



## PRIMERA SECCION

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



# PERIODICO OFICIAL

TOMO CXV

Saltillo, Coahuila, viernes 5 de septiembre de 2008

número 72

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

|   |    |
|---|----|
| DECRETO No. 588.- Se declara que la Ciudadana Karla Gabriela Gómez Martínez, ha sido llamada para entrar en funciones como Diputada de la Quincuagésima Séptima Legislatura del Congreso del Estado Independiente, Libre y Soberano del Estado de Coahuila de Zaragoza, supliendo al Diputado José Luis Moreno Aguirre, quien solicitó licencia para separarse de su cargo. | 1  |
| ACUERDO emitido por el Ejecutivo del Estado de Coahuila, por el que se crea la Dirección General de Asuntos Internacionales.  | 2  |
| REGLAMENTO de Limpieza, Aprovechamiento y Recolección de Basura del Municipio de Francisco I. Madero, Coahuila.   | 6  |
| REGLAMENTO de Alcoholes del Municipio de Francisco I. Madero, Coahuila.   | 15 |
| REGLAMENTO de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Francisco I, Madero, Coahuila.  | 26 |
| REGLAMENTO Interior para la Organización Política y Administrativa del Municipio de Francisco I. Madero, Coahuila.  | 49 |
| CONVOCATORIA a participar en las Licitaciones Públicas Nacionales No. 35064001-026-08 y No. 35064001-027-08, emitida por Servicios de Salud de Coahuila.  | 74 |

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

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

**DECRETA:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se declara que la Ciudadana Karla Gabriela Gómez Martínez, ha sido llamada para entrar en funciones como Diputada de la Quincuagésima Séptima Legislatura del Congreso del Estado Independiente, Libre y Soberano del Estado de Coahuila de Zaragoza, a partir de la fecha de expedición del presente Decreto.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** La Ciudadana Karla Gabriela Gómez Martínez, suplirá al Diputado José Luis Moreno Aguirre, quien solicitó licencia para separarse de su cargo de Diputado de la Quincuagésima Séptima Legislatura del Congreso del Estado.

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

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

**DADO** en el Salón de Sesiones del Congreso del Estado, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila, a los cinco días del mes de agosto del año dos mil ocho.

**DIPUTADO PRESIDENTE.**

**GUADALUPE SERGIO RESÉNDIZ BOONE.**  
(RÚBRICA)

**DIPUTADO SECRETARIO.**

**DEMETRIO ANTONIO ZUÑIGA SÁNCHEZ.**  
(RÚBRICA)

**DIPUTADO SECRETARIO.**

**CÉSAR FLORES SOSA.**  
(RÚBRICA)

**IMPRIMASE, COMUNÍQUESE Y OBSÉRVESE.**  
Saltillo, Coahuila, 7 de Agosto de 2008

**EL GOBERNADOR DEL ESTADO**

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

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO**

**ARMANDO LUNA CANALES**  
(RÚBRICA)



**PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS**, Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 82 fracción XVIII y 85, párrafo tercero de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, y los artículos 4, 9 y 16 apartado "A" fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, y

**C O N S I D E R A N D O**

Uno de los objetivos primordiales de la presente Administración, es concretar la realización de las acciones previstas en el Plan Estatal de Desarrollo 2005-2011 y sus Programas, entre los que se encuentra: impulsar a Coahuila como escenario para el intercambio de experiencias y espacios en el ámbito internacional; profundizar la relación de Coahuila con los Estados Fronterizos Norteamericanos y aportar elementos a la agenda binacional México-Estados Unidos, para promover las inversiones, la defensa de los connacionales y resolución de problemas afines; buscar espacios en oficinas representativas de México en el extranjero, así como fomentar alianzas estratégicas con firmas internacionales especializadas, con el fin de dar proyección internacional al Estado de Coahuila.

En ese tenor, es necesario establecer una comunicación y colaboración entre las distintas Secretarías, Instituciones Gubernamentales, Organismos no Gubernamentales y demás actores del ámbito internacional, logrando resultados innovadores, que fortalezcan la presencia internacional del Estado en beneficio de los coahuilenses, así como la promoción de los vínculos sociales, culturales, económicos y deportivos necesarios para la difusión del Estado a nivel internacional.

De conformidad con las necesidades propias de la Administración Pública moderna, en el Ejecutivo Estatal recaen las responsabilidades que le permitan lograr las metas trazadas, tales como una mejor calidad y mayor agilidad de los servicios que un Gobierno debe ofrecer a la comunidad, de esta forma, impulsar una estrategia en materia de gestiones internacionales a través de una comunicación y colaboración permanente y efectiva entre los gobiernos, las instituciones y la sociedad civil, proyecta a nuestro Estado a nivel mundial, con la finalidad de elevar la capacidad del trabajo gubernamental.

Coahuila cuenta con un número importante de documentos suscritos con Estados de otras naciones, que van desde implementación de programas, acuerdos de colaboración, memorandums de entendimiento, convenios de hermanamientos entre ciudades, etc., por lo que se requiere de una unidad administrativa que no sólo realice el correcto seguimiento a este tipo de acuerdos, sino que busque la generación de mas y nuevos instrumentos similares con los Estados Fronterizos de México y Estados Unidos, organismos internacionales y regiones del mundo, que contribuyan al desarrollo de nuestro Estado.

Aunado a lo anterior, es prioridad del Gobierno Estatal atender a coahuilenses residentes en el extranjero, integrando comunidades en sus lugares de residencia, con el objetivo de estrechar lazos culturales y fomentar su sentido de pertenencia al Estado.

Así, se estima justificada la creación de una estructura orgánica completa pero a su vez simplificada, que además de todo lo anterior, se encargue del análisis y seguimiento de las acciones conducentes para el cumplimiento de los objetivos trazados en el Plan Estatal de Desarrollo del Estado en lo que compete a asuntos internacionales.

Es en atención a lo anteriormente expuesto y fundado que tengo a bien emitir el siguiente:

## **ACUERDO POR EL QUE SE CREA LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS INTERNACIONALES**

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.** Se crea como unidad administrativa de la Administración Pública Centralizada del Estado de Coahuila la Dirección General de Asuntos Internacionales, que en lo sucesivo se denominará “La Dirección”. Su oficina central se establecerá en la ciudad de Saltillo, Coahuila, sin perjuicio de que pueda establecer en otras poblaciones nacionales y extranjeras las delegaciones y oficinas que se consideren necesarias para la realización de los objetivos por los que se crea.

La Dirección estará bajo la Coordinación General de la dependencia y/o unidad administrativa de la administración pública estatal centralizada, que el Gobernador del Estado designe mediante Acuerdo correspondiente, mismo que deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**ARTÍCULO 2.** Los objetivos de La Dirección son:

- I. Planear, coordinar y dirigir en conjunto con las secretarías estatales designadas al efecto, las giras internacionales de trabajo del Ejecutivo Estatal, con la finalidad de beneficiar el desarrollo integral y la promoción de Coahuila; así como las visitas de los presidentes, cónsules, embajadores y representantes federales que visitan nuestro país;
- II. Promover la generación, implementación y seguimiento de acuerdos del Gobierno de la Gente con los Estados Fronterizos de México y Estados Unidos, organismos internacionales y regiones del mundo, que contribuyan al desarrollo del Estado;
- III. Proponer la suscripción de convenios de hermanamiento que propicien la colaboración y entendimiento con otros estados del orbe, con el fin de consolidar intercambios en áreas específicas en beneficio de las regiones;
- IV. Facilitar la integración de comunidades de trabajadores y residentes coahuilenses en el extranjero a través de una constante comunicación y atención, al amparo y protección de sus derechos, haciéndolos sabedores de sus obligaciones, con el objetivo de estrechar los lazos culturales y fomentar su sentido de pertenencia al Estado;
- V. Coadyuvar a un mayor y mejor conocimiento de nuestro país y de nuestro Estado en el extranjero, y
- VI. Atender a grupos de extranjeros residentes en el Estado.

### **CAPÍTULO SEGUNDO LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN**

**ARTÍCULO 3.** Para el cumplimiento de sus objetivos, La Dirección tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, planear y ejecutar las giras internacionales del Ejecutivo que pueden traer beneficios para el Estado;
- II. Desarrollar de manera conjunta con las Secretarías y demás dependencias estatales los convenios en materia internacional que celebre el Estado;
- III. Seguimiento a los temas y convenios logrados en materia internacional, así como a los compromisos y acuerdos en el extranjero;
- IV. Coordinación y consolidación de las relaciones establecidas con Entidades Gubernamentales e instituciones Internacionales;

- V. Elaborar las fichas informativas de diversos países para el Gobernador y su comitiva en las visitas y giras internacionales, las cuales contendrán los datos generales de geografía, política, economía y cultura de la nación a visitar;
- VI. Evaluar, atender, organizar y coordinar con las diferentes Secretarías Estatales y Federales, así como con Consulados, Embajadas y Gobiernos Extranjeros las visitas a Coahuila de representantes oficiales internacionales;
- VII. Fomentar la vinculación del Estado con instituciones, fundaciones y organismos internacionales, para promover donaciones y proyectos en beneficio de los coahuilenses;
- VIII. Desarrollar convenios y recomendaciones con Estados o provincias de otros países, así como procedimientos y mecanismos para establecer vínculos con instituciones gubernamentales y privadas;
- IX. Abrir nuevas perspectivas para desarrollar las relaciones y los intercambios internacionales entre estudiantes, profesionistas y funcionarios coahuilenses, a fin de intensificar el capital humano capacitado, fomentando su espíritu de iniciativa para que asuman un papel activo en la sociedad;
- X. Propiciar las condiciones necesarias para establecer enlaces con instituciones, asociaciones y organismos México-Americanas en los Estados Unidos;
- XI. Promover, organizar y atender a las comitivas de Estados Hermanos que asistan a Coahuila, así como llevar a cabo, en conjunto con la Coordinación de Asuntos Internacionales, giras de comitivas coahuilenses a Estados Hermanos;
- XII. Dar seguimiento a los acuerdos que se desprendan de los Hermanamientos entre ciudades coahuilenses y extranjeras;
- XIII. Generar y supervisar la aplicación de convenios con los Estados Fronterizos, según las normas y los procedimientos vigentes;
- XIV. Elaborar las memorias e informes anuales sobre la aplicación de los convenios, así como de la Declaración Conjunta y las recomendaciones hechas en las reuniones de los Estados Fronterizos;
- XV. Coordinar y gestionar solicitudes de cooperación técnica internacional ante los Estados Fronterizos y dar seguimiento y apoyo en la ejecución de los proyectos de asistencia técnica que se desarrollan;
- XVI. Organizar la participación y preparar la documentación pertinente para la comitiva coahuilense que asista a la Conferencia de Gobernadores Fronterizos y a las reuniones regionales;
- XVII. Fomentar los vínculos sociales, culturales, económicos y deportivos necesarios para la difusión del Estado de Coahuila a nivel Internacional;
- XVIII. Desarrollo de mecanismos de enlace que busquen intensificar la participación de coahuilenses en eventos internacionales de ámbito social, cultural, económico y deportivo;
- XIX. Elaborar los proyectos 3x1 ó 4x1 y asesoramiento en el trámite de donaciones;
- XX. Cuidar los intereses y derechos de los oriundos de Coahuila en el extranjero mediante una estrecha relación con la Secretaría de Relaciones Exteriores y sus Consulados;
- XXI. Atender y dar seguimiento a los diversos asuntos Jurídicos de los Coahuilenses radicados en el extranjero;
- XXII. Promover la creación de Asociaciones de Coahuilenses en el Extranjero;
- XXIII. Fomentar el orgullo y sentido de pertenencia a Coahuila, manteniendo vivas nuestras tradiciones y costumbres;
- XXIV. Proponer programas de migración en el Estado y dar a conocer la existencia de grupos de apoyo al migrante, como el grupo Beta, que funcionen de manera legal y ordenada, promoviéndolos a través de folletos informativos elaborados por esta dependencia;
- XXV. Facilitar el trámite para el giro de remesas y la obtención de seguros médicos, así mismo informar al migrante de sus derechos y obligaciones, evitando de esta manera posibles abusos e informarles sobre el límite de sus derechos;
- XXVI. Propiciar el desarrollo de un sistema estatal de información y estadística sobre la población migrante coahuilense, que permita un mayor conocimiento de sus condiciones de vida y principales problemas, mediante un censo migratorio de total confidencialidad;

- XXVII.** Crear una base de datos para los interesados en trabajar en los EUA y Canadá para así apoyarlos en el trámite de visas de empleo temporal y visas humanitarias ante los consulados respectivos;
- XXVIII.** Apoyar, en la esfera de su competencia y en coordinación con las instancias federales que correspondan, proporcionando a los migrantes la información necesaria para que aprovechen todos los beneficios que les otorgan los programas “Paisano” y “Vete Sano, Regresa Sano”, a través de folletos informativos, calcomanías, recabando encuestas y haciendo caravanas en apoyo a los migrantes;
- XXIX.** Transmitir información y publicaciones ligadas con el objeto de La Dirección a las organizaciones representativas de nuestro Estado, y
- XXX.** Las demás que deriven de la naturaleza de La Dirección y que sean previamente aprobadas por el Ejecutivo Estatal.

