.

Las actas deberán ser firmadas por los integrantes del Ayuntamiento que participaron en la sesión y por el Secretario del mismo.

**ARTÍCULO 30.-** El Ayuntamiento deberá comunicar los acuerdos por escrito en un término no mayor de veinte días hábiles. Asimismo, el Presidente Municipal y los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, deberán comunicar sus acuerdos en un plazo no mayor de diez días hábiles. En igual forma los acuerdos votados en la sesión deberán difundirse conforme a lo previsto por la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado.

**ARTÍCULO 31.-** Previa solicitud por escrito los munícipes podrán obtener copia certificada de las actas que se encuentran firmadas en su totalidad.

**ARTÍCULO 32.-** Para auxilio del Secretario del Ayuntamiento en lo que a las actuaciones del cabildo se refiere; podrá contar con un Coordinador de Asuntos de Cabildo, que tendrá a su cargo las siguientes funciones:

a. Tener a su cargo el archivo de Cabildo, en el que llevará el control de Actas, Acuerdos y Resoluciones del mismo.

Éste, estará organizado, tanto físicamente, como mediante un sistema de cómputo, que facilite la rápida localización de sus contenidos, incluyendo los videos y las grabaciones magnetofónicas a que se refiere el presente Reglamento.

b. Será el asistente técnico para que el Secretario del Ayuntamiento, turne a la Comisión o Comisiones que corresponda, el expediente de los asuntos que deban tratarse en Cabildo, en los términos del presente Reglamento.

c. Dentro de la Secretaría, recepcionará la correspondencia que se vaya a presentar en sesión de Cabildo o que deba turnarse a Comisiones.

d. En general, todas aquéllas que se le encomienden para el buen desarrollo de las sesiones de Cabildo, sin perjuicio de las facultades exclusivas, que el Código Municipal y este Reglamento, le confieren al Secretario del Ayuntamiento.

El Secretario, una vez que designe al citado Coordinador, notificará de ello a los integrantes del Cabildo, para su conocimiento.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LA ÉTICA Y DISCIPLINA EN LAS SESIONES DE CABILDO**

**ARTÍCULO 33.-** Los integrantes del mismo guardarán el debido respeto y compostura en el recinto oficial, durante las sesiones de Cabildo y en cualquier acto público con motivo de sus funciones, en congruencia con su dignidad de representantes del pueblo.

**ARTÍCULO 34.-** El Presidente Municipal, los Regidores y el Síndicos, como garantes del orden constitucional, tendrán como deber fundamental las salvaguarda del principio de legalidad; desempeñándose con probidad, lealtad y decoro en el cargo o comisión que le han sido conferidos, quedando obligados a observar los siguientes deberes:

I. Cumplir con diligencia sus funciones y abstenerse de efectuar cualquier acto que cause demora o negligencia en su actividad o implique el ejercicio indebido de su cargo o comisión;

II. Utilizar los recursos humanos y materiales a su servicio, así como la información privilegiada a la que tenga acceso con motivo de su función, exclusivamente para los fines de su cargo o comisión;

III. Atender los trabajos, encomiendas, representaciones y comisiones que se les asignen;

IV. Observar las normas de cortesía y el respeto para con los miembros del cabildo, así como para con los servidores públicos e invitados al recinto oficial, en el despacho de los asuntos y en el curso de las sesiones; y

V. Guardar el debido respeto y compostura propios de su investidura, en el ejercicio de sus funciones, aún fuera del recinto.

**ARTÍCULO 35.-** Cuando los asistentes invitados o ciudadanos que asistan a la sesión no guarden el debido respeto y orden, el Presidente Municipal los invitará a abandonar el recinto y se reanudará la sesión únicamente con los integrantes del Cabildo. De persistir las causas de suspensión temporal de la sesión se aplicará a los reincidentes las medidas de apremio que establece el presente Reglamento.

#### **CAPÍTULO QUINTO FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 36.-** La conducción y dirección administrativa y política del municipio recaerá en el Presidente Municipal como responsable de la administración pública municipal y tiene, además de las atribuciones, funciones y obligaciones que le señalan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, el Código Municipal para el Estado de Coahuila, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables, las siguientes:

- I. Exhortar a los regidores y síndicos a cumplir adecuadamente con las obligaciones a su cargo;
- II. Proponer al Cabildo la integración de grupos de trabajo conformados por dos o más comisiones municipales;
- III. Firmar los acuerdos, actas de las sesiones y la correspondencia oficial del Ayuntamiento, conjuntamente con el Secretario del mismo;
- IV. Representar al Ayuntamiento en los actos solemnes y en las ceremonias oficiales;
- V. En las sesiones que celebre el Ayuntamiento el Presidente tendrá las siguientes atribuciones:
  - a) Establecer, previo a la celebración de las sesiones, el orden de los asuntos que se deberán de atender en sesión para su discusión y resolución, cuidado que las sesiones se celebren de acuerdo con el orden del día.
  - b) Asistir puntualmente a las sesiones y presidirlas participando con voz y voto y dirigirlas asistido por el Secretario, suscribiendo las actas y documentos que con motivo de la reunión de Cabildo se emitan.
  - c) Iniciar las sesiones a la hora señalada utilizando la frase “inicia la sesión” o “comienza la sesión”, concediendo el uso de la voz a los miembros del Cabildo, facilitando la amplia discusión de los asuntos. Agotados los puntos del orden del día o de acuerdo con lo previsto por éste Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, cerrar la sesión usando la frase “se cierra la sesión” o “termina la sesión”.
  - d) Mediante la autorización del orden del día, determinar el orden en que deberán ser atendidos los asuntos del Cabildo.
  - e) Ordenar el desalojo del Recinto Oficial del Cabildo de las personas que no siendo miembros del mismo, alteren el orden y el correcto desahogo de los asuntos a tratarse, ello, de ser necesario, con auxilio de la fuerza pública.
  - f) Por iniciativa propia o a petición de algún otro miembro del Cabildo, decretar los recesos que estime convenientes, sin suspender las Sesión.
  - g) Hacer uso de la voz para emitir sus criterios y comentarios sobre los asuntos en estudio, teniendo voto de calidad en caso de empate.
  - h) Observar y hacer que los demás miembros del Ayuntamiento guarden el orden debido durante el desarrollo de las sesiones, exhortando a los demás integrantes ha observar y mantener el orden y respeto en las reuniones de Cabildo y al recinto oficial.
  - i) Citar a los funcionarios municipales que estime conveniente para que concurran en la sesión a informar sobre el asunto de que se le requiera.
  - j) Supervisar y vigilar el cumplimiento y resolución de los acuerdos aprobados por el Cabildo.
- VI. Las demás que le señalen este Reglamento y otras disposiciones legales.

## **CAPÍTULO SEXTO FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS REGIDORES Y SÍNDICOS**

**ARTÍCULO 37.-** Son facultades y obligaciones de los Regidores, además de las que se determinan en la Constitución Política Local, el Código Municipal y demás ordenamientos legales en material municipal, las siguientes:

- I.- Desempeñar e integrar las Comisiones que determine el Ayuntamiento;
- II.- Supervisar la correcta prestación de los servicios públicos municipales;
- III.- Representar al Ayuntamiento, en forma específica y temporal, sin perjuicio de las atribuciones exclusivas del Presidente Municipal, cuando les sea conferida dicha encomienda;
- IV.- Rendir informes y dictámenes de las actividades que desarrollen, en los términos que el presente Reglamento establece y los que acuerdo el Ayuntamiento; y
- V.- Asistir a las sesiones de Cabildo y participar en ellas con voz y voto en el turno que les corresponda.

VI.- Presentar, a consideración del Cabildo, iniciativas de leyes o decretos al Congreso del Estado.

VII.- Presentar propuestas para la creación de nuevos Reglamentos y, de reforma a los que se encuentren vigentes.

VIII.- Solicitar la suspensión de la discusión de asuntos que, a su consideración, deban tratarse en Comisiones.

IX.- Las demás que les otorgue este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 38.-** Son facultades y obligaciones de los Síndicos, además de las que se determinan en la Constitución Política Local, el Código Municipal y demás ordenamientos legales en material municipal, las siguientes:

I.- Procurar la defensa de los intereses del Municipio y vigilar los aspectos financieros del mismo incluyendo su patrimonio;

II.- Representar al Ayuntamiento, en forma específica y temporal, sin perjuicio de las atribuciones exclusivas del Presidente Municipal, cuando les sea conferida dicha encomienda;

III.- Rendir informes y dictámenes de las actividades que desarrollen, en los términos que el presente Reglamento establece y los que acuerdo el Ayuntamiento;

IV.- Asistir a las sesiones de Cabildo y participar en ellas con voz y voto en el turno que les corresponda; y

V. Las demás que determinen las leyes y demás disposiciones aplicables.

Cuando haya dos Síndicos, el Ayuntamiento acordará la distribución equitativa de las funciones que ejercerán cada uno de ellos.

**ARTÍCULO 39.-** Cuando el Ayuntamiento tenga sólo el Síndico de la mayoría, éste ejercerá plenamente las facultades, competencias y obligaciones previstas en este Reglamento; pero cuando se elija al Síndico de la minoría en los términos de la Ley Electoral, el Síndico de la mayoría no podrá ejercer las funciones de vigilancia y, por ende, el Síndico de la minoría ejercerá en forma autónoma las facultades, competencias y obligaciones conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente.

**ARTÍCULO 40.-** Son facultades y obligaciones de los Síndicos de vigilancia de la primera minoría, sin perjuicio de aquellas que correspondan al de la mayoría:

I. Coadyuvar en la vigilancia de la correcta aplicación del presupuesto de egresos y, en su caso, asistir a las visitas de inspección que se hagan a la tesorería del municipio;

II. Vigilar que la cuenta pública municipal se integre en la forma y términos previstos en las disposiciones aplicables y se remita en tiempo al Congreso del Estado;

III. Participar, en los términos que correspondan, en la formulación del inventario de bienes muebles e inmuebles del municipio, los que deberán inscribirse en un libro especial con expresión y destino de los mismos, vigilando que dicho inventario esté siempre actualizado;

IV. Solicitar y obtener del Tesorero Municipal, la información relativa a la hacienda pública municipal, al ejercicio del presupuesto de egresos, al patrimonio municipal y demás documentación de la gestión financiera municipal, necesaria para el cumplimiento de sus funciones;

V. Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento con voz y voto;

VI. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento; y

VII. Las demás que determinen las Leyes y Reglamentos aplicables en materia municipal.

### **TÍTULO TERCERO DE LAS COMISIONES**

#### **CAPÍTULO ÚNICO DE LA INTEGRACIÓN, FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LAS COMISIONES**

**ARTÍCULO 41.-** Las comisiones son órganos compuestos por miembros del Ayuntamiento y tienen por objeto el estudio, análisis, atención y dictamen sobre asuntos que se les encomienden o sobre un ramo administrativo especializado y se elegirán durante el desarrollo de la primera sesión ordinaria el Ayuntamiento. Cada una de estas comisiones, estarán integradas cuando menos por un Regidor de la primera minoría.

**ARTÍCULO 42.-** Las comisiones serán permanentes y transitorias.

I. Se denominarán comisiones permanentes, las previstas en el presente Reglamento y que se constituyan con carácter definitivo y funcionarán durante todo el ejercicio de funciones del Ayuntamiento;

II. Se denominarán comisiones transitorias, aquellas que se establezcan de manera transitoria o temporal, funcionarán en términos de las facultades que Ayuntamiento, el Presidente Municipal y los ordenamientos legales lo prevean, y conocerán específicamente de los hechos que hayan motivado su conformación. El acuerdo que las establezca señalará su objeto, el número de los integrantes que las conformarán y el plazo para efectuar las tareas que se les hayan encomendado. Cumplido su objeto se extinguirán;

**ARTÍCULO 43.-** El Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal o de sus integrantes, aprobará la integración de las comisiones que estime necesarias para su eficaz organización administrativa interna y para el mejor desempeño de las facultades y competencias que tiene atribuidas. Las comisiones deberán estudiar los asuntos del ramo administrativo correspondiente, o los asuntos que se les encomiende y para tal efecto, se integrarán y funcionarán de manera colegiada con el número de miembros que la integran, procurando que reflejen pluralidad y proporcionalidad; en cada comisión habrá un Presidente y un Secretario.

**ARTÍCULO 44.-** Mediante dictamen emitido en torno de los asuntos que les sean turnados por la Secretaría del Ayuntamiento o en función de sus facultades de supervisión, las Comisiones propondrán al Cabildo los proyectos de solución a los asuntos de su conocimiento a efecto de atender todos los asuntos relativos a los ramos de la Administración municipal.

A través de las Comisiones, los Regidores y los Síndicos ejercen atribuciones en materia de análisis, supervisión y vigilancia, que generen propuestas de solución, a los problemas del Municipio.

A cada comisión se le asignará en el presupuesto de egresos una cantidad mensual por concepto de gastos, cuyo monto autorizará el propio Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 45.-** En la primera sesión ordinaria el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal o de sus Regidores, aprobará la integración de las Comisiones que se juzguen convenientes que, cuando menos, serán las siguientes:

- I. Hacienda, Patrimonio y cuenta Pública.
- II. Planeación, Urbanismo y Obras Públicas.
- III. Bienes Municipales.
- IV. Adquisiciones.
- V. Mercados y Rastros.
- VI. Educación, Recreación, Cultura y Deportes
- VII. Ecología y Áreas Verdes.
- VIII. Alcoholes.
- IX. Desarrollo Rural.
- X. Gobernación y Reglamentos o Jurídica
- XI. Salud Pública.
- XII. Servicios Públicos.
- XIII. Seguridad Pública y Tránsito.
- XIV. Espectáculos.
- XV. Transporte.
- XVI. Servicios Médicos y Asistencia Social
- XVII. Protección Civil.
- XVIII. Desarrollo Social.
- XIX. Panteones.

**ARTÍCULO 46.-** Sólo por causas graves calificadas por las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento, podrá dispensarse o removerse del cargo a quien integre alguna comisión, haciéndose un nuevo nombramiento.

**ARTÍCULO 47.-** Las comisiones podrán ser individuales o colegiadas y permanentes o transitorias, la participación en las sesiones es personal y no admite representación.

**ARTÍCULO 48.-** Para el estudio del ramo correspondiente se integran con el carácter de permanentes y obligatorias las comisiones de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública; y la de Planeación, Urbanismo y Obras Públicas. Cada una de estas comisiones, estarán integradas cuando menos por un Regidor de la primera minoría, en los casos procedentes.

**ARTÍCULO 49.-** Las sesiones de las comisiones colegiadas serán secretas y se realizarán atendiendo a la cantidad de los asuntos en estudio. Las comisiones se reunirán cuando menos dos veces por mes, el Secretario de la misma levantará siempre acta del desarrollo de la misma, la cual para su resguardo, una vez firmada será remitida a la Secretaría del Ayuntamiento a fin de incorporarla en los asuntos de atención del Cabildo.

**ARTÍCULO 50.-** Las comisiones tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Realizar las actividades que se deriven del Código Municipal para el Estado, de este Reglamento, de los acuerdos de Cabildo y los que acuerden por sí, en las materias de su competencia.
- II. Estudiar y analizar los asuntos de la Administración Pública del ramo que les corresponda;
- III. Conocer, analizar y, en su caso, emitir un dictamen de los asuntos que se les encomiende y someta a su consideración el Presidente Municipal;
- IV. En ejercicio de sus funciones, las Comisiones actuarán con plena autoridad para requerir por escrito a los funcionarios, empleados y servidores públicos de la administración municipal, de quienes requieran información para el despacho de los asuntos de su conocimiento.
- IV. Supervisar el cumplimiento de Plan Municipal de Desarrollo en las áreas de su competencia.
- V. Evaluar mensualmente el Plan Municipal de Desarrollo y los Programas respectivos en lo que concierne al área de su competencia.
- VI. Rendir informes de sus actividades cada cuatrimestre y anualmente.
- VII. Convocar, previa autorización del Cabildo, a la consulta pública sobre algún tema de interés particular relacionada con el área que les fue encomendada; y
- VIII. Las demás que determinen las Leyes y Reglamentos aplicables en materia municipal.

Las Comisiones de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública y la de Planeación, Urbanismo y Obras Públicas tendrán, además, las obligaciones y atribuciones a que, en la materia, se refiere el Código Municipal.

La forma de actuación de las comisiones será establecida por acuerdo del Ayuntamiento, siempre de conformidad con las necesidades municipales.

#### **TÍTULO CUARTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**

##### **CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DEPENDENCIAS, ORGANISMOS Y ENTIDADES MUNICIPALES**

**ARTÍCULO 51.-** El Presidente Municipal, para el desarrollo de sus atribuciones, se auxiliará de unidades administrativas, dependencias de la administración centralizada y desconcentrada, así como de las empresas de participación municipal y de fideicomisos que reglamente o acuerde el Cabildo, a propuesta del Presidente Municipal; en los Reglamentos o acuerdos para establecer dependencias y entidades se explicitarán las justificaciones correspondientes, en función de las características socio-económicas del municipio, la capacidad económica prevista en el Presupuesto de Egresos y de las necesidades de la población y de la función pública municipal, para tal efecto, deberá hacer del conocimiento del Ayuntamiento los Planes y Programas a ejecutar.

En estos mismos criterios se basará el Ayuntamiento para que, a propuesta del Presidente Municipal, solicite al Congreso del Estado la creación de organismos descentralizados.

**ARTÍCULO 52.-** Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades administrativas, el Ayuntamiento agrupará sus actividades en órganos o unidades que se conformarán con el nombre de:

- I. Dependencias: La administración centralizada; que se compone de aquellas dependencias o unidades administrativas agrupadas jerárquicamente en torno al Presidente Municipal; de ellas, serán unidades desconcentradas aquéllas con facultades para actuar de forma que se optimice la cercanía territorial con los ciudadanos pero manteniéndose ligadas directamente con el nivel jerárquico del Alcalde;
- II. Organismos: La administración descentralizada; que tendrán personalidad jurídica, patrimonio propio y gozarán de autonomía técnica y orgánica, debiendo cumplir con los requisitos previstos por el Código Municipal para el Estado de Coahuila; y
- III. Entidades: La que se compone de las empresas de participación municipal, fideicomisos públicos, y demás que se constituyan con este carácter, cualquiera que sea la forma legal que adopten.

**ARTÍCULO 53.-** Para el despacho de los asuntos que le competen, el Presidente Municipal, con autorización del Ayuntamiento, podrá crear nuevas dependencias de la administración central así como fusionar, modificar o suprimir las ya existentes, de acuerdo



con las necesidades del municipio y las partidas que para el efecto le sean aprobadas en el presupuesto de egresos. Así mismo, podrá proponer al Ayuntamiento la creación de empresas y entidades paramunicipales y la solicitud al Congreso del Estado para crear, fusionar, modificar o suprimir organismos descentralizados.

**ARTÍCULO 54.-** Las dependencias, organismos y entidades conducirán sus acciones con base en los programas anuales que establezca el Ayuntamiento, para el logro de los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal y para la óptima prestación de los servicios públicos municipales. Los titulares de las dependencias, organismos y entidades acordarán directamente con el Presidente Municipal o con quien éste determine y deberán cumplir los requisitos señalados en este Código Municipal para el Estado de Coahuila para ocupar sus cargos.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA**

**ARTÍCULO 55-** Para atender asuntos que se relacionen con diversas ramas de la administración, el Presidente Municipal tiene la facultad de crear grupos de trabajo formados por los titulares de las dependencias y áreas administrativas que tengan atribuciones en el caso concreto.

El Presidente Municipal podrá, previo acuerdo del Cabildo, designar funcionarios para coordinar programas especiales destinados a mejorar los servicios o la administración pública municipal.

Para el trámite de los asuntos que correspondan directamente al Presidente Municipal, éste contará con las unidades de asesoría, de apoyo técnico o administrativo que los requerimientos del servicio público demanden, las cuales podrán crearse mediante acuerdo del mismo y llevarán a cabo las actividades inherentes a su encargo, y las que en forma expresa les asigne el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 56.-** Para el despacho de los diversos ramos de la administración centralizada, el Presidente se auxiliará, por lo menos, de las siguientes dependencias:

- I. Secretaría del Ayuntamiento.
- II. Tesorería Municipal y sus unidades o dependencias
- III. Dirección de Seguridad Pública Municipal y Protección Ciudadana, Tránsito y Vialidad Municipal.
- IV. Órgano de Control Interno.
- V. Dirección de Urbanismo y Obras Públicas
- VI. Dirección de Desarrollo Social
- VII. Dirección de Desarrollo Rural
- VIII. Dirección de Cultura, Recreación y Deportes
- IX. Dirección de Servicios Públicos Municipales
- X. Dirección de Fomento Económico y Turismo
- XI. Oficialía Mayor
- XII. Dirección de Salud Municipal
- XIII. Dirección de Ecología y Medio Ambiente
- XIV. Los órganos, unidades o dependencias que sean creados, para ejercer eficientemente la función municipal y las actividades administrativas municipales.

Además contará con el personal de base y de confianza necesarios, conforme a lo que establezca el Presupuesto de Egresos correspondiente.

**ARTÍCULO 57.-** Los titulares de la administración pública municipal centralizada, serán designados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, con excepción del titular del órgano de control interno municipal, el cuál será designado por el Ayuntamiento con el procedimiento de selección que previamente se establezca y mediante mayoría calificada.

**ARTÍCULO 58.-** Para ser Secretario del Ayuntamiento se requiere:

- I. Ser ciudadano coahuilense con 21 años cumplidos, en ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener residencia en el Estado, de tres años continuos inmediatamente al día de la designación;
- III. Ser vecino del Municipio;
- IV. Saber leer y escribir y contar con los conocimientos suficientes para poder desempeñar el cargo a juicio del Ayuntamiento;
- V. Tener modo honesto de vivir y de reconocida honorabilidad y con aptitud para desempeñar el cargo;
- VI. Preferentemente deberá ser licenciado en derecho; y

VII. Cumplir con los demás requisitos que le señalen las Leyes, o acuerde el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 59.-** Son facultades y obligaciones del Secretario del Ayuntamiento, además de las que se determinan en la Constitución Política Local, el Código Municipal y demás ordenamientos legales en material municipal, las siguientes:

I. Por acuerdo del Presidente Municipal tramitar los nombramientos de los servidores públicos y empleados municipales y participar en las relaciones colectivas que la Presidencia Municipal tiene con sus trabajadores.

II. Expedir las constancias de residencia que le soliciten los habitantes del Municipio;

III. Instruir el proceso de inconformidad contra actos del Ayuntamiento cuando afecten intereses de los particulares;

IV. En materia de administración de recursos humanos, además de las facultades y obligaciones generales que se señalan en este ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables, tendrá previo acuerdo con el Presidente Municipal, las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a) Auxiliar en la elaboración de la nómina de pagos de sueldos y prestaciones de los servidores públicos del municipio y operar los sistemas de control de altas y bajas del personal.
- b) Operar la contratación del personal al servicio del municipio y en su caso realizar las acciones correspondientes a la sanción o terminación de los mismos.
- c) Promover programas de formación inicial y permanente destinados al personal al servicio del municipio.

V. Las demás que le confiere este Reglamento, el Código Municipal para el Estado de Coahuila y demás ordenamientos aplicables.

**ARTÍCULO 60.-** El Secretario del Ayuntamiento desempeñará además de las funciones que le encomienda este Reglamento las funciones inherentes al Síndico, cuando éste se encuentre ausente o impedido para desarrollar sus funciones, siempre que no haya sido declarado vacante el cargo.

**ARTÍCULO 61.-** Para ser Tesorero Municipal se requiere:

I. Ser ciudadano coahuilense con 21 años cumplidos, en ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

II. Tener residencia en el Estado, de tres años continuos inmediatamente al día de la designación;

III. Ser vecino del Municipio;

IV. Saber leer y escribir y tener los conocimientos suficientes para poder desempeñar el cargo a juicio del Ayuntamiento, con experiencia mínima de dos años;

V. Tener modo honesto de vivir y de reconocida honorabilidad y con aptitud para desempeñar el cargo;

VI. Preferentemente deberá ser profesionista o ejercer en las áreas contables, económicas o administrativas; y

VII. Cumplir con los demás requisitos que le señalen las Leyes o acuerde el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 62.-** Son facultades y obligaciones del Tesorero Municipal, además de las que se determinan en la Constitución Política Local, el Código Municipal y demás ordenamientos legales en material municipal, las siguientes:

I. Proponer al Ayuntamiento las medidas o disposiciones tendientes a mejorar la hacienda pública municipal;

II. Suministrar al Ayuntamiento la información presupuestal, contable, financiera y de otra índole que le requiera para la discusión de las Cuentas Públicas y los asuntos financieros del municipio;

III. Llevar registros auxiliares para los programas presupuestarios que muestren de manera sistemática los avances financieros y de consecución de metas, con objeto de facilitar la evaluación en el ejercicio del gasto público;

IV. Inspeccionar, vigilar y supervisar por conducto del personal destinado para este efecto, el comercio que se realiza en la vía pública o con autorización especial y los mercados públicos, los establecimientos fijos que presten el servicio de videojuegos, juegos mecánicos, electromecánicos, de espectáculos, esparcimiento y similares;

V. Inspeccionar, vigilar y supervisar por conducto del personal destinado para este efecto, el cumplimiento los sistemas de recaudación derivados de Ley de Ingresos;

VI. Aplicar por conducto del personal destinado par este efecto, las sanciones que correspondan por el incumplimiento de las normas que en materia de alcoholes, mercados, pisos, espectáculos y servicios de video, juegos mecánicos, electromecánicos y similares;

VII. Expedir y extender los permisos de circulación vehicular, permisos de espectáculos y pisos que correspondan;

VIII. Asegurar y retirar por conducto del personal destinado para este efecto, la mercancía máquinas, aparatos y/o implementos relacionados con los establecimientos, negocios y/o materia objeto de regulación a través de éste ordenamiento, que infrinjan las disposiciones aplicables de la materia de que se trate; y

IX. Las demás que le confiere este Reglamento, el Código Municipal para el Estado de Coahuila y demás ordenamientos aplicables.

