



PRIMERA SECCION

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



PERIODICO OFICIAL

TOMO CXV

Saltillo, Coahuila, viernes 15 de agosto de 2008

número 66

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. CÉSAR AUGUSTO GUAJARDO VALDÉS
Subdirector del Periódico Oficial

I N D I C E

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

REGLAMENTO de Alcoholes del Municipio de Juárez, Coahuila.	2
REGLAMENTO de Limpieza, Aprovechamiento y Recolección de Basura del Municipio de Juárez, Coahuila.	11
REGLAMENTO Interior para la Organización Política y Administrativa del Municipio de Juárez, Coahuila.	20
BANDO de Policía y Gobierno del Municipio de Morelos, Coahuila.	42
REGLAMENTO de Limpieza, Aprovechamiento y Recolección de Basura del Municipio de Morelos, Coahuila.	55
REGLAMENTO de Protección Civil para el Municipio de Morelos, Coahuila.	64
REGLAMENTO Interior del R. Ayuntamiento del Municipio de Morelos, Coahuila.	79
REGLAMENTO del Rastro Municipal del Municipio de Morelos, Coahuila.	86
REGLAMENTO de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Morelos, Coahuila.	87
REGLAMENTO de la Declaratoria para la Protección, Mejoramiento y Conservación del Centro Histórico de la Ciudad de Ramos Arizpe, Coahuila.	104
REGLAMENTO Interior para la Organización Política y Administrativa del Municipio de San Buenaventura, Coahuila.	117
FE DE ERRATAS del Decreto No. 514, mediante el cual se reforma el artículo 223 del Código de Procedimientos Penales del Estado de Coahuila, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Número 45, Primera Sección, de fecha 3 de junio del año 2008.	140
CONVOCATORIA a participar en la Licitación Pública Nacional No. MSC-TM-2008-013, emitida por el Municipio de Saltillo, Coahuila.	140

REGLAMENTO DE ALCOHOLES DEL MUNICIPIO DE JUÁREZ, COAHUILA**TITULO PRIMERO
DEL OBJETO Y SUJETOS DEL REGLAMENTO****CAPITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden e interés público y de observancia general y obligatoria, constituye un conjunto de normas legales expedidas por el Ayuntamiento que tienen por objeto el funcionamiento de los establecimientos que se instalen y/o funcionen en el municipio, donde se almacenen, distribuyan y/o se vendan, expendan o sirvan en cualquier modalidad bebidas alcohólicas, de conformidad con lo dispuesto por la Constitución General de la República, la Constitución Política del Estado, el Código Municipal y demás disposiciones en la materia.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. Administrador, encargado, dependiente o empleado: Las personas que sin ser titulares de una licencia o permiso a que se refiere este reglamento, atiendan o se responsabilicen de algún establecimiento cuyo funcionamiento se regula por este ordenamiento legal;

II. Almacenaje: Actividad dirigida a conservar bebidas alcohólicas en forma transitoria, con carácter de mercancía;

III. Dirección de Seguridad Pública Municipal: Dependencia responsable en materia de alcoholes;

IV. Espectáculos públicos: cualquier evento masivo con fines culturales, recreativos, de diversión, entretenimiento o aquellos análogos que se ofrezcan al público;

V. Establecimientos mercantiles con venta de bebidas alcohólicas: son aquellos autorizados para la producción, almacenamiento, distribución, enajenación y consumo de bebidas alcohólicas;

VI. Eventos populares: Las festividades tradicionales o religiosas así como los eventos políticos que se celebren en espacios abiertos o cerrados; en inmuebles particulares, públicos o en la vía pública;

VII. Giro: actividad o actividades a desarrollarse en un establecimiento, relativas a la fabricación, compraventa, almacenaje, comercialización de bienes y prestación de servicios u otras similares, autorizada por la licencia o permiso respectivo;

VIII. Licencia: El documento que contiene el acto administrativo emitido por la dependencia competente, por medio del cual se autoriza la actividad de los establecimientos mercantiles con o sin venta, o de producción de bebidas alcohólicas, así como de servicios y espectáculos públicos;

IX. Permiso: Autorización para el ejercicio temporal de alguna de las actividades reguladas por este reglamento;

X. Reglamento: El Reglamento de alcoholes, para el Municipio de Juárez, Coahuila; y

XI. Titulares de una licencia de funcionamiento o permiso: Las personas físicas o morales a cuyo favor, la autoridad estatal o municipal competente, autorizó a desarrollar alguna de las actividades reguladas por este reglamento.

ARTICULO 3.- El ámbito de aplicación es obligatorio en todo el territorio municipal y son sujetos de las disposiciones que regula el presente Reglamento todas las personas, físicas o morales, titulares de una licencia de funcionamiento o permiso, así como los administradores, encargados, dependientes o empleados de establecimientos mercantiles, de servicios, espectáculos públicos y giros comerciales dedicados a la producción, almacenaje, distribución y/o venta de bebidas alcohólicas expresamente regulados por este Reglamento.

Tratándose de municipios conurbados podrán celebrarse convenios o acuerdos a fin de extender el ámbito de aplicación del presente Reglamento y/o establecer reglas comunes para la producción, almacenaje, distribución y/o venta de bebidas alcohólicas, de conformidad con lo dispuesto por la Constitución General de la República, la Constitución Política del Estado, el Código Municipal y demás disposiciones en la materia.

**CAPITULO SEGUNDO
DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN LA MATERIA**

ARTÍCULO 4.- Son autoridades en esta materia:

a) El Ayuntamiento;

b) Presidente Municipal;

c) La Tesorería Municipal;

d) Director de Seguridad Pública Municipal; y

e) El superior jerárquico, que tenga el carácter de responsable de una oficina, unidad o área administrativa, según lo dispone el presente Reglamento y demás ordenamientos en materia de Alcoholes, Policía, Tránsito y Vialidad y de Seguridad Pública Municipal.

Este Reglamento y las disposiciones que en ejercicio de sus facultades expida el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, determinarán las atribuciones específicas de las autoridades antes señaladas y la forma de delegarlas. Las autoridades a que se refiere este artículo podrán auxiliarse de otras dependencias municipales para el cumplimiento de sus atribuciones.

ARTÍCULO 5.- El presente Reglamento tiene como principios y finalidad:

I. La protección a la dignidad del ser humano, de la familia y los intereses de la colectividad;

II. Orden, la seguridad e integridad física y mental de los usuarios y asistentes a los establecimientos donde se expendan o sirven bebidas alcohólicas;

III. Establecer las acciones necesarias para el combate y la prevención de la adicción a las bebidas alcohólicas;

IV. El cuidado de la imagen urbana; y

V. Cumplir con las demás disposiciones generales en materia de alcoholes.

La autoridad municipal dispondrá lo conducente para instrumentar campañas de comunicación social que desalienten el consumo y prevengan a la comunidad sobre los daños que ocasiona la adicción al alcohol.

TITULO SEGUNDO

DE LOS ESTABLECIMIENTOS DONDE SE EXPENDEN O SIRVEN BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y DE QUIENES CONSUMEN

CAPITULO PRIMERO

DE LAS OBLIGACIONES Y REQUISITOS

ARTÍCULO 6.- Las personas físicas o morales podrán operar establecimientos en donde se expendan o sirvan bebidas alcohólicas si cumplen con los siguientes requisitos:

I. Contar con la licencia que legalmente expide la autoridad municipal;

II. Cumplir con las normas de salud, alcoholes, higiene, desarrollo urbano, seguridad y protección civil que establezcan las legislaciones federal, estatal y municipal en estas materias; y

III. Cumplir con las obligaciones hacendarias municipales.

ARTÍCULO 7.- Los establecimientos en donde se expendan o sirvan bebidas alcohólicas se clasifican, para efectos de la obtención de la licencia y de su funcionamiento en:

I. Abarrotes: Establecimiento donde se expenden preponderantemente mercancías comestibles, en el cual se pueden vender bebidas fermentadas, destiladas y/o licores en envase cerrado o cerveza en envase cerrado

II. Vinoteca: Establecimiento en el que se expenden bebidas destiladas y/o licores, al mayoreo, en envase cerrado;

III. Agencia: Establecimiento donde se expenden al mayoreo bebidas fermentadas en envase cerrado;

IV. Subagencia: Establecimiento donde se expenden al mayoreo bebidas fermentadas en envase cerrado; en esta clasificación será requisito indispensable que la licencia se solicite por una agencia registrada ante la autoridad municipal;

V. Mayoristas: Establecimiento donde se expenden al mayoreo bebidas fermentadas, destiladas y/o licores en envase cerrado;

VI. Bar y cantina: Establecimientos donde se expenden y sirven bebidas fermentadas, destiladas y/o licores;

VII. Centro Social: Establecimiento en el que se sirven de manera gratuita, en forma regular o eventual bebidas fermentadas destiladas y/o licores;

VIII. Clubes Sociales y/o Deportivos: Establecimientos de acceso exclusivo para socios e invitados en los que se expenden y se sirven bebidas fermentadas, destiladas y/o licores;

IX. Centro Nocturno: Establecimiento en el que se expenden y sirven bebidas destiladas, fermentadas y licores ofreciendo a los asistentes pista para baile y/o variedades con posibles servicios de alimentos para consumo inmediato;

X. Expendio: Establecimiento donde se vende al menudeo, bebidas fermentadas, destiladas y/o licores en envase cerrado;

XI. Depósito: Establecimiento donde se expende, al menudeo, en envase cerrado, bebidas fermentadas;

XII. Estadios y similares: lugar en el que se llevan a cabo actividades deportivas, recreativas y/o culturales, en los que se vende cerveza para su consumo al interior de los mismos;

XIII. Hotel y motel: Establecimiento en el cual se ofrece hospedaje al público en el que se puede expender y servir bebidas fermentadas, destiladas y/o licores;

XIV. Ladies bar: Establecimiento con acceso exclusivo a mujeres donde se expenden y sirven bebidas fermentadas, destiladas y/o licores;

XV. Minisuper: Establecimiento en el que se expenden artículos de primera necesidad así como bebidas fermentadas, destiladas y/o licores en envase cerrado;

XVI. Restaurante, fonda, taquería y lonchería: Establecimiento donde se expende comida, que puede o no acompañarse de bebidas fermentadas;

XVII. Restaurante Bar: Establecimiento donde se expende comida, que puede o no acompañarse de bebidas fermentadas, destiladas y/o licores;

XVIII. Salón de Juegos (boliches, billares y similares): Lugar en los que se ofrecen al público actividades de entretenimiento permitidas por la ley y se expende y sirve cerveza;

XIX. Supermercado: Establecimiento en el que, además de artículos de primera necesidad y mercancías diversas, se expenden bebidas fermentadas destiladas y/o licores, en envase cerrado; y

XX. Variedad en Zona de Tolerancia: Establecimientos ubicados en la ciudad sanitaria en los que se expendan bebidas fermentadas, destiladas y/o licores, donde se pueda ofrecer variedades, pista de baile así como espectáculos para caballeros.

Con excepción de las licencias señaladas en las fracciones VI y XIV de este artículo, en el resto de los establecimientos el acceso, venta y consumo no podrá restringirse por razón del sexo de quien pretenda constituirse como cliente.

En el caso de la fracción XX, el acceso se sujetará a las disposiciones que este mismo Reglamento impone, y de lo que señala el párrafo anterior.

Queda prohibido el acceso a menores de edad en los establecimientos señalados en las fracciones VI, IX, XIV y XX.

La venta a que se refiere las fracciones VI, VII, VIII, IX, XII, XIII, XIV, XVI, XVII, XVIII y XX se entienden para su consumo inmediato en el interior de los establecimientos y lugares autorizados, el cliente no podrá recibir servicio para su consumo al exterior. Por lo que respecta al resto de las clasificaciones, la venta como se precisa es en envase cerrado y para su consumo en lugar distinto al establecimiento que lo ofrece, siempre que sea un lugar autorizado por la ley.

Los establecimientos que cuenten con licencia de agencia, subagencia, mayorista y vinoteca, podrán distribuir a domicilio sus productos, pero necesariamente tendrán que realizarlo en los horarios permitidos y con vehículos plenamente identificados.

ARTÍCULO 8.- La Dirección de Seguridad Pública Municipal, expedirá anualmente un acuerdo que establecerá el monto mínimo de inventario en bienes comestibles que deberán tener los negocios que tengan licencia de abarrotes, y minisuper.

Los establecimientos podrán contar con el personal femenino necesario para brindar el servicio que ofrecen en razón de una por cada cuatro mesas que existan en el lugar.

Los establecimientos que a la fecha operen con una clasificación distinta a la señalada en este Reglamento, deberán modificarla. La autoridad municipal, sin costo alguno, realizará el cambio correspondiente previa solicitud de parte interesada.

ARTÍCULO 9.- Queda prohibida la venta de bebidas alcohólicas en cualquier modalidad o giro que no establezca expresamente este Reglamento, así como el comercio en los lugares que sirvan como casa habitación, excepto cuando existan adecuaciones que diferencien el establecimiento o giro relacionado con la venta de otros productos comestibles en empaque o en envase cerrado. Para lo anterior la autoridad deberá de dar un permiso expreso.

Los menores de edad no podrán adquirir bebidas con contenido alcohólico. En los lugares en que se consuman estos productos, no se les podrá servir y el responsable del establecimiento deberá impedir que bajo cualquier motivo se produzca este hecho.

La infracción al segundo párrafo a este artículo conlleva la clausura temporal del establecimiento por 15 días naturales, la reincidencia acarrea la clausura definitiva.

ARTÍCULO 10.- Los establecimientos que, según la clasificación que señala este Reglamento, se dedican a la venta de alimentos, deberán de contar con lo siguiente:

- I. Cocina, con los requisitos que establezcan los reglamentos de salud y seguridad, y las disposiciones que dicten las autoridades correspondientes;
- II. Personal destinado específicamente para esa tarea, que además deberá tener las autorizaciones de las autoridades sanitarias y cumplir con las obligaciones que señala el Reglamento de la Ley de Salud del Estado de Coahuila; y
- III. Menú donde se señalen los alimentos que se encuentran a la venta incluyendo el costo de los mismos. La venta de alimentos no podrá ser condicionada al consumo de bebidas alcohólicas.

La venta de alimentos no se justifica con poner a disposición de los clientes botanas o productos elaborados fuera del establecimiento, es requisito indispensable la preparación en su cocina y por el personal autorizado.

ARTÍCULO 11.- Los establecimientos que, según la clasificación que señala este Reglamento, se dedican a la venta de alimentos *de* este ordenamiento deberán, en el caso de vender productos para su consumo en el interior de los locales o de ser necesario, contar con sistemas de ventilación necesarios para impedir la concentración de partículas en el ambiente que envien la calidad del aire que en ellos se respira, además de los aditamentos que eviten a los vecinos ser afectados por el ruido excesivo.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL FUNCIONAMIENTO Y DE LOS HORARIOS

ARTÍCULO 12.- Los establecimientos que conforme a este Reglamento tengan licencia para la venta de bebidas alcohólicas, se sujetarán a los siguientes horarios:

- I. Lugares que cuenten con licencias para bar y cantina, clubes social o deportivos, hotel y motel, ladies bar, restaurante, fonda, taquería y lonchería, restaurante bar y salones de juego, podrán vender bebidas alcohólicas de las 7 a las 22 horas del día, de lunes a sábado. Los lugares distintos a cantina, bar y ladies bar que sólo admiten público de las 17 a las 12 horas del día siguiente, podrán ofrecer otros servicios y vender y servir otros productos distintos a los de contenido alcohólico fuera de los horarios antes señalados;
- II. Lugares que cuenten con licencias para abarrotes, depósito, expendio, minisuper y supermercado podrán funcionar de las 6 a las 22 horas, de lunes a sábado;
- III. Lugares que cuenten con licencias para agencia, subagencia, mayorista y vinoteca podrán tener atención al público y venta directa de las 7 a las 21 horas, pero podrán repartir utilizando sus vehículos de las 7 a las 21 horas, con excepción de los domingos, en los cuales no podrán ofrecer sus servicios; esta fracción se refiere únicamente a la venta en mayoreo a otros comercios;
- IV. Lugares que cuenten con licencia para estadios o similares y centros sociales, podrán vender o servir durante el desarrollo del evento, en un período no mayor de cinco horas las que deberán estar siempre comprendidas entre las 12 y las 17 horas del día siguiente;
- V. Lugares que cuenten con licencia para centros nocturnos, podrán vender o servir bebidas alcohólicas de las 21 a las 24 horas del día siguiente contando con una hora de tolerancia a partir del cierre de venta de bebidas para el desalojo y desocupación del lugar de lunes a sábado; y
- VI. Lugares que cuenten con licencia en la zona de tolerancia podrán vender o servir bebidas alcohólicas de las 19 a las 24 horas del día siguiente, de lunes a sábado.

Los establecimientos a que se refiere este Reglamento podrán abrir antes del horario señalado para surtir mercancías, organizar labores administrativas o de limpieza, quedando prohibida la venta de bebidas alcohólicas y el ingreso de clientes fuera de los horarios establecidos.

Por disposición del Cabildo a propuesta del Presidente Municipal o de la Comisión correspondiente, se podrán disminuir los horarios en áreas o zonas de la ciudad para mejorar la seguridad, imagen urbana o garantizar la tranquilidad de los vecinos.

ARTÍCULO 13.- Por lo que respecta al día domingo, se autoriza a vender o servir bebidas alcohólicas, en la siguiente forma:

- I. En los establecimientos que cuenten con licencias para clubes social o deportivo, hotel y motel, restaurante y fonda, restaurante bar y salones de juego, se podrá expendir o servir según sea el caso de las 8 hasta las 21 horas;

II. En los establecimientos que cuenten con licencias para estadios o similares se podrá expender durante el desarrollo del evento y en los horarios autorizados en el artículo anterior;

III. De las 12 a las 18 horas en los casos que señalan las fracciones I, IV, y V del artículo anterior y de las 12 a las 17 horas en el supuesto señalado en la fracción VI del citado artículo; y

IV. En el mes de diciembre y enero con motivo de las fiestas navideñas y el inicio de un nuevo año el Ayuntamiento con el voto calificado de sus integrantes podrá autorizar la apertura de algunos de los giros que señala este Reglamento.

ARTÍCULO 14.- Las distancias de ubicación que deberán observar los establecimientos en donde se vendan y consuman bebidas alcohólicas serán las siguientes:

I. A una distancia no menor a 150 m. perimetrales de centros educativos, hospitales, parques y jardines públicos. Instalaciones deportivas, mercados, cuarteles, oficinas públicas, fábricas, centros culturales y templos religiosos; y

II. A una distancia no menor a 250 m. a la redonda de establecimientos con licencias de bar y cantina, expendios, depósitos, agencias, subagencias, mayoristas y vinotecas, quedando exentos de esta disposición los establecimientos del sector referente a la Zona de Tolerancia.

Los establecimientos señalados en las fracciones I, VII, XII, XIII, XV, XVI, XVII y XIX del artículo 7° del presente Reglamento, estarán exentos de observar las distancias especificadas en este artículo.

ARTÍCULO 15.- Los propietarios de los establecimientos son responsables de mantener el orden en el interior de los mismos, evitar actos inmorales o la comisión de ilícitos debiendo hacer del conocimiento de la autoridad responsable cualquiera de las circunstancias anteriores.

ARTÍCULO 16.- Los servidores públicos de las dependencias, en el ejercicio de sus funciones tendrán acceso libre a los establecimientos regulados por este Reglamento para realizar labores de inspección y vigilancia. La resistencia para evitar éstas será motivo de arresto y clausura:

I. Portar y mostrar los documentos que lo identifiquen plenamente;

II. Mostrar oficio de comisión;

III. Solicitar al propietario, responsable o encargado del establecimiento o lugar, designe dos testigos para que participe en la diligencia. En caso de que no se encuentre otra persona en el sitio se negare a participar o se manifieste una negativa para la designación de los testigos se procederá con la diligencia pero se hará constar expresamente el hecho en el acta;

IV. Levantar el acta correspondiente en la cual se asentará por lo menos lo siguiente:

- a) Fecha, hora, nombre y ubicación del establecimiento que se visita;
- b) Mención del giro del establecimiento y número de licencia, si cuenta con ella;
- c) Nombre del funcionario que practica la diligencia, de la persona con quien se entiende y de los testigos. La negativa a firmar el acta no afectará la validez de la diligencia;
- d) Constancia de si se encuentran o no irregularidades en el establecimiento y en su caso, el señalamiento preciso de las anomalías encontradas;
- e) Si lo amerita, la orden de clausura del establecimiento, o del área donde se localicen las bebidas alcohólicas cuando se trate de establecimiento cuyo giro principal no sea la venta de este producto;
- f) Señalamiento de los artículos aplicables al caso concreto y la sanción que se podrá imponer al infractor;
- g) Apartado de observaciones en el que se incluirán las manifestaciones que haga la persona con quien se entiende la visita, si así lo desea;
- h) Mención del día y hora en el que el infractor deberá comparecer ante el Departamento municipal correspondiente para la individualización de la sanción;
- i) Nombre y firma de las personas que participaron en la diligencia y en caso de que se nieguen a firmar, asentar esta circunstancia en el acta;

V. Una vez levantada y, en su caso, firmada el acta, se le entregará copia de la misma a la persona con quien se entienda la diligencia; en caso de no aceptarla se dejará fija en la puerta haciendo constar tal circunstancia; y

VI. Para proceder a la individualización de la sanción el infractor estará obligado a acudir en forma personal el día y hora que la autoridad señale al Departamento municipal correspondiente donde se calificará con o sin su presencia la infracción;

VII. El levantamiento de las actas estará a cargo exclusivamente de los inspectores adscritos al Departamento municipal correspondiente.

Considerando la gravedad de la infracción a las disposiciones de este Reglamento, la autoridad que realice la diligencia podrá suspender de inmediato el servicio que presta el establecimiento hasta en tanto la Dependencia municipal correspondiente emita la resolución definitiva.

ARTÍCULO 17.- Salvo las restricciones que impone este Reglamento, el género, la preferencia sexual, credo, raza, condición social o características físicas no podrán ser motivo para limitar la entrada a los lugares a que se refiere este Reglamento. Cuando se trate de establecimientos que funcionen basándose en membresías se estará a lo dispuesto a los estatutos que los regulen, siempre y cuando se ajusten a la ley.

ARTÍCULO 18.- Los establecimientos señalados en el presente Reglamento deberán contar con los aditamentos necesarios para que puedan sin dificultad, ingresar y desplazarse en el interior de los mismos, personas con necesidades especiales.

ARTÍCULO 19.- Los propietarios de los establecimientos podrán establecer requisitos para el ingreso y la permanencia de los asistentes, en lo referente a la vestimenta, el uso del lenguaje y los protocolos de conducta, lo anterior cuidando cumplir lo previsto en el artículo 17 de este Reglamento.

ARTÍCULO 20.- Los establecimientos sólo podrán vender productos que estén autorizados por las autoridades correspondientes. En la elaboración de bebidas o cócteles no se deberá afectar la calidad de los productos que sirven de base para la preparación de los mismos.

ARTÍCULO 21.- Los propietarios de establecimientos donde se expenden o sirven bebidas alcohólicas mandarán fijar en un lugar visible, un anuncio que alerte a los asistentes que el consumo inmoderado de bebidas alcohólicas daña la salud y puede causar adicción; el referido anuncio lo elaborará la autoridad municipal.

En los establecimientos a que se refiere este Reglamento se deberá tener a disposición de los clientes, además de agua, bebidas sin contenido alcohólico.

ARTÍCULO 22.- Al momento de la expedición de la licencia se entregará una constancia de funcionamiento que los propietarios de los establecimientos a que se refiere este Reglamento colocarán en un lugar visible al público.

ARTÍCULO 23.- El Ayuntamiento podrá modificar temporalmente los horarios establecidos en este Reglamento cuando:

- I. Se lesione el interés público;
- II. Exista una conmemoración de importancia en la comunidad; y
- III. Los señale expresamente una legislación federal o estatal.

El Ayuntamiento, a través de la dependencia correspondiente, dará aviso a las organizaciones comerciales y en los medios de comunicación de esta determinación con setenta y dos horas de anticipación.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS LICENCIAS PARA LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS

ARTÍCULO 24.- Para la venta de bebidas alcohólicas en cualquiera de las modalidades que señala este ordenamiento es requisito indispensable contar con la licencia correspondiente, la que se tendrá que refrendar en el mes de enero de cada año. La autoridad municipal contará con un plazo de treinta días hábiles para entregar la respectiva constancia, en caso de no hacerlo traerá consigo responsabilidad a los funcionarios que incumplan con esta determinación.

ARTÍCULO 25.- Corresponde a la Dirección de Seguridad Pública Municipal, conocer y resolver sobre las solicitudes de licencia, así como los refrendos para la venta de bebidas con contenido alcohólico.

Las solicitudes serán resueltas por escrito en un término de treinta días hábiles. La autoridad deberá fundar y motivar el acuerdo que emita independientemente de su sentido.

ARTÍCULO 26.- La autoridad que expida las licencias para la comercialización de las bebidas a que se refiere este Reglamento, deberá vigilar que no se contravengan los principios que señala este ordenamiento.

ARTÍCULO 27.- Para obtener licencia en cualquiera de las modalidades que señala este ordenamiento se requiere:

- I. Presentar solicitud en los formatos que al efecto elabore la Dirección de Seguridad Pública Municipal, en los que se deberá señalar:
 - a) Nombre y domicilio de la persona jurídica que hace el pedimento y de la persona física que será responsable de su funcionamiento; y

b) Nombre del negocio, que no deberá contener términos lesivos a la moral y a las buenas costumbres.

II. Acompañar a la solicitud los siguientes documentos:

a) Autorizaciones para el uso del suelo y plano autorizado por la Dirección de Seguridad Pública Municipal, en el que se precisen las características físicas del inmueble y se garantice la seguridad de la estructura;

b) Aprobación de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de las condiciones de seguridad del inmueble y las áreas vecinas; y

c) Autorizaciones sanitarias que expidan dependencias de esta materia, así como aquellas que por su ubicación o características requieran de permisos especiales por parte de la autoridad municipal;

III. Opinión mayoritaria favorable de vecinos que residan en un radio de 250 m, contados a partir del perímetro del establecimiento; y

IV. Cumplir con el pago de los derechos que señale la Ley de Ingresos y estar al corriente en el resto de sus obligaciones fiscales municipales.

ARTÍCULO 28.- La autoridad tiene la obligación, antes de expedir cualquier documento de verificar el cumplimiento estricto de los requisitos, no hacerlo acarrea responsabilidad para el servidor público. El superior o cualquier otro funcionario que tenga conocimiento del hecho deberá informarlo a la autoridad municipal correspondiente.

Para autorizar el cambio del domicilio que amparan las licencias, operarán las reglas del artículo anterior, así como las contenidas en el artículo 14. El titular de la licencia deberá renovar, por lo menos cada dos años, los permisos señalados en los incisos b) y c) de la fracción II del artículo anterior.

La autoridad tendrá un plazo improrrogable de treinta días hábiles para resolver las solicitudes a que se refieren los párrafos anteriores.

ARTÍCULO 29.- Las licencias a que se refiere este Reglamento se podrán solicitar o constituir como patrimonio familiar, siempre que se cumplan con los siguientes requisitos:

I. Sean propiedad de una persona física, con experiencia en el ramo y con solvencia moral; y

II. Sirva para el sostenimiento directo de la familia del propietario de la licencia.

La transmisión de la propiedad de la licencia, en lo que se refiere este artículo, sólo podrá realizarse en forma hereditaria. Las disposiciones del Código Civil y del Código Procesal Civil serán supletorias para la interpretación de este artículo y la constitución del patrimonio familiar.

Al momento de decidir sobre una solicitud de licencia para la venta de bebidas alcohólicas, la autoridad ponderará favorablemente que el interesado pretenda constituir su negocio como patrimonio familiar.

CAPÍTULO CUARTO

DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE QUIENES VENDEN Y SIRVEN BEBIDAS ALCOHÓLICAS

ARTÍCULO 30.- Son obligaciones para quien en cualquier modalidad vende o sirve productos con contenido alcohólico las siguientes:

I. Obtener la licencia, refrendo y autorizaciones correspondientes;

II. Observar las disposiciones contenidas en este Reglamento y demás aplicables;

III. Informar de inmediato a la autoridad competente sobre las alteraciones al orden o la comisión de ilícitos o faltas administrativas;

IV. Mantener las instalaciones en los términos que señalen las disposiciones jurídicas aplicables en materia de construcciones, salud, ecología, protección civil;

V. Cumplir con las obligaciones fiscales de carácter municipal relacionadas con su establecimiento.

ARTÍCULO 31.- Está prohibido para quienes venden o sirven en cualquiera de las modalidades productos con contenido alcohólico lo siguiente:

I. Hacerlo sin la licencia correspondiente o cuando no cuente con el refrendo a que obliga este Reglamento;

II. Permitir el acceso cuando exista prohibición en este Reglamento a menores de edad o miembros de las fuerzas armadas o policíacas que con uniforme deseen consumir los productos;

III. Permitir el acceso según sea el caso de hombres y mujeres cuando uno de los géneros tenga restricción para ingresar al establecimiento;

IV. Vender o servir los productos fuera del horario señalado en el presente ordenamiento o en días no autorizados;

V. Operar con alguna modalidad distinta a la licencia autorizada;

VI. Utilizar la vía pública para la venta de los productos o para realizar la preparación de los alimentos;

VII. Vender en el interior de los establecimientos bajo la modalidad de pago por una cuota fija y consumo libre;

VIII. Servir bebidas para que sean consumidas en el exterior del establecimiento;

IX. Las demás que señale este Reglamento o que signifiquen el incumplimiento de algún otro ordenamiento federal, estatal o municipal.

Corresponderá al Cabildo con mayoría calificada de sus dos terceras partes autorizar, de manera excepcional y cuando se trate de fiestas tradicionales de la comunidad, mediante dictamen fundado y motivado, la venta, preparación y consumo señalados en la fracción VII de este artículo. Este permiso causará el pago de derechos al Municipio en los términos de la Ley de Ingresos, la Dirección de Seguridad Pública Municipal vigilará la calidad de los productos y cuidará que se respeten los principios que señala este Reglamento.

CAPITULO QUINTO DE LAS OBLIGACIONES DE QUIENES ADQUIERAN BEBIDAS ALCOHÓLICAS

ARTÍCULO 32.- Las personas que adquieren bebidas alcohólicas estarán sujetas a las disposiciones de este Reglamento y a los demás ordenamientos aplicables en la materia.

ARTÍCULO 33.- Las personas que adquieren bebidas alcohólicas tienen la obligación de realizarlo en los establecimientos y horarios autorizados.

ARTÍCULO 34.- Las personas que conduzcan vehículos, tiene la obligación de no ingerir bebidas alcohólicas durante su trayecto.

TITULO TERCERO DE LAS SANCIONES Y DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS MONTOS Y MODALIDADES

ARTÍCULO 35.- La Dirección de Seguridad Pública Municipal podrá imponer las siguientes sanciones:

I. Multa hasta con 15 días de salario mínimo al expendedor que sea sorprendido por primera vez cometiendo las siguientes infracciones:

- a) Abstenerse de informar a la autoridad competente y/o tolerar acontecimientos que dañen la integridad física de los clientes en su establecimiento;
- b) Operar en alguna modalidad distinta a la licencia autorizada;
- c) Utilizar la vía pública para la venta de los productos con contenido alcohólico o para la preparación de alimentos;
- d) Vender bajo la modalidad de pago por una cuota fija y consumo libre;
- e) Servir bebidas alcohólicas para que sean consumidas en el exterior del establecimiento;

II. Multa hasta con 30 días de salario mínimo al expendedor reincidente en las conductas descritas en la fracción anterior;

III. Multa hasta con 15 días de salario mínimo, para aquel expendedor que sea sorprendido por primera vez cometiendo las siguientes infracciones:

- a) Permitir el acceso a menores en establecimientos no autorizados.
- b) Permitir el acceso a hombres o mujeres, según sea el caso, cuando esté prohibido por el giro del establecimiento;
- c) Vender bebidas fermentadas, destiladas y/o licores fuera de los horarios, días o lugares establecidos;
- d) Permitir el consumo en el interior de los establecimientos cuando se cuenta con licencias para venta en envase cerrado; y
- e) Permitir el acceso a miembros de la fuerza armada o policíaca que con uniforme, de la corporación a que pertenecen, consuman productos con contenido alcohólico.

IV. Multa hasta con 10 días de salario mínimo a los expendedores que sean sorprendidos en:

- a) Reincidir en las conductas descritas en la fracción anterior; y
- b) Vender bebidas fermentadas, destiladas y/o licores, en modalidad distinta a las contempladas en este Reglamento o sin la licencia y/o el refrendo correspondiente;

V. Arresto administrativo, hasta por treinta y seis horas, a los propietarios, encargados y/o empleados de los establecimientos a que se refiere el presente Reglamento, que obstruyan de cualquier forma las labores de la autoridad;

VI. Clausura temporal hasta por 15 días naturales:

- a) A los establecimientos que no cumplan con las normas respectivas;
- b) Cuando se sorprenda por primera vez a un expendedor vendiendo bebidas adulteradas;
- c) Vender o tolerar la venta y/o consumo de drogas o sustancias prohibidas; y
- d) Vender bebidas fermentadas, destiladas y/o licores sin la licencia o sin el refrendo correspondiente.

VII. Clausura definitiva y cancelación de la licencia para el caso de reincidencia de los supuestos señalados en la fracción anterior;

VIII. Multa hasta con 10 días de salario mínimo o arresto a quien:

- a) Ingieran bebidas alcohólicas en vehículos durante su trayecto; y
- b) Adquiera bebidas alcohólicas en establecimientos o en horarios no autorizados.

Las sanciones a que se refiere este artículo podrán imponerse conjunta o separadamente sin que en ningún caso exceda la multa del monto equivalente a 60 días de salario mínimo.

ARTÍCULO 36.- Cualquier otra violación a este ordenamiento distinta a las señaladas en este Capítulo, se sancionará con multa de hasta 25 días de salario mínimo general vigente en el Municipio.

ARTÍCULO 37.- La Dirección de la Policía Preventiva Municipal, al conocer de conductas que representen violaciones a este Reglamento deberá hacer del conocimiento del Departamento municipal correspondiente de tal situación, para que en el sitio se constituya el personal autorizado y levante las actas correspondientes de conformidad con lo previsto en este ordenamiento.

ARTÍCULO 38.- Por lo que se refiere a las sanciones contempladas en el artículo 35 de este Reglamento, la autoridad las impondrá atendiendo a las siguientes circunstancias:

I. Afectación de los principios a que se refiere este ordenamiento;

II. Magnitud del incumplimiento del Reglamento;

III. Causas que dieron motivo a la infracción; y

IV. Circunstancias económicas, sociales y antecedentes del infractor.

ARTÍCULO 39.- Cuando el infractor disfrute por arrendamiento o cualquier otro título de una licencia propiedad de otra persona física o jurídica, la autoridad atendiendo a las circunstancias señaladas en el artículo anterior dará aviso por escrito al titular de la licencia para que subsane las anomalías encontradas, apercibido de que en caso de no hacerlo dentro del plazo que al efecto se señale, las sanciones que representen suspensión o cancelación también tendrán efecto sobre la referida licencia.

ARTÍCULO 40.- No se aplicará la sanción señalada en el inciso a) de la fracción I. del artículo 35 de este ordenamiento, cuando el dueño o encargado del establecimiento dé aviso oportuno a la autoridad correspondiente de las irregularidades que se presenten.

ARTÍCULO 41.- Corresponderá a los Jueces Municipales calificar la sanción señalada en la fracción V y VIII del artículo 35 de este Reglamento.

CAPITULO SEGUNDO DE LOS RECURSOS Y DE LA DE LA DENUNCIA POPULAR

ARTÍCULO 42.- Los actos y resoluciones dictados por la autoridad en ejecución del presente Reglamento, podrán recurrirse mediante los procedimientos que para tal efecto señala el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 43.- Toda persona tendrá derecho a denunciar cualquier hecho que constituya un incumplimiento a este Reglamento y a recibir una respuesta por escrito de las indagaciones a que llegue la autoridad.

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 30 días contados a partir de la fecha de vigencia del presente Reglamento para que los establecimientos realicen las adecuaciones necesarias que señalan en el mismo.

CUARTO: Se aprueba el Reglamento de Alkoholes del Municipio de Juárez, Coahuila, a los 18 días del mes de abril del año 2008, el cual ha quedado transcrito con anterioridad en el cuerpo de la presente acta de sesión de cabildo y se derogan las disposiciones emitidas por el Ayuntamiento con anterioridad al presente ordenamiento.

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.

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

D A D O en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento municipal de Juárez, Coahuila el día 18 del mes de abril de año dos mil ocho.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

C. RODOLFO ORTIZ GARCÍA
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

PROFR. JESUS CORONA DE LEON
(RÚBRICA)



**REGLAMENTO DE LIMPIEZA, APROVECHAMIENTO Y RECOLECCIÓN DE BASURA
DEL MUNICIPIO DE JUÁREZ, COAHUILA**

**TITULO PRIMERO
DEL OBJETO Y SUJETOS DEL REGLAMENTO**

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento es de orden e interés público y de observancia general y obligatoria, constituye un conjunto de normas legales expedidas por el Ayuntamiento que tienen por objeto regular la prestación del servicio público de limpieza, recolección y aprovechamiento de la basura y la operación de las instalaciones o vehículos donde se realice la transferencia, transporte, almacenamiento, reciclado y disposición final de los residuos sólidos no peligrosos, de conformidad con lo dispuesto por la Constitución General de la República, la Constitución Política del Estado y el Código Municipal.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. AYUNTAMIENTO: El Ayuntamiento de Juárez;

II. DEPARTAMENTO: El Departamento de Limpieza del Municipio;

III. RESIDUOS SÓLIDOS: El material generado en los procesos de extracción, beneficio, transformación, producción, consumo, utilización, control y tratamiento de cualquier producto, cuya calidad, no permita usarlo nuevamente en el proceso que lo generó; además, que no esté considerado como residuo sólido peligroso que se desarrolle en los domicilios particulares, establecimientos mercantiles, comerciales, industriales, vías públicas y áreas comunes;

IV. ÁREAS COMUNES: Son los espacios municipales de convivencia y uso general;

V. REGLAMENTO: El Reglamento de Limpieza, Recolección y Aprovechamiento de Basura;

VI. LEY DE INGRESOS: La que se aprueba para el Municipio cada año;

VII. RELLENO: El Relleno Sanitario Municipal;

VIII. RESIDUOS Y DESHECHOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS: La basura y restos de materiales de cualquier naturaleza no peligrosa, depositados en la vía pública los que recolecte el Ayuntamiento a través del Departamento de Limpieza y el Departamento de Parques y Jardines o aquellos que los particulares depositen en las instalaciones destinadas al efecto, son propiedad del Ayuntamiento;

IX. LIMPIEZA: Las acciones de aseo, desobstrucción, barrido y en general las que permitan el saneamiento e higiene de las áreas Municipales;

X. RECOLECCIÓN: Las acciones de recopilación o acopio de materiales sólidos no peligrosos para su destino final al relleno sanitario o las áreas destinadas para su aprovechamiento o reciclado; y

XI. APROVECHAMIENTO: La reutilización, explotación o provecho de los residuos sólidos no peligrosos, sea en forma directa o descentralizadamente, o bien asignar su tratamiento en virtud de permiso, concesión o contratación a particulares, de conformidad a lo establecido en este Reglamento.

ARTICULO 3.- El ámbito de aplicación es obligatorio en todo el territorio municipal y son sujetos de las disposiciones que regula el presente Reglamento las autoridades, los vecinos, habitantes, visitantes y transeúntes en el Municipio, instituciones públicas, sociales y privadas o personas particulares a los que se les confieran atribuciones, facultades u obligaciones previstas en el mismo.

ARTÍCULO 4.- Este Reglamento fija las bases para establecer:

- I. La organización, vigilancia y funcionamiento del servicio público de limpieza así como la forma de operar del relleno sanitario;
- II. La recolección y transporte de residuos sólidos no peligrosos, a los lugares que se destinen para su almacenamiento, recuperación, tratamiento y disposición final, con las modalidades que para el área rural determine autoridad municipal correspondiente, de conformidad con este Reglamento;
- III. El aseo y limpieza de calles, avenidas, parques, jardines y paseos públicos, calzadas y bulevares, y en general áreas públicas municipales;
- IV. El ordenamiento de las actividades de los particulares, relacionadas con la generación de residuos sólidos no peligrosos;
- V. La supervisión y vigilancia, de las instalaciones y vehículos donde se realice la transferencia, transporte, almacenamiento, reciclado y disposición final de los residuos sólidos no peligrosos;
- VI. La comercialización de los residuos sólidos no peligrosos;
- VII. El ingreso de personas y de vehículos al relleno sanitario;
- VIII. El manejo, transportación y destino final de los residuos que generen los comercios, instituciones públicas, sociales y privadas o personas particulares a quienes se sujeta al pago de un derecho previsto en la Ley de Ingresos del Municipio;
- IX. El transporte de basura y desperdicios a los lugares autorizados por el Ayuntamiento para su entierro o incineración; y
- X. La recolección, transporte y entierro o cremación de cadáveres de animales que se encuentren en la vía pública y áreas de uso común o establecimientos oficiales.

ARTÍCULO 5.- El servicio público del relleno sanitario tiene por finalidad:

- I. La instalación y práctica de los rellenos sanitarios;
- II. Coadyuvar a la preservación del ecosistema;
- III. Obtener el aseo y saneamiento del Municipio;
- IV. Estimular la cooperación de los habitantes para la limpieza del municipio; y
- V. Establecer las obligaciones en materia de aseo público, a cargo de las personas morales o físicas, instituciones públicas, privadas, fraccionadoras o quien realice cualquier tipo de operación mercantil generadora de desperdicios sólidos.

En caso de residuos líquidos se deberá cumplir con las normas ecológicas federales, estatales y municipales así como con el pago que señale la Ley de Ingresos.

El manejo de los residuos peligrosos y potencialmente peligrosos se ajustará a la normatividad de la materia.

CAPITULO II DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN LA MATERIA

ARTÍCULO 6.- Son autoridades en esta materia:

- a) El Ayuntamiento;
- b) Presidente Municipal;
- c) Director de Servicios Públicos;
- d) Director de Ecología;
- e) Jefe del Departamento de Presidencia Municipal;
- f) Tesorero Municipal;
- g) La dependencia responsable del relleno sanitario y los servicios de limpieza; y
- h) El superior jerárquico, que tenga el carácter de responsable de una oficina, unidad o área administrativa, según lo dispone el presente Reglamento y demás ordenamientos en materia de servicios y obras públicas municipales.