### **CAPÍTULO TERCERO LA ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN**

**ARTÍCULO 4.** Para su funcionamiento, La Dirección contará con los recursos humanos, financieros y materiales que le sean autorizados por el Ejecutivo Estatal de acuerdo al Presupuesto de Egresos del Estado.

**ARTÍCULO 5.** Al frente de La Dirección habrá un Director General, quien será designado y removido libremente por el Gobernador del Estado y que tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Acordar con el titular de la dependencia o unidad administrativa a la que esté sectorizada La Dirección, sobre las materias inherentes a la misma;
- II.** Dirigir, administrar y coordinar el desarrollo de las actividades de La Dirección y dictar los acuerdos que tiendan a dicho fin;
- III.** Supervisar y coordinar las unidades técnicas y administrativas adscritas a La Dirección;
- IV.** Acordar con el personal adscrito a La Dirección todo lo relativo a las funciones de la misma;
- V.** Nombrar, reubicar o remover al personal de La Dirección previa autorización del Ejecutivo Estatal y,
- VI.** Las demás que le confieran este Acuerdo u otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 6.** La Dirección contará con las siguientes unidades administrativas adscritas a su cargo:

- I.** Seguimiento de Estados Fronterizos;
- II.** Asuntos Internacionales;
- III.** Hermanamientos y convenios del Estado de Coahuila;
- IV.** Atención al migrante;
- V.** Jefatura de Asuntos Internacionales;
- VI.** Jefatura de Seguimiento de Hermanamientos y convenios del Estado de Coahuila;
- VII.** Jefatura de Seguimiento de Estados Fronterizos;
- VIII.** Jefatura de Atención al Migrante;
- IX.** Jefatura Administrativa;
- X.** Asistencia bilingüe;
- XI.** Asistencia de Soporte y Mantenimiento;
- XII.** Personal de Intendencia, y
- XIII.** Las demás que le sean autorizadas por el Ejecutivo Estatal de acuerdo a la carga de trabajo de La Dirección y al Presupuesto de Egresos del Estado

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

**SEGUNDO.** Todo lo no previsto por el presente Acuerdo, se especificará en el Manual de Organización que para tal efecto se expida.

**TERCERO.** El titular de La Dirección deberá elaborar y poner a consideración del Ejecutivo Estatal el proyecto de Manual de Organización en un plazo que no excederá de 90 días a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

DADO en la residencia del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila, a los diez días del mes de Octubre del año dos mil siete.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION  
EL GOBERNADOR DEL ESTADO**

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

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO**

**EL SECRETARIO DE FINANZAS**

**LIC. HOMERO RAMOS GLORIA  
(RÚBRICA)**

**LIC. JORGE JUAN TORRES LÓPEZ  
(RÚBRICA)**

**EL SECRETARIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

**ING. ISMAEL E. RAMOS FLORES  
(RÚBRICA)**



**EL C. NICOLAS MUÑIZ DOMINGUEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL MUNICIPIO AUTONOMO DE FRANCISCO I. MADERO, COAHUILA, A SUS HABITANTES SABED:**

**QUE EL R. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE FRANCISCO I. MADERO, COAHUILA, EXPIDE EL:**

**REGLAMENTO DE LIMPIEZA, APROVECHAMIENTO Y RECOLECCIÓN DE BASURA  
DEL MUNICIPIO DE FRANCISCO I. MADERO, COAHUILA**

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

**CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.** El presente Reglamento es de orden e interés público, de observancia general y obligatoria, constituye un conjunto de normas legales expedidas por el Ayuntamiento de Francisco I. Madero, Coahuila, 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 para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

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

I. AYUNTAMIENTO: El Ayuntamiento de Francisco I. Madero, 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.

**ARTÍCULO 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 Municipales;
- d) Director de Ecología;
- e) Jefe del Departamento de Limpieza 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 del Departamento de Limpieza 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 del Departamento de Limpieza 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.-** El R. Ayuntamiento de Francisco I. Madero, Coahuila, 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 el Departamento de Limpieza 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, de salud 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;
- III. 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 2.5 cm.
- 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, el Departamento de Limpieza Municipal adoptará y usará un distintivo general.

Queda prohibida la propaganda política y comercial en el equipamiento y vehículos destinados 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, 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 el Departamento de Limpieza 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.-** El Departamento de Limpieza 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 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 Francisco I. Madero, 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, deberán hacerlo en los lugares adecuados para ello. Los particulares que circulen en sus vehículos, de su interior no podrán arrojar basura en la vía pública, entendiéndose como tal las carreteras, los caminos vecinales, las plazas, plazuelas, calles, calzadas, avenidas, bulevares, puentes a desnivel y peatonales, banquetas y tramos de caminos que se encuentren dentro del municipio, mercados, escuelas, instituciones de salud y espacios deportivos.

**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 dónde 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 del Departamento de Limpieza Municipal previa la expedición del Permiso Municipal correspondiente.

**ARTÍCULO 42.-** La basura y desperdicios que se produzcan en centros hospitalarios, clínicas y laboratorios químicos o médicos públicos o privados, 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 de 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.

La violación 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 previsto en este Reglamento, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones que correspondan por violación a otras disposiciones legales. El Departamento de Limpieza 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 Limpieza 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 del Departamento de Limpieza 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.-** El Departamento de Limpieza Municipal, en los términos establecidos 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 Limpieza 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.

**ARTÍCULO 48.-** Se sancionará con multa de 1 hasta 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 generar;

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 24 horas al momento establecido para la recolección en el sector que corresponda;

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

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

IX. El depósito en la vía pública o en lugares no autorizados de material de escombros podrá, según su magnitud o gravedad, sancionarse hasta con 50 salarios mínimos diarios vigentes en el Municipio.

**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 hasta 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 Francisco I. Madero, 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 50 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 a partir del 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 Francisco I. Madero, Coahuila, a los 16 días del mes de abril de 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.

**CUARTO:** Solicítese 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 Francisco I. Madero Coahuila, en la ciudad de Francisco I. Madero, Coahuila el día dieciséis del mes de abril del año dos mil ocho.

**“SUFRAGIO EFECTIVO.- NO REELECCIÓN”**  
“2008, año de la educación física y el deporte”

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL.**

**C. NICOLÁS MUÑÍZ DOMÍNGUEZ**  
(RÚBRICA)

**EL SRIO. DEL R. AYUNTAMIENTO.**

**PROFR. RAYMUNDO ORTÍZ FÉLIX**  
(RÚBRICA)



**EL C. NICOLAS MUÑÍZ DOMINGUEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL MUNICIPIO AUTONOMO DE FRANCISCO I. MADERO, COAHUILA, A SUS HABITANTES SABED:**

**QUE EL R. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE FRANCISCO I. MADERO, COAHUILA, EXPIDE EL:**

**REGLAMENTO DE ALCOHOLES DEL MUNICIPIO DE FRANCISCO I. MADERO, COAHUILA**

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

**CAPITULO PRIMERO**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento es de orden e interés público, de observancia general y obligatoria para todo el municipio, constituye un conjunto de normas legales expedidas por el Ayuntamiento de Francisco I. Madero, Coahuila, que tienen por objeto regular 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.

**ARTÍCULO 2.-** Para efectos de este Reglamento, se consideran bebidas alcohólicas los líquidos potables que a la temperatura de 15° C tengan una graduación alcohólica de 2° G.L o mas.

**ARTÍCULO 3.-** Para que un establecimiento pueda dedicarse a la venta de bebidas alcohólicas, deberá obtener, previa autorización de la Secretaría de Salud del Estado, licencia autorizada por el H. Cabildo y expedida para tal efecto por la Presidencia Municipal, por conducto de los C. C. Presidente y Tesorero Municipales. Dichas licencias no constituyen un derecho ni otorgan prelación alguna a quienes se les autorice, ya que son actos subordinados al interés público, por lo cual, se pueden cancelar cuando las autoridades expedidoras estiman que se altere el orden público, la moral, buenas costumbres o cuando medie motivo de interés general previamente razonado o se infrinja el presente reglamento.

**ARTÍCULO 4.-** 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 del Departamento de Alcoholes del Municipio: dependencia municipal responsable de regular los establecimientos en materia de alcoholes, en los términos del presente reglamento.

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 Francisco I. Madero, 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.

**ARTÍCULO 5.-** No se autorizará el funcionamiento de departamento de cantina o de cervecerías en los clubes, centros o instituciones exclusivamente dedicados a cooperativas, centros culturales o de beneficencia y deportivos, propiedad de sindicatos; si tuvieran servicio de restaurante, podrán previa autorización vender cerveza y vinos de mesa, conjuntamente con los alimentos.

**ARTÍCULO 6.-** 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.

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

**ARTÍCULO 7.-** Son autoridades en esta materia:

I. El Ayuntamiento;

II. Presidente Municipal;

III. La Tesorería Municipal;

IV: Director del Departamento de Alcoholes; y

V. 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 8.-** 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;

V. Que la autoridad municipal disponga 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.



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

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

**CAPITULO PRIMERO**  
**DE LAS OBLIGACIONES, REQUISITOS Y PROHIBICIONES**

**ARTÍCULO 9.-** Los establecimientos que cuenten con licencias vigentes en el padrón oficial, que se encuentren en clausura temporal, deberán llenar los requisitos del presente reglamento para su reapertura.

**ARTÍCULO 10.-** 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. Misceláneas y Tiendas de Abarrotes: Establecimiento donde se expenden preponderantemente mercancías comestibles, en el cual se pueden vender cerveza, bebidas fermentadas, destiladas y/o licores, en envase cerrado para su consumo fuera del establecimiento.

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 cervezas o 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, para ser consumidos dentro del establecimiento.

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 de vinos y licores: Establecimiento donde se vende al menudeo, bebidas fermentadas, destiladas y/o licores en envase cerrado, para su consumo fuera del establecimiento;

XI. Depósito de cerveza: Establecimiento donde se expende, al menudeo, cerveza en botella o envase cerrado, para su consumo fuera del establecimiento;

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, previa obtención del respectivo permiso especial;

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 cuando haya servicio de restaurante y únicamente durante las horas en que se preste dicho servicio;

XIV. Ladies bar: Establecimiento donde se expenden bebidas alcohólicas a clientela femenina y masculina, para su consumo inmediato, pudiendo contar con espacios destinados para bailar, servicio completo de restaurant y orquesta o grupo musical;

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: Establecimientos dedicados a la venta de alimentos en donde vendan bebidas alcohólicas para su consumo inmediato, solo acompañadas de alimentos;

XVII. Restaurante Bar: Establecimientos 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 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. Discotec Bar: Establecimiento exclusivo para baile, con venta de bebidas alcohólicas para su consumo inmediato;

XXI. 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.

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

La venta a que se refiere las fracciones VI, VII, VIII, IX, XII, XIII, XIV, XVI, XVII, XVIII, XX y XXI, 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 11.-** La Dirección del Departamento de Alcoholes expedirá anualmente un acuerdo que establecerá el monto mínimo de inventario en bienes comestibles que deberán tener los negocios que tengan licencia de misceláneas, tiendas 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 12.-** El Ayuntamiento, de acuerdo con las características territoriales y sociales del municipio, determinará la clasificación de los sectores en que funcionan los establecimientos objeto de este Decreto, considerando siempre un sector para ejidos, comunidades y demás asentamientos humanos en el medio rural del Municipio y otro, para la zona de tolerancia.