**ARTÍCULO 63.-** Los inspectores adscritos a la tesorería municipal tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Inspeccionar, vigilar, y supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales que regulen las tareas de la Dirección, Área, Departamento, u Oficina de la misma;

II. Elaborar según sea el caso las actas, informes, citatorios y denuncias que por el ejercicio de su función esté obligado;

III. Establecer, en el caso de que legalmente proceda, las sanciones que por infracción a la legislación con normatividad en la materia se causen;

IV. Informar a su superior jerárquico sobre el resultado de las visitas, inspecciones, y operativos en los que participe; y

V. Las demás que determine su superior jerárquico, este Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 64.-** Para ser Director de la Policía Preventiva Municipal, se requiere:

I. Ser persona de reconocida honorabilidad y contar con aptitud y actitud de servicio para desempeñar el cargo;

II. No haber sido condenado por delito doloso o cuya sanción hubiere sido pena privativa de la libertad y tener modo honesto de vivir;

III. Ser ciudadano coahuilense con 21 años cumplidos, en ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

IV. Tener residencia en el Estado, de tres años continuos inmediatamente al día de la designación;

V. Ser vecino del Municipio;

VI. Saber leer y escribir y contar con los conocimientos suficientes para poder desempeñar el cargo a juicio del Ayuntamiento; y

VII. Cumplir con los demás requisitos que le señalen Los ordenamientos en materia de seguridad pública, otros ordenamientos o acuerde el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 65.-** Son facultades y obligaciones del Director de la Policía Preventiva Municipal, además de las que se determinan en la Constitución Política Local, el Código Municipal y demás ordenamientos legales en material municipal, las siguientes:

I. Dirigir la buena administración y organización de la policía municipal, así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, del mantenimiento de la disciplina y la instrucción del personal a su mando y promover Integrar a sus elementos al Servicio Policial de Carrera e implementar cursos de capacitación;

II. Dirigir operativamente las fuerzas públicas municipales y formular un diagnóstico de trabajo que contenga su plan estratégico de organización, los objetivos y metas a alcanzar así como los plazos, el medio para lograr esos objetivos y la mención de los departamentos responsables de la ejecución;

III. Proporcionar la información que sea requerida por el Sistema Estatal de Seguridad Pública y Sistema Nacional de Seguridad Pública;

IV. Dictar las medidas necesarias para conservar la paz pública, evitar la comisión de los delitos, proteger los derechos de la ciudadanía y velar dentro del ámbito de sus funciones por el respeto de las garantías individuales que la Constitución General de la República otorga;

V. Cumplir con la normatividad establecida en el Registro de Personal de Seguridad Pública del Estado y con las disposiciones de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y su Reglamento;

VI. Exigir al personal que cause baja o haya sido suspendido del servicio la devolución de armas, credenciales, equipo, uniforme, documentos oficiales, divisas e insignias que se le hayan asignado para el desempeño de su cargo;

VII. Exigir al personal que use los uniformes con las características y especificaciones que para el efecto se determinen;

VIII. Conocer el estado que guardan las armas, vehículos y demás instrumentos técnicos de apoyo a cargo de la policía municipal, vigilando que se les proporcione el debido uso y mantenimiento;

IX. Fomentar en todo el personal a sus órdenes los más altos sentimientos de honor y abnegación para la patria y el cumplimiento de sus deberes y estimular a los elementos de la policía que se distinguen en el cumplimiento de sus deberes o se esfuerzan por la superación de sus conocimientos;

X. Contar con sistemas de comunicación de respuesta inmediata a la ciudadanía para la atención de emergencias e instrumentar sistemas de atención para quejas y sugerencias;

XI. Imponer las sanciones que correspondan al personal que cometa faltas, de conformidad con su Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables, notificando de las mismas a la Contraloría Municipal y a la Secretaría de la Función Pública, a efecto de que tome las medidas pertinentes; cuando la sanción sea destitución del puesto, se deberá notificar además, a la Dirección de la Coordinación Interinstitucional de Seguridad Pública del Estado, para que se integre al Registro Nacional de personal de Seguridad Pública y al Registro de Personal de Seguridad Pública del Estado;

XII. Acordar con el Presidente Municipal en los términos y plazos que dispongan los ordenamientos legales aplicables;

XIII. Participar dentro de sus atribuciones en materia de programas, planes y acciones que en materia de seguridad pública se implementen en el Estado y a nivel federal; y

XIV. Las demás que le confiere este Reglamento, el Código Municipal para el Estado de Coahuila y demás ordenamientos aplicables.

**ARTÍCULO 66.-** El control interno, la evaluación municipal y la modernización administrativa estarán a cargo de un órgano de control interno municipal, que se denominará Contraloría Municipal. El Ayuntamiento establecerá un órgano de control, el cual tendrá a su cargo la vigilancia, fiscalización, control y evaluación de los ingresos, gastos, recursos, bienes y obligaciones de la administración pública municipal. Previo acuerdo del se podrán crear Contralorías Sociales.

**ARTÍCULO 67.-** Para ser Contralor Municipal se requiere:

I. Ser ciudadano coahuilense con 21 años cumplidos, en ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

II. Tener los conocimientos suficientes en materia de administración pública, para desempeñar el cargo a juicio del Ayuntamiento;

III. Ser profesionista de las áreas contables, económicas o administrativas, con experiencia mínima de dos años;

IV. No haber sido inhabilitado para desempeñar empleo, cargo o comisión, ni condenado en proceso penal cuya pena sea privativa de libertad, por delito intencional; y

V. Cumplir con los demás requisitos que le señalen las leyes o acuerde el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 68.-** Son facultades y obligaciones del Contralor Municipal, además de las que se determinan en la Constitución Política Local, el Código Municipal y demás ordenamientos legales en material municipal, las siguientes:

I. Expedir el Manual de Entrega Recepción de la Administración Pública Municipal y participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias, entidades, organismos y fideicomisos públicos municipales y ejercer las atribuciones que le otorga la Ley de Entrega Recepción del Estado y Municipios;

II. Establecer las disposiciones administrativas, políticas y lineamientos necesarios para el cumplimiento de las normas en materia de adquisiciones, arrendamientos, transparencia y acceso a la información pública, contratación de servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas y verificar su cumplimiento, sin menoscabo de las Leyes generales aplicables;

III. Implementar, aplicar y vigilar el cumplimiento de las normas y criterios que regulen procedimientos de control y evaluación de la administración pública municipal y promover las estrategias necesarias para la implementación de políticas de gobierno electrónico;

IV. Vigilar que las dependencias municipales cuenten con Reglamento, manuales de organización, manuales de procedimientos administrativos, y su congruencia y alineación entre los mismos;

V. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación del ejercicio del gasto público municipal, fiscalizando el ingreso y su congruencia con el presupuesto de egresos;

VI Proponer la designación de los auditores externos y coadyuvar en el cumplimiento de las funciones de verificación y vigilancia que les asignen, así como normar y controlar su desempeño;

VII. Verificar que las adquisiciones, obras públicas y los servicios relacionados con las mismas, se realicen conforme a los ordenamientos legales estatales y municipales, y supervisar y vigilar las condiciones y avances de la obra y que las especificaciones bajo las cuales ésta fue contratada se respeten;

VIII. Vigilar que los recursos federales, estatales y municipales asignados se apliquen inspeccionando y supervisando que las dependencias y entidades de la administración pública municipal cumplan con las disposiciones legales en materia de planeación, presupuesto y contabilidad gubernamental, así como las de contratación y remuneración de recursos humanos, contratación de adquisiciones, arrendamientos servicios y ejecución de obra pública, conservación, uso, afectación de activos y demás recursos materiales, en los términos estipulados en las leyes, Reglamentos, convenios, programas y manuales respectivos;

IX. Supervisar la celebración y el correcto cumplimiento de convenios y contratos en los que participen las dependencias y entidades de la administración pública, así como los acuerdos y convenios celebrados entre la Federación, el Estado y otros Municipios e intervenir, para efectos de verificación y control, en los contratos que emanen de la celebración de convocatorias y licitaciones y vigilar el cumplimiento de dichos contratos;

X. Atender y dar seguimiento a las denuncias y quejas que se presenten con motivo de irregularidades en el ejercicio de las funciones de los servidores públicos municipales e instruir el recurso de inconformidad;

XI. Recibir, registrar y turnar las declaración de situación patrimonial que deberán presentarse en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado;

XII. Llevar un registro de los organismos descentralizados o paramunicipales y fungirá siempre como comisario en su órgano de gobierno; y

XIII. Las demás que le confiere este Reglamento, el Código Municipal para el Estado de Coahuila y demás ordenamientos aplicables.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS DEPENDENCIAS**

**ARTÍCULO 69.-** Las dependencias y entidades tendrán las competencias, facultades y obligaciones que les asigne el presente Reglamento y el ordenamiento de organización que se expida y en el que se regule, entre otros aspectos, su creación, su estructura y sus funciones.

**ARTÍCULO 70.-** Para ser Titular de las dependencias, organismos y entidades de la administración pública municipal se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno uso de sus derechos políticos y civiles;
- II. Preferentemente ser vecino del municipio;
- III. Tener reconocida honorabilidad, aptitud y actitud de servicio, para desempeñar el cargo; y
- IV. Además de los requisitos señalados por éste Reglamento y otros ordenamientos legales aplicables.

**ARTÍCULO 71.-** Al frente de cada unidad administrativa habrá un titular al que se le denominará Director o Jefe de Departamento, quien tendrá a su cargo el despacho de los asuntos que le son encomendados por el Presidente Municipal, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Corresponde a los titulares de las dependencias, además las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Acordar con el Presidente Municipal el despacho de los asuntos relevantes del área de la Administración Pública a su cargo, coadyuando en la elaboración de los planes de trabajo del municipio;
- II. Desempeñar las Comisiones que el Presidente Municipal o el Ayuntamiento les encomiende o les delegue, rindiendo informe sobre el desarrollo de las actividades;
- III. Dentro de los primeros 30 días hábiles de cada año, los titulares de las dependencias deberán presentar al Presidente Municipal y a la Comisión de Cabildo correspondiente, el plan de trabajo del área de su competencia.
- IV. Los titulares de las dependencias municipales, tendrán la obligación de reunirse con la correspondiente Comisión de Cabildo, cuando menos una vez al mes y previa convocatoria del presidente de la Comisión, para discutir los avances del plan de trabajo presentado.

V. Los titulares de las dependencias municipales, están obligados a rendir a las Comisiones, la información que se les solicite y tengan en su poder en razón de su competencia. Igualmente, deberán comparecer ante las Comisiones, cuando sean citados por su presidente, con el objeto de brindar orientación y asesoría, respecto de los asuntos que sean del conocimiento de la Comisión interesada.

VI. Supervisar que en todos los asuntos que se encuentren bajo su responsabilidad se dé cumplimiento a los ordenamientos legales aplicables, e informar a las autoridades competentes sobre conductas o desviaciones que pudieran constituir delitos o faltas administrativas;

VII. Hacer cumplir la normatividad en la materia de que se trate y en su caso, informar a sus superiores sobre contingencias o situaciones urgentes que pongan en peligro a la comunidad o a la buena marcha de la administración pública;

VIII. Coordinar, evaluar y supervisar las labores de las unidades administrativas adscritas a su Dependencia y proponer alternativas para optimizar y regular el funcionamiento de su área de adscripción;

IX. Ofrecer asesoría y cooperación técnica que le sean requeridas por el Presidente Municipal o por otras áreas de la Administración Pública, en asuntos relacionados con su competencia;

X. Proponer, en su caso, las medidas necesarias para organizar y mejorar las unidades administrativas a su cargo;

XI. Sancionar, por conducto el Titular y/o los inspectores adscritos a la dirección, en el marco de sus atribuciones, a quienes infrinjan los ordenamientos que en la materia de que se trate se apliquen en el municipio;

XII. Acudir y participar en las visitas e inspecciones que por escrito o en forma verbal, en casos urgentes o necesarios, les instruya su superior jerárquico;

XIII. Promover la participación ciudadana en tareas destinadas a mejorar el bienestar colectivo y la función municipal;

XIV. Cumplir con las responsabilidades que el Plan Municipal de Desarrollo imponga a la dependencia a su cargo;

XV. Operar o participar en el marco de la legislación aplicable en los programas federales o estatales que en materia de desarrollo rural, corresponda al municipio instrumentar o coadyuvar; y

XVI. Las demás que le confiere este Reglamento, el Código Municipal para el Estado de Coahuila y demás ordenamientos aplicables.

**ARTÍCULO 72.-** Las dependencias en el desarrollo de sus funciones observaran además de lo previsto en el presente Reglamento, lo dispuesto en los Manuales de Organización y Manuales de Procedimientos Administrativos que emita y apruebe el Ayuntamiento y lo previsto en el Código Municipal para el Estado de Coahuila y demás ordenamientos aplicables en la materia de que se trate.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA Y PARAMUNICIPAL**

**ARTÍCULO 73.-** Son organismos descentralizados municipales, las personas morales cuya creación apruebe el Ayuntamiento o el Congreso del Estado a propuesta del Ayuntamiento.

Para tal efecto, en la iniciativa motivarán las justificaciones correspondientes en función de las características socio-económicas de los municipios, de su capacidad económica y de las necesidades de la población.

**ARTÍCULO 74.** Los organismos descentralizados municipales tendrán personalidad jurídica, patrimonio propio y gozarán de autonomía técnica y orgánica. Deberán reunir, por lo menos, los siguientes requisitos:

I. Que su patrimonio se constituya total o parcialmente con bienes, aportaciones presupuestales, asignaciones, fondos o subsidios federales, estatales o municipales, o con el rendimiento de un impuesto específico; y

II. Que sus objetivos sean primordialmente la prestación de servicios públicos o de beneficio social y colectivo, la explotación de bienes o recursos propiedad del municipio, la investigación o la asistencia social.

**ARTÍCULO 75.-** El Ayuntamiento aprobará la creación, modificación o extinción de las Empresas de Participación Municipal, para lo cual emitirá el acuerdo respectivo.

La participación municipal podrá ser mayoritaria y minoritaria, siempre que se satisfagan los requisitos que para tal efecto establecen las disposiciones en la materia:

#### **TÍTULO QUINTO DISPOSICIONES ESPECIALES**

**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DE LAS RENUNCIAS, ABANDONOS Y LICENCIAS**  
**DE LOS MUNÍCIPES Y LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS**

**ARTÍCULO 76.-** El Presidente Municipal y los titulares de las dependencias podrán, según la carga de trabajo de las áreas bajo su responsabilidad, conceder licencia a sus subordinados, para separarse de sus funciones sin goce de sueldo hasta por tres meses.

**ARTÍCULO 77.-** Las renunciaciones, licencias o abandono del cargo del Presidente Municipal, Síndico y Regidores, se regularán por lo dispuesto en la Constitución Política del Estado y Código Municipal para el Estado de Coahuila, en su caso el Ayuntamiento se reunirá de inmediato en sesión extraordinaria, para acordar lo conducente.

**ARTÍCULO 78.-** Tratándose de la renuncia o licencia de los titulares de las distintas dependencias, el Presidente Municipal acordará su aceptación y designará un encargado del despacho hasta en tanto el Ayuntamiento, designe un nuevo titular. En el caso de abandono del empleo, el Presidente Municipal tomará las providencias correspondientes para el funcionamiento de la dependencia y dará de inmediato vista a la Contraloría Municipal, a efecto de levantar un informe del estado que guarda la dependencia.

**TÍTULO SEXTO**  
**DE LA JUSTICIA MUNICIPAL**

**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DE LOS JUZGADOS MUNICIPALES.**

**ARTÍCULO 79.-** La impartición de la justicia municipal es una función del Ayuntamiento y consiste en vigilar la observancia de la legislación para asegurar la convivencia social, sancionar las infracciones a los instrumentos jurídicos del municipio y amonestar a los infractores en asuntos civiles, obligando, en su caso, a la reparación del daño turnando los casos que ameriten consignación al Agente del Ministerio Público o las autoridades judiciales competentes.

**ARTÍCULO 80.-** La justicia municipal será ejercida por el Ayuntamiento a través del Juzgado Municipal a cargo de los Jueces Municipales, tendrán la competencia en el territorio del municipio el cual actuará como órgano de control de la legalidad en el municipio, su organización y funcionamiento se determinará de conformidad con lo que dispone el Código Municipal, este Título y el Manual de Organización y Funcionamiento que expida el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 81.-** El Ayuntamiento podrá crear los Juzgados Municipales semi-urbanos o rurales, tomando en consideración las condiciones demográficas, económicas y culturales de los centros de población ubicados en sus respectivos territorios.

**ARTÍCULO 82.-** El Ayuntamiento acordará lo conducente para que los Juzgados Municipales cuenten con el personal profesional y los recursos financieros y técnicos necesarios para el cumplimiento de su función.

**ARTÍCULO 83.-** El Juez Municipal, como Unidad Administrativa dependerá de la Secretaría del Ayuntamiento y tiene como competencia:

I. Evaluar y determinar, bajo su más estricta responsabilidad, las faltas administrativas que se cometan en materia de seguridad pública, tránsito, vialidad y las que determine el presente ordenamiento;

II. Expedir, previo el pago de derechos correspondientes, las cartas de no antecedentes policíacos;

III. Citar, en su caso, a presuntos infractores y a los elementos adscritos a la Policía Preventiva Municipal, para el esclarecimiento de hechos motivo de faltas administrativas;

IV. Llevar a cabo las diligencias que en el ejercicio de sus funciones sean necesarias;

V. Las demás que el Presidente Municipal y el titular de la Secretaría del Ayuntamiento le encomienden, en el ámbito de su competencia;

VI. Calificar las conductas previstas en los Reglamentos, Bandos de Policía y Buen Gobierno, circulares y disposiciones administrativas de observancia general del municipio, observando el procedimiento que para tal efecto se establece en el Reglamento de Policía, Tránsito y Vialidad municipal;

Se exceptúa lo relativo a la materia tributaria municipal. Sin embargo, las Leyes que regulan la hacienda municipal podrá otorgarle a los jueces municipales la competencia que se estime pertinente.

VII. Conocer y resolver el recurso de inconformidad que, de acuerdo con el Código Municipal para el Estado de Coahuila, sea promovido ante ellos por los particulares tratándose de actos y resoluciones emitidas por el Presidente Municipal, dependencias y entidades de la administración pública; y

VIII. Las demás que les confieran otros ordenamientos legales en materia municipal.

**ARTÍCULO 84.-** Los Jueces Municipales serán nombrados por el Ayuntamiento, seleccionándolos de una terna que deberá presentar el Presidente Municipal y únicamente podrán ser removidos por causa grave, a juicio de una mayoría calificada de los integrantes del Ayuntamiento, de conformidad con este Reglamento y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

**ARTÍCULO 85.-** Los Jueces Municipales, deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadanos coahuilenses en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Ser mayor de veinticinco años de edad;
- III. Contar con título de licenciado en derecho y un mínimo de tres años de ejercicio profesional; y
- IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenados por delito intencional que amerite pena de prisión.

## **TÍTULO SÉPTIMO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES Y DE LAS RESPONSABILIDADES**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES**

**ARTÍCULO 86.-** El presente Título regula lo previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza, establece los órganos y procedimientos para determinar las responsabilidades administrativas derivadas del incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos bajo su dependencia.

Los servidores públicos municipales serán responsables de los delitos o faltas administrativas que cometan en el ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, en atención a lo dispuesto en el presente Reglamento, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Coahuila y demás Leyes aplicables. El municipio será responsable solidario por los daños causados por sus servidores con motivo del ejercicio de sus atribuciones, en los términos del Código Penal y del Código Civil para el Estado de Coahuila.

**ARTÍCULO 87.-** Todo servidor publico municipal para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;
- II. Formular y ejecutar legalmente, en su caso, los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, y cumplir las Leyes y otras normas que determinen el manejo de recursos económicos públicos;
- III. Utilizar los recursos que tenga asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión; las facultades que le sean atribuidas o la información reservada a que tenga acceso por su función, exclusivamente para los fines a que estén afectos;
- IV. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de aquéllas;
- V. Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación con motivo de éste;
- VI. Observar en la dirección de sus inferiores jerárquicos las debidas reglas del trato y abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad;
- VII. Observar respeto y subordinación legítima, con respecto a sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que estos dicten en el ejercicio de sus atribuciones;
- VIII. Comunicar por escrito al Titular de la Dependencia o entidad en que preste sus servicios, las dudas justificadas que le suscite la procedencia de las órdenes que reciba, debiendo fundar debidamente sus observaciones;
- IX. Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo cargo o comisión, después de concluido el período para el cual se le designo o de haber cesado, por cualquier otra causa, en el ejercicio de sus funciones;
- X. Abstenerse de disponer o autorizar a un subordinado a no asistir a sus labores sin causa justificada, por más de quince días



continuos o treinta discontinuos en un año, así como de otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo y otras percepciones, cuando las necesidades del servicio público no lo exijan;

XI. Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que la Ley les prohíba;

XII. Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por resolución firme de la autoridad competente, para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;

XIII. Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

XIV. Informar por escrito al superior jerárquico, sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hace referencia la fracción anterior y que sean de su conocimiento; y observar sus instrucciones por escrito sobre su atención, tramitación y resolución, cuando el servidor público no pueda abstenerse de intervenir en ellos;

XV. Abstenerse, durante el ejercicio de sus funciones de solicitar, aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona, dinero, objetos, mediante enajenación a su favor, en precio notoriamente inferior al que el bien de que se trate tenga en el mercado ordinario, o cualquier donación, empleo, cargo o comisión para sí, o para las personas a que se refiere la fracción XIII, y que procedan de cualquier persona física o moral cuyas actividades profesionales, comerciales o industriales se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por el servidor público de que se trate, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y que implique intereses en conflicto. Esta prevención es aplicable hasta un año después de que se haya retirado del empleo, cargo o comisión;

XVI. Desempeñar su empleo, cargo o comisión, sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobadas que el municipio o entidades paramunicipales, le otorguen por el desempeño de su función, sean para él o para las personas a que se refiere la fracción XIII;

XVII. Abstenerse de intervenir o participar indebidamente en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios, en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para las personas a las que se refiere la fracción XIII;

XVIII. Presentar con oportunidad y veracidad la declaración de situación patrimonial, ante el órgano de control interno del municipio;

XIX. Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos o resoluciones que reciba del órgano de control interno del municipio;

XX. Informar al superior jerárquico de todo acto u omisión de los servidores públicos sujetos a su dirección, que pueda implicar inobservancia de las obligaciones a que se refieren las fracciones de este artículo, y en los términos de las disposiciones que al efecto se dicten;

XXI. Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servidor público;

XXII. Abstener, en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, de celebrar o autorizar la celebración de pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública, con quien desempeña un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien con las sociedades de que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de la autoridad competente a propuesta razonada, conforme a las disposiciones legales aplicables, del Titular de la Dependencia o Entidad que se trate. Por ningún motivo podrá celebrarse pedido o contrato alguno con quien se encuentre inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público; y

XXIII. Las demás que le impongan los ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

**ARTÍCULO 88.-** Corresponderá a los Titulares de las dependencias y áreas administrativas municipales, o a los Directores o sus equivalentes en las Entidades del sector paramunicipal, vigilar el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos subalternos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y su incumplimiento, dará lugar al procedimiento y a las sanciones que correspondan, según la naturaleza de la infracción en que incurra sin perjuicio de sus derechos laborales y, corresponderá a la Contraloría Municipal, vigilar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los titulares de las dependencias y áreas administrativas.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES Y LOS SUJETOS EN MATERIAL DE RESPONSABILIDADES**

**ARTÍCULO 89.-** Son autoridades competentes para aplicar las disposiciones del presente Capítulo:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal y los Titulares de las dependencias y áreas administrativas en el ámbito de su competencia;
- III. Los órganos de control interno del municipio; y
- IV. El superior jerárquico, que tenga el carácter de responsable de una dependencia, oficina, unidad o área administrativa.

Las sanciones penales se aplicarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación penal; y tratándose de delitos por cuya comisión el autor obtenga un beneficio económico, o cause daños o perjuicios patrimoniales, deberán graduarse de acuerdo con el lucro obtenido y con la necesidad de satisfacer los daños y perjuicios causados por su conducta ilícita.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y PROCEDIMIENTOS PARA APLICARLAS**

**ARTÍCULO 90.-** Cualquier ciudadano bajo su más estricta responsabilidad, y presentando los elementos de pruebas correspondientes, podrá formular por escrito denuncia o queja, fundada y motivada, ante el superior jerárquico respectivo, por el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos municipales. Todos los servidores públicos municipales tienen la obligación de respetar y hacer respetar el derecho a la formulación de quejas y denuncias a que se refiere este artículo y de evitar que con motivo de estas se causen molestias indebidas al quejoso.

**ARTÍCULO 91.-** Incurrir en responsabilidad, el servidor público municipal que por sí, o por interpósita persona, utilizando cualquier medio inhiba al quejoso para evitar la formulación o presentación de quejas y denuncias, o que con motivo de ello realice cualquier conducta injusta u omita una justa y debida, que lesione los intereses de quienes la formulen o presenten.

**ARTÍCULO 92.** Las sanciones por falta administrativa consistirán en:

- I. Apercibimiento privado o público;
- II. Amonestación privada o pública;
- III. Suspensión;
- IV. Destitución del puesto;
- V. Sanción económica; y
- VI. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Cuando la inhabilitación se imponga como consecuencia de un acto u omisión que implique lucro 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 mensual vigente en la zona económica, correspondiente al municipio; y de tres años a diez años si excede de dicho límite.

Los procedimientos administrativos de los Regidores, Presidente Municipal y Síndicos se atenderán de acuerdo con lo previsto por el Código Municipal para el Estado de Coahuila y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

**ARTÍCULO 93.-** Las sanciones administrativas se impondrán, tomando en cuenta los siguientes elementos:

- I. La gravedad de la responsabilidad en que se incurra y la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan, en cualquier forma, las disposiciones de este Reglamento o las que se dicten con base en el mismo;
- II. Las circunstancias socioeconómicas del servidor público;
- III. El nivel jerárquico, 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; y

VII. El monto del beneficio, daño o perjuicio económico derivado del incumplimiento de obligaciones.

**ARTÍCULO 94.-** En caso de aplicación de sanciones económicas por beneficios obtenidos y daños y perjuicios causados por incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento, se aplicarán dos tantos del lucro obtenido y de los daños y perjuicios causados.

Las sanciones económicas establecidas en este artículo se pagarán, una vez determinadas, en cantidad líquida, en su equivalencia en salarios mínimos vigentes al día de su pago, conforme al siguiente procedimiento:

I. La sanción económica impuesta se dividirá entre la cantidad líquida que corresponda y el salario mínimo mensual vigente en la zona económica correspondiente a la capital del Estado al día de su imposición; y

II. El cociente se multiplicará por el salario mínimo mensual vigente en la capital del Estado, al día de pago de la sanción.

Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por salario mínimo mensual, el equivalente a treinta veces el salario mínimo diario vigente en la zona correspondiente a la capital del Estado.

**ARTÍCULO 95.-** Si el servidor público presunto responsable, confesare su responsabilidad por el incumplimiento de sus obligaciones, se procederá de inmediato a dictar resolución, 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 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. Quedará a juicio de quien resuelva, disponer o no la suspensión, separación o inhabilitación.