ARTÍCULO 7.- El Ayuntamiento, a través de la Presidencia Municipal, tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- I. Diseñar y operar los sistemas y procedimientos necesarios para la prestación del servicio público de limpieza;
- II. Promover entre los habitantes del Municipio una cultura de la limpieza y respeto al medio ambiente, concertando con los medios de comunicación y con los sectores social y privado, en coordinación con las dependencias federales y estatales que correspondan, la realización de campañas de limpieza;
- III. Determinar rutas, sectores, recorridos, turnos, horarios y frecuencias en que debe prestarse el servicio público de limpieza y de recolección de basura y desperdicios;
- IV. Señalar los lugares en que deben ubicarse los depósitos de basura, e instalar los necesarios para cubrir los requerimientos de la población, para el debido cumplimiento del servicio el Ayuntamiento se coordinará con los vecinos del municipio y las organizaciones representativas de los diversos sectores de la población;
- V. Aplicar, en el marco de sus atribuciones, las sanciones que correspondan por el incumplimiento de este Reglamento, sin perjuicio de las facultades que en esta materia tengan otras autoridades;
- VI. Atender oportunamente las quejas e inquietudes de los ciudadanos con relación al servicio público de limpieza;
- VII. Orientar a la comunidad sobre el manejo más conveniente de la basura y desperdicios;
- VIII. De considerarlo necesario, para la eficiencia del servicio y conveniente por las exigencias de la ciudadanía, concesionar y/o contratar la prestación del servicio público de limpieza, de acuerdo con las disposiciones de este y otros Reglamentos en la materia;
- IX. Autorizar, diseñar, construir y operar directamente o bajo el régimen de concesión, estaciones de transferencia, plantas de tratamiento de residuos sólidos y sitios de disposición final;
- X. Instalar contenedores de residuos sólidos no peligrosos o autorizados a particulares en los lugares que previamente se hayan seleccionado en base a estudios. Se supervisará en forma periódica, el buen funcionamiento de los mismos;
- XI. Imponer a los particulares la obligación de destinar sitios y, en su caso, instalar contenedores para depositar residuos sólidos;
- XII. Desarrollar todas las actividades que considere pertinentes y necesarias, para lograr la adecuada prestación del Servicio Público de Limpieza;
- XIII. Aplicar las sanciones que correspondan, por violaciones al presente Reglamento; y
- XIV. Las demás que expresamente les señale el Ayuntamiento o el Presidente Municipal y demás disposiciones legales, para el mejor desempeño de sus funciones;

TITULO SEGUNDO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA Y DEL APROVECHAMIENTO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS.

CAPITULO I DEL SERVICIO PUBLICO DE LIMPIEZA Y DE LA RECOLECCIÓN

ARTÍCULO 8.- El servicio público de limpieza y la operación del relleno sanitario en el Municipio, lo proporcionará el Ayuntamiento a través de la Presidencia Municipal, con el personal, equipo y útiles adecuados y necesarios para la prestación oportuna, eficiente y eficaz del servicio, o bien, el mismo se podrá concesionar o contratar con particulares, en los casos y condiciones que estime necesarios, el propio Ayuntamiento organizará y promoverá en el área rural del Municipio, con el apoyo y participación de los vecinos, los servicios comunitarios de limpieza.

ARTÍCULO 9.- La Presidencia Municipal contará con un Departamento de Limpieza, que será la unidad administrativa mediante la cual organizará y desarrollará el servicio público de limpieza y recolección de basura.

ARTÍCULO 10.- Los basureros municipales se ubicarán fuera de los centros de población. En la elección de los lugares para el destino final de la basura se estará a lo que al respecto prevengan las normas de la materia y la opinión de las autoridades del Municipio.

ARTÍCULO 11.- El servicio público de limpieza a los comercios, instituciones públicas, sociales y privadas o personas particulares, a quienes se sujeta al pago de un derecho, se proporcionará de conformidad con el convenio que al efecto se celebre, el cual contendrá cuando menos los siguientes requisitos:

- I.- Nombre de los usuarios y lugar de la prestación del servicio;
- II.- Volúmenes y tipo de basura materia del convenio;
- III.- Características de los contenedores o depósitos para la recolección; y
- IV.- Costo del servicio.

CAPITULO II DE LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE

ARTÍCULO 12.- La recolección y transporte de la basura y desperdicios, se hará de acuerdo con las prevenciones y lineamientos que determine el Ayuntamiento y la Presidencia Municipal, de conformidad con la normatividad de la materia y atendiendo siempre los intereses de la colectividad.

ARTÍCULO 13.- El Ayuntamiento, al proporcionar el servicio de recolección de basura, deberá:

- I. Aplicar las normas técnicas y ecológicas vigentes para la recolección, tratamiento y disposición de residuos sólidos no peligrosos;
- II. Dar mantenimiento a los contenedores que sean propiedad del Ayuntamiento;
- II. Nombrar el personal necesario y proporcionar los elementos, equipo, útiles y en general todo el material indispensable, para efectuar el barrido manual y mecánico; así como la recolección de los residuos sólidos su transporte a las estaciones de transferencia, planta de tratamiento o sitios de disposición final

ARTÍCULO 14.- El transporte de la basura y desperdicios deberá hacerse en vehículos acondicionados especialmente para este propósito, que llenarán los siguientes requisitos:

- I. Contar con una caja que sirva de depósito y que esté forrada de lámina metálica, con un mínimo de espesor de 5 mm;
- II. Ser susceptibles de perfecto aseo, el que deberá realizarse al concluir las jornadas de trabajo;
- III. Estar provistos de cubiertas de cierre hermético; y
- IV. Tener las herramientas de trabajo necesarias.

Todo camión recolector de basura, que no sea hermético, deberá ir cubierto con una lona en el trayecto hacia el relleno.

Los choferes de estos camiones, que no cumplan con esta disposición, deberán ser sancionados. En caso de reincidencia les será suspendido su permiso o licencia.

El particular o institución pública que adquiera un contenedor al cual el Ayuntamiento le proporcione el servicio de recolección, está obligado al uso adecuado del mismo y a cumplir con lo dispuesto en el presente ordenamiento en lo relativo a las condiciones y mantenimiento que deben proporcionarles.

Para la identificación de los vehículos y equipo del servicio público de limpieza en el Municipio, la Presidencia Municipal adoptará y usará un distintivo general.

Queda prohibida la propaganda política y comercial en el equipamiento y vehículos destinado al servicio de limpieza e instalaciones del relleno sanitario, excepto los de vehículos que proporcionen servicio de limpieza y sean propiedad de particulares, los cuales podrán portar, únicamente, propaganda comercial alusiva al negocio.

ARTÍCULO 15.- Es facultad municipal la autorización e instalación de contenedores en lugares donde no afecte al tráfico de vehículos, ni represente peligro o afecte el paisaje urbano. Los contenedores de residuos sólidos deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Que su capacidad, este en relación con la cantidad de residuos sólidos que deba contener, atendiendo a la superficie asignada y tomando en cuenta las necesidades del caso;
- II. Que su construcción sea de material resistente;
- III. Que sean aseados y revisados regularmente, para un adecuado mantenimiento, a fin de que no se favorezca la procreación de fauna nociva y microorganismos perjudiciales para la salud, así como, evitar la emisión de olores desagradables; y
- IV. Deberán tener inscripciones alusivas a su uso y podrán contener además, publicidad o propaganda de particulares y/o del servicio de limpieza del Municipio, cuando este sea concesionado por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 16.- Los constructores de nuevos desarrollos habitacionales, deberán proporcionar al Municipio, un contenedor para la basura de 4.5 metros cúbicos por cada 20 viviendas. Igual obligación tendrán los dueños de edificios o comercios de varios pisos y, quienes construyan privadas o fraccionamientos con andadores donde el acceso, para el camión recolector sea difícil. En tal caso el contenedor, deberá estar a la entrada de las mismas.

ARTÍCULO 17.- Los bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento asignados al Departamento de Limpieza, tendrán como único destino el que sirva para cumplir los fines de esa Unidad Administrativa. La contravención de lo anterior ocasiona responsabilidad para el servidor público de que se trate.

ARTÍCULO 18.- En materia de recolección y transporte de basura y desperdicios provenientes de los edificios que tengan hornos incineradores, el servicio se limitará a la recolección de las cenizas que se produzcan, en las condiciones y modalidades que determine la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 19.- Los propietarios, usuarios y poseedores de vehículos destinados al transporte de basura, forrajes, escombros y materiales de construcción, cuidarán que los mismos no sean cargados sobre el límite de su capacidad; de igual forma se asegurarán contar con las condiciones mecánicas óptimas de las unidades y cumplir las prevenciones previstas en el presente Reglamento.

Los materiales a que se refiere el párrafo anterior deberán transportarse completamente cubiertos a fin de conservar limpio el Municipio.

ARTÍCULO 20.- La Presidencia Municipal difundirá los recorridos y horarios de los vehículos públicos de recolección, solo en casos extraordinarios, el personal a cargo de las unidades del servicio de limpieza, anunciará su llegada a los vecinos.

ARTÍCULO 21.- Cuando los particulares contraten a otro particular para el traslado de los desechos sólidos, ellos deberán verificar que tengan el permiso o licencia para cumplir con ese cometido expedido o autorizado por el Ayuntamiento.

En caso de líquidos depositados en el relleno sanitario se deberá cumplir con las normas ecológicas Federales, Estatales y Municipales así como con el pago que señale la Ley de Ingresos.

CAPITULO III DEL APROVECHAMIENTO

ARTÍCULO 22.- Cuando por razones de orden económico, la basura y desperdicios sean susceptibles de aprovecharse industrialmente, bien por cuenta de la administración pública o por empresas particulares, el R. Ayuntamiento de Juárez, Coahuila, fijará las bases y procedimientos a que sujetará dicho aprovechamiento.

ARTÍCULO 23.- Cuando los residuos sólidos no peligrosos, puedan ser industrializados, los concesionarios o el propio Ayuntamiento, se sujetarán a la legislación vigente, disponiendo, el Departamento, las medidas necesarias para evitar que las instalaciones y procesos de reutilización, afecten el medio ambiente y la salud pública.

ARTÍCULO 24.- Los residuos sólidos no peligrosos, depositados en la vía pública, los que recolecte el Ayuntamiento a través de los Departamentos de Limpieza y Parques y Jardines o aquellos que los particulares depositen en las instalaciones destinadas al efecto, son propiedad del Ayuntamiento, quien podrá aprovecharlos directa o descentralizadamente o bien, asignar su aprovechamiento en virtud de permiso, concesión o contratación a particulares, de conformidad a lo establecido en este Reglamento.

TITULO TERCERO DE LA PARTICIPACION DE LA COMUNIDAD EN EL SERVICIO DE LIMPIEZA

CAPÍTULO I DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 25.- Es responsabilidad de los habitantes del Municipio participar en el mantenimiento y conservación de la limpieza del Municipio, ejerciendo todas aquellas acciones que se consideren necesarias para ese fin, de acuerdo con las obligaciones previstas en el presente Reglamento.

La autoridad municipal convocará a la comunidad a participar en actividades colectivas de limpieza y remozamiento.

ARTÍCULO 26.- El servicio de limpieza es de interés general y tanto la comunidad como las dependencias oficiales, tendrán la obligación de colaborar con el Ayuntamiento en la conservación y mantenimiento del aseo público del Municipio.

ARTÍCULO 27.- Los propietarios y poseedores de inmuebles del Municipio deberán:

I. Barrer las banquetas y la mitad del arrollo de las calles que colindan con su domicilio particular, comercial o industrial, antes de las 8:30 horas; y

II. Mantener limpios los terrenos, que no contengan construcción o con obra interrumpida, a efecto de evitar contaminación y molestias a los vecinos. En caso de incumplimiento el Departamento, tendrá la facultad de llevar a cabo el trabajo de limpia, cuyo costo será a cargo del propietario o poseedor.

ARTÍCULO 28.- Los propietarios o encargados de expendios y bodegas, cuya carga y descarga ensucie la vía pública, estarán obligados al aseo inmediato del lugar, una vez terminadas las maniobras respectivas.

ARTÍCULO 29.- Los peatones, no podrán arrojar basura en la vía pública. Los particulares que circulen en sus vehículos, de su interior no podrán arrojar basura.

ARTÍCULO 30.- Los conductores de vehículos destinados al transporte de materiales, deberán cubrir la caja de sus vehículos con el equipo adecuado para evitar que la carga se esparza en su trayecto.

Cuando los materiales que se transporten corran el peligro de esparcirse o producir polvo, deberán cubrirse con lonas o costales húmedos.

Deberán barrer el interior de la caja del vehículo, una vez que hayan terminado su recorrido o hayan descargado los materiales respectivos, para evitar que escapen polvos, desperdicios o residuos sólidos durante el recorrido de regreso.

ARTÍCULO 31.- Los propietarios o encargados de puestos comerciales en la vía pública fijos, semifijos y ambulantes, deberán realizar la limpieza del área que ocupen y tendrán además, la obligación de disponer de la basura y desperdicios que produzcan ellos o sus clientes, en los términos del presente Reglamento, en un lugar visible de su establecimiento un depósito de basura, el cual necesariamente deberá tener cubierta e identificación.

ARTÍCULO 32.- Los propietarios o poseedores de establos, caballerizas o cualquier otro local o sitio destinados al alojamiento de animales, están obligados a transportar diariamente el estiércol y residuos sólidos no peligrosos producidos, llevándolos por cuenta propia a los depósitos señalados previamente para ello.

Los propietarios de animales domésticos estarán obligados a recoger y limpiar los desechos fecales que generen sus animales en las áreas de uso común.

ARTÍCULO 33.- Los propietarios o poseedores de estacionamientos y talleres para la reparación de automóviles, carpintería, pintura y establecimientos similares, deberán ejecutar sus labores en el interior de los mismos y no en la vía pública y transportar por su cuenta al lugar que les indique el Departamento, los residuos sólidos que generan.

ARTÍCULO 34.- Los propietarios o encargados de expendios o bodegas de material para construcción, carbón, leña o mercancía similares, están obligados a mantener en perfecto estado el aseo del frente de sus establecimientos, así como evitar la propagación del polvo o residuos sólidos, poniendo especial cuidado en las maniobras de carga, descarga o despacho de dichos materiales.

ARTÍCULO 35.- Los propietarios, directores, responsables de obra, contratistas y encargados de un inmueble en construcción o demolición, serán responsables solidariamente, de la diseminación de materiales, escombros y cualquier otra clase de residuos sólidos. El frente de las construcciones o inmuebles en demolición, deberán mantenerse en completa limpieza, quedando estrictamente prohibido acumular escombros y materiales en la vía pública. Los responsables, deberán transportar los escombros a los sitios que determine el Departamento, esto es aplicable a aquellos que realicen trabajos de construcción en la vía pública.

ARTÍCULO 36.- Los propietarios, administradores o encargados de los establecimientos que se dedican a la venta de gasolina o servicios de lubricación, limpieza y reparación de vehículos, deberán mantenerlos aseados, así como la vía pública en que se ubique su local.

ARTÍCULO 37.- Los propietarios, concesionarios y/o transportistas de residuos industriales derramados, generados y/o esparcidos en forma líquida y/o sólida, deberán solicitar al Departamento la autorización para su tratamiento, confinamiento o disposición final. Esto en coordinación con las Direcciones de Ecología y Salud.

ARTÍCULO 38.- Los propietarios de los inmuebles con o sin construcción o baldíos, entregarán oportunamente al personal que cubra el servicio de limpieza, la basura y desperdicios que se genere en el interior de los mismos y los que provengan del aseo de la vía pública.

Lo anterior se llevará a cabo bajo lo siguiente:

I. Es responsabilidad del Ayuntamiento la recolección domiciliaria de residuos sólidos domésticos que se generen en forma normal, siempre y cuando los particulares depositen los residuos en el lugar, horario y día establecidos para el sector que corresponda;

II. Cuando el servicio de recolección no se ofrezca en algún área de la ciudad, sus habitantes quedan obligados a trasladar los residuos sólidos a la esquina más cercana a su domicilio donde se cumpla con este cometido. El Ayuntamiento promoverá la colocación de contenedores, cuidando que no perjudique a los vecinos; y

III. Cuando por cualquier eventualidad, la unidad recolectora no pase el día y hora establecidos, el habitante queda obligado a introducir los residuos a su domicilio y sacarlos nuevamente cuando se regularice el servicio.

ARTÍCULO 39.- Los propietarios, administradores o encargados de camiones o transportes destinados al servicio de pasajeros y de carga, así como automóviles de alquiler, deberán mantener en perfecto estado de limpieza la vía pública de sus terminales o lugares de estacionamiento.

ARTÍCULO 40.- Los propietarios, administradores, arrendatarios o encargados de edificaciones habitacionales, comerciales, industriales o públicos, mandarán colocar en los lugares que determine el Ayuntamiento, los depósitos necesarios a fin de que en ellos se recolecten los residuos sólidos, debiendo situarlos en los lugares y empaques que el Departamento disponga por medio de prevenciones generales, con el objeto de que su contenido sea recogido por el personal del vehículo recolector. Los depósitos deberán satisfacer las necesidades del servicio del inmueble y cumplir con las condiciones de seguridad e higiene que establece este Reglamento y conforme a la Ley Estatal de Salud.

ARTÍCULO 41.- Los promotores de espectáculos públicos, serán responsables del aseo de las áreas aledañas al sitio de su presentación. Para el debido cumplimiento de esta obligación deberán otorgar garantías suficientes a juicio de Presidencia Municipal previa la expedición de la Licencia Municipal correspondiente.

ARTÍCULO 42.- La basura y desperdicios que se produzcan en centros hospitalarios, clínicas y laboratorios químicos o médicos, deberán disponerse en los términos que establezcan las autoridades sanitarias y municipales, conforme a lo previsto en la legislación de la materia y las necesidades de salud pública.

El incumplimiento de las obligaciones previstas en el párrafo anterior acarrea las sanciones a que se refiere este Reglamento

ARTÍCULO 43.- Es obligación de los propietarios o poseedores de edificios de departamentos, hoteles, restaurantes, establecimientos comerciales e industriales y en general de aquellos inmuebles que a juicio del Ayuntamiento lo ameriten, contar con los depósitos y hornos incineradores de basura debidamente autorizados de conformidad con la legislación de la materia.

CAPÍTULO II DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO 44.- Queda prohibido:

I. Arrojar o abandonar en la vía pública o en cualquier sitio no autorizado, residuos sólidos de cualquier especie;

II. Orinar o defecar en cualquier lugar público o área de uso común, distinto de los autorizados para ese efecto;

III. Arrojar a la vía pública animales muertos o desechos y sustancias tóxicas peligrosas para la salud pública o que despidan olores desagradables;

IV. Quemar en lugares no autorizados, cualquier tipo de residuos sólidos;

V. Arrojar o abandonar en lotes baldíos o en obras interrumpidas, residuos sólidos;

VI. Extraer los botes colectores, depósitos o contenedores que se encuentren en la vía pública, los residuos sólidos que contengan;

VII. Establecer depósitos de residuos sólidos en lugares no autorizados;

VIII. Utilizar la vía pública como estancia de animales de cualquier especie;

IX. Arrojar escombros o ramas en los contenedores de residuos sólidos;

X. Destinar para la recolección domiciliaria paquetes con residuos sólidos que excedan de 25 kilogramos;

XI. Depositar residuos sólidos que impliquen algún peligro para la salud en recipientes o bolsas inadecuadas, que generen emanaciones peligrosas;

XII. Dejar los residuos sólidos para su recolección en lugares, fecha y horarios no autorizados; y

XIII. Todo acto y omisión que contribuya al desaseo de las vías públicas y áreas comunes o que impida la prestación del servicio público de limpieza.

El cumplimiento a lo preceptuado en las Fracciones I, II, III y XIII de este artículo, se sancionará de acuerdo a la gravedad de la falta, en los términos previstos en este Reglamento, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones que correspondan por violación a otras disposiciones legales, la Presidencia Municipal deberá denunciar ante la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente o ante las autoridades Federales o Locales competentes, todo hecho, acto u omisión que produzca desequilibrio ecológico, daños al ambiente, o cualquier contravención a la legislación en la materia.

TITULO CUARTO DE LAS SANCIONES E INFRACCIONES

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS AUTORIDADES FACULTADAS PARA APLICAR SANCIONES Y DE LA DETERMINACIÓN DE LOS MONTOS.

ARTÍCULO 45.- Las sanciones contenidas en el presente Reglamento serán aplicadas, según sea el caso, por:

I.-El Presidente Municipal;

II.- El Director o Jefe de Departamento de Presidencia Municipal y por los empleados de esta Dependencia que cuenten con autorización expresa para el efecto;

III.- El titular de la Policía Preventiva Municipal y los elementos de la corporación, cuando conozcan de conductas contrarias a este reglamento y no se cuente con la presencia de personal de la Presidencia Municipal; y

IV.- Los empleados municipales que cuenten con autorización expresa del Presidente Municipal para realizar labores de inspección y vigilancia en esta materia.

ARTÍCULO 46.- la Presidencia Municipal, en los términos por este Reglamento, sancionará a quienes resulten responsables de las infracciones al presente ordenamiento. La imposición y cumplimiento de las sanciones, no exime al infractor de la obligación de corregir las irregularidades que hayan dado motivo a dicha sanción.

ARTÍCULO 47.- La Presidencia Municipal, para aplicar la sanción correspondiente, deberá tomar en cuenta las condiciones personales del infractor, la gravedad de la infracción y las modalidades y demás circunstancias en que la misma se haya cometido.

Si el infractor fuese jornalero, obrero o trabajador, no podrá ser sancionado con multa mayor del importe de un día de salario. Tratándose de trabajadores no asalariados, la multa no excederá del equivalente a un día de su ingreso.

ARTÍCULO 48.- Se sancionará con multa de 1 hasta 2 salarios mínimos diarios vigentes en el Municipio, a quienes incurran en cualquiera de las conductas siguientes:

I. Tirar basura en la vía pública o en lugares no autorizados para el efecto;

En esta fracción queda comprendida la basura que generen y tiren en la vía pública automovilistas y peatones sin importar el volumen;

II. Transportar basura o desperdicios en vehículos que no reúnan los requisitos o sin tomar las precauciones señaladas en este ordenamiento;

III. Quemar basura o desperdicios fuera de los lugares autorizados por el Ayuntamiento;

IV. Destruir, dañar o robar los depósitos o contenedores de basura instalados en la vía pública. La sanción señalada, es independiente de la responsabilidad de carácter penal o civil que se pueda generarse;

V. Descuidar el aseo de tramo de la calle y banqueta que corresponda a los propietarios o poseedores de casa o edificios, independientemente de la procedencia de la basura; y

VI. Sacar la basura a las áreas de recolección con una anticipación mayor de 1 hora al momento establecido para la recolección en el sector que corresponda;

VII. Depositar en la vía pública o en lugares no autorizados de material de escombros;

VIII. El depósito en la vía pública o en lugares no autorizados de material de escombros podrá, según su magnitud o gravedad, sancionarse hasta con 1 salario mínimo diarios vigentes en el Municipio; y

IX. No mantener limpia el área ocupada por los establecimientos comerciales, estén o no en funcionamiento.

ARTÍCULO 49.- Los propietarios de lotes baldíos y fraccionamientos que incumplan lo dispuesto en el presente Reglamento, se harán acreedores a una sanción de 2 hasta 3 salarios mínimos diarios vigentes en el Municipio por metros lineales del frente.

ARTÍCULO 50.- En caso de reincidir, se podrá aplicar al infractor hasta un tanto más del límite máximo señalado en los artículos anteriores.

ARTÍCULO 51.- La graduación de la sanción entre el mínimo y el máximo señalado en los artículos anteriores, se hará tomando en cuenta la gravedad de la infracción cometida, el daño que ocasionen al medio ambiente, las condiciones económicas del infractor, los posibles casos de reincidencia y la conveniencia de terminar prácticas que sean contrarias a la limpieza del Municipio.

ARTÍCULO 52.- Los partidos políticos estatales y nacionales, concluidas las campañas, en los términos de la legislación electoral, tendrán la obligación de retirar la propaganda. Asimismo, deberán asegurarse que la propaganda sea colgada o instalada correctamente, a fin de evitar que la misma caiga y produzca basura en el Municipio de Juárez, Coahuila.

Los partidos políticos sin registro no podrán colocar propaganda que invite a la población a votar por sus candidatos.

La negativa a cumplir con la obligación que establece este artículo, previa notificación por escrito de la autoridad, ocasiona una sanción de hasta 2 salarios mínimos diarios vigentes en el Municipio.

ARTÍCULO 53.- Las sanciones a que se refiere el presente Reglamento, son independientes de las acciones de limpieza y/o recolección que se requieran y a las cuales queda obligado el infractor. En caso de negativa expresa o tácita para ejecutarlas, la autoridad previa notificación por escrito, la realizará con cargo al infractor.

ARTÍCULO 54.- En caso de incumplimiento en el pago de sanciones impuestas por la autoridad, y de los actos no ejecutados con motivo de las obligaciones que se derivan del presente Reglamento, se dará vista a la Tesorería Municipal, para que en el marco de sus atribuciones las haga efectivas.

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

TERCERO: CUARTO: Se aprueba el Reglamento de Limpieza, Aprovechamiento y Recolección de Basura, del municipio de Juárez, Coahuila, a los 18 días del mes de Abril del año 2008, el cual ha quedado transcrito con anterioridad en el cuerpo de la presente acta de sesión de cabildo y se derogan las disposiciones emitidas por el Ayuntamiento con anterioridad al presente ordenamiento.

Solicítase al C. Secretario de Gobierno del Estado, se sirva girar las instrucciones a fin de que sea publicado el presente ordenamiento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, independientemente de que se haga lo propio en la Gaceta Municipal.

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

D A D O en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento municipal de Juárez, Coahuila, el día 18 del mes de abril de año dos mil ocho.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

C. RODOLFO ORTIZ GARCÍA
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

PROFR. JESUS CORONA DE LEON
(RÚBRICA)



**REGLAMENTO INTERIOR PARA LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA
DEL MUNICIPIO DE JUÁREZ, COAHUILA**

TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO 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 Juárez, Coahuila y

VIII. Recinto Oficial del Ayuntamiento: El inmueble ubicado en la Ave. Las Flores s/n, Col. Centro de este Municipio.

CAPITULO SEGUNDO DEL MUNICIPIO

ARTÍCULO 6.- El municipio de Juárez, 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 Juárez, Coahuila, podrá modificarse de manera provisional previo acuerdo del Cabildo fundado y motivado y con la autorización de la Legislatura Local.

ARTICULO 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 los anterior se sujetará a los procedimientos y normas que en esta materia determinen las leyes respectivas.

TITULO SEGUNDO DEL AYUNTAMIENTO

CAPITULO PRIMERO DE INSTALACIÓN E INTEGRACION DEL AYUNTAMIENTO

ARTICULO 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.

ARTICULO 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.

ARTICULO 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 Juárez, 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 el 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 encargado de vigilar los aspectos financieros del mismo, de procurar y defender los intereses del municipio y representarlo jurídicamente.

CAPITULO 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.

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

Al exponerse cada uno de los temas del orden del día 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 munícipes para establecer los turnos en el uso de la palabra.

Cada munícipe podrá intervenir hasta por tres ocasiones en un mismo tema; en caso de que se quiera apoyar el dicho de otro munícipe la nueva intervención se ajustará a hacer tal mención. 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 munícipes. En caso de existir abstenciones solamente se hará referencia al número de ellas.

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

Al momento de abordar los temas del orden del día, los munícipes 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 munícipes 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 municipales 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 municipales 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 municipales 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 municipales podrán obtener copia certificada de las actas que se encuentran firmadas en su totalidad.

CAPITULO CUARTO DE LA ETICA Y DISCIPLINA EN LAS SESIONES DE CABILDO

ARTÍCULO 32.- 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.

ARTICULO 33.- 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 34.- 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.

CAPITULO QUINTO FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 35.- 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 y darles curso a .
 - c) Iniciar la 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) Hacer uso de la voz para emitir sus criterios y comentarios sobre los asuntos en estudio, teniendo voto de calidad en caso de empate.
 - e) 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.
 - f) Citar a los funcionarios municipales que estime conveniente para que concurran en la sesión a informar sobre el asunto de se le requiera.
 - g) 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 36.- 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.

ARTÍCULO 37.- 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.

ARTICULO 38.- 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 39.- 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
- VI. Las demás que determinen las Leyes y Reglamentos aplicables en materia municipal.

TITULO TERCERO DE LAS COMISIONES

CAPITULO UNICO DE LA INTEGRACIÓN FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LAS COMISIONES

ARTICULO 40.- 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.

ARTICULO 41.- 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, serán 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 42.- 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.

ARTICULO 43.- Para el despacho de los asuntos que le competen los analizarán y emitirán un dictamen que someterán a la consideración y aprobación de los integrantes de la comisión y en su caso, del Ayuntamiento. 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 44.- 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 45.- 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 46.- Las comisiones podrán ser individuales o colegiadas y permanentes o transitorias, la participación en las sesiones es personal y no admite representación.

ARTICULO 47.- 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 48.- 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.

ARTICULO 49.- Las comisiones tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Estudiar y analizar los asuntos de la Administración Pública del ramo que les corresponda;
- II. Conocer, analizar y, en su caso, emitir un dictamen de los asuntos que se les encomiende y sea someta a su consideración el Presidente Municipal;
- III. Emitir opinión, previa solicitud expresa del titular de una dependencia, sobre un asunto específico de la Administración Pública Municipal;
- IV. Convocar, previa autorización del Cabildo, a la consulta pública sobre algún tema de interés particular relacionada con el área que les fue encomendada; y

V. 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.

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

TITULO CUARTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

CAPITULO PRIMERO DE LAS DEPENDENCIAS, ORGANISMOS Y ENTIDADES MUNICIPALES

ARTÍCULO 50.- 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 51.- 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 52.- 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 53.- 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 54- 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 55.- 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 la Policía Preventiva, Tránsito y Vialidad Municipal.
- IV. Órgano de Control Interno.
- V. 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 56.- 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 57.- 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 58.- 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 59.- 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 60.- 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 61.- 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.

ARTICULO 62.- 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 63.- 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.

ARTICULO 64.- 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 distingan en el cumplimiento de sus deberes o se esfuercen 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.

ARTICULO 65.- 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 66.- 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 67.- 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 la 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.

ARTÍCULO 68.- 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 69.- 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 70.- 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, coadyuvando 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. 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;
- IV. 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;
- V. 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;
- VI. 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;
- VII. Proponer, en su caso, las medidas necesarias para organizar y mejorar las unidades administrativas a su cargo;
- VIII. 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;
- IX. 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;
- X. Promover la participación ciudadana en tareas destinadas a mejorar el bienestar colectivo y la función municipal;
- XI. Cumplir con las responsabilidades que el Plan Municipal de Desarrollo imponga a la dependencia a su cargo;
- XII. Operar o participar en el marco de la legislación aplicable en los programas federales lo estatales que en materia de desarrollo rural, corresponda al municipio instrumentar o coadyuvar; y
- XIII. Las demás que le confiere este Reglamento, el Código Municipal para el Estado de Coahuila y demás ordenamientos aplicables.

ARTICULO 71.- 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.

**CAPITULO CUARTO
DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA Y PARAMUNICIPAL**

ARTÍCULO 72.- 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 73. 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 74.- 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:

**TITULO QUINTO
DISPOSICIONES ESPECIALES**

**CAPITULO UNICO
DE LAS RENUNCIAS, ABANDONOS Y LICENCIAS DE LOS MUNÍCIPES Y LOS TITULARES DE LAS
DEPENDENCIAS**

ARTÍCULO 75.- 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 76.- 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 77.- 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.

**TITULO SEXTO
DE LA JUSTICIA MUNICIPAL**

**CAPÍTULO UNICO
DE LOS JUZGADOS MUNICIPALES.**

ARTÍCULO 78.- 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 79.- 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 80.- 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 81.- 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 82.- 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 83.- 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 84.- 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.

TITULO SEPTIMO

DE LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES Y DE LAS RESPONSABILIDADES

CAPITULO PRIMERO

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 85.- El presente Titulo 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.

ARTICULO 86.- 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.

ARTICULO 87.- 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.

CAPITULO SEGUNDO

DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES Y LOS SUJETOS EN MATERIAL DE RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 88.- 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.

CAPITULO TERCERO

DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y PROCEDIMIENTOS PARA APLICARLAS

ARTICULO 89.- 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.

ARTICULO 90.- Incurre 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.

ARTICULO 91. 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.

ARTICULO 92.- 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.

ARTICULO 93.- 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.

ARTICULO 94.- 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.

ARTICULO 95.- 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.

ARTICULO 96.- 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 97.- 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 98.- 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.

ARTICULO 99.- 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.

ARTICULO 100.- 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.

TITULO OCTAVO DE LAS RELACIONES LABORALES

CAPITULO UNICO DE LAS RELACIONES LABORALES

ARTÍCULO 101.- 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.

TITULO NOVENO DEL RECURSO DE INCONFOMIDAD

CAPITULO ÚNICO DE SU PROCEDENCIA Y TRAMITACIÓN

ARTICULO 102.- 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 período 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 103.- 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 104.- 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 Juárez, Coahuila, a los 18 días del mes de Abril del año 2008, el cual ha quedado transcrito con anterioridad en el cuerpo de la presente acta de sesión de cabildo y se derogan las disposiciones emitidas por el Ayuntamiento, 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.

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

D A D O en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento municipal de Juárez, Coahuila, el día 18 del mes de Abril de año dos mil ocho.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

C. RODOLFO ORTIZ GARCÍA
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

PROFR. JESUS CORONA DE LEON
(RÚBRICA)



BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MORELOS, COAHUILA

TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I
DEL BANDO MUNICIPAL

ARTICULO 1.- Son fundamento del presente Bando el artículo 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 158-U de la Constitución Política Local; y el Capítulo III del Título Quinto del Código Municipal para el Estado de Coahuila.

ARTÍCULO 2.- Este Bando es de interés público y tiene por objeto:

- I.** Establecer las normas generales básicas para lograr una mejor organización territorial, ciudadana y de gobierno;
- II.** Orientar las políticas de la administración pública del Municipio para una gestión eficiente del desarrollo político, económico, social y cultural de sus habitantes; y,
- III.** Establecer las bases para una delimitación clara y eficiente del ámbito de competencia de las autoridades municipales, que facilite las relaciones sociales en un marco de seguridad jurídica.

ARTÍCULO 3.- Este Bando es de observancia general y obligatoria en todo el territorio municipal para las autoridades, los vecinos, habitantes, visitantes y transeúntes del Municipio, y sus infracciones serán sancionadas conforme a lo que establezcan las propias disposiciones municipales.

ARTÍCULO 4.- Le corresponde directamente la aplicación del presente Bando al Ayuntamiento, por conducto del C. Presidente Municipal.

CAPITULO II
DEL MUNICIPIO

ARTICULO 5.- El Municipio de Morelos se rige por lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Coahuila, en el Código Municipal para el Estado de Coahuila, en este Bando Municipal, Reglamentos, Circulares, y demás disposiciones de observancia general que emita el Ayuntamiento dentro del ámbito de su competencia.

ARTICULO 6.- El Municipio de Morelos es parte integrante de la división territorial, de la organización política y administrativa del Estado de Coahuila; es una entidad pública investida de personalidad jurídica y capacidad política y administrativa para la consecución de sus fines. Así mismo goza de autonomía en lo concerniente a su régimen interior; cuenta con territorio, población y

gobierno propios; y está gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, no existiendo autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado.

ARTICULO 7.- Las autoridades municipales tienen competencia plena sobre el territorio del Municipio de Morelos para decidir sobre su organización política, administrativa y sobre la prestación de los servicios públicos de carácter municipal, ajustándose a lo dispuesto por la Constitución Federal, la Estatal y las Leyes Federales y Estatales relativas.

CAPITULO III FINES DEL MUNICIPIO

ARTÍCULO 8.- Es fin esencial del Municipio lograr el bienestar general de sus habitantes, por lo tanto, las autoridades municipales deben sujetar sus acciones a los siguientes mandatos:

- I.** Preservar la dignidad de la persona humana y, en consecuencia, las garantías individuales establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en la Constitución estatal;
- II.** Salvaguardar y garantizar la integridad territorial del Municipio;
- III.** Garantizar la seguridad jurídica, con la observancia del marco normativo que rige al Municipio. Para ello deberá aplicar las leyes de conformidad con la jerarquía del orden normativo del sistema jurídico mexicano, dentro del ámbito de su competencia;
- IV.** Revisar y actualizar la reglamentación municipal, de acuerdo con las necesidades de la realidad social, económica y política del Municipio;
- V.** Satisfacer las necesidades colectivas de los vecinos y habitantes del municipio, mediante la adecuada prestación de los servicios públicos municipales;
- VI.** Promover y organizar la participación ciudadana e incluir los resultados de dicha participación en el diseño, ejecución, instrumentación y evaluación de los planes y programas municipales;
- VII.** Promover el adecuado y ordenado desarrollo urbano de todos los centros de población del Municipio, mediante el diseño e implementación de los planes y programas correspondientes,
- VIII.** Conducir y regular la planeación del desarrollo del Municipio, recogiendo la voluntad de los habitantes para la elaboración de los planes respectivos;
- IX.** Administrar justicia en el ámbito de su competencia;
- X.** Salvaguardar y garantizar, dentro de su territorio, la seguridad y el orden público;
- XI.** Promover e impulsar el desarrollo de las actividades económicas, agrícolas, industriales, comerciales, artesanales, turísticas y demás que se señalan en el Código Municipal para el Estado de Coahuila o que acuerde el Ayuntamiento. Para tal efecto, debe implementar los programas correspondientes, con la participación de los sectores social y privado, en coordinación con las entidades, dependencias y organismos estatales y federales correspondientes;
- XII.** Coadyuvar a la preservación de la ecología y a la protección y mejoramiento del medio ambiente del Municipio, a través de acciones propias, delegadas o concertadas;
- XIII.** Garantizar la salubridad e higiene pública;
- XIV.** Promover e instrumentar la inscripción de los habitantes del Municipio al padrón municipal;
- XV.** Preservar y fomentar los valores cívicos, culturales y artísticos del Municipio, para acrecentar la identidad municipal;
- XVI.** Promover y garantizar la consulta popular, de tal manera que permita a los habitantes ser escuchados y participar activamente en la toma de decisiones en las políticas públicas así como en la supervisión de su gestión;
- XVII.** Propiciar la institucionalización del servicio administrativo de carrera municipal, y
- XVIII.** Promover el bienestar social de la población con la implementación de programas de educación, asistencia social, salud y vivienda.

ARTICULO 9.- Para el cumplimiento de sus fines y funciones, el Ayuntamiento y demás autoridades municipales tienen las atribuciones establecidas en la Constitución de la República, la Constitución Local, las Leyes Federales y Estatales, el Código Municipal para el Estado de Coahuila, el presente Bando y los Reglamentos Municipales.

CAPÍTULO IV NOMBRE Y ESCUDO

ARTICULO 10.- El Nombre y el Escudo del Municipio son su signo de identidad y su símbolo representativo, respectivamente.

ARTÍCULO 11.- El Sin perjuicio de lo anterior, el Ayuntamiento puede utilizar un logotipo institucional. El Municipio conserva su nombre oficial, que de conformidad con lo preceptuado en el artículo 158-G de la Constitución Política del Estado, es como a continuación se describe: "Morelos". Recibe este nombre para perpetuar la memoria del caudillo insurgente, José María Morelos y Pavón.

ARTÍCULO 12.- La descripción del Escudo del Municipio de Morelos, es como sigue:



El Escudo de Armas del municipio de Morelos, se presenta cortado en tres partes. En el cantón diestro sobre fondo de guals aparece un brazo sosteniendo un mazo que representa la actividad creadora de los habitantes de los Municipios.

En cantón siniestro, enmarcado por una espiga de trigo y otra de sorgo, caracterizando los principales productos agrícolas, se encuentran un gorro frigio idealizando la libertad. En cantón inferior, simboliza la geografía aparecen tres nogales en medio de los cuales se destacan dos manantiales teniendo como fondo la elevación mas alta del municipio que es la loma de Santa Rita nombre que se designo inicialmente a este municipio.

Al borde del escudo se encuentra escrita la descripción “**MORELOS COAHUILA**” y en la parte inferior aparecen con números romanos MDCCCXXVI año en que fue erigida en villa. Circundando al escudo se encuentra un águila con su cabeza de perfil, emulando lo que aparecía en el estandarte del Generalísimo don José Maria Morelos y Pavón. Dicha águila lleva sosteniendo con su pico la siguiente leyenda “**POR EL HONOR Y POR LA PATRIA**” como divisa caballeresca de los habitantes del lugar.

ARTÍCULO 13.- El nombre, escudo y, en su caso, el logotipo institucional del municipio sólo podrán ser modificados o cambiados por acuerdo unánime del Ayuntamiento, y con la aprobación de la Legislatura del Estado.

ARTICULO 14.- El nombre, escudo y, en su caso, el logotipo institucional del Municipio, serán utilizados exclusivamente por el Ayuntamiento, debiendo exhibirse en forma ostensible en las oficinas y documentos oficiales, así como en los bienes que integran el patrimonio municipal. Cualquier uso que otra institución pública quiera darles debe ser autorizado previamente, de manera expresa, por el Ayuntamiento.

Quien contravenga ésta disposición se hará acreedor a las sanciones establecidas en éste Bando, sin perjuicio de las penas señaladas en la Ley respectiva.

ARTÍCULO 15.- Los símbolos antes mencionados son patrimonio exclusivo del Municipio, por lo que queda estrictamente prohibido su uso para fines publicitarios o de explotación comercial no oficiales o por parte de particulares.

ARTÍCULO 16.- En el Municipio son símbolos obligatorios la Bandera, el Himno y Escudo Nacionales, así como el Escudo del Estado. El uso de estos símbolos está sujeto a lo dispuesto por los ordenamientos federales y la Constitución estatal.

TITULO SEGUNDO TERRITORIO

CAPITULO I EXTENSIÓN, LÍMITES Y COLINDANCIAS

ARTÍCULO 17.- El territorio del Municipio de Morelos, cuenta con una superficie total de 606.2 kilómetros cuadrados y tiene los siguientes límites y colindancias:

Al Norte, con Nava y Zaragoza; Al Sur Este, con San Juan de Sabinas; Al Sur, con Sabinas; Al Noreste, con Allende al Oeste con Múzquiz.

ARTÍCULO 18.- Para la resolución de cualquier controversia relacionada con la extensión y límites territoriales del Municipio, debe estarse a lo dispuesto por la legislación estatal.

CAPITULO II ORGANIZACIÓN POLÍTICA

ARTÍCULO 19.- El Municipio de Morelos, para su organización territorial y administrativa, está integrado por una Cabecera Municipal que es Morelos, y por las siguientes colonias y poblados:

- a) Ejido Morelos
- b) Ejido los Álamos.
- c) Col. Santa Rita
- d) Col. Santa Lucia.
- e) Col. Rogelio Montemayor
- f) Col. Abelardo Galindo.
- g) Col. Jesús Perales.
- h) Fraccionamiento don Antonio.
- i) Fraccionamiento Treviño
- j) Fraccionamiento Dionisio Almazán.

ARTICULO 20.- El Ayuntamiento puede acordar la modificación a los nombres o denominaciones de las diversas localidades del municipio, siempre y cuando medie solicitud de sus habitantes, fundada en razones históricas o políticas que demuestren que la denominación existente no es la adecuada. Lo anterior debe observar las limitaciones que estén fijadas por las Leyes y Reglamentos vigentes y aplicables.

ARTICULO 21.- Ninguna autoridad municipal podrá hacer modificaciones al territorio o división política del municipio. Esta sólo procederá en los términos establecidos por la Constitución Política del Estado y el Código Municipal para el Estado de Coahuila.

TITULO TERCERO DE LA POBLACIÓN MUNICIPAL

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 22.- Dentro de la jurisdicción municipal, las personas pueden ostentar las siguientes condiciones políticas:

- I. Vecino;
- II. Habitante, y
- III. Visitante o transeúnte.