**ARTÍCULO 13.-** 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 tres días naturales, la reincidencia acarrea la clausura definitiva.

**ARTÍCULO 14.-** 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, protección civil, ecología 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 15.-** 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 envicien 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 16.-** Los establecimientos que conforme a este Reglamento tengan licencia para la venta de bebidas alcohólicas, se sujetarán a los siguientes horarios:

I. Los establecimientos que cuenten con licencia para misceláneas y tiendas de abarrotes, agencia, subagencia, mayoristas, minisuper y supermercado, podrán funcionar de las 10: 00 horas a las 22:00 horas, de lunes a sábado.

II. Los establecimientos que cuenten con licencias para vinoteca, expendio de vinos y licores, depósitos de cerveza, podrán funcionar de las 10: 00 horas a las 22:00 horas, de lunes a sábado, pudiendo concedérseles, previa solicitud dirigida a la Tesorería Municipal, horas extras, para ampliar dicho horario hasta las 23:00 horas.

III. Los establecimientos que cuenten con licencias para bar y cantina, clubes sociales y/o deportivos y salones de juegos podrán vender bebidas alcohólicas de las 11:30 horas a las 22:00 horas, de lunes a sábado, pudiendo concedérseles, previa solicitud dirigida a la Tesorería Municipal, horas extras, para ampliar dicho horario hasta las 23:00 horas

IV. Los establecimientos que cuenten con licencias para Centro Social y Centro Nocturno, podrán funcionar desde las 10:00 horas hasta las 24:00 horas, de lunes a sábado, pudiendo concedérseles, previa solicitud dirigida a la Tesorería Municipal, horas extras, para ampliar dicho horario hasta las 02:00 horas del día siguiente. A los centros sociales se les podrá autorizar además el funcionamiento de referencia los días domingos.

V.- Los establecimientos que cuenten con licencia de estadios o similares, podrán expender bebidas alcohólicas desde las 10:00 horas hasta las 10:00 horas.

VI. Los establecimientos que cuenten con licencias para restaurante, fonda, taquería y lonchería, restaurante bar, hotel y motel, podrán vender bebidas alcohólicas de las 10:00 horas a las 22:00 horas, sea cual fuere la categoría de los mismos, pudiendo concedérseles, previa solicitud dirigida a la Tesorería Municipal, horas extras, para ampliar dicho horario hasta las 23:00 horas, en éstos establecimientos solo será permisible la venta de bebidas alcohólicas los días domingo cuando se acompañe de alimentos..

VII. Los establecimientos que cuenten con licencia para ladies bar o discotec bar, podrán funcionar desde las 12:30 horas hasta las 02:00 del día siguiente, de lunes a sábados, pudiendo concedérseles, previa solicitud dirigida a la Tesorería Municipal, horas extras, para ampliar dicho horario discrecionalmente a juicio de la Dirección del Departamento de Alcoholes y la Tesorería Municipal.

VIII. En el sector correspondiente a la zona de tolerancia, el horario en que podrán funcionar los establecimientos objeto de este Decreto, sea cual fuera la categoría de los mismos, será de las 11:30 horas de un día a las 3:00 a.m. del día siguiente todos los días de la semana excepto el domingo

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 17.-** En los establecimientos que expresamente no se autoriza expender bebidas alcohólicas los días domingo, solo lo podrán hacer, obteniendo permiso especial de la Tesorería Municipal.

**ARTÍCULO 18.-** 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 200 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, XIX Y XX del artículo 13 del presente Reglamento, estarán exentos de observar las distancias especificadas en este artículo.

**ARTÍCULO 19.-** 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 20.-** 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 a la Tesorería Municipal ante el C. Director de ingresos 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 de Alcoholes, mismas que contarán con folio consecutivo para el debido control de la Tesorería Municipal.

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 21.-** 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 22.-** Los establecimientos señalados en el presente Reglamento deberán contar con los aditamentos necesarios para que personas con necesidades especiales o capacidades diferentes, puedan sin dificultad, ingresar y desplazarse en el interior de los mismos.

**ARTÍCULO 23.-** 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 24 de este Reglamento.

**ARTICULO 24.-** 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 25.-** 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 26.-** 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;
- 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 27.-** 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 licencia, en caso de no hacerlo traerá consigo responsabilidad a los funcionarios que incumplan con esta determinación.

**ARTÍCULO 28.-** Las licencias para el funcionamiento de los negocios objeto de este Reglamento tendrán vigencia únicamente durante el año del calendario que corresponda a la fecha de su expedición

**ARTÍCULO 29.-** De acuerdo a lo que establezca la Ley de Ingresos del municipio de Francisco I. Madero, Coahuila, los propietarios de las licencias vigentes en el padrón oficial de alcoholes, deberán solicitar a la Presidencia Municipal la revalidación de la licencia correspondiente al año en curso, para lo cual se requiere indispensablemente presentar el original del año anterior.

**ARTÍCULO 30.-** Por el simple hecho de que las licencias no se revaliden dentro del mes de enero de cada año, la Tesorería Municipal estará facultada para clausurar el establecimiento y cancelar las mismas.

**ARTÍCULO 31.-** Las licencias vigentes en el padrón oficial de alcoholes que se encuentran funcionando, deberán operar de acuerdo al giro que corresponda, siendo causa de clausura y cancelación de la licencia el que exploten otra actividad distinta de la autorizada.

**ARTÍCULO 32.-** Los propietarios o administradores de los establecimientos mencionados en este Reglamento, están obligados a tener en lugar visible, dentro de los mismos, el original de la licencia de funcionamiento para la venta de bebidas alcohólicas, el incumplimiento a ésta disposición, es motivo de clausura temporal de 3 días y multa desde 5 hasta 50 salarios mínimos vigentes en la región, la reincidencia en el presente supuesto tiene como consecuencia la clausura definitiva del establecimiento y cancelación de la licencia.

**ARTÍCULO 33.-** La Tesorería Municipal, por conducto de los inspectores del Departamento de Alcoholes, estará autorizada para recoger la licencia de funcionamiento de los establecimientos, en los casos que se cometa alguna, infracción al presente reglamento, dejando como comprobante el acta correspondiente.

**ARTÍCULO 34.-** En el Municipio de Francisco I. Madero, Coahuila, para el funcionamiento de los diversos establecimientos con licencia autorizada para operar se establecen cuatro sectores:

Primer sector: Comprende el área urbana de la ciudad de Francisco I. Madero, Coahuila.

Segundo sector: El área periférica de la Cabecera Municipal, no comprendida en el sector anterior.

Tercer sector: Ejidos, comunidades y demás asentamientos humanos en el medio rural del Municipio.

Cuarto Sector: Zona de Tolerancia.

**ARTÍCULO 35.-** En el tercer sector, es decir, en los ejidos y de más comunidades y asentamientos humanos del medio rural del municipio, quedan prohibidos los establecimientos dedicados a la venta de bebidas alcohólicas, pudiendo en su caso la autoridad municipal, otorgar los permisos especiales que se considere para el financiamiento de los comités ejidales.

**ARTÍCULO 36.-** Corresponde al R. Ayuntamiento, conocer y resolver sobre las solicitudes de licencias de funcionamiento, las solicitudes serán resueltas por escrito en un término de treinta días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, la autoridad deberá fundar y motivar el acuerdo que emita independientemente de su sentido.

**ARTÍCULO 37.-** Las personas físicas o morales podrán operar establecimientos en donde se expendan o sirvan bebidas alcohólicas si cumplen con los siguientes requisitos y prohibiciones:

I. Obtener autorización por escrito de la Secretaría de Salud del Estado y licencia de funcionamiento autorizada por el H. Cabildo y expedida por los C. C. Presidente y Tesorero Municipal.

II. Certificación expedida por las autoridades Sanitarias, de Ecología y Protección Civil, de que el local reúne los requisitos que establecen las legislaciones y ordenamientos aplicables.

III. Contar con el certificado del departamento de planificación y urbanismo, u obras públicas del Municipio, en donde se haga constar que se cumplen con los requisitos y no se violan las prohibiciones que señala la fracción III del artículo 10 de este reglamento.

IV.- La obtención de la licencia a la que se refiere la fracción I de este artículo, solamente da derecho a su titular al funcionamiento de un solo negocio, del giro comercial para el cual se haya extendido dicha licencia. En el caso de pluralidad dentro del mismo local el titular estará obligado a exhibir las licencias correspondientes.

V. 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

VI. Cumplir con las obligaciones fiscales.

**ARTÍCULO 38.-** Para obtener licencia de venta y consumo de bebidas alcohólicas en los establecimientos objeto de este reglamento, la persona física o moral deberá presentar solicitud por escrito al Presidente Municipal, que contenga los siguientes datos:

I. Nombre del solicitante, nacionalidad, e indicación precisa de su domicilio particular.

II. Ubicación y descripción circunstancial del establecimiento para el cual se solicita la licencia.

III. Informe del departamento planificación y urbanismo, u obras públicas del Municipio, en el cual conste, bajo responsabilidad del funcionario informante, que el local contiene entrada y salida precisamente por la vía pública, sin que exista comunicación interior con habitaciones de otros lugares ajenos al giro, estando dotados de servicios sanitarios suficientes que no estén a la vista del consumidor.

IV. Identificación propuesta del negocio, que no deberá contener denominación de naciones, regiones, ciudades, poblaciones, Instituciones ni nombres o conceptos lesivos a la moral y buenas costumbres.

V. Capital en giro.

**ARTÍCULO 39.-** A la solicitud que se menciona en el artículo anterior, deberán acompañarse los siguientes documentos:

I. Estudio del departamento de Tesorería Municipal, donde éste apruebe, bajo su responsabilidad, el informe relativo a los requisitos necesarios para autorizar el funcionamiento;

II. Autorizaciones para el uso del suelo y plano autorizado por el departamento de obras Públicas, en el que se precisen las características físicas del inmueble y se garantice la seguridad de la estructura;

III. Original de un censo que recabará el departamento correspondiente de Tesorería Municipal, con la opinión de vecinos colindantes del negocio solicitante, en una distancia de 100 (CIEN) metros en forma circular, quedando exento de este requisito el cuarto sector;

IV. La Autorización de la Secretaría de Salud; y

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

**ARTÍCULO 40.-** 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 de los artículos 37, 38 y 39 de éste reglamento, el titular de la licencia deberá renovar, por lo menos cada dos años, los permisos señalados en la fracciones II del artículo 37..

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

**ARTÍCULO 41.-** 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 42.-** 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 43.-** 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, el Departamento de Alcoholes 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 44.-** Las personas que adquieren bebidas alcohólicas estarán sujetas a las disposiciones de este Reglamento y a los demás ordenamientos aplicables en la materia.

**ARTÍCULO 45.-** Las personas que adquieren bebidas alcohólicas tienen la obligación de realizarlo en los establecimientos y horarios autorizados.

**ARTÍCULO 46.-** Las personas que conduzcan vehículos, tiene la prohibición de ingerir bebidas alcohólicas durante su trayecto.

**TITULO TERCERO**  
**DE LAS SANCIONES Y DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**CAPÍTULO PRIMERO**  
**DE LOS MONTOS Y MODALIDADES**

**ARTÍCULO 47.-** La Tesorería Municipal mediante el Departamento de alcoholes podrá imponer las siguientes sanciones:

I. Multa desde 1 hasta con 50 días de salario mínimo vigente en la región, 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 desde 1 hasta 100 días de salario mínimo vigente en la región, al expendedor reincidente en las conductas descritas en la fracción anterior;

III. Multa desde 1 hasta 60 días de salario mínimo vigente en la región, 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 desde 1 hasta 120 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 30 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 de 1 hasta 3 días de salario mínimo vigente en la región 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 250 días de salario mínimo.

**ARTÍCULO 48.-** Cualquier otra violación a este ordenamiento distinta a las señaladas en este Capítulo, se sancionará con multa desde 1 hasta 100 días de salario mínimo vigente en el Municipio.