**ARTÍCULO 96.-** Para la aplicación de las sanciones a que hace referencia, a los servidores públicos de la administración pública del municipio, centralizada y paramunicipal, se observarán las siguientes reglas:

I. El apercibimiento, la amonestación y la suspensión del empleo, cargo o comisión de los servidores públicos de base y de confianza de la administración pública centralizada y paramunicipal, se aplicarán, previo acuerdo del Presidente Municipal, por la autoridad que sustancie el procedimiento respectivo;

La suspensión del empleo, cargo o comisión, no será menor de tres días ni mayor de 3 meses y mientras dure, el servidor público sancionado no recibirá la remuneración ni las prestaciones económicas a que tenga derecho;

II. La destitución del empleo, cargo o comisión de los servidores públicos de base y de confianza de la administración pública descentralizada y paramunicipal, se aplicarán por la autoridad que sustancie el procedimiento respectivo, de acuerdo con los procedimientos consecuentes con la naturaleza de la relación y en los términos de la legislación aplicable;

III. La destitución del empleo, cargo o comisión de los servidores públicos de base de la administración pública centralizada, se demandará por acuerdo del Ayuntamiento, a petición de la autoridad que sustancie el procedimiento;

IV. La Contraloría Interna promoverá los procedimientos a que se refieren las fracciones anteriores, en caso de que las autoridades que deban hacerlo sean omisas. Una vez desahogados los trámites correspondientes, la Contraloría Interna exhibirá las constancias respectivas al Ayuntamiento o al órgano de gobierno de la entidad paramunicipal de que se trate, según corresponda;

V. La inhabilitación para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, será aplicable por resolución jurisdiccional, que dictará el órgano que corresponda, según las leyes aplicables; y

VI. Las sanciones económicas se aplicarán por la autoridad que desahogue el procedimiento respectivo, en los términos previstos por el presente ordenamiento, cuando no excedan de un monto equivalente a cien veces el salario mínimo diario vigente en la zona económica correspondiente a la capital del Estado y por la Contraloría Interna cuando excedan de esta cantidad.

**ARTÍCULO 97.-** Las autoridades a las que corresponde aplicar las sanciones en los ámbitos de sus respectivas competencias, podrán abstenerse de sancionar al infractor, por una sola vez, cuando lo estimen pertinente, justificando e informando a quien corresponda la causa de la abstención, siempre que se trate de hechos que no revistan la gravedad ni constituyan delito, cuando lo ameriten los antecedentes y circunstancias del infractor y el daño causado por este, no exceda de cien veces el salario mínimo diario vigente en la Capital del Estado.

**ARTÍCULO 98.-** En el caso de los servidores públicos de la administración pública del municipio, las sanciones administrativas a que se refiere este Capítulo, se impondrán mediante el siguiente procedimiento:

I. Se citará por escrito al presunto responsable a una audiencia, haciéndosele saber la responsabilidad o responsabilidades que se le imputen, el lugar día y hora en que tendrá verificativo dicha audiencia, y su derecho a ofrecer pruebas y alegatos por sí o por medio de un defensor;

También podrá asistir a la audiencia, un representante de la dependencia en que labore el servidor público.

Entre la fecha de la notificación y la verificación de la audiencia, deberá mediar un plazo no menor de cinco días ni mayor de quince días hábiles. En dicha audiencia se oírán y recibirán las pruebas del presunto responsable y se levantará acta circunstanciada de su declaración y constancias de las pruebas que se aporten. Se recibirá, en su caso, la declaración testimonial que se amerite.

Cuando para el desahogo de este procedimiento fuese necesario que el servidor público inculcado se traslade al lugar en que resida la autoridad competente, dicho plazo no será menor de diez ni mayor de veinte días hábiles.

II. Al concluir la audiencia, o dentro de los quince días hábiles siguientes, se resolverá sobre la existencia o no responsabilidad, imponiéndose al infractor, en su caso, las sanciones administrativas correspondientes o notificándose por escrito dicha resolución, dentro de las 24 horas siguientes, al interesado, al superior jerárquico responsable de la oficina, unidad o área administrativa de su adscripción; al Titular de la dependencia o a la Contraloría Interna;

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

IV. En cualquier momento, previa o posteriormente al citatorio a que se refiere la fracción I de este artículo, se podrá determinar la suspensión temporal del presunto responsable de su cargo, empleo o comisión, a juicio del Titular de la dependencia, de los órganos de gobierno de las entidades paramunicipales o el Ayuntamiento, según el caso, así conviniere para la conducción o continuación de las investigaciones;

La suspensión temporal no prejuzga sobre la responsabilidad que se impute. En la determinación que se tome, se hará contar expresamente esta salvedad.

La suspensión temporal a que se refiere la fracción IV, suspenderá los efectos del acto que haya dado origen a la ocupación del empleo, cargo o comisión, y regirá desde el momento en que sea notificada al interesado o éste quede enterado de la resolución para cualquier medio. La suspensión cesará cuando así se resuelva, independientemente de la iniciación, continuación o conclusión del procedimiento a que se refiere dicha fracción IV, en relación con la presunta responsabilidad del servidor público.

Si el servidor público suspendido temporalmente no resultare responsable de la falta que se le imputa, será restituido en el goce de sus derechos, y se le cubrirán las percepciones que debió recibir durante el tiempo en que estuviere suspendido.

**ARTÍCULO 99.-** El procedimiento a que se refiere el artículo anterior, se sustanciará:

I. Ante el superior jerárquico, que tenga el carácter de responsable de una oficina, unidad o área administrativa, cualquiera que sea la denominación y ubicación de ésta, cuando se trate de quejas o denuncias en contra de servidores públicos que le sean subalternos;

II. Ante el titular de la dependencia cuando se trate de quejas o denuncias en contra de servidores públicos responsables de oficinas, unidades o áreas administrativas de su adscripción, cualquiera que sea la denominación y publicación de éstas;

III. Ante la Contraloría Interna o el Presidente Municipal, cuando se trate de quejas o denuncias en contra de los servidores públicos que sean titulares de las dependencias de la administración pública centralizada, a excepción del Contralor Interno;

IV. Ante el Ayuntamiento, cuando se trate de quejas o denuncias en contra del Contralor Interno y los miembros del Ayuntamiento; y

V. Ante los órganos de gobierno de las entidades paramunicipales y organismos descentralizados, cuando se trate de quejas o denuncias en contra de los servidores públicos que sean sus titulares.

**ARTÍCULO 100.-** Se levantará acta circunstanciada de todas las diligencias que se practiquen, mismas que suscribirán quienes intervengan en ellas, apercibidas de las sanciones en que incurrirán quienes falten a la verdad.

**ARTÍCULO 101.-** Las resoluciones y acuerdos que tengan lugar durante el procedimiento al que se refiere este capítulo constarán por escrito, y se asentarán en el registro respectivo de la Contraloría Interna, mismo que comprenderá las secciones correspondientes a los procedimientos disciplinarios y sanciones impuestas, entre ellas, en todo caso, las de inhabilitación, informado en éste caso a la Secretaría de la Función Pública del Estado, para los efectos procedentes.

## **TÍTULO OCTAVO DE LAS RELACIONES LABORALES**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LAS RELACIONES LABORALES**

**ARTÍCULO 102.-** En todo lo relativo a las relaciones laborales de los servidores públicos municipales se aplicará lo previsto en el Código Municipal para el Estado de Coahuila, el Estatuto Jurídico para los Trabajadores al Servicio del Estado de Coahuila, la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, la Ley Federal del Trabajo, la Jurisprudencia, los Principios Generales del Derecho y de Justicia Social, que se deriven del artículo 123 apartado "B" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la costumbre y la equidad.

## **TÍTULO NOVENO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE SU PROCEDENCIA Y TRAMITACIÓN**

**ARTÍCULO 103.-** Los actos y resoluciones dictados por el Ayuntamiento, por el Presidente Municipal y por las dependencias y entidades de la administración pública municipal, que afecten los intereses jurídicos de los particulares, podrán ser impugnados mediante el recurso de inconformidad, interponiéndolo por escrito dentro de los diez días siguientes al que haya ocurrido el acto o se tuvo conocimiento del mismo.

Dentro del procedimiento que inicia con el escrito de inconformidad debidamente admitido se abrirá un periodo de pruebas de diez días, a efecto de que se desahoguen aquellas que se hayan ofrecido y admitido, debiendo notificarse, en su caso, al Presidente Municipal o servidores de las dependencias o entidades a fin de que en el plazo de cinco días conteste la demanda presentada. El término probatorio podrá ampliarse para desahogar las pruebas admitidas.

**ARTÍCULO 104.-** El recurso de inconformidad tiene por efecto:

- I. Reconocer la validez de la resolución o acto impugnado;
- II. Declarar la nulidad parcial o total de la resolución o acto impugnado; y
- III. Decretar la nulidad parcial del acto o resolución impugnado.

**ARTÍCULO 105.-** El desarrollo del procedimiento de inconformidad, se regirá por lo previsto en el Código Municipal para el Estado de Coahuila, las normas que se emitan respecto a lo contenciosos administrativo y supletoriamente el Código Procesal Civil en para el Estado de Coahuila.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Se aprueba el Reglamento Interior del R. del Municipio de Matamoros, Coahuila, a los 29 días del mes de junio del año 2009, el cual ha quedado consignado en el cuerpo de la presente acta de sesión de cabildo y se derogan las disposiciones emitidas por el Ayuntamiento, contrarias al presente ordenamiento.

**SEGUNDO.** En los casos en que otros ordenamientos legales, de mayor jerarquía, les atribuyan facultades a dependencias y comisiones con distinta nomenclatura pero con la materia prevista en este Reglamento, deberán entenderse conferidas a estas últimas, en la forma y términos en que las disposiciones legales lo dispongan.

**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 ordenamiento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**CUARTO.** 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 29 del mes de junio del año dos mil nueve.

**“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”**

**ING. HOMERO HERNÁNDEZ MUÑOZ  
EL PRESIDENTE MUNICIPAL  
(RÚBRICA)**

**LIC. ARNULFO IBARRA HERNÁNDEZ  
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
(RÚBRICA)**

**REGLAMENTO DE SEGURIDAD PÚBLICA,  
TRÁNSITO Y VIALIDAD DEL MUNICIPIO DE MATAMOROS, COAHUILA**

**TÍTULO PRIMERO  
Del objeto del reglamento**

**CAPÍTULO ÚNICO  
Disposiciones generales**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de orden e interés público y de observancia general y obligatoria, constituye el conjunto de normas legales expedidas por el Ayuntamiento, presupone y observa la existencia de normas de mayor generalidad, tiene por objeto regular las faltas e infracciones en materia de seguridad pública, bienestar colectivo, urbanidad y ornato público, a la propiedad pública y particular y establece las reglas de tránsito y vialidad y las reglas necesarias para facilitar la participación ciudadana en la función municipal.

El ámbito de aplicación y observancia es municipal, para las autoridades, los vecinos, habitantes, visitantes, residentes y transeúntes en el Municipio de Matamoros, Coahuila.

**Artículo 2.-** Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. Ayuntamiento: El Ayuntamiento de Matamoros, Coahuila, representado por el Presidente Municipal, directamente o por conducto los servidores públicos municipales o dependencias que el Presidente municipal o el Ayuntamiento determinen;
- II. Municipio: El Municipio de Matamoros, Coahuila;
- III. Reglamento: El presente Reglamento;
- IV. Secretaría: La Secretaría de Obras Públicas y Transporte;
- V. Dirección: La Dirección de Policía y Tránsito Municipal;
- VI. Vía Pública: Todo espacio terrestre de uso común que se encuentre destinado al tránsito de peatones, ciclistas y vehículos en el municipio de Matamoros, Coahuila;
- VII. Vialidad: Sistema de vías primarias y secundarias que sirve para la transportación en el municipio de Matamoros, Coahuila;
- VIII. Vehículos: Todo medio de motor o cualquier otra forma de propulsión en el cual se transportan personas o bienes; y
- IX. Agente: Los Agentes de Policía y de Tránsito.

**Artículo 3.-** La autoridad municipal, por conducto de la dependencia que corresponda, impondrá, las sanciones que resulten aplicables por la comisión de faltas o infracciones a las conductas reguladas en el presente Reglamento.

La interpretación, aplicación y vigilancia de su cumplimiento compete a:

- I. El Ayuntamiento;
- II. Las comisiones que se designen por el Ayuntamiento;
- III. El Presidente Municipal y los órganos de Control Interno que el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, dentro de sus facultades, designen.
- IV. Director de Seguridad Pública Municipal y subalternos hasta el nivel de agente, de conformidad con el Reglamento Interior de la dependencia;
- V. Las dependencias de la Administración Pública Municipal;
- VI. Son auxiliares de las autoridades municipales, los peritos, inspectores y delegados de la Dirección, así como las corporaciones e instituciones que con ese carácter determinen otras disposiciones legales o designe el Ayuntamiento; y
- VII. En la vigilancia para el cumplimiento de este Reglamento participarán la Dirección de Ecología Municipal y los propietarios, poseedores o responsables y empleados de los locales cerrados, establecimientos y medios de transporte a los que se refiere los este Reglamento.

**Artículo 4.-** Son sujetos de las disposiciones que regula el presente Reglamento:

I. Los servidores públicos del los municipio cualquiera que sea su jerarquía, rango u origen de su nombramiento o de su relación contractual o lugar en que presten sus servicios, y en general, toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública municipal y en las entidades paramunicipales.

II. Todos aquellos servidores públicos municipales o personas, que sin ser servidores públicos municipales, manejen o apliquen recursos económicos federales, estatales y municipales en beneficio del municipio, que en cualquier forma sean transferidos al municipio para los programas en la materia.

III. Todas las personas o grupos de personas que en colaboración de la función municipal actúen en cualquiera de las formas de participación ciudadana, sin que manejen o apliquen recursos públicos.

IV.- La ciudadanía, habitantes, transeúntes o vecinos del municipio y en general las personas que ejerzan cualquiera de las acciones que regula el presente ordenamiento.

## **TÍTULO SEGUNDO** **De la Seguridad Pública Municipal**

### **CAPÍTULO PRIMERO** **De la Policía Municipal**

**Artículo 5.-** Compete al Presidente Municipal en materia de seguridad pública:

I. Disponer de los elementos de la Policía Preventiva Municipal, para la conservación del orden y la tranquilidad pública, con las salvedades que establece la Constitución Política Federal y la Constitución Política Local;

II. Formular y aprobar el Plan de Seguridad Pública Municipal de acuerdo a lo establecido en el Plan Integral de Gobierno y Administración Municipal;

III. Establecer las medidas necesarias para la debida observancia y cumplimiento de las disposiciones en materia de seguridad pública;

IV. Celebrar con el Gobierno del Estado, con otros Ayuntamientos o con los gobiernos de otras entidades de la república, así como con organismos e instituciones de los sectores público, social y privado, en los términos de las disposiciones aplicables, los convenios que sean necesarios para la mejor prestación del servicio de seguridad pública en el municipio.

Tratándose de los convenios que contempla la presente fracción se requerirá la autorización del Congreso del Estado.

V. Analizar la problemática de seguridad pública en el municipio, estableciendo objetivos y políticas para su adecuada solución que sirvan de apoyo a los programas y planes estatales, regionales y municipales de seguridad pública;

VI. Proponer al Consejo Consultivo Municipal un plan integral de prevención social del delito;

VII. Cumplir y hacer cumplir las leyes, los bandos de policía y buen gobierno, los reglamentos y demás disposiciones legales del orden, federal, estatal y municipal; y

VIII. Las demás que les confiera este Reglamento, la ley de la materia, el Código Municipal del Estado y otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 6.-** El Mando Supremo de la Policía Municipal lo ejercerá el Gobernador del Estado de Coahuila, en tanto residiere habitual o transitoriamente en el municipio de Matamoros, Coahuila; de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política del Estado.

**Artículo 7.-** El alto mando de la Policía Municipal corresponde al Presidente Municipal, con las funciones operativas, administrativas y disciplinarias que le son propias, las que ejercerá por conducto de la Dirección de Seguridad Pública Municipal o del órgano municipal al que se le confieran tales atribuciones, cualquiera que sea su denominación.

**Artículo 8.-** El mando titular de la Policía Municipal corresponde al Director de Seguridad Pública Municipal, que será nombrado por el Cabildo a propuesta del Presidente Municipal.

El Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, designará al Director de Seguridad Pública Municipal y a los subdirectores que estime necesarios para el buen servicio de seguridad en el municipio, asignándoles a éstos sus atribuciones específicas.

Para el nombramiento y designación del titular de la Policía Preventiva Municipal, se estará a lo dispuesto por el Código Municipal.

**Artículo 9.-** El mando de la Policía Municipal se ejercerá en forma:

- I. Interina: Es el que se ejercerá por orden del Presidente Municipal, en tanto se nombre al titular;
- II. Provisional: Cuando se ejerza por orden del Presidente Municipal y en ausencia del Director de Seguridad Pública Municipal o de quien detente el mando interino, por causas de enfermedad, licencia, vacaciones, comisiones fuera del municipio o cualquier otro motivo que le impida ejercer sus funciones; y
- III. Incidental cuando por ausencia momentánea del superior lo ejerza el inferior que no esté imposibilitado para ello.

**Artículo 10.-** La Dirección de la Policía Preventiva Municipal se compondrá de un Director y del personal que determine conforme al Presupuesto de Egresos aprobado por el Ayuntamiento. Los rangos o jerarquías serán determinados en el Reglamento Interno que al efecto se expida.

**Artículo 11.-** Las vacantes en las categorías o puestos de la Dirección de la Policía Preventiva serán cubiertas en atención a los antecedentes y aptitudes del personal.

**Artículo 12.-** El personal adscrito a la Dirección se considera de confianza y su designación y renovación, se sujetará a la normatividad en la materia.

**Artículo 13.-** El Director de Seguridad Pública Municipal es responsable de la buena administración y organización de la policía municipal, así como del cumplimiento de las disposiciones legales, del mantenimiento de la disciplina y la instrucción del personal a su mando y tiene las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir operativamente las fuerzas públicas municipales y formular un diagnóstico de trabajo que contenga su plan estratégico de organización, los objetivos y metas a alcanzar así como los plazos, el medio para lograr esos objetivos y la mención de los departamentos responsables de la ejecución;
- II. Integrar a sus elementos al Servicio Policial de Carrera e implementar cursos de capacitación;
- III. Proporcionar la información que sea requerida por el Sistema Estatal de Seguridad Pública y el Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- IV. Vigilar la ejecución de todos los servicios de la policía municipal;
- V. Dictar las medidas necesarias para conservar la paz pública, evitar la comisión de los delitos, proteger los derechos de la ciudadanía y velar dentro del ámbito de sus funciones por el respeto de las garantías individuales que la Constitución General de la República otorga;
- VI. Cumplir con la normatividad establecida en el Registro de Personal de Seguridad Pública del Estado;
- VII. Cumplir con las disposiciones de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y su Reglamento;
- VIII. Exigir al personal que cause baja o haya sido suspendido del servicio la devolución de armas, credenciales, equipo, uniforme, documentos oficiales, divisas e insignias que se le hayan asignado para el desempeño de su cargo;
- IX. Prohibir el uso de grados e insignias reservadas para el uso exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea;
- X. Exigir al personal que use los uniformes con las características y especificaciones que para el efecto se determinen;
- XI. Conocer el estado que guardan las armas, vehículos y demás instrumentos técnicos de apoyo a cargo de la policía municipal, vigilando que se les proporcione el debido uso y mantenimiento;
- XII. Fomentar en todo el personal a sus órdenes los más altos sentimientos de honor y abnegación para la patria y el cumplimiento de sus deberes y estimular a los elementos de la policía que se distingan en el cumplimiento de sus deberes o se esfuercen por la superación de sus conocimientos;
- XIII. Auxiliar al Ministerio Público, a las autoridades judiciales y administrativas, así como a las autoridades en materia de justicia para adolescentes en el ejercicio de sus funciones;
- XIV. Contar con sistemas de comunicación de respuesta inmediata a la ciudadanía para la atención de emergencias;
- XV. Instrumentar sistemas de atención para quejas y sugerencias;



XVI. Prohibir a los elementos en activo de sus respectivas corporaciones en sus jornadas laborales se dediquen a actividades ajenas a su cometido y funciones encomendadas;

XVII. Imponer las sanciones que correspondan al personal que cometa faltas, de conformidad con este Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables, notificando de las mismas a la Contraloría Municipal, a efecto de que tome las medidas pertinentes; cuando la sanción sea destitución del puesto, se deberá notificar además, a la Dirección de la Coordinación Interinstitucional de Seguridad Pública del Estado, para que se integre al Registro Nacional de personal de Seguridad Pública y al Registro de Personal de Seguridad Pública del Estado;

XVIII. Acordar con el Presidente Municipal en los términos y plazos que dispongan los ordenamientos legales aplicables;

XIX. Vigilar que en la corporación a su mando se observe una disciplina razonada y los jefes no abusen de su autoridad; que las faltas se sancionen y todo acto meritorio sea reconocido, así como evitar que entre el personal a sus órdenes y con otras corporaciones existan riñas o discordias y discusiones o pláticas de carácter político o religioso en el interior del edificio sede de la corporación;

XX. Graduar las sanciones y correctivos disciplinarios que en un principio impongan sus inferiores al personal a su mando, en los términos del presente Reglamento. En caso de comprobarse infundados, dictará las medidas correspondientes para su modificación o revocación. Al calificar, cuidará que la sanción o correctivo disciplinario impuesto sea proporcional a la falta, a los antecedentes del infractor y a las circunstancias que lo motivaron; y

XXI. Las demás que le asigne este Reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

**Artículo 14.-** Con la finalidad de poder contar con elementos en la Policía Preventiva Municipal preparados para cumplir con sus obligaciones y prestar un mejor servicio a la ciudadanía, los aspirantes a ingresar a la Dirección deberán cumplir satisfactoriamente con la instrucción impartida por la Academia de Policía. La formación académica podrá estar a cargo de la autoridad estatal o municipal.

**Artículo 15.-** Los integrantes de las fuerzas de seguridad pública del municipio deberán abstenerse de realizar cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de las labores del servicio policial, o bien, que impidan que el municipio lleve a cabo las funciones de seguridad pública o que entorpezcan la buena marcha de las mismas.

La contravención a lo dispuesto en el párrafo anterior, será causa de separación del cargo de los elementos que incurran en este supuesto sin responsabilidad para las instituciones de que se trate, con independencia de las responsabilidades que para el elemento resulten.

**Artículo 16.-** Los integrantes de las fuerzas de seguridad pública estatales serán considerados empleados de confianza por la naturaleza de sus funciones de conformidad con lo establecido en el artículo 123 apartado B de la Constitución Federal.

Las relaciones de trabajo entre los demás servidores públicos no considerados en el supuesto del párrafo anterior, se regirán por lo dispuesto en los respectivos estatutos laborales y leyes de carácter estatal o municipal, según corresponda.

**Artículo 17.-** La autoridad municipal, por su conducto o auxiliándose de autoridades estatales o federales, pondrá a disposición de los habitantes del municipio, mecanismos para la atención de manera pronta y oportuna de los llamados de emergencia que solicite la comunidad.

**Artículo 18.-** La autoridad municipal, implementará el sistema de vigilancia en las vialidades y lugares públicos que estime necesario en el municipio.

**Artículo 19.-** Las unidades de transporte al servicio de las corporaciones policiales deben ostentar visiblemente su denominación, logotipo o escudo y número de unidad que los identifique, así como portar placas de circulación, en los términos que señale la reglamentación de la materia.

**Artículo 20.-** El Director de la Policía Preventiva Municipal recibirá los informes relativos al servicio diario, que deben rendir los jefes de servicio. En estos informes se incluirá lo relacionado con los accidentes de tránsito anexando croquis y, en su caso, los peritajes elaborados por los peritos descritos en los artículos anteriores.

**Artículo 21.-** Los elementos adscritos a la Policía Preventiva Municipal tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

I. Salvaguardar las instituciones y mantener el orden y la tranquilidad en el municipio;

II. Dar seguridad a los habitantes del municipio en su vida, integridad corporal y patrimonio, tomando las medidas necesarias de protección y auxilio y conduciendo a donde corresponda a las personas que lo soliciten o lo ameriten;

III. Prevenir la delincuencia, la drogadicción y demás actos antisociales;

IV. Proporcionar a la ciudadanía y a las instituciones, auxilio en caso de siniestros o accidentes;

- V. Auxiliar, dentro de la esfera de su competencia, al Ministerio Público y a las autoridades judiciales y administrativas cuando sea requerida para ello, teniendo a su cargo la vigilancia y custodia de personas que se encuentren en calidad de detenidos;
- VI. Cumplir las órdenes de sus superiores y rendir un parte de novedades que acontecieron en su turno;
- VII. Observar estricta puntualidad al ingresar a prestar el servicio encomendado y mantenerse en constante preparación física, técnica y cultural;
- VIII. Responder del vestuario, armamento, documentos oficiales y equipo a su resguardo;
- IX. Rendir honores al Gobernador del Estado, al Presidente Municipal y al Director de Seguridad Pública Municipal y saludar militarmente a sus superiores jerárquicos;
- X. Guardar discreción respecto de los asuntos que tengan conocimiento y respetar a la ciudadanía;
- XI. Reemplazar la ausencia de sus compañeros, en los términos que determine su superior jerárquico;
- XII. Aportar su iniciativa y capacidad para evitar accidentes y cuando éstos ocurran, prestar el auxilio procedente;
- XIII. Rendir por lo menos una vez a la semana honores a la Bandera y cantar en ese acto el Himno Nacional;
- XIV. Expedir las boletas o folios de infracción cuando existan violaciones a las disposiciones de tránsito, vialidad y se cometan faltas administrativas;
- XV. Vigilar y hacer que se guarde respeto y que no se destruyan las señales de tránsito, espectaculares y en general los bienes que se encuentre en la vía pública, sean propiedad de particulares o de servicio público;
- XVI. Vigilar que se proporcione cuidado y respeto a nuestros símbolos nacionales, estatales y municipales, a las instituciones y autoridades públicas; así como a los monumentos, estatuas, recintos oficiales lugares históricos y culturales;
- XVII. Efectuar el servicio de vigilancia en la vía pública, especialmente donde existan escuelas, establecimientos comerciales, parques, jardines y centros de diversiones y espectáculos.  
Para los efectos anteriores el servicio se desempeñará en forma personal, quedando prohibido delegarlo a terceras personas;
- XVIII. Aprender a los delincuentes en los casos de flagrante delito y en los de notoria urgencia, cuando se trate de delitos que se persigan de oficio y que por razón de la hora, del lugar o de la distancia, no haya autoridad judicial que expida la orden de aprehensión o cuando existan temores fundados de que el presunto responsable se sustraiga a la acción de la justicia, poniendo al aprehendido a la brevedad posible a disposición de la autoridad competente, en especial tratándose de menores de edad; y
- XIX. Las demás que establezcan el Ayuntamiento y los ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 22.-** Todo policía tendrá derecho a acudir con su inmediato superior a exponer cualquier solicitud o queja relacionada con el servicio. De no ser atendido, lo podrá hacer ante el Director de Seguridad Pública Municipal y, en su caso, ante el Presidente Municipal.

