



# PRIMERA SECCION

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



# PERIODICO OFICIAL

TOMO CXVII

Saltillo, Coahuila, viernes 15 de octubre de 2010

número 83

REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EL DÍA 7 DE DICIEMBRE DE 1921.  
FUNDADO EN EL AÑO DE 1860  
LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES SUPERIORES SON OBLIGATORIAS POR EL HECHO  
DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

**PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS**  
Gobernador del Estado de Coahuila

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

**LIC. GABRIELA ALEJANDRA DE LA CRUZ RIVAS**  
Subdirectora del Periódico Oficial

## I N D I C E

### PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

REGLAMENTO de Alcoholes del Municipio de General Cepeda, Coahuila.	1
REGLAMENTO Interior del Municipio de General Cepeda, Coahuila.	11
ACUERDO mediante el cual se adicionan disposiciones al Reglamento de Ecología del Municipio de San Juan de Sabinas, Coahuila.	21
CONVOCATORIA a participar en la Licitación Pública Nacional No. 35930002-007-10, emitida por el Instituto Coahuilense de la Infraestructura Física Educativa.	22

### REGLAMENTO DE ALCOHOLES DEL MUNICIPIO DE GENERAL CEPEDA, COAHUILA

#### TÍTULO PRIMERO DEL OBJETO Y SUJETOS DEL REGLAMENTO

#### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

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

Se entiende por bebidas alcohólicas, aquellas que determina la Ley General de Salud, con la clasificación que la misma señala.

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

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

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

III. Tesorería Municipal, encargada de recabar los impuestos, hacer cobros, multas etc.

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

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

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

**ARTÍCULO 4.-** Son autoridades en esta materia:

a) El Ayuntamiento;

b) Presidente Municipal;

c) La Tesorería Municipal; y

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

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

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

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

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

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

IV. El cuidado de la imagen urbana; y

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

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

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

**CAPÍTULO PRIMERO**  
**DE LAS OBLIGACIONES Y REQUISITOS**

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

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

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

III. Cumplir con las obligaciones hacendarias municipales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**ARTÍCULO 8.-** Tesorería Municipal, expedirá anualmente un acuerdo que establecerá el monto mínimo de inventario en bienes comestibles que deberán tener los negocios que tengan licencia de abarrotes, y minisúper.

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 ó por iniciativa del Ayuntamiento.

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

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

La infracción al segundo párrafo a este artículo conlleva la clausura temporal del establecimiento por 5 días naturales, la reincidencia acarrea la clausura definitiva.

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

I. Cocina, con los requisitos que establezcan los reglamentos de salud y seguridad, y las disposiciones que dicten las autoridades correspondientes;

II. Personal destinado específicamente para esa tarea, que además deberá tener las autorizaciones de las autoridades sanitarias y cumplir con las obligaciones que señala el Reglamento de la Ley de Salud del Estado de Coahuila; y

III. Menú donde se señalen los alimentos que se encuentran a la venta incluyendo el costo de los mismos. La venta de alimentos no podrá ser condicionada al consumo de bebidas alcohólicas.

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

**ARTÍCULO 11.-** Los establecimientos que, según la clasificación que señala este Reglamento, se dedican a la venta de alimentos de este ordenamiento deberán, en el caso de vender productos para su consumo en el interior de los locales o de ser necesario, contar con sistemas de ventilación necesarios para impedir la concentración de partículas en el ambiente que 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 12.-** Los establecimientos que conforme a este Reglamento tengan licencia para la venta de bebidas alcohólicas, se sujetarán a los siguientes horarios:

I. Lugares que cuenten con licencias para bar y cantina, clubes social o deportivos, hotel y motel, ladies bar, restaurante, fonda, taquería y lonchería, restaurante bar y salones de juego, podrán vender bebidas alcohólicas de las 8:00 a las 2:00 horas del día siguiente, de lunes a sábado. Los domingos de 8:00 a 18:00 horas;

II. Lugares que cuenten con licencias para abarrotes, depósito, expendio, minisúper y supermercado podrán funcionar de lunes a sábados de 8:00 a 11:00 p.m. Y domingos de 8:00 a 18:00 horas la venta de bebidas embriagantes;

III. Lugares que cuenten con licencias para agencia, subagencia, mayorista y vinoteca podrán tener atención al público y venta directa de las 8:00 a.m. a 11:00 p.m. Horas, pero podrán repartir utilizando sus vehículos de las 9:00 a.m. a las 11:00 p.m. horas, con excepción de los domingos, en los cuales no podrán ofrecer sus servicios; esta fracción se refiere únicamente a la venta en mayoreo a otros comercios;

IV. Lugares que cuenten con licencia para estadios o similares y centros sociales, podrán vender o servir durante el desarrollo del evento, en un período no mayor de cinco horas, las cuales deberán estar comprendidas dentro del permiso que se le otorgue;

V. Lugares que cuenten con licencia para centros nocturnos, podrán vender o servir bebidas alcohólicas de las 8:00 a las 2:00 horas del día siguiente contando con una hora de tolerancia a partir del cierre de venta de bebidas para el desalojo y desocupación del lugar de lunes a sábado; y

VI. Lugares que cuenten con licencia en la zona de tolerancia podrán vender o servir bebidas alcohólicas de las 8:00 a las 2:00 horas del día siguiente, de lunes a sábado.

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

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

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

I. En los establecimientos que cuenten con licencias para clubes social o deportivo, hotel y motel, restaurante y fonda, restaurante bar y salones de juego, se podrá expendir o servir según sea el caso de las 8:00 hasta las 18:00 horas;

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

III. En el mes de diciembre y enero con motivo de las fiestas navideñas y el inicio de un nuevo año el Ayuntamiento; así como en el periodo de Semana Santa, con el voto calificado de sus integrantes podrá autorizar la apertura de algunos de los giros que señala este Reglamento.

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

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

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

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

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

**ARTÍCULO 16.-** La Dirección de Seguridad Pública y /o los inspectores de alcoholes instruidos por medio de oficio del Presidente Municipal, en el ejercicio de sus funciones tendrán acceso libre a los establecimientos regulados por este Reglamento para realizar labores de inspección y vigilancia. La resistencia para evitar éstas será motivo de arresto y clausura:

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

II. Mostrar oficio de comisión;

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

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

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

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

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

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

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

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

**ARTÍCULO 18.-** Los establecimientos señalados en el presente Reglamento deberán contar con los aditamentos necesarios para que puedan sin dificultad, ingresar y desplazarse en el interior de los mismos, personas con necesidades especiales. Tomando en cuenta las condiciones económicas para implementar dichas medidas.