**ARTÍCULO 49.-** La Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal, al conocer de conductas que representen violaciones a este Reglamento deberá hacer del conocimiento del Departamento de Alcoholes 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 50.-** Por lo que se refiere a las sanciones contempladas en los artículos 47 y 48 de éste 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 51.-** 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 52.-** 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 53.-** Corresponderá a los Jueces Municipales calificar la sanción señalada en la fracción V y VIII del artículo 47 de este Reglamento.

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

**ARTÍCULO 54.-** 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 55.-** 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.

### **TRANSITORIOS**

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

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

**TERCERO:** Se otorga un término de treinta días naturales 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 Francisco I. Madero, Coahuila, a los 19 días del mes de Abril del año 2008, el cual se ha insertado en el libro de actas de cabildo.

Solicítase al C. Secretario de Gobierno del Estado, se sirva girar las instrucciones necesarias 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 Francisco I. Madero, Coahuila, en la ciudad de Francisco I. Madero, Coahuila, el día 19 del mes de Abril del 2008.

**“SUFRAGIO EFECTIVO.- NO REELECCIÓN”**  
“2008, año de la educación física y el deporte”

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL**

**C. NICOLAS MUÑIZ DOMINGUEZ**  
(RÚBRICA)

**EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

**C. PROFR. RAYMUNDO ORTIZ FELIX**  
(RÚBRICA)



**EL C. NICOLAS MUÑIZ DOMINGUEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL MUNICIPIO AUTONOMO DE FRANCISCO I. MADERO, COAHUILA, A SUS HABITANTES SABED:**

**QUE EL R. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE FRANCISCO I. MADERO, COAHUILA, EXPIDE EL:**

**REGLAMENTO DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD  
DEL MUNICIPIO DE FRANCISCO I, MADERO, COAHUILA**

**TÍTULO PRIMERO**  
**Del objeto del reglamento**

**CAPÍTULO ÚNICO**  
**Disposiciones generales**

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

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

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

I. Ayuntamiento: El R. Ayuntamiento de Francisco I. Madero, Coahuila, representado por el Presidente Municipal, directamente o por conducto los servidores públicos municipales o dependencias que el Presidente municipal o el Ayuntamiento determinen;

II. Municipio: El Municipio de Francisco I. Madero, Coahuila;

III. Reglamento: El presente Reglamento;

IV. Secretaría: La Secretaría de Obras Públicas y Transporte;

V. Dirección: La Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal;

VI. Vía Pública: Todo espacio terrestre de uso común que se encuentre destinado al tránsito de peatones, ciclistas y vehículos en el municipio de Francisco I. Madero, Coahuila;

VII. Vialidad: Sistema de vías primarias y secundarias que sirve para la transportación en el municipio de Francisco I. Madero, Coahuila;

VIII. Vehículos: Todo medio de motor o cualquier otra forma de propulsión en el cual se transportan personas o bienes; y

IX. Agente: Los Agentes de Policía y de Tránsito y vialidad.

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

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

I. El Ayuntamiento;

II. El Presidente Municipal.

III. Las comisiones que se designen por el Ayuntamiento;

IV. Los órganos de Control Interno que el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, dentro de sus facultades, designen.

V. El Director de Seguridad Pública Tránsito y Vialidad Municipal, y subalternos hasta el nivel de agente, de conformidad con el Reglamento Interior de la dependencia;

VI. Las dependencias de la Administración Pública Municipal;

VII. Son auxiliares de las autoridades municipales, los peritos, inspectores y delegados de la Dirección, así como las corporaciones e instituciones que con ese carácter determinen otras disposiciones legales o designe el Ayuntamiento; y

VIII. En la vigilancia para el cumplimiento de este Reglamento participarán la Dirección de Ecología Municipal y los propietarios, poseedores o responsables y empleados de los locales cerrados, establecimientos y medios de transporte a los que se refiere los este Reglamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I. Interina: Es el que se ejercerá por orden del Presidente Municipal, en tanto se nombre al titular;

II. Provisional: Cuando se ejerza por orden del Presidente Municipal y en ausencia del Director de Seguridad Pública Tránsito y Vialidad Municipal o de quien detente el mando interino, por causas de enfermedad, licencia, vacaciones, comisiones fuera del municipio o cualquier otro motivo que le impida ejercer sus funciones; y

III. Incidental cuando por ausencia momentánea del superior lo ejerza el inferior que no esté imposibilitado para ello.

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

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

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

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

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

- II. Integrar a sus elementos al Servicio Policial de Carrera e implementar cursos de capacitación;
- III. Proporcionar la información que sea requerida por el Sistema Estatal de Seguridad Pública y el Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- IV. Vigilar la ejecución de todos los servicios de la policía municipal;
- V. Dictar las medidas necesarias para conservar la paz pública, evitar la comisión de los delitos, proteger los derechos de la ciudadanía y velar dentro del ámbito de sus funciones por el respeto de las garantías individuales que la Constitución General de la República otorga;
- VI. Cumplir con la normatividad establecida en el Registro de Personal de Seguridad Pública del Estado;
- VII. Cumplir con las disposiciones de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y su Reglamento;
- VIII. Exigir al personal que cause baja o haya sido suspendido del servicio la devolución de armas, credenciales, equipo, uniforme, documentos oficiales, divisas e insignias que se le hayan asignado para el desempeño de su cargo;
- IX. Prohibir el uso de grados e insignias reservadas para el uso exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea;
- X. Exigir al personal que use los uniformes con las características y especificaciones que para el efecto se determinen;
- XI. Conocer el estado que guardan las armas, vehículos y demás instrumentos técnicos de apoyo a cargo de la policía municipal, vigilando que se les proporcione el debido uso y mantenimiento;
- XII. Fomentar en todo el personal a sus órdenes los más altos sentimientos de honor y abnegación para la patria y el cumplimiento de sus deberes y estimular a los elementos de la policía que se distingan en el cumplimiento de sus deberes o se esfuercen por la superación de sus conocimientos;
- XIII. Auxiliar al Ministerio Público, a las autoridades judiciales y administrativas, así como a las autoridades en materia de justicia para adolescentes en el ejercicio de sus funciones;
- XIV. Contar con sistemas de comunicación de respuesta inmediata a la ciudadanía para la atención de emergencias;
- XV. Instrumentar sistemas de atención para quejas y sugerencias;
- XVI. Prohibir a los elementos en activo de sus respectivas corporaciones en sus jornadas laborales se dediquen a actividades ajenas a su cometido y funciones encomendadas;
- XVII. Imponer las sanciones que correspondan al personal que cometa faltas, de conformidad con este Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables, notificando de las mismas a la Contraloría Municipal, a efecto de que tome las medidas pertinentes; cuando la sanción sea destitución del puesto, se deberá notificar además, a la Dirección de la Coordinación Interinstitucional de Seguridad Pública del Estado, para que se integre al Registro Nacional de personal de Seguridad Pública y al Registro de Personal de Seguridad Pública del Estado;
- XVIII. Acordar con el Presidente Municipal en los términos y plazos que dispongan los ordenamientos legales aplicables;
- XIX. Vigilar que en la corporación a su mando se observe una disciplina razonada y los jefes no abusen de su autoridad; que las faltas se sancionen y todo acto meritorio sea reconocido, así como evitar que entre el personal a sus órdenes y con otras corporaciones existan riñas o discordias y discusiones o pláticas de carácter político o religioso en el interior del edificio sede de la corporación;
- XX. Graduar las sanciones y correctivos disciplinarios que en un principio impongan sus inferiores al personal a su mando, en los términos del presente Reglamento. En caso de comprobarse infundados, dictará las medidas correspondientes para su modificación o revocación. Al calificar, cuidará que la sanción o correctivo disciplinario impuesto sea proporcional a la falta, a los antecedentes del infractor y a las circunstancias que lo motivaron; y
- XXI. Las demás que le asigne este Reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Artículo 21.-** Los elementos adscritos a la Dirección de Seguridad Pública Tránsito y Vialidad Municipal tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Salvaguardar las instituciones y mantener el orden y la tranquilidad en el municipio;
- II. Dar seguridad a los habitantes del municipio en su vida, integridad corporal y patrimonio, tomando las medidas necesarias de protección y auxilio y conduciendo a donde corresponda a las personas que lo soliciten o lo ameriten;
- III. Prevenir la delincuencia, la drogadicción y demás actos antisociales;
- IV. Proporcionar a la ciudadanía y a las instituciones, auxilio en caso de siniestros o accidentes;
- V. Auxiliar, dentro de la esfera de su competencia, al Ministerio Público y a las autoridades judiciales y administrativas cuando sea requerida para ello, teniendo a su cargo la vigilancia y custodia de personas que se encuentren en calidad de detenidos;
- VI. Cumplir las órdenes de sus superiores y rendir un parte de novedades que acontecieron en su turno;
- VII. Observar estricta puntualidad al ingresar a prestar el servicio encomendado y mantenerse en constante preparación física, técnica y cultural;
- VIII. Responder del vestuario, armamento, documentos oficiales y equipo a su resguardo;
- IX. Rendir honores al Gobernador del Estado, al Presidente Municipal y al Director de Seguridad Pública Municipal y saludar militarmente a sus superiores jerárquicos;
- X. Guardar discreción respecto de los asuntos que tengan conocimiento y respetar a la ciudadanía;
- XI. Reemplazar la ausencia de sus compañeros, en los términos que determine su superior jerárquico;
- XII. Aportar su iniciativa y capacidad para evitar accidentes y cuando éstos ocurran, prestar el auxilio procedente;
- XIII. Rendir por lo menos una vez a la semana honores a la Bandera y cantar en ese acto el Himno Nacional;
- XIV. Expedir las boletas o folios de infracción cuando existan violaciones a las disposiciones de tránsito, vialidad y se cometan faltas administrativas;
- XV. Vigilar y hacer que se guarde respeto y que no se destruyan las señales de tránsito, espectaculares y en general los bienes que se encuentren en la vía pública, sean propiedad de particulares o de servicio público;
- XVI. Vigilar que se proporcione cuidado y respeto a nuestros símbolos nacionales, estatales y municipales, a las instituciones y autoridades públicas; así como a los monumentos, estatuas, recintos oficiales lugares históricos y culturales;

XVII. Efectuar el servicio de vigilancia en la vía pública, especialmente donde existan escuelas, establecimientos comerciales, parques, jardines y centros de diversiones y espectáculos.

Para los efectos anteriores el servicio se desempeñará en forma personal, quedando prohibido delegarlo a terceras personas;

XVIII. Aprender a los delincuentes en los casos de flagrante delito y en los de notoria urgencia, cuando se trate de delitos que se persigan de oficio y que por razón de la hora, del lugar o de la distancia, no haya autoridad judicial que expida la orden de aprehensión o cuando existan temores fundados de que el presunto responsable se sustraiga a la acción de la justicia, poniendo al aprehendido a la brevedad posible a disposición de la autoridad competente, en especial tratándose de menores de edad; y

XIX. Las demás que establezcan el Ayuntamiento y los ordenamientos legales aplicables.

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

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

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

- I. Exigir o recibir regalos o dádivas de cualquier especie, así como aceptar ofrecimientos o promesas de cualquier acción, comisión
- II. Presentarse al desempeño del servicio o comisión en estado de ebriedad o con aliento alcohólico, así como hacer habitualmente uso de sustancias alcohólicas y/o tóxicas, que alteren su salud y que impidan el buen desempeño de sus funciones que rebasen por cantidad;
- III. Entrar uniformados en cantinas o establecimientos similares, salvo que el servicio lo requiera;
- IV. Introducirse en domicilio particular sin la autorización del morador o sin orden de autoridad competente;
- V. Retirarse o abandonar sus servicios o comisión sin permiso o causa justificada;
- VI. Tomar en la vía pública bebidas o alimentos o adoptar actitudes en forma tal, que denigren el uniforme;
- VII. Distraer su atención en asuntos que impidan el desempeño eficaz de sus servicios;
- VIII. Llevar bultos u objetos ajenos al uniforme o equipo, salvo los que les hayan sido encomendados o que hayan recogido;
- IX. Permitir la libertad de las personas que estén detenidas bajo su responsabilidad, sin orden dictada por autoridad competente;
- X. Portar armas de fuego de los calibres y características reservadas para el uso exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, contraviniendo lo establecido por la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y su Reglamento, así como cualquier tipo de artefactos explosivos;
- XI. Disparar sus armas de fuego sin órdenes o causa justificada, así como usar el armamento, vehículo, uniformes o equipo en forma indebida;
- XII.- Realizar servicios fuera del territorio del municipio, salvo órdenes expresas de la autoridad competente o que existiera convenio de colaboración intermunicipal que lo permita;
- XIII. Mezclar las prendas del uniforme oficial con la de civil ya sea que esté franco o de servicio, o efectuar todo tipo de modificación al uniforme que altere su presentación;
- XIV. Apropiarse de objetos o dinero que se encuentren en el lugar en donde se hubiere cometido algún delito o que pertenezca a alguna persona que estuviera bajo su custodia;
- XV. Cometer cualquier acto de indisciplina o abuso de autoridad en el servicio, así como fuera del servicio;
- XVI. Valerse de su cargo para cometer cualquier acto que no sea de su competencia, atribución u obligación;
- XVII. Comunicar o revelar cualquier tipo de información de las clasificadas como restringidas confidenciales o secretas;

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

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

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

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

## CAPÍTULO SEGUNDO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO TERCERO

### De la prevención

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IV. Las limitaciones y restricciones que se establezcan para el tránsito de vehículos en las vías públicas, con el objeto de mejorar la vialidad, preservar el ambiente, salvaguardar la seguridad de las personas y el orden público.