**Artículo 23.-** Los elementos y personal adscrito a la Dirección están obligados a dar el uso adecuado a los instrumentos, implementos y herramientas que les sean proporcionados para la prestación del servicio, portando los uniformes de las corporaciones únicamente durante las labores que les sean encomendadas.

**Artículo 24.-** Se prohíbe a los elementos, miembros o servidores públicos de la corporación de Policía Municipal:

- I. Exigir o recibir regalos o dádivas de cualquier especie, así como aceptar ofrecimientos o promesas de cualquier acción, comisión u omisión del servicio o con motivo de sus funciones;
- II. Presentarse al desempeño del servicio o comisión en estado de ebriedad o con aliento alcohólico, así como hacer habitualmente uso de sustancias alcohólicas y/o tóxicas, que alteren su salud y que impidan el buen desempeño de sus funciones que rebasen por cantidad;
- III. Entrar uniformados en cantinas o establecimientos similares, salvo que el servicio lo requiera;
- IV. Introducirse en domicilio particular sin la autorización del morador o sin orden de autoridad competente;
- V. Retirarse o abandonar sus servicios o comisión sin permiso o causa justificada;
- VI. Tomar en la vía pública bebidas o alimentos o adoptar actitudes en forma tal, que denigren el uniforme;

VII. Distraer su atención en asuntos que impidan el desempeño eficaz de sus servicios;

VIII. Llevar bultos u objetos ajenos al uniforme o equipo, salvo los que les hayan sido encomendados o que hayan recogido;

IX. Permitir la libertad de las personas que estén detenidas bajo su responsabilidad, sin orden dictada por autoridad competente;

X. Portar armas de fuego de los calibres y características reservadas para el uso exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, contraviniendo lo establecido por la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y su Reglamento, así como cualquier tipo de artefactos explosivos;

XI. Disparar sus armas de fuego sin órdenes o causa justificada, así como usar el armamento, vehículo, uniformes o equipo en forma indebida;

XII.- Realizar servicios fuera del territorio del municipio, salvo órdenes expresas de la autoridad competente o que existiera convenio de colaboración intermunicipal que lo permita;

XIII. Mezclar las prendas del uniforme oficial con la de civil ya sea que esté franco o de servicio, o efectuar todo tipo de modificación al uniforme que altere su presentación;

XIV. Apropiarse de objetos o dinero que se encuentren en el lugar en donde se hubiere cometido algún delito o que pertenezca a alguna persona que estuviera bajo su custodia;

XV. Cometer cualquier acto de indisciplina o abuso de autoridad en el servicio, así como fuera del servicio;

XVI. Valerse de su cargo para cometer cualquier acto que no sea de su competencia, atribución u obligación;

XVII. Comunicar o revelar cualquier tipo de información de las clasificadas como restringidas confidenciales o secretas;

XVIII. Vender, empeñar, dar o prestar el armamento, vehículos, uniformes o equipo propiedad del municipio, que se les administre para desempeñar el servicio de policía;

XIX. Formar parte activa, en su carácter de policía, como integrante, en manifestaciones, mítines u otras reuniones de carácter político y en las que denigren a las instituciones públicas.

XX. Utilizar vehículos oficiales en las horas ajenas al servicio de policía.

XXI. En general, violar las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### De la seguridad de las personas y de los inmuebles

**Artículo 25.-** Las fuerzas de seguridad pública municipal, en el ejercicio de sus funciones, deberán actuar con estricto apego al respeto de los derechos humanos bajo los principios de legalidad, profesionalismo, eficiencia, honradez, lealtad y sacrificio, para que con un espíritu de servicio se busque siempre la satisfacción de la ciudadanía.

La estructura interna, organización, operación y funcionamiento de cada una de las fuerzas de seguridad pública en el municipio se determinará por los reglamentos que para el efecto se expidan.

**Artículo 26.-** Los servicios de vigilancia se harán en forma estacionaria y móvil; en el primer caso, se señalará el lugar en que los agentes deberán prestar el servicio y en el segundo, lo realizará el personal designado, en las unidades vehiculares que al efecto se les determinen.

El servicio estacionario estará sujeto a una rotación de agentes de acuerdo a las necesidades del servicio.

**Artículo 27.-** Corresponde a la dependencia encargada del ramo llevar a cabo labores de inspección y vigilancia a fin de que los establecimientos que restrinjan la entrada de menores cumplan con esta disposición.

En el supuesto de que un establecimiento sea sorprendido infringiendo lo anterior, su responsable se hará acreedor a las sanciones que este Reglamento impone, sin perjuicio de las que pudiera hacerse acreedor por conducto de alguna autoridad estatal o federal.

**Artículo 28.-** La autoridad municipal podrá, en el ámbito de su competencia, llevar a cabo operativos a fin de prevenir a la población en general del consumo de bebidas alcohólicas, estupefacientes y enfermedades de salud pública que afecten a la población del municipio.

**Artículo 29.-** La autoridad municipal vigilará que en las construcciones y remodelaciones se garantice la seguridad, tanto del personal que labore en las mismas, como de las personas que transiten por sus alrededores.

La dependencia encargada del ramo, implementará operativos a fin de verificar el cumplimiento a la normatividad por parte de los propietarios o encargados de los inmuebles a que se refiere el párrafo anterior.

**Artículo 30.-** La autoridad municipal vigilará que en las construcciones y remodelaciones se garantice la seguridad, tanto del personal que labore en las mismas, como de las personas que transiten por sus alrededores.

La dependencia encargada del ramo, implementará operativos a fin de verificar el cumplimiento a la normatividad por parte de los propietarios o encargados de los inmuebles a que se refiere el párrafo anterior.

### **CAPÍTULO TERCERO** **De la prevención**

**Artículo 31.-** El Ayuntamiento de conformidad con los lineamientos del Programa Estatal y Nacional de Seguridad Pública esta obligado a contar con un Programa Integral de Prevención del Delito que contemple los siguientes subprogramas:

I. Prevención del crimen, que tenga por objeto formular una política de prevención de alcance municipal o conurbado, según corresponda, que contribuya a preservar el orden y la paz pública de manera coordinada y homogénea.

II. Prevención a través de la familia, a efecto de coadyuvar a la preservación de la integridad familiar y los derechos de las personas que la componen con el objeto de convertirla en el medio fundamental para lograr la prevención de conductas antijurídicas.

III. Prevención del delito en el ámbito educativo, encaminado a fomentar en los estudiantes, la cultura de la prevención de las conductas antisociales.

IV. Cultura, deporte y recreación para la prevención del delito, cuyo objetivo sea reforzar el respeto a la legalidad y a los valores cívicos de la sociedad a través de actividades culturales, deportivas y recreativas.

V. Prevención del delito a través de campañas de difusión en diferentes medios de comunicación.

VI. Prevención del delito y conductas infractoras en el ámbito laboral, que tenga por objeto promover la participación de ese sector en la prevención de la comisión de los delitos y faltas en los centros de trabajo y su entorno.

### **CAPÍTULO CUARTO** **De la participación ciudadana**

**Artículo 32.-** Para el eficiente y eficaz desempeño de las funciones que en materia de seguridad pública, desarrolla el Ayuntamiento, se contará con una la participación ciudadana, a través del órgano que se determine por las propias autoridades municipales, habrá de promoverse la más amplia participación social en las acciones relativas a la seguridad pública, dichas instancias de autoridad contarán con el auxilio de órganos consultivos integrados por ciudadanos denominados Consejos Ciudadanos Municipales de Seguridad Pública, Comités de Seguridad Pública en colonias o barrios y comunidades rurales del municipio y demás formas de participación social organizada que la ciudadanía del municipio adopte, deberán ser órganos apartidistas y sin ninguna tendencia ideológica o religiosa.

### **TÍTULO TERCERO** **Del tránsito y la vialidad** **sobre las vías públicas del municipio**

#### **CAPÍTULO PRIMERO** **Disposiciones generales**

**Artículo 33.-** En el municipio, el tránsito, el transporte y la vialidad se sujetarán a lo previsto por este Reglamento, así como a la normatividad y medida que establezca y aplique el Ayuntamiento en las siguientes materias:

I. Las políticas de vialidad y tránsito tanto peatones como de vehículos en el municipio.

II. Los acuerdos de coordinación que las autoridades entre autoridades de la Federación, y del Gobierno del Estado, en materia de tránsito, vialidad, transporte y protección ambiental.

III. El ejercicio conforme a las bases de coordinación que celebre el Ayuntamiento con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes, en las funciones de policía para vigilar el tránsito de vehículos en los tramos de caminos de jurisdicción federal comprendidos en el territorio del municipio.

- IV. Las limitaciones y restricciones que se establezcan para el tránsito de vehículos en las vías públicas, con el objeto de mejorar la vialidad, preservar el ambiente, salvaguardar la seguridad de las personas y el orden público.
- V. La vigilancia y supervisión de vehículos a fin de que reúnan las condiciones y equipo previstos en este Reglamento, a efecto de permitir su circulación.
- VI. El registro de vehículos, atendiendo a sus características y el servicio a que estén destinados.
- VII. La verificación que de emisión de contaminantes por parte de vehículos automotores, a fin de comprobar que estén dentro de los límites permisibles.
- VIII. La expedición, suspensión o cancelación en los términos de los ordenamientos legales aplicables, este Reglamento, de las licencias o permisos para conducir vehículos.
- IX. La determinación de las bases y lineamientos para permitir el estacionamiento de vehículos en la vía pública, sin perjuicio de lo que dispongan otros ordenamientos.
- X. Las medidas de auxilio y de emergencia que adopte en relación con el tránsito de vehículos o peatones, que sean necesarias en situaciones de fuerza mayor, caso fortuito, accidentes o alteraciones del orden público.
- XI. La aplicación de las sanciones que correspondan por infracciones de tránsito, en los términos del presente Reglamento, o en su defecto del Reglamento de Tránsito del Estado.
- XII. El retiro de la vía pública de los vehículos u objetos que indebidamente obstaculicen o pongan en peligro el tránsito de personas o vehículos, y su remisión a los depósitos correspondientes cuando no se encuentre presente el responsable de los mismos o en caso contrario, cuando se le exhorte para que proceda a su retiro y se negare a ello, en forma injustificada.
- XIII. Las disposiciones y medidas que en materia de educación vial se expidan y apliquen con base en el presente Reglamento.
- XIV. El diseño y aplicación de las medidas para estimular el uso de la bicicleta y otros medios de transporte de tecnología alternativa que sean complementarios a los vehículos automotores.
- XV. Las demás que regulan el presente ordenamiento así como otras disposiciones aplicables en materia de transporte, tránsito y vialidad. Los particulares se sujetarán a las normas técnicas y manuales que deriven de las previsiones de este Reglamento.

**Artículo 34.-** El tránsito de vehículos de toda clase y la transportación de personas y de cosas sobre las vías comprendidas dentro de la jurisdicción del municipio de Matamoros, Coahuila, se considerarán de utilidad pública y se regirán por las disposiciones del presente Reglamento.

**Artículo 35.-** Se considerarán como vías públicas, las carreteras, los caminos vecinales, las plazas, plazuelas, calles, calzadas, avenidas, bulevares, puentes a desnivel y peatonales, tramos de caminos que se encuentren dentro de los límites del municipio, y demás que señale la legislación aplicable; se exceptúan de esta disposición los caminos reservados a la jurisdicción estatal o federal.

**Artículo 36.-** Para la clasificación de vehículos se estará a lo dispuesto por la Ley y el Reglamento de Tránsito y Transporte del Estado de Coahuila de Zaragoza.

**Artículo 37.-** Las placas vehiculares deberán estar colocadas firmemente, una en la parte frontal del vehículo y otra en la parte posterior, en los lugares destinados al efecto, excepto cuando se trate de motocicletas, bicicletas y remolques que sólo llevarán una placa en la parte posterior.

Queda prohibido emplear para la fijación de placas, cualquier procedimiento que las desfigure o las modifique en alguna forma. La calcomanía deberá estar en el parabrisas, en un lugar visible pero que no obstruya el campo visual del conductor, excepto cuando se trate de motocicletas, bicicletas y remolques que no llevarán calcomanía.

La tarjeta de circulación deberá llevarse en el vehículo y el conductor está obligado a mostrarla a la autoridad competente que lo solicite.

**Artículo 38.-** Se prohíbe la utilización de placas, tarjetas de circulación o calcomanía en un vehículo distinto de aquel para el cual fueron expedidos dichos documentos.

**Artículo 39.-** La pérdida, robo o deterioro parcial o total de una o ambas placas, se deberá hacer del conocimiento de la autoridad competente.

**Artículo 40.-** La Administración Pública Municipal a través de la dependencia que se autorice, para los casos previstos en el artículo anterior y los que a su juicio considere necesario, podrá expedir los permisos provisionales para circular sin placas por un plazo no mayor de 30 días, para lo cual deberán cubrir los requisitos que se determinen al efecto.

**Artículo 41.-** Los vehículos automotores deberán estar provistos de:

- a) Dos faros principales que emitan luz blanca, colocados uno a cada lado del frente del vehículo.
- b) Los faros deberán estar conectados a un seleccionador automático de distribución de luz proyectados a elevaciones distintas (luz baja, luz alta).
- c) Por lo menos dos lámparas posteriores de tal manera que cuando estén encendidas emitan luz roja.
- d) Dos lámparas indicadoras de frenado que emitan luz roja al aplicar los frenos de servicio y visibles bajo la luz solar normal.
- e) Lámparas direccionales al frente y parte posterior del vehículo que, mediante la proyección de luces intermitentes, indique la intención de dar vuelta o cualquier otro movimiento para cambiar de dirección.
- f) Frenos en buen estado que puedan ser fácilmente accionados por el conductor del vehículo desde su asiento.
- g) Un silenciador de escape en buen estado de funcionamiento y conectado permanentemente para evitar ruidos excesivos.
- h) Uno o varios espejos retrovisores.

**Artículo 42.-** Los vehículos destinados a un servicio público, deberán estar provistos, además del equipo exigido en este capítulo, de cualquier otro que señale la autoridad competente, con fines de seguridad y por la exigencia del servicio.

**Artículo 43.-** Cuando la carga de cualquier vehículo sobresalga longitudinalmente más de 0.50 metros de su extremo posterior, deberán colocarse en la parte más sobresaliente indicadores visibles de color rojo durante el día, y durante la noche dos lámparas que emitan luz roja.

**Artículo 44.-** Todo vehículo de emergencia autorizado, además del equipo y dispositivos exigidos por este Reglamento, deberá estar provisto de una sirena, capaz de dar una señal acústica audible por lo menos a 150 metros. Además deberá estar provisto de una torreta con lámparas giratorias de 360 grados que proyecten luz roja visible por lo menos a 150 metros.

**Artículo 45.-** Las motocicletas que circulen por las vialidades del municipio deberán estar provistas de:

- a) Un faro principal de intensidad variable colocado al centro del vehículo y que emita luz blanca en la parte delantera.
- b) Una o dos lámparas que emitan luz roja en la parte posterior.
- c) Por lo menos una lámpara indicadora de frenado que emita luz roja o ámbar al aplicar los frenos de servicio.

**Artículo 46.-** Las bicicletas deberán estar equipadas con:

- a) Un faro delantero de una sola intensidad que emita luz blanca; además, en la parte trasera deberá llevar una lámpara que emita luz roja.
- b) Dos o tres ruedas deberán estar provistas de frenos en buen estado que actúen en forma mecánica y autónoma sobre las ruedas.

**Artículo 47.-** El motor de todo vehículo deberá estar ajustado de manera que impida el escape de humo en cantidad excesiva.

Es obligación de los conductores de vehículos verificar que los niveles de gas no excedan los límites máximos permisibles establecidos en las normas oficiales mexicanas; para lo cual deberán de aprobar las mediciones que se realicen en los centros oficiales de verificación.

En caso de incumplimiento a la disposición contenida en el párrafo anterior, se estará a lo dispuesto por el Reglamento de Ecología y la Protección Ambiental del municipio de Matamoros, Coahuila.

**Artículo 48.-** El parabrisas, ventana posterior, las ventanillas y aletas laterales de los vehículos deberán mantenerse libres de cualquier material que obstruya la visibilidad.

**Artículo 49.-** El parabrisas deberá estar provisto de un dispositivo que lo limpie de la lluvia, nieve u otra humedad que dificulte la visibilidad.

**Artículo 50.-** Con excepción de las motocicletas, los vehículos automotores, deberán llevar una llanta de refacción inflada a la presión adecuada.

**Artículo 51.-** Los usuarios de las vías públicas están obligados a obedecer las indicaciones de los dispositivos para el control de Policía y Tránsito.

**Artículo 52.-** Los usuarios de las vías públicas deberán abstenerse de todo acto que pueda constituir un peligro para las personas o causar daños a propiedades públicas o privadas.

**Artículo 53.-** Es obligatorio en los vehículos automotores de cuatro o más neumáticos que circulen por el municipio el uso del cinturón de seguridad para el conductor así como para sus acompañantes; en caso de autobuses, microbuses o similares del transporte público urbano, esta obligación será únicamente para el conductor.

Tratándose de vehículos cuya patente de fábrica no cuente con dicho aditamento en la parte posterior, no será aplicable la presente disposición.

A los servidores públicos que al viajar en vehículos oficiales no usen el cinturón de seguridad, se les aplicará el doble de la sanción que corresponda.

En el caso de accidentes ocurridos con motivo del tránsito de vehículos, la autoridad que tome conocimiento de los mismos, deberá de cerciorarse si los tripulantes de los vehículos participantes usaban al momento del accidente el cinturón de seguridad; esta circunstancia se hará constar en el parte informativo correspondiente.

**Artículo 54.-** Los responsables de organizar eventos que impliquen la obstrucción del tránsito vial deberán solicitar, por lo menos, cinco días antes de su realización, la autorización correspondiente.

**Artículo 55.-** Queda prohibido a los conductores de vehículos entorpecer o cruzar la marcha de columnas militares, escolares, desfiles cívicos, cortejos fúnebres o manifestaciones permitidas.

**Artículo 56.-** Los conductores están obligados a respetar el máximo permitido de personas que deban viajar en los vehículos.

**Artículo 57.-** Se prohíbe aprovisionar combustible en:

- a) Vehículos, cuando el motor esté en marcha.
- b) Vehículos de transporte público con pasajeros a bordo.

**Artículo 58.-** La carga de un vehículo deberá estar sujeta y cubierta de manera que no ponga en peligro la integridad física de las personas, ni cause daños materiales a terceros, no arrastre por la vía pública y no estorbe la visibilidad del conductor, ni comprometa la estabilidad y la conducción del vehículo.

**Artículo 59.-** La carga de mal olor o que dañe la imagen urbana deberá transportarse en un área con compartimento cerrado.

**Artículo 60.-** Es obligación de los conductores al poner en movimiento un vehículo hacerlo con seguridad.

**Artículo 61.-** Queda prohibido conducir un vehículo a personas que se encuentren en estado de ebriedad o bajo los efectos de enervantes, estupefacientes, psicotrópicos o sustancias tóxicas aún y cuando exista prescripción médica.

**Artículo 62.-** Los conductores de vehículos no permitirán que otro pasajero tome el control de la dirección, ni llevarán a su izquierda o entre los brazos a otra persona, animal u objeto que impida o interfiera en los controles de manejo.

Los menores de cinco años de edad deberán de viajar siempre en el asiento posterior del vehículo utilizando el cinturón de seguridad.

Tratándose de los destinados para carga, los menores, lo harán debidamente sujetos con el cinturón de seguridad u otro mecanismo que garantice su integridad física.

**Artículo 63.-** Los menores de cinco años de edad no podrán permanecer en el interior de un vehículo, sin estar acompañados de un adulto.

**Artículo 64.-** Queda prohibido a los conductores producir con sus vehículos o la bocina de éstos, ruidos innecesarios que molesten u ofendan a otras personas.

**Artículo 65.-** El conductor de un vehículo en tránsito deberá circular a una distancia de seguridad que garantice la detención oportuna cuando el que lo precede frene intempestivamente.

**Artículo 66.-** Los conductores que vayan a entrar en una vía principal, deberán ceder el paso a los vehículos que por ella circulen.

**Artículo 67.-** Al momento de conducir un vehículo queda prohibido para su conductor el uso de teléfonos celulares, audífonos y cualquier otro elemento que pueda distraer su atención.

**Artículo 68.-** Los vehículos deberán ser conducidos por la mitad derecha de la vía, cuando esta sea para el tránsito en ambos sentidos.

**Artículo 69.-** Al acercarse un vehículo de emergencia que lleve señales luminosas o audibles especiales encendidas, los conductores de otros vehículos deberán de ceder el paso.

Tienen preferencia de paso los vehículos de servicios de bomberos, ambulancias y los adscritos a la policía.

**Artículo 70.-** El conductor de un vehículo que se acerque a una intersección donde no existan dispositivos para el control de tránsito, cederá el paso al vehículo que se encuentre en espera, para continuar su trayecto, en dicha intersección.

**Artículo 71.-** Aunque los dispositivos para el control de tránsito lo permitan, queda prohibido avanzar sobre una intersección cuando adelante no haya espacio suficiente para que el vehículo deje libre la vía.

**Artículo 72.-** El conductor que tenga que cruzar la acera para entrar o salir de una cochera, estacionamiento o calle privada, deberá ceder el paso a peatones y vehículos.

**Artículo 73.-** Los vehículos que se desplazan sobre niveles, tienen preferencia de paso, respecto a los demás.

**Artículo 74.-** Para hacer alto o reducir la velocidad en defecto de la luz de freno o para reforzar esta indicación, el conductor realizará un señalamiento con el brazo extendido hacia abajo.

**Artículo 75.-** Para hacer un viraje en un vehículo, el conductor deberá usar la luz direccional correspondiente; en su defecto o para reforzar esta indicación hará alguno de los siguientes ademanes:

- a) Viraje a la derecha, el brazo extendido hacia arriba.
- b) Viraje a la izquierda, el brazo extendido horizontalmente.

**Artículo 76.-** Durante la noche o cuando por las circunstancias que prevalezcan no haya suficiente visibilidad, todo vehículo en tránsito deberá llevar encendidos los faros principales y sus luces posteriores.

**Artículo 77.-** Queda prohibido el empleo de luces rojas visibles por la parte delantera del vehículo y luces blancas visibles por la parte posterior.

**Artículo 78.-** El límite de velocidad permitido para circular es de cuarenta kilómetros por hora; con excepción de aquellas vialidades que expresamente dispongan de otra velocidad.

**Artículo 79.-** No obstante los límites señalados en el artículo anterior o los que indiquen las señales, deberá moderarse la velocidad tomando en cuenta las condiciones del tránsito, de la vía, de la visibilidad y del vehículo.

**Artículo 80.-** Queda prohibido adelantar a cualquier vehículo que se haya detenido frente a la zona de peatones, marcada o no, para permitir el paso a éstos.

**Artículo 81.-** En vías de dos carriles con circulación en ambos sentidos, solamente se podrá efectuar la maniobra de adelantamiento cuando el carril de la izquierda ofrezca clara visibilidad y esté libre de tránsito proveniente del sentido opuesto.

**Artículo 82.-** Los vehículos automotores no podrán estacionarse:

- a) Sobre la acera.
- b) Frente a una entrada de vehículos;
- c) A menos de 5 mts. atrás de un hidrante;
- d) A menos de 5 mts. atrás de una señal de alto o semáforos;
- e) En una zona de ascenso y descenso de pasajeros;
- f) En una intersección o a menos de 5 mts. de la misma;
- g) En una zona de cruce de peatones;
- h) Frente a la entrada o salida de una vía de acceso;
- i) En los lugares en los que se impida a los usuarios la visibilidad de las señales de tránsito;
- j) Sobre cualquier puente o en el interior de un túnel;
- k) En el cordón cuneta cuando la autoridad lo marque en color rojo; tratándose de espacios señalados en color amarillo la estancia en el lugar será de manera transitoria;
- l) Sobre una vía férrea, o tan cerca de ella que constituya un peligro; y
- m) En los lugares que así disponga la autoridad administrativa.

**Artículo 83.-** Ninguna persona deberá dejar abiertas las portezuelas de un vehículo o abrirlas, sin cerciorarse antes de que no exista peligro para otros usuarios de la vía.

**Artículo 84.-** Para el ascenso o descenso de pasajeros, los conductores deberán detener sus vehículos junto a la orilla de la banqueta.

**Artículo 85.-** Todo conductor, al aproximarse a una intersección de ferrocarril, deberá hacer alto total, previo al cruce de la vía férrea, hasta cerciorarse de que no se aproxima ningún vehículo que circule sobre los rieles, para proseguir su trayecto.



**Artículo 86.-** En las bicicletas o motocicletas podrán viajar únicamente el número de personas que ocupen asiento especialmente para tal efecto.

**Artículo 87.-** Queda prohibido al conductor de una bicicleta o motocicleta asirse o sujetar éstas a otro vehículo que transite en la vía pública.

**Artículo 88.-** El conductor de una motocicleta y su acompañante, en su caso, deberán usar casco protector y si el vehículo está desprovisto de parabrisas, deberán usar anteojos protectores.

**Artículo 89.-** Los peatones están obligados a obedecer las indicaciones de la policía y de los dispositivos para el control de tránsito.

**Artículo 90.-** Queda prohibido jugar en las vías públicas, ya sea en la superficie de rodamiento, en las aceras, así como transitar por éstas en patines, triciclos u otros vehículos similares.

**Artículo 91.-** Ninguna persona debe ofrecer mercancía o servicios a los ocupantes de los vehículos, repartirles propaganda, solicitarles ayuda económica o solicitar transportación sin la autorización de las autoridades correspondientes.

**Artículo 92.-** Los pasajeros no deberán obstruir la visibilidad del conductor o interferir en los controles de manejo.

**Artículo 93.-** Cuando el tránsito sea dirigido por policías lo harán con base a señalamientos manuales combinados con toques de silbato reglamentario, en la forma siguiente:

- a) El frente o la espalda del policía indica "Alto".
- b) Los costados del policía indica "Siga".
- c) Cuando el policía se encuentre en posición de "Siga" y levante un brazo horizontalmente con la mano extendida hacia arriba advierte a los conductores y peatones que está a punto de hacer el cambio de "Siga" a "Alto" y que deben tomar sus precauciones.
- d) Cuando el policía levante ambos brazos en posición vertical indica "Alto General".

**Artículo 94.-** Las señales se clasifican en Preventivas, Restrictivas e Informativas:

- a) Son señales preventivas las que tienen por objeto advertir la existencia y naturaleza de un peligro en la vía.
- b) Se entiende por señales restrictivas las que tienen por objeto indicar la existencia de ciertas limitaciones o prohibiciones que regulen el tránsito.

El conductor que se acerque a una señal de "Alto", deberá detener la marcha antes de entrar en la zona de peatones se encuentre marcada o no; podrá proseguir cuando se cerciore de que no existe ningún peligro.