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

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

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

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

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

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

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

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

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS LICENCIAS PARA LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS**

**ARTÍCULO 24.-** Para la venta de bebidas alcohólicas en cualquiera de las modalidades que señala este ordenamiento es requisito indispensable contar con la licencia correspondiente, la que se tendrá que refrendar en el mes de enero de cada año. La autoridad municipal contará con un plazo de treinta días hábiles para entregar la respectiva constancia, en caso de no hacerlo traerá consigo responsabilidad a los funcionarios que incumplan con esta determinación. En caso de que el refrendo sea posterior al mes de enero, el plazo de los 30 días correrá a partir del mes en que se realice el mismo.

**ARTÍCULO 25.-** Corresponde al ayuntamiento, conocer y resolver sobre las solicitudes de licencia, así como los refrendos para la venta de bebidas con contenido alcohólico.

Las solicitudes serán resueltas por escrito en un término de treinta días hábiles. La autoridad deberá fundar y motivar el acuerdo que emita independientemente de su sentido. Enviando copia a la Tesorería del Ayuntamiento.

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

**ARTÍCULO 27.-** Para obtener una licencia nueva requerirá autorización del Ayuntamiento y en caso de cambio de domicilio tendrá que autorizar la Tesorería, en cualquiera de las modalidades que señala este ordenamiento se requiere:

- I. Presentar solicitud en los formatos que al efecto elabore la Tesorería Municipal, en los que se deberá señalar:
  - a) Nombre y domicilio de la persona jurídica que hace el pedimento y de la persona física que será responsable de su funcionamiento; y
  - b) Nombre del negocio, que no deberá contener términos lesivos a la moral y a las buenas costumbres.
- II. Acompañar a la solicitud los siguientes documentos:
  - a) Autorizaciones para el uso del suelo y plano autorizado por la Tesorería Municipal, en el que se precisen las características físicas del inmueble y se garantice la seguridad de la estructura;
  - b) Aprobación de la Tesorería Municipal, de las condiciones de seguridad del inmueble y las áreas vecinas; y
  - c) Autorizaciones sanitarias que expidan dependencias de esta materia, así como aquellas que por su ubicación o características requieran de permisos especiales por parte de la autoridad municipal;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### CAPÍTULO CUARTO

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

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

I. Obtener la licencia, refrendo y autorizaciones correspondientes;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **CAPÍTULO QUINTO DE LAS OBLIGACIONES DE QUIENES ADQUIERAN BEBIDAS ALCOHÓLICAS**

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

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

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

## **TÍTULO TERCERO DE LAS SANCIONES Y DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

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

**ARTÍCULO 35.-** La tesorería municipal apercibirá a los expendedores, en caso omiso podrá imponer las siguientes sanciones:

I. Multa hasta con 45 días de salario mínimo al expendedor que sea sorprendido por primera vez cometiendo las siguientes infracciones:

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

II. Multa hasta con 90 días de salario mínimo al expendedor reincidente en las conductas descritas en la fracción anterior;

III. Multa hasta con 90 días de salario mínimo, para aquel expendedor que sea sorprendido por primera vez cometiendo las siguientes infracciones:

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

IV. Multa hasta con 100 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 7 días naturales:

- a) A los establecimientos que no cumplan con las normas respectivas;

- b) Cuando se sorprenda por primera vez a un expendedor vendiendo bebidas adulteradas;
- c) Vender o tolerar la venta y/o consumo de drogas o sustancias prohibidas; y
- d) Vender bebidas fermentadas, destiladas y/o licores sin la licencia o sin el refrendo correspondiente.

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

VIII. Multa hasta con 30 días de salario mínimo o arresto a quien:

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

Las sanciones a que se refiere este artículo podrán imponerse conjunta o separadamente sin que en ningún caso exceda la multa del monto equivalente a 90 días de salario mínimo.

**ARTÍCULO 36.-** Cualquier otra violación a este ordenamiento distinta a las señaladas en este Capítulo, se sancionará con multa de hasta 30 días de salario mínimo general vigente en el Municipio.

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

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

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

II. Magnitud del incumplimiento del Reglamento;

III. Causas que dieron motivo a la infracción; y

IV. Circunstancias económicas, sociales y antecedentes del infractor.

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

Los permisos o licencias que no sean comunicados por la Cervecería al Ayuntamiento, ésta deberá cubrir el pago de los referendos activos o inactivos ó en su caso, darlos de baja.

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

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

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

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

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

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO:** El presente Reglamento entrará en vigor a los 30 días 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 15 días contados a partir de la fecha de vigencia del presente Reglamento para que los establecimientos realicen las adecuaciones necesarias que señalan en el mismo.

**CUARTO:** Se aprueba el Reglamento de Alcoholes del Municipio de General Cepeda, Coahuila, a los 30 días del mes de junio del año 2010 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.

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

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

D A D O en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento municipal de General Cepeda, Coahuila en la ciudad el día 30 del mes de Junio del año dos mil diez.

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL**  
**C. JOSÉ GUADALUPE SÁNCHEZ RANGEL.**  
(RÚBRICA)

**EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**  
**C. HUMBERTO MIGUEL ÁNGEL ALVARADO MARTÍNEZ**  
(RÚBRICA)



## **REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE GENERAL CEPEDA**

### **TÍTULO PRIMERO** **DE LA RESIDENCIA E INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO**

#### **CAPÍTULO I** **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-**El presente reglamento es de interés y observancia general en el territorio del municipio de General Cepeda, Coahuila.

El Municipio de General Cepeda es la célula política que se integra con la población que reside habitual y transitoriamente dentro de su demarcación territorial, para satisfacer sus intereses comunes. El Municipio es una persona de Derecho Público con personalidad jurídica y patrimonio propio, libertad interior y autonomía para su administración.

**ARTÍCULO 2.-** Este reglamento tiene por objeto:

- I.- Regular la estructura, integración, instalación y funcionamiento del Ayuntamiento, como órgano máximo de gobierno y de la administración municipal.
- II.- Las sesiones de cabildo, los requisitos y protocolos para la discusión y aprobación de las disposiciones legislativas municipales.
- III.- La organización y funcionamiento de las dependencias de la administración del municipio, y
- IV.- Las comisiones del Ayuntamiento y sus dependencias auxiliares.

**ARTÍCULO 3.-** El Ayuntamiento, es el órgano de gobierno que delibera y funciona de manera colegiada. Para el cumplimiento de sus funciones, entre el Ayuntamiento y el Gobierno del Estado no existe autoridad intermedia.