V. La vigilancia y supervisión de vehículos a fin de que reúnan las condiciones y equipo previstos en este Reglamento, a efecto de permitir su circulación.

VI. El registro de vehículos, atendiendo a sus características y el servicio a que estén destinados.

VII. La verificación que de emisión de contaminantes por parte de vehículos automotores, a fin de comprobar que estén dentro de los límites permisibles.

VIII. La expedición, suspensión o cancelación en los términos de los ordenamientos legales aplicables, este Reglamento, de las licencias o permisos para conducir vehículos.

IX. La determinación de las bases y lineamientos para permitir el estacionamiento de vehículos en la vía pública, sin perjuicio de lo que dispongan otros ordenamientos.

X. Las medidas de auxilio y de emergencia que adopte en relación con el tránsito de vehículos o peatones, que sean necesarias en situaciones de fuerza mayor, caso fortuito, accidentes o alteraciones del orden público.

XI. La aplicación de las sanciones que correspondan por infracciones de tránsito, en los términos del presente Reglamento, o supletoriamente, según lo previsto por la Ley de Tránsito y Transporte del estado de Coahuila, y su reglamento.

XII. El retiro de la vía pública de los vehículos u objetos que indebidamente obstaculicen o pongan en peligro el tránsito de personas o vehículos, y su remisión a los depósitos correspondientes cuando no se encuentre presente el responsable de los mismos o en caso contrario, cuando se le exhorte para que proceda a su retiro y se negare a ello, en forma injustificada.

XIII. Las disposiciones y medidas que en materia de educación vial se expidan y apliquen con base en el presente Reglamento.

XIV. El diseño y aplicación de las medidas para estimular el uso de la bicicleta y otros medios de transporte de tecnología alternativa que sean complementarios a los vehículos automotores.

XV. Las demás que regulan el presente ordenamiento así como otras disposiciones aplicables en materia de transporte, tránsito y vialidad. Los particulares se sujetarán a las normas técnicas y manuales que deriven de las previsiones de este Reglamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Artículo 44.-** Todo vehículo de emergencia autorizado, además del equipo y dispositivos exigidos por este Reglamento, deberá estar provisto de una sirena, capaz de dar una señal acústica audible por lo menos a 150 metros. Además deberá estar provisto de una torreta con lámparas giratorias de 360 grados que proyecten luz roja visible por lo menos a 150 metros, los vehículos particulares de emergencia, deberán contar con la autorización expresa de la autoridad municipal para usar éste tipo de implementos, y los vehículos autorizados se registrarán en el padrón respectivo.

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

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

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

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

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

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

En caso de incumplimiento a la disposición contenida en el párrafo anterior, se estará a lo dispuesto por el Reglamento de Ecología del Municipio de Francisco I. Madero, Coahuila.

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

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

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

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

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

**Artículo 53.-** Es obligatorio en los vehículos automotores de cuatro o más neumáticos que circulen por el municipio de Francisco I. Madero, Coahuila, 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 fabrica no cuente con dicho aditamento en la parte posterior, no será aplicable la presente disposición.

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

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

**Artículo 54.-** Los responsables de organizar eventos que impliquen la obstrucción del tránsito vial deberán solicitar, por lo menos, cinco días antes de su realización, la autorización correspondiente ante la Secretaría del R. Ayuntamiento y hacer del conocimiento de la Dirección de Seguridad Pública Tránsito y Vialidad Municipal, a efecto de tomar las precauciones necesarias.

**Artículo 55.-** Queda prohibido a los conductores de vehículos entorpecer o cruzar la marcha de columnas militares, escolares, desfiles cívicos, cortejos fúnebres o eventos autorizados, a los que se refiere el artículo anterior.

**Artículo 56.-** Los conductores están obligados a respetar el máximo permitido de personas que deban viajar en los vehículos, atendiendo a la capacidad y especificaciones señaladas en la tarjeta de circulación.

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

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

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

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

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

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

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

Los menores de diez años de edad deberán de viajar siempre en el asiento posterior del vehículo utilizando el cinturón de seguridad, tratándose de menores de cinco años viajarán siempre en el asiento posterior utilizando el aditamento o silla especial para éstos.

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

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

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

**Artículo 65.-** El conductor de un vehículo en tránsito deberá circular a una distancia de seguridad que garantice la detención oportuna cuando el que lo precede frene intempestivamente, según las distancias previstas por la Ley de Tránsito y Transporte para el estado de Coahuila y su reglamento.

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

**Artículo 67.-** Al momento de conducir un vehículo queda prohibido para su conductor el uso de teléfonos celulares, pudiendo usarse con el aditamento denominado manos libres, audífonos musicales y cualquier otro elemento que pueda distraer su atención.

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

**Artículo 69.-** Al acercarse un vehículo de emergencia que lleve señales luminosas o audibles especiales encendidas, los conductores de otros vehículos deberán de orillarse a la derecha, hacer alto total y ceder el paso al vehículo de emergencia, independientemente del sentido y vía de circulación o arteria vial.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Artículo 78.-** El límite máximo de velocidad permitido para circular es de cuarenta kilómetros por hora, en el área urbana del municipio de Francisco I. Madero, Coahuila; con excepción de aquellas vialidades que sean consideradas áreas escolares o de hospitales en donde el límite máximo permitido será de veinte kilómetros por hora, y en las que expresamente se disponga de otra velocidad.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- e) Luz ámbar intermitente señalará precaución.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO TERCERO

#### Facultades y obligaciones de las Autoridades en materia de tránsito y vialidad

**Artículo 104.-** Además de las facultades que le confiere este Reglamento, la Dirección de Seguridad Pública Tránsito y Vialidad Municipal, tendrá las siguientes obligaciones:

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

**Artículo 105.-** La Dirección de Seguridad Pública Tránsito y Vialidad Municipal, contará con los profesionistas o técnicos cuyos conocimientos juzgue necesarios en la determinación del tránsito o transporte.

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

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

**CAPITULO TERCERO****De las licencias y permisos provisionales**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Artículo 114.-** El Ayuntamiento, en la esfera de su competencia, revisará y verificará, tratándose de la solicitud presentada por personas morales, que el objeto de la sociedad mercantil sea acorde con la concesión que se solicita y que las estipulaciones en el



instrumento de su constitución no contraríen las disposiciones de la presente Ley, su Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

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

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

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

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

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

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

## **TÍTULO CUARTO**

### **De las faltas administrativas**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

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

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

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

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

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

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

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

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

- I. Proferir palabras, adoptar actitudes, realizar señas de carácter obsceno, en lugares públicos.
- II. Ofrecer, en la vía pública, actos o eventos que atenten contra la familia y las personas.
- III. Faltar, en lugar público, al respeto o consideración que se debe a los adultos mayores, mujeres, niños o personas con capacidades diferentes.
- IV. Realizar tocamientos obscenos en lugares públicos.
- V. Corregir, con violencia, física o moral, en lugares públicos, sobre quien se ejerce la patria potestad; de igual forma, vejar o maltratar a los ascendientes, cónyuge o concubina.
- VI. Permitir o tolerar el ingreso, asistencia o permanencia de menores de edad en sitios o lugares no autorizados para ellos.
- VII. Vender bebidas alcohólicas, estupefacientes y/o inhalantes a menores de edad.
- VIII. Publicitar la venta o exhibición de pornografía.
- IX. Todas aquellas que afecten la integridad de la familia.

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

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

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

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

IV. Destruir o maltratar luminarias del alumbrado público.

V. Dañar o utilizar hidrantes sin justificación alguna.

VI. Todas aquellas que afecten la propiedad pública.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II. Acudir a lugares públicos con animales sin las medidas de seguridad adecuadas, en cuyo caso se aplicarán las sanciones contenidas en el Reglamento de Ecología del municipio de Francisco I. Madero, Coahuila.

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

IV. Molestar a una persona con llamadas telefónicas.

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

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

VII. Aquellas que afecten la seguridad de las personas.

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

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

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

**CAPITULO SEGUNDO****Del procedimiento para calificar las faltas administrativas**

**Artículo 127.-** Compete a la Presidencia Municipal o titular de la Secretaría Respectiva, la facultad de determinar la calificación de las infracciones y aplicar las sanciones que correspondan al infractor de los reglamentos municipales.

El Presidente Municipal y los titulares de la Administración Municipal podrán delegar la facultad referida en el párrafo anterior en al Persona del Juez Calificador, quien se sujetará a las bases y lineamientos previstos por el Bando de Policía y gobierno de Francisco I. Madero, Coahuila en vigor, para evaluar y determinar bajo su mas estricta responsabilidad, la gravedad de las infracciones y faltas administrativas que se cometan en materia de seguridad, tránsito y vialidad, bando de policía y gobierno y las que prevé el presente reglamento.

**Artículo 128.-** El Juez Calificador para hacer cumplir sus determinaciones podrá hacer uso, bajo su mas estricta responsabilidad, de las siguientes medidas de apremio:

I. Amonestación o apercibimiento debidamente fundado y motivado;

II. Arresto hasta por treinta y seis horas;

III. Multa;

IV. Auxilio de la fuerza pública.

En caso de que la desobediencia o el hecho llegaran a constituir delito, el Juez, o en su caso el Director de Seguridad Pública Transito y Vialidad Municipal, harán la consignación que proceda ante el Ministerio Público, enviándole acta o constancia de los hechos.

**Artículo 129.-** El procedimiento ante el Juez Calificador se llevará a cabo en una sola audiencia que se desarrollará en forma oral y pública, salvo que por motivos graves o que se atente contra la moral, se resuelva que, se desarrolle en privado. De lo actuado se levantará acta circunstanciada que contendrá, entre otros datos, hora y fecha de la misma y una narración sucinta de los hechos y pruebas a que se refiere la falta o infracción, para debida constancia.

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

**Artículo 130.-** Una vez evaluada y sancionada la falta administrativa, el Juez Calificador entregará debidamente sellado y firmada la boleta de infracción así como el formato donde funda y motiva la calificación realizada, a fin de que el infractor acuda, en su caso, a realizar el pago o trámite correspondiente.

**CAPÍTULO TERCERO****De las sanciones**

**Artículo 131.-** La comisión de faltas o infracciones a que se refiere este ordenamiento, el Bando de Policía y Gobierno, y conforme a las medidas y disposiciones que dicte el Ayuntamiento, las que consistirán en amonestación, apercibimiento, multa o arresto.

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

**Artículo 132.-** Para efectos de este Reglamento se entiende por:

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

II. Apercibimiento: Hacer del conocimiento del infractor la gravedad de la falta incurrida y las sanciones que se prevén para dichos supuestos, y el criterio que se utilizara para sancionar a infractores recurrentes.

III. Multa: Pago de una cantidad en dinero que el infractor realizará en los lugares que se destinen al efecto, por motivo de la infracción realizada.

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

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

**Artículo 133.-** Cuando con una sola conducta el infractor transgreda varios preceptos; o con diversas conductas infrinja distintas disposiciones, el Juez Calificador podrá acumular las sanciones aplicables. Las faltas sólo se sancionarán cuando hayan sido consumadas.