El conductor que se aproxime a una señal de "Ceda el Paso", deberá disminuir la velocidad o detenerse si es necesario para ceder el paso a cualquier vehículo que represente un peligro o el paso de peatones.

- c) Son señales informativas las que tienen por objeto guiar al conductor a lo largo de su ruta, e informarle, entre otros, sobre las calles en que se encuentre, lugares de interés, sentido de tránsito, límite de entidades, lugares de servicio, puestos de socorro y otros.

**Artículo 95.-** Los semáforos instalados en el municipio tienen por objeto dirigir y regular el tránsito de vehículos y peatones por medio de lámparas eléctricas que proyecten a través de lentes y contra el sentido de la circulación, luz roja, ámbar, verde o flecha una por una o en combinaciones.

Las luces señaladas en el apartado anterior indicarán a los conductores y peatones lo siguiente:

- a) Luz roja fija y sola tendrá el significado de alto;
- b) Luz ámbar fija, indicará prevención;
- c) Luz verde señalará siga;
- d) Luz roja intermitente indicará alto preventivo;
- e) Luz ámbar intermitente señalará precaución.

La señalización de tránsito distinta a los semáforos, se colocaran en lugar visible y en los colores alusivos a las prevenciones o restricciones que refieran.

**Artículo 96.-** La aplicación del presente Reglamento en materia de vigilancia de tránsito corresponde al Personal adscrito a la Dirección de la Policía Preventiva Municipal, quien tendrá facultad para investigar las causas determinantes de los accidentes viales.

**Artículo 97.-** Los conductores de vehículos implicados en accidentes de tránsito deberán permanecer en el lugar del suceso o tan cerca como les sea posible, hasta que la autoridad competente tome conocimiento de los hechos que originaron el accidente.

**Artículo 98.-** Los conductores de vehículos y sus acompañantes, que sufran o causen un accidente de tránsito, dentro del municipio, independientemente de los resultados y según lo permitan las circunstancias, deberán dar aviso inmediato a la Dirección de la Policía Preventiva Municipal. Tendrán la misma obligación los testigos y las personas que hayan tenido conocimiento del accidente.

**Artículo 99.-** Cuando de los accidentes de tránsito resultaren hechos que puedan ser constitutivos de delito, el personal adscrito a la Policía Preventiva Municipal que tome conocimiento de los mismos, aprehenderá a los presuntos responsables y los pondrá a disposición de la autoridad competente, acompañando el parte informativo, croquis e informe respectivo.

**Artículo 100. -** Los propietarios o encargados de zonas privadas de acceso público en que se haya presentado un accidente vial, deberán brindar las facilidades necesarias a los agentes adscritos a la Dirección de la Policía Preventiva Municipal, para la investigación del suceso.

**Artículo 101.-** Se presumirá responsabilidad de todo conductor de vehículo que participe en accidente vial cuando, sin motivo justificado, abandone el lugar del siniestro

**Artículo 102.-** Los conductores de vehículos deberán respetar las señales de tránsito; su incumplimiento trae como consecuencia las sanciones que los ordenamientos legales determinen.

**Artículo 103.-** Los conductores de vehículos tendrán la obligación de respetar el cruce de la zona peatonal, se encuentre o no, delimitada.

### **CAPÍTULO TERCERO** **Facultades y obligaciones de las** **autoridades en materia de tránsito**

**Artículo 104.-** Además de las facultades que le confiere este Reglamento, la Dirección tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Establecer centros de instrucción de tránsito y educación vial;
- b) Impedir la circulación de vehículos que no cumplan los requisitos de seguridad de acuerdo con el presente Reglamento;
- c) Detener los vehículos que ocasionen infracciones o daños y ponerlos a disposición de la autoridad competente;
- d) Detener a los conductores de vehículos que ocasionen daños o lesiones consignándolos a las autoridades correspondientes; y
- e) Colaborar en auxilio de las autoridades municipales, estatales y federales cuando les sea solicitado.

**Artículo 105.-** La Dirección de la Policía Preventiva Municipal contará con los profesionistas o técnicos cuyos conocimientos juzgue necesarios en la determinación del tránsito o transporte.

**Artículo 106.-** Los profesionistas o técnicos señalados en el artículo anterior determinarán, bajo su más estricta responsabilidad, las causas de los accidentes así como valorar todos los elementos que intervinieron en los mismos, a fin de rendir los informes o peritajes que se les requieran, asesorando técnicamente al departamento en los asuntos de su ramo o especialidad.

**Artículo 107.-** El Registro Público de Transporte, tiene por objeto controlar y ordenar el servicio público de transporte mediante la inscripción de los actos relacionados con la prestación del servicio público de transporte; la constitución, transmisión, gravamen y extinción de concesiones; el otorgamiento y extinción de permisos, así como los demás datos relativos a los concesionarios, permisionarios, así como a vehículos destinados al servicio público y operadores.

### **CAPÍTULO TERCERO** **De las licencias y permisos provisionales**

**Artículo 108.-** Los conductores de vehículos automotores para transitar en las vías públicas, requerirán de licencia para conducir, misma que será expedida por la Secretaría de Obras Públicas y Transporte previa la satisfacción de los requisitos que señale la Ley, su Reglamento y otras disposiciones aplicables y mediante el pago de los derechos que correspondan en las oficinas recaudadoras de rentas de la Secretaría de Finanzas, documento al que se le otorgará el valor legal por parte de las autoridades municipales.

**Artículo 109.-** La Dirección de la Policía Preventiva Municipal, a través de las oficinas de recaudación de la Tesorería Municipal, en casos excepcionales, que de acuerdo con la normatividad interna municipal, lo justifiquen, podrá expedir a los propietarios de vehículos del servicio particular, por una sola vez y hasta por un plazo que no podrá exceder de treinta días, permisos provisionales para circular en las vías públicas del municipio y alternas, sin contar con las placas de matriculación y, en su caso, tarjeta de circulación.

### **CAPÍTULO CUARTO** **De las concesiones y permisos**

**Artículo 110.-** Se requerirá concesión para la prestación del servicio de transporte colectivo urbano e intermunicipal de pasajeros, así como para los de automóviles de alquiler, servicio mixto, transporte de carga ligera y transporte de materiales para la construcción.

**Artículo 111.-** Se requerirá permiso para el servicio de turismo, el transporte especializado escolar o para trabajadores, el servicio de grúas para el arrastre o transporte de vehículos, el servicio de carga especializada y para el transporte de los productos que transporten los comerciantes en forma habitual como parte de su actividad.

**Artículo 112.-** Es facultad de los Ayuntamientos otorgar concesiones para los servicios de transporte público urbano de pasajeros, carga y materiales de construcción, cuando dichos servicios se presten exclusivamente dentro de los límites del municipio.

Los interesados cuyas solicitudes de concesión, que de conformidad con la Ley deban ser autorizadas por los Ayuntamientos y sean denegadas, deberán agotar los recursos previstos en la legislación aplicable y de resolverse contrario a sus pretensiones, podrán presentar su impugnación ante el órgano competente para dirimir las controversias entre la administración municipal y los particulares.

El Ayuntamiento podrá suscribir los convenios que se requieran, en los términos de las disposiciones aplicables, para el otorgamiento de concesiones y permisos relativos a la prestación de los servicios previstos en este ordenamiento y en la Ley.

Toda concesión o permiso deberá inscribirse, conforme a las disposiciones conducentes, en el Registro que al efecto lleve en municipio.

**Artículo 113.-** La solicitud para obtener concesión o permiso, que corresponda otorgar al municipio según la Ley, para la prestación del servicio de transporte deberá hacerse por escrito que se presentará por triplicado ante el Ayuntamiento y deberá contener:

I. Nombre, edad, lugar de origen, estado civil, ocupación y domicilio del solicitante y, tratándose de personas morales, copia certificada del acta constitutiva que acredite su legal existencia.

II. Declaración bajo protesta de señalar si es o no titular de concesiones o permisos vigentes, especificando, en su caso, la clase de servicio para el que fueron otorgados.

III. La clase de servicio que desee prestar y la localidad donde pretenda hacerlo y, tratándose del servicio intermunicipal, la ruta que solicite cubrir indicando los puntos o poblados que la compongan.

IV. Especificación del equipo de transporte con el que pretende prestar el servicio.

V. Lugar, fecha y firma del solicitante o de su representante legalmente acreditado.

VI. Los demás que, a juicio del Ayuntamiento, se estimen necesarios.

Las personas físicas deberán acompañar a la solicitud copias del acta de nacimiento y, en su caso, de matrimonio; tratándose de personas morales deberán acompañar copia certificada de los instrumentos de constitución, modificación y estatutos; en ambos casos, copias del régimen fiscal a que esté sujeto el peticionario debiendo acompañar sus comprobantes.

**Artículo 114.-** El Ayuntamiento, en la esfera de su competencia, revisarán y verificarán, tratándose de la solicitud presentada por personas morales, que el objeto de la sociedad mercantil sea acorde con la concesión que se solicita y que las estipulaciones en el instrumento de su constitución no contraríen las disposiciones de la presente Ley, su Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

En caso de que se percaten de alguna contravención rechazarán la solicitud fundamentando y motivando la negativa.

**Artículo 115.-** Si el titular del Ejecutivo, por conducto de la Secretaría, o en su caso los Ayuntamientos, estimaren procedente otorgar nuevas concesiones, convocarán a un concurso entre los solicitantes que tengan registrados o que se inscriban dentro del plazo que al efecto se señale por el Ayuntamiento.

El procedimiento para concursar deberá sujetarse a lo dispuesto en la Ley y Reglamento de Tránsito y Transporte del Estado de Coahuila de Zaragoza.

**Artículo 116.-** Los permisos para el servicio de turismo, el transporte especializado escolar o para trabajadores, el servicio de grúas para el arrastre o transporte de vehículos, el servicio de carga especializada y para el transporte de los productos de comerciantes, agricultores y ganaderos a las zonas de distribución y consumo, así como los productos para la construcción, serán otorgados por la Secretaría, oyendo la opinión de los Ayuntamientos, sin sujetarse a concurso y tendrán una vigencia de un año, excepto los permisos para el transporte especializado escolar y para trabajadores que tendrán vigencia de cinco años.

Para el otorgamiento de los permisos, se exigirán los mismos requisitos que prevé este ordenamiento y la ley estatal de la material para obtener la concesión.

**Artículo 117.-** Lo no previsto por el presente ordenamiento relativo a este Capítulo, se estará a lo dispuesto en la Ley y Reglamento de Tránsito y Transporte del Estado de Coahuila de Zaragoza y su Reglamento.

**TÍTULO CUARTO**  
**De las faltas administrativas**

**CAPÍTULO PRIMERO**

**De las faltas al bienestar colectivo, la seguridad pública, la policía,  
la integridad de las personas, la propiedad pública y el gobierno.**

**Artículo 118.-** Se considerarán en general, faltas a la seguridad pública, policía y gobierno municipal, todas aquellas acciones u omisiones que integren las infracciones administrativas, alteren el orden, la paz y la tranquilidad pública dentro del territorio del municipio o afecten la seguridad, moralidad, tranquilidad o salubridad pública, realizadas en lugares de uso común, acceso público o libre tránsito.

**Artículo 119.-** En general, se consideran faltas a la colectividad y al tránsito, las conductas tendientes a ocasionar accidentes, entorpecer la buena circulación vehicular y peatonal, contaminar el ambiente y el equilibrio ecológico, así como las que ocasionan un perjuicio a los intereses de las personas y del municipio.

**Artículo 120.-** Son faltas o infracciones contra el bienestar colectivo las siguientes:

- I. Causar escándalos o participar en ellos, en lugares públicos o privados.
- II. Consumir bebidas embriagantes o estupefacientes en lotes baldíos, a bordo de vehículos automotores o en lugares públicos.
- III. Ocasionar molestias con emisiones de ruido que rebasen los límites máximos permisibles establecidos, en cuyo caso se aplicarán las sanciones contempladas en el Reglamento del Equilibrio Ecológico y la Protección Ambiental del municipio.
- IV. Alterar el orden, arrojar objetos o líquidos, provocar riñas y/o participar en ellas, en reuniones o espectáculos públicos.
- V. Solicitar los servicios de la Policía Preventiva Municipal, del área de protección civil, de establecimientos médicos o asistenciales de emergencia, invocando hechos falsos; la sanción se impondrá en contra del titular del inmueble o de la línea telefónica de donde se haya realizado la solicitud.
- VI. Construir en áreas municipales sin autorización por escrito del Ayuntamiento.
- VII. Edificar sin licencia expedida por la dependencia responsable, en cuyo caso serán sancionadas en los términos que establece la legislación aplicable.
- VIII. Todas aquellas que atenten contra el bienestar colectivo.

**Artículo 121.-** Son faltas o infracciones contra la seguridad general las siguientes:

- I. Arrojar a la vía pública basura y/o cualquier objeto que pueda ocasionar molestias o daños a la imagen urbana, a las personas o sus bienes, la cual será sancionada en los términos que establece el Reglamento de Limpieza, Recolección y Aprovechamiento de Basura del municipio.
- II. Causar falsas alarmas o asumir actitudes en lugares o espectáculos públicos que provoquen o tengan por objeto infundir pánico o temor entre los presentes.
- III. Detonar cohetes, encender fuegos artificiales o usar explosivos o sustancias peligrosas en la vía pública sin autorización de la autoridad competente.
- IV. Hacer fogatas o utilizar sustancias combustibles o peligrosas en lugares en que no se encuentre permitido.
- V. Fumar en locales, salas de espectáculos y otros lugares en que, por razones de seguridad este prohibido, en cuyo caso será sancionado por la Dirección de Ecología municipal.
- VI. Transportar por lugares públicos o poseer, animales sin tomar las medidas de seguridad e higiene necesarias. La sanción que corresponda se aplicará de conformidad con lo establecido en el Reglamento del Equilibrio Ecológico y la Protección Ambiental del municipio.
- VII. Disparar armas de fuego en celebraciones y/o provocar escándalo, pánico o temor en las personas en lugares de reunión.

VIII. Formar parte de grupos que causen molestias a las personas en lugares públicos o en la proximidad de sus domicilios.

IX. Penetrar o invadir sin autorización, zonas o lugares de acceso prohibido en los centros de espectáculos, diversiones o recreo y/o en eventos privados.

X. Organizar o tomar parte en juegos de cualquier índole, en lugar público, que ponga en peligro a las personas que en él transiten o que causen molestias a las familias que habiten en o cerca del lugar en que se desarrollen los juegos, a los peatones o a las personas que manejen cualquier clase de vehículos.

XI. Derramar o provocar el derrame de sustancias peligrosas, combustibles o que dañen la cinta asfáltica.

XII. Causar incendios por colisión o uso de vehículos.

XIII. Cruzar una vialidad sin utilizar los accesos o puentes peatonales.

XIV. Las demás que quebranten la seguridad en general.

**Artículo 122.-** Son faltas o infracciones que atentan contra la integridad moral del individuo y de la familia:

I. Proferir palabras, adoptar actitudes, realizar señas de carácter obsceno, en lugares públicos.

II. Ofrecer, en la vía pública, actos o eventos que atenten contra la familia y las personas.

III. Faltar, en lugar público, al respeto o consideración que se debe a los adultos mayores, mujeres, niños o personas con capacidades diferentes.

IV. Realizar tocamientos obscenos en lugares públicos.

V. Corregir, con violencia, física o moral, en lugares públicos, sobre quien se ejerce la patria potestad; de igual forma, vejar o maltratar a los ascendientes, cónyuge o concubina.

VI. Permitir o tolerar el ingreso, asistencia o permanencia de menores de edad en sitios o lugares no autorizados para ellos.

VII. Vender bebidas alcohólicas, estupefacientes y/o inhalantes a menores de edad.

VIII. Publicitar la venta o exhibición de pornografía.

IX. Todas aquellas que afecten la integridad de la familia.

**Artículo 123.-** Son faltas o infracciones contra la propiedad pública:

I. Dañar, ensuciar o pintar estatuas, monumentos, postes, arbotantes, fachadas de edificios públicos, así como causar deterioro a plazas, parques y jardines u otros bienes del dominio público.

II. Dañar, destruir o remover señales de tránsito o cualquier otro señalamiento oficial.

III. Maltratar o hacer uso indebido de casetas telefónicas, buzones y otros señalamientos oficiales.

IV. Destruir o maltratar luminarias del alumbrado público.

V. Dañar o utilizar hidrantes sin justificación alguna.

VI. Todas aquellas que afecten la propiedad pública.

El pago por la infracción administrativa es independiente de la reparación del daño que el infractor esté obligado a cubrir.

**Artículo 124.-** Son faltas o infracciones que atentan contra la salubridad y el ornato público:

I. Remover o cortar sin autorización, césped, flores, árboles y otros objetos de ornato en sitios públicos.

II. Arrojar a la vía pública animales, escombros, sustancias fétidas o peligrosas.

III. Realizar las necesidades fisiológicas en los lugares no autorizados.

IV. Causar un daño a la comunidad al desviar, retener, ensuciar o contaminar las corrientes de agua de los manantiales, fuentes, acueductos, tuberías, arroyos, ríos o abrevaderos o causes de cualquier naturaleza.

V. Incumplir con el depósito y retiro de basura en los términos del Reglamento de Limpieza Recolección y Aprovechamiento de Basura del municipio; en cuyo caso se harán acreedores a las sanciones contenidas en el citado ordenamiento.

VI. Arrojar o verter en la vía pública aguas sucias, nocivas o contaminadas.

VII. Exender al público comestibles, bebidas o medicinas en estado de descomposición y productos no aptos para consumo humano.

VIII. Fumar en los lugares en que expresamente se establezca esta prohibición.

IX. Todas aquellas que estén en contra de la salubridad y ornato público.

Las conductas señaladas en las fracciones I, II, IV, VI y VIII, serán sancionadas en los términos que establezca el Reglamento de Ecología y de Protección Ambiental del municipio.

**Artículo 125.-** Son faltas contra la seguridad, tranquilidad y propiedades de las personas, las siguientes:

I. Incitar a un perro o a cualquier otro animal para que ataque a una persona.

II. Acudir a lugares públicos con animales sin las medidas de seguridad adecuadas, en cuyo caso se aplicarán las sanciones contenidas en el Reglamento de Ecología y la Protección Ambiental del municipio.

III. Causar molestias, por cualquier medio que impida el legítimo uso y disfrute de un bien.

IV. Molestar a una persona con llamadas telefónicas.

V. Dirigirse a una persona con frases o ademanes groseros, asediarse o impedir su libertad de acción en cualquier forma.

VI. Dañar o ensuciar los muebles e inmuebles de propiedad particular.

VII. Aquellas que afecten la seguridad de las personas.

El pago por la infracción administrativa es independiente de la reparación del daño que el infractor esté obligado a cubrir.

En el supuesto contemplado en la fracción IV de este artículo la sanción se aplicará en contra del titular de la línea telefónica.

**Artículo 126.-** Las faltas administrativas previstas en el presente Capítulo, se sancionarán sin perjuicio de las penas y sanciones que resulten de actos considerados en las leyes de la materia como delito.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **Del procedimiento para calificar las faltas administrativas**

**Artículo 127.-** El Juez Calificador es el titular de la Unidad Administrativa dependiente de la Secretaría del Ayuntamiento, por conducto de la dependencia designada al efecto, que se encarga de:

I. Evaluar y determinar, bajo su más estricta responsabilidad, las faltas administrativas que se cometan en materia de seguridad pública, tránsito, vialidad y las que determine el presente ordenamiento.

II. Expedir, previo el pago de derechos correspondientes, las cartas de no antecedentes policíacos.

III. Citar, en su caso, a presuntos infractores y a los elementos adscritos a la Policía Preventiva Municipal, para el esclarecimiento de hechos motivo de faltas administrativas.

IV. Llevar a cabo las diligencias que en el ejercicio de sus funciones sean necesarias.

V. Las demás que el Presidente Municipal y el titular de la Secretaría del Ayuntamiento le encomienden, en su ámbito de su competencia.

**Artículo 128.-** La Policía Preventiva Municipal se abstendrá de detener a persona alguna por las infracciones señaladas en este Reglamento, salvo que ocurran las siguientes circunstancias:

I. Que el agente considere, bajo su más estricta responsabilidad, que es necesaria la presentación ante el Juez Calificador para evaluar y en su caso sancionar la falta administrativa cometida.

II. Que lo solicite el presunto infractor.

En los demás casos los elementos adscritos a la Policía Preventiva Municipal se limitarán a levantar los folios de infracción siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 209 del presente Reglamento.

El citatorio se levantará por triplicado conservando un tanto el presunto infractor, otro para el Agente que conoció de la presunta infracción, quien deberá entregar la copia restante al Juez Calificador a más tardar al término de su turno de trabajo.

En el citatorio se hará una relación sucinta de la falta cometida, anotando circunstancias de tiempo, modo y lugar de ejecución.

El Juez Calificador, de considerarlo conveniente, citará al agente de policía, con copia a su superior inmediato, a efecto de estar presente en la fecha y hora señalada al presunto infractor, para la celebración de la correspondiente audiencia.

En el supuesto de que el presunto infractor no acuda el día y hora señalado, sin justificar su inasistencia, se tendrá por aceptando los hechos motivo de la infracción y se archivará el asunto como totalmente concluido.

En caso de que el agente de policía no acuda a la cita se hará del conocimiento del Órgano de Control Interno a fin de que inicie el procedimiento respectivo.

**Artículo 129.-** Al momento de conocer de una infracción, el agente requerirá al infractor la exhibición de algún documento de identidad para asentar los datos en el citatorio de referencia; en caso de no identificarse se remitirá al Juez Calificador.

**Artículo 130.-** Cuando se trate de faltas administrativas no flagrantes, sólo se procederá mediante denuncia de los hechos ante el Juez Calificador, quien si así lo estima fundado, expedirá orden de presentación al infractor.

La orden de presentación señalada en el párrafo anterior, deberá de contener, en lo aplicable, los mismos requisitos señalados en el artículo 15 del presente ordenamiento y el desahogo de la diligencia en los términos asentados en los artículos siguientes.

**Artículo 131.-** El Juez Calificador para hacer cumplir sus determinaciones podrá hacer uso, a su elección, de las siguientes medidas de apremio:

I. Amonestación, debidamente fundada y motivada.

II. Arresto hasta por treinta y seis horas.

III. Auxilio de la fuerza pública.

En caso de que la desobediencia o el hecho llegaran a constituir delito, el Juez hará la consignación que proceda ante el Ministerio Público, enviándole acta o constancia de los hechos.

**Artículo 132.-** El procedimiento ante el Juez Calificador se llevará a cabo en una sola audiencia que se desarrollará en forma oral y pública, salvo que por motivos graves o que se atente contra la moral, se resuelva que, se desarrolle en privado. De lo actuado se levantará acta circunstanciada que contendrá, entre otros datos, hora y fecha de la misma y una narración sucinta de los hechos y pruebas a que se refiere la falta o infracción, para debida constancia.

A juicio del Juez Calificador y de considerarlo necesario, por una sola vez, dispondrá la celebración de otra audiencia para la recepción de elementos de prueba relacionados con la falta cometida y la responsabilidad del infractor, el personal adscrito a la Policía Preventiva Municipal que turnó el caso podrá ser requerido a efecto de que rinda una declaración verbal de los hechos acontecidos; el presunto infractor rendirá su declaración en forma personal aportando las pruebas que considere pertinente, el Juez Calificador, dictará resolución que deberá estar fundada y motivada, podrá, de estimarlo conveniente, dictar la libertad al infractor y citarlo para la nueva audiencia.

**Artículo 133.-** Una vez evaluada y sancionada la falta administrativa, el Juez Calificador entregará debidamente sellado y firmada la boleta de infracción así como el formato donde funda y motiva la calificación realizada, a fin de que el infractor acuda, en su caso, a realizar el pago o trámite correspondiente.

La Tesorería Municipal autorizará a las personas facultadas para calificar las infracciones al presente ordenamiento. El personal adscrito a la dependencia señalada que no observe esta disposición se hará acreedor a las sanciones señaladas en la normatividad aplicable.

## CAPÍTULO TERCERO

### De las sanciones

**Artículo 134.-** La comisión de faltas o infracciones a que se refiere este ordenamiento, el Bando de Policía y Gobierno y conforme a las medidas y disposiciones que dicte el Ayuntamiento, las que consistirán en apercibimiento, multa o arresto.

Estas sanciones se aplicarán sin perjuicio de lo dispuesto en otras leyes o reglamentos.

**Artículo 135.-** Para efectos de este Reglamento se entiende por:

I. Amonestación: Reconvención pública o privada que el Juez Calificador hace al infractor.

II. Multa: Pago de una cantidad en dinero que el infractor realizará en los lugares que se destinen al efecto.

III. Arresto: La privación de la libertad por un período de hasta por treinta y seis horas, que se cumplirá en lugares diferentes a los destinados a la detención de presuntos responsables de ilícitos.

Estarán separados los lugares de arresto para varones y mujeres, así mismo se destinara un lugar especial para los menores infractores los que deberán ser puesto a la brevedad posible a disposición de la autoridad competente en material de justicia para adolescentes.

**Artículo 136.-** Cuando con una sola conducta el infractor transgreda varios preceptos; o con diversas conductas infrinja distintas disposiciones, el Juez Calificador podrá acumular las sanciones aplicables. Las faltas sólo se sancionarán cuando hayan sido consumadas.

**Artículo 137.-** El Juez calificará la sanción aplicable en cada caso concreto, tomando en cuenta la naturaleza y las consecuencias individuales y sociales de la falta, las condiciones en que ésta se cometió, las circunstancias personales del infractor y sus antecedentes.

**Artículo 138.-** El Juez Calificador podrá conmutar, bajo su más estricta responsabilidad, la sanción que proceda por una amonestación.

Cuando de la falta cometida deriven daños y perjuicios que deban reclamarse por la vía civil, el Juez Calificador se limitará a imponer las sanciones administrativas que correspondan.

#### CAPITULO CUARTO De los montos de las sanciones

**Artículo 139.-** Las faltas e infracciones al presente Reglamento se sancionaran con hasta los siguientes salarios mínimos.