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

**ARTÍCULO 4.-** El Ayuntamiento se integra por un Presidente, dos Síndicos, y por cuatro Regidores de elección popular directa, de los cuales tres regidores y un síndico serán electos por el principio de mayoría relativa y un regidor y un síndico de primera minoría, conforme lo establece el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**ARTÍCULO 5.-** Al Ayuntamiento le corresponde la representación política y jurídica del Municipio. Sus autoridades tienen las atribuciones y obligaciones que le señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Coahuila, el Código Municipal para el Estado de Coahuila, las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones vigentes.

**ARTÍCULO 6.-** Las cuestiones no previstas en este reglamento se resolverán por el Ayuntamiento por mayoría simple de los votos de sus miembros.

**CAPÍTULO II  
DE LA RESIDENCIA**

**ARTÍCULO 7.-** El Ayuntamiento del Municipio de General Cepeda residirá en la cabecera municipal de General Cepeda, Coahuila, en el domicilio ubicado en la calle Hidalgo No. 302, zona centro.

**ARTÍCULO 8.-** Para trasladar la residencia del Ayuntamiento a otro lugar dentro del municipio, se estará a lo dispuesto en la Legislatura Estatal de la materia, para el cambio provisional o definitivo.

La solicitud deberá acompañarse de un escrito en el que se manifiesten los motivos que la originan, el tiempo que deba permanecer el cambio de residencia y el lugar en que deberán celebrarse la sesión o sesiones a que se refiera la solicitud.

**ARTÍCULO 9.-** El Ayuntamiento celebrará sus sesiones en la sala de cabildo municipal. Este lugar es inviolable y considerado como recinto oficial.

El Presidente Municipal o la mayoría calificada de los munícipes, puede solicitar el auxilio de la fuerza pública si así lo estima pertinente con objeto de salvaguardar la inviolabilidad del recinto oficial del Ayuntamiento.

**CAPÍTULO III  
DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 10.-** El Ayuntamiento del Municipio de General Cepeda se instalará en ceremonia pública y solemne el día primero de Enero del año siguiente al de la elección. A esta Sesión comparecerán los representantes que se designen de los poderes legislativo, ejecutivo y judicial del Estado, así como los Ciudadanos que resultaron electos para ocupar los cargos de Presidente, Síndico y Regidores, a fin de rendir la protesta de ley para asumir el ejercicio de sus funciones.

Para los efectos del párrafo anterior, los ciudadanos electos deben acreditarse fehacientemente a más tardar tres días antes de la Sesión Solemne de Instalación. Las autoridades municipales darán cuenta y registro de dichas acreditaciones, y expedirán y distribuirán con toda anticipación las invitaciones y comunicaciones respectivas.

**ARTÍCULO 11.-** La Sesión Solemne de instalación se desarrollará conforme a las bases que señala el Código Municipal para el Estado de Coahuila y serán las siguientes:

**I.** La sesión de instalación del Ayuntamiento se celebrará en el salón de sesiones del mismo, salvo que se decida realizar en lugar distinto o que exista impedimento para ello, en cuyo caso el propio Ayuntamiento electo designará el recinto oficial en el que deberá desarrollarse la ceremonia de instalación.

Dicha resolución debe ser comunicada tanto al Ayuntamiento saliente como a los poderes del Estado, para los efectos conducentes.

**II.** Se iniciará la Sesión en el lugar y a la hora que se señale de ese día, con la asistencia de los miembros salientes del Ayuntamiento.

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.

**III.** 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.

**IV.** 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 la protesta de ley en los siguientes términos:

"Protesto cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado de Coahuila, las leyes que de ellas emanen y los acuerdos y disposiciones dictadas por este Ayuntamiento, y desempeñar leal y patrióticamente el cargo de Presidente Municipal que el pueblo me ha conferido, mirando en todo por el bien y prosperidad de la Nación, del Estado de Coahuila y de este Municipio de General Cepeda. Si así no lo hiciere, que el Pueblo me lo demande."

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, 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 le 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 lo premie y si no, que el pueblo lo demande."

**V.** Una vez rendida la protesta, el Presidente Municipal hará la declaratoria formal de que ha quedado legal y legítimamente instalado el nuevo Ayuntamiento, por el período comprendido del Primero de Enero del año que corresponda al treinta y uno de Diciembre del año que corresponde; 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

**VI.** 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.

**ARTÍCULO 13.-** 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.

**ARTÍCULO 14.-** 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 y con fecha al 31 de Diciembre del año en curso, 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.

**ARTÍCULO 15.-** Instalado el Ayuntamiento, el Presidente Municipal comunicará oficialmente la forma como quedó integrado el Ayuntamiento a la Legislatura del Estado, al Gobernador Constitucional del Estado, al Tribunal Superior de Justicia del Estado, a la Cámara de Diputados y a la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión, a la Secretaría de Gobernación dependiente del Ejecutivo Federal y a la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**ARTÍCULO 15 Bis.-** La sesión en que se instale el Ayuntamiento será declarada sesión solemne. Si ha dicha sesión asistiere el Ejecutivo del Estado o algún representante de los poderes Legislativo y Judicial del Estado, se seguirá el ceremonial previsto en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 16.-** En el supuesto de que el Ayuntamiento saliente no cumpla con lo establecido en el Artículo 14 de este reglamento, en lo referente al acta de entrega-recepción y sus anexos, el Presidente Municipal entrante ordenará que se levante el acta respectiva y hasta que esto se haya cumplido, se liberará al Ayuntamiento saliente de las obligaciones que estipula el Artículo 14.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO Y DE SUS MIEMBROS**

### **CAPÍTULO I DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 17.-** El ayuntamiento del municipio de General Cepeda tendrá las atribuciones y obligaciones que le señalan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, La constitución Política del Estado de Coahuila, El Código Municipal para el Estado de Coahuila, las leyes y demás reglamentos municipales.

Para el ejercicio de las atribuciones y el cumplimiento de las obligaciones del Ayuntamiento, este podrá contar con los recursos humanos, financieros y técnicos necesarios mismos que le serán proveídos por el Presidente Municipal y en su caso, aprobados por el cabildo.

### **CAPÍTULO II DEL PRESIDENTE MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 18.-** La Dirección Administrativa y Política del Municipio de General Cepeda, recae en el Presidente Municipal, quien funge como el órgano ejecutivo de las determinaciones del Ayuntamiento y como tal, responde del cabal cumplimiento de las

mismas. El Presidente municipal es el responsable de los asuntos administrativos y políticos del Municipio y tiene las facultades y obligaciones que le establecen la Constitución Política del Estado de Coahuila, el Código Municipal para el Estado de Coahuila, las Leyes, Reglamentos y demás ordenamientos jurídicos vigentes.