CAPITULO II DE LOS VECINOS

ARTÍCULO 23.- Son vecinos del Municipio:

- I. Todos los nacidos en el Municipio y que se encuentren radicados en el territorio del mismo;
- II. Los habitantes que tengan más de seis meses de residir en su territorio, acreditando la existencia de su domicilio dentro del mismo y que se encuentren inscritos en el padrón del Municipio; y
- III. Las personas que tengan menos de seis meses de residencia pero mas de tres, y que expresen a la autoridad municipal correspondiente su deseo de adquirir la vecindad, siempre y cuando cumplan con lo previsto en el presente Bando y en las demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 24.- La calidad de vecino se pierde por:

- I. Renuncia expresa ante la autoridad municipal competente; o
Por el cambio de residencia fuera del territorio municipal, si excede de seis meses, salvo el caso de que se ocupe comisión oficial, enfermedad, estudio o cualquier otra causa justificada a juicio de la autoridad municipal.

ARTÍCULO 25.- Los vecinos mayores de edad del Municipio tienen los siguientes derechos y obligaciones:

I. Derechos:

- a. Ser preferidos en igualdad de circunstancias para ocupar empleos, cargos y comisiones del municipio;
- b. Votar y ser votado para los cargos de elección popular de carácter municipal;
- c. Organizarse para tratar los asuntos relacionados con su calidad de vecinos;
- d. Presentar iniciativas de reforma y de reglamentación de carácter municipal ante el H. Ayuntamiento y asistir al acto en que se discutan las mismas, con derecho únicamente a voz;
- e. Impugnar las decisiones de las autoridades municipales a través de los medios que prevén las Leyes y Reglamentos vigentes y aplicables al Municipio; y
- f. Tener acceso a los servicios públicos municipales.

II. Obligaciones:

- a. Inscribirse en el padrón del Municipio;
- b. Inscribirse en el Catastro de la Municipalidad, manifestando, en su caso, los predios que sean de su propiedad, y la industria, profesión o trabajo del cual subsista;
- c. Inscribirse en el Registro Nacional de Ciudadanos, en los términos que determinen las leyes aplicables a la materia;

- d. Hacer que sus hijos o pupilos concurran a las escuelas públicas o particulares para obtener, por lo menos, la educación básica;
- e. Desempeñar los cargos declarados como obligatorios por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes que de ella emanen;
- f. Atender los llamados que por escrito o que por cualquier otro medio le haga la autoridad municipal competente, siempre y cuando se cumplan las formalidades de ley;
- g. Contribuir para los gastos públicos del municipio según lo dispongan las leyes aplicables,
- h. Procurar y contribuir a la conservación y mejoramiento de los servicios públicos;
- i. Observar, en todos sus actos, respeto a la dignidad y a las buenas costumbres;
- j. Colaborar con las autoridades en la preservación y mejoramiento de la salud pública y del medio ambiente;
- k. Participar en la realización de obras de beneficio colectivo;
- l. Vigilar se dé el debido cumplimiento a las disposiciones reglamentarias en el cuidado y vacunación de los animales domésticos que posean; y
- m. Las demás que determine el Código Municipal para el Estado de Coahuila y las que resulten de otros ordenamientos Jurídicos.

El ejercicio de los derechos políticos contemplados en el presente artículo está limitado por lo previsto en las leyes federales y locales respecto de los extranjeros y nacionalizados.

ARTÍCULO 26.- La violación de los derechos y el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el artículo anterior, debe ser sancionado por las autoridades competentes de conformidad con lo previsto en el Título Décimo Primero, y demás leyes aplicables.

CAPITULO II DE LOS HABITANTES Y VISITANTES O TRANSEÚNTES

ARTICULO 27.- Son habitantes del Municipio, todas aquellas personas que residan habitual o transitoriamente en su territorio, que no reúnen los requisitos para adquirir la vecindad y que no sean transeúntes o visitantes.

ARTICULO 28.- Son visitantes o transeúntes, todas aquellas personas que, sin ánimos de permanencia, se encuentren de paso en el territorio municipal, ya sea con fines turísticos, laborales, culturales o de tránsito.

ARTÍCULO 29.- Son derechos y obligaciones de los habitantes y visitantes o transeúntes:

I. Derechos:

- a. Gozar de la protección de las leyes y del respeto de las autoridades municipales;
- b. Obtener la información, orientación y auxilio que requieran; y
- c. Usar, con sujeción a las leyes, a éste Bando y a los reglamentos, las instalaciones y servicios públicos municipales.

II. Obligaciones:

- a) Respetar le legislación federal, estatal, las disposiciones legales de éste Bando, los reglamentos y todas aquellas disposiciones vigentes de carácter general que dicte el Ayuntamiento;
- b) No alterar el orden público;
- c) Hacer uso adecuado de las instalaciones públicas, y
- d) Las demás que impongan las leyes federales, estatales o normas municipales.

TITULO CUARTO ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL

CAPITULO I DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO

ARTÍCULO 30.- El Gobierno del Municipio de Morelos está depositado en un cuerpo colegiado que se denomina Ayuntamiento, el cual es el órgano supremo del mismo.

ARTÍCULO 31.- El Ayuntamiento es el órgano de gobierno a cuya decisión se someten los asuntos de la administración pública municipal. Está integrado por un Presidente Municipal, y por el número de Síndicos y Regidores que en el Reglamento Interior del Ayuntamiento se establece.

ARTICULO 32.- Para los efectos del presente Bando, corresponde al Presidente Municipal la ejecución de los acuerdos del Ayuntamiento, así como asumir la representación jurídica del mismo en la celebración de todos los actos y contratos necesarios para el desempeño de los negocios administrativos y la eficaz prestación de los servicios públicos municipales; por lo tanto será el titular de la administración pública municipal y contará con todas aquellas facultades que le concede la legislación correspondiente.

ARTICULO 33.- El Ayuntamiento puede, de oficio, anular, modificar o suspender las resoluciones adoptadas por el Presidente Municipal o demás órganos y autoridades municipales, cuando éstas sean contrarias a la Ley, Reglamentos o disposiciones del

Ayuntamiento, sin sujetarse a procedimientos o norma alguna; cuando sea a petición de parte, se estará a lo establecido en el procedimiento contencioso administrativo de carácter municipal.

ARTICULO 34.- El Síndico es el encargado del aspecto financiero del Municipio, debe procurar su defensa y conservación y representa al Municipio en las controversias en las que sea parte.

ARTÍCULO 35.- Los Regidores son los encargados de vigilar la buena marcha de los ramos de la administración pública municipal y la prestación adecuada de los servicios públicos, a través de las Comisiones que sean creadas para tal efecto.

CAPÍTULO II SESIONES DE CABILDO

ARTÍCULO 36.- El Ayuntamiento está obligado a celebrar dos sesiones ordinarias y las extraordinarias de Cabildo que se requieran para el mejor cumplimiento de las obligaciones que le atribuye el presente Bando. Todas las sesiones que el Ayuntamiento celebre para tal efecto, deberán guardar estricta observancia a las disposiciones aplicables del Reglamento Interior del Ayuntamiento.

CAPITULO III DE LAS COMISIONES

ARTICULO 37.- Para estudiar, examinar y resolver los problemas municipales, así como para vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos tomados en sesiones de Cabildo, el Ayuntamiento designará las comisiones correspondientes según lo previsto por su Reglamento Interior y demás leyes aplicables.

ARTÍCULO 38.- El Ayuntamiento entrante debe nombrar a las Comisiones y a sus miembros de acuerdo a lo establecido por la Constitución Local, por el Código Municipal para el Estado de Coahuila y por el Reglamento Interior del Ayuntamiento.

CAPITULO IV ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

ARTICULO 39.- Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el Ayuntamiento se auxiliará de las siguientes dependencias de la administración pública municipal, mismas que están subordinadas al Presidente Municipal:

- I.** Secretaría del Ayuntamiento,
- II.** Oficialía Mayor,
- III.** Secretaría Técnica,
- IV.** Tesorería Municipal,
- V.** Contraloría Interna,
- VI.** Oficialía del Registro Civil.
- VII.** Direcciones de:
 - a)** Gobierno,
 - b)** Seguridad Pública y Tránsito,
 - c)** Desarrollo Urbano y Obras Públicas,
 - d)** Servicios Públicos,
 - e)** Educación, Cultura, Bienestar Social y Fomento al Deporte,
 - f)** Protección Civil,
 - g)** Administración,
 - h)** Comunicación Social,
 - i)** Asuntos Jurídicos,
 - j)** Ecología; y
 - k)** Desarrollo Económico.
- VIII.** Coordinaciones de:
 - a)** Asesores de la Presidencia,
 - b)** Fiscal y Administrativa, y
- IX.** Organismos:
 - a)** Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
 - b)** Sistema Municipal de Aguas y Saneamiento. (SIMAS)

ARTICULO 40.- Las dependencias citadas en el artículo anterior deben conducir sus actividades en forma programada, con base en las políticas y objetivos previstos en el Plan de Gobierno Municipal. Su estructura orgánica y funciones deben obedecer a lo previsto en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 41.- La Administración Pública Municipal Paraestatal comprende a:

- I.** Los organismos públicos descentralizados de carácter municipal que establezca el Ayuntamiento,
- II.** Las empresas de participación municipal mayoritaria; y

III. Los fideicomisos en los que el Municipio sea fideicomitente.

ARTÍCULO 42.- El Secretario, el Tesorero y el Director de Seguridad Pública y Tránsito deben ser designados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal conforme al Código Municipal para el Estado de Coahuila y demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 43.- Las dependencias y órganos de la administración pública municipal, tanto centralizadas como descentralizadas, están obligadas a coordinar entre sí sus actividades y a proporcionarse la información necesaria para el buen funcionamiento de actividades y funciones.

ARTÍCULO 44.- El Ayuntamiento está facultado para decidir sobre cualquier controversia, respecto de la competencia de los órganos de la administración pública municipal.

ARTÍCULO 45.- El Ayuntamiento está facultado para expedir el Reglamento Interior de Trabajo, los acuerdos, circulares y otras disposiciones que regulen el funcionamiento de los órganos de la administración pública municipal.

CAPITULO V ORGANOS Y AUTORIDADES AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 46.- Son órganos auxiliares del Ayuntamiento:

I. Consejos de Participación Ciudadana para el apoyo en el desempeño de funciones de:

- a. Seguridad Pública,
- b. Protección Civil,
- c. Protección al Ambiente,
- d. Protección al Ciudadano; y
- e. Desarrollo Social

II. Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM); y

III. Consejos de Desarrollo Municipal.

ARTÍCULO 47.- Los órganos auxiliares establecidos en el artículo anterior conducirán sus actividades basándose en su estructura orgánica y las funciones determinadas en el Reglamento de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 48.- Para el despacho de asuntos específicos de la administración municipal, el Ayuntamiento se auxiliará con las siguientes autoridades municipales:

- I.** Comisarios,
- II.** Síndicos,
- III.** Agentes Municipales,
- IV.** Delegados y Subdelegados,
- V.** Jueces Calificadores,
- VI.** Jefes de Policía Preventiva Municipal,
- VII.** Jefes de Sección o de Sector,
- VIII.** Jefes de Manzana,
- IX.** Comandante de Policía; y
- X.** Cualesquiera otras cuyas funciones sean las de coadyuvar en la buena administración y gobierno municipal.

ARTÍCULO 49.- Las autoridades auxiliares tienen las atribuciones y limitaciones que establezcan las Leyes, el presente Bando, Reglamentos Municipales, circulares y disposiciones administrativas que determine el Ayuntamiento, y específicamente estarán a lo establecido en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal

TITULO QUINTO SERVICIOS PUBLICOS

CAPITULO I INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 50.- Por servicio público se entiende toda prestación concreta que tienda a satisfacer las necesidades públicas municipales. La prestación de los servicios públicos corresponde al Ayuntamiento, quien podrá cumplir con dichas obligaciones de manera directa o con la concurrencia de los particulares, de otro Municipio, del Estado o de la Federación, o mediante concesión a particulares, conforme al Código Municipal para el Estado de Coahuila.

ARTÍCULO 51.- Son servicios públicos municipales, en forma enunciativa y no limitativa, los siguientes:

- I.** Agua potable, drenaje y alcantarillado,
- II.** Alumbrado público,

- III. Asistencia social,
- IV. Calles, parques y jardines y áreas verdes y recreativas,
- V. Catastro Municipal,
- VI. Conservación de obras de interés social, arquitectónico e histórico,
- VII. Embellecimiento y conservación de los poblados, centros urbanos o rurales y obras de interés social,
- VIII. Inspección y certificación sanitaria,
- IX. Limpieza, recolección, transporte y destino de residuos de los lugares públicos o de uso común,
- X. Mercados y centrales de abasto,
- XI. Panteones o cementerios,
- XII. Protección del medio ambiente,
- XIII. Rastros,
- XIV. Seguridad Pública,
- XV. Tránsito de vehículos,
- XVI. Transporte urbano,
- XVII. Los demás que declare el Ayuntamiento como necesarios y de beneficio colectivo, y
- XVIII. Los demás que la Legislatura Estatal determine, según las condiciones territoriales y socioeconómicas de los municipios, así como su capacidad administrativa y financiera.

ARTÍCULO 52.- En coordinación con las autoridades Estatales y Federales, en el ámbito de su competencia, el Ayuntamiento atenderá los siguientes servicios públicos:

- I. Educación y Cultura,
- II. Salud Pública y Asistencia social,
- III. Saneamiento y conservación del medio ambiente,
- IV. Conservación y rescate de los bienes materiales e históricos de los centros de población.
- V. Recreación y Deporte.

ARTÍCULO 53.- No pueden ser motivo de concesión a particulares, la prestación de los servicios públicos siguientes:

- I. Agua potable, drenaje y alcantarillado,
- II. Alumbrado público,
- III. Control y ordenación del desarrollo urbano,
- IV. Seguridad pública,
- V. Tránsito; y
- VI. Los que afecten la estructura y organización municipal.

CAPITULO II ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ARTICULO 54.- En todos los casos, los servicios públicos deben ser prestados en forma continua, regular, general y uniforme.

ARTICULO 55.- Corresponde al Ayuntamiento la reglamentación de todo lo concerniente a la organización, administración, funcionamiento, conservación y explotación de los servicios públicos a su cargo.

Dicha facultad debe ser ejercitada por el Ayuntamiento con exacta observancia a lo dispuesto por el presente Bando, y demás leyes aplicables.

ARTICULO 56.- Cuando un servicio público se preste con la participación del Municipio y los particulares, la organización y dirección del mismo, estará a cargo del Ayuntamiento.

ARTICULO 57.- El Ayuntamiento puede convenir con los Ayuntamientos de cualesquiera de los Municipios vecinos, así como con el Gobierno del Estado, sobre la prestación conjunta de uno o más servicios públicos, cuando así fuere necesario.

Cuando el convenio se pretenda celebrar con un Municipio vecino que pertenezca a otro Estado, éste deberá ser aprobado por las legislaturas estatales respectivas.

ARTÍCULO 58.- En el caso de que desaparezca la necesidad de coordinación o colaboración para la prestación de un servicio público, el Ayuntamiento puede dar por terminado el convenio a que se refiere el artículo 57, o convenir la remunicipalización del servicio público en cuestión.

CAPITULO III CONCESIONES

ARTÍCULO 59.- Los servicios públicos pueden concesionarse a los particulares. La concesión se otorgará por concurso, con la aprobación del Ayuntamiento, para lo cual éste celebrará convenios con los concesionarios. Estos convenios deben contener las cláusulas con arreglo a las cuales se otorgará el servicio público, incluyendo en todo caso las siguientes bases mínimas:

- I. El servicio objeto de la concesión y las características del mismo,
- II. Las obras o instalaciones que hubiere de realizar el concesionario y que deben quedar sujetas a la restitución y las obras e instalaciones que por su naturaleza no queden comprendidas en dicha restitución,
- III. Las obras o instalaciones del municipio, que se otorguen en arrendamiento al concesionario,
- IV. El plazo de la concesión, que no puede exceder de 4 años, y que puede ser renovada según las características del servicio y las inversiones a realizar por el concesionario, quedando en estos casos, sujeta a la autorización del Congreso Local,
- V. Las tarifas que pagará el público usuario, que deben ser moderadas contemplando la calidad del servicio, el beneficio al concesionario y al Municipio como base de futuras restituciones. Dichas tarifas, para ser legales, deben ser aprobadas por el Ayuntamiento, quien además, puede sujetarlas a un proceso de revisión, con audiencia del concesionario,
- VI. Cuando por la naturaleza del servicio concesionado, se haga necesaria la fijación de una ruta vehicular, el Ayuntamiento la fijará oyendo el parecer del concesionario. El concesionario debe hacer del conocimiento del Ayuntamiento los horarios a que está sujeta la prestación del servicio, mismos que pueden ser aprobados o modificados por éste para garantizar su regularidad y eficacia,
- VII. El monto y formas de pago de las participaciones que el concesionario debe entregar al Municipio durante la vigencia de la concesión, independientemente de los derechos que se deriven del otorgamiento de la misma,
- VIII. Las sanciones y responsabilidad, por incumplimiento del contrato de concesión,
- IX. La obligación del concesionario de mantener en buen estado las obras, instalaciones y servicio concesionado,
- X. El régimen para la transición, en el último período de la concesión, debe garantizar la inversión o devolución, en su caso, de los bienes afectados al servicio; y
- XI. Los procedimientos de resolución, rescisión, revocación, cancelación y caducidad de la concesión.

ARTÍCULO 60.- El Ayuntamiento, atendiendo el interés público y en beneficio de la comunidad, puede modificar en cualquier momento el funcionamiento del servicio público concesionado, así como las cláusulas de la concesión, previa audiencia que se dé al concesionario.

ARTICULO 61.- El Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal, vigilará e inspeccionará, por lo menos una vez al mes, la prestación del servicio público concesionado, debiendo cerciorarse de que el mismo se está prestando de conformidad a lo previsto en el contrato respectivo.

ARTICULO 62.- El Ayuntamiento debe ordenar la intervención del servicio público concesionado, con cargo al concesionario, en caso de incumplimiento del contrato de concesión o cuando así lo requiera el interés público. Contra esta resolución no se admitirá recurso alguno.

ARTÍCULO 63.- Toda concesión otorgada en contravención al Código Municipal para el Estado de Coahuila o a las disposiciones de este Bando, es nula de pleno derecho.

TITULO SEXTO PARTICIPACIÓN CUIDADANA

CAPITULO I MECANISMOS

ARTÍCULO 64.- Las autoridades municipales procurarán la participación ciudadana en la adopción de políticas públicas y para la solución de los problemas de la comunidad. Para tal fin, el Ayuntamiento promoverá la creación de Comités de Participación Ciudadana.

ARTÍCULO 65.- El Ayuntamiento, a través de su Secretaría, promoverá el establecimiento y operación de los Comités de Participación Ciudadana para la gestión y promoción de planes y programas en las actividades sociales, así como para el apoyo en el desempeño de funciones de:

- I. Seguridad Pública;
- II. Protección Civil;
- III. Protección al Ambiente;
- IV. Desarrollo Social;

Las demás que considere pertinentes o que sean sugeridas por los vecinos del municipio.

CAPITULO II COMITÉS DE PARTICIPACIÓN CUIDADANA

ARTÍCULO 66.- Los Comités de Participación Ciudadana son órganos auxiliares del Ayuntamiento, de promoción y gestión social en favor de la comunidad, con las facultades y obligaciones que les señala el Código Municipal para el Estado de Coahuila y los reglamentos respectivos.

ARTÍCULO 67.- Los Comités de Participación Ciudadana deben fungir como un canal permanente de comunicación y consulta popular entre los habitantes de su comunidad y el Ayuntamiento para:

- I. Colaborar en el mejoramiento y supervisión de los servicios públicos municipales,
- II. Promover la consulta pública para establecer las bases o modificaciones de los planes y programas municipales,
- III. Promover, cofinanciar y ejecutar obras públicas
- IV. Presentar propuestas al Ayuntamiento para fijar las bases de los planes y programas municipales respecto a su región; y
- V. Prestar auxilio para las emergencias que demande la protección civil, así como cuando así se los solicite el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 68.- Son atribuciones de los Comités de Participación Ciudadana:

- I. Presentar mensualmente proyectos al Ayuntamiento, previa anuencia de los vecinos de su zona, sobre aquellas acciones que propongan como medidas públicas a soluciones de su entidad,
- II. Informar mensualmente al Ayuntamiento y a los vecinos de su zona sobre las actividades desarrolladas,
- III. Informar semestralmente al Ayuntamiento y a los vecinos de su zona sobre el estado que guarda la recolección de aportaciones económicas o en especie que se hayan obtenido, así como el uso dado a las mismas para la realización de sus actividades; y
- IV. Las demás que determinen las leyes aplicables, este Bando y los Reglamentos Municipales.

ARTÍCULO 69.- Los integrantes de los Comités de Participación Ciudadana se elegirán democráticamente por los vecinos de la zona donde funcionarán éstos, de conformidad con lo que se establezca en el Reglamento para la Creación de Comités de Participación Ciudadana. El desempeño de sus funciones será de carácter gratuito.

TITULO SÉPTIMO DESARROLLO URBANO Y PLANEACIÓN MUNICIPAL

CAPITULO I DESARROLLO URBANO

ARTICULO 70.- El Municipio, con arreglo a las Leyes Federales y Estatales aplicables, así como en cumplimiento de los planes Estatal y Federal de Desarrollo Urbano, podrá ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Formular, aprobar y administrar la zonificación y su Plan de Desarrollo Urbano Municipal, así como proceder a su evaluación, participando con el Estado cuando sea necesario,
- II. Coordinar el contenido del Plan de Desarrollo Urbano Municipal con la Ley de Asentamientos Humanos y la Ley de Desarrollo Urbano del Estado, así como con el Plan Estatal de Desarrollo Urbano,
- III. Fomentar la participación de la comunidad en la elaboración, ejecución, evaluación y modificación del Plan de Desarrollo Urbano Municipal,
- IV. Coordinar la administración y funcionamiento de los servicios públicos municipales con los planes y programas de desarrollo urbano,
- V. Definir las políticas en materia de reservas territoriales y ecológicas, y crear y administrar dichas reservas,
- VI. Ejercer el derecho preferente para adquirir inmuebles y destinarlos a servicios públicos,
- VII. Otorgar o cancelar permisos de construcción y vigilar que reúnan las condiciones necesarias de seguridad,
- VIII. Informar y orientar a los interesados sobre los trámites que deban realizar para la obtención de licencias, autorizaciones y permisos de construcción,
- IX. Autorizar los números oficiales, las nomenclaturas de las calles y avenidas, callejones, andadores y demás vías de comunicación dentro del Municipio,
- X. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana,
- XI. Participar, en coordinación con las instancias federales y estatales, en la planeación y regularización de los centros urbanos involucrados en los procesos de conurbación, y
- XII. Expedir los Reglamentos y Disposiciones necesarias para regular el desarrollo urbano.

CAPITULO II PLANEACION MUNICIPAL

ARTÍCULO 71.- El Ayuntamiento entrante está obligado a formular un Plan Municipal de Desarrollo y los programas anuales a los que deben sujetarse sus actividades. Para la formulación, seguimiento y evaluación de dicho Plan, se sujetará a lo dispuesto por la Ley de Planeación, la Ley de Planeación del Estado de Coahuila, el Código Municipal para el Estado de Coahuila, este Bando, el Reglamento de Planeación Municipal y demás disposiciones aplicables.

ARTICULO 72.- Para la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo, el Ayuntamiento se auxiliará de un Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM).

ARTICULO 73.- El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal es un órgano auxiliar del Ayuntamiento, de promoción y gestión social en favor de la comunidad; constituye un canal permanente de comunicación y consulta popular entre los habitantes

de la comunidad y cuenta con las facultades y obligaciones que le otorgan el Código Municipal para el Estado de Coahuila y la Ley de Planeación del Estado.

ARTÍCULO 74.- El Ayuntamiento expedirá el Reglamento de Planeación Municipal dentro del cual se establecerán los asuntos encomendados al Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, así como el procedimiento para su integración.

TITULO OCTAVO

CAPITULO I DESARROLLO SOCIAL Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE

ARTÍCULO 75.- El Ayuntamiento procurará el desarrollo social de la comunidad a través del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia y promoverá el establecimiento de Consejos de Desarrollo Social.

ARTÍCULO 76.- El Ayuntamiento podrá auxiliarse para la satisfacción de las necesidades públicas, actuando en coordinación con instituciones creadas por particulares para la prestación de un servicio social, mismas que deberán contar con la autorización del Ayuntamiento para el desarrollo de sus actividades y estarán bajo supervisión de las autoridades municipales competentes. En caso de necesidad podrán recibir ayuda del Ayuntamiento, a juicio de éste.

ARTÍCULO 77.- Son atribuciones del Ayuntamiento, en materia de desarrollo social, las siguientes:

- I. Asegurar la atención permanente a la población marginada del Municipio a través de la prestación de servicios integrales de asistencia social,
- II. Promover, dentro de la esfera de su competencia, las condiciones mínimas para el bienestar y desarrollo social de la comunidad,
- III. Impulsar el desarrollo escolar y las actividades extraescolares que estimulen el sano crecimiento físico y mental de la niñez,
- IV. Colaborar y coordinarse con la Federación, el Estado, Ayuntamientos e instituciones particulares, a través de la celebración de convenios, con la ejecución de planes y programas de asistencia social,
- V. Llevar a cabo la prestación de servicios de asistencia jurídica y orientación a los grupos desprotegidos,
- VI. Promover en el Municipio programas de planificación familiar y nutricional,
- VII. Promover en el Municipio programas de prevención y atención de fármaco-dependencia, tabaquismo y alcoholismo,
- VIII. Expedir los reglamentos y disposiciones necesarias para fortalecer la prestación de asistencia social a los habitantes en el Municipio; y
- IX. Fomentar la participación ciudadana en programas de asistencia social a través de la creación de Consejos de Desarrollo Social, que auxilien al Ayuntamiento en dicha materia.

CAPITULO II PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE

ARTÍCULO 78.- El Ayuntamiento se coordinará con las autoridades estatales y federales en la adopción de medidas y creación de programas e instancias para la preservación, restauración, protección, mejoramiento y control en materia de equilibrio ecológico y protección al ambiente.

ARTÍCULO 79.- El Ayuntamiento podrá establecer medidas respecto a los fines establecidos en el artículo anterior tendientes a:

- I. El estudio de las condiciones actuales y situación del medio ambiente en el Municipio para la elaboración de un diagnóstico,
- II. Evitar la contaminación de la atmósfera, suelo y agua en el Municipio,
- III. Desarrollar campañas de limpia, forestación y reforestación rural y urbana, de control de la contaminación industrial, reciclado de residuos y de control en la circulación de vehículos automotores contaminantes,
- IV. Regular horarios y condiciones con el consenso de la sociedad para el uso de todo tipo de aparatos, reproductores de música y de sonidos que alteren las condiciones ambientales del Municipio, y
- V. Promover la participación ciudadana para el mejoramiento del medio ambiente, para lo cual promoverá la creación de Consejos de Participación Ciudadana en materia de Protección al Ambiente.

TITULO NOVENO SEGURIDAD PUBLICA, TRANSITO MUNICIPAL Y PROTECCIÓN CIVIL

CAPITULO I SEGURIDAD PUBLICA

ARTÍCULO 80.- El Ayuntamiento debe procurar los servicios de Seguridad Pública y Tránsito, a través de las dependencias o estructuras administrativas que al efecto determine. Lo anterior en los términos del Código Municipal para el Estado de Coahuila, del Reglamento de Seguridad Pública Municipal y los demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 81.- En materia de seguridad pública, la autoridad municipal tiene las siguientes facultades:

- I.** Mantener la tranquilidad, la seguridad y orden público dentro del Municipio,
- II.** Prevenir la comisión de delitos y proteger a las personas, a sus propiedades y derechos,
- III.** Auxiliar al Ministerio Público, a las autoridades judiciales y a las administrativas cuando sea requerido para ello, y
- IV.** Aprehender a los presuntos delincuentes en los casos de delito flagrante, poniéndolos sin demora a disposición del Ministerio Público.

CAPITULO II TRANSITO MUNICIPAL

ARTICULO 82.- En materia de tránsito, el Ayuntamiento expedirá el Reglamento de Tránsito Municipal dentro del cual debe señalarse la dependencia u órgano administrativo que estará facultado para vigilar la circulación de vehículos, peatones y conductores dentro de la jurisdicción del Municipio o, en su caso, se ajustará a lo dispuesto por la Ley o el Reglamento de Tránsito del Estado.

CAPITULO III PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 83.- El Ayuntamiento expedirá el Reglamento Municipal de Protección Civil en concordancia con las disposiciones estatales y federales en la materia y con base en el Programa Nacional de Protección Civil.

ARTÍCULO 84.- En caso de siniestro o desastre, el Ayuntamiento dictará las normas y ejecutará las tareas de prevención y auxilio necesarias para procurar la seguridad de la población y de los bienes, en coordinación con los Comités de Participación Ciudadana para la Protección Civil.

TITULO DECIMO

CAPITULO UNICO PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

ARTICULO 85.- Para el ejercicio de cualquier actividad comercial, industrial o de servicios por parte de los particulares se requiere de permiso, licencia o autorización, según sea el caso, que serán expedidos por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 86.- El permiso, licencia o autorización que otorgue la autoridad municipal, da únicamente el derecho al particular de ejercer la actividad especificada en el documento.

Dicho documento podrá transmitirse o cesionarse mediante autorización del Presidente Municipal, observando en todo caso, los requisitos y prohibiciones del reglamento respectivo.

ARTÍCULO 87.- Se requiere de permiso, licencia o autorización del Ayuntamiento para lo siguiente:

- I.** El ejercicio de cualquier actividad comercial, industrial, o de servicio y para el funcionamiento de instalaciones abiertas al público o destinadas a la presentación de espectáculos y diversiones públicas,
- II.** Construcciones y uso específico de suelo; alineamiento y número oficial; conexiones de agua potable y drenaje; demoliciones y excavaciones, y para la ocupación temporal de la vía pública con motivo de la realización de alguna obra pública o particular,
- III.** La realización de espectáculos y diversiones públicas; y
- IV.** Colocación de anuncios en la vía pública.

ARTICULO 88.- Es obligación del titular del permiso, licencia o autorización, tener dicha documentación a la vista del público, así como mostrar a la autoridad municipal competente la documentación que le sea requerida en relación con la expedición de los mismos.

ARTÍCULO 89.- Los particulares que se dediquen a dos o más giros, deberán obtener los permisos, licencias o autorizaciones para cada uno de ellos.

ARTICULO 90.- Ninguna actividad de los particulares podrá invadir o estorbar bienes del dominio público sin el permiso, licencia o autorización del Ayuntamiento y el pago de los derechos correspondientes.

ARTÍCULO 91.- Se requiere permiso, licencia o autorización del Ayuntamiento para la instalación de todo tipo de anuncio en la vía pública.

Por anuncio en la vía pública se debe entender todo medio de publicidad que proporcione información, orientación o identifique una marca, producto, evento, servicio.

ARTÍCULO 92.- El ejercicio del comercio ambulante requiere de permiso, licencia o autorización del Ayuntamiento, y sólo podrá realizarse en las zonas y bajo las condiciones que el reglamento respectivo establezca.

ARTÍCULO 93.- Los espectáculos y diversiones públicas deben presentarse en locales que cumplan con los requisitos de seguridad establecidos en el reglamento respectivo; las localidades se venderán conforme al cupo autorizado, y con las tarifas y programas previamente autorizados por el Ayuntamiento.

ARTICULO 94.- El Ayuntamiento está facultado para realizar en todo tiempo, a través del personal autorizado, la supervisión para que los establecimientos abiertos al público reúnan las condiciones necesarias de seguridad contra incendios y siniestros, así como las sanitarias.

ARTÍCULO 95.- El Ayuntamiento, por conducto de la autoridad auxiliar que designe, debe vigilar, controlar, inspeccionar y fiscalizar la actividad comercial de los particulares.

TITULO DECIMO PRIMERO FALTAS, INFRACCIONES, SANCIONES Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS

CAPITULO I FALTAS E INFRACCIONES AL BANDO Y REGLAMENTOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 96.- Sin perjuicio de lo previsto en otras disposiciones legales, se consideran faltas de policía y gobierno, las acciones u omisiones de las personas que alteren el orden público o afecten la seguridad pública, realizadas en lugares de uso común, acceso público o libre tránsito, o que tengan efectos en éste tipo de lugares, entre las que se encuentran las siguientes:

- I.** Alterar el tránsito vehicular y peatonal,
- II.** Ofender y agredir a cualquier miembro de la comunidad,
- III.** Faltar al debido respeto a la autoridad,
- IV.** La práctica de vandalismo que altere las instalaciones y el buen funcionamiento de los servicios públicos municipales,
- V.** Alterar el medio ambiente del Municipio en cualquier forma, ya sea produciendo ruidos que provoquen molestias o alteren la tranquilidad de las personas, así como arrojar basura en la vía pública, etc.,
- VI.** Utilizar la vía pública para la venta de productos en lugares y fechas no autorizadas por la autoridad competente,
- VII.** Solicitar, mediante falsas alarmas, los servicios de policía, bomberos o de atención médica y asistencia social,
- VIII.** Maltratar, ensuciar, pintar, instalar letreros o símbolos, o alterar de cualquier otra forma las fachadas de los edificios, esculturas, bardas o cualquier otro bien con fines no autorizados por las autoridades municipales,
- IX.** Escandalizar en la vía pública,
- X.** Asumir en la vía pública actitudes que atenten contra el orden público y que sean consideradas en la comunidad como obscenas,
- XI.** Ingerir bebidas alcohólicas en la vía pública o a bordo de cualquier vehículo,
- XII.** Operar tabernas, bares, cantinas o lugares de recreo en donde se expendan bebidas alcohólicas, fuera de los horarios permitidos o sin contar con la licencia respectiva.

ARTICULO 97.- Se considera infracción toda acción u omisión que contravenga las disposiciones del presente Bando, Reglamentos, circulares y disposiciones administrativas que emita el Ayuntamiento, entre las que se encuentran las siguientes:

- I.** Hacer mal uso de los servicios públicos e instalaciones destinadas a los mismos,
- II.** Incumplir con las obligaciones que establece el presente Bando a los vecinos, habitantes y visitantes,
- III.** Invasión de bienes del dominio público en el ejercicio de actividades comerciales, industriales o profesionales,
- IV.** Aquellas señaladas en el Reglamento respectivo como infracciones de tránsito,
- V.** Realizar obras de edificación o construcción sin la licencia o permiso correspondiente.

ARTICULO 98.- Toda falta o infracción cometida por un menor de edad, será causa de amonestación al infractor y dependiendo de la gravedad de las mismas, se citará a quien ejerza la patria potestad o el menor será puesto a disposición del Consejo Tutelar para Menores.

CAPITULO II IMPOSICIÓN DE SANCIONES

ARTICULO 99.- Las faltas e infracciones a las normas establecidas en el presente Bando, Reglamentos, circulares y disposiciones administrativas, se sancionarán de conformidad con lo dispuesto en el mismo, en el Código Municipal para el Estado de Coahuila y demás Leyes aplicables, consistiendo las sanciones en:

- I.** Amonestación pública o privada que el Juez Calificador haga al infractor,
- II.** Multa, que consiste en el pago de una cantidad de dinero hasta por el equivalente a treinta veces el salario mínimo general diario vigente en la zona, misma que el infractor deberá cubrir en la Tesorería Municipal. Si el infractor fuere jornalero u obrero no podrá ser sancionado con una multa mayor del importe de su jornal o salario de un día,
- III.** Suspensión temporal o cancelación definitiva del permiso, licencia, autorización o de concesión otorgada por el Ayuntamiento,

- IV. Clausura de establecimientos por no contar con permiso, licencia o autorización del Ayuntamiento para su operación, por haber vencido cualquiera de ellos, por no contar con las medidas de seguridad establecidas en el reglamento respectivo o por realizar actividades distintas a las establecidas en la licencia, permiso o autorización. Para el caso de reincidencia, se procederá a la cancelación definitiva del permiso, licencia o autorización; o
- V. Arresto, que consiste en la privación de la libertad por un periodo que no podrá exceder de treinta y seis horas, tratándose de faltas e infracciones que lo ameriten a juicio del Juez Calificador, así como para los casos en los que el infractor no pague la multa que se le imponga.

ARTÍCULO 100.- El Ayuntamiento se auxiliará del Juez Calificador competente en la entidad, quien será la autoridad encargada de la calificación de las faltas e infracciones, así como de la imposición de sanciones.

ARTÍCULO 101.- Para la calificación de las faltas e infracciones, y la correspondiente imposición de la sanción, así como el monto o alcance de dicha sanción, el Juez Calificador debe tomar en cuenta la gravedad de las mismas, las condiciones económicas del infractor, su grado de cultura e instrucción y la actividad a la que se dedica, a fin de individualizar la sanción con apego a la equidad y la justicia.

CAPITULO III PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 102.- Las resoluciones administrativas de la autoridad municipal pueden ser impugnadas por los interesados, mediante la interposición de los recursos establecidos en los ordenamientos correspondientes y ante la autoridad que se señale como competente.

ARTÍCULO 103.- Son recurribles las resoluciones de la autoridad municipal cuando concurren las siguientes causas:

- I. Cuando dicha resolución no haya sido debidamente motivada y fundada,
- II. Cuando dicha resolución sea contraria a lo establecido en el presente Bando y demás Reglamentos, circulares y disposiciones administrativas municipales,
- III. Cuando el recurrente considere que la autoridad municipal era incompetente para resolver el asunto; y
- IV. Cuando la autoridad municipal haya omitido ajustarse a las formalidades esenciales que debiera cumplir para la resolución del asunto.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente Reglamento entrará en vigor al tercer día de su publicación en el Periódico Oficial.

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

Dado en la Sala de Cabildo del R. Ayuntamiento de Morelos, en Sesión Ordinaria, asentada en el Acta No. MMC024/2008 celebrada el día 25 del mes de Febrero del 2008, en el Municipio de Morelos, Coahuila.

**LIC. GERARDO XAVIER DE HOYOS PERALES.
PRESIDENTE MUNICIPAL
(Rúbrica)**

**PROF. SALVADOR GARZA GALINDO
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO
(Rúbrica)**



**REGLAMENTO DE LIMPIEZA, APROVECHAMIENTO Y RECOLECCIÓN DE BASURA
MORELOS, COAHUILA**

**TITULO PRIMERO
DEL OBJETO Y SUJETOS DEL REGLAMENTO**

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento es de orden e interés público y de observancia general y obligatoria, constituye un conjunto de normas legales expedidas por el Ayuntamiento que tienen por objeto regular la prestación del servicio público de limpieza, recolección y aprovechamiento de la basura y la operación de las instalaciones o vehículos donde se realice la transferencia, transporte, almacenamiento, reciclado y disposición final de los residuos sólidos no peligrosos, de conformidad con lo dispuesto por la Constitución General de la República, la Constitución Política del Estado y el Código Municipal.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. AYUNTAMIENTO: El Ayuntamiento de Morelos Coahuila;

II. DEPARTAMENTO: El Departamento de Limpieza del Municipio;

III. RESIDUOS SÓLIDOS: El material generado en los procesos de extracción, beneficio, transformación, producción, consumo, utilización, control y tratamiento de cualquier producto, cuya calidad, no permita usarlo nuevamente en el proceso que lo generó; además, que no esté considerado como residuo sólido peligroso que se desarrolle en los domicilios particulares, establecimientos mercantiles, comerciales, industriales, vías públicas y áreas comunes;

IV. ÁREAS COMUNES: Son los espacios municipales de convivencia y uso general;

V. REGLAMENTO: El Reglamento de Limpieza, Recolección y Aprovechamiento de Basura;

VI. LEY DE INGRESOS: La que se aprueba para el Municipio cada año;

VII. RELLENO: El Relleno Sanitario Municipal;

VIII. RESIDUOS Y DESHECHOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS: La basura y restos de materiales de cualquier naturaleza no peligrosa, depositados en la vía pública los que recolecte el Ayuntamiento a través del Departamento de Limpieza y el Departamento de Parques y Jardines o aquellos que los particulares depositen en las instalaciones destinadas al efecto, son propiedad del Ayuntamiento;

IX. LIMPIEZA: Las acciones de aseo, desobstrucción, barrido y en general las que permitan el saneamiento e higiene de las áreas Municipal;

X. RECOLECCIÓN: Las acciones de recopilación o acopio de materiales sólidos no peligrosos para su destino final al relleno sanitario o las áreas destinadas para su aprovechamiento o reciclado; y

XI. APROVECHAMIENTO: La reutilización, explotación o provecho de los residuos sólidos no peligrosos, sea en forma directa o descentralizadamente, o bien asignar su tratamiento en virtud de permiso, concesión o contratación a particulares, de conformidad a lo establecido en este Reglamento.

ARTICULO 3.- El ámbito de aplicación es obligatorio en todo el territorio municipal y son sujetos de las disposiciones que regula el presente Reglamento las autoridades, los vecinos, habitantes, visitantes y transeúntes en el Municipio, instituciones públicas, sociales y privadas o personas particulares a los que se les confieran atribuciones, facultades u obligaciones previstas en el mismo.

ARTÍCULO 4.- Este Reglamento fija las bases para establecer:

I. La organización, vigilancia y funcionamiento del servicio público de limpieza así como la forma de operar del relleno sanitario;

II. La recolección y transporte de residuos sólidos no peligrosos, a los lugares que se destinen para su almacenamiento, recuperación, tratamiento y disposición final, con las modalidades que para el área rural determine autoridad municipal correspondiente, de conformidad con este Reglamento;

III. El aseo y limpieza de calles, avenidas, parques, jardines y paseos públicos, calzadas y bulevares, y en general áreas públicas municipales;

IV. El ordenamiento de las actividades de los particulares, relacionadas con la generación de residuos sólidos no peligrosos;

V. La supervisión y vigilancia, de las instalaciones y vehículos donde se realice la transferencia, transporte, almacenamiento, reciclado y disposición final de los residuos sólidos no peligrosos;

VI. La comercialización de los residuos sólidos no peligrosos;

VII. El ingreso de personas y de vehículos al relleno sanitario;

VIII. El manejo, transportación y destino final de los residuos que generen los comercios, instituciones públicas, sociales y privadas o personas particulares a quienes se sujeta al pago de un derecho previsto en la Ley de Ingresos del Municipio;

IX. El transporte de basura y desperdicios a los lugares autorizados por el Ayuntamiento para su entierro o incineración; y

X. La recolección, transporte y entierro o cremación de cadáveres de animales que se encuentren en la vía pública y áreas de uso común o establecimientos oficiales.

ARTÍCULO 5.- El servicio público del relleno sanitario tiene por finalidad:

- I. La instalación y práctica de los rellenos sanitarios;
- II. Coadyuvar a la preservación del ecosistema;
- III. Obtener el aseo y saneamiento del Municipio;
- IV. Estimular la cooperación de los habitantes para la limpieza del municipio; y
- V. Establecer las obligaciones en materia de aseo público, a cargo de las personas morales o físicas, instituciones públicas, privadas, fraccionadoras o quien realice cualquier tipo de operación mercantil generadora de desperdicios sólidos.

En caso de residuos líquidos se deberá cumplir con las normas ecológicas federales, estatales y municipales así como con el pago que señale la Ley de Ingresos.

El manejo de los residuos peligrosos y potencialmente peligrosos se ajustará a la normatividad de la materia.