I. Faltas contra la integridad moral del individuo y la familia.

1. Alterar el orden en la vía pública de 5 a 10 salarios mínimos
2. Inmoral en la vía pública de 5 a 10 salarios mínimos

II. Faltas contra la propiedad pública.

III. Infracciones de Tránsito y Vialidad

INFRACCIÓN	CONCEPTO	RANGO EN MULTA EN S. M. V	
1	CUANDO EN CONDICIONES DE HACERLO NO SE OTORGUE EL PASO PREFERENCIAL AL PEATÓN.	4	6
2	INVADIR LA LÍNEA DE SEGURIDAD	4	6
<b>BICICLETAS Y MOTOCICLETAS</b>			
3	CIRCULAR SOBRE LAS ACERAS, PLAZAS Y ÁREAS DESTINADAS AL USO EXCLUSIVO DE PEATONES.	10	15
4	NO USAR CASCO Y ANTEOJOS PROTECTORES AL CONDUCIR UN MOTOCICLETA	2	4
5	SUJETARSE A UN VEHÍCULO CUANDO SE VIAJA EN BICICLETA, TRICICLO, U OTRO	2	4
6	CIRCULAR EN FORMA PARALELA EN UN MISMO CARRIL O MAS BICICLETAS O MOTOCICLETAS.	2	4
7	LLEVAR CUALQUIER TIPO DE CARGA EN BICICLETA, MOTOCICLETA O TRICICLO QUE DIFICULTE SU VISIBILIDAD.	2	4
8	EFFECTUAR PIRUETAS EN LAS VIALIDADES EN MOTOCICLETAS, BICICLETAS Y TRICICLOS O CUALQUIER OTRO TIPO DE VEHÍCULO.	10	15
<b>VEHÍCULOS</b>			
9	NO TRAER LUZ INTERMITENTE O DIRECCIONAL	2	4
10	POR EL USO DE EQUIPO DE RADIO O ESTEREOFONÍA A UN VOLUMEN QUE CAUSE MOLESTIAS A LAS PERSONAS.	2	4
11	POR NO PRESENTARSE A REVISIÓN MECÁNICA O ECOLÓGICA.	2	4
12	PORTAR PLACAS EN EL INTERIOR DEL VEHICULO	2	4
13	PORTAR PLACAS EN LUGARES DONDE NO SEAN VISIBLES	4	6
14	SOBREPONER OBJETOS O LEYENDAS A LAS PLACAS DE CUALQUIER VEHICULO	4	6
15	FALTA DE ESPEJO RETROVISOR	4	6
16	FALTA DE ESPEJOS LATERALES	4	6
17	LLEVAR RÓTULOS O CARTELES EN PARABRISAS O VENTANAS.	4	6
18	USAR POLARIZADO TIPO ESPEJO.	4	6
19	TRAER PARABRISAS ESTRELLADO QUE DIFICULTE LA VISIBILIDAD	4	6
20	FALTA DE PARABRISAS DELANTERO O TRASERO	4	6



21	FALTA DE LUZ INDICADORA DE FRENADO	2	4
22	POR ILUMINAR CON UN SOLO FANAL AL CIRCULAR	2	4
23	FALTA DE LUZ POSTERIOR	2	4
24	TRAER FAROS BLANCOS ATRÁS, O DE CUALQUIER OTRO COLOR QUE NO SEA NATURAL, ADELANTE.	2	4
25	POR FALTA ABSOLUTA DE FRENOS	4	6
26	DEJAR UN VEHICULO ABANDONADO O SIN JUSTIFICACIÓN POR MAS DE 24 HORAS	2	4
27	PRESTAR UN VEHÍCULO A PERSONAS ADULTAS NO AUTORIZADAS A MANEJAR.	2	4
28	NO CONTAR CON REFLEJANTES, VEHÍCULOS DE TRACCIÓN	2	4
29	CIRCULAR SIN PLACAS O CON PLACAS DEL BIENIO ANTERIOR	8	12
30	CIRCULAR CON UNA SOLA PLACA	4	6
31	NO PORTAR EN EL VEHICULO CALCAMONIA VIGENTE	2	4
32	POR TRANSITAR CON LAS PUERTAS ABIERTAS	4	6
33	SOBRESALIR EN LA CARGA AL FRENTE O EN LA PARTE POSTERIOR, MAS DE UN METRO, ASÍ COMO EXCEDER LOS LÍMITES AUTORIZADOS.	4	6
<b>CIRCULACIÓN</b>			
34	ENTORPECER LAS MARCHAS DE DESFILES CÍVICOS, MILITARES, MANIFESTACIONES O CORTEJOS FÚNEBRES	4	6
35	EFFECTUAR MANIOBRAS SIN AUTORIZACIÓN QUE IMPIDAN O DIFICULTEN LA CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS Y PEATONES	4	6
36	TRANSITAR CON PLACAS PARA DISCAPACITADOS U OCUPAR UN LUGAR EXCLUSIVO PARA LOS MISMOS SIN ESTARLO.	4	6
37	ARRASTRAR UN VEHICULO SIN MECANISMOS ADECUADOS DE SEGURIDAD.	4	6
38	USAR SIRENAS, TORRETAS, FAROS, EMBLEMAS SIMILARES EN VEHÍCULOS OFICIALES	6	10
39	CIRCULAR POR CARRILES CENTRALES O INTERIORES EN LAS VÍAS DE RODAMIENTO.	2	4
40	REBASAR EN FORMA INADECUADA O PELIGROSA	2	4
41	CONducIR UN VEHÍCULO CON MAYOR NUMERO DE PASAJEROS SEÑALADO EN LA TARJETA DE CIRCULACIÓN	2	4
42	VIAJAR MAS DE 2 PERSONAS EN EL ASIENTO DELANTERO	2	4
43	ARROJAR OBJETOS O BASURA DESDE UN VEHICULO	2	4
44	MANEJAR UN VEHICULO EN REVERSA EN UN TRAMO DE MAS DE 20 MTS.	2	4
45	OBSTRUIR LA CIRCULACIÓN EN LA INTERSECCIÓN DE UN CRUCERO.	2	4
46	CIRCULAR SIN LUCES O CON LUCES DÉBILES QUE NO PERMITAN UNA BUENA VISIBILIDAD.	4	6
47	POR NO HACER CAMBIO DE LUCES AL CIRCULAR	2	4
48	CIRCULAR CON ESCAPE ABIERTO O RUIDOSO	4	6
49	REBASAR PARA ADELANTAR HILERA DE VEHÍCULOS	4	6
50	REBASAR EN RAYA CONTINUA	4	6
51	VOLTEAR EN "U" EN LUGAR PROHIBIDO A MEDIA CUADRA	2	4
52	CIRCULAR A MAYOR VELOCIDAD DE LA PERMITIDA	2	4
53	CIRCULAR A MAS DE 20 KM/HR, EN ZONA ESCOLAR, FRENTE A UN PARQUE, PLAZA U HOSPITAL	10	14
54	CONducIR UN VEHICULO CUYA CARGA PUEDA ESPARCIRSE EN EL PAVIMENTO	2	4
55	CONducIR VEHÍCULO CUYO PASO DAÑE EL PAVIMENTO	2	4
56	POR NO CEDER EL PASO A UN VEHICULO OFICIAL CON LA TORRETA PRENDIDA	4	8
57	CRUZAR TODA INTERSECCIÓN DE ARTERIAS DE TRANSITO DONDE NO FUNCIONA SEMÁFORO A MAS DE 40 KM/HR; EXCEPTO EN ARTERIAS CON PREFERENCIA	4	10
58	CIRCULAR FORMANDO DOBLE FILA SIN JUSTIFICACIÓN	2	4
59	CONTINUAR LA CIRCULACIÓN EN ÁMBAR	2	4
60	PASARSE UN SEMÁFORO EN ROJO	6	10
61	REBASAR EN BOCACALLE A UN VEHICULO EN MOVIMIENTO	4	6
62	TRANSPORTAR EXPLOSIVOS SIN AUTORIZACIÓN	10	14
63	TRANSPORTAR CARGA EN CONDICIONES QUE SIGNIFIQUE PELIGRO PARA LAS PERSONAS O BIENES	4	6
64	CIRCULAR OCUPANDO 2 CARRILES		
65	CIRCULAR EN UN VEHÍCULO, CON EMISIÓN DE HUMO EVIDENTEMENTE CONTAMINANTE		
6	NO HACER ALTO EN INTERSECCIÓN DONDE NO SE TENGA PREFERENCIA		
67	PARTICIPAR EN ARRANCONES O CARRERAS DE AUTO EN LAS VIALIDADES DEL MUNICIPIO		
68	REBASAR CUANDO SE ES REBASADO	6	10
69	REBASAR POR EL ACOTAMIENTO	2	4
70	TRANSPORTAR MATERIAL PELIGROSO O SIN AUTORIZACIÓN O SEÑALIZACIÓN ADECUADA	6	10
71	CIRCULAR CON PERMISO PROVISIONAL VENCIDO	8	12
72	TRANSPORTAR PERSONAS EN LA PARTE EXTERIOR DE LA CARROCERIA O QUE LLEVAN PARTE DEL CUERPO AFUERA	2	4
73	DETENER LA MARCHA DEL VEHICULO A MEDIA CALLE ENTORPECIENDO LA	2	4

CIRCULACIÓN SIN JUSTIFICACIÓN ALGUNA			
<b>ESTACIONAMIENTO</b>			
74	ESTACIONARSE EN LUGARES RESERVADOS PARA EL PEATÓN	2	4
75	ESTACIONARSE FRENTE A RAMPAS O ZONAS DE DISCAPACITADOS	4	6
76	DEJAR A UN MENOR DE EDAD ENCERRADO EN UN VEHÍCULO ESTACIONADO	4	6
77	ESTACIONARSE O CIRCULAR EN SENTIDO CONTRARIO	2	4
78	ESTAR PARADO MAS TIEMPO DE LO PERMITIDO PARA UNA REPARACIÓN SIMPLE.	2	4
79	APARTAR LUGARES DE ESTACIONAMIENTO EN LA VÍA PÚBLICA	2	4
80	ESTACIONARSE INDEBIDAMENTE (MAL ORIENTADO)	2	4
81	DEJAR ESTACIONADO UN VEHICULO CON EL MOTOR ENCENDIDO	2	4
82	ESTACIONARSE SIMULANDO UNA FALLA MECÁNICA	2	4
83	ESTACIONARSE EN DOBLE FILA	4	6
84	ESTACIONARSE FRENTE A UNA ENTRADA Y SALIDA DE VEHÍCULOS (COCHERA)	2	4
85	ESTACIONARSE FRENTE A UNA ENTRADA Y SALIDA DE VEHÍCULOS OFICIALES QUE PRESTAN AUXILIO A LA POBLACIÓN (BOMBEROS, CRUZ ROJA, POLICÍA, ETC.)	4	6
86	ESTACIONARSE EN ZONA DE ASCENSO Y DESCENSO DE PASAJE	4	6
87	ESTACIONARSE SOBRE UN PUENTE, CIMA O CURVA	2	4
88	ESTACIONARSE EN ZONA DE CARGA Y DESCARGA SIN HACERLO	2	4
89	ESTACIONARSE FRENTE A UN HIDRANTE	2	4
90	ESTACIONARSE EN ZONAS DONDE ESTA PROHIBIDO	4	6
91	ESTACIONARSE MAS TIEMPO DE LO PERMITIDO	2	4
92	ESTACIONARSE EN BATERIA DONDE NO ESTA PERMITIDO	4	6
93	ESTACIONARSE O CIRCULAR SOBRE LAS BANQUETAS	2	4
94	ESTACIONARSE INTERRUMPIENDO LA CIRCULACIÓN	4	6
95	ESTACIONAR AUTOBUSES FUERA DE LA TERMINAL SIN JUSTIFICACIÓN	2	4
96	NO PROTEGER CON BANDERAS, LUCES, ETC. LOS VEHÍCULOS QUE ASÍ LO AMERITEN	2	4
97	ESTACIONAR UNA CARROZA EN LA VÍA PÚBLICA	2	4
98	ESTACIONARSE OCUPANDO DOBLE ESPACIO	2	4
99	APARTAR LUGAR DE ESTACIONAMIENTO PÚBLICO CON CARRITOS MANUALES, TRICICLOS O PUESTOS DIVERSOS	4	6
100	UTILIZAR LA VÍA PÚBLICO COMO PATIO DE CARGA Y DESCARGA, COMO EXTENSIÓN DE TALLER MECÁNICO O EXTENSIÓN DE ESTABLECIMIENTO MERCANTIL.	2	4
101	CARGAR Y DESCARGAR FUERA DEL HORARIO SEÑALADO	4	6
<b>CONDUCTOR</b>			
102	MANEJAR SIN LICENCIA O LICENCIA VENCIDA	4	6
103	MANEJAR SIN TARJETA DE CIRCULACIÓN	4	8
104	POR FALTA DE PRECAUCIÓN AL MANEJAR	2	4
105	LLEVAR A UNA PERSONA U OBJETO ABRAZADO AL MOMENTO DE CONDUCIR O PERMITIRLE EL CONTROL DEL VOLANTE	6	10
106	NO PONERSE EL CINTURÓN DE SEGURIDAD AL CONDUCIR	4	8
107	DARSE A LA FUGA DESPUÉS DE COMETER UNA INFRACCIÓN	14	20
108	UTILIZAR EL TELÉFONO CELULAR, OBJETOS O BIENES AL CONDUCIR UN VEHÍCULO	4	8
109	MANEJAR UN VEHÍCULO EN ESTADO DE EBRIEDAD COMPROBADO O BAJO LA ACCIÓN DE CUALQUIER TIPO DE ENERVANTES	20	24
110	CONSUMIR ALIMENTOS O BEBIDAS AL MOMENTO DE CONDUCIR UN VEHÍCULO	4	6
111	INGERIR BEBIDAS EMBRIAGANTES EN EL INTERIOR O SOBRE UN VEHÍCULO ESTACIONADO	16	20
112	PROVOCAR UN CHOQUE	8	10
113	DARSE A LA FUGA DESPUÉS DE PARTICIPAR EN UN ACCIDENTE	16	20
114	PERMITIR QUE SE VIAJE EN EL ESTRIBO	2	4
115	MANEJAR AL MOMENTO DE PEINARSE, PINTARSE O MAQUILLARSE	4	6
116	POR NO RESPETAR LAS SEÑALES DE TRANSITO Y VIALIDAD	4	6
117	POR NO OBEDECER LAS INDICACIONES DE LOS AGENTES	2	4
118	PRESTAR UN VEHÍCULO A UN MENOR DE EDAD	16	20
119	NO SOLICITAR LA INTERVENCIÓN DE TRANSITO MUNICIPAL EN CASO DE ACCIDENTE	2	4
120	AGREDIR FÍSICA O VERBALMENTE A UNA AUTORIDAD DE TRANSITO Y VIALIDAD	20	24
121	ALTERAR O DESTRUIR SEÑALES DE TRÁNSITO O NOMENCLATURAS	4	8
122	USAR EL CLAXON INDEBIDAMENTE O DE MANERA OFENSIVA	4	6
123	USAR LICENCIA QUE NO CORRESPONDE AL SERVICIO	2	4
124	INTENTAR SOBORNAR O SOBORNAR A UN AGENTE DE TRANSITO Y VIALIDAD	6	10
125	NEGARSE A ENTREGAR LA LICENCIA DE CONDUCIR O LA TARJETA DE CIRCULACIÓN AL AGENTE, ANTE UNA INFRACCIÓN DE TRÁNSITO Y VIALIDAD	6	10
126	NEGARSE A REALIZAR LA PRUEBA PARA LA DETECCIÓN DE ALCOHOL O DROGA	20	24
<b>TRANSPORTE</b>			
127	SUBIR O BAJAR PASAJE A MEDIA CALLE ENTORPECIENDO LA VIALIDAD	4	8
128	PERMITIR EL ASCENSO O DESCENSO DE PASAJEROS SIN LA DEBIDA PRECAUCIÓN	2	4
129	ABASTECERSE DE COMBUSTIBLE CON EL MOTOR EN MARCHA O CON PASAJEROS	1	8
130	INSULTAR A PASAJEROS	1	8
131	HACER SERVICIO PÚBLICO CON LICENCIA DE OTRA ENTIDAD	2	4

132	NO LLEVAR LOS COLORES CORRESPONDIENTES DE TRANSPORTE ESCOLAR	4	6
133	NO ENCENDER LAS LUCES ESPECIALES AL BAJAR O SUBIR PASAJE	4	6
134	NO LLEVAR EXTINGUIDOR EN CONDICIONES DE USO	2	4
135	HACER SERVICIO PÚBLICO CON PLACAS DE OTRO MUNICIPIO O CON PLACAS PARTICULARES	2	4
136	HACER EL SERVICIO DE LAVADO DE VEHÍCULO EN LA VÍA PÚBLICA	4	6
137	NO DEPOSITAR MONEDAS AL PARQUIMETRO	2	4
138	ENTORPECER LAS LABORES DE LAS AUTORIDADES O DEL PERSONAL DE EMERGENCIAS EN ACCIDENTES	4	6
139	ALTERAR O DESTRUIR LAS SEÑALES O DISPOSITIVOS PARA EL CONTROL DE TRÁNSITO Y VIALIDAD	8	12
140	COLOCAR SEÑALES O DISPOSITIVOS DE TRÁNSITO TALES COMO BORDOS EXCLUSIVOS, ETC. SIN LA DEBIDA AUTORIZACIÓN DE LA DELEGACIÓN DE TRÁNSITO Y VIALIDAD	8	12
141	APLICAR PINTURA EN BANQUETAS, CALLES O DEMÁS VÍAS PÚBLICAS ASÍ COMO ZANJAS O EFECTUAR TRABAJOS SIN LA DEBIDA AUTORIZACIÓN DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL.	4	8
142	PRESTAR SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE SIN CONCESIÓN O PERMISO	100	120
143	LEVAR A CABO BLOQUEOS, PAROS Y EN GENERAL, CUALQUIER ACTO QUE OBSTRUYA O ALTERE EL TRÁNSITO EN LAS VÍAS PÚBLICAS O, EN CASO IMPIDA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE	50	70
144	CONDUCIR SIN LICENCIA TRANSPORTE PÚBLICO.	30	50
145	CONDUCIR SIN TARJETA DE CIRCULACIÓN TRANSPORTE PÚBLICO	50	70
146	TRANSPORTAR CARGA DISTINTA A LA AUTORIZADA	50	70
147	CIRCULAR SIN PLACAS O CON PLACAS DEL BIENIO ANTERIOR AL TRANSPORTE PÚBLICO	30	50
148	FALTA DE PÓLIZA DE SEGURO	20	40
149	INVADIR RUTAS	50	70
150	PRESTAR SERVICIO FUERA DE JURISDICCIÓN	50	70
151	ESTACIONAR AUTOBUSES FORÁNEOS FUERA DE TERMINAL DE JUSTIFICACIÓN	10	20

En todos aquellos casos en que el infractor sea jornalero, obrero o trabajador, no podrá ser sancionado con multa mayor del importe de un día de su jornal o salario, debiendo demostrar tal carácter ante el Juez Calificador en el momento de la aplicación de la sanción, y en caso de no hacerlo se hará acreedor a la sanción estipulada para la infracción cometida o, en su caso, se conmutará por arresto de hasta 36 horas.

Los vehículos que hubiesen intervenido en la realización de cualquier infracción de tránsito, serán puestos a disposición de la autoridad de Tránsito garantizando el importe de las infracciones cometidas, y previo pago de las sanciones impuestas, le será entregado el vehículo a su propietario.

**Artículo 140.-** Los agentes adscritos a la Dirección de la Policía Preventiva Municipal podrán retirar los vehículos que se encuentren abandonados en la vía pública. Para ello se notificará a la persona encargada del lugar donde permanezca el citado vehículo. Se entiende por vehículo abandonado, para efectos de este Reglamento, aquél que se encuentre por más de treinta días en la vía pública y sin signos de movimiento, contados a partir de que la autoridad tenga conocimiento de dicha situación.

**Artículo 141.-** Quedan prohibidas las ventas y colectas en la vía pública, salvo las autorizaciones que expida la autoridad municipal, de conformidad con la normatividad de la materia.

El incumplimiento a éste precepto, con las salvedades señaladas en el párrafo anterior, traerá consigo las sanciones establecidas en el presente Reglamento.

**Artículo 142.-** Los vehículos que participen en accidentes viales serán puestos a disposición de la autoridad competente.

**Artículo 143.-** La autoridad buscará los mecanismos para hacer efectivas las sanciones pecuniarias, sin tener que recurrir al retiro de la circulación del vehículo, para lo cual seguirá el siguiente procedimiento:

I. Informará al presunto infractor la falta cometida, y hará de su conocimiento que a fin de garantizar la sanción pecuniaria a que se ha hecho acreedor, podrá a su elección, entregar de manera voluntaria, la licencia de conducir, tarjeta o placas de circulación o bien del vehículo con el que ocasionó la infracción.

II. Al hacer la entrega voluntaria del bien o documentos, el personal adscrito a la Policía Preventiva Municipal, entregará una constancia que le permita circular, por un término improrrogable de seis días, sin los documentos que entregó de manera voluntaria. En los casos en que se esté por determinar la responsabilidad en la comisión de la infracción, el término podrá extenderse hasta su determinación.

En el supuesto de que el infractor entregue en forma voluntaria el vehículo, sólo cubrirá los gastos que origine su depósito.

III. En el supuesto de que el presunto infractor se niegue a entregar la garantía de las sanciones pecuniarias cometidas, se procederá al retiro de circulación del vehículo en los términos señalados en la fracción anterior y cubrirá el costo que origine el traslado y depósito del vehículo.

IV. La devolución del bien o documentos se realizará una vez que sea cubierta, en su caso, la infracción cometida en el lugar que al efecto determine la autoridad municipal.

### **CAPÍTULO QUINTO** **Medios de impugnación**

**Artículo 144.-** Las resoluciones dictadas por el Juez Calificador en aplicación de este Reglamento podrán impugnarse en los términos del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza y lo que dispongan otros ordenamientos municipales aplicables.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO:** 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.

**SEGUNDO.-** Se derogan todas las disposiciones legales que se opongan a lo dispuesto por el presente Reglamento.

**TERCERO:** Se otorga un término de noventa días contados a partir de la fecha de vigencia del presente Reglamento para que los propietarios de vehículos y establecimientos, realicen las adecuaciones que señalan en el mismo.

**CUARTO:** Se aprueba el Reglamento de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Matamoros, Coahuila; a los 29 días del mes de junio del año 2009, el cual ha quedado consignado 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.

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 ordenamiento 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, Coahuila; en la ciudad de Matamoros, Coahuila, el día 29 del mes de junio del año dos mil nueve.

#### **“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”**

**ING. HOMERO HERNÁNDEZ MUÑOZ**  
**EL PRESIDENTE MUNICIPAL**  
**(RÚBRICA)**

**LIC. ARNULFO IBARRA HERNÁNDEZ**  
**EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**  
**(RÚBRICA)**



<b>R. AYUNTAMIENTO DE CD. ACUNA , COAHUILA</b>		
<b>PRESUPUESTO DE EGRESOS</b>		
<b>EJERCICIO FISCAL 2009</b>		

<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL</b>		
<b>CUENTA</b>	<b>RUBRO</b>	<b>PRESUPUESTO</b>
1000	SERVICIOS PERSONALES	28,584,905
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,718,782
3000	SERVICIOS GENERALES	28,202,403
4000	TRANSFERENCIAS	5,490,738
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	1,000,000
6000	INVERSION PUBLICA	0
7000	DEUDA PUBLICA	20,000,000
<b>SUBTOTAL</b>		<b>84,996,828</b>
<b>COMUNICACION SOCIAL</b>		
<b>CUENTA</b>	<b>RUBRO</b>	<b>PRESUPUESTO</b>
1000	SERVICIOS PERSONALES	634,873
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	35,565
3000	SERVICIOS GENERALES	252,627
4000	TRANSFERENCIAS	0

5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0
6000	INVERSION PUBLICA	0
7000	DEUDA PUBLICA	0
<b>SUBTOTAL</b>		<b>923,065</b>
<b>GESTORIA SALTILLO</b>		
<b>CUENTA</b>	<b>RUBRO</b>	<b>PRESUPUESTO</b>
1000	SERVICIOS PERSONALES	289,757
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	0
3000	SERVICIOS GENERALES	0
4000	TRANSFERENCIAS	0
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0
6000	INVERSION PUBLICA	0
7000	DEUDA PUBLICA	0
<b>SUBTOTAL</b>		<b>289,757</b>
<b>PROTECCION CIVIL</b>		
<b>CUENTA</b>	<b>RUBRO</b>	<b>PRESUPUESTO</b>
1000	SERVICIOS PERSONALES	1,844,324
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	492,519
3000	SERVICIOS GENERALES	122,262
4000	TRANSFERENCIAS	229,091
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0
6000	INVERSION PUBLICA	0
7000	DEUDA PUBLICA	0
<b>SUBTOTAL</b>		<b>2,688,196</b>
<b>OFICIALIA MAYOR</b>		
<b>CUENTA</b>	<b>RUBRO</b>	<b>PRESUPUESTO</b>
1000	SERVICIOS PERSONALES	2,196,097
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	125,000
3000	SERVICIOS GENERALES	80,182
4000	TRANSFERENCIAS	0
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	30,000
6000	INVERSION PUBLICA	0
7000	DEUDA PUBLICA	0
<b>SUBTOTAL</b>		<b>2,431,279</b>

**R. AYUNTAMIENTO DE CD. ACUNA , COAHUILA  
PRESUPUESTO DE EGRESOS  
EJERCICIO FISCAL 2009**

<b>FORTALECIMIENTO MUNICIPAL</b>		
<b>CUENTA</b>	<b>RUBRO</b>	<b>PRESUPUESTO</b>
1000	SERVICIOS PERSONALES	820,000
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	100,000
3000	SERVICIOS GENERALES	320,000
4000	TRANSFERENCIAS	0
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	15,000
6000	INVERSION PUBLICA	0
7000	DEUDA PUBLICA	
<b>SUBTOTAL</b>		<b>1,255,000</b>
<b>CUERPO EDILICIO</b>		
<b>CUENTA</b>	<b>RUBRO</b>	<b>PRESUPUESTO</b>
1000	SERVICIOS PERSONALES	5,727,273
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	298,397
3000	SERVICIOS GENERALES	315,526
4000	TRANSFERENCIAS	13,558
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	63,162
6000	INVERSION PUBLICA	0
7000	DEUDA PUBLICA	0
<b>SUBTOTAL</b>		<b>6,417,916</b>
<b>CONTRALORIA MUNICIPAL</b>		
<b>CUENTA</b>	<b>RUBRO</b>	<b>PRESUPUESTO</b>
1000	SERVICIOS PERSONALES	2,325,365
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	128,950
3000	SERVICIOS GENERALES	603,100
4000	TRANSFERENCIAS	0
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	33,750
6000	INVERSION PUBLICA	0
7000	DEUDA PUBLICA	0
<b>SUBTOTAL</b>		<b>3,091,165</b>
<b>SEGURIDAD PUBLICA</b>		
<b>CUENTA</b>	<b>RUBRO</b>	<b>PRESUPUESTO</b>
1000	SERVICIOS PERSONALES	13,583,035
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	4,685,377
3000	SERVICIOS GENERALES	2,141,761
4000	TRANSFERENCIAS	
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	2,423,764
6000	INVERSION PUBLICA	
7000	DEUDA PUBLICA	
<b>SUBTOTAL</b>		<b>22,833,937</b>
<b>ECOLOGIA</b>		
<b>CUENTA</b>	<b>RUBRO</b>	<b>PRESUPUESTO</b>
1000	SERVICIOS PERSONALES	2,269,600
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2,235,170
3000	SERVICIOS GENERALES	1,067,052
4000	TRANSFERENCIAS	
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	1,088,645
6000	INVERSION PUBLICA	
7000	DEUDA PUBLICA	
<b>SUBTOTAL</b>		<b>6,660,467</b>