**ARTÍCULO 19.-** Para el desarrollo de sus atribuciones, el Presidente Municipal podrá auxiliarse de las unidades administrativas que señale el Código Municipal para el Estado de Coahuila y de las demás que estime necesarias para el eficaz desarrollo de la función administrativa, siempre que sean aprobadas, en el presupuesto de egresos, por el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 20.-** El Presidente Municipal debe conducir las actividades administrativas del Municipio en forma programada mediante el establecimiento de objetivos, políticas y prioridades del mismo, con base en los recursos disponibles y procurará la consecución de los objetivos propuestos. Para tal efecto, deberá hacer del conocimiento del Ayuntamiento los planes y programas de desarrollo del Municipio.

**ARTÍCULO 21.-** Para hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento y sus propias resoluciones, el Presidente Municipal y/o la mayoría de los miembros del cabildo, podrán dar vista al Contralor Municipal para su aplicación.

**ARTÍCULO 22.-** Dentro de las Sesiones del Ayuntamiento, el Presidente Municipal cuenta con las siguientes atribuciones:

- I** Presidir las Sesiones del Ayuntamiento con derecho a voz y a voto;
- II** Iniciar las Sesiones a la hora señalada usando la frase "Comienza la Sesión";
- III** Dirigir las Sesiones, cuidando que se desarrollen conforme el Orden del Día;
- IV** Conceder el uso de la palabra a los miembros del Ayuntamiento, en el orden que lo soliciten;
- V** Hacer uso de la palabra en las Sesiones para emitir su criterio sobre el asunto de que se trate, teniendo voto de calidad en caso de empate, sea cual fuere la forma de votación;
- VI** Observar y hacer que los demás miembros del Ayuntamiento guarden el orden durante el desarrollo de las Sesiones;
- VII** Exhortar al miembro que no observe el orden y respeto a los integrantes del Cabildo y al recinto oficial a que desaloje el lugar donde se efectúe la Sesión;
- VIII** Procurar la amplia discusión de cada asunto;
- IX** Dar curso a los oficios y documentos que estén dirigidos al Ayuntamiento y sean competencia del mismo;
- X** Citar a Sesión Extraordinaria o Solemne de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento;
- XI** Citar a los funcionarios del Ayuntamiento que estime conveniente, para que concurran a la Sesión a informar de algún asunto que se le requiera;
- XII** Ordenar que los acuerdos aprobados en Cabildo, se comuniquen a quien corresponda; y
- XIII** Cerrar la Sesión cuando esté agotado el Orden del Día o cuando proceda conforme al presente Reglamento, usando la frase "Termina la Sesión".

### **CAPÍTULO III DEL SÍNDICO MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 23.-**El Síndico Municipal es el encargado de vigilar el adecuado funcionamiento de la Hacienda Municipal y de la conservación del patrimonio, así como de llevar la representación jurídica del Ayuntamiento ante las autoridades cuando así fuere necesario.

**ARTÍCULO 24.-** El Síndico Municipal deberá comparecer por sí mismo o asistido por un profesional del derecho ante cualquier tribunal, en los juicios en que el Municipio sea parte, o le resulte algún interés jurídico.

**ARTÍCULO 25.-** El Síndico Municipal tendrá las atribuciones y obligaciones que le señalen la Constitución Política del Estado, el Código Municipal para el Estado de Coahuila, las Leyes y demás ordenamientos jurídicos vigentes.

**ARTÍCULO 26.-** Los Síndicos no pueden desistirse, transigir, comprometerse en árbitros y hacer cesión de bienes, salvo autorización expresa que en cada caso le otorgue el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 27.-** Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, el Síndico tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Asistir con toda puntualidad a las Sesiones del Ayuntamiento, teniendo derecho a participar en ellas con voz y voto;
- II.** Guardar el orden y respeto a los miembros del Ayuntamiento y al recinto oficial donde se celebren las Sesiones;
- III.** Solicitar al Presidente Municipal le conceda el uso de la palabra para expresar su criterio respecto al asunto que considere pertinente, esperando el turno que le corresponda; y
- IV.** Formular las protestas conducentes cuando estime perjudiciales los acuerdos del Ayuntamiento.

**CAPÍTULO IV  
DE LOS REGIDORES MUNICIPALES**

**ARTÍCULO 28.-** Los Regidores Municipales son colegiada y conjuntamente, el cuerpo orgánico que delibera, analiza, resuelve, controla y vigila los actos de administración y del Gobierno Municipal, además de ser los encargados de vigilar la correcta prestación de los servicios públicos, así como el adecuado funcionamiento de los diversos ramos de la administración municipal, con base en lo dispuesto por la Constitución Política del Estado y el Código Municipal para el Estado de Coahuila.

**ARTÍCULO 29.-** Los Regidores Municipales en ningún caso pueden 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.

**ARTÍCULO 30.-** Los Regidores pueden proponer al Ayuntamiento un plan anual de trabajo de sus respectivas comisiones y la adopción de las medidas que estimen pertinentes para el mejor desempeño de sus funciones. Igualmente podrán solicitar los apoyos técnicos, humanos o financieros que estimen necesarios para el cabal ejercicio de sus responsabilidades. Y que de acuerdo a las condiciones y posibilidades económicas del Ayuntamiento tendrán asignados un recurso económico.

**ARTÍCULO 31.-** Los Regidores deben rendir al Ayuntamiento un informe de las labores que desarrollen sus respectivas comisiones, de manera semestral  
Así mismo rendirán un informe anual, el cual lo realizarán de manera pública.

**ARTÍCULO 32.-** Los Regidores Municipales tendrán las atribuciones y obligaciones que les señalan la Constitución Política del Estado, el Código Municipal para el Estado de Coahuila, las Leyes, Reglamentos y demás ordenamientos jurídicos vigentes.

**ARTÍCULO 33.-** Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, los Regidores tendrán las siguientes atribuciones:

- I.** Estar presentes el día y hora que sean señalados para Sesión del Ayuntamiento, participando con voz y voto;
- II.** Solicitar al Presidente Municipal el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda para su intervención;
- III.** Guardar el orden y respeto a los miembros del Ayuntamiento y al recinto oficial donde se celebren las Sesiones;
- IV.** Cumplir con las obligaciones o comisiones que les hayan sido encomendadas; y
- V.** Proporcionar al Ayuntamiento todos los informes o dictámenes que les requiera sobre las comisiones que desempeñen.

**CAPÍTULO V  
DEL SECRETARIO Y TESORERO DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 34.-** El Ayuntamiento del Municipio de General Cepeda, Coahuila, en los términos del Código Municipal para el Estado de Coahuila, contará con un Secretario del mismo, el cual tendrá las facultades y obligaciones que le señala el Artículo 123 fracción I y 126 de la propia ley.