CAPITULO II DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN LA MATERIA

ARTICULO 6.- Son autoridades en esta materia:

- d) Director de Ecología;

ARTÍCULO 7.- El Ayuntamiento, a través de la directora de Ecología tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- I. Diseñar y operar los sistemas y procedimientos necesarios para la prestación del servicio público de limpieza;
- II. Promover entre los habitantes del Municipio una cultura de la limpieza y respeto al medio ambiente, concertando con los medios de comunicación y con los sectores social y privado, en coordinación con las dependencias federales y estatales que correspondan, la realización de campañas de limpieza;
- III. Determinar rutas, sectores, recorridos, turnos, horarios y frecuencias en que debe prestarse el servicio público de limpieza y de recolección de basura y desperdicios;
- IV. Señalar los lugares en que deben ubicarse los depósitos de basura, e instalar los necesarios para cubrir los requerimientos de la población, para el debido cumplimiento del servicio el Ayuntamiento se coordinará con los vecinos del municipio y las organizaciones representativas de los diversos sectores de la población;
- V. Aplicar, en el marco de sus atribuciones, las sanciones que correspondan por el incumplimiento de este Reglamento, sin perjuicio de las facultades que en esta materia tengan otras autoridades;
- VI. Atender oportunamente las quejas e inquietudes de los ciudadanos con relación al servicio público de limpieza;
- VII. Orientar a la comunidad sobre el manejo más conveniente de la basura y desperdicios;
- VIII. De considerarlo necesario, para la eficiencia del servicio y conveniente por las exigencias de la ciudadanía, concesionar y/o contratar la prestación del servicio público de limpieza, de acuerdo con las disposiciones de este y otros Reglamentos en la materia;
- IX. Autorizar, diseñar, construir y operar directamente o bajo el régimen de concesión, estaciones de transferencia, plantas de tratamiento de residuos sólidos y sitios de disposición final;
- X. Instalar contenedores de residuos sólidos no peligrosos o autorizados a particulares en los lugares que previamente se hayan seleccionado en base a estudios. Se supervisará en forma periódica, el buen funcionamiento de los mismos;
- XI. Imponer a los particulares la obligación de destinar sitios y, en su caso, instalar contenedores para depositar residuos sólidos;
- XII. Desarrollar todas las actividades que considere pertinentes y necesarias, para lograr la adecuada prestación del Servicio Público de Limpieza;
- XIII. Aplicar las sanciones que correspondan, por violaciones al presente Reglamento; y
- XIV. Las demás que expresamente les señale el Ayuntamiento o el Presidente Municipal y demás disposiciones legales, para el mejor desempeño de sus funciones;

TITULO SEGUNDO**DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA Y DEL APROVECHAMIENTO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS.****CAPITULO I
DEL SERVICIO PUBLICO DE LIMPIEZA Y DE LA RECOLECCIÓN**

ARTÍCULO 8.- El servicio público de limpieza y la operación del relleno sanitario en el Municipio, lo proporcionará el Ayuntamiento a través de la Dirección de Ecología, con el personal, equipo y útiles adecuados y necesarios para la prestación oportuna, eficiente y eficaz del servicio, o bien, el mismo se podrá concesionar o contratar con particulares, en los casos y condiciones que estime necesarios, el propio Ayuntamiento organizará y promoverá en el área rural del Municipio, con el apoyo y participación de los vecinos, los servicios comunitarios de limpieza.

ARTÍCULO 9.- La Dirección de Ecología contará con un Departamento de Limpieza, que será la unidad administrativa mediante la cual organizará y desarrollará el servicio público de limpieza y recolección de basura.

ARTÍCULO 10.- Los basureros municipales se ubicarán fuera de los centros de población. En la elección de los lugares para el destino final de la basura se estará a lo que al respecto prevengan las normas de la materia y la opinión de las autoridades del Municipio.

ARTÍCULO 11.- El servicio público de limpieza a los comercios, instituciones públicas, sociales y privadas o personas particulares, a quienes se sujeta al pago de un derecho, se proporcionará de conformidad con el convenio que al efecto se celebre, el cual contendrá cuando menos los siguientes requisitos:

- I.- Nombre de los usuarios y lugar de la prestación del servicio;
- II.- Volúmenes y tipo de basura materia del convenio;
- III.- Características de los contenedores o depósitos para la recolección; y
- IV.- Costo del servicio.

**CAPITULO II
DE LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE**

ARTÍCULO 12.- La recolección y transporte de la basura y desperdicios, se hará de acuerdo con las prevenciones y lineamientos que determine el Ayuntamiento y la Dirección de Ecología, de conformidad con la normatividad de la materia y atendiendo siempre los intereses de la colectividad.

ARTÍCULO 13.- El Ayuntamiento, al proporcionar el servicio de recolección de basura, deberá:

- I. Aplicar las normas técnicas y ecológicas vigentes para la recolección, tratamiento y disposición de residuos sólidos no peligrosos;
- II. Dar mantenimiento a los contenedores que sean propiedad del Ayuntamiento;
- II. Nombrar el personal necesario y proporcionar los elementos, equipo, útiles y en general todo el material indispensable, para efectuar el barrido manual y mecánico; así como la recolección de los residuos sólidos su transporte a las estaciones de transferencia, planta de tratamiento o sitios de disposición final

ARTÍCULO 14.- El transporte de la basura y desperdicios deberá hacerse en vehículos acondicionados especialmente para este propósito, que llenarán los siguientes requisitos:

- I. Contar con una caja que sirva de depósito y que esté forrada de lámina metálica.
- II. Ser susceptibles de perfecto aseo, el que deberá realizarse al concluir las jornadas de trabajo;
- III. Estar provistos de cubiertas de cierre hermético; y
- IV. Tener las herramientas de trabajo necesarias.

Todo camión recolector de basura, que no sea hermético, deberá ir cubierto con una lona en el trayecto hacia el relleno.

Los choferes de estos camiones, que no cumplan con esta disposición, deberán ser sancionados. En caso de reincidencia les será suspendido su permiso o licencia.

El particular o institución pública que adquiera un contenedor al cual el Ayuntamiento le proporcione el servicio de recolección, está obligado al uso adecuado del mismo y a cumplir con lo dispuesto en el presente ordenamiento en lo relativo a las condiciones y mantenimiento que deben proporcionarles.

Para la identificación de los vehículos y equipo del servicio público de limpieza en el Municipio, la Dirección de Ecología adoptará y usará un distintivo general.

Queda prohibida la propaganda política y comercial en el equipamiento y vehículos destinado al servicio de limpieza e instalaciones del relleno sanitario, excepto los de vehículos que proporcionen servicio de limpieza y sean propiedad de particulares, los cuales podrán portar, únicamente, propaganda comercial alusiva al negocio.

ARTÍCULO 15.- Es facultad municipal la autorización e instalación de contenedores en lugares donde no afecte al tráfico de vehículos, ni represente peligro o afecte el paisaje urbano. Los contenedores de residuos sólidos deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Que su capacidad, este en relación con la cantidad de residuos sólidos que deba contener, atendiendo a la superficie asignada y tomando en cuenta las necesidades del caso;
- II. Que su construcción sea de material resistente;
- III. Que sean aseados y revisados regularmente, para un adecuado mantenimiento, a fin de que no se favorezca la procreación de fauna nociva y microorganismos perjudiciales para la salud, así como, evitar la emisión de olores desagradables; y
- IV. Deberán tener inscripciones alusivas a su uso y podrán contener además, publicidad o propaganda de particulares y/o del servicio de limpieza del Municipio, cuando este sea concesionado por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 16.- Los constructores de nuevos desarrollos habitacionales, deberán proporcionar al Municipio, un contenedor para la basura de 4.5 metros cúbicos por cada 20 viviendas. Igual obligación tendrán los dueños de edificios o comercios de varios pisos y, quienes construyan privadas o fraccionamientos con andadores donde el acceso, para el camión recolector sea difícil. En tal caso el contenedor, deberá estar a la entrada de las mismas.

ARTÍCULO 17.- Los bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento asignados al Departamento de Limpieza, tendrán como único destino el que sirva para cumplir los fines de esa Unidad Administrativa. La contravención de lo anterior ocasiona responsabilidad para el servidor público de que se trate.

ARTÍCULO 18.- En materia de recolección y transporte de basura y desperdicios provenientes de los edificios que tengan hornos incineradores, el servicio se limitará a la recolección de las cenizas que se produzcan, en las condiciones y modalidades que determine la Dirección de Ecología .

ARTÍCULO 19.- Los propietarios, usuarios y poseedores de vehículos destinados al transporte de basura, forrajes, escombros y materiales de construcción, cuidarán que los mismos no sean cargados sobre el límite de su capacidad; de igual forma se asegurarán contar con las condiciones mecánicas óptimas de las unidades y cumplir las prevenciones previstas en el presente Reglamento.

Los materiales a que se refiere el párrafo anterior deberán transportarse completamente cubiertos a fin de conservar limpio el Municipio.

ARTÍCULO 20.- La Dirección de Ecología difundirá los recorridos y horarios de los vehículos públicos de recolección, solo en casos extraordinarios, el personal a cargo de las unidades del servicio de limpia, anunciará su llegada a los vecinos.

ARTÍCULO 21.- Cuando los particulares contraten a otro particular para el traslado de los desechos sólidos, ellos deberán verificar que tengan el permiso o licencia para cumplir con ese cometido expedido o autorizado por el Ayuntamiento.

En caso de líquidos depositados en el relleno sanitario se deberá cumplir con las normas ecológicas Federales, Estatales y Municipales así como con el pago que señale la Ley de Ingresos.

CAPITULO III DEL APROVECHAMIENTO

ARTÍCULO 22.- Cuando por razones de orden económico, la basura y desperdicios sean susceptibles de aprovecharse industrialmente, bien por cuenta de la administración pública o por empresas particulares, el R. Ayuntamiento de Morelos Coahuila, fijará las bases y procedimientos a que sujetará dicho aprovechamiento.

ARTÍCULO 23.- Cuando los residuos sólidos no peligrosos, puedan ser industrializados, los concesionarios o el propio Ayuntamiento, se sujetarán a la legislación vigente, disponiendo, el Departamento, las medidas necesarias para evitar que las instalaciones y procesos de reutilización, afecten el medio ambiente y la salud pública.

ARTÍCULO 24.- Los residuos sólidos no peligrosos, depositados en la vía pública, los que recolecte el Ayuntamiento a través de los Departamentos de Limpieza y Parques y Jardines o aquellos que los particulares depositen en las instalaciones destinadas al efecto, son propiedad del Ayuntamiento, quien podrá aprovecharlos directa o descentralizadamente o bien, asignar su aprovechamiento en virtud de permiso, concesión o contratación a particulares, de conformidad a lo establecido en este Reglamento.

TITULO TERCERO
DE LA PARTICIPACION DE LA COMUNIDAD EN EL SERVICIO DE LIMPIEZA

CAPÍTULO I
DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 25.- Es responsabilidad de los habitantes del Municipio participar en el mantenimiento y conservación de la limpieza del Municipio, ejerciendo todas aquellas acciones que se consideren necesarias para ese fin, de acuerdo con las obligaciones previstas en el presente Reglamento.

La autoridad municipal convocará a la comunidad a participar en actividades colectivas de limpieza y remozamiento.

ARTÍCULO 26.- El servicio de limpieza es de interés general y tanto la comunidad como las dependencias oficiales, tendrán la obligación de colaborar con el Ayuntamiento en la conservación y mantenimiento del aseo público del Municipio.

ARTÍCULO 27.- Los propietarios y poseedores de inmuebles del Municipio deberán:

I. Barrer las banquetas y la mitad del arrollo de las calles que colindan con su domicilio particular, comercial o industrial, antes de las 8:30 horas; y

II. Mantener limpios los terrenos, que no contengan construcción o con obra interrumpida, a efecto de evitar contaminación y molestias a los vecinos. En caso de incumplimiento el Departamento, tendrá la facultad de llevar a cabo el trabajo de limpia, cuyo costo será a cargo del propietario o poseedor.

ARTÍCULO 28.- Los propietarios o encargados de expendios y bodegas, cuya carga y descarga ensucie la vía pública, estarán obligados al aseo inmediato del lugar, una vez terminadas las maniobras respectivas.

ARTÍCULO 29.- Los peatones, no podrán arrojar basura en la vía pública. Los particulares que circulen en sus vehículos, de su interior no podrán arrojar basura.

ARTÍCULO 30.- Los conductores de vehículos destinados al transporte de materiales, deberán cubrir la caja de sus vehículos con el equipo adecuado para evitar que la carga se esparza en su trayecto.

Cuando los materiales que se transporten corran el peligro de esparcirse o producir polvo, deberán cubrirse con lonas o costales húmedos.

Deberán barrer el interior de la caja del vehículo, una vez que hayan terminado su recorrido o hayan descargado los materiales respectivos, para evitar que escapen polvos, desperdicios o residuos sólidos durante el recorrido de regreso.

ARTICULO 31.- Los propietarios o encargados de puestos comerciales en la vía pública fijos, semifijos y ambulantes, deberán realizar la limpieza del área que ocupen y tendrán además, la obligación de disponer de la basura y desperdicios que produzcan ellos o sus clientes, en los términos del presente Reglamento, en un lugar visible de su establecimiento un depósito de basura, el cual necesariamente deberá tener cubierta e identificación.

ARTICULO 32.- Los propietarios o poseedores de establos, caballerizas o cualquier otro local o sitio destinados al alojamiento de animales, están obligados a transportar diariamente el estiércol y residuos sólidos no peligrosos producidos, llevándolos por cuenta propia a los depósitos señalados previamente para ello.

Los propietarios de animales domésticos estarán obligados a recoger y limpiar los desechos fecales que generen sus animales en las áreas de uso común.

ARTICULO 33.- Los propietarios o poseedores de estacionamientos y talleres para la reparación de automóviles, carpintería, pintura y establecimientos similares, deberán ejecutar sus labores en el interior de los mismos y no en la vía pública y transportar por su cuenta al lugar que les indique el Departamento, los residuos sólidos que generan.

ARTÍCULO 34.- Los propietarios o encargados de expendios o bodegas de material para construcción, carbón, leña o mercancía similares, están obligados a mantener en perfecto estado el aseo del frente de sus establecimientos, así como evitar la propagación del polvo o residuos sólidos, poniendo especial cuidado en las maniobras de carga, descarga o despacho de dichos materiales.

ARTÍCULO 35.- Los propietarios, directores, responsables de obra, contratistas y encargados de un inmueble en construcción o demolición, serán responsables solidariamente, de la diseminación de materiales, escombros y cualquier otra clase de residuos sólidos. El frente de las construcciones o inmuebles en demolición, deberán mantenerse en completa limpieza, quedando estrictamente prohibido acumular escombros y materiales en la vía pública. Los responsables, deberán transportar los escombros a los sitios que determine el Departamento, esto es aplicable a aquellos que realicen trabajos de construcción en la vía pública.

ARTÍCULO 36.- Los propietarios, administradores o encargados de los establecimientos que se dedican a la venta de gasolina o servicios de lubricación, limpieza y reparación de vehículos, deberán mantenerlos aseados, así como la vía pública en que se ubique su local.

ARTÍCULO 37.- Los propietarios, concesionarios y/o transportistas de residuos industriales derramados, generados y/o esparcidos en forma líquida y/o sólida, deberán solicitar al Departamento la autorización para su tratamiento, confinamiento o disposición final. Esto en coordinación con las Direcciones de Ecología y Salud.

ARTÍCULO 38.- Los propietarios de los inmuebles con o sin construcción o baldíos, entregarán oportunamente al personal que cubra el servicio de limpieza, la basura y desperdicios que se genere en el interior de los mismos y los que provengan del aseo de la vía pública.

Lo anterior se llevará a cabo bajo lo siguiente:

I. Es responsabilidad del Ayuntamiento la recolección domiciliaria de residuos sólidos domésticos que se generen en forma normal, siempre y cuando los particulares depositen los residuos en el lugar, horario y día establecidos para el sector que corresponda;

II. Cuando el servicio de recolección no se ofrezca en algún área de la ciudad, sus habitantes quedan obligados a trasladar los residuos sólidos a la esquina más cercana a su domicilio donde se cumpla con este cometido. El Ayuntamiento promoverá la colocación de contenedores, cuidando que no perjudique a los vecinos; y

III. Cuando por cualquier eventualidad, la unidad recolectora no pase el día y hora establecidos, el habitante queda obligado a introducir los residuos a su domicilio y sacarlos nuevamente cuando se regularice el servicio.

ARTÍCULO 39.- Los propietarios, administradores o encargados de camiones o transportes destinados al servicio de pasajeros y de carga, así como automóviles de alquiler, deberán mantener en perfecto estado de limpieza la vía pública de sus terminales o lugares de estacionamiento.

ARTÍCULO 40.- Los propietarios, administradores, arrendatarios o encargados de edificaciones habitacionales, comerciales, industriales o públicos, mandarán colocar en los lugares que determine el Ayuntamiento, los depósitos necesarios a fin de que en ellos se recolecten los residuos sólidos, debiendo situarlos en los lugares y empaques que el Departamento disponga por medio de prevenciones generales, con el objeto de que su contenido sea recogido por el personal del vehículo recolector. Los depósitos deberán satisfacer las necesidades del servicio del inmueble y cumplir con las condiciones de seguridad e higiene que establece este Reglamento y conforme a la Ley Estatal de Salud.

ARTÍCULO 41.- Los promotores de espectáculos públicos, serán responsables del aseo de las áreas aledañas al sitio de su presentación. Para el debido cumplimiento de esta obligación deberán otorgar garantías suficientes a juicio de Dirección de Ecología previa la expedición de la Licencia Municipal correspondiente.

ARTÍCULO 42.- La basura y desperdicios que se produzcan en centros hospitalarios, clínicas y laboratorios químicos o médicos, deberán disponerse en los términos que establezcan las autoridades sanitarias y municipales, conforme a lo previsto en la legislación de la materia y las necesidades de salud pública.

El incumplimiento de las obligaciones previstas en el párrafo anterior acarrea las sanciones a que se refiere este Reglamento

ARTÍCULO 43.- Es obligación de los propietarios o poseedores de edificios de departamentos, hoteles, restaurantes, establecimientos comerciales e industriales y en general de aquellos inmuebles que a juicio del Ayuntamiento lo ameriten, contar con los depósitos y hornos incineradores de basura debidamente autorizados de conformidad con la legislación de la materia.

CAPÍTULO II DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO 44.- Queda prohibido:

I. Arrojar o abandonar en la vía pública o en cualquier sitio no autorizado, residuos sólidos de cualquier especie;

II. Orinar o defecar en cualquier lugar público o área de uso común, distinto de los autorizados para ese efecto;

III. Arrojar a la vía pública animales muertos o desechos y sustancias tóxicas peligrosas para la salud pública o que despidan olores desagradables;

IV. Quemar en lugares no autorizados, cualquier tipo de residuos sólidos;

V. Arrojar o abandonar en lotes baldíos o en obras interrumpidas, residuos sólidos;

- VI. Extraer los botes colectores, depósitos o contenedores que se encuentren en la vía pública, los residuos sólidos que contengan;
- VII. Establecer depósitos de residuos sólidos en lugares no autorizados;
- VIII. Utilizar la vía pública como estancia de animales de cualquier especie;
- IX. Arrojar escombros o ramas en los contenedores de residuos sólidos;
- X. Destinar para la recolección domiciliaria paquetes con residuos sólidos que excedan de 25 kilogramos;
- XI. Depositar residuos sólidos que impliquen algún peligro para la salud en recipientes o bolsas inadecuadas, que generen emanaciones peligrosas;
- XII. Dejar los residuos sólidos para su recolección en lugares, fecha y horarios no autorizados; y
- XIII. Todo acto y omisión que contribuya al desaseo de las vías públicas y áreas comunes o que impida la prestación del servicio público de limpieza.

El cumplimiento a lo preceptuado en las Fracciones I, II, III y XIII de este artículo, se sancionará de acuerdo a la gravedad de la falta, en los términos previstos en este Reglamento, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones que correspondan por violación a otras disposiciones legales, El Dirección de Ecología deberá denunciar ante la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente o ante las autoridades Federales o Locales competentes, todo hecho, acto u omisión que produzca desequilibrio ecológico, daños al ambiente, o cualquier contravención a la legislación en la materia.

TITULO CUARTO DE LAS SANCIONES E INFRACCIONES

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS AUTORIDADES FACULTADAS PARA APLICAR SANCIONES Y DE LA DETERMINACIÓN DE LOS MONTOS.

ARTÍCULO 45.- Las sanciones contenidas en el presente Reglamento serán aplicadas, según sea el caso, por:

I.-El Presidente Municipal;

II.- El Director o Jefe de Departamento de Dirección de Ecología y por los empleados de esta Dependencia que cuenten con autorización expresa para el efecto;

III.- El titular de la Policía Preventiva Municipal y los elementos de la corporación, cuando conozcan de conductas contrarias a este reglamento y no se cuente con la presencia de personal del Dirección de Ecología; y

IV.- Los empleados municipales que cuenten con autorización expresa del Presidente Municipal para realizar labores de inspección y vigilancia en esta materia.

ARTÍCULO 46.- El Dirección de Ecología, en los términos por este Reglamento, sancionará a quienes resulten responsables de las infracciones al presente ordenamiento. La imposición y cumplimiento de las sanciones, no exime al infractor de la obligación de corregir las irregularidades que hayan dado motivo a dicha sanción.

ARTÍCULO 47.- El departamento de Dirección de Ecología, para aplicar la sanción correspondiente, deberá tomar en cuenta las condiciones personales del infractor, la gravedad de la infracción y las modalidades y demás circunstancias en que la misma se haya cometido.

Si el infractor fuese jornalero, obrero o trabajador, no podrá ser sancionado con multa mayor del importe de un día de salario. Tratándose de trabajadores no asalariados, la multa no excederá del equivalente a un día de su ingreso.

ARTÍCULO 48.- Se sancionará con multa de 1 a 20 salarios mínimos diarios vigentes en el Municipio, a quienes incurran en cualquiera de las conductas siguientes:

I. Tirar basura en la vía pública o en lugares no autorizados para el efecto;

En esta fracción queda comprendida la basura que generen y tiren en la vía pública automovilistas y peatones sin importar el volumen;

II. Transportar basura o desperdicios en vehículos que no reúnan los requisitos o sin tomar las precauciones señaladas en este ordenamiento;

III. Quemar basura o desperdicios fuera de los lugares autorizados por el Ayuntamiento;

IV. Destruir, dañar o robar los depósitos o contenedores de basura instalados en la vía pública. La sanción señalada, es independiente de la responsabilidad de carácter penal o civil que se pueda generarse;

V. Descuidar el aseo de tramo de la calle y banqueta que corresponda a los propietarios o poseedores de casa o edificios, independientemente de la procedencia de la basura; y

VI. Sacar la basura a las áreas de recolección con una anticipación mayor de 2 horas al momento establecido para la recolección en el sector que corresponda;

VII. Depositar en la vía pública o en lugares no autorizados de material de escombros;

VIII. El depósito en la vía pública o en lugares no autorizados de material de escombros podrá, según su magnitud o gravedad, sancionarse hasta con 18 salarios mínimos diarios vigentes en el Municipio; y

IX. No mantener limpia el área ocupada por los establecimientos comerciales, estén o no en funcionamiento.

ARTÍCULO 49.- Los propietarios de lotes baldíos y fraccionamientos que incumplan lo dispuesto en el presente Reglamento, se harán acreedores a una sanción de 1 a 20 salarios mínimos diarios vigentes en el Municipio por metros lineales del frente.

ARTÍCULO 50.- En caso de reincidir, se podrá aplicar al infractor hasta un tanto más del límite máximo señalado en los artículos anteriores.

ARTÍCULO 51.- La graduación de la sanción entre el mínimo y el máximo señalado en los artículos anteriores, se hará tomando en cuenta la gravedad de la infracción cometida, el daño que ocasionen al medio ambiente, las condiciones económicas del infractor, los posibles casos de reincidencia y la conveniencia de terminar prácticas que sean contrarias a la limpieza del Municipio.

ARTÍCULO 52.- Los partidos políticos estatales y nacionales, concluidas las campañas, en los términos de la legislación electoral, tendrán la obligación de retirar la propaganda. Asimismo, deberán asegurarse que la propaganda sea colgada o instalada correctamente, a fin de evitar que la misma caiga y produzca basura en el Municipio de Morelos.

Los partidos políticos sin registro no podrán colocar propaganda que invite a la población a votar por sus candidatos.

La negativa a cumplir con la obligación que establece este artículo, previa notificación por escrito de la autoridad, ocasiona una sanción de hasta 20 salarios mínimos diarios vigentes en el Municipio.

ARTÍCULO 53.- Las sanciones a que se refiere el presente Reglamento, son independientes de las acciones de limpieza y/o recolección que se requieran y a las cuales queda obligado el infractor. En caso de negativa expresa o tácita para ejecutarlas, la autoridad previa notificación por escrito, la realizará con cargo al infractor.

ARTÍCULO 54.- En caso de incumplimiento en el pago de sanciones impuestas por la autoridad, y de los actos no ejecutados con motivo de las obligaciones que se derivan del presente Reglamento, se dará vista a la Tesorería Municipal, para que en el marco de sus atribuciones las haga efectivas.

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

TERCERO: Se aprueba el Reglamento de Limpieza, Aprovechamiento y Recolección de Basura, del municipio de Morelos, Coahuila, a los 26 días del mes de julio del año 2006, el cual ha quedado transcrito con anterioridad en el cuerpo de la presente acta de sesión de cabildo y se derogan las disposiciones emitidas por el Ayuntamiento con anterioridad al presente ordenamiento.

Solicítase al C. Secretario de Gobierno del Estado, se sirva girar las instrucciones a fin de que sea publicado el presente ordenamiento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, independientemente de que se haga lo propio en la Gaceta Municipal.

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

Dado en la Sala de Cabildo del R. Ayuntamiento de Morelos, en Sesión Ordinaria, asentada en el Acta N° MMC006/2006 celebrada el día 24 del mes de junio del año 2006 en el Municipio de Morelos, Coahuila.

LIC. GERARDO XAVIER DE HOYOS PERALES
PRESIDENTE MUNICIPAL
 (Rúbrica)

PROFR. SALVADOR GARZA GALINDO.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
 (Rúbrica)



REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL
PARA EL MUNICIPIO DE MORELOS, COAHUILA

ÍNDICE

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO II
DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL

CAPITULO III
DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL

CAPITULO IV
DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL

CAPITULO V
DEL CENTRO MUNICIPAL DE OPERACIONES

CAPITULO VI
DE LA ACTUACION

DE LOS GRUPOS VOLUNTARIOS Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPITULO VII
DE LAS UNIDADES DE RESPUESTA
EN LOS ESTABLECIMIENTOS

CAPITULO VIII
REGULACIONES DE SEGURIDAD Y PREVENCION PARA
CENTROS DE POBLACION

CAPITULO IX
DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL

CAPITULO X
DE LA DECALRATORIA DE EMERGENCIA

CAPITULO XI
DE LA DECALRATORIA DE LA ZONA DE DESASTRE

CAPITULO XII
DE LA OBLIGACIÓN Y ACCION POPULAR EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL.

CAPITULO XIII
DE LAS INSPECCIONES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

CAPITULO XIV
INFRACCIONES DE LAS SANCIONES

CAPITULO XV
DEL RECURSO DE INCONMFORMIDAD

CAPITULO XVI
DEL PROCEDIMIENTO DE REVISION Y CONSULTA

TRANSITORIOS

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las Disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de forma general y obligatoria en el Municipio de Morelos, Coahuila, tanto para las autoridades, así como para los organismos o instituciones de carácter público, social y/o privado, grupos voluntarios y en general para todas las personas que por cualquier motivo residan, habiten o transiten por el Municipio; y tiene por objeto regular las acciones que en materia de protección civil se lleven a cabo en el municipio y establecer las bases de integración, coordinación y funcionamiento del Sistema Municipal de Protección Civil; regular las acciones de prevención, mitigación, auxilio, salvaguarda, y cuanto más sea necesario, de las personas, sus bienes, la propiedad pública y el medio ambiente; así como el restablecimiento y funcionamiento de los servicios públicos indispensables y sistemas estratégicos en casos de

emergencia y desastre, provocados por riesgos geológicos, hidrometeorológicos, químicos, sanitarios y socio-organizativos o cualquier otro acontecimiento fortuito o de fuerza mayor.

Artículo 2.- Es obligación de todas las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, así como también de los organismos, asociaciones, sectores sociales y privados, y de cualquier persona que resida, habite o transite en el Municipio, el cooperar de manera coordinada con las Autoridades competentes, en la consecución de la Protección Civil.

Artículo 3.- Para los efectos de este ordenamiento, se consideran autoridades de Protección Civil en el Municipio de Morelos, Coahuila, a:

I.-El Republicano Ayuntamiento del Municipio de Morelos, Coahuila;

II.- El Presidente Municipal;

III.- El Secretario del Ayuntamiento;

IV.- El Director de Protección Civil;

V.- El Regidor Comisionado en Protección Civil;

VI.- Consejo Municipal de Protección Civil; y

VII.- Los titulares de las Dependencias Municipales, cuyas funciones infieran directa o indirectamente en la protección civil del Municipio.

Artículo 4. - El presupuesto de egresos municipal deberá contemplar las partidas que se estimen necesarias para el cumplimiento de las acciones que se establecen en el presente Reglamento, así como las que se deriven de su aplicación.

Artículo 5. - Para los efectos del presente reglamento, se entiende por:

I. AGENTES DESTRUCTIVOS.- Los fenómenos de carácter geológico, hidrometeorológico, químico - tecnológico, sanitario, ecológico, y socio - organizativo que pueden producir riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre;

II. ALTO RIESGO.- La inminente o muy probable ocurrencia de una emergencia o desastre;

III. APOYO.- Al conjunto de actividades administrativas destinadas a la prevención, el auxilio y la recuperación de la población ante situaciones de emergencias o desastre;

IV. AUXILIO.- Las acciones destinadas primordialmente a salvaguardar la vida, la salud y bienes de las personas; la planta productiva; y a preservar los servicios públicos y el medio ambiente, ante la presencia de desastres. Estas acciones son de alertamiento; evaluación de daños; planes de emergencia; seguridad; búsqueda salvamento y asistencia; servicios estratégicos, equipamiento y bienes; salud; aprovisionamiento; comunicación social de emergencia; reconstrucción inicial y vuelta a la normalidad.

V. DAMNIFICADO.- A la persona que sufre en su integridad física o en sus bienes daños de consideración, provocados directamente por los efectos de un desastre; también se consideran damnificados a sus dependientes económicos. Es aplicable este concepto, a la persona que por la misma causa haya perdido su ocupación o empleo, requiriendo consecuentemente del apoyo gubernamental para sobrevivir en condiciones dignas;

VI. DESASTRE.- Al evento determinado en tiempo y espacio en el cual, la sociedad o una parte de ella, sufre daños severos tales como: pérdida de vidas, lesiones en la integridad física de las personas, daño a la salud, afectación de la planta productiva, daños materiales, daños al medio ambiente, imposibilidad para la prestación de servicios públicos; de tal manera que la estructura social se desajusta y se impide el cumplimiento normal de las actividades de la comunidad. También se le consideran calamidades públicas;

VII. EMERGENCIA.- La situación derivada de fenómenos naturales, actividades humanas o desarrollo tecnológico que pueden afectar a la vida y bienes de la población, la planta productiva, los servicios públicos y el medio ambiente, cuya atención debe ser inmediata;

VIII. ESTABLECIMIENTO.- A las escuelas, fábricas, industrias o comercios, así como a cualquier otro local público o privado, y en general, a cualquier instalación, construcción, servicio u obra, en los que debido a su propia naturaleza, al uso a que se destine, o a la concurrencia masiva de personas, pueda existir riesgo;

IX. GRUPOS VOLUNTARIOS.- A las organizaciones y asociaciones legalmente constituidos y que cuentan con reconocimiento oficial, cuyo objeto social sea de prestar sus servicios en acciones de protección civil de manera comprometida y altruista, si recibe remuneración alguna y que para tal efecto cuentan con conocimientos, preparación y equipos necesarios e idóneos;

X. PREVENCIÓN.- A las acciones, principios, normas, políticas y procedimientos, tendientes a disminuir o eliminar riesgos o altos riesgos, así como para evitar desastres y mitigar su impacto destructivo sobre la vida, la salud, bienes de las personas, la planta productiva, los servicios públicos y el medio ambiente;

XI. PROTECCIÓN CIVIL.- Al conjunto de acciones, principios, normas, políticas y procedimientos preventivos o de auxilio, recuperación y de apoyo, tendientes a proteger la vida, la salud y el patrimonio de las personas, la planta productiva, la prestación de servicios públicos y el medio ambiente; realizadas ante los riesgos, altos riesgos, emergencias o desastres; que sean producidos por causas de origen natural, artificial o humano, llevados a cabo por las autoridades, organismos, dependencias e instituciones de carácter público, social o privado, grupos voluntarios y en general, por todas las personas que por cualquier motivo residan, habiten, o transiten en la entidad municipal;

XII. RECUPERACIÓN.- Al proceso orientado a la reconstrucción y mejoramiento del sistema afectado (población y entorno), así como a la reducción del riesgo de ocurrencia y la magnitud de los desastres futuros. Se logra con base en la evaluación de los daños ocurridos, en el análisis y la prevención de riesgos y en los planes de desarrollo establecidos; y

XIII. RIESGO.- La probabilidad de peligro o contingencia de que se produzca un desastre.

Artículo 6. - Corresponde al Republicano Ayuntamiento en materia de protección civil;

I.- Aprobar las reformas al presente reglamento;

II.- Vigilar que en el presupuesto anual se destinen las partidas necesarias para el desarrollo del sistema municipal de protección civil;

III.- Aprobar los manuales y las bases técnicas a que se refiere este reglamento;

IV.- Aprobar el programa municipal de protección civil;

V.- En ausencia del Presidente Municipal y del Secretario del Ayuntamiento hacer las declaratorias de emergencia y de zona de desastre de nivel municipal; y

VI.- Las demás que le otorguen el presente reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 7.- Corresponde al Presidente Municipal en materia de Protección Civil:

I. La aplicación de la Ley de Protección Civil para el Estado de Coahuila y de los ordenamientos que de ella se deriven, en el ámbito de su respectiva competencia así como lo dispuesto del presente reglamento;

II. Promover la participación de la sociedad en la protección civil;

III. Crear Fondo de Desastres Municipal, para la atención de emergencias originadas por riesgos, altos riesgos, emergencias o desastres. La creación y aplicación de este Fondo, se hará conforme a las disposiciones presupuestales y legales aplicables;

IV. Incluir acciones y programas sobre la materia, en el Plan de Desarrollo Municipal;

V. Celebrar convenios de colaboración y coordinación en materia de este reglamento; y

VI. Los demás que dispongan las leyes aplicables en materia de protección civil, así como el presente reglamento.

Artículo 8- Corresponde al Secretario del R. Ayuntamiento en materia de Protección Civil:

I.- Fungir como Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Protección Civil;

II.- En ausencia del Presidente Municipal realizar las declaratorias de emergencia y de zonas de desastre de nivel municipal; y,

III.- Las demás que le otorguen el presente Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

CAPITULO II DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL

Artículo 9.- El Sistema Municipal de Protección Civil que es organizado por el Ayuntamiento del Municipio y que de conformidad con las disposiciones aplicables, es parte integrante del Sistema Nacional y Estatal de Protección Civil, como un órgano de coordinación de acciones o instrumento de participación ciudadana teniendo como objeto la prevención y protección de las personas, su patrimonio y su entorno ante la posibilidad de un desastre producido por causas de origen natural o humano en la entidad municipal.

Artículo 10.- El Sistema Municipal de Protección Civil tendrá como objetivo fundamental ser el instrumento de información, en materia de protección civil, que reúna en conjunto los principios, normas, políticas, procedimientos y acciones que en esa materia se hayan vertido, así como la información relativa a la estructura orgánica de los cuerpos de protección civil de los sectores públicos, privado o social, que se operen en el Municipio, su rango de operación, personal, equipo y capacidad de auxilio que permita prevenir riesgos y altos riesgos, desarrollar mecanismos de respuesta de desastres o emergencias, y planificar la logística operativa de respuesta a ellos.

Artículo 11.- El Sistema Municipal de Protección Civil es el primer nivel de respuesta ante cualquier fenómeno destructor, que afecte a la población y será el Presidente Municipal en turno el responsable de coordinar la intervención del sistema para auxilio que se requiera y será operado por el Consejo Municipal de Protección Civil, que se constituye mediante acuerdo del Presidente Municipal; el Sistema estará integrado de la siguiente manera:

CAPÍTULO III DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 12.- El Consejo Municipal de Protección Civil es la institución de coordinación interna, de consulta, colaboración, participación, opinión, planeación, aplicación y supervisión del Sistema Municipal de Protección Civil, que tiene como fin proteger la vida, la salud y el patrimonio de las personas; la planta productiva, la prestación de servicios públicos y el medio ambiente; ante los altos riesgos, emergencias o desastres, producidos por causas de origen natural o humano.

Artículo 13.- El Consejo Municipal de Protección Civil, se constituye por:

I.- La Directiva del Consejo, la cual se integra por:

a).- Un Presidente, que será el Presidente Municipal en funciones;

b).- Un Secretario Ejecutivo, que será el Secretario del Republicano Ayuntamiento;

- c).- Un Secretario Técnico, que será el Director Municipal de Protección Civil;
- d).- El Regidor Presidente de la Comisión de Protección Civil del Republicano Ayuntamiento, como Vocal;
- e).- El Secretario Técnico Municipal, como Vocal;
- f).- El Director de Obras Publicas y Desarrollo Urbano, como Vocal;
- g).- El Director de Ecología, como Vocal;
- h).- El Director de Policía Preventiva Municipal, como Vocal;
- i).- El Director de Desarrollo Social Municipal, como Vocal;
- j).- El Director de Salud, como Vocal;
- k).- Los representantes de las dependencias federales, estatales y municipales establecidas en el Municipio que determine el propio Consejo, como vocales; y
- l).- Los Coordinadores de las Unidades o Grupos de Trabajo creados dentro de la Dirección Municipal de Protección Civil, como Vocales.

II.- Los Representantes de los Grupos Voluntarios como los diferentes cuerpos de auxilio formados en patronatos o Asociaciones Civiles; que operen en el Municipio, que prestarán auxilio al Consejo Municipal de Protección Civil, interviniendo en las sesiones con voz pero sin voto.

Entre los grupos voluntarios, se encuentran los grupos de rescate, los cuales siempre serán coordinados por la Dirección Municipal de Protección Civil, a fin de que realicen la función correspondiente dentro del Programa Municipal de Protección Civil.

Cada Consejero, con excepción del Secretario Técnico de dicho Consejo, nombrará un suplente, que asistirá cuando faltare aquel; en el caso del Presidente de la Comisión de Protección Civil del Republicano Ayuntamiento, lo suplirá el Secretario de dicha Comisión.

A convocatoria del Consejo, se invitará a participar a los representantes de las Organizaciones de los sectores social y privado; y de las instituciones de Educación Superior, Públicas y Privadas, ubicadas en el Municipio, interviniendo en las sesiones con voz pero sin voto.

Los cargos de Consejeros serán honoríficos.

Entre los grupos voluntarios serán considerados los de rescate y auxilio en la materia, los cuales deberán de estar debidamente integrados al Sistema Nacional y Estatal de Protección Civil y se coordinarán fielmente al Sistema Municipal, a fin de que realicen su función correspondiente dentro del Plan Municipal de Protección Civil

Artículo 14.- El Sistema Municipal de Protección Civil cumplirá además de los señalados en el artículo 5, con los siguientes objetivos:

- I. Promover la cultura de protección civil, desarrollando acciones de educación y capacitación a la población, en coordinación con las autoridades de la materia;
- II. Fomentar la activa y responsable participación de todos los habitantes del Municipio;
- III. Promover campañas masivas de divulgación en materia de protección civil;
- IV. Convocar a funcionarios públicos y a representantes de los sectores sociales, privado y grupos voluntarios, para integrar el Centro Municipal de Operaciones; y
- V. Los demás que acuerde el Consejo Municipal de Protección Civil.

Artículo 15.- El Sistema Municipal de Protección Civil forma parte del Sistema Estatal de Protección Civil, así como del Consejo Estatal de Protección Civil, a través del representante que designe la Directiva del Consejo Municipal de Protección Civil. Dicho representante conforme a la Ley de Protección Civil para el Estado de Coahuila, tendrá el carácter de vocal en el Consejo Estatal de Protección Civil.

CAPITULO IV

DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL

Artículo 16.- El Consejo Municipal de Protección Civil tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Constituirse como un organismo auxiliar de consulta del Gobierno y la administración Municipal en materia de protección civil y ser el mecanismo de integración, concertación y coordinación de los sectores público, social y privado en la ejecución para la prevención de emergencias o desastres.
- II. Alertar y coordinar la participación ciudadana en la formulación y ejecución de los programas destinados a satisfacer las necesidades presentes y futuras de protección civil de la población del Municipio.
- III. Elaborar y presentar para su aprobación al Ayuntamiento el Programa Municipal de Protección Civil.
- IV. Integrar y mantener actualizado el Atlas Municipal de Riesgos sobre desastres factibles en el Municipio y las posibles consecuencias que puedan derivarse de cada uno de ellos, a efecto de organizar acciones para eliminar aquellos o disminuir el impacto de los mismos en la población, sus bienes y en la naturaleza.
- V. Realizar inventario de todos los recursos materiales y humanos necesarios para la prevención y atención de emergencias o desastres y hacer posible la disponibilidad permanente de los mismos.
- VI. Articular políticas y acciones institucionales en materia de protección civil, a efecto de evitar en lo posible acciones aisladas o dispersas que dificulten una adecuada suma de esfuerzos para las acciones de prevención y atención de emergencias y desastres.
- VII. Coordinar las acciones de salvamento y prestar auxilio cuando se presenten fenómenos que causen emergencias o desastres.
- VIII. Fomentar el sentimiento de solidaridad como un elemento esencial para la unidad de la colectividad del Municipio en la prevención y atención de siniestros.

IX. Impulsar acciones de capacitación especializada en operaciones de rescate dentro de los cuerpos institucionales de protección civil, la capacitación del mayor numero de sectores de la población, para que los ciudadanos conozcan las medidas preventivas de accidentes y de cómo actuar cuando estos ocurran; desarrollar una amplia divulgación de los aspectos de protección civil de la comunidad, para constituir una cultura de protección civil que pondere la educación de la niñez.

Artículo 17.- El Consejo Municipal de Protección Civil sesionara ordinariamente por lo menos dos veces al año, y en forma extraordinaria podrá sesionar en cualquier momento a convocatoria de cualquier miembro de su directiva. Para que la sesión del Consejo Municipal de Protección Civil sea valida, se requiere la asistencia de cuando menos la mitad mas uno de los integrantes del Consejo.

Artículo 18.- Para la aprobación de los asuntos planteados al Consejo, se requiere el voto de la mitad más uno de los asistentes a la reunión. Una vez realizada la votación y aprobado el asunto planteado, se emitirá la resolución o el acuerdo respectivo.

Artículo 19.- Las convocatorias para las sesiones contendrán referencia expresa de la fecha y lugar en que se celebran, naturaleza de la sesión y el orden del día que contendrá, por lo menos, los siguientes puntos. Verificación del quórum para declarar la apertura de la sesión; Lectura y en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior ; y Los asuntos determinados a tratar. De cada sesión se levantará acta que contenga las resoluciones de los acuerdos tomados.