**R. AYUNTAMIENTO DE CD. ACUNA , COAHUILA  
PRESUPUESTO DE EGRESOS  
EJERCICIO FISCAL 2009**

<b>OBRAS PUBLICAS</b>		
<b>CUENTA</b>	<b>RUBRO</b>	<b>PRESUPUESTO</b>
1000	SERVICIOS PERSONALES	11,590,066
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	3,130,120
3000	SERVICIOS GENERALES	600,000
4000	TRANSFERENCIAS	2,667
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	200,000
6000	INVERSION PUBLICA	187,980,000
7000	DEUDA PUBLICA	0
<b>SUBTOTAL</b>		<b>203,502,853</b>
<b>PARQUES Y JARDINES</b>		
<b>CUENTA</b>	<b>RUBRO</b>	<b>PRESUPUESTO</b>
1000	SERVICIOS PERSONALES	6,950,000
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,150,000
3000	SERVICIOS GENERALES	
4000	TRANSFERENCIAS	
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	30,000
6000	INVERSION PUBLICA	
7000	DEUDA PUBLICA	
<b>SUBTOTAL</b>		<b>8,130,000</b>
<b>VIALIDAD Y TRANSPORTE</b>		
<b>CUENTA</b>	<b>RUBRO</b>	<b>PRESUPUESTO</b>
1000	SERVICIOS PERSONALES	650,000
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	185,000
3000	SERVICIOS GENERALES	10,000
4000	TRANSFERENCIAS	
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	10,000
6000	INVERSION PUBLICA	
7000	DEUDA PUBLICA	
<b>SUBTOTAL</b>		<b>855,000</b>
<b>SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO</b>		
<b>CUENTA</b>	<b>RUBRO</b>	<b>PRESUPUESTO</b>
1000	SERVICIOS PERSONALES	907,162
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	150,000
3000	SERVICIOS GENERALES	65,340
4000	TRANSFERENCIAS	0
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	28,375
6000	INVERSION PUBLICA	0
7000	DEUDA PUBLICA	0
<b>SUBTOTAL</b>		<b>1,150,877</b>
<b>JUNTA DE CONCILIACION</b>		
<b>CUENTA</b>	<b>RUBRO</b>	<b>PRESUPUESTO</b>
1000	SERVICIOS PERSONALES	412,735
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	18,535
3000	SERVICIOS GENERALES	11,455
4000	TRANSFERENCIAS	0
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0
6000	INVERSION PUBLICA	0
7000	DEUDA PUBLICA	0
<b>SUBTOTAL</b>		<b>442,725</b>

**R. AYUNTAMIENTO DE CD. ACUNA , COAHUILA  
PRESUPUESTO DE EGRESOS  
EJERCICIO FISCAL 2009**

<b>JUNTA DE RECLUTAMIENTO</b>		
<b>CUENTA</b>	<b>RUBRO</b>	<b>PRESUPUESTO</b>
1000	SERVICIOS PERSONALES	382,814
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	4,261
3000	SERVICIOS GENERALES	0
4000	TRANSFERENCIAS	0
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0
6000	INVERSION PUBLICA	0
7000	DEUDA PUBLICA	0
<b>SUBTOTAL</b>		<b>387,075</b>
<b>DEPARTAMENTO JURIDICO</b>		
<b>CUENTA</b>	<b>RUBRO</b>	<b>PRESUPUESTO</b>
1000	SERVICIOS PERSONALES	488,772
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	21,757
3000	SERVICIOS GENERALES	17,471
4000	TRANSFERENCIAS	0
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0
6000	INVERSION PUBLICA	0
7000	DEUDA PUBLICA	0
<b>SUBTOTAL</b>		<b>528,000</b>
<b>PANTEONES</b>		
<b>CUENTA</b>	<b>RUBRO</b>	<b>PRESUPUESTO</b>
1000	SERVICIOS PERSONALES	550,000
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	221,000
3000	SERVICIOS GENERALES	
4000	TRANSFERENCIAS	
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	50,000
6000	INVERSION PUBLICA	
7000	DEUDA PUBLICA	
<b>SUBTOTAL</b>		<b>821,000</b>
<b>SERVICIO DE SALUD</b>		
<b>CUENTA</b>	<b>RUBRO</b>	<b>PRESUPUESTO</b>
1000	SERVICIOS PERSONALES	1,137,997
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	75,570
3000	SERVICIOS GENERALES	896
4000	TRANSFERENCIAS	0
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	57,273
6000	INVERSION PUBLICA	0
7000	DEUDA PUBLICA	0
<b>SUBTOTAL</b>		<b>1,271,736</b>
<b>DESARROLLO SOCIAL</b>		
<b>CUENTA</b>	<b>RUBRO</b>	<b>PRESUPUESTO</b>
1000	SERVICIOS PERSONALES	3,353,909
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,789,557
3000	SERVICIOS GENERALES	260,000
4000	TRANSFERENCIAS	4,000,000
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	100,000
6000	INVERSION PUBLICA	28,000,000
7000	DEUDA PUBLICA	0
<b>SUBTOTAL</b>		<b>37,503,466</b>



**R. AYUNTAMIENTO DE CD. ACUNA , COAHUILA  
PRESUPUESTO DE EGRESOS  
EJERCICIO FISCAL 2009**

<b>ATENCION CIUDADANA</b>		
<b>CUENTA</b>	<b>RUBRO</b>	<b>PRESUPUESTO</b>
1000	SERVICIOS PERSONALES	1,091,847
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	120,000
3000	SERVICIOS GENERALES	11,025
4000	TRANSFERENCIAS	25,430
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	20,000
6000	INVERSION PUBLICA	0
7000	DEUDA PUBLICA	0
<b>SUBTOTAL</b>		<b>1,268,302</b>
<b>FOMENTO DEPORTIVO</b>		
<b>CUENTA</b>	<b>RUBRO</b>	<b>PRESUPUESTO</b>
1000	SERVICIOS PERSONALES	581,443
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	25,811
3000	SERVICIOS GENERALES	14,681
4000	TRANSFERENCIAS	0
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0
6000	INVERSION PUBLICA	0
7000	DEUDA PUBLICA	0
<b>SUBTOTAL</b>		<b>621,935</b>
<b>ICOJUVE</b>		
<b>CUENTA</b>	<b>RUBRO</b>	<b>PRESUPUESTO</b>
1000	SERVICIOS PERSONALES	237,188
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	21,039
3000	SERVICIOS GENERALES	24,477
4000	TRANSFERENCIAS	0
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	9,622
6000	INVERSION PUBLICA	0
7000	DEUDA PUBLICA	0
<b>SUBTOTAL</b>		<b>292,326</b>
<b>FOMENTO AGROPECUARIO</b>		
<b>CUENTA</b>	<b>RUBRO</b>	<b>PRESUPUESTO</b>
1000	SERVICIOS PERSONALES	422,014
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	72,975
3000	SERVICIOS GENERALES	4,116
4000	TRANSFERENCIAS	500,000
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	20,000
6000	INVERSION PUBLICA	0
7000	DEUDA PUBLICA	0
<b>SUBTOTAL</b>		<b>1,019,105</b>
<b>TESORERIA</b>		
<b>CUENTA</b>	<b>RUBRO</b>	<b>PRESUPUESTO</b>
1000	SERVICIOS PERSONALES	5,624,765
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	870,155
3000	SERVICIOS GENERALES	321,625
4000	TRANSFERENCIAS	216,164
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	70,000
6000	INVERSION PUBLICA	0
7000	DEUDA PUBLICA	0
<b>SUBTOTAL</b>		<b>7,102,709</b>

**R. AYUNTAMIENTO DE CD. ACUNA , COAHUILA  
PRESUPUESTO DE EGRESOS  
EJERCICIO FISCAL 2009**

<b>TURISMO</b>		
<b>CUENTA</b>	<b>RUBRO</b>	<b>PRESUPUESTO</b>
1000	SERVICIOS PERSONALES	250,000
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	79,000
3000	SERVICIOS GENERALES	490,000
4000	TRANSFERENCIAS	
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	27,400
6000	INVERSION PUBLICA	
7000	DEUDA PUBLICA	
<b>SUBTOTAL</b>		<b>846,400</b>
<b>UNIDAD CATASTRAL</b>		
<b>CUENTA</b>	<b>RUBRO</b>	<b>PRESUPUESTO</b>
1000	SERVICIOS PERSONALES	2,036,663
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	41,694
3000	SERVICIOS GENERALES	61,236
4000	TRANSFERENCIAS	24,567
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	50,000
6000	INVERSION PUBLICA	0
7000	DEUDA PUBLICA	0
<b>SUBTOTAL</b>		<b>2,214,160</b>
<b>RASTRO MUNICIPAL</b>		
<b>CUENTA</b>	<b>RUBRO</b>	<b>PRESUPUESTO</b>
1000	SERVICIOS PERSONALES	1,004,420
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	67,692
3000	SERVICIOS GENERALES	5,040
4000	TRANSFERENCIAS	0
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0
6000	INVERSION PUBLICA	0
7000	DEUDA PUBLICA	0
<b>SUBTOTAL</b>		<b>1,077,152</b>
<b>PENSIONADOS Y JUBILADOS</b>		
<b>CUENTA</b>	<b>RUBRO</b>	<b>PRESUPUESTO</b>
1000	SERVICIOS PERSONALES	5,474,143
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	0
3000	SERVICIOS GENERALES	0
4000	TRANSFERENCIAS	0
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0
6000	INVERSION PUBLICA	0
7000	DEUDA PUBLICA	0
<b>SUBTOTAL</b>		<b>5,474,143</b>
<b>RELACIONES EXTERIORES</b>		
<b>CUENTA</b>	<b>RUBRO</b>	<b>PRESUPUESTO</b>
1000	SERVICIOS PERSONALES	435,273
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	5,027
3000	SERVICIOS GENERALES	13,217
4000	TRANSFERENCIAS	0
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	34,364
6000	INVERSION PUBLICA	0
7000	DEUDA PUBLICA	0
<b>SUBTOTAL</b>		<b>487,881</b>

**R. AYUNTAMIENTO DE CD. ACUNA , COAHUILA  
PRESUPUESTO DE EGRESOS  
EJERCICIO FISCAL 2009**

<b>EDUCACION</b>		
<b>CUENTA</b>	<b>RUBRO</b>	<b>PRESUPUESTO</b>
1000	SERVICIOS PERSONALES	376,800
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	45,000
3000	SERVICIOS GENERALES	150,000
4000	TRANSFERENCIAS	423,000
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	64,500
6000	INVERSION PUBLICA	
7000	DEUDA PUBLICA	
<b>SUBTOTAL</b>		<b>1,059,300</b>
<b>BANDA DE MUSICA</b>		
<b>CUENTA</b>	<b>RUBRO</b>	<b>PRESUPUESTO</b>
1000	SERVICIOS PERSONALES	924,231
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	0
3000	SERVICIOS GENERALES	3,404
4000	TRANSFERENCIAS	0
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	8,343
6000	INVERSION PUBLICA	0
7000	DEUDA PUBLICA	0
<b>SUBTOTAL</b>		<b>935,978</b>
<b>CULTURA SOCIAL</b>		
<b>CUENTA</b>	<b>RUBRO</b>	<b>PRESUPUESTO</b>
1000	SERVICIOS PERSONALES	307,794
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	11,455
3000	SERVICIOS GENERALES	0
4000	TRANSFERENCIAS	0
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0
6000	INVERSION PUBLICA	0
7000	DEUDA PUBLICA	0
<b>SUBTOTAL</b>		<b>319,249</b>
<b>DIF MUNICIPAL</b>		
<b>CUENTA</b>	<b>RUBRO</b>	<b>PRESUPUESTO</b>
1000	SERVICIOS PERSONALES	4,500,000
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	573,000
3000	SERVICIOS GENERALES	557,500
4000	TRANSFERENCIAS	200,000
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	50,000
6000	INVERSION PUBLICA	
7000	DEUDA PUBLICA	
<b>SUBTOTAL</b>		<b>5,880,500</b>
<b>COMPRAS</b>		
<b>CUENTA</b>	<b>RUBRO</b>	<b>PRESUPUESTO</b>
1000	SERVICIOS PERSONALES	1,000,000
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,090,000
3000	SERVICIOS GENERALES	8,000
4000	TRANSFERENCIAS	
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	
6000	INVERSION PUBLICA	
7000	DEUDA PUBLICA	
<b>SUBTOTAL</b>		<b>2,098,000</b>

**R. AYUNTAMIENTO DE CD. ACUNA , COAHUILA  
PRESUPUESTO DE EGRESOS  
EJERCICIO FISCAL 2009**

<b>SECRETARIA PARTICULAR</b>		
<b>CUENTA</b>	<b>RUBRO</b>	<b>PRESUPUESTO</b>
1000	SERVICIOS PERSONALES	889,622
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	14,611
3000	SERVICIOS GENERALES	72,925
4000	TRANSFERENCIAS	0
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	22,909
6000	INVERSION PUBLICA	0
7000	DEUDA PUBLICA	0
<b>SUBTOTAL</b>		<b>1,000,067</b>
<b>INGRESOS</b>		
<b>CUENTA</b>	<b>RUBRO</b>	<b>PRESUPUESTO</b>
1000	SERVICIOS PERSONALES	0
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	0
3000	SERVICIOS GENERALES	0
4000	TRANSFERENCIAS	0
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0
6000	INVERSION PUBLICA	0
7000	DEUDA PUBLICA	0
<b>SUBTOTAL</b>		<b>0</b>
<b>GRAN TOTAL</b>		<b>417,877,549</b>

**ATENTAMENTE**  
**“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”**  
**POR ACUERDO DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL**  
**Administración 2006-2009**  
**EL SECRETARIO DEL**  
**REPUBLICANO AYUNTAMIENTO**

**LIC. ARMANDO MURUAGA GALLEGOS**  
**(RÚBRICA)**



**MUNICIPIO DE SAN JUAN DE SABINAS, COAHUILA  
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2009**

DIRECCION	DEPENDENCIA	DESCRIPCION DE LA DEPENDENCIA	PROGRAMA	PROYECTO	DESCRIPCION DE PROYECTOS	PRIORIDAD	OBJETO DEL GASTO	TOTAL
1	1	PRESIDENCIA	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1102	1,970,510
1	1	PRESIDENCIA	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1109	472,918
1	1	PRESIDENCIA	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1110	98,526
1	1	PRESIDENCIA	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1201	124,219
1	1	PRESIDENCIA	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1305	144,720
1	1	PRESIDENCIA	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1306	216,761
1	1	PRESIDENCIA	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1316	15,266
1	1	PRESIDENCIA	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1507	699,087
1	1	PRESIDENCIA	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1511	5,510
1	1	PRESIDENCIA	46	2	MAT. Y UTILES DE OF. Y REPRODUCCION	1	2101	161,861
1	1	PRESIDENCIA	46	2	MAT. Y UTILES DE OF. Y REPRODUCCION	1	2105	85,886
1	1	PRESIDENCIA	46	2	MAT. Y UTILES DE OF. Y REPRODUCCION	1	2302	8,913
1	1	PRESIDENCIA	46	2	MAT. Y UTILES DE OF. Y REPRODUCCION	1	2701	85,671
1	1	PRESIDENCIA	46	2	MAT. Y UTILES DE OF. Y REPRODUCCION	1	2703	42,836
1	1	PRESIDENCIA	46	3	ALIMENTACION AL PERSONAL	1	2201	219,858
1	1	PRESIDENCIA	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	2102	44,981
1	1	PRESIDENCIA	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	2401	5,801
1	1	PRESIDENCIA	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	2403	222,883
1	1	PRESIDENCIA	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	2404	123,391
1	1	PRESIDENCIA	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	2503	11,441
1	1	PRESIDENCIA	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	2504	26,501
1	1	PRESIDENCIA	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	3501	25,706
1	1	PRESIDENCIA	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	3502	45,119

1	1	PRESIDENCIA	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	3504	102,253
1	1	PRESIDENCIA	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	3505	53,545
1	1	PRESIDENCIA	40	5	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y MITOS	1	2301	39,441
1	1	PRESIDENCIA	40	5	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y MITOS	1	2601	148,429
1	1	PRESIDENCIA	40	5	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y MITOS	1	2602	11,655
1	1	PRESIDENCIA	40	5	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y MITOS	1	3503	16,342
1	1	PRESIDENCIA	23	6	TRANSFERENCIAS A ASOC. SIN LUCRO	1	3903	37,121
1	1	PRESIDENCIA	23	6	TRANSFERENCIAS A ASOC. SIN LUCRO	1	4104	642,536
1	1	PRESIDENCIA	23	6	TRANSFERENCIAS A ASOC. SIN LUCRO	1	4105	1,028,057
1	1	PRESIDENCIA	33	7	SERVICIOS BASICOS DE LA ADMINISTRACION	1	3101	33,587
1	1	PRESIDENCIA	33	7	SERVICIOS BASICOS DE LA ADMINISTRACION	1	3103	154,213
1	1	PRESIDENCIA	33	7	SERVICIOS BASICOS DE LA ADMINISTRACION	1	3104	79,009
1	1	PRESIDENCIA	33	7	SERVICIOS BASICOS DE LA ADMINISTRACION	1	3106	3,246,157
1	1	PRESIDENCIA	33	7	SERVICIOS BASICOS DE LA ADMINISTRACION	1	3108	26,290
1	1	PRESIDENCIA	25	8	ARRENDAMIENTOS DE BIENES	1	3201	113,879
1	1	PRESIDENCIA	25	8	ARRENDAMIENTOS DE BIENES	1	3203	197,049
1	1	PRESIDENCIA	25	8	ARRENDAMIENTOS DE BIENES	1	3206	85,671
1	1	PRESIDENCIA	25	9	ASESORIA Y CAPACITACION	1	3301	590,275
1	1	PRESIDENCIA	25	10	GASTOS DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	1	3402	14,524
1	1	PRESIDENCIA	25	10	GASTOS DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	1	3404	16,069
1	1	PRESIDENCIA	46	11	GASTOS POR LOS SERVICIOS OFICIALES	1	3817	134,347
1	1	PRESIDENCIA	59	12	ADQUIS. DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	1	5101	48,196
1	1	PRESIDENCIA	59	12	ADQUIS. DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	1	5202	553,237
1	1	PRESIDENCIA	59	12	ADQUIS. DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	1	5206	26,778
1	1	PRESIDENCIA	59	12	ADQUIS. DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	1	5301	789,590
1	1	PRESIDENCIA	56	14	SERV. DE IMP.PUBLICACION,DIFUCION E INF.	1	3601	20,908
1	1	PRESIDENCIA	56	14	SERV. DE IMP.PUBLICACION,DIFUCION E INF.	1	3605	47,915
1	1	PRESIDENCIA	56	14	SERV. DE IMP.PUBLICACION,DIFUCION E INF.	1	3606	746,230
1	1	PRESIDENCIA	56	14	SERV. DE IMP.PUBLICACION,DIFUCION E INF.	1	3801	965,085
1	1	PRESIDENCIA	56	14	SERV. DE IMP.PUBLICACION,DIFUCION E INF.	1	3803	74,243
1	6	RELACIONES EXTERIORES	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1102	728,784
1	6	RELACIONES EXTERIORES	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1109	174,910
1	6	RELACIONES EXTERIORES	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1110	36,436
1	6	RELACIONES EXTERIORES	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1306	80,166
1	6	RELACIONES EXTERIORES	46	2	MAT. Y UTILES DE OF. Y REPRODUCCION	1	2101	10,709
1	6	RELACIONES EXTERIORES	46	2	MAT. Y UTILES DE OF. Y REPRODUCCION	1	2105	5,891
1	6	RELACIONES EXTERIORES	46	2	MAT. Y UTILES DE OF. Y REPRODUCCION	1	2302	5,360
1	6	RELACIONES EXTERIORES	46	2	MAT. Y UTILES DE OF. Y REPRODUCCION	1	2701	9,213
1	6	RELACIONES EXTERIORES	46	3	ALIMENTACION AL PERSONAL	1	2201	5,360
1	6	RELACIONES EXTERIORES	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	2102	6,751
1	6	RELACIONES EXTERIORES	40	5	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y MITOS	1	2301	10,709
1	6	RELACIONES EXTERIORES	40	5	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y MITOS	1	2601	25,706
1	6	RELACIONES EXTERIORES	40	5	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y MITOS	1	2602	5,360
1	6	RELACIONES EXTERIORES	33	7	SERVICIOS BASICOS DE LA ADMINISTRACION	1	3103	32,127
1	6	RELACIONES EXTERIORES	55	11	GASTOS POR LOS SERVICIOS OFICIALES	1	3817	5,360
1	7	DESARROLLO RURAL	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1102	211,399
1	7	DESARROLLO RURAL	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1109	50,732
1	7	DESARROLLO RURAL	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1110	10,569
1	7	DESARROLLO RURAL	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1306	23,249
1	7	DESARROLLO RURAL	46	2	MAT. Y UTILES DE OF. Y REPRODUCCION	1	2101	5,360
1	7	DESARROLLO RURAL	46	3	ALIMENTACION AL PERSONAL	1	2201	5,360
1	7	DESARROLLO RURAL	40	5	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y MITOS	1	2301	3,216
1	7	DESARROLLO RURAL	40	5	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y MITOS	1	2601	19,922
1	7	DESARROLLO RURAL	40	5	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y MITOS	1	2602	5,360
1	7	DESARROLLO RURAL	55	11	GASTOS POR LOS SERVICIOS OFICIALES	1	3817	42,836
1	8	LAGUNAS DE OXIDACION	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1102	67,962
1	8	LAGUNAS DE OXIDACION	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1109	16,316
1	8	LAGUNAS DE OXIDACION	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1110	3,395
1	8	LAGUNAS DE OXIDACION	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1306	7,475
1	8	LAGUNAS DE OXIDACION	46	2	MAT. Y UTILES DE OF. Y REPRODUCCION	1	2101	2,674
1	8	LAGUNAS DE OXIDACION	46	2	MAT. Y UTILES DE OF. Y REPRODUCCION	1	2702	2,674
1	8	LAGUNAS DE OXIDACION	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	2102	3,428

1	8	LAGUNAS DE OXIDACION	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	2401	16,069
1	8	LAGUNAS DE OXIDACION	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	2402	4,182
1	8	LAGUNAS DE OXIDACION	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	2404	9,637
1	8	LAGUNAS DE OXIDACION	40	5	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y MITTOS	1	2301	6,751
1	8	LAGUNAS DE OXIDACION	40	5	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y MITTOS	1	2601	5,360
1	8	LAGUNAS DE OXIDACION	40	5	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y MITTOS	1	2602	3,216
1	8	LAGUNAS DE OXIDACION	40	5	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y MITTOS	1	3503	58,116
2	1	CABILDO	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1102	3,298,650
2	1	CABILDO	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1110	164,928
2	1	CABILDO	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1306	362,854
2	1	CABILDO	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1507	501,176
2	1	CABILDO	46	2	MAT. Y UTILES DE OF. Y REPRODUCCION	1	2101	5,360
2	1	CABILDO	46	2	MAT. Y UTILES DE OF. Y REPRODUCCION	1	2302	2,144
2	1	CABILDO	46	3	ALIMENTACION AL PERSONAL	1	2201	32,127
2	1	CABILDO	40	5	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y MITTOS	1	2301	14,913
2	1	CABILDO	40	5	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y MITTOS	1	2504	32,127
2	1	CABILDO	40	5	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y MITTOS	1	2601	217,183
2	1	CABILDO	40	5	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y MITTOS	1	2602	6,421
2	1	CABILDO	33	7	SERVICIOS BASICOS DE LA ADMINISTRACION	1	3101	5,360
2	1	CABILDO	25	10	GASTOS DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	1	3402	10,709
2	1	CABILDO	25	10	GASTOS DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	1	3404	16,069
2	1	CABILDO	55	11	GASTOS POR LOS SERVICIOS OFICIALES	1	3817	53,545
2	1	CABILDO	59	12	ADQUIS. DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	1	5101	20,028
2	1	CABILDO	59	12	ADQUIS. DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	1	5206	14,997
5	1	SEGURIDAD PUBLICA	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1102	2,914,480
5	1	SEGURIDAD PUBLICA	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1109	699,474
5	1	SEGURIDAD PUBLICA	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1110	145,722
5	1	SEGURIDAD PUBLICA	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1306	320,597
5	1	SEGURIDAD PUBLICA	46	2	MAT. Y UTILES DE OF. Y REPRODUCCION	1	2101	9,637
5	1	SEGURIDAD PUBLICA	46	2	MAT. Y UTILES DE OF. Y REPRODUCCION	1	2105	11,781
5	1	SEGURIDAD PUBLICA	46	2	MAT. Y UTILES DE OF. Y REPRODUCCION	1	2802	289,141
5	1	SEGURIDAD PUBLICA	46	3	ALIMENTACION AL PERSONAL	1	2201	8,565
5	1	SEGURIDAD PUBLICA	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	2102	9,564
5	1	SEGURIDAD PUBLICA	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	2504	5,360
5	1	SEGURIDAD PUBLICA	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	3501	2,674
5	1	SEGURIDAD PUBLICA	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	3502	3,216
5	1	SEGURIDAD PUBLICA	40	5	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y MITTOS	1	2301	514,029
5	1	SEGURIDAD PUBLICA	40	5	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y MITTOS	1	2601	642,536
5	1	SEGURIDAD PUBLICA	40	5	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y MITTOS	1	2602	28,592
5	1	SEGURIDAD PUBLICA	40	5	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y MITTOS	1	3503	535,446
5	1	SEGURIDAD PUBLICA	33	7	SERVICIOS BASICOS DE LA ADMINISTRACION	1	3103	40,692
5	1	SEGURIDAD PUBLICA	25	10	GASTOS DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	1	3402	3,216
5	1	SEGURIDAD PUBLICA	25	10	GASTOS DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	1	3404	28,911
5	1	SEGURIDAD PUBLICA	55	11	GASTOS POR LOS SERVICIOS OFICIALES	1	3817	8,035
5	1	SEGURIDAD PUBLICA	59	12	ADQUIS. DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	1	5101	32,127
5	1	SEGURIDAD PUBLICA	59	12	ADQUIS. DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	1	5204	246,305
5	1	SEGURIDAD PUBLICA	59	12	ADQUIS. DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	1	5301	107,089
5	3	CUERPO DE BOMBEROS	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1102	385,748
5	3	CUERPO DE BOMBEROS	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1109	92,582
5	3	CUERPO DE BOMBEROS	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1110	19,289
5	3	CUERPO DE BOMBEROS	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1306	42,432
5	3	CUERPO DE BOMBEROS	46	2	MAT. Y UTILES DE OF. Y REPRODUCCION	1	2101	2,780
5	3	CUERPO DE BOMBEROS	46	3	ALIMENTACION AL PERSONAL	1	2201	5,731
5	3	CUERPO DE BOMBEROS	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	2102	3,709
5	3	CUERPO DE BOMBEROS	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	2402	5,660
5	3	CUERPO DE BOMBEROS	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	2504	2,144
5	3	CUERPO DE BOMBEROS	40	5	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y MITTOS	1	2601	68,754
5	3	CUERPO DE BOMBEROS	40	5	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y MITTOS	1	2602	17,533
5	3	CUERPO DE BOMBEROS	40	5	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y MITTOS	1	3503	35,941
5	3	CUERPO DE BOMBEROS	33	7	SERVICIOS BASICOS DE LA ADMINISTRACION	1	3103	16,069
5	3	CUERPO DE BOMBEROS	59	12	ADQUIS. DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	1	5301	42,836
6	2	VENTANILLA UNICA	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1102	64,254