**ARTÍCULO 35.-** El Secretario del Ayuntamiento, deberá cumplir con los requisitos a que se refieren los Artículos 125 y 126 del Código Municipal para el Estado de Coahuila.

**ARTÍCULO 36.-** El Secretario del Ayuntamiento, será el conducto del Presidente Municipal, para proporcionar el auxilio material que requiera el Ayuntamiento en el desempeño de sus funciones. Quien esta encargado de citar a las sesiones del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 37.-** El Secretario será designado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, no pudiendo recaer este nombramiento entre los integrantes del mismo.

**ARTÍCULO 38.-** El Secretario del Ayuntamiento dependerá directamente del Presidente Municipal, quien podrá revocar el nombramiento y someter la aprobación del nuevo al Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 39.-** El Tesorero Municipal será designado, a propuesta del Presidente Municipal, por el Ayuntamiento en la primera sesión de cabildo. El tesorero dependerá directamente del presidente Municipal, quien podrá revocar el nombramiento y someter la aprobación del nuevo al Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 40.-** El Tesorero Municipal formulara el informe de ingresos y egresos de la Hacienda pública, sometiéndolo a aprobación del Ayuntamiento; una vez aprobado y firmado por el Presidente Municipal y el Regidor Comisionado de Hacienda, estará pendiente de su publicación en los lugares públicos más visibles del Municipio.

**ARTÍCULO 41.-** El Tesorero Municipal formulara anualmente el anteproyecto de ingresos y el presupuesto de egresos, desglosándolos por partidas y los presentará al Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 42.-** El Tesorero Municipal asistirá, por invitación de sus miembros, a las reuniones de cabildo cuando se traten asuntos de la Hacienda Municipal, a efecto de informar sobre lo solicitado y para la aclaración de conceptos. El Tesorero se abstendrá de persuadir y no podrá votar en los acuerdos del cabildo.

**CAPÍTULO VI**  
**DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 43.-** En la primera sesión posterior a la de la instalación del Ayuntamiento, éste, a propuesta del Presidente Municipal procederá a establecer las comisiones que se requieran para el mejor desempeño de sus funciones, con base en el Código Municipal para el Estado de Coahuila . Estas comisiones tendrán un tiempo máximo de duración de cuatro años.

**ARTÍCULO 44.-** 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. En cualquier momento las comisiones establecidas podrán ser modificadas en su número y composición, por acuerdo de la mayoría de los miembros del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 45.-** El Ayuntamiento de General Cepeda, para el eficaz desempeño de sus funciones y el cabal cumplimiento de sus obligaciones, contará con las siguientes comisiones:

- I.** Comisión de Hacienda Municipal, Patrimonio y Cuenta Pública,
- II.** Comisión de Bienes Municipales,
- III.** Comisión de Modernización administrativa y Transparencia,
- IV.** Comisión de Planeación, Urbanismo, Obras Públicas
- V.** Comisión de Conurbación,
- VI.** Comisión de Centro Histórico,
- VII.** Comisión de Aguas y Saneamiento,
- VIII.** Comisión de Desarrollo Social,
- IX.** Comisión de Ecología, Áreas verdes,
- X.** Comisión de Mercados,
- XI.** Comisión de Rastro,
- XII.** Comisión de Servicios Públicos, Transporte y Fomento Turístico,
- XIII.** Comisión de Seguridad Pública y Tránsito,
- XIV.** Comisión de Protección Civil,
- XV.** Comisión de Alcoholes,
- XVI.** Comisión de Gobierno y reglamentos,
- XVII.** Comisión de Juventud,
- XVIII.** Comisión de Familia y Personas con necesidades especiales,
- XIX.** Comisión de Equidad de género y Derechos Humanos,
- XX.** Comisión de Educación, Espectáculos, Recreación y Cultura (rescate de valores),
- XXI.** Comisión de Salud y gastos médicos.

**ARTÍCULO 46.-** Las comisiones se reunirán, por lo menos una vez al mes, para tratar los asuntos de su competencia, de acuerdo a las siguientes atribuciones:

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

Las comisiones de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública y la de Planeación, Urbanismo y Obras Públicas, tendrán además las obligaciones y atribuciones a que se refieren los artículos 112 y 113 del Código Municipal.

**ARTÍCULO 47.-** Al Primer Regidor Municipal le corresponderá ejercer la Presidencia de la Comisión de Hacienda Municipal, Patrimonio y Cuenta Pública, salvo que por acuerdo unánime se apruebe a otro regidor.

**ARTÍCULO 48.-** Las comisiones del Ayuntamiento podrán estar integradas hasta por tres Regidores en cada una de ellas. Y cuando el trabajo de alguna comisión tenga por resultado algún dictamen que deba ser sometido al Cabildo en pleno, el mismo, se presentara por escrito, con los fundamentos y motivaciones que lo sustenten.

**ARTÍCULO 49.-** Las comisiones del Ayuntamiento estarán obligadas a presentar en cualquier momento en que sean requeridas por el Ayuntamiento, un informe detallado sobre el estado que guardan sus respectivos ramos y las medidas que, a su juicio deban adoptarse para mejorar el funcionamiento de los ramos a su cargo.

**ARTÍCULO 50.-** Las comisiones del Ayuntamiento podrán solicitar, a través del Secretario del Ayuntamiento, informes a las dependencias administrativas del Municipio, para el mejor desempeño de sus funciones; pero en ningún caso podrán atribuirse funciones ejecutivas respecto a los ramos bajo su responsabilidad.

**ARTÍCULO 51.-** Las comisiones deben funcionar por separado, pero podrán, previa aprobación del Ayuntamiento, funcionar unidas dos o más de ellas para estudiar, dictaminar y someter a discusión y aprobación del propio Ayuntamiento, algún asunto que requiera de la participación conjunta de algunas de ellas.

**ARTÍCULO 52.-** La integración y presidencia de las comisiones del Ayuntamiento, permanecerán durante todo el período legal del Ayuntamiento; a menos que, por el voto de la mayoría simple de sus miembros, se decida el cambio de las mismas. En todo caso, en la discusión deberán participar los miembros de las comisiones que resulten afectadas.

**ARTÍCULO 53.-** El Presidente Municipal tendrá en todo tiempo la facultad de solicitar a las comisiones la realización de algunas tareas específicas en beneficio del Municipio. Dicha solicitud deberá, en todo caso, hacerla por escrito, la cual les será entregada a través del Secretario del Ayuntamiento.

### **TÍTULO TERCERO DE LA FORMA EN LA QUE SESIONARÁ EL AYUNTAMIENTO**

#### **CAPÍTULO I DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 54.-** Las sesiones del Ayuntamiento se celebrarán en el recinto oficial destinado para tal efecto, a menos que, por acuerdo del propio Ayuntamiento, se declare de manera temporal otro local como recinto oficial.