Artículo 20.- Corresponde al Presidente del Consejo:

- I. Presidir las sesiones del Consejo;
- II. Ordenar se convoque a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Proponer el orden del día a que se sujetara la sesión;
- IV. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos;
- V. Contar con voto de calidad en caso de empate en las sesiones;
- VI. Presentar al Ayuntamiento para su aprobación, el anteproyecto del Programa Municipal de Protección Civil y una vez aprobado, procurara su más amplia difusión en el Municipio;
- VII. Vincularse, coordinarse y en su caso, solicitar apoyo al Sistema Estatal y Nacional de Protección Civil para garantizar mediante una adecuada planeación, la seguridad, auxilio y rehabilitación de la población civil y su entorno ante algún riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre;
- VIII. Coordinarse con las dependencias, Estatales y Federales y con las instituciones privadas y del sector social en la aplicación y distribución de la ayuda Estatal, Nacional e Internacional que se reciba en caso de alto riesgo, emergencia o desastre;
- IX. Evaluar ante una situación de emergencia o desastre, la capacidad de respuesta del Municipio y en su caso, la procedencia para solicitar apoyo al Gobierno Estatal y Federal;
- X. Ordenar la integración y coordinación de los equipos de trabajo para dar respuesta eficiente frente a emergencias y desastres, especialmente para asegurar el mantenimiento y pronto restablecimiento de los servicios fundamentales;
- XI. Hacer la declaratoria formal de la emergencia;
- XII. Autorizar la puesta en operación de los programas de emergencia para los diversos factores de riesgos; y la difusión de los avisos y alertas preventivas al respecto.
- XIII. Convocar al Centro Municipal de Operaciones; y
- XIV. Las demás que la Ley, el presente reglamento y el Consejo le otorgue.

Artículo 21.- Corresponde al Secretario Ejecutivo que será el Secretario del Ayuntamiento:

- I. En ausencia del presidente propietario, presidir las sesiones del Consejo y realizar las declaraciones formales de emergencia;
- II. Dar seguimiento a las disposiciones y acuerdos del Consejo;
- III. Ejercer la representación legal del Consejo;
- IV. Resolver el recurso de inconformidad en los términos del presente reglamento; y
- V. Las demás que le confieran, el presente reglamento y las que provengan de acuerdo del Consejo o el Presidente Municipal.

Artículo 22.- Corresponde al Coordinador General que será el Director de Policía Preventiva Municipal:

- I. Colaborar con el Secretario Ejecutivo para el seguimiento a las disposiciones y acuerdos del Consejo;
- II. Apoyar en todo lo previsto en el presente reglamento;
- III. Mantener informado al Presidente Municipal y al Secretario Ejecutivo en todos los casos de siniestros que se presenten; y
- IV. Lo demás que la Ley, el presente reglamento, el Consejo o el Presidente Municipal le otorgue.

Artículo 23.- Corresponde al Secretario Técnico que será el Coordinador de Protección Civil Municipal:

- I. Elaborar y someter a la consideración del Presidente del Consejo el programa de trabajo del propio Consejo;
- II. Previo acuerdo del Presidente de Consejo, formular el orden del día para cada sesión;
- III. Convocar por escrito a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo, cuando su Presidente así lo determine;
- IV. Verificar que el quórum legal para cada sesión del Consejo, se encuentren reunidos y comunicarlo al Presidente del Consejo ;

- V. Elaborar y certificar las actas del Consejo y dar fe de su contenido;
- VI. Registrar las resoluciones y acuerdos del Consejo, y sistematizarlos para su seguimiento;
- VII. Informar al Consejo sobre el estado que guarde el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones.
- VIII. Rendir un informe anual de los trabajos del Consejo;
- IX. Conducir operativamente al Sistema Municipal de Protección Civil;
- X. Reunir, introducir y mantener actualizada la información del Sistema Municipal de Protección Civil;
- XI. Rendir cuenta al Consejo del estado operativo del Sistema Municipal de Protección Civil;

Artículo 24.- Corresponde al Regidor Presidente de la Comisión de Protección Civil:

- I. Llevar el registro de los recursos disponibles para casos de emergencia y desastres; y
- II. Lo demás que le confieran las Leyes, el presente reglamento, el Consejo, su Presidente o Secretario Ejecutivo.

CAPITULO IV DEL CENTRO MUNICIPAL DE OPERACIONES

Artículo 25.- Cuando se presente un alto riesgo, emergencia o desastre en el Municipio, el Consejo Municipal de Protección Civil, se elegirá, previa convocatoria de su Presidente o en su ausencia, del Secretario Ejecutivo, en el Centro Municipal de Operaciones, al que se podrán integrar los responsables de las dependencias de la administración pública municipal, estatal y en su caso las federales que se encuentren establecidas en el Municipio, así como representantes de los sectores sociales y privado y grupos voluntarios. Cuya participación sea necesaria para el auxilio y la recuperación de la población de la zona afectada.

Artículo 26.- Compete al Consejo Municipal de Protección Civil, como Centro Municipal de operaciones:

- I. Coordinar y dirigir técnica y operativamente la atención del alto riesgo, emergencia o desastre;
- II. Realizar la planeación táctica, logística y operativa de los recursos necesarios, su aplicación y las acciones a seguir;
- III. Aplicar el plan de emergencias a los programas aprobados por el Consejo, y asegurar la adecuada coordinación de las acciones que realicen los grupos voluntarios; y
- IV. Establecer la operación de redes de comunicación disponibles en situaciones de normalidad, para asegurar la eficacia de las mismas en situaciones de emergencias.

CAPITULO V DE LA DIRECCION DE PROTECCION CIVIL MUNICIPAL

Artículo 27.- La Dirección de Protección Civil Municipal dependiente del Presidente Municipal, dentro de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad, tendrá como función, proponer, dirigir, presupuestar y vigilar la protección civil en el Municipio, así como el control operativo de las acciones que en la materia se efectúen, en coordinación con los sectores público, social, privado, grupos voluntarios y la población en general, en apoyo a las resoluciones que dicte el Consejo Municipal de Protección civil o del Centro Municipal de Operaciones.

Artículo 28.- La Dirección de Protección Civil Municipal se integrara por:

- I. Un director que será nombrado por el Presidente Municipal y que estará dentro de la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad, tomando siempre en cuenta el Servicio Civil de Carrera establecido por los tres niveles de gobierno.
- II. Las unidades o departamentos técnicos u operativos que sean necesarios; y
- III. El personal técnico, administrativo y operativo que sea necesario y autorice el presupuesto respectivo.

Artículo 29.- La Dirección de Protección Civil Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y presentar para su aprobación, al Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil, el anteproyecto del Programa Municipal de Protección Civil, así como sus subprogramas, planes y programas especiales;
- II. Elaborar el inventario de recursos humanos y materiales disponibles en el Municipio para hacer frente a un riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre, vigilar su existencia y coordinar su manejo;
- III. Proponer, coordinar y ejecutar las acciones de auxilio y recuperación para hacer frente a las consecuencias de un riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre, procurando el mantenimiento o pronto reestablecimiento de los servicios públicos prioritarios en los lugares afectados;
- IV. Establecer y operar los centros de acopio de recursos y abastecimientos, para recibir y brindar ayuda a la población afectada por un riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre;
- V. Organizar y llevar a cabo acciones de capacitación para la sociedad en materia de protección civil;
- VI. Coadyuvar en la promoción de la cultura de protección civil, promoviendo lo conducente ante las autoridades del sector educativo;
- VII. Proponer las medidas y los instrumentos que permitan el establecimiento de eficientes y oportunos canales de colaboración entre la Federación, el Estado y el Municipio en materia de protección civil;
- VIII. Identificar los riesgos y altos riesgos que se presenten en el Municipio, integrando el Atlas correspondiente, así como la elaboración de los mapas de riesgo;

IX. Promover la integración de las unidades de internas de protección civil en las dependencias y organismos de la administración pública municipal, estatal y de la federal, cuando estas estén establecidas en el Municipio;

X. Proporcionar información y dar asesoría a los establecimientos, sea en empresas, instituciones, organismos, asociaciones privadas y del sector social, para integrar sus unidades internas de respuesta y promover su participación en las acciones de protección civil;

XI. En coordinación con la Dirección Estatal, contar con el registro, validar y coordinar las acciones de los grupos voluntarios en el municipio;

XII. Establecer el subsistema de información de cobertura municipal en la materia, el cual deberá contar con mapas de riesgos y archivos históricos sobre emergencias y desastres ocurridos en el Municipio;

XIII. En caso de alto riesgo, emergencia o desastre, formular la evaluación inicial de la magnitud de la contingencia, presentando de inmediato esta información al Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil, al Secretario Ejecutivo y al Coordinador General, según sea necesario;

XIV. Proponer un programa de premios y estímulos a ciudadanos u organizaciones gubernamentales, sociales, privadas y grupos voluntarios que realicen acciones relevantes en materia de protección civil;

XV. Fomentar la participación de los medios de comunicación masivos electrónicos o escritos, a fin de llevar a cabo campañas permanentes de difusión;

XVI. Promover la protección civil en sus aspectos normativo, operativo, de coordinación y de participación, buscando el beneficio de la población del Municipio;

XVII. Realizar acciones de auxilio y recuperación para atender las consecuencias de los efectos destructivos de una emergencia o desastre;

VIII. Coordinarse con las Autoridades Estatales y Federales, así como instituciones y grupos voluntarios para prevenir y controlar riesgos, altos riesgos, emergencias o desastres;

XIX. Ejercer inspección, control y vigilancia de los establecimientos con las siguientes características:

-Edificios departamentales de hasta cuatro unidades de vivienda;

-Internados o casas de asistencia, que sirvan como habitación colectiva para un número no mayor a veinte personas;

-Oficinas y servicios públicos de la administración pública municipal;

-Terrenos para estacionamientos de servicios;

-Jardines de niños, guarderías, dispensarios, consultorios y capillas de velación;

-Lienzos charros, circos o ferias eventuales;

-Actividades o establecimientos que tengan menos de mil quinientos metros cuadrados de construcción;

-Instalación de electricidad y alumbrado público;

-Drenajes hidráulicos, pluviales y de aguas residuales;

-Equipamientos urbanos, puentes peatonales, paraderos y señalamientos;

-Anuncios panorámicos; y

-Edificaciones para almacenamiento, distribución o expendio de hidrocarburos y/o otros materiales peligrosos, así como las instalaciones para estos fines.

XX. Con el auxilio y coordinación de la Dirección Estatal de Protección Civil, ejercer control y vigilancia de los siguientes establecimientos:

-Viviendas para cinco familias o más y edificaciones con habitaciones colectivas para más de veinte personas, como asilos, conventos, internados, fraternidades, hoteles, moteles, campamentos, turísticos, centros vacacionales;

-Escuelas y centros de estudio superiores en general;

-Hospitales, maternidades, centros médicos, clínicas, puestos de socorros;

-Cinemas, teatros, auditorios, gimnasios, estadios, arenas, autódromos, plaza de toros, hipódromos y velódromos;

-Parques, plazas, centros o clubes sociales o deportivos, balnearios;

-Casinos, centros nocturnos, discotecas o salones de baile;

-Museos, galerías de arte, centros de exposición, salas de conferencia y bibliotecas;

-Templos y demás edificios destinados al culto;

-Centros comerciales, supermercados, tiendas de departamentos, mercados;

-Oficinas de la administración pública estatal, incluyendo a las correspondientes a organismos descentralizados y concesionarios de servicios públicos, así como las dedicadas a oficinas de administración privada, de profesionales, de la industria, de la banca y del comercio;

-Centrales y delegaciones de policía, penitenciarias y demás edificios e instalaciones destinadas a proporcionar y preservar la seguridad pública;

-Industrias, talleres o bodegas sobre terrenos con superficies iguales o mayores a mil metros cuadrados;

-Destino final de desechos sólidos;

-Rastros de semovientes y aves, empacadoras, granjas para ganadería, porcicultura, avicultura, cunicultura y apicultura;

-Centrales de correos, de teléfonos, de telégrafos, estaciones y torres de radio, televisión y sistemas de microondas;

-Terminales y estaciones de ferrocarriles, de transporte de carga, de transporte de pasajeros urbanos y foráneos, aeropuertos;

-Edificios para estacionamiento de vehículos; y

-Otros establecimientos que por sus características y magnitud sean similares a los mencionados a los incisos anteriores y ocupen un área mayor a los mil quinientos metros cuadrados.

-Determinar la existencia de riesgos en los establecimientos, así como dictar las medidas para evitarlos o extinguirlos;

-Señalar las medidas de seguridad necesarias e imponer las sanciones correspondientes conforme al presente reglamento;

-Auxiliar al representante municipal para el cumplimiento de sus atribuciones en el Consejo de Protección Civil del Estado de Coahuila, en su desenvolvimiento como vocal del mismo, para la conducción y operación del Sistema Estatal de Protección Civil; y

-Las demás que le confieran el Presidente Municipal, la Ley, el presente reglamento y otros ordenamientos legales, así como las que se determinen por acuerdos y resoluciones del Consejo Municipal de Protección Civil o del Centro Municipal de Operaciones.

Artículo 30.- La Dirección de Protección Civil Municipal, promoverá que los establecimientos a que se refiere este reglamento instalen sus propias unidades interna de respuesta, asesorándolos y coordinando sus acciones.

Los establecimientos deberán realizar, asistidos por la Dirección de Protección Civil Municipal, cuando menos dos veces al año, simulacros para hacer frente a altos riesgos, emergencias o desastres.

Artículo 31.- La Dirección de Protección Civil Municipal será la responsable directa para aplicar las medidas de seguridad, poniendo especial atención a los siguientes casos de alto riesgo:

- I. El abastecimiento de gas de uso domestico de la unidad repartidora a vehículos motorizados;
- II. El transporte y/o almacenamiento de material peligroso o inflamable que ponga en riesgo la población y carezca de autorización.

Artículo 32.- Cuando debido a la magnitud de los altos riesgos, emergencias o desastres, sea necesaria la concurrencia simultanea de las Autoridades Municipales y Estatales de Protección Civil, la Dirección de Protección Civil Municipal, será quien coordine los trabajos de respuesta ante la contingencia, en el lugar de los hechos.

Artículo 33.- Corresponde al Director de Protección Civil Municipal:

- I. Coordinar, supervisar y evaluar, todas las acciones que se realicen en el desarrollo de las atribuciones de la Dirección;
- II. Organizar las acciones de coordinación con las Autoridades Estatales y Federales, así como con los sectores social y privado, para los planes de prevención y control de altos riesgos, emergencias y desastres;
- III. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros a cargo de la Dirección de Protección Civil Municipal;
- IV. Designar al personal que fungirá como inspector en las actividades que se realicen en los establecimientos de competencia municipal o de coordinación con la Dirección Estatal;
- V. Ordenar la practica de las inspecciones a los establecimientos de competencia municipal, en la forma y termino que establece este reglamento, así como en su caso aplicar y ejecutar las sanciones que corresponda; y
- VI. Las demás que confieran los ordenamientos legales aplicables, las que confiera el Presidente Municipal, o las que autorice el Consejo Municipal de Protección Civil.

CAPITULO VI

DE LA ACTUACION DE LOS GRUPOS VOLUNTARIOS Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 34.- Este reglamento reconocerá como grupos voluntarios a las instituciones, organizaciones y asociaciones a que se refiere la fracción II del artículo 8 de este ordenamiento que cuenten con su respectivo registro ante la Dirección Estatal de Protección Civil.

Artículo 35.- Las personas que deseen desempeñar labores de rescate y auxilio, deberán constituirse en grupos voluntarios organizados o integrarse a uno ya registrado ante la Dirección Estatal de Protección Civil, a fin de recibir información, capacitación y realizar en forma coordinada las acciones de protección civil.

Artículo 36.- Corresponde a los grupos voluntarios:

- I. Solicitar el auxilio de las Autoridades de Protección Civil, para el desarrollo de sus actividades;
- II. Coordinarse bajo el mando de las Autoridades de Protección Civil, ante la presencia de un riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre;
- III. Participar en los programas de capacitación a la población o brigadas de auxilio;
- IV. Cooperar en la difusión de programas y planes de protección civil;
- V. Coadyuvar en actividades de monitoreo, pronostico y aviso a la Dirección de Protección Civil Municipal, de la presencia de cualquier riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre;
- VI. Participar en todas aquellas actividades del Programa Municipal o Estatal de Protección Civil, que estén en posibilidades de realizar; y
- VII. Las demás que les confiera el Consejo Municipal de Protección Civil.

CAPITULO VII

DE LAS UNIDADES DE RESPUESTA EN LOS ESTABLECIMIENTOS

Artículo 37.- Es obligación de todos los establecimientos como industrias, almacenes, gasolineras, gaseras, comercios, hoteles, centros de estudios, centros de salud, oficinas públicas, teatros, estadios, salones de fiesta, así como cualquier otro local público o privado y en general, de cualquier instalación, construcción, servicio u obra, en los que debido a su propia naturaleza, al uso que se destine, o a la concurrencia masiva de personas pueda existir riesgo, el contar con unidades de respuesta debidamente avaladas por la Dirección de Protección Civil Municipal, las cuales deberán cumplir con los siguientes requisitos básicos:

I. CAPACITACIÓN: el personal que integre las unidades internas de respuesta, deberá estar debidamente capacitado mediante un programa específico de carácter teórico - práctico, inductivo, formativo y de constante actualización.

II. BRIGADAS: cada unidad interna de respuesta deberá contar cuando menos con las brigadas de primeros auxilios, de prevención y combate de incendios, de evacuación del inmueble y de búsqueda y rescate coordinadas estas por el jefe de piso y el responsable del inmueble u otros establecidos durante la formación de las mismas.

III. SIMULACROS: las unidades internas de respuesta deberán realizar ejercicios y simulacros cuando menos dos veces por años en cada inmueble, atendidos aquellos como una representación imaginaria, de la presencia de una emergencia mediante los cuales, se pondrá a prueba la capacidad de respuesta de las brigadas de protección civil.

Artículo 38.- Los establecimientos a que se refiere este ordenamiento de competencia municipal, y de coordinación con la Dirección Estatal, tiene la obligación de contar permanentemente con un programa específico de protección civil y un plan de contingencias que deberá ser validado y registrado por la Dirección Estatal de Protección Civil y supervisado por la Dirección de Protección Civil Municipal.

Artículo 39.- Para los efectos de artículo anterior, los patrones, propietarios o titulares de los establecimientos, procurarán capacitar a sus empleados y dotarlos del equipo necesario para la atención de emergencias, así como solicitar la asesoría de la Dirección de Protección Civil Municipal, tanto para su capacitación, como para el desarrollo de logísticas de respuesta a las contingencias.

Artículo 40.- Cuando los efectos de los altos riesgos, emergencias o desastres rebasen la capacidad de respuesta de las unidades internas, sus titulares, sin perjuicio de que cualquier otra persona pueda hacerlo, solicitará de inmediato la asistencia de la Dirección de Protección Civil Municipal, así como de otras instancias de la materia.

CAPITULO VIII REGULACIONES DE SEGURIDAD Y PREVENCION PARA CENTROS DE POBLACION

Artículo 41.- Es obligación de los ciudadanos del Municipio prestar toda clase de colaboración a las dependencias del Municipio y del Consejo Municipal de Protección Civil, ante situaciones de emergencia o desastre siempre y cuando ello no les implique un perjuicio en sus personas o en su patrimonio.

Artículo 42.- Cuando una emergencia o desastre se desarrolle u origine en una propiedad privada, sus propietarios o encargados están obligados a facilitar el acceso a los cuerpos de seguridad, auxilio y rescate y proporcionar toda clase de información y ayuda a su alcance a la autoridad.

Artículo 43.- Cuando el origen de una emergencia o desastre se deba a acciones realizadas por persona alguna, independientemente de las sanciones a que haya lugar que impongan las autoridades correspondientes y la responsabilidad resultante de daños y perjuicios a terceros, de causarse daños a la infraestructura urbana, el o los responsables, tendrán la obligación de reparar los daños causados atendiendo las disposiciones de la autoridad competente.

Artículo 44.- Los depósitos o almacenes de gas, combustibles, solventes, maderas, explosivos o de cualquier material que por su naturaleza o cantidad sean altamente inflamables, explosivos o peligrosos, deberán acondicionarse especialmente para tal fin, guardando las medidas de seguridad que correspondan.

Los propietarios, administradores o encargados de los establecimientos mencionados están obligados a mostrar la licencia o permiso vigente emitido por la autoridad a la que le corresponde la seguridad y prevención de accidentes, al personal de la Dirección de Protección Civil Municipal.

Artículo 45.- Es obligación de los propietarios, arrendatarios o usufructuarios de terrenos baldíos y de edificaciones habitadas o abandonadas, dentro de los centros de población del Municipio, el mantener los patios libres de materiales incendiables, como hierbas o pastos secos mayores de 30 centímetros, madera, llantas, solventes y basura entre otros.

Artículo 46.- Para la prevención de accidentes, la comunidad en general deberá:

- I. Reportar todo tipo de riesgo a la Dirección de Protección Civil Municipal;
- II. Evitar el trasvase de gas fuera de la planta distribuidora, esto es, a través del trasvase de pipa a vehículo, de cilindro domestico a vehículo; de tanque estacionario a cilindros menores, así como evitar el tener más de un tanque estacionario dentro de un domicilio;
- III. Solicitar a la Dirección de Protección Civil Municipal, asesoría para la quema de pastos y actividades similares; y
- IV. Si una zona habitacional está considerada como zona de riesgo, solicitar la revisión debida a la Dirección de Protección Civil Municipal.

Artículo 47.- Para la prevención de accidentes, en los eventos o espectáculos públicos masivos, los organizadores deberán:

- I. Implementar las medidas de seguridad y protección civil que sean indicadas por la Dirección de Protección Civil Municipal;
- II. Proveer asistencia médica en el lugar, señalamientos y equipo básicos de seguridad y servicios sanitarios en la medida y con los requisitos que sean indicados por la Dirección de Protección Civil Municipal;
- III. Contar en el lugar donde se realice un espectáculo público masivo, con un cuerpo de emergencia o dispositivo de seguridad para dar respuesta a accidentes o emergencias que se presenten; y

IV. Observar y acatar todas las disposiciones que se requieran y se dispongan para la seguridad y desarrollo del evento, por parte de la Dirección de Protección Civil Municipal, aún y cuando se dicten durante el transcurso del evento.

Artículo 48.- En el transporte de materiales o sustancias químicas, deberá observarse lo siguiente:

- I. I. Al suscitarse el derrame, escape o exposición de algún químico que pueda causar daño, la empresa propietaria del mismo, queda obligada a cubrir los gastos que se generen para la atención de la emergencia y reparar el daño causado;
- II. Queda prohibido que los vehículos de carga de cualquier capacidad que porten el emblema de "MATERIAL PELIGROSO" o similar, se estacionen o permanezcan dentro de la zona urbana del Municipio;
- III. Los vehículos identificados como transportadores de material peligroso (entre otros gas y gasolina) deberán de ser conducidos a baja velocidad dentro de la zona urbana del Municipio atendiendo a lo dispuesto en el Reglamento de Transito Municipal;
- IV. Queda estrictamente prohibido el derramar, vertir o depositar cualquier tipo de sustancia en el suelo, agua y medio ambiente en general, que puedan ocasionar contaminación, enfermedades o accidentes; y
- V. Los propietarios o responsables deberán de proveer a los conductores de vehículo de materiales o sustancias químicas, del equipo e información necesarios para el control en caso de fuga o derrame.

Artículo 49.- Los propietarios de negocios de menos de cinco personas empleadas, deberán:

- I. Contar con un directorio de emergencias;
- II. Establecer un botiquín de primeros auxilios;
- III. Contar con los extintores según las características del inmueble;
- IV. Disponer de la señalización correspondiente a la materia; y
- V. Solicitar asesora a la Dirección de Protección Civil Municipal, a fin de prevenir accidentes.

Artículo 50.- Para la ejecución de tareas de salvamento y auxilio de la población, el Municipio podrá contar con una corporación de bomberos y rescate, misma que será regida y coordinada por la Dirección de Protección Civil Municipal.

Artículo 51.- Es obligación de los responsables o dueños de camiones pipa, destinados al acarreo de agua, el prestar auxilio a la corporación de bomberos en el momento que le sea solicitado por cualquier integrante de la Directiva del Consejo Municipal de Protección Civil o colaborar con la que exista ajena a la administración municipal.

Artículo 52.- Con la autorización de cualquier integrante de la Directiva del Consejo Municipal de Protección Civil, es obligación de los responsables de los establecimientos de expendio de combustible, proveer del mismo a las unidades de emergencia debidamente identificadas, que en los momentos de una emergencia o desastre requiera de dicho combustible para llevar a cabo las actividades de auxilio; el valor del combustible será restituido por la Autoridad Municipal después de haber atendido la emergencia.

Artículo 53.- Los elementos de la corporación de bomberos y rescate, y demás personal adscrito ala Dirección de Protección Civil Municipal, deberá de portar fielmente uniforme, placa o identificación personal cuando se encuentren en servicio; los vehículos autorizados para el servicio de sus funciones, deberán distinguirse con los colores, emblemas, logotipos, y numero de identificación que determine la Autoridad Municipal correspondiente.

CAPITULO IX DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL

Artículo 54.- El Programa Municipal de Protección Civil es el instrumento de ejecución de los planes de protección en el municipio; en el que se precisaran las acciones a realizar, se determinarán los responsables y se establecerán los plazos para su cumplimiento, de conformidad con los medios y recursos disponibles. Este programa deberá, en su caso, ajustarse a los procedimientos de programación, presupuestación y control correspondiente y a las bases establecidas sobre la materia, en convenios de coordinación.

Artículo 55.- El Programa Municipal de Protección Civil, así como los subprogramas, programas institucionales, específicos y operativos que se derivan del mismo, se expedirán, ejecutarán y revisarán conforme a lo establecido en el presente reglamento, tomando en consideración las disposiciones específicas de la Ley de Protección Civil del Estado, respecto al Programa Estatal de Protección Civil del Estado, respecto al Programa Estatal de Protección Civil, así como a los lineamientos del Programa Nacional de Protección Civil.

Artículo 56 .- El Programa Municipal de Protección Civil deberá contar con los siguientes subprogramas:

- I. De prevención ;
- II. De auxilio; y
- III. De recuperación y vuelta a la normalidad.

Artículo 57.- El Programa Municipal de Protección Civil deberá contener cuando menos :

- I. Los antecedentes históricos de los altos riesgos , emergencias o desastres en el municipio;
- II. La identificación de los riesgos a que esta expuesto el Municipio;
- III. La identificación de los objetivos del Programa;
- IV. Los subprogramas de prevención, auxilio y recuperación con sus respectivas metas, estrategias y líneas de acción;
- V. La estimación de los recursos financieros; y
- VI. Los mecanismos para el control y evaluación.

Artículo 58.- El subprograma de prevención agrupara las acciones tendientes a evitar mitigar los efectos o a disminuir la ocurrencia de los altos riesgos, emergencias o desastres y a promover el desarrollo de la cultura de la protección civil en la comunidad.

Artículo 59.- El subprograma de prevención deberá contener:

- I. Los estudios, investigaciones y proyectos de protección civil a ser realizados;
- II. Los criterios para integrar el mapa de riesgos;
- III. Los lineamientos para el funcionamiento y prestación de los distintos servicios públicos que deben ofrecerse a la población;
- IV. Las acciones que la Dirección de Protección Civil Municipal deberá ejecutar para proteger a las personas y sus bienes;
- V. El inventario de los recursos disponibles;
- VI. La política de la comunicación social; y
- VII. Los criterios y las bases para la realización de los simulacros.

Artículo 60.- El subprograma de Auxilio, integrara las acciones previstas a fin de rescatar y salvaguardar, en caso de alto riesgo, emergencia o desastre, la integridad física de las personas, sus bienes y el medio ambiente. Para realizar las acciones de auxilio se establecerán las bases regionales que se requieran, atendiendo a los riesgos detectados en las acciones de prevención.

Artículo 61.- El subprograma de Auxilio contendrá entre otros, los siguientes criterios:

- I. Los establecidos o estipulados en acciones que desarrollen las dependencias y organismos de la administración pública municipal;
- II. Los establecidos en mecanismos de concentración y coordinación con los sectores social y privado; y
- III. Los establecidos en coordinación con los grupos de voluntarios.

Artículo 62.- El subprograma de Recuperación y Vuelta a la Normalidad, determinara las estrategias necesarias para la recuperación de la normalidad, una vez ocurrida la emergencia o desastre.

Artículo 63.- En el caso de que se identifiquen riesgos o altos riesgos que puedan afectar de manera grave a la población de una determinada localidad, se podrán elaborar Programas Especiales y Específicos de Protección Civil.

Artículo 64.- A fin de que la comunidad conozca el Programa Municipal de Protección Civil y sus Subprogramas, deberán ser publicados en el periódico Oficial del Estado y en uno de los de mayor circulación en el Municipio.

CAPITULO X DE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA

Artículo 65.- El Presidente Municipal en su carácter de Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil, en los casos de alto riesgo, emergencia o desastre, podrá emitir una declaratoria de emergencia, la que comunicara de inmediato al Consejo de Protección Civil del Estado, mandando que se publique en el Periódico Oficial del Estado y difundiéndolo a través de los medios de comunicación masiva.

En ausencia del Presidente del Consejo, el Secretario Ejecutivo podrá realizar la declaratoria a que se refiere el párrafo anterior.

Artículo 66.- La declaratoria de emergencia hará mención expresa entre otros, de los siguientes aspectos:

- I. Identificación del alto riesgo, emergencia o desastre;
- II. Infraestructura, bienes y sistemas afectables;
- III. Determinación de las acciones de prevención y auxilio;
- IV. Suspensión de actividades públicas que así lo ameriten; e
- V. Instrucciones dirigidas a la población de acuerdo al Programa Municipal.

Artículo 67.- El Presidente del Consejo o Secretario Ejecutivo en su ausencia, una vez que la situación de emergencia haya terminado, lo comunicara formalmente, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 57 de este reglamento.

CAPITULO XI DE LA DECLARATORIA DE LA ZONA DE DESASTRE

Artículo 68.- Se considerará zona de desastre la aplicación de recursos del Estado, aquella en la que para hacer frente a las consecuencias de un agente o fenómeno perturbador, sean insuficientes los recursos del Municipio, requiriéndose en consecuencia

la ayuda del Gobierno Estatal. En este caso deberá solicitarse a través del Presidente Municipal al Gobernador del Estado, que emita la declaratoria en zona de desastre, a fin de que se pongan en marcha las acciones necesarias por conducto de la Secretaría General de Gobierno.

Artículo 69.- Se considerará zona de desastre de nivel municipal, aquella en la que para hacer frente a las consecuencias de un agente o fenómeno perturbador, no se requiera de la ayuda Estatal.

CAPITULO XII DE LA OBLIGACIÓN Y ACCION POPULAR EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 70.- Todas las personas tienen el derecho y la obligación de denunciar ante la Autoridad Municipal, todo hecho, acto u omisión que cause o pueda causar riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre para la población.

Artículo 71.- La denuncia popular es el instrumento jurídico que tienen los habitantes de este Municipio, para hacer del conocimiento de la autoridad los actos u omisiones que contravengan las disposiciones del presente reglamento.

Artículo 72.- Para la acción popular proceda, bastara que la persona que la ejercite aporte los datos necesarios para su identificación y una relación de los hechos que se denuncian.

Artículo 73.- Recibida la denuncia, la autoridad ante quien se formuló, la turnará de inmediato a la Dirección de Protección Civil Municipal, quien procederá conforme a este reglamento. Lo anterior sin perjuicio de que la autoridad receptora tome las medidas de urgencia necesarias para evitar que se ponga en riesgo la salud pública y/o la integridad y/o patrimonio de las personas.

Artículo 74.- Las Autoridades Municipales en los términos de este reglamento, atenderán de manera permanente al público en general, en el ejercicio de la denuncia popular. Para ello, difundirán ampliamente domicilios y números telefónicos destinados a recibir las denuncias.

CAPITULO XIII DE LAS INSPECCIONES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 75.- La Dirección de Protección Civil Municipal, tendrá amplias facultades de inspección y vigilancia para prevenir o controlar la posibilidad de emergencias y desastres, sin perjuicios de las facultades que se confieran a otras dependencias de la Administración Pública Federal y Estatal.

La Dirección de Protección Civil Municipal, vigilará en el ámbito de su competencia el cumplimiento del presente reglamento y de mas disposiciones que se dicten con base en él y aplicar las medidas de seguridad que correspondan.

Artículo 76.- Las inspecciones de Protección Civil, tienen el carácter de visitas domiciliarias; por lo que los propietarios, administradores o encargados de los establecimientos señalados por este reglamento y los propietarios, ocupantes o encargados de inmuebles u obras, están obligados permitir las, así como a proporcionar toda clase de información necesaria para el desahogo de las mismas.

Los inspectores de Protección Civil, son autoridades auxiliares para el cumplimiento y observancia del presente reglamento y están autorizados para levantar las actas, notificaciones y aplicar clausuras de establecimientos en caso de violación a cualquier artículo de este reglamento, en observancia de lo dispuesto para cada caso por el Director de Protección Civil Municipal.

A los inspectores designados para llevar a cabo la inspección y vigilancia, se le confieren las siguientes atribuciones:

- I. Realizar visitas de inspección a los establecimientos que menciona el presente reglamento;
- II. Solicitar el apoyo policiaco en el caso de oposición de parte del propietario, administrador, encargado u ocupantes, para que se cumplan con la diligencia de inspección o clausura por violación al presente reglamento; y
- III. Las que le otorguen el presente reglamento y demás leyes aplicables.

Artículo 77.- Las inspecciones se sujetaran a las siguientes bases:

I. El inspector deberá contar con orden por escrito que contendrá: la fecha, ubicación del inmueble por inspeccionar; objeto y aspecto de la vista; el fundamento legal y motivación de la misma; el nombre y la firma de la autoridad que expira la orden y el nombre del inspector;

II. El inspector deberá identificarse ante el propietario, arrendatario o poseedor, administrador o representante legal, o ante la persona cuyo cargo este el inmueble, con la credencial vigente que para tal efecto fue expedida y entregada copia legible de la orden de inspección;

III. Los inspectores practican la visita dentro de las veinticuatro horas siguientes a la expedición de la orden de inspección;

IV. Al inicio de la visita de la inspección, el inspector deberá requerir al ocupante del lugar visitado, para que designe a dos personas de su confianza que funjan como testigo en el desarrollo de la diligencia, advirtiéndose que en caso de no hacerlo, estos serán propuestos y nombrados por el propio inspector, debiendo asentar en el acta correspondiente tal requerimiento y lo procedente en su caso;

V. De toda visita se levantara acta circunstanciada por triplicado, cuyas fojas deberán ir numeradas y foliadas, en la que se expresara: lugar fecha y nombre de la persona con quien se entienda la diligencia y de los testigos de asistencia propuestos por está

o nombrados por el inspector, en el caso de la fracción anterior. Si alguna de las personas señaladas se niega a firmar, el inspector lo hará constar en el acta, sin que esta circunstancia altere el valor probatorio del documento;

VI. En el acta que se levante por motivo de la inspección se hará constar las circunstancias de la diligencia, las deficiencias o irregularidades observadas;

VII. El inspector deberá hacer constar en el acta, la violación al reglamento, indicando al presunto infractor que cuenta con cinco días hábiles, para impugnar por escrito a la Dirección de Protección Civil Municipal la constancia de infracción y de que en caso de inconformidad con tal evento, deberá exhibir las pruebas que estimen conducentes; y

VIII. Unos de los ejemplares visibles del acta quedara en poder de la persona con quien se entendió la diligencia; el original y la copia restante se entregara a la Dirección de Protección Civil Municipal.

Artículo 78.- Se considerarán medidas de seguridad las disposiciones de inmediata ejecución que dicte la autoridad competente, de conformidad con este reglamento y demás ordenamientos aplicables, para proteger el interés público o evitar los riesgos, alto riesgo, emergencias o desastres, que puedan ocurrir en los establecimientos a que se refiere este reglamento. Las medidas de seguridad, si no se trata de un alto riesgo emergencia o desastre, se notificarán antes de su aplicación al interesado sin perjuicio de las sanciones que en su caso correspondieran.

Artículo 79.- Mediante resolución debidamente fundada y motivada, se podrán establecer las medidas de seguridad siguientes:

I. La suspensión de trabajos y servicios;

II. La desocupación o desalojo de casas, edificios, establecimientos o en general de cualquier inmueble;

III. La demolición de construcciones o el retiro de instalaciones que constituyan un riesgo para la población;

IV. El aseguramiento y secuestro de objetos o materiales;

V. La clausura temporal o definitiva, total o parcial de establecimientos, construcciones, instalaciones u obras;

VI. La realización de acto, rebeldía de los que están obligados a ejecutarlos;

VII. El auxilio de la fuerza pública; y

VIII. La emisión de mensajes de alerta.

IX. La restricción de actividades de cualquier tipo, que sea necesaria para la prevención y control de situaciones de emergencia.

X. Las demás que determine este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 80.- Cuando en los establecimientos se realicen actos que constituyan riesgo a juicio de la Dirección de Protección Civil Municipal, esta autoridad en el ámbito de su competencia procederá como sigue:

I. Se procederá a la suspensión de la construcción, servicios o de las obras o acto relativo a ordenar el desalojo del inmueble y a aplicar las medidas de seguridad que resulten procedentes enunciadas en este ordenamiento;

II. Se amonestará al propietario, responsable, encargado u ocupante del establecimiento, para que se apliquen las recomendaciones de la Autoridad de Protección Civil, afín de que se evite o se extinga el riesgo;

III. En caso de que el riesgo se hubiera producido por la negligencia o irresponsabilidad del propietario, responsable, encargado u ocupante, en el manejo o uso de materiales; de personas; o por no haber sido atendidas las recomendaciones de la autoridad competente, la Autoridad de Protección Civil, sin perjuicios de que se apliquen las medidas de seguridad o sanciones que se establezcan en este u otro ordenamiento, impondrá multa a quien resultase responsable;

IV. Cuando no obstante la aplicación de las medidas a que se refieren las tres fracciones anteriores, no se hubiera evitado o extinguido el riesgo, la Autoridad de Protección Civil y previa audiencia del interesado, procederá en su caso, a la clausura de los establecimientos, hasta en tanto no se demuestre que dicho riesgo ha sido definitivamente superado.

V. En caso de que la Autoridad de Protección Civil determine, que por motivos de su naturaleza resulte imposible la suspensión de la construcción obra o acto relativo o la clausura de los establecimientos; se publicaran avisos a cuenta del propietario o responsable, en uno de los diarios de mayor circulación en el Municipio o del área metropolitana, advirtiendo a la población de los riesgos.

Artículo 81.- Cuando en los establecimientos se presenten emergencias o desastres, inherentes a los actos, servicios o funcionamiento de los mismos, las Autoridades de Protección Civil procederán de inmediato a la desocupación del inmueble, a la suspensión de las actividades y a clausurar los lugares en donde se realicen, imponiendo además cualquier otra medida de seguridad y sanción que resulte aplicable de acuerdo a este ordenamiento. Lo anterior sin perjuicio de que se apliquen las demás medidas de seguridad, sanciones que establezcan las demás leyes o reglamentos.

Artículo 82.- Las obras que se ordenen por parte de las Autoridades de Protección Civil, para evitar, extinguir, disminuir o prevenir riesgos, altos riesgos, emergencias o desastres, así como las que se realicen para superarlos, serán a cargo del propietario, responsable, encargado u ocupante del establecimiento sin perjuicio de que sea la propia autoridad quien las realice en rebeldía del obligado. En este último caso, además del cobro de las cantidades correspondientes, se aplicaran las sanciones económicas que correspondan.

Tanto las sanciones económicas, como en su caso, las cantidades por el concepto de cobros por obras realizadas en rebeldía de los obligados, se consideran créditos fiscales y serán cobrados mediante el procedimiento económico-coactivo de ejecución, por la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal.

Artículo 83.- La responsabilidad por daños y perjuicios derivados de acciones u omisiones que devengan en siniestros o desastres, se determinara y hará efectiva, conforme a las disposiciones de la legislación aplicable.

CAPITULO XIV
INFRACCIONES DE LAS SANCIONES

Artículo 84.- Es competente para imponer las sanciones a que se refiere el presente capítulo el Director de Protección Civil Municipal.

Artículo 85.- Son conductas constitutivas de infracción las que se llevan a cabo para:

- I. Ejecutar, ordenar o favorecer actos u omisiones que impidan u obstaculicen las acciones de prevención, auxilio o apoyo a la población en caso de desastre;
- II. Impedir u obstaculizar al personal autorizado a realizar inspecciones o actuaciones en los términos de este reglamento;
- III. No dar cumplimiento a los requerimientos de la autoridad competente;
- IV. No dar cumplimiento a las resoluciones de la autoridad competente que impongan cualquier medida de seguridad en los términos de este reglamento; y
- V. En general, cualquier acto u omisión que contravengan las disposiciones del presente reglamento.

Artículo 86.- Las sanciones que podrán aplicarse consistirán en:

- I. Amonestación;
- II. Clausura temporal o definitiva, total o parcial de los establecimientos;
- III. Multa equivalente al monto de 20 a 300 días de salario mínimo general, vigente en la zona económica a la que pertenece el Municipio al momento de la comisión de la infracción;
- IV. En caso de la reincidencia continua se procederá a la clausura definitiva;
- V. Suspensión de obras, instalaciones o servicios; y
- VI. Arresto administrativo hasta por 36 horas.

Artículo 87.- Para los efectos de este reglamento serán responsables:

- I. Los propietarios, poseedores, administradores, representantes, organizadores y demás responsables, involucrados en las violaciones a este reglamento; y
- II. Quienes ejecuten orden o favorezcan las acciones u omisiones constitutivas de una infracción y los servidores públicos que intervengan o faciliten la comisión de una infracción.

Artículo 88.- La imposición de sanciones se hará sin perjuicio de la responsabilidad que conforme a otras leyes corresponda al infractor.

Recibida un acta de visita de inspección por el Director de Protección Civil Municipal y si de la misma se presume infracción al presente reglamento, a fin de determinar la comisión de una o varias infracciones, se citara al propietario o representante legal de la negociación inspeccionada. Para lo anterior, se fijara fecha y hora a fin de que tenga verificativo una audiencia a pruebas y alegatos;

Debiendo el interesado dirigirse a la Dirección de Protección Civil Municipal por escrito, audiencia en la cual se desahogaran todas las pruebas ofrecidas y que tengan relación inmediata y tendientes a desvirtuar los hechos consignados en el acta de vista de inspección y se reciban por escrito loa alegatos que se realicen.

En la citada audiencia de admitirán toda clase de pruebas, excepto la de confesión de las autoridades mediante absolución de posiciones. No se considerara comprendida en esta prohibición la petición de informes a diversas Autoridades Estatales o Federales, respecto de hechos que consten en sus expedientes o de documentos agregados a ellos.

Las pruebas supervenientes podrán presentarse siempre que no se haya dictado la resolución correspondiente.

Harán prueba plena la confesión expresa del recurrente, las presunciones legales que no admitan prueba en contrario, así como los hechos legalmente afirmados por la unidad de documentos públicos; pero si en estos últimos se contienen declaraciones de verdad o manifestaciones de hechos de particulares, los documentos solo prueban plenamente que, ante la autoridad que los expidió, se hicieron tales declaraciones o manifestaciones, pero no prueban la verdad de lo declarado o manifestado.

Las demás pruebas quedaran a la prudente apreciación de la autoridad.

Si por el enlace de las pruebas rendidas y de las presunciones formadas, la autoridad adquiere convicción distinta acerca de los hechos en materia del procedimiento de determinación de las infracciones, podrá valorar las pruebas sin sujetarse a lo dispuesto en este artículo, debiendo en ese caso fundar razonadamente esta parte de su resolución.