**Artículo 134.-** El Juez calificará la sanción aplicable en cada caso concreto, tomando en cuenta la naturaleza y las consecuencias individuales y sociales de la falta, las condiciones en que ésta se cometió, las circunstancias personales del infractor y sus antecedentes.

**Artículo 135.-** El Juez Calificador podrá conmutar, bajo su más estricta responsabilidad, la sanción que proceda por una amonestación.

Cuando de la falta cometida deriven daños y perjuicios que deban reclamarse por la vía civil, el Juez Calificador se limitará a imponer las sanciones administrativas que correspondan, pudiendo establecer mediante convenios, el compromiso del infractor de reparar los daños causados al ofendido o víctima.

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

**Artículo 136.-** Las faltas e infracciones al presente Reglamento se sancionaran desde un día de salario mínimo vigente en la región, hasta los siguientes:

I. Faltas contra la integridad moral del individuo y la familia, de 1 hasta 10 días

II. Faltas contra la propiedad pública de 1 hasta 10 días

Infracciones de Tránsito y Vialidad

III. Conducir vehículo:

1. Con un solo faro de 1 hasta 2 días
2. Con una sola placa de 1 hasta 5 días
3. Sin la calcomanía del refrendo de 1 hasta 5 días
4. A mayor velocidad de la permitida de 1 hasta 10 días
5. Que dañe el pavimento de 1 hasta 10 días
6. Cuya carga ponga en peligro a las personas y a la vía pública de 1 hasta 15 días
7. No registrado de 1 hasta 10 días
8. Sin placas de circulación o con placas anteriores de 1 hasta 10 días
9. A más de 30 Km. por hora en zonas escolares de 1 hasta 15 días
10. En contra del tránsito de 1 hasta 6 días
11. Formando doble fila sin justificación de 1 hasta 6 días
12. Sin licencia de 1 hasta 10 días
13. Con una o varias puertas abiertas de 1 hasta 10 días
14. A exceso de velocidad de 1 hasta 15 días
15. En lugares no autorizados de 1 hasta 10 días
16. Con alta velocidad compitiendo con otro vehículo de 1 hasta 20 días
17. Con placas de otro Estado en servicio público de 1 hasta 20 días
18. Sin tarjeta de circulación de 1 hasta 5 días
19. En estado de ebriedad de 1 hasta 20 días
20. Con aliento alcohólico de 1 hasta 5 días
21. Que realice emisiones de ruido superiores a las autorizadas de 1 hasta 6 días
22. Sin guardar la distancia de protección de 1 hasta 5 días
23. Sin luces o con luces prohibidas de 1 hasta 10 días
24. Por la vía que no corresponda de 1 hasta 10 días
25. Sin el cinturón de seguridad, conductor y/o acompañante de 1 hasta 3 días
26. Sin el cinturón de seguridad, servidor público y/o acompañante 6 días
27. Con menor acompañante en la parte delantera del vehículo de 1 hasta 5 días
28. Con objetos o materiales que obstruyan la visibilidad y manejo del conductor de 1 hasta 5 días
29. Hablando por teléfono celular de 1 hasta 3 días

IV. Virar un vehículo:

1. En lugar no autorizado de 1 hasta 3 días

2. A mayor velocidad de la permitida de 1 hasta 5 días
3. En "U" en lugar prohibido de 1 hasta 5 días

V. Estacionarse:

1. En ochavo o esquinas de las intersecciones de 1 hasta 5 días
2. De manera incorrecta de 1 hasta 5 días
3. En lugar prohibido de 1 hasta 5 días
4. Más tiempo del permitido en áreas que expresamente se determine de 1 hasta 5 días
5. A la izquierda en calles de doble circulación de 1 hasta 5 días
6. En batería en lugares no permitidos de 1 hasta 5 días
7. En doble fila de 1 hasta 6 días
8. Sobre la banqueta obstruyendo la circulación de los transeúntes de 1 hasta 6 días
9. En zona peatonal de 1 hasta 6 días
10. Más tiempo del necesario en lugar no autorizado para una reparación simple de 1 hasta 5 días
11. En lugar de ascenso y descenso de pasaje de 1 hasta 5 días
12. Interrumpiendo la circulación de 1 hasta 5 días
13. Con autobuses foráneos fuera de la Terminal de 1 hasta 10 días
14. Frente a hidrantes de 1 hasta 5 días
15. Frente a puertas de Hoteles y Teatros de 1 hasta 5 días
16. En lugares destinados para carga y descarga de 1 hasta 6 días
17. Frente a entrada de acceso vehicular de 1 hasta 6 días
18. Sin guardar la distancia de señalamientos o impedir su visibilidad de 1 hasta 5 días
19. En intersección de calle o a menos de cinco metros de la misma de 1 hasta 6 días
20. Sobre puentes o al interior de un túnel de 1 hasta 6 días
21. Sobre o próximo a vía férrea de 1 hasta 10 días
22. En áreas exclusivas o reservadas para vehículos de personas con capacidades diferentes, sin tener motivo justificado de 1 hasta 15 días

V. No respetar:

1. El silbato del agente de 1 hasta 5 días
2. La señal de alto de 1 hasta 6 días
3. Las señales de tránsito de 1 hasta 6 días
4. Las sirenas de emergencia de 1 hasta 10 días
5. Luz roja del semáforo de 1 hasta 6 días
6. El paso de peatones en las esquinas de 1 hasta 5 días

VII. Falta de:

1. Espejo lateral en camiones y camionetas de 1 hasta 5 días
2. Espejo retrovisor de 1 hasta 5 días
3. Luz posterior de 1 hasta 10 días
4. Frenos de 1 hasta 15 días
5. Limpiaparabrisas de 1 hasta 3 días

VI. Adelantar vehículos:

1. En puentes o pasos a desnivel de 1 hasta 10 días
2. En bocacalle a un vehículo en movimiento de 1 hasta 10 días
3. En la línea de seguridad del peatón de 1 hasta 15 días

VII. Usar:

1. Licencia que no corresponda al servicio de 1 hasta 10 días
2. Indebidamente el claxon de 1 hasta 5 días
3. Sirena sin autorización o sin motivo justificado de 1 hasta 5 días
4. Cadenas en llantas en zonas pavimentadas sin justificación de 1 hasta 10 días

VIII. Transportar:

1. Más de tres personas en cabina de 1 hasta 5 días
2. Explosivos sin la debida autorización de 1 hasta 30 días
3. Personas en las cajas de los vehículos de carga de 1 hasta 10 días

IX. Por circular con placas:

1. Distintas de las autorizadas, incluyendo las que contienen publicidad de productos, servicios o personas de 1 hasta 2 días
2. Pertenecientes o adquiridas para otro vehículo de 1 hasta 20 días
3. Imitadas, simuladas o alteradas de 1 hasta 20 días
4. Ocultas, semiocultas o en general, en un lugar donde sea difícil reconocerlas de 1 hasta 5 días

5. En un lugar que no sean visibles de 1 hasta 5 días.

#### Infracciones de Tránsito y Vialidad del Transporte Público

##### X. 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. Entre otras se consideran situaciones inseguras, las siguientes:
  - a) Permitir que los pasajeros accedan al transporte o lo abandonen cuando éste se encuentra en movimiento.
  - b) Detener el transporte a una distancia que no le permita al pasajero acceder al mismo desde la banqueta o descender a ese lugar.
  - c) Detener el transporte fuera de los lugares autorizados para el efecto o en los casos de que se obstaculice innecesariamente el flujo vehicular, en los supuestos a, b y c, de éste punto desde 1 hasta 10 días
2. Realizar un servicio público de transporte con placas de otro municipio desde 1 hasta 50 días
3. Realizar un servicio público con placas particulares desde 1 hasta 50 días
4. Insultar a los pasajeros desde 1 hasta 30 días
5. Suspender el servicio de transporte urbano sin causa justificada desde 1 hasta 30 días
6. Modificar la ruta establecida sin motivo justificado desde 1 hasta 30 días
7. Suspender el servicio público antes de concluirlo desde 1 hasta 30 días
8. Contar la unidad con equipo de sonido y poner volumen excesivo desde 1 hasta 10 días
9. Poner en situación de riesgo al pasaje por mal estado de vehículo desde 1 hasta 50 días
10. Negar la devolución del excedente del costo del pasaje al usuario del transporte desde 1 hasta 20 días
11. Negarse al ascenso o descenso de pasaje en lugar autorizado desde 1 hasta 30 días
12. Utilizar lenguaje soez ante los usuarios desde 1 hasta 30 días
13. Detenerse injustificadamente más tiempo del permitido desde 1 hasta 30 días
14. Conducir un vehículo sin el número económico a la vista desde 1 hasta 30 días
15. Conducir un vehículo de transporte público sin traer a la vista tarifas autorizadas desde 1 hasta 10 días
16. Permitir viajar en el estribo desde 1 hasta 30 días
17. Utilizar un vehículo diferente para al servicio concesionado desde 1 hasta 50 días
18. Proporcionar un servicio público sin respetar las tarifas autorizadas desde 1 hasta 30 días
19. Proporcionar servicio público en circunscripción diferente a la autorizada en su concesión desde 1 hasta 40 días
20. Realizar el ascenso y descenso de pasaje en lugar no autorizado desde 1 hasta 30 días
21. Invasión otra(s) ruta(s) desde 1 hasta 50 días
22. Aprovisionar combustible en transporte público con pasaje a bordo desde 1 hasta 20 días
23. Viajar con auxiliares en vehículos de servicio público, cuando existe prohibición expresa. desde 1 hasta 30 días
24. Circular en un vehículo pintado con los colores no autorizados desde 1 hasta 30 días
25. No usar la franja reglamentaria los vehículos del servicio público desde 1 hasta 30 días

##### XI. Infracciones contra la seguridad pública y la protección a las personas:

1. Destruir las señales de tránsito desde 1 hasta 5 días
2. No solicitar la intervención de la autoridad de tránsito en caso de accidente o choque desde 1 hasta 10 días
3. No proteger con los indicadores necesarios los vehículos que así lo ameriten desde 1 hasta 25 días
4. Atropellar desde 1 hasta 10 días
5. Utilizar estacionamientos con parquímetros sin cubrir el importe que corresponda desde 1 hasta 2 días
6. Ingerir bebidas alcohólicas en vía pública desde 1 hasta 5 días
7. Resistirse al arresto desde 1 hasta 10 días
8. Insultar a la autoridad desde 1 hasta 10 días
9. Solicitar auxilio a instituciones de emergencia invocando hechos falsos desde 1 hasta 15 días
10. Provocar accidente desde 1 hasta 10 días
11. Cargar y descargar fuera de horario señalado desde 1 hasta 15 días
12. Obstruir el tránsito vial sin autorización desde 1 hasta 15 días
13. Realizar colectas o ventas en vía pública sin autorización desde 1 hasta 10 días
14. Abandonar vehículo injustificadamente desde 1 hasta 10 días
15. Permanecer en la vía pública en estado de ebriedad desde 1 hasta 2 días
16. Provocar riña desde 1 hasta 10 días
17. Cometer actos con la intención de atentar contra la moral de las personas desde 1 hasta 10 días
18. Menor en vehículo sin la compañía de un adulto desde 1 hasta 15 días
19. Fumar en lugares prohibidos desde 1 hasta 5 días
20. Provocar alarma invocando hechos falsos desde 1 hasta 15 días
21. Autorizar el uso de un vehículo a personas sin licencia para conducir desde 1 hasta 5 días
22. Permitir, quienes ejercen la patria potestad, el uso de vehículos a menores que no cuenten con licencia para conducir desde 1 hasta 5 días
23. Conducir una motocicleta sin casco o lentes protectores desde 1 hasta 10 días
24. Ascender y/o descender de vehículos sin observar medidas de seguridad desde 1 hasta 5 días
25. Aprovisionar combustible en vehículos con el motor funcionando desde 1 hasta 10 días