El Ayuntamiento, por acuerdo de sus miembros, puede celebrar alguna sesión en forma abierta, a fin de conmemorar algún acontecimiento oficial o cuando a su juicio, sea trascendente su realización.

**ARTÍCULO 55.-** El Ayuntamiento podrá celebrar sesiones ordinarias o extraordinarias; solemnes, públicas o privadas; o permanentes, en la forma, términos y condiciones que dispone este reglamento interno para cada uno de los casos. En todo caso, el número de sesiones ordinarias nunca será menor de dos al mes y el orden del día será notificado a los miembros con 24 horas de anticipación a la fecha de la sesión.

**ARTÍCULO 56.-** Las sesiones del Ayuntamiento se celebrarán con la asistencia de más de la mitad de sus miembros.

Cuando no se reúna la asistencia necesaria para celebrar las sesiones, se citará nuevamente y la sesión se llevará a cabo con la presencia del Presidente Municipal o del primer Regidor y demás asistentes.

Salvo en las que se traten asuntos que requieren de una mayoría calificada para su aprobación, en donde el quórum debe ser el estipulado en el primer párrafo.

**ARTÍCULO 57.-** Cuando el Presidente Municipal no asista a la sesión del Ayuntamiento, lo suplirán el Primer Regidor, a falta de éste, la presidirá uno de los Regidores, por riguroso orden subsiguiente.

**ARTÍCULO 58.-** Las sesiones ordinarias del Ayuntamiento se celebrarán cuando menos dos veces por mes, en la fecha y hora que señale el orden del día respectivo. Las convocatorias para estas, las hará el Presidente Municipal a través del Secretario de Ayuntamiento o bien por las dos terceras partes de los miembros del cabildo.

Y de acordarlo los munícipes, el Secretario del Ayuntamiento elaborará un proyecto anual de calendario de reuniones.

**ARTÍCULO 59.-** Las sesiones extraordinarias se celebrarán a solicitud del Presidente Municipal o de cuando menos las dos terceras partes de los integrantes del Cabildo, si a juicio de ellos, exista algún asunto que lo amerite.

El escrito en que se haga la solicitud deberá expresar claramente el motivo que la origine y dirigirse al Presidente Municipal, cuando menos con tres días de anticipación a la fecha en que deba realizarse la sesión extraordinaria.

En dicha sesión extraordinaria no podrán tratarse asuntos diversos de los que motivaron la convocatoria.

**ARTÍCULO 60.-** El Ayuntamiento podrá decretar la celebración de sesiones solemnes cuando exista un evento que lo amerite. Serán sesiones solemnes las siguientes:

- I.** La que se dedique a recibir el Informe anual sobre el estado que guarda la Administración Municipal, que deberá rendir el Presidente Municipal. Esta sesión será pública;
- II.** A la que se refieren los artículos 10 y 11 del presente reglamento;
- III.** A la que asiste el C. Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza, o el C. Presidente de la República;
- IV.** Las que se celebren para declarar huéspedes honorarios a quienes el Ayuntamiento haya decidido honrar con esta distinción; y
- V.** Las que se celebren para declarar huéspedes distinguidos del municipio de General Cepeda, Coahuila, a quienes el Ayuntamiento haya decidido honrar con esta distinción.

**ARTÍCULO 61.-** Las sesiones del Ayuntamiento serán públicas, salvo que por alguna circunstancia el Ayuntamiento acuerde que los asuntos a tratar exigen reserva, en cuyo caso serán privadas.

**ARTÍCULO 62.-** A las sesiones públicas podrán concurrir quienes deseen hacerlo, pero en todo caso deberán guardar compostura y abstenerse de hacer manifestaciones ruidosas u ofensivas. En todo caso, el Presidente Municipal deberá hacer guardar el orden, pudiendo ordenar que se desaloje la sala de sesiones, e incluso hacer arrestar a quien o quienes por su comportamiento, impidan la buena marcha de la sesión.

**ARTÍCULO 63.-** Las sesiones privadas se celebrarán a petición del Presidente Municipal o de la mayoría de los miembros del Cabildo, cuando existan elementos suficientes para ello, y en cualquiera de los siguientes casos:

**I.** Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del Cabildo o los funcionarios, empleados y servidores públicos de la administración municipal; en todo momento el acusado tiene el derecho de asistir a la sesión respectiva, escuchar los cargos que se le imputen y establecer la defensa que convenga a sus intereses; y

**II.** Cuando deban rendirse informes en materia contenciosa.

A las sesiones privadas sólo asistirán los integrantes del Cabildo y el Secretario; el acta que de las mismas se levante seguirá el procedimiento de dispensa a que se refiere el Artículo 70 de este Ordenamiento.

**ARTÍCULO 64.-** Si el Presidente Municipal lo estima necesario, podrá ordenar que se suspenda temporalmente la sesión, en tanto se procede a desalojar la sala; en caso de continuar la sesión, ésta podrá ser declarada privada.

**ARTÍCULO 65.-** El propio Ayuntamiento puede declarar como permanente una sesión, cuando a juicio de sus miembros el asunto o asuntos de que se ocupe, exijan la prolongación indefinida del mismo, o cuando exista en el Municipio un estado de emergencia que lo amerite.

**ARTÍCULO 66.-** Sólo el Presidente de la República y el Gobernador del Estado podrán concurrir a las sesiones del Ayuntamiento con el carácter de autoridades, en atención a su investidura.

**ARTÍCULO 67.-** A las sesiones del Ayuntamiento debe asistir siempre el Secretario del mismo, quien únicamente tendrá voz informativa.

Y el cabildo, tomando en consideración las posibilidades presupuestales del Municipio, acordará los mejores mecanismos para difundir el desarrollo de las sesiones y su publicación, haciéndoselo saber al Secretario.

**ARTÍCULO 68.-** El Tesorero del Municipio y los demás funcionarios que se estime conveniente podrán, previo acuerdo del Presidente Municipal y/o las dos terceras partes de los miembros del Cabildo, podrán concurrir a las sesiones para informar de algún asunto que les requiera el propio Ayuntamiento, pero en ningún caso podrán participar en las discusiones o votaciones que sobre los mismos recaigan.

**ARTÍCULO 69.-** La convocatoria y desarrollo de las sesiones de Cabildo, además de lo que establece el Código Municipal, se ajustaran a lo siguiente:

**I.-** Cuando los regidores y síndicos deseen que se incluya un tema en el orden del día, deberán comunicarlo al Secretario del Ayuntamiento, quien deberá incluirlo al momento de elaborar la convocatoria correspondiente, previo aviso de que se realizara una sesión. Al igual que podrá hacerlo el Presidente Municipal, cuando la convocatoria la realicen las dos terceras partes de los miembros del cabildo.