Artículo 89.- El escrito de ofrecimiento de pruebas deberá contener :

- I. Nombre y domicilio del propietario de la negociación inspeccionada y en su caso, de quien se promueve en su representación; si fuesen varios los propietarios, el nombre y el domicilio de su representante común;

II. El interés legítimo y específico que asiste al propietario;

III. La autoridad que levanto el acta de vista de inspección;

IV. La mención precisa de los hechos consignados por la autoridad en el acta de vista de la inspección y que motivan el ofrecimiento de pruebas;

V. Las pruebas que ofrezcan y que tengan relación inmediata y directa con los hechos consignados en el acta de visita de inspección, debiendo acompañar las documentales con que se cuente, incluidas las que acrediten su personalidad, cuando se actúe en nombre de otro o de personas morales.

VI. El lugar y fecha de promoción.

Artículo 90.- Dentro de un término no mayor de 15-quince días hábiles después de concluida la audiencia de pruebas y de alegatos, la Dirección de Protección Civil Municipal determinará la existencia o inexistencia en su caso, de una o varias infracciones al presente reglamento.

Artículo 91.- Al imponerse una sanción se tomara en cuenta:

I. El daño o peligro que se ocasione o pueda ocasionarse a la salud o a la seguridad de la población o su entorno;

II. La gravedad de la infracción;

III. Las condiciones socio- económicas del infractor; y

IV. La reincidencia en su caso.

CAPITULO XV DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 92.- Contra los actos y resoluciones del Director de Protección Civil Municipal, dictados con motivo de la aplicación de este reglamento, los interesados podrán imponer recursos de inconformidad.

Artículo 93.- El recurso de inconformidad es el que tiene por objeto de la autoridad, confirme revoque o modifique a solicitud de la parte interesada una resolución o actos de la Dirección de Protección Civil Municipal.

Artículo 94.- El recurso de inconformidad que se interponga, deberá presentarse para su substanciación, ante el Secretario Ejecutivo de Consejo Municipal de Protección Civil. El afectado contara con un plazo de 15- quince días hábiles para la promoción del recurso, contados a partir de la notificación.

El recurso mencionado, deberá formularse por escrito y firmarse por el recurrente o por su presentante debidamente acreditado; el escrito debe contener:

I. Nombre y domicilio del recurrente y en su caso, de quien promueva su presentación;

II. Si fuesen varios recurrentes, el nombre y domicilio de su representante común;

III. El interés legítimo y específico que asiste el recurrente;

IV. La autoridad o autoridades que dictaron el acto recurrido;

V. La mención precisa del acto de autoridad que motiva la interposición del recurso;

VI. Los conceptos de violación o en su caso las objeciones a la sanción reclamada;

VII. Las pruebas que ofrezca, que tengan relación inmediata y directa con la resolución o acto impugnado, debiendo acompañarlos documentales con que cuente, incluidas las que acrediten su personalidad, cuando actúen en nombre de otro o de personas morales; y

VIII. El lugar y fecha de promoción.

Artículo 95.- El término para el desahogo de las pruebas ofrecidas, lo será el de 5-cinco días, contados a partir del día siguiente de hecha la solicitud.

Artículo 96.- Dentro de un termino no mayor a 15-quince días hábiles, después de concluir el periodo de pruebas, el Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Protección Civil, mediante resolución debidamente fundada y motivada, confirmará, modificara o revocara el acto recurrido. Si no lo hiciere en este termino, el recurso de entenderá a favor del recurrente.

CAPITULO XVI DEL PROCEDIMIENTO DE REVISION Y CONSULTA

Artículo 97.- En la medida que se modifiquen las condiciones socioeconómicas del Municipio, en virtud de su crecimiento demográfico, social y desarrollo de actividades productivas y demás aspectos de la vida comunitaria, el presente reglamento podrá ser modificado o actualizado tomando en cuenta la opinión de la propia comunidad.

Artículo 98.- Para garantizar la participación ciudadana en la revisión para la modificación o actualización toda persona residente en el Municipio tiene la facultad de realizar por escrito sugerencias, ponencias o quejas en relación con el contenido normativo del presente reglamento, escrito que deberá dirigirse al Secretario del Ayuntamiento, a fin de que previo análisis, el Presidente Municipal dé cuenta de una síntesis de tales propuestas en sesión ordinaria del Ayuntamiento, para que dicho cuerpo colegiado tome la decisión correspondiente.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

SEGUNDO: La Secretaría del R. Ayuntamiento mandará publicar el presente Reglamento en la Gaceta Municipal, en términos de Ley.

TERCERO: Toda disposición que se oponga al presente reglamento deberá estimarse como derogada.

CUARTO: Lo no previsto en el presente Reglamento se sujetará a las disposiciones de la Ley General de Protección Civil del País y a la Ley General de Protección Civil del Estado de Coahuila.

ATENTAMENTE

CLAUDIO MARIO BRES GARZA

PRESIDENTE MUNICIPAL

PROF. JAVIER SALINAS AMEZCUA

SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO

LIC. CUAUHTEMOC ANGEL GARCIA MOYA

REGIDOR COMISIONADO EN PROTECCIÓN CIVIL.

Dado en la Sala de Cabildo del R. Ayuntamiento de Morelos Coah, en Sesión Ordinaria, asentada en el Acta No. MMC025/2008 celebrada el día 12 del mes de Marzo del año 2008, en el Municipio de Morelos, Coahuila.

LIC. GERARDO XAVIER DE HOYOS PERALES.

PRESIDENTE MUNICIPAL

(Rubrica)

PROF. SALVALDOR GARZA GALINDO.

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

(Rubrica)



REGLAMENTO INTERIOR DEL R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MORELOS, COAHUILA

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Este reglamento es de interés y de observancia general en el territorio del municipio de Morelos, Coahuila.

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

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

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

III.- La organización y funcionamiento de las dependencias de la administración centro del municipio; y

IV.- Las comisiones del Ayuntamiento y sus dependencias auxiliares.

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

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

ARTÍCULO 4.- El Ayuntamiento se elige e integra en los términos de la legislación federal y local de la materia y dura en su encargo un período de cuatro años contados a partir del momento en el cual las mismas normas lo determinen.

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 del Estado de Coahuila.

CAPITULO SEGUNDO DE LA RESIDENCIA E INSTALACIÓN DE LOS ÓRGANOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 5.- El Ayuntamiento residirá en la ciudad de Morelos y tendrá su domicilio legal, previa determinación del cabildo, en el lugar que ocupe la sede nacional de la Administración Pública Municipal.

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

ARTÍCULO 6.- En la instalación y en la primera sesión ordinaria del Ayuntamiento, además de lo previsto en el Código Municipal se atenderá a lo siguiente:

I.- La instalación del Ayuntamiento y toma de protesta de los nuevos munícipes se realizará el día primero de enero del año siguiente al de la elección;

II.- Para los efectos de la fracción anterior, la comisión a que se refiere el artículo 52 del Código Municipal del Estado de Coahuila, convocará por escrito a los nuevos munícipes notificándolos en el domicilio oficial del partido político que los postuló y publicando dicha notificación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado

III.- En la primera sesión ordinaria se presentará la comisión de entrega integrada por los munícipes salientes y procederá conforme a lo previsto por el código de la materia. Los funcionarios públicos permanecerán en su encargo hasta el momento en el cual sean relevados legalmente; de dicho relevo quedará constancia por escrito.

IV.- La comisión que tendrá como encargo elaborar el dictamen a que se refiere el artículo 68 del Código Municipal del Estado, se integrará con cuando menos cinco munícipes, será plural con la participación de los diversos partidos políticos que se encuentran representados en el Cabildo y sesionará al menos una vez por semana hasta en tanto concluya su encargo;

V.- En el proceso de entrega recepción y dictamen, los titulares en funciones de las dependencias deberán auxiliar a la comisión de munícipes, previa solicitud al Presidente Municipal; y

VI.- Los funcionarios designados en cumplimiento a lo previsto por el artículo 63 del Código Municipal rendirán su protesta de ley inmediatamente.

CAPÍTULO TERCERO DE LA RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 7.- Para facilitar el proceso de entrega recepción y la buena marcha de la Administración Municipal, el Cabildo en funciones y el efecto integrarán una comisión mixta, la que tendrá las siguientes funciones de información para el Ayuntamiento entrante:

I.- Revisar los programas, planes y acciones de la administración en funciones;

II.- Conocer el estado que guardan las finanzas del municipio y, en especial, los compromisos inmediatos en esta materia;

III.- Evaluar, en forma general, el estado que guardan las instalaciones y bienes muebles mediante las cuales ofrece sus servicios el Ayuntamiento; y

IV.- Prever los mecanismos de la entrega material de los bienes inmuebles y muebles, y de la elaboración de los resguardos correspondientes.

ARTÍCULO 8.- La entrega a que se refieren los artículos 63 del Código Municipal y 7 de este reglamento se entiende de los documentos que contienen el informe del estado que guarda la administración, y queda sujeto a la revisión y dictamen correspondiente.

ARTÍCULO 9.- En el proceso de entrega recepción se invitará a participar como testigo a la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso del Estado. Además se podrá contar con la presencia de un fedatario público y la comisión entrante y saliente se podrán auxiliar de profesionistas independientes para el proceso de entrega recepción.

ARTÍCULO 10.- El Ayuntamiento saliente y los funcionarios que dejen su encargo podrán designar representantes para la verificación física de los documentos, y de los bienes muebles e inmuebles que se entregan. De todas las actuaciones se levantará acta por escrito.

CAPÍTULO CUARTO DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 11.- En los términos del artículo 85 del Código Municipal el Ayuntamiento deberá resolver los asuntos que le competen en forma colegiada. Las sesiones para ser válidas deberán contar con la presencia de la mitad más uno de los municipios.

Las sesiones serán presididas y convocadas en los términos que establecen los artículos 86 y 87 del ordenamiento jurídico al que se refiere el párrafo anterior y podrán ser ordinarias o extraordinarias; normales o solemnes, y públicas o secretas.

ARTÍCULO 12.- Las sesiones ordinarias serán cuando menos dos por mes y, de acordarlo los municipios, el Secretario del Ayuntamiento elaborará un proyecto anual de calendario de reuniones.

ARTÍCULO 13.- Las sesiones extraordinarias serán únicamente para tratar asuntos cuya importancia y urgencia exijan que se convoque; en ellas no se incluirá un apartado de asuntos generales y después de pasar lista de asistencia se abordarán inmediatamente los asuntos para los cuales se convocó.

ARTÍCULO 14.- Serán solemnes las sesiones donde:

I.- Rindan protesta los municipios y se instale el Ayuntamiento.

II.- Informe el Presidente Municipal sobre el estado que guarda la Administración Pública a su cargo.

III.- Celebre el Ayuntamiento la fundación de la ciudad de Morelos.

IV.- Aquellas que por mayoría calificada acuerde el Cabildo.

ARTÍCULO 15.- Serán secretas las sesiones a las cuales se refiere el artículo 93 del Código Municipal. Los municipios tendrán la obligación de guardar reserva sobre las discusiones que en este tipo de sesiones se lleven a cabo y sobre los acuerdos que ahí se tomen.

ARTÍCULO 16.- El Cabildo, tomando en consideración las posibilidades presupuestales del Municipio, acordará los mejores mecanismos para difundir el desarrollo de las sesiones y los acuerdos que en las mismas se tomen, los cuales se publicarán en el Periódico oficial del gobierno del Estado.

ARTÍCULO 17.- La convocatoria y desarrollo de las sesiones de Cabildo, además de lo que establece el Código Municipal, se ajustarán a lo siguiente:

I.- Cuando los Regidores y Síndico deseen que se incluya un tema en el orden del día deberán comunicarlo al Secretario del Ayuntamiento, quien lo incluirá al momento de elaborar la convocatoria correspondiente.

II.- 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.

III.- 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, la declarará abierta y al concluir con el orden del día procederá a su clausura.

IV.- 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.

V.- 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.

VI.- Cada edil 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.

VII.- 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 munícipes podrán decidir que al realizar la votación se lleve a cabo de manera secreta a través de boletas.

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

IX.- El público que asista a las sesiones 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.

X.- En el desarrollo del debate los munícipes tendrán derecho a pedir que el asunto se pase a la Comisión correspondiente; solicitud que se pondrá a consideración del Cabildo.

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

ARTÍCULO 18.- 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 19.- Las actas de las sesiones serán levantadas por el Secretario del Ayuntamiento de conformidad con lo establecido por el artículo 98 del Código Municipal, terminadas serán sometidas a la firma de los munícipes y, en la sesión ordinaria siguiente, se dará cuenta de lo correspondiente y se leerá una relación sucinta de los acuerdos tomados.

ARTÍCULO 20.- La Secretaría del Ayuntamiento podrá auxiliarse de equipos de grabación para seguir el desarrollo de la sesión. Las grabaciones de audio quedarán a disposición para aclaración de los munícipes hasta que el último de ellos firme el acta correspondiente.

Para la elaboración de las actas se estará en lo previsto por el artículo 98 del Código Municipal.

ARTÍCULO 21.- Previa solicitud por escrito los munícipes podrán obtener copia certificada de las actas que se encuentran firmadas en su totalidad.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS COMISIONES

ARTÍCULO 22.- 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.- Bienes Municipales.

III.- Adquisiciones.

IV.- Mercados y Rastros.

V.- Educación.

VI.- Ecología.

VII.- Alcoholes.

VIII.- Desarrollo Rural.

IX.- Gobernación y Reglamentos.

X.- Salud Pública.

XI.- Servicios Públicos.

XII.- Seguridad Pública y Tránsito.

XIII.- Recreación y Deporte.

XIV.- Transporte.

XV.- Personas con Necesidades Especiales.

XVI.- Agua.

XVII.- Atención a la Juventud.

XVIII.- Protección Civil.

XIX.- Desarrollo Social.

XX.- Panteones.

XXI.- Planeación, Urbanismo y Obras Públicas.

ARTÍCULO 23.- El Ayuntamiento podrá crear o suprimir comisiones mediante el voto de cuando menos las dos terceras partes de sus integrantes, siempre respetando lo previsto en el artículo 111 del Código Municipal.

ARTÍCULO 24.- Las comisiones se integrarán con un mínimo de tres municipales, procurando que alguno de ellos provenga de un partido distinto al que obtuvo la mayoría en los comicios.

ARTÍCULO 25.- La convocatoria y desarrollo de las sesiones a las que se refiere este capítulo, además de observar lo previsto por el Código Municipal, se realizarán, en lo aplicable, en los términos que para las sesiones del Cabildo señala el artículo 17 de este Reglamento.

Las funciones que en la sesión de Cabildo realice el presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento corresponderán en las reuniones de comisiones a quienes sean Presidente y Secretario de las mismas.

ARTÍCULO 26.- Las Comisiones se reunirán cuando menos dos veces por mes, el secretario levantará siempre acta del desarrollo de la misma, la cual para su resguardo, una vez firmada será remitida a la Secretaría del Ayuntamiento. Lo anterior para dar cumplimiento a la fracción III del artículo 126 del Código Municipal.

ARTÍCULO 27.- Cuando el trabajo de alguna comisión tenga por resultado algún dictamen que deba ser sometido al Cabildo en pleno, el mismo se presentará por escrito, con los fundamentos y motivaciones que lo sustenten. En el caso de que alguno de los integrantes haya votado en contra del dictamen, podrá incluirse su voto razonado.

ARTÍCULO 28.- En los términos del Código Municipal las comisiones tendrán las siguientes atribuciones.

I.- Estudiar y analizar los asuntos de la Administración Pública del ramo que les corresponda;

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

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

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

Las Comisiones de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública y la de Planeación, Urbanismo y Obras Públicas, tendrán además las obligaciones y atribuciones a que se refieren los artículos 112 y 113 del Código Municipal.

La participación en las sesiones es personal y no admite representación.

CAPÍTULO SEXTO DE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA

ARTÍCULO 29.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de gobierno y administración, el Presidente Municipal se auxiliará de las siguientes dependencias:

I.- Secretaría del Ayuntamiento.

II.- Tesorería Municipal.

III.- Dirección de Policía Preventiva Municipal.

IV.- Contralor.

V.- Dirección de Sedesol.

VI.-Dirección de Obras Públicas.

VII.- Dirección de Ecología.

ARTÍCULO 30.- Las dependencias para el eficaz despacho de sus asuntos contarán con las unidades administrativas que a juicio del Cabildo se requieran. La propuesta de creación corresponde al Presidente Municipal.

ARTÍCULO 31.- El presidente Municipal contara además con el apoyo de los funcionarios y personal que se permitan atender a los ciudadanos y, en general, cumplir con las obligaciones particulares que le impone su cargo.

ARTÍCULO 32.- 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 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.

ARTÍCULO 33.- En caso de que uno de los funcionarios nombrados no rindiera la protesta a su cargo o rindiéndola, renunciara al mismo, el Presidente Municipal nombrará a quien ocupe el cargo de manera interina, hasta que proponga al Cabildo y éste apruebe al funcionario que ocupará el puesto vacante.

ARTÍCULO 34.- Al frente de la Secretaría del Ayuntamiento, la Tesorería o cada una de las Direcciones, estará un Secretario, Tesorero o Director, según sea el caso, con las facultades y obligaciones que les impongan las leyes, reglamentos, manuales y demás dispositivos legales aplicables, así como aquellas que en forma expresa y en los términos de ley, le sean delegadas por el Presidente Municipal o conferidas por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 35.- Corresponde a los titulares de las Dependencias, además de aquellas que este reglamento y otras disposiciones les impongan, 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;

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.- 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;

IV.- Informar a sus superior sobre contingencias o situaciones urgentes que pongan en peligro a la comunidad o a la buena marcha de la administración pública;

V.- Coordinar, evaluar y supervisar las labores de las unidades administrativas adscritas a su dependencia;

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

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

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

ARTÍCULO 36.- La Secretaría del Ayuntamiento, la Tesorería, la Contraloría y la Dirección de Policía Preventiva Municipal tendrán las facultades y obligaciones que expresamente les señala el Código Municipal, así como las que se establezcan en este reglamento, en otras disposiciones legales aplicables y en los planes y programas legalmente expedidos por el Ayuntamiento.

ARTICULO 36 Bis.- La Tesorería Municipal, además de las atribuciones contenidas en el Código Municipal vigente y demás ordenamientos aplicables, tendrá las siguientes facultades:

I.- Inspeccionar, vigilar y supervisar, por conducto del personal destinado para este efecto, los lugares donde expendan bebidas alcohólicas y/o se lleven a cabo espectáculos autorizados por el municipio;

II.- Inspeccionar, vigilar y supervisar por conducto del personal destinado para este efecto, el comercio que se realiza en la vía pública;

III.- Inspeccionar, vigilar y supervisar por conducto del personal destinado para este efecto, los mercados públicos;

IV.- Inspeccionar, vigilar y supervisar por conducto del personal destinado para este efecto, el sistema de parquímetros existente en el municipio;

V.- Inspeccionar, vigilar y supervisar por conducto del personal destinado para este efecto, los establecimientos fijos que presten el servicio de videojuegos, juegos mecánicos, electromecánicos y similares;

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, parquímetros, pisos, espectáculos y servicios de video, juegos mecánicos, electromecánicos y similares;

VII.- Extender los 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.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA Y PARAMUNICIPAL.

ARTÍCULO 46.- Los organismos de la Administración Descentralizada o Paramunicipal, deberán ajustarse en su funcionamiento a lo que previenen el Código Municipal del Estado de Coahuila y la legislación aplicable, así como lo que establezca el instrumento jurídico que los creó.

A los organismos a que se refiere el párrafo anterior se le podrán transferir funciones que realicen las dependencias de la administración centralizada.

ARTÍCULO 47.- La Contraloría Municipal llevará un registro de los organismos descentralizados o paramunicipales by y fungirá siempre como comisario en su órgano de gobierno.

ARTÍCULO 48.- Para los efectos de la cuenta pública los organismos de la Administración Descentralizada y Paramunicipal se sujetarán a lo que dispongan las leyes de la materia. Cada tres meses estos organismos deberán informar al Cabildo sobre la rendición de su cuenta pública.

ARTÍCULO 49.- La Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, así como la Contraloría Municipal podrán, en cualquier momento, realizar las revisiones financieras que estimen convenientes.

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

ARTÍCULO 50.- 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 51.- Las renuncias, licencias o abandono del cargo del Presidente Municipal, Síndico y Regidor, se regularán por lo dispuesto en la Constitución Política del Estado y Código Municipal, en su caso el Ayuntamiento se reunirá de inmediato en sesión extraordinaria, para acordar lo conducente.

ARTÍCULO 52.- En el caso de renuncia o licencia de los titulares de las distintas dependencias, el Presidente Municipal acordará su aceptación y designará un encargado del despacho hasta en tanto el Ayuntamiento, designe un nuevo titular. En el caso de abandono de empleo el titular del ejecutivo municipal tomará las providencias correspondientes para el funcionamiento de la dependencia y dará de inmediato vista a la Contraloría Municipal.

CAPÍTULO NOVENO DE LA JUSTICIA MUNICIPAL

ARTÍCULO 53.- En los términos de código de la materia la impartición de justicia municipal es una función del Ayuntamiento que será ejercida a través de los Juzgados Municipales.

ARTÍCULO 54.- Los Juzgados Municipales tendrán la competencia y atribuciones que determina el Código Municipal y sus titulares serán designados con los requisitos y procedimientos que determina el mencionado ordenamiento legal.

ARTÍCULO 55.- Los Juzgados Municipales tendrán autonomía para dictar sus resoluciones. En el presupuesto de egresos se establecerán las partidas necesarias para su funcionamiento.

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: Quedan derogadas todas las disposiciones legales existentes que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO: Para los efectos del Artículo 5 de este reglamento, el Recinto Oficial del R. Ayuntamiento de Morelos, Coahuila, es el inmueble ubicado en el Juárez 306 Nte de esta ciudad.

CUARTO: En los casos en que la Constitución Local, Código Municipal o cualquier otro reglamento le atribuyan facultades a dependencias y comisiones con distinta nomenclatura a las previstas en este ordenamiento, deberán entenderse conferidas en estas últimas, en la forma y términos en que las disposiciones legales lo dispongan.

Dado en la Sala de Cabildo del R. Ayuntamiento de Morelos, en Sesión Ordinaria, asentada en el Acta N° MMC006/2008 celebrada el día 25 del mes de abril del año 2008, en el Municipio de Morelos, Coahuila.

LIC. GERARDO XAVIER DE HOYOS PERALES.
PRESIDENTE MUNICIPAL
(Rúbrica)

PROFR. SALVADOR GARZA GALINDO.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(Rúbrica)



REGLAMENTO DEL RASTRO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE MORELOS, COAHUILA

CAPITULO PRIMERO **DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de orden público y observancia general en todo el territorio del municipio de Morelos, Coahuila y tiene por objeto establecer las bases de organización y funcionamiento del rastro municipal.

Artículo 2.- Cualquier carne que se destine al consumo público dentro de los límites del municipio estará sujeta a inspección por parte del H. Ayuntamiento. Si en perjuicio de que concurren con el mismo funcionamiento, inspectores de los servicios coordinados de salud pública en el estado.

Artículo 3.- El servicio público del rastro de abasto de carne lo prestará el H. Ayuntamiento por conducto de la administración del rastro conforme a lo previsto por el presente reglamento quedando obligados los introductores de carne a cumplir con el presente reglamento.

La propia administración vigilará y coordinará la matanza en el rastro por lo tanto todas las carnes que se encuentren para su venta en las carnicerías deberán contar con el sello del rastro municipal y de salubridad o en su caso el recibo autorizado por el municipio los expendedores tendrán que pagar los derechos equivalentes al degüello y la multa será aplicada por el inspector de acuerdo a la gravedad de la infracción o en su caso la carne podrá ser decomisada.

Artículo 4.- La administración del rastro prestará a los usuarios de éste todos los servicios de que se disponga de acuerdo con las instalaciones del rastro, que son recibir el ganado destinado al sacrificio y guardarlo en los corrales de encierro por el tiempo necesario para su inspección sanitaria y comprobación de su legal procedencia y poder realizar el sacrificio del propio ganado, transportar directa o indirectamente las canales a los establecimientos haciéndolo con las normas de higiene.

CAPITULO SEGUNDO **SERVICIO DE CORRALES**

Artículo 5.- Los corrales de desembarque estarán abiertos al servicio público diariamente de 7:00 a.m. a 14:00 hrs. Para recibir el ganado destinado a la matanza.

Artículo 6.- A los corrales de encierro solo tendrán acceso los animales que solo vayan a sacrificarse, debiendo permanecer en ellos como máximo 24 horas y como mínimo 12 horas para su inspección sanitaria y la comprobación de la procedencia legal causando los derechos de piso que establezca la Ley Municipal de Ingresos durante la permanencia del ganado en los corrales de encierro solo en caso de emergencia la administración podrá autorizar el paso de animales de dichos corrales al Departamento de matanza.

Artículo 7.- Para introducir ganado a los corrales del rastro deberán solicitarse al inspector y dar entrada misma que se expedirá sino existe impedimento legal.

Artículo 8.- El corralero del rastro encargado de recibir el ganado vacuno de este mientras se sacrifican deberá expedir sus comprobantes anotando fierros y colores y propiedad.

Artículo 9.- El empleado comisionado para revisar los certificados de salud y factura de compra y venta del ganado porcino y bovino o caprino sólo se aceptarán aquellos certificados de salud que no tengan una antigüedad mayor de 15 días.

Artículo 10.- Si alguna res o en su caso ovino, caprino, porcino se sacrifican sin dar previo aviso al inspector se harán acreedores a toda responsabilidad de derechos y multas que ameritan según sea su caso.

CAPITULO TERCERO SERVICIO DE MATANZA

Artículo 11.- El servicio de matanza consiste en sacrificar, quitar y limpiar piel eviscerar y seleccionar cabeza y canales del ganado conduciendo todos estos productos al departamento respectivo.

Artículo 12.- El personal de matanza realizará los trabajos a que se refiere el artículo anterior y además en perjurio de observar las preinscripciones relativas del código sanitario, deberán:

1. Presentarse todos los días completamente aseados.
2. Usar botas y batas de hule, casco durante el desempeño de su labor.
3. Tener tarjeta de salubridad.
4. Mantener en escrupuloso estado de limpieza el Departamento del rastro dentro y fuera de las instalaciones.

Artículo 13.- El mencionado personal recibirá a las 7 horas del día el sacrificio ordenado del rol de matanza al que deberá ajustarse estrictamente.

Artículo 14.- No obstante la inspección sanitaria del ganado en el piso, también se inspeccionaran las carnes del producto que esté autorizado su consumo mediante los sellos correspondientes al resultar sanas en su caso contrario serán incineradas.

Artículo 15.- Para el sacrificio del ganado afuera de las instalaciones del rastro los interesados deberán recabar previamente el permiso respecto de la administración.

Artículo 16.- La matanza que no se ajuste a la disposición anterior será considerada como clandestina y las carnes producto de ella serán decomisadas.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente Reglamento entrará en vigor al tercer día de su publicación en el Periódico Oficial.

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

Dado en la Sala de Cabildo del R. Ayuntamiento de Morelos, en Sesión Ordinaria, asentada en el Acta No. MMC024/2008 celebrada el día 25 del mes de Febrero del año 2008, en el Municipio de Morelos, Coahuila.

LIC. GERARDO XAVIER DE HOYOS PERALES.
PRESIDENTE MUNICIPAL
(Rúbrica)

PROF. SALVADOR GARZA GALINDO.
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO
(Rúbrica)



**REGLAMENTO DE SEGURIDAD PUBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD
DEL MUNICIPIO DE MORELOS, COAHUILA**

**TÍTULO PRIMERO
DEL OBJETO**

**CAPÍTULO I
Del Objeto**

Artículo 1.- El presente ordenamiento es de interés público y obligatorio para los habitantes del Municipio de Morelos, Coahuila y tiene por objeto regular las faltas en materia de salud y seguridad pública en general, bienestar colectivo, urbanidad, ornato público y propiedad pública y particular.

Artículo 2.- Se considerarán en general, faltas a la seguridad pública, policía y gobierno, 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 3.- En general, se consideran faltas a la colectividad, las conductas tendientes a ocasionar accidentes, entorpecer la buena circulación vehicular y peatonal, contaminar el ambiente y el equilibrio ecológico, así como las que ocasionen un perjuicio a los intereses de las personas y del Municipio.

Artículo 4.- La interpretación, aplicación, vigilancia y cumplimiento de este Reglamento compete a:

- I. El Ayuntamiento de Morelos, Coahuila;
- II. Al Presidente Municipal; y
- III. Las dependencias de la Administración Pública Municipal.

Artículo 5.- 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.

TITULO SEGUNDO DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS

CAPITULO I

De las Faltas al Bienestar Colectivo, Seguridad Pública, Policía, Integridad de las Personas, Propiedad Pública y Gobierno.

Artículo 6.- 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 al vecindario con ruidos escandalosos, aparatos musicales o de otro tipo, utilizados con sonora intensidad;
- 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, de establecimientos médicos o asistenciales de emergencia, invocando hechos falsos;
- VI. Construir en áreas municipales sin consentimiento por escrito del Ayuntamiento;

En el supuesto de la fracción V la sanción se impondrá en contra del titular del inmueble o de la línea telefónica de donde se haya realizado la solicitud.

Artículo 7.- 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.
- 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 ratificales 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 clínicas, salas de hospitales y otros lugares en que, por razones de seguridad este prohibido, en cuyo caso podrá ser sancionado hasta por 36 horas de arresto, previa advertencia de evitar el echo.
- VI. Transportar por lugares públicos o poseer animales sin tomar las medidas correspondientes del Municipio de Morelos Coahuila.
- 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 su domicilio;
- 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; y
- XIV. Las demás que quebranten la seguridad en general.

Artículo 8.- 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 respecto 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; y
- IX.- Todas aquellas que afecten la integridad de la familia.

Artículo 9.- 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; y
- 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 10.- 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. Desviar, retener, ensuciar o contaminar las corrientes de agua de los manantiales, fuentes, acueductos, tuberías, cauces de arroyo, ríos o abrevaderos, que causen un daño a la colectividad;

Artículo 11.- 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;
- 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, asediarle o impedir su libertad de acción en cualquier forma;
- VI.- Dañar o ensuciar los muebles e inmuebles de propiedad particular; y
- 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 11Bis.- Las conductas previstas en los artículos 6, 7, 8, 9, 10, y 11, serán sancionadas por la Policía Preventiva Municipal, con excepción de los casos en que expresamente se haya determinado la autoridad competente para realizarlo.

CAPÍTULO II Del Comisionado

Artículo 12.- El presidente municipal es el titular de la unidad administrativa, por conducto del director de seguridad pública y este a su vez por personal que se designe como comisionado el cual deberá contar con un mínimo de tres años de experiencia en el ramo de seguridad pública, el cual se encargara de:

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

Artículo 13.- El nombramiento del Comisionado corresponderá realizarlo al presidente municipal a traves del director de seguridad pública.

CAPÍTULO III

Del Procedimiento para calificar las Faltas Administrativas

Artículo 14.- 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 comisionado evaluar y en su caso sancionar la falta administrativa cometida; y

II. Que lo solicite el presunto infractor.

En los demás casos los elementos adscritos a la Policía Preventiva Municipal se limitarán a levantar los delitos de infracción siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 144 del presente Reglamento.

III. Se remitirá en la cárcel publica municipal hasta por un termino de 36 horas si se considera de alto riesgo la falta al presente reglamento y de seguir conduciendo pusiera en peligro su integridad o la de terceras personas.

Artículo 15.- En los supuestos de las fracciones II y III del artículo anterior el personal adscrito a la Policía Preventiva Municipal además del folio de infracción, extenderá un citatorio por escrito al infractor, para su comparecencia dentro de las 36 horas siguientes ante el comisionado, fijando día y hora para tal efecto, en caso de considerarse necesario.

En el supuesto de que el presunto infractor no acuda el día y hora señalado, sin justificar su inasistencia, se tendrá por desacato y se remitirá a la Cárcel publica municipal hasta por 36 horas, para darle seguimiento al asunto para el que fue citado.

Artículo 16.- Al momento de conocer de una infracción, el agente requerirá al infractor la exhibición de algún documento de identidad para asentar los datos en la boleta correspondiente.

Artículo 17.- Cuando se trate de faltas administrativas no flagrantes, sólo se procederá mediante denuncia de los hechos ante el oficial de permanencia, y este a su superior inmediato quien 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 18.- El comisionado 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; y

III. uso de la fuerza pública.

Cuando el infractor realice una violación al reglamento y se retire del lugar o logre darse a la fuga sin ser aprehendido al momento, procederá a retirarse de circulación el vehículo con el que se cometió la falta, sin tiempo limite para la detención del mismo, responsabilizando al propietario de la sanción o daño en caso de accidente.

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

Artículo 19.- El procedimiento ante el comisionado 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, resuelva que se desarrolle en privado.

Artículo 20.- De lo actuado se levantará acta o acuerdo que contendrá, entre otros datos, hora y fecha de la misma y una narración sucinta de los hechos a que se refiere la falta o infracción, para debida constancia.

Artículo 21.- La audiencia se desarrollará de la siguiente manera:

I. En caso de haber sido requerido el personal adscrito a la Policía Preventiva Municipal que participo en el caso rendirá una declaración verbal de los hechos acontecidos;

II. El presunto infractor rendirá su declaración en forma personal aportando las pruebas que considere pertinentes; y

III. El comisionado dictará resolución que deberá estar fundada y motivada.

Artículo 22.- Si el infractor es menor de edad, será tratado el caso con alguno de los padres o tutores, y si la falta se constituye un delito, considerado grave, el comisionado dará vista y lo pondrá a disposición de la Unidad de Prevención y Tratamiento de Menores, por conducto de trabajadores sociales, de quienes legalmente tengan bajo su cuidado al menor o de las personas que designe el titular del ayuntamiento, para el procedimiento o trámite que establezca la legislación aplicable.

Los menores no podrán ser resguardados en lugares destinados a la detención o reclusión o arresto de mayores de edad.

Para el caso de que la infracción la realice una persona del sexo femenino su reclusión, en su caso, nunca podrá realizarse en los lugares destinados para los varones.

Artículo 23.- Si el infractor es una persona perturbada de sus facultades mentales, se dispondrá de inmediato la entrega a sus familiares o su internación en una clínica o institución especializada que dependa del Gobierno.

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 IV De las Sanciones

Artículo 24.- La comisión de faltas o infracciones a que se refiere este ordenamiento, serán sancionada con apercibimiento, multa o arresto.

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

Artículo 25.- 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; y

III. Arresto.- La privación de la libertad por un período de hasta por treinta y seis horas, Estarán separados los lugares de arresto para varones y mujeres.

Artículo 26.- Cuando con una sola conducta el infractor transgreda varios preceptos, o con diversas conductas infrinja distintas disposiciones, el comisionado podrá acumular las sanciones aplicables, las faltas sólo se sancionarán cuando hayan sido consumadas.

Artículo 27.- El comisionado 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 28.- El comisionado podrá conmutar, bajo su más estricta responsabilidad, la sanción que proceda por una amonestación.

Artículo 29.- Cuando de la falta cometida deriven daños y perjuicios que deban reclamarse por la vía civil, el comisionado se limitará a imponer las sanciones administrativas que correspondan.

Capítulo V Tiempo de revocación

Artículo 30.- Las resoluciones dictadas por el comisionado en aplicación de este Reglamento podrán revocarse en un periodo máximo de 36 horas después de la falta.

TÍTULO TERCERO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS NO FUMADORES EN EL MUNICIPIO

Capítulo I De los Objetos y Sujetos

Artículo 31.- Las disposiciones de este Título tienen por objeto proteger la salud de las personas en las clínicas hospitales, escuelas dependencias publicas y oficiales queda prohibido fumar, y quien lo haga será acreedor a un arresto hasta por 36 horas previo aviso del presente ordenamiento o multa de acuerdo al articulo 140, lo anterior es aplicable en vehículos de servicio publico de transporte colectivo de pasajeros.

Artículo 32.- En la vigilancia para el cumplimiento de este Reglamento participarán:

I. Seguridad publica municipal; y:

II. Los encargados o responsables y empleados de las clínicas, hospitales Escuelas y dependencias publicas oficiales.

CAPÍTULO II De las Secciones Reservadas en Locales Cerrados y Establecimientos

Artículo 33.- En los locales cerrados los propietarios, poseedores o responsables de la negociación de que se trate deberán delimitar secciones reservadas para no fumadores y para quienes lo deseen realizar durante su estancia en el lugar a criterio del mismo. En los hospitales y clínicas se estará a lo que disponga la administración del establecimiento. Dichas secciones deberán estar identificadas con señalización en lugares visibles al público asistente y contar con ventilación adecuada.

Artículo 34.- Los propietarios, poseedores o responsables de los locales cerrados y establecimientos de que se trate dispondrán la forma en que ellos mismos o sus empleados vigilen que no se infrinjan las disposiciones señaladas en el artículo anterior.

Artículo 35.- Quedan exceptuados de la obligación contenida en el artículo 37 de este Reglamento los propietarios, poseedores o responsables de cafeterías, fondas o cualquier otra negociación en que se expendan alimentos, que cuenten con menos de 8 mesas disponibles para el público.

CAPÍTULO III De los Lugares Donde se Prohíbe Fumar

Artículo 36.- Se prohíbe fumar en:

- I. Cines, teatros y auditorios cerrados a los que tenga acceso el público en general con excepción de las secciones de fumadores en los vestíbulos;
- II. Centros de salud, salas de espera, auditorios, bibliotecas y cualquier otro lugar cerrado de las instituciones médicas;
- III. Vehículos de servicio público de transporte colectivo de pasajeros que circulen en el Municipio;
- IV. Oficinas de la Administración Pública Municipal, en las que se proporcione atención directa al público, con excepción de los despachos privados, secciones o lugares en que por disposición del titular del área se reserven para ello; para tal efecto se señalará con toda precisión, mediante los anuncios respectivos, el área autorizada para fumar;
- V. Tiendas de autoservicio, áreas de atención al público de oficinas bancarias, financieras, industriales, comerciales o de servicios a criterio de sus responsables; y
- VI. Auditorios, bibliotecas y salones de clase de las escuelas de educación inicial, jardines de niños, educación especial, primarias, secundarias y media superior.

Artículo 37.- Los propietarios, poseedores o responsables de los vehículos a que se refiere la fracción III del artículo anterior deberán fijar, en el interior y exterior de los mismos, letreros o emblemas que indiquen la prohibición de fumar. En caso de que algún pasajero se niegue a cumplir con lo prohibición deberá dar aviso a la seguridad pública local.

En el caso del servicio público de automóviles de alquiler, corresponde al conductor determinar si en el mismo se autoriza o no fumar a los pasajeros, para lo cual colocará letrero visible en este sentido.

CAPÍTULO IV De las Sanciones

Artículo 38.- Las personas que infrinjan el presente Título se harán acreedores a las sanciones contempladas en el artículo 140 del presente Reglamento.

TÍTULO CUARTO DEL TRÁNSITO Y VIALIDAD EN EL MUNICIPIO DE MORELOS COAH

CAPÍTULO I Generalidades de Tránsito y Vialidad Sobres las Vías Públicas del Municipio

Artículo 39.- La vigilancia para el cumplimiento del presente Reglamento, estará cargo del Presidente Municipal, por conducto del Director de la Policía Preventiva Municipal.

Artículo 40.- 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 Morelos Coahuila, se considerarán de utilidad pública y se regirán por las disposiciones del presente Reglamento.

Artículo 41.- Se considerarán como vías públicas, las carreteras, los caminos vecinales las plazas, plazuelas, calles, 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 42. Para la clasificación de vehículos se estará a lo dispuesto por la Ley y el Reglamento de Transito y Transporte del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Artículo 43.- Por lo que se refiere a la clasificación del tipo de vehículo se estará a lo señalado en el artículo anterior.

Artículo 44.- Las placas 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 solicita.

Artículo 45.- 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 46.- La pérdida, robo o deterioro parcial o total de una o ambas placas, se deberá hacer del conocimiento de la autoridad competente.

Artículo 47.- La Dirección de la Policía Preventiva Municipal podrá expedir, para los casos previstos en el artículo anterior y los que a su juicio considere necesario, los permisos provisionales para circular sin placas por un plazo no mayor de 30 días, para lo cual deberá cubrir los requisitos que se determinen al efecto.

Artículo 48.- Los vehículos automotores deberán estar provistos de dos faros principales que emitan luz blanca, colocados uno a cada lado del frente del vehículo, los faros deberán estar conectados a un seleccionador automático de distribución de luz proyectados a elevaciones distintas (luz baja, luz alta) la luz baja con un alcance de 30 metros y la luz alta con un alcance de 100 metros.

Artículo 49.- Los vehículos automotores deberán estar provistos por lo menos de dos lámparas posteriores de tal manera que cuando estén encendidas emitan luz roja.

Artículo 50.- Los vehículos automotores, deberán estar provistos de dos lámparas indicadoras de frenado, que emitan luz roja al aplicar los frenos de servicio y visibles bajo la luz solar normal.

Artículo 51.- Los vehículos automotores, deberán estar provistos de 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.

Artículo 52.- Cuando la carga de cualquier vehículo sobresalga longitudinalmente más de 0.50 metros de su extremo posterior, deberá colocarse en la parte más sobresaliente indicadores visibles de color rojo durante el día y durante la noche dos lámparas que emitan luz roja y al exceder peso o dimensiones consideradas un riesgo se regirá por las normas del reglamento de la ley de tránsito y transportes del estado o del reglamento de tránsito en carreteras federales, según sea el caso.

Artículo 53.- 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 54.- Las motocicletas que circulen por las vialidades del municipio deberán estar provistas de:

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

Artículo 55.- Las bicicletas deberán estar equipadas con un faro delantero de una sola intensidad que emita luz blanca; además, en la parte trasera deberá llevar una lámpara que emita luz roja.

Artículo 56.- Los vehículos automotores, deberán estar provistos de frenos en buen estado que puedan ser fácilmente accionados por el conductor del vehículo desde su asiento.

Artículo 57.- Las bicicletas de dos o tres ruedas deberán estar provistas de frenos en buen estado que actúen en forma mecánica y autónoma sobre las ruedas.

Artículo 58.- Los vehículos de motor deberán estar provistos de un silenciador de escape en buen estado de funcionamiento y conectado permanentemente para evitar ruidos excesivos. 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.

Artículo 59.- Todo vehículo automotor deberá estar provisto de uno o varios espejos retrovisores.

Artículo 60.- El parabrisas, ventana posterior, las ventanillas y aletas laterales de los vehículos deberán mantenerse libres de cualquier material que obstruya la visibilidad.

Artículo 61.- El parabrisas deberá estar provisto de un dispositivo que lo limpie de la lluvia, nieve u otra humedad que dificulte la visibilidad.

Artículo 62.- Con excepción de las motocicletas, los vehículos automotores, deberán llevar una llanta de refacción inflada a la presión adecuada.

Artículo 63.- 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 64.- Los usuarios de las vías públicas están obligados a obedecer las indicaciones de los dispositivos para el control Policía y Tránsito.

Artículo 65.- Los usuarios de las vías públicas deberán abstenerse de todo acto que pueda constituir un peligro para las personas o causar daños en propiedades públicas o privadas.

Artículo 65 Bis.- 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 66.- 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 67.- Queda prohibido a los conductores de vehículos entorpecer o cruzar la marcha de columnas militares, escolares, desfiles cívicos, cortejos fúnebres o manifestaciones permitidas.