26. Incitar animales para atacar a las personas desde 1 hasta 10 días
27. Impedir el ejercicio legítimo del uso o disfrute de un bien desde 1 hasta 10 días
28. Molestar a personas con señas, palabras o actitudes de carácter obsceno o con llamadas telefónicas desde 1 hasta 10 días
29. Dañar muebles o inmuebles de propiedad particular desde 1 hasta 15 días
30. Dañar con pintas muebles o inmuebles propiedad particular desde 1 hasta 15 días
31. Dañar con pintas muebles o inmuebles destinados a un servicio público desde 1 hasta 15 días
32. Dañar con pintas señalamientos públicos desde 1 hasta 20 días
33. Dañar, destruir o remover muebles o inmuebles de propiedad pública desde 1 hasta 20 días
34. Causar incendios por colisión o uso de vehículos desde 1 hasta 10 días
35. Derramar o provocar derrame de sustancias peligrosas, combustibles o que dañen la cinta asfáltica desde 1 hasta 50 días
36. Cruzar la vía pública sin hacer uso de puentes o accesos peatonales en la proximidad de los mismos o sin hacer uso de esquinas desde 1 hasta 2 días
37. Abandonar un lugar después de cometer cualquier infracción desde 1 hasta 10 días
38. No realizar el cambio de luz al ser requerido desde 1 hasta 5 días
39. Iniciar la circulación en ámbar desde 1 hasta 5 días
40. Hacer uso, al conducir un vehículo, de teléfonos celulares, audífonos o similares desde 1 hasta 3 días
41. No hacer alto antes de cruzar las vías del ferrocarril desde 1 hasta 5 días
42. Quemar pólvora o explosivos sin la autorización correspondiente desde 1 hasta 20 días
43. Encender fogatas en lugares prohibidos desde 1 hasta 5 días

**Artículo 140.-** Los agentes adscritos a la Dirección de Seguridad Pública, Transito y Vialidad 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 quince días en la vía pública y sin signos de movimiento, contados a partir de que la autoridad tenga conocimiento de dicha situación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **Medios de impugnación**

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

## **TRANSITORIOS**

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



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

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

**CUARTO:** Se aprueba el Reglamento de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Francisco I. Madero, Coahuila, a los 17 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..

Solicítese al C. Secretario de Gobierno del Estado, se sirva girar las instrucciones necesarias 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 Francisco I. Madero, Coahuila, en la ciudad de francisco I. Madero, Coahuila el día 17 del mes de Abril del 2008.

**“SUFRAGIO EFECTIVO.- NO REELECCIÓN”**  
“2008, año de la educación física y el deporte”

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL**

**C. NICOLAS MUÑIZ DOMINGUEZ**  
(RÚBRICA)

**EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

**C. PROFR. RAYMUNDO ORTIZ FELIX**  
(RÚBRICA)



**EL C. NICOLAS MUÑIZ DOMINGUEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL MUNICIPIO AUTONOMO DE FRANCISCO I. MADERO, COAHUILA, A SUS HABITANTES SABED:**

**QUE EL R. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE FRANCISCO I. MADERO, COAHUILA, EXPIDE EL:**

**REGLAMENTO INTERIOR PARA LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA  
DEL MUNICIPIO DE FRANCISCO I. MADERO 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 de 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 y 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 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, departamento, 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 Francisco I. Madero Coahuila y

VIII. Recinto Oficial del Ayuntamiento: El inmueble ubicado en la calle Plutarco Elías Calles s/n Col. Nuevo Linares del Sur de la ciudad de Francisco I. Madero Coahuila.

## **CAPITULO SEGUNDO DEL MUNICIPIO**

**ARTÍCULO 6.-** El municipio de Francisco I. Madero 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 ciudad de Francisco I. Madero 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 Consejo 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.

Se iniciará la sesión en el lugar y hora que se haya señalado en la sesión de cabildo anterior, con la asistencia de los miembros salientes del Ayuntamiento y comprobado el quórum legal, se dará lectura al acta de la sesión anterior a la cual se adjuntará una memoria que describa pormenorizadamente el estado de los asuntos públicos municipales con manifestación expresa de la aplicación de los planes y programas y de los problemas aún no resueltos, así como las medidas que podrían aplicarse para su atención y solución,

A continuación, la sesión se declarará en receso, designándose las Comisiones protocolarias que se requieran para trasladar y acompañar hasta el Recinto a los integrantes del nuevo Ayuntamiento, así como a los Representantes Oficiales de los Poderes Constitucionales del Estado.

Reiniciada la sesión, los ciudadanos electos ocuparán lugares especiales y, ante la representación acreditada del Congreso del Estado, rendirán la protesta de Ley.

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.",

Una vez rendida la protesta, el Presidente Municipal entrante hará la declaratoria formal de que ha quedado legal y legítimamente instalado el nuevo Ayuntamiento, por el período que corresponda, dando lectura enseguida a su plan y programa de Gobierno. Se concederá el uso de la palabra, si así lo solicitan, al representante del Poder Legislativo Estatal y al titular del Poder Ejecutivo Estatal cuando asista; y

Se clausurará la sesión nombrándose las Comisiones protocolarias que se requieran para que acompañen a su salida del Recinto a los Representantes de los Poderes Constitucionales del Estado que asistieren.

**ARTÍCULO 12.-** Si al acto de instalación no asistiere el Presidente Municipal, el Ayuntamiento se instalará con el Primer Regidor, quien rendirá la protesta y a continuación la tomará a los demás miembros que estén presentes. Concluida la sesión de instalación, el Presidente o quien haga sus veces notificará de inmediato a los miembros propietarios ausentes para que asuman su cargo en un plazo no mayor de quince días.

Si no se presentan transcurrido este plazo, los suplentes entrarán en ejercicio definitivo. En caso de no asistir tampoco los suplentes, se deberá dar aviso al Ejecutivo del Estado para que por su conducto, la Legislatura del Estado proceda a la designación de los miembros del Ayuntamiento que no hubiesen tomado posesión.

En el supuesto de que el Presidente saliente se negara a asistir al acto de instalación del nuevo Ayuntamiento de todas formas se dará curso a la ceremonia, en cuyo caso se llevará a cabo ante el representante del Ejecutivo Estatal y el representante de la Legislatura del Estado.

Al término de la ceremonia de instalación, el Presidente o el Síndico saliente en su caso, a través del Presidente Municipal entrante, hará entrega al Ayuntamiento de un acta de entrega-recepción pormenorizada acompañada de:

- I. Un inventario pormenorizado de los bienes, propiedad del Municipio, que deberá estar autorizado por el Síndico saliente,
- II. El estado de origen y aplicación de fondos y demás estados financieros correspondientes al ejercicio fiscal anterior, así como las copias de las cuentas públicas mensuales del año en que se verifique el cambio de Ayuntamiento que se hubieren remitido al H. Congreso del Estado y, un informe con numerado del año que corresponda, en el que se asienten los ingresos obtenidos, los montos ejercidos y los saldos que tuvieren de todas y cada una de las partidas autorizadas en el Presupuesto de Egresos que se encuentre en vigor,
- III. Los libros de actas de cabildo de los Ayuntamientos anteriores,
- IV. Un informe administrativo en el que se señalen los principales programas y obras en ejecución, tanto en forma directa como los derivados de convenios celebrados con el Estado y con la Federación; y
- V. La información que se considere relevante para garantizar una continuidad en la buena marcha de los asuntos Municipales.

Tanto el inventario como los informes serán verificados posteriormente para todos los efectos legales y administrativos que procedan, sujetándose invariablemente a las disposiciones normativas contenidas en las bases para la entrega-recepción de las Administraciones Municipales.

Inclusive además de los anexos mencionados en los artículos 64 y 65 del Código Municipal.

**ARTÍCULO 13.-** 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 Francisco I. Madero, 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 14.-** 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 15.-** Los Regidores como miembros del Ayuntamiento son los encargados de gobernar y administrar, como cuerpo colegiado, al municipio. En lo individual no tienen facultades decisorias pues éstas corresponden al Ayuntamiento sesionando colegiadamente como Cabildo y al Presidente Municipal en aquellas materias que determina el Código Municipal para el Estado de Coahuila, el presente Reglamento, las que el propio Ayuntamiento le delega y las previstas en otras disposiciones legales.

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

**ARTÍCULO 16.-** Los Síndicos son los integrantes del Ayuntamiento encargados de vigilar los aspectos financieros del mismo, de procurar y defender los intereses del municipio y representarlo jurídicamente.

## **CAPITULO SEGUNDO FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 17.-** 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 18.-** El Ayuntamiento tiene las prohibiciones que determina el artículo 103 del Código Municipal.

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

**ARTICULO 19.-** 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 20.-** 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 21.-** 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 22.-** 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 23.-** 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 24.-** 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 25.-** 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 26.-** La convocatoria y desarrollo de las sesiones de Cabildo, además de lo que establece el Código Municipal, se ajustarán a lo siguiente:

El 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 munícipes 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 27.-** 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 28.-** 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 munícipes y, en la sesión ordinaria siguiente, se dará cuenta de lo correspondiente y se leerá una relación sucinta de los acuerdos tomados.

**ARTÍCULO 29.-** 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.

**ARTÍCULO 30.-** 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 31.-** 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 32.-** 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 33.-** Los integrantes del mismo guardarán el debido respeto y compostura en el recinto oficial, durante las sesiones de Cabildo y en cualquier acto público con motivo de sus funciones, en congruencia con su dignidad de representantes del pueblo.

**ARTICULO 34.-** El Presidente Municipal, los Regidores y los Síndicos, como garantes del orden constitucional, tendrán como deber fundamental la salvaguarda del principio de legalidad; desempeñándose con probidad, lealtad y decoro y honradez 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 e informar sobre el resultado de las mismas en la sesión de cabildo inmediata posterior;
- IV. Observar las normas de cortesía y el respeto para con los miembros del cabildo, así como para con los servidores públicos e invitados al recinto oficial, en el despacho de los asuntos y en el curso de las sesiones; y
- V. Guardar el debido respeto y compostura propios de su investidura, en el ejercicio de sus funciones, aún fuera del recinto.

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

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

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

- I. Exhortar a los regidores y síndicos a cumplir adecuadamente con las obligaciones a su cargo;
- II. Proponer al Cabildo la integración de grupos de trabajo conformados por dos o más comisiones municipales;
- III. Firmar los acuerdos, actas de las sesiones y la correspondencia oficial del Ayuntamiento, conjuntamente con el Secretario del mismo;
- IV. Representar al Ayuntamiento en los actos solemnes y en las ceremonias oficiales;
- V. En las sesiones que celebre el Ayuntamiento el Presidente tendrá las siguientes atribuciones:
  - a) Establecer, previo a la celebración de las sesiones, el orden de los asuntos que se deberán de atender en sesión para su discusión y resolución, cuidado que las sesiones se celebren de acuerdo con el orden del día.
  - b) Asistir puntualmente a las sesiones y presidirlas participando con voz y voto y dirigirlas asistido por el Secretario, suscribiendo las actas y documentos que con motivo de la reunión de Cabildo se emitan 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 que se le requiera.
- g) Supervisar y vigilar el cumplimiento y resolución de los acuerdos aprobados por el Cabildo.
- h) Para el ejercicio de las atribuciones y el cumplimiento de las obligaciones del ayuntamiento, podrá contar con los recursos humanos, financieros y técnicos que sean necesarios.

VI. Las demás que le señalen este Reglamento y otras disposiciones legales.

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

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

- I.- Desempeñar e integrar las Comisiones que determine el Ayuntamiento;
- II.- Supervisar la correcta prestación de los servicios públicos municipales;
- III.- Representar al Ayuntamiento, en forma específica y temporal, sin perjuicio de las atribuciones exclusivas del Presidente Municipal, cuando les sea conferida dicha encomienda;
- IV.- Rendir informes y dictámenes de las actividades que desarrollen, en los términos que el presente Reglamento establece y los que acuerde el Ayuntamiento;
- V.- Asistir a las sesiones de Cabildo y participar en ellas con voz y voto en el turno que les corresponda;
- VI. Los regidores municipales en ningún caso podrán excusarse de participar en las comisiones que les asigne el ayuntamiento, excepción hecha en el caso de que un regidor tenga interés personal en algún asunto que se le encomiende a su dictamen o resolución; y
- VII. Los regidores rendirán por escrito al ayuntamiento un informe mensual de las labores que desarrollen en sus respectivas comisiones.