**II.-** La convocatoria a sesión, deberá contener orden del día, local donde se realizará, hora, fecha y la información necesaria de cada punto a tratar, con cuando menos veinticuatro horas de anticipación y se fijará en los estrados de la Secretaria del Ayuntamiento en el mismo término.

**III.-** Las sesiones serán presididas por el Presidente Municipal, o quien lo supla legalmente, siempre que sea verificado el quórum legal.

**IV.-** Se dará un plazo de 15 minutos de tolerancia a los munícipes, después de la hora de la citación, para dar comienzo a la sesión. Y solo por mayoría simple podrá participar de manera activa en el desarrollo de la misma.

**V.-** Los acuerdos podrán ser revocados por mayoría simple o calificada, según el presente ordenamiento. Y los acuerdos que se pretendan revocar no podrán tratarse en la misma sesión en que se aprueben.

**VI.-** La Secretaria del Ayuntamiento, podrá auxiliarse de equipos de grabación para seguir el desarrollo de la sesión, y quedará el material a disposición de los munícipes para cualquier aclaración. Sin que esto implique la reproducción de dicho material.

**ARTÍCULO 70.-** De cada sesión del Ayuntamiento se levantará por triplicado un acta circunstanciada en la que se anotará una relación de los asuntos tratados y de los acuerdos del Ayuntamiento. El acta deberá ser firmada por los integrantes del Ayuntamiento que participaron en la sesión y por su Secretario. Y la misma deberá ser publicada en Internet.

El original del acta lo conservará el propio Ayuntamiento, el duplicado se enviará anualmente al Archivo General del Estado, para acrecentar el acervo histórico de la entidad y la tercera al Archivo Municipal.

Las actas originales se foliarán y se encuadernarán trimestralmente, adjuntándose en cada volumen un índice de acuerdos.

Las actas de Cabildo serán leídas por el Secretario del Ayuntamiento en la siguiente sesión ordinaria de Cabildo, en seguida serán aprobadas por el Ayuntamiento mediante acuerdo económico.

Las observaciones que se formulen al acta serán asentadas por el Secretario del Ayuntamiento previamente a su transcripción al Libro de Actas.

Previa solicitud por escrito, los munícipes podrán obtener copia certificada de las actas.

**ARTÍCULO 71.-** Podrá dispensarse la lectura del acta si el Secretario remite el proyecto a los integrantes del Cabildo cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a la sesión en que deba dársele lectura.

En la sesión correspondiente, el Secretario informará de la remisión anticipada y solicitará la dispensa de lectura, tras lo cual se procederá a su aprobación en los términos del Artículo anterior.

## **CAPÍTULO II DE LA DISCUSIÓN Y VOTACIÓN DE LOS ACUERDOS**

**ARTÍCULO 72.-** El Presidente Municipal o quien lo sustituya deberá presidir las sesiones del Ayuntamiento y conducir la discusión de las mismas, informando al Ayuntamiento lo que se estime pertinente.

**ARTÍCULO 73.-** La presentación, discusión y votación de los acuerdos del Ayuntamiento, se deberán sujetar al orden del día presentado por el Presidente Municipal y/o las dos terceras partes de los miembros del cabildo, y en la apertura de la sesión se aprobará por el Ayuntamiento, el orden en que serán tratados los asuntos.

**ARTÍCULO 74.-** En la discusión de los asuntos que se planteen, participarán los miembros del Ayuntamiento que deseen hacerlo. El Presidente Municipal o quien lo sustituya concederá el uso de la palabra, pero en todo caso, observará el orden de solicitud de la misma.

Las participaciones referidas se ajustarán, en todo caso, al orden del día previamente aprobado y deberán realizarse en términos atentos y respetuosos hacia la asamblea.

El Presidente Municipal o quien lo sustituya dirigirá los debates haciendo volver a la cuestión a cualquier munícipe que se extravíe y podrá llamar al orden a quien quebrante este reglamento.

**ARTÍCULO 75.-** El Presidente Municipal o quien lo sustituya, al dirigir los debates, podrá tomar parte en la discusión y dar los informes que se le pidieren o que él creyere necesarios para el esclarecimiento de los hechos.

**ARTÍCULO 76.-** El miembro del Ayuntamiento que presente un asunto a discusión debe estar presente durante la misma.

**ARTÍCULO 77.-** Si al ponerse en discusión una proposición, no hubiere a quien tomarle la palabra en contra, no se tomará inmediatamente la votación, sino que la comisión del ramo o el autor de la proposición expondrá en breves términos las razones en que se funda la propuesta.

**ARTÍCULO 78.-** El que tome la palabra, ya sea para informar o para discutir, es absolutamente libre para expresar sus ideas, sin que pueda ser reconvenido por ello, pero se abstendrá de dirigir ofensa alguna.

**ARTÍCULO 79.-** En la presentación y discusión de los asuntos del orden del día, cualquier miembro del Ayuntamiento podrá solicitar autorización para utilizar equipo de sonido, fotográfico o electrónico o de ayuda audiovisual para ilustrar a la asamblea; de igual forma podrá solicitar traducción a algún dialecto o lengua de uso común en el municipio de que se trate, si fuera procedente en las asambleas públicas.

**ARTÍCULO 80.-** En la discusión de algún proyecto de reglamento o cualquier otra disposición administrativa, la discusión podrá hacerse primero en lo general y en seguida en lo particular, a fin de facilitar la misma.

**ARTÍCULO 81.-** No podrá suspenderse la discusión de algún asunto a menos que, por cualquier causa, se levante la sesión, o que, quien lo haya presentado pida estudiarlo con mayor detenimiento en cuyo caso el Presidente Municipal podrá fijar fecha para la nueva discusión.

**ARTÍCULO 82.-** El Presidente Municipal, al estimarlo procedente, podrá preguntar a la asamblea si considera suficientemente discutido un asunto, en cuyo caso, declarará cerrada la discusión y procederá a levantar la votación de la misma.

**ARTÍCULO 83.-** Las votaciones del Ayuntamiento serán de tres clases:

- I.** Votación económica. En esta votación los que votan aprobando la propuesta deben levantar la mano; no hacerlo significa votar en sentido contrario.
- II.** Votación nominal. Esta consiste en preguntar expresamente a cada miembro del Ayuntamiento si aprueba o no el dictamen o asunto en discusión en cuyo caso deberá decir sí o no; y
- III.** Votación secreta. Esta se realizará en aquellos asuntos en que así lo estime conveniente el propio Ayuntamiento y el voto se emitirá mediante cédula, en donde se exprese el sentido del mismo.