Artículo 68.- Los conductores están obligados a respetar el máximo permitido de personas que deban viajar en los vehículos.

Artículo 69.- Se prohíbe aprovisionar combustible en:

- I. Vehículos, cuando el motor esté en marcha; y
- II. Vehículos de transporte público con pasajeros abordo

Artículo 70.- La carga de un vehículo deberá estar sujeta y cubierta de manera que:

- I. No ponga en peligro la integridad física de las personas, ni cause daños materiales a terceros;
- II. No arrastre por la vía pública; y
- III. No estorbe la visibilidad del conductor, ni comprometa la estabilidad y la conducción del vehículo, contemplando para esto el Angulo de visión de los espejos retrovisores laterales.

Artículo 71.- La carga de mal olor o que dañe la imagen urbana deberá transportarse en un área con compartimiento cerrado.

Artículo 72.- Es obligación de los conductores al poner en movimiento un vehículo hacerlo con seguridad y con la mayor precaución posible

Artículo 73.- Queda prohibido conducir un vehículo a personas que se encuentre en estado de ebriedad o bajo los efectos de enervantes, estupefacientes, psicotrópicos o sustancias tóxicas aun y cuando exista prescripción médica. Y se remitirá al corralón municipal el vehículo siendo arrestado el conductor asta por 36 horas, esto a criterio del responsable en turno del momento o la consignación del caso a la autoridad correspondiente.

Artículo 73 Bis.- Se sancionara con la prohibición de manejar en el municipio si se sorprende conduciendo en estado inconveniente, bajo el efecto de drogas o estupefacientes o en estado de ebriedad. Lo anterior en caso de reincidencia previa notificación por escrito, aun teniendo su licencia de conducir, esto sin perjuicio a la sanción administrativa correspondiente.

Artículo 74.- 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 74 Bis.- Los menores de cinco años de edad no podrán permanecer en el interior de un vehículo, sin estar acompañados de un adulto.

Artículo 75.- Queda prohibido a los conductores producir con sus vehículos o la bocina de éstos, ruidos innecesarios que molesten u ofendan a otras personas.

Artículo 76.- 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 77.- Los conductores que vayan a entrar en una vía principal, deberán ceder el paso a los vehículos que por ella circulen.

Artículo 78.- Al momento de conducir el vehículo queda prohibido para su conductor el uso de teléfonos celulares, audífonos y cualquier otro elemento que pueda distraer su atención.

Artículo 79.- Los vehículos deberán ser conducidos por la mitad derecha de la vía, cuando esta sea para el tránsito en ambos sentidos.

Artículo 80.- 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 81.- 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 82.- 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 83.- 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 84.- Los vehículos que se desplazan sobre niveles, tienen preferencia de paso, respecto a los demás y en caso de tener notoriamente mayor circulación será de preferencia, así como las que están asfaltadas de las que no lo están.

Artículo 85.- 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 86.- 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:

- I. Viraje a la derecha, el brazo extendido hacia arriba; y
- II. Viraje a la izquierda, el brazo extendido horizontalmente.

Artículo 87.- 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 88.- Queda prohibido el empleo de luces rojas visibles por la parte delantera del vehículo y luces blancas visibles por la parte posterior.

Artículo 89.- 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 90.- 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 91.- 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 92.- 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 93.- Los vehículos automotores no podrán estacionarse:

- I. Sobre la acera;
- II. Frente a una entrada de vehículos;

- III. A menos de 5 mts. atrás de un hidrante;
- IV. A menos de 5 mts. atrás de una señal de alto o semáforos;
- V. En una zona de ascenso y descenso de pasajeros;
- VI. En una intersección a menos de 5 mts. de la misma;
- VII. En una zona de cruce de peatones;
- VIII. Frente a la entrada o salida de una vía de acceso;
- IX. En los lugares en los que se impida a los usuarios la visibilidad de las señales de tránsito;
- X. Sobre cualquier puente o en el interior de un túnel;
- XI. 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;
- XII. Sobre una vía férrea, o tan cerca de ella que constituya un peligro; y
- XIII. En los lugares que así disponga la autoridad administrativa.

Artículo 94.- 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 95.- Para el ascenso o descenso de pasajeros, los conductores deberán detener sus vehículos junto a la orilla de la banqueta.

Artículo 96.- 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 97.- En las bicicletas o motocicletas podrán viajar únicamente el número de personas que ocupen asiento especialmente para tal efecto.

Artículo 98.- Queda prohibido al conductor de una bicicleta o motocicleta asirse o sujetar éstas a otro vehículo que transite en la vía pública así como el uso de trimotos y cuatrimotos en zona urbana, siendo posible la circulación de estas solo en áreas rurales, particulares o lugar destinado para ello.

Artículo 99.- 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 100.- Los peatones están obligados a obedecer las indicaciones de la policía y de los dispositivos para el control de tránsito.

Artículo 101.- 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 102.- 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 103.- Los pasajeros no deberán obstruir la visibilidad del conductor o interferir en los controles de manejo.

Artículo 104.- Cuando el tránsito sea dirigido por policías lo harán con base a señalamientos manuales combinados con toques de silbato reglamentario en la forma siguiente:

- I. El frente o la espalda del policía indica "Alto",
- II. Los costados del policía indica "Siga".
- III. 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.
- IV. Cuando el policía levante ambos brazos en posición vertical indica "Alto General".

Artículo 105.- Las señales se clasifican en Preventivas, Restrictivas e Informativas:

- I. Son señales preventivas las que tienen por objeto advertir la existencia y naturaleza de un peligro en la vía;
- II. 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.

III. 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 106.- 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:

- I. Luz roja fija y sola tendrá el significado de alto;
- II. Luz ámbar fija, indicará prevención;
- III. Luz verde señalará siga;
- IV. Luz roja intermitente indicará alto preventivo; y
- V. Luz ámbar intermitente señalará precaución.

Artículo 107.- 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 108.- 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 109.- 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 110.- 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 111.- 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 112.- Se presumirá responsabilidad de todo conductor de vehículo que participe en accidente vial cuando, sin motivo justificado, abandone el lugar del siniestro.

Artículo 113.- Los conductores de vehículos deberán respetar las señales de tránsito; su incumplimiento trae como consecuencia las sanciones que los ordenamientos legales determinen.

Artículo 114.- Los conductores de vehículos tendrán la obligación de respetar el cruce de la zona peatonal, se encuentre o no, delimitada.

CAPÍTULO II

Del Nombramiento, Facultades y Obligaciones de las Autoridades de Tránsito

Artículo 115.- 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 que al efecto se expida.

Artículo 116.- Para el nombramiento o designación del Titular de la Policía Preventiva Municipal, se estará a lo dispuesto por el Código Municipal.

Artículo 117.- 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 118.- El personal adscrito a la Policía Preventiva Municipal se considera de confianza y su designación y renovación, se sujetará a la normatividad de la materia.

Artículo 119.- Además de las facultades que le confiere este Reglamento, la Policía Preventiva Municipal tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Establecer centros de instrucción de tránsito y educación vial;
- II. Impedir la circulación de vehículos que no cumplan los requisitos de seguridad de acuerdo con el presente Reglamento;
- III. Detener los vehículos que ocasionen infracciones o daños y ponerlos a disposición de la autoridad competente;
- IV. Detener a los conductores de vehículos que ocasionen daños o lesiones consignándolos a las autoridades correspondientes; y

V. Colaborar en auxilio de las autoridades municipales, estatales y federales cuando les sea solicitado.

Artículo 120.- El Director de la Policía Preventiva Municipal, además de las facultades establecidas en el Código Municipal y los demás ordenamientos aplicables, tendrá las que determine el Ayuntamiento.

Artículo 121.- El personal adscrito a la Dirección de la Policía Preventiva Municipal tiene la obligación de portar el uniforme, insignias e identificación que señalen los ordenamientos correspondientes, así como asistir a los cursos de capacitación o instrucción a que sean convocados.

Artículo 122.- 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 autoridad respectiva. La formación académica podrá estar a cargo de la autoridad estatal o municipal.

Artículo 123.- Los requisitos para ingresar a la Dirección de la Policía Preventiva Municipal serán los que determinen las autoridades correspondientes.

Artículo 124.- El personal que integre el cuerpo de seguridad podrá ser trasladado a diferentes puntos del municipio, por razones del propio servicio.

Artículo 125.- 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 126.- 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 127.- 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 128.- Los servicios de vigilancia se harán en forma estacionario y móvil; en el primer caso, se señalará el lugar y los agentes que deberán prestar el servicio y en el segundo, lo realizará el personal designado, en las unidades que al efecto se les determinen.

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

Artículo 129.- El personal de vigilancia rendirá a sus superiores inmediatos, un parte de novedades que acontecieron en su turno.

Artículo 120.- El Director de la Policía Preventiva Municipal tendrá acuerdo con el Presidente Municipal en los términos que disponen los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 131.- Los elementos adscritos a la Policía Preventiva Municipal tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Cumplir las órdenes de sus superiores;
- II. Observar estricta puntualidad al ingresar a prestar el servicio encomendado;
- III. Responder del vestuario, armamento y equipo a su resguardo;
- IV. Saludar militarmente a sus superiores jerárquicos;
- V. Guardar discreción respecto de los asuntos que tengan conocimiento;
- VI. Reemplazar la ausencia de sus compañeros, en los términos que determine su superior jerárquico;
- VII. Aportar su iniciativa y capacidad para evitar accidentes y cuando éstos ocurran, prestar el auxilio procedente;
- VIII. Guardar el respeto debido a sus superiores así como a la comunidad en general;
- IX. Expedir las boletas o folios de infracción cuando existan violaciones a las disposiciones de tránsito;
- X. Vigilar que no se destruyan las señales de tránsito, y
- XI. Las demás que establezcan el Ayuntamiento y los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 132.- Los elementos y personal de la Dirección de la Policía Preventiva Municipal, tendrán estrictamente prohibido usar los uniformes de las corporaciones fuera de las labores que les sean encomendadas.

Artículo 133.- Los elementos y personal adscrito a la Dirección de la Policía Preventiva Municipal están obligados a dar el uso adecuado a los instrumentos, implementos y herramientas que les sean proporcionados para la prestación del servicio.

Artículo 133 Bis.- El incumplimiento por parte de los elementos de seguridad pública, de los artículos 130, 131 ó 132 en cualquiera de sus fases es causal de amonestación verbal, arresto interno disciplinario suspensión temporal o cese del cargo policial, en el presente artículo podrá ser aplicado el siguiente párrafo según sea el caso.

La acumulación de tres quejas o mas de maltrato o abuso de autoridad será motivo de suspensión indefinida sin goce de sueldo, cargo ni perjuicio a la dependencia, o será cambiado de departamento, y se asignara nueva función. La aplicación del presente párrafo será función del responsable operativo del departamento, previa solicitud por escrito al director de seguridad publica en acuerdo con el presidente municipal, y en ausencia de presidente lo suplirá para dicha autorización el secretario del ayuntamiento. La preinstalación al departamento de seguridad publica de los elementos que se vean sujetos a la aplicación del párrafo anterior podrán ser reinstalados si el director en acuerdo con el presidente municipal, así lo decidan.

Si la conducta de un oficial es impropia y no esta estipulada en el presente ordenamiento se utilizará el reglamento disciplinario de la seguridad publica del estado.

CAPÍTULO III

De los vehículos, su servicio y su clasificación

Artículo 134.- Para las disposiciones referentes a vehículos, servicio y clasificación se estará a lo dispuesto en la Ley y Reglamento de Tránsito y Transporte del Estado de Coahuila de Zaragoza.

CAPÍTULO IV

Del registro de vehículos y de las licencias

Artículo 135.- Para las disposiciones referentes a este Capítulo se estará a lo dispuesto en la Ley y Reglamento de Tránsito y Transporte del Estado de Coahuila de Zaragoza.

CAPÍTULO V

De las Concesiones

Artículo 136.- Para las disposiciones referentes a este Capitulo se estará a lo dispuesto en la Ley y Reglamento de Tránsito y Transporte del Estado de Coahuila de Zaragoza,

CAPÍTULO VI

Itinerarios, Horarios, Tarifas y Seguros

Artículo 137.- Para las disposiciones referentes a este Capítulo se estará a lo dispuesto en la Ley y Reglamento de Tránsito y Transporte del Estado de Coahuila de Zaragoza.

CAPÍTULO VI

Sanciones

Artículo 138.- Las infracciones cometidas al presente ordenamiento serán sancionadas por la autoridad que corresponda y consistirán en:

- I. Amonestación, verbal o escrita;
- II. Arresto hasta por treinta y seis horas, o consignación en su caso, ante las autoridades competentes;
- III. Multa, de hasta por los días que se indican; y
- IV. Retiro de unidad y documentación.

Artículo 139.- En los casos de reincidencia la autoridad municipal que conozca del asunto lo tomará en cuenta al momento de individualizar la sanción, incrementándose asta el doble de la misma.

Artículo 140.- La aplicación de las sanciones por parte de la autoridad municipal es independiente a las que correspondan por la comisión de un delito.

Artículo 141.- Las faltas administrativas que se cometan en el Municipio de Morelos, Coahuila se sancionarán de la siguiente manera:

- Infracción Días de Salario Mínimo;
- Infracciones en General.

I. Faltas contra la integridad moral del individuo y la familia. 10 a 15 días.

II. Faltas contra la propiedad pública. 20 a 25 días.

.infracciones de Tránsito y Vialidad

III. Conducir vehículo:

1. Con un solo faro. - de 5 a 7 días.
2. Con una sola placa. - de 5 a 7 días.
3. Sin la calcomanía de refrendo. - de 4 a 7 días
4. A mayor velocidad de la permitida. - de 10 a 15 días
5. Que dañe el pavimento. - de 10 a 15 días
6. Cuya carga ponga en peligro a las personas y a la vía pública. - de 10 a 15 días

7. No registrado. –de 10 a 15 días
8. Sin placas de circulación o con placas anteriores.- de 5 a 7 días
9. A más de 30 km. Por hora en zonas escolares. –de 10 a días
10. En contra del tránsito. – de 6 a 8 días
11. Formando doble fila sin justificación –de 5 a 7 días
12. Con licencia de servicio público de otra entidad. – de 6 a 8 días
13. Sin licencia. - 6 a 8 días
14. Con una o varias puertas abiertas. – de 4 a 6 días
15. A exceso de velocidad. – de 10 a 15 días
16. Circular en lugares no autorizados. –de 10 a 15 días
17. Con alta velocidad compitiendo con otro vehículo. – de 10 a 15 días
18. Con placas de otro Estado en servicio público. – 5 a 7 días
19. Sin tarjeta de circulación. – de 4 a 6 días
20. En estado de ebriedad completa. – de 10 a 15 días
21. En estado de ebriedad incompleta. – de 10 a 15 días
22. Con aliento alcohólico. – de 10 a 15 días
23. Que realice emisiones de ruido superiores a las autorizadas.- 6 a 8 días
24. Sin guardar la distancia de protección. - 5 a 7 días
25. Sin luces o con luces prohibidas. –6 a 8 días
26. Por la vía que no correspondan. – de 6 a 8 días
27. Sin el cinturón de seguridad, conductor y/o acompañante. – de 8 a 10 días
28. Sin el cinturón de seguridad, servidor público y/o acompañante.-16 a 20 días
29. Con menor acompañante en la parte delantera del vehículo. - de 5 a 7 días
30. Con objetos o materiales que obstruyan la visibilidad y manejo del conductor. – de 5 a 7 días

IV. Virar un vehículo:

1. En lugar no autorizado. De 4 a 6 días
2. A mayor velocidad de la permitida. De 10 a 15 días
3. En “U” en lugar prohibido. De 5 a 7 días

V. Estacionarse:

1. En ochavo. De 4 a 6 días
2. De manera incorrecta. De 4 a 6 días
3. En lugar prohibido. De 4 a 6 días
4. Más tiempo del permitido en áreas que expresamente se determine. De 2 a 3 días
5. A la izquierda en calles de doble circulación. De 4 a 6 días
6. En batería en lugares no permitidos. De 4 a 6 días
7. En doble fila. De 5 a 7 días
8. Sobre la banqueta obstruyendo la circulación de los transeúntes. De 5 a 7 días
9. En zona peatonal. De 2 a 3 días
10. Más tiempo del necesario en lugar no autorizado para una reparación simple. De 2 a 3 días
11. En lugar de ascenso y descenso de pasaje. De 4 a 6 días
12. Interrumpiendo la circulación. De 6 a 8 días
13. Con autobuses foráneos fuera de la terminal. 7 a 10 días
14. Frente a hidrantes. 5 a 5 días
15. Frente a puertas de Hoteles y Teatros. 4 a 6 días
16. En lugares destinados para carga y descarga. 5 a 7 días
17. Frente a entrada de acceso vehicular. 7 a 10 días
18. Sin guardar la distancia de señalamientos o impedir su visibilidad. 7 a 10 días
19. En intersección de calles o a menos de cinco metros de la misma. 5 a 7 días
20. Sobre puentes o al interior de un túnel. 7 a 10 días
21. Sobre o próximo a vía férrea. 7 a 10 días
22. En áreas exclusivas o reservadas para vehículos de personas con discapacidad sin tener motivo justificado. 10 a 15 días

VI. No respetar:

1. El silbato del agente. – 7 a 10 días
2. La señal de alto. - 7 a 10 días
3. Las señales de tránsito.-7 a 10 días
4. Las sirenas de emergencia. – 5 a 7 días
5. Luz roja del semáforo. –7 a 10 días
6. El paso de peatones. –5 a 7 días

VII. Falta de:

1. Espejo lateral en camiones y camionetas. 2 a 4 días

2. Espejo retrovisor. -1 a 2 días
3. Luz posterior. -5 a 7 días
4. Frenos. -7 a 10 días
5. Limpiaparabrisas. -3 a 5 días

VIII. Adelantar vehículos:

1. En puentes o pasos a desnivel. -7 a 10 días
2. En bocacalle a un vehículo en movimiento. -5 a 7 días
3. En la línea de seguridad del peatón. -5 a 7 días

IX. Usar:

1. Licencia que no corresponda al servicio. -7 a 10 días
2. Indebidamente el claxon. -3 a 5 días
3. Sirena sin autorización o sin motivo justificado. -7 a 10 días
4. Cadenas en llantas en zonas pavimentadas sin justificación. -10 a 15 días

X. Transportar:

1. Más de tres personas en cabina. -3 a 5 días
2. Explosivos sin la debida autorización. -20 a 25 días
3. Personas en las cajas de los vehículos de carga. -5 a 7 días
4. Carga mal sujeta -5 a 7 días.

XI. Por circular con placas:

1. Distintas de las autorizadas, incluyendo las que contienen publicidad de productos, servicios o personas. -7 a 10 días
2. Pertenecientes o adquiridas para otro vehículo. -7 a 10 días
3. Imitadas, simuladas o alteradas. -7 a 10 días
4. Ocultas, semiocultas o en general, en un lugar donde sea difícil reconocerlas. -7 a 10 días
5. En un lugar que no sean visibles o mal colocadas -5 a 7 días

- **Infracciones de Tránsito y Vialidad del Transporte Público**

XII. Tratándose de transporte público de pasajeros:

1. Detener el vehículo en lugares no autorizados o en condiciones que pongan en riesgo la seguridad de los pasajeros, peatones u otros automovilistas. -10 a 15 días
2. Entre otras se consideran situaciones inseguras, las siguientes:
 - a) Permitir que los pasajeros accedan al transporte o lo abandonen cuando este se encuentra en movimiento. -10 a 15 días
 - b) Detener el transporte a una distancia que no le permita al pasajero acceder al mismo desde la banqueta o descender a ese lugar -7 a 10 días.
 - c) Detener el transporte fuera de los lugares autorizados para el efecto o en los casos de que se obstaculice innecesariamente el flujo vehicular. -7 a 10 días
2. Realizar un servicio público de transporte con placas de otro municipio. -20 a 25 días
3. Realizar un servicio público con placas particulares. -10 a 15 días
4. Insultar a los pasajeros. -10 a 15 días
5. Suspender el servicio de transporte urbano sin causa justificada. -10 a 15 días
6. Modificar ruta establecida sin motivo justificado. -7 a 10 días
7. Suspender el servicio público antes de concluirlo. -7 a 10 días
8. Contar la unidad con equipo de sonido. -5 a 7 días
9. Poner en situación de riesgo al pasaje por mal estado de vehículo. -7 a 10 días
10. Negar la devolución del excedente del costo del pasaje al usuario del transporte. -10 a 15 días
11. Negarse al ascenso o descenso de pasaje en lugar autorizado. -7 a 10 días
12. Utilizar lenguaje soez ante los usuarios. -5 a 7 días
13. Detenerse injustificadamente más tiempo del permitido. -5 a 7 días
14. Conducir un vehículo sin el número económico a la vista. -5 a 7 días
15. Conducir un vehículo de transporte público sin traer a la vista tarifas autorizadas. -3 a 5 días
16. Permitir viajar en el estribo. 7 a 10 días
17. Utilizar un vehículo diferente para el servicio concesionado. 10 a 15 días
18. Proporcionar un servicio público sin respetar las tarifas autorizadas. 10 a 15 días
19. Proporcionar servicio público en circunscripción diferente a la autorizada en su concesión. 7 a 10 días
20. Realizar el ascenso o descenso de pasaje en lugar no autorizado. 5 a 7 días
21. Invadir otra(s) ruta(s). 7 a 10 días
22. Aprovisionar combustible en transporte público con pasaje a bordo. 20 a 25 días
23. Viajar con auxiliares en vehículos de servicio público, cuando existe prohibición expresa. 5 a 7 días

24. Circular en un vehículo pintado con los colores no autorizados. 3 a 5 días
25. No usar la franja reglamentaria los vehículos del servicio público. 2 a 4 días

XIII. Infracciones contra la seguridad pública y la protección a las personas:

1. Destruir las señales de tránsito. 15 a 20 días
2. No solicitar la intervención de la autoridad de tránsito en caso de accidente o choque. 10 a 15 días
3. No proteger con los indicadores necesarios los vehículos que así lo ameriten. 10 a 15 días
4. Atropellamiento. 20 a 25 días
5. Utilizar estacionamientos con parquímetros sin cubrir el importe que corresponda. 2 a 3 días
6. Ingerir bebidas alcohólicas en la vía pública. 15 a 20 días
7. Resistirse al arresto. 15 a 20 días
8. Insultar a la autoridad. 15 a 20 días
9. Solicitar auxilio a instituciones de emergencia invocando hechos falsos. 15 a 20 días
10. Provocar accidente. 15 a 20 días
11. Cargar y descargar fuera de horario señalado. 5 a 7 días
12. Obstruir el tránsito vial sin autorización. 10 a 15 días
13. Realizar colectas o ventas en vía pública sin autorización. 10 a 15 días
14. Abandonar vehículo injustamente. 7 a 10 días
15. Permanecer en la vía pública en estado de ebriedad. 10 a 15 días
16. Provocar riña. 15 a 20 días
17. Cometer actos con la intención de atentar contra la moral de las personas. 15 a 20 días
18. Dejar menor en vehículo sin la compañía de un adulto. 10 a 15 días
19. Fumar en lugares prohibidos. 15 a 20 días
20. Provocar alarma invocando hechos falsos. 15 a 20 días
21. Autorizar el uso de un vehículo a personas sin licencia para conducir. 15 a 20 días
22. Permitir, quienes ejercen la patria potestad, el uso de vehículos a menores que no cuente con licencia para conducir. 15 a 20 días
23. Conducir una motocicleta sin casco o lentes protectores. 7 a 10 días
24. Ascender y/o descender de vehículos sin observar medidas de seguridad. 7 a 10 días
25. Aprovisionar combustible en vehículos con el motor funcionando. 7 a 10 días
26. Incitar animales para atacar a las personas. 15 a 20 días
27. Impedir el ejercicio legítimo del uso o disfrute de un bien. 15 a 20 días
28. Molestar a personas con señas, palabras o actitudes de carácter obsceno o con llamadas telefónicas. 15 a 20 días
29. Dañar muebles o inmuebles de propiedad particular. 10 a 15 días
30. Dañar con pintas muebles o inmuebles propiedad particular. 15 a 20 días
31. Dañar con pintas muebles o inmuebles destinados a un servicio público. 15 a 20 días
32. Dañar con pintas señalamientos públicos. 15 a 20 días
33. Dañar, destruir o remover muebles o inmuebles de propiedad pública. 20 días
34. Causar incendios por colisión o uso de vehículos. 20 a 25 días
35. Derramar o provocar derrame de sustancias peligrosas, combustibles o que dañen la cinta asfáltica. 30 a 40 días
36. Cruzar la vía pública sin hacer uso de puentes o accesos peatonales en la proximidad de los mismos. 7 a 10 días
37. Abandonar un lugar después de cometer cualquier infracción. 10 a 15 días
38. No realizar el cambio de luz al ser requerido. 3 a 5 días
39. Iniciar la circulación en ámbar. 7 a 10 días
40. Hacer uso, al conducir un vehículo, de teléfonos celulares, audífonos o similares. 10 a 15 días
41. No hacer alto antes de cruzar las vías del ferrocarril. 10 a 15 días
42. Quemar pólvora o explosivos sin la autorización correspondiente. 30 a 40 días
43. Encender fogatas en lugares prohibidos. 10 a 15 días

En todos aquellos casos en que el infractor sea jornalero, obrero o trabajador, y no pueda pagar el monto de su infracción. Lo podrá hacer con labor social o servicios de necesidad municipal, debiendo demostrar tal carácter ante el comisionado 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 o conductor según sea el caso.

Artículo 142.- 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 siempre y cuando el propietario del mismo viva en el domicilio próximo al vehículo, de lo contrario al estar por mas de 36 horas en la vía publica y se ignore el motivo o propietario de este, se recogerá al corralón municipal y los gastos que se originen serán responsabilidad del propietario sin perjuicio a la sanción administrativa correspondiente.

Artículo 143.- 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 144.- Los vehículos que participen en accidentes viales serán puestos a disposición de la autoridad competente si la autoridad municipal así lo cree conveniente o se realizara convenio entre los participantes, esto sin perjuicio a las sanciones administrativas correspondientes.

Artículo 145.- 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 cinco 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.

TÍTULO QUINTO DE LA SEGURIDAD DE LAS PERSONAS Y DE LOS INMUEBLES

CAPÍTULO I De la Seguridad en General

Artículo 146.- 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.

CAPÍTULO II De la Seguridad de las Personas

Artículo 147.- La autoridad municipal, implementará el sistema de vigilancia en las vialidades y lugares públicos que estime necesarios en el Municipio.

Artículo 1478- 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 149.- 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 al Municipio.

CAPÍTULO III De la Seguridad de los Inmuebles

Artículo 150.- 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.

TÍTULO SEXTO MEDIOS DE IMPUGNACION

CAPÍTULO ÚNICO Del Recurso de Inconformidad

Artículo 151.- Los actos e infracciones dictados o impuestos por la autoridad municipal, por conducto del personal adscrito a la misma, con motivo de la aplicación del presente Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables podrán ser recurridos por

los interesados, mediante el Recurso de Inconformidad, en los términos previstos por el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor tres días después de su publicación en el Periódico Oficial.

Artículo Segundo.- Se concede un plazo de treinta días; contado a partir del día siguiente de la fecha de publicación de este Reglamento, para que los propietarios de vehículos particulares ó de servicios públicos, se ajusten a las disposiciones contenidas en el mismo.

Artículo Tercero: Se derogan todas las disposiciones legales que se opongan a lo dispuesto por el presente Reglamento.

Artículo Cuarto.- Es obligatorio para toda persona que tenga expedida licencia para manejar, obtener un ejemplar del presente Reglamento, que tendrá el costo que fije la tesorería municipal.

Dado en la Sala de Cabildo del R. Ayuntamiento de Morelos Coahuila, en Sesión Ordinaria, asentada en el Acta No. 022/07 celebrada el Día 26 del mes de Octubre del año, 2007 en el Municipio de Morelos, Coahuila.

GERARDO XAVIE DE HOYOS PERALES
PRESIDENTE MUNICIPAL
(Rubrica)

SALVADOR GARZA GALINDO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(Rubrica)



ÍNDICE

Capítulo I
DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo II
DE LAS AUTORIDADES

Capítulo III
DEL ESPACIO URBANO

Capítulo IV
VIALIDAD

Capítulo V
DEL USO DEL SUELO

Capítulo VI
DE LOS INMUEBLES

Capítulo VII
DE LOS ANUNCIOS

Capítulo VIII
DEL MOVILIARIO URBANO

Capítulo IX
DE LAS INSPECCIONES Y SANCIONES

Transitorios

Anexos

El ciudadano Licenciado Ricardo Flavio Aguirre Gutiérrez, Presidente Constitucional del R. Ayuntamiento del Municipio de Ramos Arizpe, estado de Coahuila decretó:

El Reglamento de la Declaratoria para la Protección, Mejoramiento y Conservación del Centro Histórico de la Ciudad de Ramos Arizpe

Exposición de Motivos

La ciudad de Ramos Arizpe cuenta con un patrimonio cultural que se manifiesta en la imagen arquitectónica de la localidad, producto de los acontecimientos históricos que representan en su conjunto el significado de nuestra comunidad.

En la zona del Centro Histórico subsisten cuantiosas construcciones, monumentos, calles y diferentes sitios urbanos que son testigos de las distintas etapas de la historia nacional, las cuales han marcado el origen y la evolución urbana de la ciudad.

Sin embargo, con el paso de los años su suelo y edificios se han visto seriamente afectados por el crecimiento acelerado de una ciudad que responde de manera oportuna a los modelos económicos, circunstancias que amenazan seriamente la preservación de la imagen urbana de la localidad, así como la conservación de los barrios típicos.

Por ello, las labores de rescate, acrecentamiento y protección de los valores que conforman nuestra identidad cultural para salvaguardar el patrimonio histórico de esta ciudad, es responsabilidad e interés primario de la comunidad de Ramos Arizpe.

Por lo anterior, es imprescindible que el R. Ayuntamiento instrumente y realice los programas de protección, mejoramiento y conservación del Centro Histórico, mediante acciones convenidas y concertadas con otros niveles de Gobierno, así como con el sector social y privado de Ramos Arizpe.

Con el fin de preservar y conservar los significados históricos, tradicionales, arquitectónicos y demás manifestaciones culturales, la comunidad requiere de una reglamentación específica con relación al espacio urbano, la vialidad, el uso de suelo y la imagen urbana de esta zona, tanto por sus valores estéticos como por su trascendencia en la vida económica, social y cultural de Ramos Arizpe, del Estado y la Nación en su conjunto, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

Reglamento de la Declaratoria para la Protección, Mejoramiento y Conservación del Centro Histórico de la Ciudad de Ramos Arizpe**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 1°.- El Centro Histórico de la Ciudad de Ramos Arizpe, Coahuila, comprende un área de 61 manzanas, enmarcada por el perímetro de protección conformado por los siguientes linderos descritos en la Declaratoria objeto de este Reglamento: La Calle Francisco Coss, partiendo de la esquina del Boulevard Plan de Guadalupe hacia el poniente hasta la Calle Ferrocarril; La Calle Ferrocarril, partiendo de la esquina con la Calle Francisco Coss hacia el sur hasta la Calle Mariano Escobedo; La Calle Mariano Escobedo, partiendo de la esquina con la Calle Ferrocarril hacia el oriente hasta el Boulevard Plan de Guadalupe y el Boulevard Plan de Guadalupe, partiendo de la esquina con la Calle Mariano Escobedo hacia el norte hasta cerrar el perímetro en la esquina con la Calle Francisco Coss.

ARTICULO 2°.- Las disposiciones de este Reglamento se declaran de beneficio social, interés, orden y utilidad públicos. Se expiden para la regulación de las acciones de conservación, protección, preservación y mejoramiento del patrimonio cultural del Municipio y tienen por objeto:

I. Establecer las normas conforme a las cuales el R. Ayuntamiento promoverá el ordenamiento, regulación, fisonomía, configuración, visual, imagen, ambiente y comunicación del patrimonio cultural urbano, así como las acciones permitidas para la protección, mejoramiento y conservación de edificaciones y zonas con valor cultural e histórico en el Municipio de Ramos Arizpe;

II. Fijar las normas conforme a las cuales los propietarios o poseedores de inmuebles ubicados en el Centro Histórico de Ramos Arizpe darán protección y conservación a las construcciones con valor cultural e histórico en el Municipio de Ramos Arizpe, así como fijar las disposiciones para asegurar la calidad y mejoramiento de su imagen urbana.

III. Establecer la elaboración del o los manuales técnicos para la Conservación del patrimonio cultural, a partir de 30 días de la publicación del presente reglamento.

ARTICULO 3°.- Los inmuebles que conforman el Centro Histórico de la Ciudad de Ramos Arizpe, representan un conjunto homogéneo y de valor formado por elementos de arquitectura religiosa, arquitectura civil de gran valor, arquitectura civil de valor, arquitectura de valor cultural, ambiental e integrada.

ARTÍCULO 4°.- Para los efectos del artículo anterior, debe entenderse por:

- Inmuebles de gran valor:** aquellos cuyos elementos arquitectónicos, característicos de la época en que fueron construidos y su proporción horizontal, destacan del conjunto como los elementos mas importantes;
- Inmuebles de valor:** los que conservan elementos arquitectónicos propios de la época en que fueron construidos, aún cuando con alteraciones son adecuados dentro de la escala local;

3. **Inmuebles de valor cultural:** aquellos que tienen y han tenido relevancia en la historia, la vida social, económica, política y cultural de la Ciudad, así como aquellos que han brindado un aportación significativa a la identidad de la misma permitiendo incrementar el interés de la ciudadanía en su pasado y con ello conciencia del presente.
4. **Inmuebles de valor ambiental:** aquellos que de manera simplificada y de menor proporción, conservan las características de los inmuebles de valor tomando en cuenta su contexto armónico;
5. **Inmuebles de arquitectura integrada:** todas aquellas construcciones del presente siglo y del siglo anterior, cuyas características se integran a la imagen urbana actual predominante en la zona histórica; y
6. **Inmuebles de arquitectura no integrados:** los que por sus alturas, acabados y composición arquitectónica, rompen con la armonía del conjunto.

CAPÍTULO II DE LAS AUTORIDADES

ARTICULO 5º.- La **Junta de Protección y Conservación del Patrimonio Histórico y Cultural de la Ciudad de Ramos Arizpe**, es el organismo de interés público creado en el Municipio, responsable de la coordinación, promoción y consulta de todos los estudios, análisis y propuestas concernientes a proyectos y acciones de modificación o intervención en el patrimonio histórico y cultural del Municipio, de acuerdo a las facultades establecidas en el decreto que lo crea.

Tienen por objeto detener y reparar el deterioro causado por agentes naturales o por la acción humana mediante la expedición de recomendaciones y criterios de dictaminación, así como de solicitudes para la Autoridad Municipal tanto de suspensión de obras que violen los términos del presente reglamento como de acciones necesarias para la protección, conservación, restauración, rescate y mejoramiento del patrimonio cultural.

ARTICULO 6º.- Los cargos de los participantes de la **Junta de Protección y Conservación del Patrimonio Histórico y Cultural de la Ciudad de Ramos Arizpe** serán honoríficos y estará integrada por:

- I. Un presidente, designado por sus integrantes;
- II. Un Secretario técnico, representante del Municipio;
- III. Un Representante del R. Ayuntamiento; designado entre los integrantes del cuerpo edilicio.
- IV. Cuando menos cinco vocales con conocimientos técnicos en su campo, quienes representarán a los sectores cultural, educativo, turístico, ambiental y social, que actúen a nivel municipal; y
- V. Cinco vocales que cuenten con conocimientos y preparación técnica, que representarán a las organizaciones, cámaras, colonos y miembros de la comunidad, previa convocatoria del Presidente Municipal.

ARTICULO 7º.- La **Junta de Protección y Conservación del Patrimonio Histórico y Cultural de la Ciudad de Ramos Arizpe** funcionará bajo los siguientes lineamientos:

- I. En coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal;
- II. La expedición de validaciones, dictámenes y solicitudes se hará de acuerdo al ámbito de competencia de cada uno de sus integrantes;
- III. Sesionará de manera regular y de acuerdo al número de solicitudes recibidas, al menos una vez por mes;
- IV. La **Junta de Protección y Conservación del Patrimonio Histórico y Cultural de la Ciudad de Ramos Arizpe** creará un comité técnico a base de personas con conocimientos técnicos y profesionales que se reunirá extraoficialmente según la demanda de solicitudes que por su magnitud o importancia se consideren de alto impacto en el patrimonio histórico y cultural del Municipio.
- V. La duración de los miembros será acorde a la duración de la administración vigente, es decir las primeras asignaciones terminarán el 31 de Diciembre del 2009, por lo tanto la Autoridad Municipal entrante procurará, al renovar a los miembros del comité, que se conserve el cincuenta por ciento de los miembros del comité anterior, esto para darle continuidad a proyectos, planes y organización de la misma **Junta de Protección y Conservación del Patrimonio Histórico y Cultural de la Ciudad de Ramos Arizpe**.

ARTICULO 8º.- Corresponde a la Presidencia Municipal y a la **Junta de Protección y Conservación del Patrimonio Histórico y Cultural de la Ciudad de Ramos Arizpe** nombrada al efecto, la aplicación de este Reglamento, quienes ejercerán las siguientes atribuciones por conducto de la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal.

- I. Promover programas educativos y de comunicación pendientes a crear conciencia y respeto por nuestro legado cultural, en coordinación con las entidades públicas Estatales y Federales;
- II. Promover las acciones de propietarios, poseedores, usuarios, promotores inmobiliarios e inversionistas para el aprovechamiento compatible, preservación y restauración de los inmuebles y construcciones con valores culturales o de importancia para la imagen urbana ubicados en el territorio Municipal;
- III. Otorgar, condicionar o negar las autorizaciones, dictámenes o licencias para el uso o aprovechamiento, así como para erigir, reparar o demoler construcciones o instalar anuncios en los inmuebles con valores culturales a que se refiere este Reglamento;
- IV. Expedir los criterios y normas técnicas complementarios e informativas para la aplicación e interpretación de este Reglamento;
- V. Vigilar que se cumpla con este Reglamento imponiendo sanciones a los infractores.

ARTICULO 9º.- La **Junta de Protección y Conservación del Patrimonio Histórico y Cultural de la Ciudad de Ramos Arizpe** en conjunto con la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal podrán requerir de estudios o proyectos adicionales o especiales cuando el caso lo amerite.

ARTICULO 10.- La **Junta de Protección y Conservación del Patrimonio Histórico y Cultural de la Ciudad de Ramos Arizpe** promoverá la integración del inventario Municipal, tomando en cuenta los inventarios de competencia del INAH, sometiéndolo a aprobación del Ayuntamiento.

ARTICULO 11.- Cualquier institución o persona podrá proponer al Ayuntamiento la inclusión al Catálogo Municipal, algún inmueble o zona que considere de valor patrimonial. Las propuestas deberán ingresarse a La **Junta de Protección y Conservación del Patrimonio Histórico y Cultural de la Ciudad de Ramos Arizpe**, la cual emitirá un dictamen en el cual se recomendará al Cabildo la inclusión o no del inmueble o zona propuesta.

CAPÍTULO III DEL ESPACIO URBANO

ARTICULO 12.- Es objeto de aplicación de este reglamento el espacio urbano del **Centro Histórico de la Ciudad de Ramos Arizpe**, que comprende las manzanas, calles, plazas, parques y jardines dentro del perímetro que enmarca la Declaratoria objeto de este Reglamento.

ARTICULO 13.- Las manzanas, calles, plazas, parques, jardines, elementos de ornato y servicio público, etc. comprendidos dentro de la Declaratoria, conservarán su fisonomía topográfica y trazo de acuerdo al dictamen correspondiente por parte de la **Junta de Protección y Conservación del Patrimonio Histórico y Cultural de la Ciudad de Ramos Arizpe**, respetando el alineamiento correspondiente a la zona, evitando remetimientos, salientes o voladizos.

ARTICULO 14.- Todos los predios baldíos, independientemente de su uso y ocupación, deberán estar delimitados hacia el espacio público por medio de muros, a fin de conservar y mejorar la imagen urbana de la zona. El diseño de dichos muros será aprobado por la Dirección de Desarrollo Urbano con un dictamen previo de la **Junta de Protección y Conservación del Patrimonio Histórico y Cultural de la Ciudad de Ramos Arizpe**.

ARTICULO 15.- La posibilidad de establecer estacionamientos dentro de las áreas de control deberá estar fundamentada en estudios e investigaciones supervisados y evaluados por la Presidencia Municipal, previo dictamen de la **Junta de Protección y Conservación del Patrimonio Histórico y Cultural de la Ciudad de Ramos Arizpe**, que habrá de indicar lo conducente con base en tales estudios, así como en las asesorías especializadas que se requieran.

ARTICULO 16.- Las mejoras u obras nuevas que se realicen dentro del espacio urbano circunscrito por la Declaratoria de zona protegida, deberán integrarse al contexto existente y cumplir con la tipología de construcción de la ciudad, en caso contrario el proyecto deberán contar con la validación tanto de la **Junta de Protección y Conservación del Patrimonio Histórico y Cultural de la Ciudad de Ramos Arizpe** como de la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal.

ARTICULO 17.- Para el piso de las banquetas deberá utilizarse los materiales determinados por la Presidencia Municipal. En caso de proponer un tipo de piso diferente a lo estipulado, se deberá contar con la previa autorización de la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal acompañada por la validación de la **Junta de Protección y Conservación del Patrimonio Histórico y Cultural de la Ciudad de Ramos Arizpe**, quienes promoverán la conservación y la recuperación de los mismos, procurando un diseño armónico con el entorno; Así mismo promoverán tipos de pavimentos que faciliten las tareas necesarias a la operación de instalaciones de infraestructura y que puedan removerse y volver a ser colocados sin sufrir daños o deterioro, ni causarlos al espacio público o a sus usuarios.

ARTICULO 18.- Bajo ninguna circunstancia se permiten escalones de acceso a los inmuebles fuera del alineamiento establecido, tanto en los nuevos proyectos de construcción como en las obras existentes que lo requieran.

ARTICULO 19.- Las rampas para entrada de automóviles no deberán invadir el arroyo de la calle, ni su trazo representar un peligro para los peatones. Su trazo deberá corresponder al 25% del ancho total de la banqueta y la altura del lado de la guarnición será de 7 centímetros mínimo. Se prohíbe utilizar las banquetas como áreas para estacionamiento.

ARTÍCULO 20.- La vegetación existente en la vía pública, así como plazas y jardines públicos son propiedad privada y toda modificación o instalación dentro de los mismos, deberá ser autorizada mediante algún escrito por las Autoridades Municipales correspondientes, además de ser validada por la **Junta de Protección y Conservación del Patrimonio Histórico y Cultural de la Ciudad de Ramos Arizpe**.

ARTICULO 21.- Los árboles cuyo diámetro de tronco sea mayor de **7.5 cm.** no podrán ser derribados, cortados o trasplantados, sin antes contar con la autorización por escrito de la Autoridad Municipal competente.

ARTICULO 22.- La forestación que se encuentre frente a los monumentos o inmuebles de gran valor no deberá de impedir su apreciación en conjunto.

ARTICULO 23.- Corresponde en primer término a los propietarios y ocupantes de predios y edificios, el cuidado y buen mantenimiento de la vegetación en banquetas o superficies colindantes con los inmuebles.