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

- I.- Procurar la defensa de los intereses del Municipio y vigilar los aspectos financieros del mismo incluyendo su patrimonio;
- II.- Representar al Ayuntamiento, en forma específica y temporal, sin perjuicio de las atribuciones exclusivas del Presidente Municipal, cuando les sea conferida dicha encomienda;
- III.- Rendir informes y dictámenes mensuales de las actividades que desarrollen, en los términos que el presente Reglamento establece y los que acuerde el Ayuntamiento;
- IV.- Asistir a las sesiones de Cabildo y participar en ellas con voz y voto en el turno que les corresponda;
- V.- Los síndicos municipales deberán comparecer por si mismos o asistidos por un profesional de derecho ante cualquier tribunal, en los juicios en que el municipio sea parte.

Las demás que determinen las leyes y demás disposiciones aplicables;

VI.- Los síndicos no pueden transigir o comprometerse en arbitrios si no es en beneficio del ayuntamiento, no pueden desistirse ni hacer sesión de bienes, salvo cuando haya autorización expresa que en cada caso les otorgue el ayuntamiento;

VII.- Formular las protestas conducentes cuando estimen perjudiciales los acuerdos del ayuntamiento; y

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**ARTÍCULO 42.-** Las comisiones del ayuntamiento tendrán por objeto, el estudio, dictamen y propuestas de solución al ayuntamiento en pleno, de los problemas de los distintos ramos de la administración municipal, las comisiones establecidas podrán ser modificadas en su número y composición, en cualquier momento, por acuerdo de la mayoría de los miembros del ayuntamiento.

**ARTICULO 43.-** 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 el 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 44.-** El Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal o de sus integrantes, aprobará la integración de las comisiones que estime necesarias para su eficaz organización administrativa interna y para el mejor desempeño de las facultades y competencias que tiene atribuidas. Las comisiones deberán estudiar los asuntos del ramo administrativo correspondiente, o los asuntos que se les encomiende y para tal efecto, se integrarán y funcionarán de manera colegiada con el número de miembros que la integran, procurando que reflejen pluralidad y proporcionalidad; en cada comisión habrá un Presidente y un Secretario.

**ARTÍCULO 45.-** 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 46.-** 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 47.-** 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 48.-** Las comisiones podrán ser individuales o colegiadas y permanentes o transitorias, la participación en las sesiones es personal y no admite representación.

**ARTÍCULO 49.-** 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 50.-** 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 51.-** 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 se someta a consideración del 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 formas de actuación de las comisiones serán establecidas 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 52.-** 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 53.-** 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 54.-** 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 55.-** 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 56.-** 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 57.-** 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. Órgano de Control Interno
- IV. Departamento de Asesoría Jurídica
- V. Oficialía Mayor
- VI. Dirección de la Policía Preventiva, Tránsito y Vialidad Municipal.
- VII. Dirección de Urbanismo y Obras Públicas
- VIII. Dirección de Desarrollo Social
- IX. Fomento Económico
- X. Fomento Agropecuario
- XI. Atención Ciudadana
- XII. Comunicación Social
- XIII. 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 58.-** 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 59.-** 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 60.-** 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 61.-** 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 62.-** 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 63.-** 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 de los sistemas de recaudación derivados de la 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 64.-** 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 65.-** Para ser Director de Seguridad Pública, Transito y Vialidad 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 66.-** 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 67.-** 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 ayuntamiento se podrán crear Contralorías Sociales.

**ARTÍCULO 68.-** Para ser Contralor Municipal se requiere además de los requisitos establecidos en el Código Municipal de Coahuila en vigor, los siguientes:

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 69.-** 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 70.-** 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 71.-** 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 72.-** 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 del 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 y 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 73.-** 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 74.-** 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 75.** 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 76.-** 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 77.-** 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 78.-** 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 79.-** 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.

**ARTÍCULO 80.-** Salvo en los casos del Presidente Municipal, Síndicos, Regidores y Trabajadores Sindicalizados, el resto de servidores públicos que por motivo de un nombramiento desempeñen funciones en cualquier área de la Administración Municipal, serán considerados como trabajadores de confianza.

**ARTÍCULO 81.-** Los efectos de los nombramientos de los trabajadores de confianza se darán por terminados sin responsabilidad para las entidades públicas municipales, en cualesquier tiempo y por acuerdo del funcionario autorizado por el Código Municipal de Coahuila en vigor para hacerlo.

## **TITULO SEXTO DE LA JUSTICIA MUNICIPAL**

### **CAPÍTULO UNICO DE LOS JUZGADOS MUNICIPALES.**

**ARTÍCULO 82.-** 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 83.-** 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 84.-** 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 85.-** 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 86.-** 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 87.-** 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 88.-** 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 89.-** 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 90.-** 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 91.-** 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 92.-** 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 93.-** 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 94.-** 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 95.** 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;
- 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 96.-** 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 97.-** 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 98.-** 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 99.-** 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 100.-** 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 101.-** 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, haciéndole 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 102.-** 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 103.-** Se levantará acta circunstanciada de todas las diligencias que se practiquen, mismas que suscribirán quienes intervengan en ellas, apercibidas de las sanciones en que incurren quienes faltan a la verdad.

**ARTICULO 104.-** 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 105.-** 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 106.-** 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 106.-** 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 107.-** 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 contencioso administrativo y supletoriamente el Código Procesal Civil para el Estado de Coahuila.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Se aprueba el Reglamento Interior para la organización política y administrativa del Municipio de Francisco I. Madero, 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 Francisco I. Madero, Coahuila, en esta ciudad, el día 18 del mes de Abril del 2008.

**“SUFRAGIO EFECTIVO.- NO REELECCIÓN”**  
“2008, año de la educación física y el deporte”

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL.**

**C. NICOLÁS MUÑÍZ DOMÍNGUEZ**  
(RÚBRICA)

**EL SRIO. DEL R. AYUNTAMIENTO.**

**PROFR. RAYMUNDO ORTÍZ FÉLIX**  
(RÚBRICA)

## Convocatoria

Convocatoria: 012/08

En observancia a la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza en su Artículo 171 y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) de carácter nacional para la Adquisición de VEHICULOS Y AMBULANCIAS, de conformidad con lo siguiente:

| No. de licitación            | Costo de las bases                              | Fecha límite para adquirir Bases | Junta de aclaraciones  | Presentación de proposiciones y apertura técnica | Acto de apertura económica | Fecha de Fallo         |
|------------------------------|---|----------------------------------|------------------------|--|----------------------------|------------------------|
| 35064001-026-08<br>VEHICULOS | \$ 1,000.00<br>Costo en compranet:<br>\$ 900.00 | 08/09/08                         | 08/09/08<br>10:00 hrs. | 15/09/08<br>10:00 hrs.                           | 24/09/08<br>10:00 hrs.     | 01/10/08<br>10:00 hrs. |
| Partida                      | Clave CABMS                                     | Descripción                      |                        | Unidad De Medida                                 | Cantidad                   |                        |
| 1                            | S/C   | VEHICULO COMPACTO TIPO SEDAN     |                        | VEHICULO   | 40                         |                        |
| 2                            | S/C   | CAMIONETA PICK-UP                |                        | VEHICULO   | 16                         |                        |
| 3                            | S/C   | CAMIONETA TIPO SUV               |                        | VEHICULO   | 1                          |                        |

- Esta Licitación Consta de 3 partidas.
- Para mayor información de las especificaciones técnicas, favor de consultar las Bases.
- Fecha de Entrega: 45 días naturales a partir de la fecha del fallo
- Lugar de Entrega: En el estacionamiento de la Secretaría de Salud ubicada en Blvd. Saltillo No. 431 Esq. con Reynosa, República Poniente, Saltillo, Coahuila, México; en días hábiles de 08:00 a las 13:30 horas, previo acuerdo con la convocante.

| No. de licitación             | Costo de las bases                              | Fecha límite para adquirir Bases | Junta de aclaraciones  | Presentación de proposiciones y apertura técnica | Acto de apertura económica | Fecha de Fallo         |
|-------------------------------|---|----------------------------------|------------------------|--|----------------------------|------------------------|
| 35064001-027-08<br>AMBULANCIA | \$ 1,000.00<br>Costo en compranet:<br>\$ 900.00 | 08/09/08                         | 08/09/08<br>13:00 hrs. | 15/09/08<br>13:00 hrs.                           | 24/09/08<br>13:00 hrs.     | 01/10/08<br>13:00 hrs. |

| Partida | Clave CABMS | Descripción         | Unidad De Medida | Cantidad |
|---------|-------------|---------------------|------------------|----------|
| 1       | S/C         | AMBULANCIA EQUIPADA | VEHICULO         | 3        |

- Esta Licitación Consta de 1partidas
- Para mayor información de las especificaciones técnicas, favor de consultar las Bases.
- Fecha de Entrega: 45 días naturales a partir de la fecha del fallo
- Lugar de Entrega: En el estacionamiento de la Secretaría de Salud ubicada en Blvd. Saltillo No. 431 Esq. con Reynosa, República Poniente, Saltillo, Coahuila, México; en días hábiles de 08:00 a las 13:30 horas, previo acuerdo con la convocante.

Es indispensable para participar en las Licitaciones contar con el registro definitivo vigente del padrón de proveedores de la Secretaría de la Función Publica del Gobierno del Estado de Coahuila de acuerdo a la especialidad requerida.

\* Las bases de las licitaciones se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://www.coahuila.compranet.gob.mx>, o bien en: BLVD. SALTILLO No. 431 ESQUINA CALLE REYNOSA, Colonia REPUBLICA PONIENTE, EDIFICIO LA JOLLA C.P. 25265, Saltillo, Coahuila; con el siguiente horario: de 09:00 a 13:30 hrs.

\*La procedencia de los recursos es: Local.

\*La forma de pago es: En convocante: en Efectivo, Cheque certificado o de caja a favor de los Servicios de Salud de Coahuila. En compranet mediante los recibos que genera el sistema.

\* El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.

\* La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): Peso Mexicano.

\* Lugar de Entrega: En las Oficinas Centrales de los servicios de Salud de Coahuila en la Subdirección de Recursos Humanos, en Blvd. Saltillo No. 431 esq. con Calle Reynosa Colonia República Poniente, en la ciudad de Saltillo, Coahuila sin cargos de fletes y maniobras de carga o descarga, seguros u otros, en días hábiles de las 08:00 a las 13:30 horas.

\* Las condiciones de pago serán: Hasta 30 días naturales contados a partir de la fecha en que se entregue la factura original previa recepción de las mercancías a satisfacción de la convocante.

\*La Junta de aclaraciones, el acto de presentación de propuestas, la apertura de las propuestas técnicas y la apertura de las propuestas económicas y fallo de las Licitaciones; se llevaran a cabo de acuerdo a las fechas y horarios programadas en esta convocatoria, en: la Sala de Prensa del sexto piso de las Oficinas Centrales de los Servicios de Salud de Coahuila, ubicada en BLVD. SALTILLO No. 431 ESQUINA CALLE REYNOSA, Colonia REPUBLICA PONIENTE, C.P. 25265, Edificio la Jolla en Saltillo, Coahuila.

\* Los Servicios de Salud de Coahuila, no otorgarán anticipo alguno para estas adquisiciones.

Garantías:

\* De Seriedad: Cheque cruzado con leyenda de "No Negociable o para Abono a Cuenta del Beneficiario" a favor de los Servicios de Salud de Coahuila por el 5%, como mínimo de la propuesta económica antes de I.V.A.

\* De Cumplimiento: Fianza a favor de los Servicios de Salud de Coahuila, por el 10% del total del contrato antes de I.V.A.

\* Criterio de adjudicación: Mejor propuesta económica por partida, cumpliendo con los requisitos técnicos.

\* Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

SALTILLO, COAHUILA, A 04 DE SEPTIEMBRE DE 2008

**LIC. ANA LAURA JUAREZ VILLA**  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION  
(RÚBRICA)  
5 SEPTIEMBRE



# 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](http://www.coahuila.gob.mx)  
Página de Internet del Periódico Oficial: <http://periodico.sfpcoahuila.gob.mx>  
Correo Electrónico del Periódico Oficial: [periodico\\_coahuila@yahoo.com.mx](mailto:periodico_coahuila@yahoo.com.mx)