6	2	VENTANILLA UNICA	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1109	1,545
6	2	VENTANILLA UNICA	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1110	3,216
6	2	VENTANILLA UNICA	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1306	7,069
6	2	VENTANILLA UNICA	46	2	MAT. Y UTILES DE OF. Y REPRODUCCION	1	2101	11,781
6	2	VENTANILLA UNICA	46	3	ALIMENTACION AL PERSONAL	1	2201	2,144
6	2	VENTANILLA UNICA	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	2102	3,338
6	2	VENTANILLA UNICA	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	3502	11,781
6	2	VENTANILLA UNICA	40	5	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y MTTOS	1	2601	1,072
6	2	VENTANILLA UNICA	59	12	ADQUIS. DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	1	5101	2,144
8	1	ECOLOGIA	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1102	385,748
8	1	ECOLOGIA	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1109	92,582
8	1	ECOLOGIA	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1110	19,289
8	1	ECOLOGIA	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1306	42,432
8	1	ECOLOGIA	46	2	MAT. Y UTILES DE OF. Y REPRODUCCION	1	2101	2,780
8	1	ECOLOGIA	46	3	ALIMENTACION AL PERSONAL	1	2201	5,731
8	1	ECOLOGIA	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	2102	3,709
8	1	ECOLOGIA	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	2402	5,660
8	1	ECOLOGIA	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	2504	2,144
8	1	ECOLOGIA	40	5	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y MTTOS	1	2601	68,754
8	1	ECOLOGIA	40	5	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y MTTOS	1	2602	17,533
8	1	ECOLOGIA	40	5	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y MTTOS	1	3503	35,941
8	1	ECOLOGIA	33	7	SERVICIOS BASICOS DE LA ADMINISTRACION	1	3103	5,360
8	1	ECOLOGIA	59	12	ADQUIS. DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	1	5301	42,836
8	2	ALUMBRADO PUBLICO	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1102	802,902
8	2	ALUMBRADO PUBLICO	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1109	112,700
8	2	ALUMBRADO PUBLICO	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1110	90,139
8	2	ALUMBRADO PUBLICO	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1306	158,318
8	2	ALUMBRADO PUBLICO	46	2	MAT. Y UTILES DE OF. Y REPRODUCCION	1	2101	746
8	2	ALUMBRADO PUBLICO	46	3	ALIMENTACION AL PERSONAL	1	2201	5,427
8	2	ALUMBRADO PUBLICO	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	2402	10,502
8	2	ALUMBRADO PUBLICO	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	2403	13,975
8	2	ALUMBRADO PUBLICO	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	2404	20,025
8	2	ALUMBRADO PUBLICO	40	5	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y MTTOS	1	2301	75,853
8	2	ALUMBRADO PUBLICO	40	5	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y MTTOS	1	2601	178,596
8	2	ALUMBRADO PUBLICO	40	5	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y MTTOS	1	2602	30,669
8	2	ALUMBRADO PUBLICO	40	5	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y MTTOS	1	3503	76,270
8	2	ALUMBRADO PUBLICO	59	12	ADQUIS. DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	1	5301	414,180
8	2	ALUMBRADO PUBLICO	59	12	ADQUIS. DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	1	5202	418,356
9	1	OBRAS PUBLICAS	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1102	534,322
9	1	OBRAS PUBLICAS	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1109	128,242
9	1	OBRAS PUBLICAS	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1110	26,713
9	1	OBRAS PUBLICAS	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1306	58,770
9	1	OBRAS PUBLICAS	46	2	MAT. Y UTILES DE OF. Y REPRODUCCION	1	2101	16,069
9	1	OBRAS PUBLICAS	46	2	MAT. Y UTILES DE OF. Y REPRODUCCION	1	2105	5,731
9	1	OBRAS PUBLICAS	46	2	MAT. Y UTILES DE OF. Y REPRODUCCION	1	2302	3,534
9	1	OBRAS PUBLICAS	46	2	MAT. Y UTILES DE OF. Y REPRODUCCION	1	2702	6,561
9	1	OBRAS PUBLICAS	46	3	ALIMENTACION AL PERSONAL	1	2201	9,425
9	1	OBRAS PUBLICAS	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	2401	149,345
9	1	OBRAS PUBLICAS	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	2403	8,565
9	1	OBRAS PUBLICAS	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	2404	10,320
9	1	OBRAS PUBLICAS	40	5	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y MTTOS	1	2301	29,559
9	1	OBRAS PUBLICAS	40	5	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y MTTOS	1	2601	223,709
9	1	OBRAS PUBLICAS	40	5	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y MTTOS	1	2602	49,586
9	1	OBRAS PUBLICAS	40	5	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y MTTOS	1	3503	321,268
9	1	OBRAS PUBLICAS	33	7	SERVICIOS BASICOS DE LA ADMINISTRACION	1	3101	3,641
9	1	OBRAS PUBLICAS	25	8	ARRENDAMIENTOS DE BIENES	1	3203	54,901
9	1	OBRAS PUBLICAS	55	11	GASTOS POR LOS SERVICIOS OFICIALES	1	3817	9,320
9	1	OBRAS PUBLICAS	59	12	ADQUIS. DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	1	5206	30,967
9	1	OBRAS PUBLICAS	59	12	ADQUIS. DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	1	5301	321,268
9	1	OBRAS PUBLICAS	11	13	OBRAS PUBLICAS	1	6101	1,285,071
9	1	OBRAS PUBLICAS	11	13	OBRAS PUBLICAS	1	6201	856,714
9	2	SERVICIOS PRIMARIOS	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1102	5,000,000

9	2	SERVICIOS PRIMARIOS	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1109	1,280,000
9	2	SERVICIOS PRIMARIOS	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1110	140,000
9	2	SERVICIOS PRIMARIOS	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1306	480,000
9	2	SERVICIOS PRIMARIOS	46	2	MAT. Y UTILES DE OF. Y REPRODUCCION	1	2101	3,000
9	2	SERVICIOS PRIMARIOS	46	2	MAT. Y UTILES DE OF. Y REPRODUCCION	1	2702	4,236
9	2	SERVICIOS PRIMARIOS	46	3	ALIMENTACION AL PERSONAL	1	2201	11,700
9	2	SERVICIOS PRIMARIOS	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	2401	40,794
9	2	SERVICIOS PRIMARIOS	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	2402	32,000
9	2	SERVICIOS PRIMARIOS	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	2403	51,000
9	2	SERVICIOS PRIMARIOS	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	2404	85,000
9	2	SERVICIOS PRIMARIOS	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	2504	8,565
9	2	SERVICIOS PRIMARIOS	40	5	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y MITOS	1	2301	224,000
9	2	SERVICIOS PRIMARIOS	40	5	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y MITOS	1	2601	640,000
9	2	SERVICIOS PRIMARIOS	40	5	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y MITOS	1	2602	53,000
9	2	SERVICIOS PRIMARIOS	40	5	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y MITOS	1	3503	245,000
9	2	SERVICIOS PRIMARIOS	33	7	SERVICIOS BASICOS DE LA ADMINISTRACION	1	3104	14,755
9	2	SERVICIOS PRIMARIOS	25	10	GASTOS DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	1	3404	28,911
9	2	SERVICIOS PRIMARIOS	59	12	ADQUIS. DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	1	5301	850,000
9	2	SERVICIOS PRIMARIOS	59	12	ADQUIS. DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	1	5202	850,000
13	1	DESARROLLO SOCIAL	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1102	584,980
13	1	DESARROLLO SOCIAL	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1109	140,394
13	1	DESARROLLO SOCIAL	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1110	29,245
13	1	DESARROLLO SOCIAL	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1306	38,983
13	1	DESARROLLO SOCIAL	46	2	MAT. Y UTILES DE OF. Y REPRODUCCION	1	2101	16,069
13	1	DESARROLLO SOCIAL	46	2	MAT. Y UTILES DE OF. Y REPRODUCCION	1	2105	7,863
13	1	DESARROLLO SOCIAL	46	2	MAT. Y UTILES DE OF. Y REPRODUCCION	1	2302	6,315
13	1	DESARROLLO SOCIAL	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	2403	8,565
13	1	DESARROLLO SOCIAL	40	5	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y MITOS	1	2301	5,360
13	1	DESARROLLO SOCIAL	40	5	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y MITOS	1	2601	31,055
13	1	DESARROLLO SOCIAL	40	5	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y MITOS	1	2602	7,387
14	1	TESORERIA	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1102	1,807,734
14	1	TESORERIA	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1109	433,860
14	1	TESORERIA	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1110	90,385
14	1	TESORERIA	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1305	144,720
14	1	TESORERIA	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1306	198,847
14	1	TESORERIA	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1308	57,833
14	1	TESORERIA	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1401	561,896
14	1	TESORERIA	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1507	213,386
14	1	TESORERIA	46	2	MAT. Y UTILES DE OF. Y REPRODUCCION	1	2101	109,320
14	1	TESORERIA	46	2	MAT. Y UTILES DE OF. Y REPRODUCCION	1	2105	164,346
14	1	TESORERIA	46	2	MAT. Y UTILES DE OF. Y REPRODUCCION	1	2302	12,853
14	1	TESORERIA	46	2	MAT. Y UTILES DE OF. Y REPRODUCCION	1	2701	85,091
14	1	TESORERIA	46	3	ALIMENTACION AL PERSONAL	1	2201	32,127
14	1	TESORERIA	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	2102	44,981
14	1	TESORERIA	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	3502	13,925
14	1	TESORERIA	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	3504	27,839
14	1	TESORERIA	40	5	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y MITOS	1	2301	14,913
14	1	TESORERIA	40	5	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y MITOS	1	2601	128,507
14	1	TESORERIA	40	5	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y MITOS	1	2602	6,421
14	1	TESORERIA	33	7	SERVICIOS BASICOS DE LA ADMINISTRACION	1	3101	33,587
14	1	TESORERIA	33	7	SERVICIOS BASICOS DE LA ADMINISTRACION	1	3103	44,332
14	1	TESORERIA	25	10	GASTOS DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	1	3402	14,524
14	1	TESORERIA	25	10	GASTOS DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	1	3403	96,380
14	1	TESORERIA	55	11	GASTOS POR LOS SERVICIOS OFICIALES	1	3817	24,796
14	1	TESORERIA	59	12	ADQUIS. DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	1	5206	32,127
15	1	CONTRALORIA	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1102	585,000
15	1	CONTRALORIA	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1109	7,200
15	1	CONTRALORIA	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1305	19,000
15	1	CONTRALORIA	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1306	55,180
15	1	CONTRALORIA	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1316	10,000
15	1	CONTRALORIA	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1319	8,000
15	1	CONTRALORIA	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1507	45,000



15	1	CONTRALORIA	46	2	MAT. Y UTILES DE OF. Y REPRODUCCION	1	2101	25,000
15	1	CONTRALORIA	46	2	MAT. Y UTILES DE OF. Y REPRODUCCION	1	2102	2,000
15	1	CONTRALORIA	46	2	MAT. Y UTILES DE OF. Y REPRODUCCION	1	2105	3,500
15	1	CONTRALORIA	46	2	MAT. Y UTILES DE OF. Y REPRODUCCION	1	2201	8,000
15	1	CONTRALORIA	46	2	MAT. Y UTILES DE OF. Y REPRODUCCION	1	2302	2,500
15	1	CONTRALORIA	46	2	MAT. Y UTILES DE OF. Y REPRODUCCION	1	2601	25,000
15	1	CONTRALORIA	46	2	MAT. Y UTILES DE OF. Y REPRODUCCION	1	2701	4,500
15	1	CONTRALORIA	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	3502	2,200
15	1	CONTRALORIA	55	11	GASTOS POR LOS SERVICIOS OFICIALES	1	3817	15,000
14	2	CATASTRO	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1102	314,109
14	2	CATASTRO	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1109	75,384
14	2	CATASTRO	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1110	15,704
14	2	CATASTRO	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1306	34,553
14	2	CATASTRO	46	2	MAT. Y UTILES DE OF. Y REPRODUCCION	1	2101	16,069
14	2	CATASTRO	46	2	MAT. Y UTILES DE OF. Y REPRODUCCION	1	2105	5,731
14	2	CATASTRO	46	2	MAT. Y UTILES DE OF. Y REPRODUCCION	1	2302	6,751
14	2	CATASTRO	46	3	ALIMENTACION AL PERSONAL	1	2201	2,144
14	2	CATASTRO	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	2403	2,144
14	2	CATASTRO	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	2504	5,360
14	2	CATASTRO	40	5	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y MITOS	1	2601	10,285
14	2	CATASTRO	40	5	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y MITOS	1	2602	3,852
17	2	BIBLIOTECA, MUSEO Y ARCHIVO	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1102	497,270
17	2	BIBLIOTECA, MUSEO Y ARCHIVO	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1109	119,346
17	2	BIBLIOTECA, MUSEO Y ARCHIVO	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1110	24,864
17	2	BIBLIOTECA, MUSEO Y ARCHIVO	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1306	54,703
17	2	BIBLIOTECA, MUSEO Y ARCHIVO	46	2	MAT. Y UTILES DE OF. Y REPRODUCCION	1	2101	7,383
17	2	BIBLIOTECA, MUSEO Y ARCHIVO	46	3	ALIMENTACION AL PERSONAL	1	2201	5,731
17	2	BIBLIOTECA, MUSEO Y ARCHIVO	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	2102	3,338
17	2	BIBLIOTECA, MUSEO Y ARCHIVO	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	2402	16,069
17	2	BIBLIOTECA, MUSEO Y ARCHIVO	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	2504	2,144
17	2	BIBLIOTECA, MUSEO Y ARCHIVO	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	3501	2,622
17	2	BIBLIOTECA, MUSEO Y ARCHIVO	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	3504	10,709
17	2	BIBLIOTECA, MUSEO Y ARCHIVO	40	5	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y MITOS	1	2601	12,853
17	2	BIBLIOTECA, MUSEO Y ARCHIVO	40	5	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y MITOS	1	2602	3,216
17	2	BIBLIOTECA, MUSEO Y ARCHIVO	25	10	GASTOS DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	1	3402	8,794
17	2	BIBLIOTECA, MUSEO Y ARCHIVO	55	11	GASTOS POR LOS SERVICIOS OFICIALES	1	3817	11,573
17	2	BIBLIOTECA, MUSEO Y ARCHIVO	59	12	ADQUIS. DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	1	5206	8,565
17	3	COORDINACION DEPORTIVA	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1102	385,748
17	3	COORDINACION DEPORTIVA	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1109	92,582
17	3	COORDINACION DEPORTIVA	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1110	19,289
17	3	COORDINACION DEPORTIVA	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1306	42,432
17	3	COORDINACION DEPORTIVA	46	2	MAT. Y UTILES DE OF. Y REPRODUCCION	1	2101	3,746
17	3	COORDINACION DEPORTIVA	46	2	MAT. Y UTILES DE OF. Y REPRODUCCION	1	2105	1,740
17	3	COORDINACION DEPORTIVA	46	3	ALIMENTACION AL PERSONAL	1	2201	19,746
17	3	COORDINACION DEPORTIVA	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	2102	6,963
17	3	COORDINACION DEPORTIVA	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	2402	9,354
17	3	COORDINACION DEPORTIVA	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	2504	2,144
17	3	COORDINACION DEPORTIVA	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	3501	1,442
17	3	COORDINACION DEPORTIVA	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	3504	62,196
17	3	COORDINACION DEPORTIVA	40	5	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y MITOS	1	2601	6,421
17	3	COORDINACION DEPORTIVA	40	5	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y MITOS	1	2602	530
17	3	COORDINACION DEPORTIVA	40	5	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y MITOS	1	3503	10,938
17	3	COORDINACION DEPORTIVA	23	6	TRANSFERENCIAS A ASOC. SIN LUCRO	1	4105	102,801
17	3	COORDINACION DEPORTIVA	33	7	SERVICIOS BASICOS DE LA ADMINISTRACION	1	3103	5,360
17	3	COORDINACION DEPORTIVA	59	12	ADQUIS. DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	1	5101	107,089

17	3	COORDINACION DEPORTIVA	59	12	ADQUIS. DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	1	5206	8,565
19	1	DESARROLLO INT. DE LA FAMILIA	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1102	1,131,030
19	1	DESARROLLO INT. DE LA FAMILIA	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1109	271,449
19	1	DESARROLLO INT. DE LA FAMILIA	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1110	56,552
19	1	DESARROLLO INT. DE LA FAMILIA	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1306	124,411
19	1	DESARROLLO INT. DE LA FAMILIA	46	2	MAT. Y UTILES DE OF. Y REPRODUCCION	1	2101	16,069
19	1	DESARROLLO INT. DE LA FAMILIA	46	2	MAT. Y UTILES DE OF. Y REPRODUCCION	1	2105	3,497
19	1	DESARROLLO INT. DE LA FAMILIA	46	3	ALIMENTACION AL PERSONAL	1	2201	34,678
19	1	DESARROLLO INT. DE LA FAMILIA	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	2102	9,955
19	1	DESARROLLO INT. DE LA FAMILIA	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	2401	6,421
19	1	DESARROLLO INT. DE LA FAMILIA	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	2402	19,274
19	1	DESARROLLO INT. DE LA FAMILIA	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	2403	13,925
19	1	DESARROLLO INT. DE LA FAMILIA	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	2504	20,346
19	1	DESARROLLO INT. DE LA FAMILIA	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	3501	2,182
19	1	DESARROLLO INT. DE LA FAMILIA	40	5	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y MITOS	1	2601	46,900
19	1	DESARROLLO INT. DE LA FAMILIA	40	5	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y MITOS	1	2602	10,709
19	1	DESARROLLO INT. DE LA FAMILIA	40	5	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y MITOS	1	3503	24,674
19	1	DESARROLLO INT. DE LA FAMILIA	23	6	TRANSFERENCIAS A ASOC. SIN LUCRO	1	4105	214,179
19	1	DESARROLLO INT. DE LA FAMILIA	23	6	TRANSFERENCIAS A ASOC. SIN LUCRO	1	4104	37,487
19	1	DESARROLLO INT. DE LA FAMILIA	33	7	SERVICIOS BASICOS DE LA ADMINISTRACION	1	3103	33,057
19	1	DESARROLLO INT. DE LA FAMILIA	59	12	ADQUIS. DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	1	5301	123,159
21	1	JUBILADOS PENSIONADOS	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1102	276,251
21	1	JUBILADOS PENSIONADOS	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1109	66,296
21	1	JUBILADOS PENSIONADOS	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1110	13,806
21	1	JUBILADOS PENSIONADOS	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1306	30,386
21	2	INCAPACITADOS PERMANENTES	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1102	658,518
21	2	INCAPACITADOS PERMANENTES	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1109	158,047
21	2	INCAPACITADOS PERMANENTES	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1110	32,920
21	2	INCAPACITADOS PERMANENTES	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1306	72,433
28	1	PRES.VILLA DE SAN JUAN DE SABINAS	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1102	334,755
28	1	PRES.VILLA DE SAN JUAN DE SABINAS	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1109	80,343
28	1	PRES.VILLA DE SAN JUAN DE SABINAS	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1110	16,740
28	1	PRES.VILLA DE SAN JUAN DE SABINAS	46	1	SERVICIOS PERSONALES	1	1306	36,822
28	1	PRES.VILLA DE SAN JUAN DE SABINAS	46	2	MAT. Y UTILES DE OF. Y REPRODUCCION	1	2101	10,709
28	1	PRES.VILLA DE SAN JUAN DE SABINAS	46	2	MAT. Y UTILES DE OF. Y REPRODUCCION	1	2105	3,746
28	1	PRES.VILLA DE SAN JUAN DE SABINAS	46	2	MAT. Y UTILES DE OF. Y REPRODUCCION	1	2302	3,216
28	1	PRES.VILLA DE SAN JUAN DE SABINAS	46	2	MAT. Y UTILES DE OF. Y REPRODUCCION	1	2701	5,360
28	1	PRES.VILLA DE SAN JUAN DE SABINAS	46	3	ALIMENTACION AL PERSONAL	1	2201	16,069
28	1	PRES.VILLA DE SAN JUAN DE SABINAS	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	2102	6,751
28	1	PRES.VILLA DE SAN JUAN DE SABINAS	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	3502	2,144
28	1	PRES.VILLA DE SAN JUAN DE SABINAS	40	4	MATERIALES Y ART. DE CONSSTRUCCION	1	3504	19,555
28	1	PRES.VILLA DE SAN JUAN DE SABINAS	40	5	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y MITOS	1	2301	28,208
28	1	PRES.VILLA DE SAN JUAN DE SABINAS	40	5	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y MITOS	1	2601	23,562
28	1	PRES.VILLA DE SAN JUAN DE SABINAS	40	5	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES Y MITOS	1	2602	5,360
28	1	PRES.VILLA DE SAN JUAN DE SABINAS	33	7	SERVICIOS BASICOS DE LA ADMINISTRACION	1	3103	19,274
29	1	INFRAESTRUCTURA	11	13	OBRAS PUBLICAS	1	6101	3,403,231
30	1	FORTALECIMIENTO	11	13	OBRAS PUBLICAS	1	6101	12,111,556
					SUMAS			74,063,538

**ATENTAMENTE**  
**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**  
**PROFR. CESAR ARMANDO JIMENEZ GUERRA**  
**(RÚBRICA)**

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE COAHUILA  
COORDINACION ADMINISTRATIVA**

**Convocatoria: 003**

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) para la contratación de ADQUISICION DE INSUMOS NO PERECEDEROS de conformidad con lo siguiente:

**Licitación Pública Nacional**

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones, apertura técnica y apertura Económica	Fallo
35055001-004-09	\$ 1,150.00 Costo en compranet: \$ 1,000.00	12/08/2009	12/08/2009 13:00 horas	19/08/2009 10:00 horas	26/08/2009 10:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	U. M.
1	C600400000	4,207 BOTELLAS DE 946 ML DE ACEITE DE SOYA, 3,485 KG DE ARROZ PULIDO, 4,438 LATA DE 170 GR DE ATUN EN AGUA, ETC. PARA LA REGION LAGUNA	4	PAQ.
2	C600400000	1,429 BOTELLAS DE 946 ML DE ACEITE DE SOYA, 1,232 KG DE ARROZ PULIDO, 1,561 LATA DE 170 GR DE ATUN EN AGUA, ETC PARA LA REGION SURESTE	4	PAQ.
3	C600400000	947 BOTELLAS DE 946 ML DE ACEITE DE SOYA, 786 KG DE ARROZ PULIDO, 998 LATA DE 170 GR DE ATUN EN AGUA, ETC PARA LA REGION CENTRO-DESIERTO	4	PAQ.
4	C600400000	624 BOTELLAS DE 946 ML DE ACEITE DE SOYA, 515 KG DE ARROZ PULIDO, 654 LATA DE 170 GR DE ATUN EN AGUA, ETC PARA LA REGION CARBONIFERA	4	PAQ.
5	C600400000	1,545 BOTELLAS DE 946 ML DE ACEITE DE SOYA, 1,284 KG DE ARROZ PULIDO, 1,630 LATA DE 170 GR DE ATUN EN AGUA, ETC PARA LA REGION NORTE	4	PAQ.

Esta licitación consta de 10 partidas incluyendo las publicadas.

Lugar de entrega: L.A.B. En los planteles educativos, estancias o centro comunitarios dentro de los municipios del Estado de Coahuila, en diversos Municipios del Estado de Coahuila de acuerdo al directorio establecido en las Bases, los días lunes a jueves en el horario de entrega: 8:00 a 12:00 Hrs.

Plazo de entrega: A partir de la fecha de la emisión del fallo y se deberá concluir 20 días naturales después, de acuerdo al cuadro de distribución establecido en los anexos de las bases.

El pago se realizará: 60 días naturales contadas a partir de la recepción de la factura debidamente requisitada en las oficinas de la CONVOCANTE, con las firmas de recibido de los productos por personal autorizado.

Las empresas participantes deberán contar con el Registro Definitivo VIGENTE del Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Coahuila ante la Secretaria de la Función Publica del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: Paseo de las Arboledas y Jaime Torres Bodet Número S/N, Colonia Fracc. Chapultepec, C.P. 25050, Saltillo, Coahuila, teléfono: 4173700, los días del 06 al 12 de Agosto de 2009; con el siguiente horario: 8:00 a 16:00 horas. La forma de pago es: en las Recaudaciones de Renta del Estado, con horario de 08:00 a 14:00, en las propias instalaciones de la CONVOCANTE como quedo descrito.. En compranet mediante los recibos que genera el sistema.

La procedencia de los recursos es: Local (100% Estatales)

El(los) idioma(s) en que deberá(n) presentar (se) la(s) proposición(es) será(n): Español.

La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): Peso mexicano.

No se otorgará anticipo.

Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

Todos los actos derivados de esta Licitaciones Publica se llevarán a cabo en el salón de usos múltiples del Sistema DIF Coahuila, ubicado en: Paseo de las Arboledas y Jaime Torres Bodet Número s/n, Colonia Fracc. Chapultepec, C.P. 25050, Saltillo, Coahuila.

Forma de Adjudicación: Una vez cumplidos los requisitos legales, técnicos y económicos, solicitados en las bases y el cumplimiento de las especificaciones técnicas en todos los casos se asignara al precio más económico por partida del catalogo de conceptos, considerando lo previsto en los Artículos 18 y segundo párrafo del 59 de la ley de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios para el Estado del Coahuila de Zaragoza.

Garantías: De seriedad de la propuesta 5% mínimo del total antes del I.V.A., de cumplimiento de Contrato 10% del total con I.V.A. incluido.

SALTILLO, COAHUILA, A 6 DE AGOSTO DEL 2009.

**C.P. JESUS CERDA DURON**  
COORDINADOR ADMINISTRATIVO  
(RÚBRICA) 7 AGO

**PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS**

Gobernador del Estado de Coahuila

**LIC. ARMANDO LUNA CANALES**

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:

**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](http://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](mailto:periodico_coahuila@yahoo.com.mx)