ARTICULO 24.- Quien destruya intencionalmente un árbol, dentro del espacio urbano se hará acreedor a las sanciones que establezca el Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente para el Municipio de Ramos Arizpe.

ARTICULO 25.- La **Junta de Protección y Conservación del Patrimonio Histórico y Cultural de la Ciudad de Ramos Arizpe** puede nombrar a un integrante de la Junta para declarar cuando las obras en proyecto o realizadas, colindantes o vecinas a los bienes inmuebles históricos o artísticos y a las zonas protegidas, afecten negativamente a éstas por su cercanía o su ubicación.

CAPÍTULO IV VIALIDAD

ARTICULO 26.- En el **Centro Histórico de la Ciudad de Ramos Arizpe**, no se permite la circulación y estacionamiento de aquellos vehículos con capacidad mayor de 3.5 toneladas, fuera del horario y días autorizados tanto para el transporte urbano, las maniobras de carga y descarga, así como para la recolección de basura.

ARTICULO 27.- Las maniobras de carga y descarga y de recolección de basura en camiones y camionetas se harán en la forma y horarios determinados por la Dirección de Desarrollo Urbano y la Dirección de Policía Preventiva Municipal, así como por Servicios Municipales, según términos autorizados.

ARTICULO 28.- En las calles peatonales, sólo se permitirá la circulación de vehículos de los habitantes de la calle, en caso de comercio, se permitirá únicamente la circulación de aquellos vehículos para las maniobras de carga y descarga dentro del horario autorizado por la Dirección de Policía Preventiva Municipal según la zona de ubicación.

CAPÍTULO V DEL USO DEL SUELO

ARTICULO 29.- En el **Centro Histórico de la Ciudad de Ramos Arizpe**, se permite el uso del suelo para comercio y servicios, siempre y cuando sea compatible con el uso de suelo habitacional y cuente con el previo dictamen de la **Junta de Protección y Conservación del Patrimonio Histórico y Cultural de la Ciudad de Ramos Arizpe**.

ARTICULO 30.- Los locales comerciales que requieran de grandes espacios, deberán considerar un área de estacionamiento y apegarse a los reglamentos respectivos, así como deberán limitarse a mantener dentro del mismo local todo lo necesario para el desarrollo de sus actividades incluyendo instalaciones, mercancías, accesorios y objetos diversos del giro respectivo, dejando las banquetas libres de todo obstáculo para conservar un mejor flujo peatonal.

ARTICULO 31.- En el **Centro Histórico de la Ciudad de Ramos Arizpe**, queda prohibido el establecimiento de talleres, fábricas o instalaciones y giros que sean incompatibles con la salubridad, seguridad y bienestar de la población, con el conjunto arquitectónico ó bien con el uso de suelo que marca el Plan Director de Desarrollo Urbano.

CAPÍTULO VI DE LOS INMUEBLES

ARTICULO 32.- No se podrá ejecutar ninguna obra en los inmuebles ubicados dentro del **Centro Histórico de la Ciudad de Ramos Arizpe**, sin la aprobación de las autoridades Municipales correspondientes y el previo dictamen por escrito de la **Junta de Protección y Conservación del Patrimonio Histórico y Cultural de la Ciudad de Ramos**.

ARTICULO 33.- Los proyectos arquitectónicos de obras de restauración o adaptación en los inmuebles de gran valor, de valor, de valor cultural o ambientales y en general de todos los inmuebles que se encuentren dentro del catálogo del patrimonio histórico cultural del municipio de Ramos Arizpe, deberán utilizar procedimientos constructivos de acuerdo a los periodos históricos a los que pertenezcan, y sólo se autorizarán si respetan las características tipológicas originales de los mismos, tales como: proporción, altura, escala, elementos ornamentales y los demás elementos que armonicen con el contexto; en consecuencia, sin el previo dictamen por escrito del la **Junta de Protección y Conservación del Patrimonio Histórico y Cultural de la Ciudad de Ramos Arizpe**, se prohíbe:

1. Su modificación o demolición total o parcial;
2. Las reparaciones, modificaciones o alteraciones que afecten su composición, distribución o su estructura;
3. Añadir o adosar a la fachada elementos que no correspondan a las características originales del inmueble, o que alteren o desvirtúen sus elementos tipológicos originales;
4. Alterar o modificar la dimensión y proporción original de los vanos de puertas y ventanas;
5. Alterar el ritmo original de los vanos y macizos;
6. Tapar los vanos originales de puertas y ventanas;
7. Eliminar los elementos ornamentales de los vanos de puertas y ventanas, tales como herrería, jambas, repisones, dinteles, molduras, etc.;
8. El uso de recubrimiento vidriado, metálico o plástico;
9. El uso de pinturas de aceite, esmaltes o acabados brillantes;
10. Subdividir una fachada con mas de tres colores;
11. La construcción en azoteas de terrazas, instalaciones para tanques de gas, antenas, jaulas para tendedores o de cualquier otro elemento que altere el perfil de las fachadas o la imagen urbana del **Centro Histórico de la Ciudad de Ramos Arizpe**, si son visibles desde la calle o desde cualquier punto de la población; y
12. El uso de algún color que no forme parte del muestrario de colores estipulado en este reglamento.

ARTICULO 34.- Los elementos destinados a reemplazar las partes faltantes de un inmueble, deberán integrarse armónicamente en el conjunto, diferenciándose al mismo tiempo de las partes originales, con el fin de que la restauración no falsifique el bien objeto de ella.

ARTICULO 35.- La existencia de edificios cuyas características no concuerdan con el parámetro de referencia no podrán tomarse en ningún caso como justificación para pretender edificar o modificar obra alguna contraviniendo lo dispuesto en el presente reglamento, antes bien deberá rectificar, dentro de lo posible, las anomalías de las obras irregulares existentes.

ARTICULO 36.- Para el visto bueno y en su caso la autorización de edificaciones nuevas y en intervenciones de edificaciones existentes en las que se requiera un cambio de giro en el inmueble, deberá presentarse el proyecto ante la Ventanilla Única, acompañado de un estudio de fachadas del edificio nuevo y su relación armónica al integrarse con las características tipológicas en dimensiones y proporciones de las construcciones vecinas.

ARTICULO 37.- Únicamente se autorizaran demoliciones dentro de la zona del centro histórico cuando el inmueble o parte del mismo represente un peligro inminente para la seguridad pública o de sus habitantes, para la conservación del edificio o sus colindantes o no presente elementos de valor culturales. De contravenir lo dispuesto en este artículo, los propietarios o poseedores de los predios se harán acreedores a las sanciones que establecen tanto el Reglamento de Construcción para el Estado de Coahuila como la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado, las cuales son desde el pago de multas administrativas hasta la reconstrucción del mismo inmueble.

ARTICULO 38.- La demolición de un inmueble catalogado como patrimonio dentro de la zona del Centro Histórico se autorizará solamente si la solicitud viene acompañada de un dictamen técnico tanto de la unidad de Protección Civil, como del Instituto de Antropología e Historia, en el caso de inmuebles que formen parte del Catálogo Nacional de Monumentos Históricos Inmuebles, en donde emitan su recomendación favorable para efectuar dicha demolición, así mismo dichas dictaminaciones se deberán acompañar con un informe del uso actual y pretendido del predio donde se ubica la construcción que se planea demoler, el levantamiento arquitectónico del estado actual del inmueble y el proyecto de la nueva construcción según sea el caso.

ARTICULO 39.- En caso de que la demolición sea colindante a inmuebles que formen parte del patrimonio Histórico de la Ciudad, deberá garantizar que las obras a realizar no afecten a estos y, en caso de existir muros medianeros, deberá considerar un

tratamiento especial para evitar su debilitamiento o bien la donación del área que ocupen los mismos en beneficio de los inmuebles que se conservan, todo esto acompañado de una fianza o cualquier otro medio de garantía que asegure los posibles daños a propiedades vecinas por un tiempo de 18 meses.

ARTICULO 40.- En los inmuebles ubicados en el **Centro Histórico de la Ciudad de Ramos Arizpe** sólo se podrán utilizar los colores que formen parte de la paleta aprobada, contenidos en el “**Catálogo de colores autorizados para los inmuebles del Centro Histórico de la ciudad de Ramos Arizpe**” que obra en poder tanto de la **Junta de Protección y Conservación del Patrimonio Histórico y Cultural de la Ciudad de Ramos Arizpe** como de la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, y que se muestra en el presente reglamento, como *Anexo I*.

ARTICULO 41.- Esta permitido utilizar, en los inmuebles que forman parte del Centro Histórico de la Ciudad, hasta tres colores, dos para los macizos y otro para los elementos ornamentales.

ARTICULO 42.- Las dimensiones, proporción y volumetría de las nuevas construcciones, serán análogas al promedio de los inmuebles de gran valor, de valor y ambientales en el **Centro Histórico de la Ciudad de Ramos Arizpe**.

ARTICULO 43.- En el **Centro Histórico de la Ciudad de Ramos Arizpe**, queda prohibido; excepto con la dictaminación por escrito de la **Junta de Protección y Conservación del Patrimonio Histórico y Cultural** y previo estudio del Comité Técnico:

1. Edificar inmuebles remetidos del alineamiento actual;
2. Construir edificios de más de dos niveles;
3. La construcción de edificaciones que contengan una tipología constructiva diferente a la que poseen las edificaciones de Ramos Arizpe originalmente.
4. La existencia de anchos o alturas distintas de vanos de ventanas en un mismo entrespacio o entre dos entrespacios;
5. El uso de recubrimientos en las nuevas edificaciones de materiales vidriados, metálicos o plásticos;
6. El uso de pintura de aceite, esmaltes o los acabados brillantes; y
7. El uso de algún color que no forme parte del muestrario de colores estipulado en este reglamento.

ARTICULO 44.- El paño de la fachada de las nuevas construcciones, será corrido de colindancia a colindancia, conservando una misma altura a todo lo largo y un mismo plano en sus niveles.

ARTICULO 45.- Cuando en el mismo inmueble se establezcan varios comercios o locales, estos se diferenciarán por su anuncio exclusivamente, no se permitirá que se rompa la unidad cromática ni la textura con cambios de colores o aplanados en la fachada.

ARTICULO 46.- Dentro de la zona del Centro Histórico, las subdivisiones serán autorizadas por la Dirección Municipal de Desarrollo Urbano de acuerdo a los lineamientos que marca el Plan Director de Desarrollo Urbano, sin embargo las fachadas de los inmuebles subdivididos serán tratadas como una unidad en cuanto colores, acabados, elementos decorativos, puertas y ventanas, carpintería y herrería.

ARTICULO 47.- La fachada debe conservar un ritmo en la relación vano macizo, tanto en sentido horizontal como vertical, no se permitirá el predominio de los vanos sobre los macizos, los vanos deberán ser verticales con proporciones similares a las que guardan los edificios de gran valor, de valor y de valor cultural en la calle respectiva, las fachadas deberán rematarse por cornisas con molduras y protecciones similares a las de su entorno inmediato. Donde haya edificios modernos remetidos, se permitirá recuperar el paramento original de la calle.

ARTÍCULO 48.- El diseño de las protecciones de herrería en los vanos de las ventanas, balcones y portones, deberá estar acorde con la tipología del **Centro Histórico de la Ciudad de Ramos Arizpe**, recubiertas de pintura negra o algún otro color en tonalidad semejante.

ARTÍCULO 49.- Los elementos ornamentales deberán tener relación con el inmueble en el que se usen, tanto en su forma, como en su ubicación y función.

ARTICULO 50.- La **Junta de Protección y Conservación del Patrimonio Histórico y Cultural de la Ciudad de Ramos Arizpe**, por medio del dialogo y las recomendaciones con los particulares promoverá, mediante dictámenes técnicos, la eliminación de marquesinas que se hayan añadido a edificios con valor histórico, artístico o ambiental en épocas posteriores a su construcción, a partir de los 30 días de haber sido publicado este reglamento.

ARTICULO 51.- Las techumbres deberán ser preferentemente planas con pendiente inferior al 5% y con pretiles rectos y horizontales, de acuerdo a la tipología constructiva que muestran de los edificios que forman parte del patrimonio histórico de la ciudad.

ARTICULO 52.- Dentro de la zona del **Centro Histórico** no se autorizara ningún tipo de construcción o volumen, permanente o temporal, en azoteas que sean visibles desde la vía pública o cualquier otra distancia, tanques de gas, tendedores, bodegas, cuartos de servicios, o cualquier otro elemento ajeno al perfil urbano, a condición de que se logre una integración con los elementos arquitectónicos.

ARTICULO 53.- La colocación en paramentos exteriores de parteluces, toldos o similares, deberá considerar una altura no menor de 2.30mts. en la parte mas baja, así como deberá contar con el visto bueno y la validación de la **Junta de Protección y Conservación del Patrimonio Histórico y Cultural de la Ciudad de Ramos Arizpe**, la cual fundamentará su dictamen en los puntos siguientes:

- I. Que su diseño, materiales e instalación, sean de carácter reversible;
- II. Que sea indispensable proteger del asoleamiento de mercancías, objetos o espacios dentro de los edificios; y
- III. Que tanto la instalación de elementos como los elementos en si para tal protección, no afecten o degraden la imagen del espacio público y de ser posible, que contribuyan a su realce, armonía y no se utilicen como anuncios.

ARTICULO 54.- Se autorizará la utilización de cortinas metálicas dentro del perímetro del Centro Histórico, previo a visto bueno y dictamen de la **Junta de Protección y Conservación del Patrimonio Histórico y Cultural de la Ciudad de Ramos Arizpe**, únicamente si el giro actual o pretendido en la edificación es comercial o de servicios, si la instalación de las mismas se encuentra dentro del mismo local y si el claro del vano no es mayor a los 2.50mts.; Esto para preservar la imagen urbana del lugar.

ARTÍCULO 55.- Dentro de la zona del Centro Histórico se autorizara un solo portón para el paso de automóviles en cocheras, con un ancho no mayor de 6.00mts (dos automóviles) que pueden ser subdivididos en 2 tramos no mayores a 2.50mts. mas 1.00m. de separación entre los dos tramos; En fachadas de mas de 20 metros de frente se podrán autorizar dos portones separados, dependiendo del proyecto total; La altura de los portones no sobrepasara a la de los cerramientos de los edificios Históricos y vecinos proponiendo un diseño que vaya acorde con la tipología de los mismos edificios.

ARTICULO 56.- Ningún elemento estructural arquitectónico situado a una altura menor de 2.50 metros, podrá sobresalir del perímetro determinado por el parámetro.

Los elementos que se encuentren a una altura mayor de 2.50 metros deberán satisfacer las condiciones siguientes:

1. Los elementos arquitectónicos que componen y constituyen la fachada, tales como pilastras, entablamentos, marcos de puertas y ventanas, repisones, cornisas, etc., podrán salir del alineamiento hasta 15 cm. Las cornisas podrán sobresalir hasta 30 cm.
2. Los balcones se autorizarán de tipo abierto y resguardados con barandal de herrería de color oscuro, siempre y cuando el proyecto armonice con el conjunto. La saliente no excederá de 50cm. y deberán quedar alejados a una distancia mínima de 1.00m. de los linderos de predios contiguos y a 2.00mts. de líneas de conducción eléctrica.
3. Las rejas de ventanas podrán sobresalir de parámetro hasta 15 cm.
4. Cualquier saliente autorizada, deberá drenarse de manera que se evite la caída libre y escurrimiento de agua sobre la acera.

ARTICULO 57.- Toda instalación de luminarias en fachadas de edificaciones catalogadas, deberá ser sometida a dictaminación de **La Junta de Protección y Conservación del Patrimonio Histórico y Cultural de la Ciudad de Ramos Arizpe**, quedando prohibidas la luces de neón, las intermitentes, estroboscópicas y cualquier otra que altere y no armonice con el contexto de imagen urbana.

ARTICULO 58.- En el caso de nuevas instalaciones de iluminación, o sustitución de las ya existentes, se promoverá su colocación en forma oculta.

CAPÍTULO VII DE LOS ANUNCIOS

ARTICULO 59.- Para los efectos de este Reglamento, se entiende por anuncio toda palabra, letra o modelo, figura o logotipo, señal, placa, cartel, noticia o representación, utilizado para fines de publicidad o propaganda.

ARTICULO 60.- El diseño y colocación de los anuncios deberá respetar la composición, homogeneidad y armonía de los inmuebles en los que se coloquen, así como el carácter formal, el perfil arquitectónico y urbano y el valor ambiental de la zona del Centro histórico, ya que se consideran parte integral de la imagen urbana.

ARTICULO 61.- En el **Centro Histórico de la Ciudad de Ramos Arizpe** quedan prohibidos:

1. Los anuncios sobre tejados, azoteas, cornisas y balcones, así como en las banquetas, árboles, postes o cualquier elemento del mobiliario urbano ubicado en la zona objeto de la declaratoria;
2. Los anuncios clasificados como estructurales y semiestructurales;
3. Los anuncios luminosos, de sistema de luces intermitentes o caja de luz;
4. Los anuncios que provoquen contaminación visual o deterioro de la imagen urbana como lonas y anuncios semifijos; así como la publicidad y la propaganda a marcas, productos y partidos políticos.
5. La instalación o pintura de cualquier tipo de anuncio en los edificios y espacios urbanos públicos de valor patrimonial como monumentos, escuelas, templos o cualquier otro que a juicio de la Dirección de Desarrollo Urbano en conjunto con de la **Junta de Protección y Conservación del Patrimonio Histórico y Cultural de la Ciudad de Ramos Arizpe** considere.

ARTICULO 62.- Los colores, signos o cualesquiera elementos gráficos que simbolicen o identifiquen a un giro, una marcada actividad comercial, productos de consumo y similares, podrán utilizarse en anuncios siempre y cuando respeten las especificaciones contenidas en el presente capítulo, pero nunca aplicándolos a la totalidad de los perímetros o contornos de una fachada ni un parámetro o delimitante perceptible desde la vía pública.

ARTICULO 63.- Los textos de los anuncios o letreros deberán limitarse a mencionar exclusivamente la naturaleza o giro del establecimiento, el nombre o razón social del mismo tal como consta en el registro del giro correspondiente y un logotipo si lo hubiese. El contenido deberá de apegarse a la moral y las buenas costumbres sin afectar la integridad de las personas.

La tipografía debe ser sencilla, de fácil lectura y no se podrán usar palabras en idioma extranjero a menos que se refieran a nombres propios, razones sociales o marcas registradas.

ARTICULO 64.- La colocación de los anuncios en un edificio deberá integrarse en un solo elemento y sujetarse a lo siguiente:

1. En los locales comerciales o de servicios, solo se permite, con previa revisión del diseño por parte de la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, la colocación de un letrero que no exceda del 10% de la superficie total de la fachada frontal y que su altura no interfiera con el libre tránsito del peatón.
2. La altura máxima de las letras y cifras será de 60cms.
3. Se permite los anuncios adosados, pintados o en bandera en los macizos de la fachada y que el diseño sea previamente revisado por la Dirección de Desarrollo Urbano en conjunto con la **Junta de Protección y Conservación del Patrimonio Histórico y Cultural de la Ciudad de Ramos Arizpe**. La instalación de anuncios en bandera se limitará solamente a aquellos casos donde otro tipo de anuncio o rótulo oculte o minimice las características del inmueble; En tal caso, el anuncio deberá armonizar con el edificio, podrá proyectarse como máximo 50cms. fuera del paramento del inmueble y deberá quedar del piso de la banqueta a su vértice inferior a una altura mínima de 2.50mts.

Anexo II

4. Los colores deberán armonizar con los de la fachada.
5. La iluminación deberá ser en forma directa.

ARTICULO 65.- Con objeto de consolidar y mantener una imagen digna del espacio público, se realizarán estudios y evaluaciones de diversos ámbitos urbanos, en los cuales la Dirección de Desarrollo Urbano con ayuda de la dictaminación y análisis de la **Junta de Protección y Conservación del Patrimonio Histórico y Cultural de la Ciudad de Ramos Arizpe** fundamentará la autorización o negación del permiso necesario para la instalación de cualquier anuncio, así como exigirá el retiro o la modificación de los ya existentes en un plazo prudente, a criterio de los mismos, cuando estos por sus dimensiones, forma, iluminación o cualesquiera otras características resalten excesivamente o bien afecten, disminuyan o deformen la composición original, esencia expresiva, armonía o percepción de conjuntos o elementos arquitectónicos y no armonicen con el diseño y tipografía existente en el entorno, afectando a la imagen urbana de la zona.

CAPÍTULO VIII DEL MOBILIARIO URBANO

ARTICULO 66.- El diseño y la ubicación de cualquier estructura o elemento del mobiliario urbano, como postes de alumbrado, bancas, basureros, buzones, casetas de taxis, kioscos de periódicos y revistas etc., se deberá someter a dictaminación de la **Junta de Protección y Conservación del Patrimonio Histórico y Cultural de la Ciudad de Ramos Arizpe**, quien en conjunto con la Dirección de Desarrollo Urbano velará porque el mobiliario armonice en materiales, forma, textura, color e imagen con el contexto, procurando conservar el mobiliario urbano tradicional, integrándolo así a la imagen característica del Centro Histórico.

ARTICULO 67.- El mobiliario urbano no debe ocultar o alterar los valores de los inmuebles circunvecinos. Tampoco debe obstaculizar la circulación peatonal en las banquetas.

ARTICULO 68.- El Municipio en conjunto con la **Junta de Protección y Conservación del Patrimonio Histórico y Cultural de la Ciudad de Ramos Arizpe** promoverá la reintegración del mobiliario de valor histórico o estético, que haya sido retirado o dañado, y promoverá la colocación de rampas y mobiliario para servicio de las personas con capacidades diferentes.

ARTICULO 69.- Se prohíbe fijar propaganda en el mobiliario urbano, salvo en los espacios diseñados específicamente para ello.

ARTICULO 70.- La nomenclatura de las calles y la numeración de los inmuebles que formen parte del **Centro Histórico**, se diseñaran de tal manera que armonice con las características formales y ambientales de la zona, integrándose al diseño del mobiliario urbano, con una tipografía sencilla.

CAPÍTULO IX DE LAS INSPECCIONES Y SANCIONES

ARTICULO 71.- Cada supervisión, inspección y vigilancia, tanto preventiva como de seguimiento de las obras autorizadas, serán responsabilidad de la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal que deberá atender cualquier denuncia ya sea de alguna dependencia o persona física para evitar irregularidades que afecten al patrimonio de la Ciudad.

ARTICULO 72.- Durante el proceso de ejecución de obras, las Direcciones de Desarrollo Urbano y Ecología Municipal podrán realizar las inspecciones que consideren pertinentes para vigilar que se cumpla con las disposiciones de este reglamento, así como de las especificaciones y condiciones establecidas en el proyecto autorizado.

ARTICULO 73.- Los propietarios y poseedores de los inmuebles a que se refiere este reglamento deberán dar toda clase de facilidades a las Autoridades Municipales y mostrar la documentación que se les requiera en relación a las acciones de desarrollo que se estén llevando a cabo.

ARTICULO 74.- Tanto los propietarios o poseedores de los predios como los peritos responsables que realicen construcciones o acciones que contravengan lo dispuesto en este ordenamiento, se harán acreedores a las sanciones que establecen tanto el Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente para el Municipio de Ramos Arizpe, como el Reglamento de Construcción para el Estado de Coahuila, así como también lo que marca la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado. Dichas sanciones serán impuestas por la Dirección correspondiente, fundando y motivando dicho acto.

ARTICULO 75.- Se previene que los propietarios y poseedores de inmuebles localizados en el Centro Histórico, son solidaria y mancomunadamente responsables, del cumplimiento o incumplimiento del presente Reglamento.

ARTICULO 76.- En beneficio de la preservación del patrimonio histórico y cultural del municipio y de una vinculación más estrecha y comprometida entre éste y la ciudadanía, se concede acción popular para que cualquier persona denuncie ante el Ayuntamiento todo tipo de irregularidades que afectan dicho patrimonio.

ARTICULO 77.- La **Junta de Protección y Conservación del Patrimonio Histórico y Cultural de la Ciudad de Ramos Arizpe**, conforme al **Artículo 16 Inciso IV** de la **Ley del Patrimonio Cultural del Estado de Coahuila** marca que en cualquier momento puede solicitar a la Dirección de Desarrollo Urbano la suspensión de las obras que no reúnan las condiciones requeridas o se ejecuten sin las autorizaciones y requisitos que esta ley señala, y en caso necesario solicitar la demolición o modificación a costa del propietario de las obras realizadas sin autorización vigente y/o violando los términos de la concedida y de lo que marca el Reglamento de Construcción para el Estado de Coahuila y la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente reglamento.

SEGUNDO.- El presente reglamento entra en vigor el día siguiente al de su publicación en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento o en el Periódico Oficial del Estado.

**LIC. RICARDO FLAVIO AGUIRRE GUTIÉRREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
(RÚBRICA)**

**C. LUIS HUMBERTO DE JESUS GAONA DEL BOSQUE
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)**

Anexo I

“Catálogo de colores autorizados para los inmuebles del Centro Histórico de la ciudad de Ramos Arizpe”

	Color Base	80% Color	50% Color	30% Color	10% Color	CATÁLOGO DUPONT
NARANJA Pantone 1575 cvc						Cobre Viejo 2077 C lam. #25
OCRE Pantone 137 cvc						Oriente 2049 C lam. #21
CAFÉ Pantone 1395 cvc						Caravana 2756 C lam. #122
ROJO ÓXIDO Pantone 202 cvc						Delicia Chocolate 2168 C lam. #38
BLANCO PURO						
	Color Base	80% Color	50% Color	30% Color	10% Color	CATÁLOGO DUPONT
ROSA Pantone 507 cvc						Rosa Salvaje 2181 D lam. #40
AZUL VIOLETA Pantone 653 cvc						Silence 2426 D (27-15D) lam. #75
VERDE OLIVO Pantone 5757 cvc						Musgo Acuática 2616 C lam. #102
VERDE MENTA Pantone 3288 cvc						Serbia 2489 D (29-15D) lam. #84

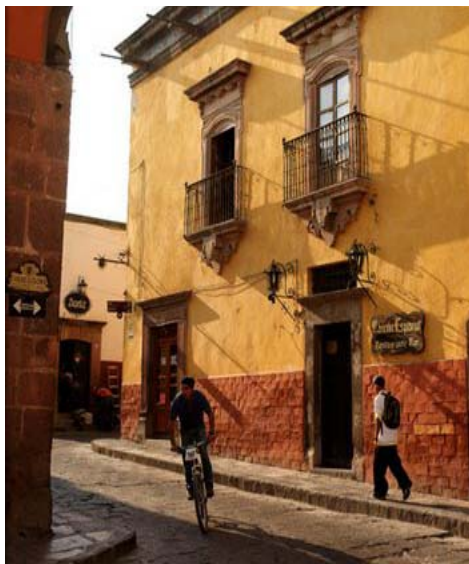
“Catálogo de anuncios para los inmuebles del Centro Histórico de la ciudad de Ramos Arizpe”

PINTADOS





ADOSADOS





**REGLAMENTO INTERIOR PARA LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA
DEL MUNICIPIO DE SAN BUENAVENTURA, COAHUILA**

**TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPITULO 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 publica 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 municipios, 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 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. 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 San Buenaventura, Coahuila y

VIII. Recinto Oficial del Ayuntamiento: El inmueble ubicado en la calle Hidalgo No. 119 de la zona centro de esta ciudad.

CAPITULO SEGUNDO DEL MUNICIPIO

ARTÍCULO 6.- El municipio de San Buenaventura, 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 San Buenaventura, podrá modificarse de manera provisional previo acuerdo del Cabildo fundado y motivado y con la autorización de la Legislatura Local.

ARTICULO 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.

TITULO SEGUNDO DEL AYUNTAMIENTO

CAPITULO PRIMERO DE INSTALACIÓN E INTEGRACION DEL AYUNTAMIENTO

ARTICULO 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.

ARTICULO 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.

ARTICULO 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 hicieras, 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 San Buenaventura, 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 el 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 asignen el Ayuntamiento o el Presidente Municipal en los diferentes ramos de la administración.

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

CAPITULO 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.

CAPITULO TERCERO DE LAS SESIONES DEL CABILDO

ARTICULO 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.

ARTICULO 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.

ARTICULO 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.

ARTICULO 23.- Las sesiones podrán ser:

I. Ordinarias: Se celebraran 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 munícipes 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 o visible.

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.

CAPITULO CUARTO DE LA ETICA Y DISCIPLINA EN LAS SESIONES DE CABILDO

ARTÍCULO 32.- 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 33.- El Presidente Municipal, los Regidores y el Síndicos, como garantes del orden constitucional, tendrán como deber fundamental salvaguardar 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 34.- 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.

CAPITULO QUINTO FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 35.- 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 y darles curso a.
 - 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 los previstos por éste Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, cerrar la sesión usando la frase “se cierra la sesión” o “termina la sesión”.
 - d) Hacer uso de la voz para emitir sus criterios y comentarios sobre los asuntos en estudio, teniendo voto de calidad en caso de empate.

- e) 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.
- f) Citar a los funcionarios municipales que estime conveniente para que concurran en la sesión a informar sobre el asunto de se le requiera.
- g) 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 36.- 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.

ARTÍCULO 37.- 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.

ARTICULO 38.- 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 39.- 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

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

TITULO TERCERO DE LAS COMISIONES

CAPITULO UNICO DE LA INTEGRACIÓN FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LAS COMISIONES

ARTICULO 40.- 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.

ARTICULO 41.- 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 42.- 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.

ARTICULO 43.- Para el despacho de los asuntos que le competen los analizarán y emitirán un dictamen que someterán a la consideración y aprobación de los integrantes de la comisión y en su caso, del Ayuntamiento. 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 44.- 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 45.- 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 46.- Las comisiones podrán ser individuales o colegiadas y permanentes o transitorias, la participación en las sesiones es personal y no admite representación.

ARTÍCULO 47.- 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 48.- 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 49.- Las comisiones tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Estudiar y analizar los asuntos de la Administración Pública del ramo que les corresponda;
- II. Conocer, analizar y, en su caso, emitir un dictamen de los asuntos que se les encomiende y sea sometida a su consideración el Presidente Municipal;
- III. Emitir opinión, previa solicitud expresa del titular de una dependencia, sobre un asunto específico de la Administración Pública Municipal;
- IV. Convocar, previa autorización del Cabildo, a la consulta pública sobre algún tema de interés particular relacionada con el área que les fue encomendada; y
- V. 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.

TITULO CUARTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

CAPITULO PRIMERO DE LAS DEPENDENCIAS, ORGANISMOS Y ENTIDADES MUNICIPALES

ARTÍCULO 50.- 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 51.- 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 52.- 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 53.- 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 54.- 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 55.- 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 la Policía Preventiva, Tránsito y Vialidad Municipal.
- IV. Órgano de Control Interno.
- V. 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 56.- 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 57.- 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 58.- 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 59.- 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 60.- 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 61.- 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 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.

ARTICULO 62.- 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 63.- 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.

ARTICULO 64.- 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.

ARTICULO 65.- 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 66.- 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 67.- 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 la 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.

CAPITULO TERCERO DE LAS DEPENDENCIAS

ARTÍCULO 68.- 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 69.- 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 70.- 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, coadyuvando 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. 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;
- IV. 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;

V. 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;

VI. 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;

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

VIII. 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;

IX. 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;

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

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

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

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

ARTICULO 71.- 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.

CAPITULO CUARTO DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA Y PARAMUNICIPAL

ARTÍCULO 72.- 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 73. 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 74.- 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:

TITULO QUINTO DISPOSICIONES ESPECIALES

CAPITULO UNICO DE LAS RENUNCIAS, ABANDONOS Y LICENCIAS DE LOS MUNÍCIPES Y LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS

ARTÍCULO 75.- 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 76.- 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 77.- 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.

TITULO SEXTO DE LA JUSTICIA MUNICIPAL

CAPÍTULO UNICO DE LOS JUZGADOS MUNICIPALES.

ARTÍCULO 78.- 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 79.- 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 80.- 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 81.- 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 82.- 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, Bando 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 podrán otorgarles 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 83.- 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 84.- 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.

**TITULO SEPTIMO
DE LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES Y DE LAS RESPONSABILIDADES**

**CAPITULO PRIMERO
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES**

ARTÍCULO 85.- El presente Titulo 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.

ARTICULO 86.- 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.

ARTICULO 87.- 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.

CAPITULO SEGUNDO

DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES Y LOS SUJETOS EN MATERIAL DE RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 88.- 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.

CAPITULO TERCERO DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y PROCEDIMIENTOS PARA APLICARLAS

ARTICULO 89.- 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.

ARTICULO 90.- 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.

ARTICULO 91. 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 hasta 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.

ARTICULO 92.- 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.

ARTICULO 93.- 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.

ARTICULO 94.- 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.

ARTICULO 95.- 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.

ARTICULO 96.- 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 97.- 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 de 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 98.- 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 99.- 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 100.- 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.

**CAPITULO UNICO
DE LAS RELACIONES LABORALES**

ARTÍCULO 101.- 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.

**TITULO NOVENO
DEL RECURSO DE INCONFOMIDAD**

**CAPITULO ÚNICO
DE SU PROCEDENCIA Y TRAMITACIÓN**

ARTICULO 102.- 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 período 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 103.- 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 impugnada.

ARTÍCULO 104.- 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 San Buenaventura, Coahuila, a los 08 días del mes de Mayo del año 2008, el cual ha quedado transcrito con anterioridad en el cuerpo de la presente acta de sesión de cabildo y se derogan las disposiciones emitidas por el Ayuntamiento, 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.

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

D A D O en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento municipal de San Buenaventura, Coahuila en esta ciudad, el día 08 del mes de Mayo de año dos mil ocho.

PROFR. DAVID A. ALVAREZ JIMENEZ

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL
(RÚBRICA)**

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
 (RÚBRICA)



Saltillo, Coahuila, a 7 de Agosto de 2008

AVISO

SE DA FE DE ERRATAS DEL DECRETO NÚMERO 514, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO NÚMERO 45, DE FECHA 3 DE JUNIO DEL AÑO 2008, PRIMERA SECCIÓN.

DICE:

SEGUNDO.- Se reforma el artículo 223 fracción XIV, y el contenido de esta se recorre a la fracción XV y así sucesivamente todas las fracciones posteriores de este artículo del Código de Procedimientos Penales del Estado de Coahuila, para quedar como sigue:

I a XVIII.

XIX. Robo consumado o en grado de tentativa; siempre y cuando en cualquiera de ellos se emplee violencia en las personas para cometerlo; o mientras se comete; o para huir o conservar lo robado. Robo consumado o en grado de tentativa en casa habitada o destinada para habitación. Robo consumado o en grado de tentativa de vehículo automotor. Receptación dolosa de vehículos automotores robados o de sus componentes. Robo que cometan tres o más personas en industria, almacén o comercio. Robo que cometan tres o más personas mediante fractura de cerraduras. Robo agravado o especialmente agravado por cualquier modalidad, en el que intervenga un servidor público o empleado o agente de seguridad privada, se encuentre o no se encuentre registrada la empresa a la que pertenezca, en su caso. Robo en campo abierto por el que se sustraiga un instrumento o máquina de labranza; un equipo de bombeo o accesorios; fertilizantes, alambre o postas utilizados para cercar.

DEBE DECIR:

SEGUNDO.- Se reforma el artículo 223 fracción XIV, y el contenido de esta se recorre a la fracción XV y así sucesivamente todas las fracciones posteriores de este artículo del Código de Procedimientos Penales del Estado de Coahuila, para quedar como sigue:

I a XVIII.

XIX. Robo consumado o en grado de tentativa; siempre y cuando en cualquiera de ellos se emplee violencia o intimidación en las personas para cometerlo; o mientras se comete; o para huir o conservar lo robado. Robo consumado o en grado de tentativa en casa habitada o destinada para habitación. Robo consumado o en grado de tentativa de vehículo automotor. Receptación dolosa de vehículos automotores robados o de sus componentes. Robo que cometan tres o más personas en industria, almacén o comercio. Robo que cometan tres o más personas mediante fractura de cerraduras. Robo agravado o especialmente agravado por cualquier modalidad, en el que intervenga un servidor público o empleado o agente de seguridad privada, se encuentre o no se encuentre registrada la empresa a la que pertenezca, en su caso. Robo en campo abierto por el que se sustraiga un instrumento o máquina de labranza; un equipo de bombeo o accesorios; fertilizantes, alambre o postas utilizados para cercar.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
 EL SECRETARIO DE GOBIERNO**

ARMANDO LUNA CANALES
 (RÚBRICA)



MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA
 Tesorería Municipal
 LICITACION PÚBLICA NACIONAL

Convocatoria: 2008-07

De conformidad con lo que establece 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 licitación de carácter nacional para el SUMINISTRO DE EQUIPO MUNICIPAL, de conformidad con lo siguiente:

SUMINISTRO DE EQUIPO MUNICIPAL

NO. DE LICITACIÓN	COSTO DE LAS BASES	FECHA LÍMITE PARA ADQUIRIR BASES	JUNTA DE ACLARACIONES	PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y APERTURA TÉCNICA	APERTURA ECONÓMICA
MSC-TM-2008-013	\$ 3,000.00	18/AGOSTO/2008 14:00 HRS.	18/AGOSTO/2008 10:00 HRS.	25/AGOSTO/2008 10:00 HRS.	27/AGOSTO/2008 10:00 HRS.
PARTIDA	DESCRIPCION			CANTIDAD	U.M.
1	BARREDORA COMPACTA DE SUCCION, AUTOPROPULSABLE, CON CAPACIDAD DE .85 MTS ³ . CON UN ANCHO DE BARRIDO VARIABLE HASTA DE 2.24 MTS., CON DOBLE CEPILLO FRONTAL			1	UNIDAD
2	BARREDORA POR SUCCIÓN CON CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO DE BASURA: 182 LTS., CON UN ANCHO DE BARRIDO DE 1.20 MTS.			1	UNIDAD

- **LUGAR DE ENTREGA:** L.A.B. OFICINAS DE CENTRAL DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA, UBICADAS EN BLVD. VITO ALESSIO ROBLES (ANTIGUA CARRETERA A PIEDRAS NEGRAS) KM. 6.5 SIN NUMERO, A UN COSTADO DEL CORRALÓN PIEDRAS NEGRAS. TELEFONO (844) 432 2124.
- **TIEMPO DE ENTREGA:** 40 DIAS NATURALES POSTERIORES A LA FECHA DE FALLO Y ADJUDICACION DEL CONTRATO (MARTES 7 DE OCTUBRE DEL 2008)
- **CONDICIONES DE PAGO:** EL PAGO SE REALIZARA A LOS 60 DIAS POSTERIORES A LA FECHA DE CONTRARECIBO Y UNA VEZ ENTREGADO EL 100% DE LO ADJUDICADO POR PARTIDA A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA CONVOCANTE.
- **GARANTÍAS:** DE SERIEDAD: MEDIANTE FIANZA O CHEQUE CERTIFICADO O CHEQUE DE CAJA POR EL 5% DEL MONTO TOTAL INCLUYENDO IVA DE LA PROPUESTA ECONOMICA; DE CUMPLIMIENTO (PROVEEDOR ADJUDICADO): MEDIANTE FIANZA EXPEDIDA POR UNA INSTITUCION DEBIDAMENTE AUTORIZADA POR EL 10% DEL MONTO TOTAL INCLUYENDO IVA DEL CONTRATO.

CONDICIONES GENERALES:

- LAS BASES DE LA LICITACIÓN SE ENCUENTRAN DISPONIBLES PARA CONSULTA Y VENTA EN: BLVD. FRANCISCO COSS NO. 745, COLONIA CENTRO, C.P. 25000, SALTILLO, COAHUILA EN LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA; CON EL SIGUIENTE HORARIO: DE 9:00 A 14:00 HRS. LOS DÍAS 15 Y 18 DE AGOSTO DEL 2008.
- LA FORMA DE PAGO DE LAS BASES ES: EN EFECTIVO O CHEQUE DE CAJA O CERTIFICADO A FAVOR DEL MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA.
- LOS PROVEEDORES DEBERÁN CONTAR CON EL REGISTRO DEFINITIVO Y VIGENTE DE PROVEEDORES DEL MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA ANTE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.
- LA PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS ES: PROPIOS.
- LOS HORARIOS DE LOS ACTOS SE ESPECIFICAN EN LA TABLA DE LA LICITACIÓN Y EN LAS BASES DE LA LICITACIÓN.
- TODOS LOS ACTOS SERÁN EN LA SALA DE JUNTAS DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, UBICADA EN LA PLANTA BAJA DEL PROPIO EDIFICIO, ÁREA DE REGIDORES.
- LA(S) MONEDA(S) EN QUE DEBERÁ(N) COTIZARSE LA(S) PROPOSICIÓN(ES) SERÁ(N): PESO MEXICANO.
- LOS CONTRATOS CORRESPONDIENTES SE ADJUDICARAN A EL PROVEEDOR O PROVEEDORES, QUE DE ENTRE LOS LICITANTES REÚNA (N) LAS CONDICIONES LEGALES, TÉCNICAS, Y ECONÓMICAS REQUERIDAS POR LA CONVOCANTE, SEGÚN LO SOLICITADO EN LAS BASES DE LA LICITACIÓN Y DE ACUERDO A ESTIPULADO EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA.
- NINGUNA DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LAS BASES DE LICITACIÓN PODRÁN SER NEGOCIADAS.

SALTILLO, COAHUILA A 15 DE AGOSTO DEL 2008

LIC. RODOLFO JOSE NAVARRO HERRADA
 TESORERO MUNICIPAL
 RÚBRICA
 15 AGOSTO



Coahuila

El Gobierno de la Gente

PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS
Gobernador del Estado de Coahuila

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

LIC. CÉSAR AUGUSTO GUAJARDO VALDÉS
Subdirector 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 ó única inserción, \$ 1.00 (Un peso 00/100 M. N.)
 - b. Por cada palabra en inserciones subsecuentes, \$ 0.55 (Cincuenta y cinco 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, \$ 420.00 (Cuatrocientos veinte pesos 00/100 M. N.)
3. Publicación de balances o estados financieros, \$ 537.00 (Quinientos treinta y siete pesos 00/100 M. N.)
4. Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, \$ 420.00 (Cuatrocientos veinte pesos 00/100 M. N.)

SUSCRIPCIONES

1. Por un año, \$ 1,466.00 (Mil cuatrocientos sesenta y seis pesos 00/100 M. N.)
2. Por seis meses, \$ 733.00 (Setecientos treinta y tres pesos 00/100 M. N.)
3. Por tres meses, \$ 385.00 (Trescientos ochenta y cinco pesos 00/100 M. N.)

VENTA DE PERIÓDICOS

1. Número del día, \$ 16.00 (Dieciséis pesos 00/100 M. N.)
2. Números atrasados hasta seis años, \$ 55.00 (Cincuenta y cinco pesos 00/100 M. N.)
3. Números atrasados de más de seis años, \$ 105.00 (Ciento cinco pesos 00/100 M. N.)
4. Códigos, Leyes, Reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$ 135.00 (Ciento treinta y cinco 00/100 M. N.)

Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2008.

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

Periférico Luis Echeverría Álvarez N° 350, Col. República Oriente, Código Postal 25280, Saltillo, Coahuila.
Teléfono y Fax 01 (844) 4308240
Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00 horas.

Página de Internet del Gobierno de Coahuila: www.coahuila.gob.mx
Página de Internet del Periódico Oficial: <http://periodico.sfpcoahuila.gob.mx>
Correo Electrónico del Periódico Oficial: periodico_coahuila@yahoo.com.mx