**ARTÍCULO 84.-** La adopción o revocación de los acuerdos del Ayuntamiento deberá ser tomada por mayoría simple, a excepción hecha, de los siguientes casos, en los cuales se requerirá la aprobación de dos terceras partes de los miembros presentes:

- I.** Cuando se acuerden, cancelen o revoquen concesiones a particulares, para la prestación de un servicio público;
- II.** Cuando se proceda a enajenar bienes del dominio público del Municipio;

III. Cuando se trate de la aprobación y expedición de reglamentos municipales;

IV. Cuando se pretenda decretar la municipalización de algún servicio público;

V. Cuando se vaya a decidir sobre la modificación de la categoría política de los centros de población o se altere la división geopolítica dentro del Municipio; y

VI. Cuando se debatan cuestiones cuya relevancia económica puedan afectar la continuidad de los programas municipales.

**ARTÍCULO 85.-** Se abstendrá de votar y aún de discutir, el que tuviere interés personal en el asunto y el que fuera apoderado de la persona interesada o pariente de la misma, dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Si el Presidente Municipal estuviere en este supuesto tampoco podrá presidir la sesión.

**ARTÍCULO 86.-** El miembro del Ayuntamiento que desee abstenerse de votar, tendrá que manifestarlo expresamente.

**ARTÍCULO 87.-** Las cuestiones relativas a la discusión y votación de los acuerdos del Ayuntamiento no previstas en el presente reglamento, serán resueltas por el propio Ayuntamiento.

### **CAPÍTULO III DEL PROTOCOLO**

**ARTÍCULO 88.-** Si a la sesión del Ayuntamiento, asistiera el Ejecutivo del Estado, será declarada sesión solemne, en cuyo caso, luego de abierta la sesión, se designará una comisión que lo recibirá a la puerta del recinto y lo acompañará hasta el lugar que ocupará en el presídium. Lo mismo hará, al retirarse el Gobernador del Estado de la sesión.

**ARTÍCULO 89.-** Al entrar y salir del recinto de sesiones el Ejecutivo del Estado, los miembros del mismo se pondrán de pie, excepto el Presidente Municipal, quien lo hará cuando el Gobernador del Estado se disponga a tomar asiento o a retirarse del recinto.

**ARTÍCULO 90.-** Cuando el Ejecutivo del Estado asista a la sesión, tomará asiento en el presídium, al lado izquierdo del Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 91.-** Si el Ejecutivo del Estado desea dirigir la palabra en la sesión, debe solicitarlo al Presidente Municipal quien decidirá por sí mismo, y, en cuyo caso, lo hará saber al pleno del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 92.-** Si a la sesión del Ayuntamiento acudiese el Presidente de la República, se le dará el mismo tratamiento a que se refieren los Artículos anteriores.

**ARTÍCULO 93.-** Si a la sesión del Ayuntamiento asistiere un representante de cualquiera de los Poderes del Estado o de la Unión, el propio Ayuntamiento decidirá el ceremonial que deba practicarse, que en todo caso atenderá al respeto y colaboración que se deba a los Poderes del Estado.

**ARTÍCULO 94.-** En las sesiones públicas que se celebren fuera del recinto oficial, deberá rendirse los honores de ordenanza a los símbolos patrios y entonarse el himno nacional.

### **TÍTULO CUARTO DE LAS SANCIONES, PERMISOS Y LICENCIAS A LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO**

#### **CAPÍTULO I DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 95.-** El Ayuntamiento podrá imponer sanciones administrativas, así como las que se observen en lo dispuesto en el Código Municipal para el Estado de Coahuila.

**ARTÍCULO 96.-** Las sanciones referidas deberán ser decididas por dos tercios del total de los miembros presentes en la sesión, y en todo caso, se deberá escuchar al miembro del Ayuntamiento contra quien vayan dirigidas.

#### **CAPÍTULO II DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 97.-** El Presidente Municipal deberá obtener permiso del Ayuntamiento para ausentarse del Municipio por más de quince días.

**ARTÍCULO 98.-** Las ausencias del Presidente Municipal en las sesiones, serán cubiertas por el Primer Regidor quien las presidirá. Las ausencias del Presidente Municipal de sus oficinas cuando no excedan de 15 días, serán cubiertas por el Secretario del Ayuntamiento

**ARTÍCULO 99.-** Quien supla al Presidente Municipal, deberá rendir un informe detallado, cuando aquel retorne a sus funciones al frente de la Presidencia Municipal.

#### **CAPÍTULO III DE LAS RELACIONES DEL AYUNTAMIENTO CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 100.-** Las relaciones del Ayuntamiento con las dependencias de la Administración Pública Municipal se darán en forma directa y exclusiva a través del Presidente Municipal, quien es el superior jerárquico de los empleados municipales y como tal, responsable directo de la función ejecutiva del Municipio.

**ARTÍCULO 101.-** El Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, podrá nombrar y remover al Secretario y al Tesorero del mismo.

**ARTÍCULO 102.-** El Síndico y Regidores municipales podrán solicitar al Presidente Municipal la remoción de algún funcionario o empleado de confianza que incurra en las faltas señaladas en el Artículo anterior. En tal caso, la solicitud respectiva y la votación del Cabildo deberán cumplir los requisitos mencionados en el Artículo que precede.

**ARTÍCULO 103.-** El Presidente Municipal deberá analizar la solicitud junto a los elementos de juicio aportados y, en un término de quince días naturales, decidirá si somete la solicitud al Ayuntamiento para que determine lo que a su juicio proceda. Contra la resolución del Presidente que recaiga a dicha solicitud, no procederá recurso alguno.

En el caso de que se decida la remoción de un funcionario o empleado municipal, éste conservará en todo caso, el derecho de acudir ante las autoridades competentes en defensa de sus intereses.

**ARTÍCULO 104.-** Corresponde a los titulares de las Dependencias, además de aquellas que este reglamento y otras disposiciones les impongan, las siguientes facultades y obligaciones:

- I.-** Acordar con el Presidente Municipal el despacho de los asuntos relevantes del área de la Administración Pública a su cargo.
- II.-** Desempeñar las Comisiones que el Presidente Municipal o el Ayuntamiento les encomiende a les delegue, rindiendo informe sobre el desarrollo de las actividades.
- III.-** Supervisar que en todos los asuntos que se encuentren bajo su responsabilidad se dé cumplimiento a los ordenamientos legales aplicables, e informar a las autoridades competentes sobre conductas o desviaciones que pudieran constituir delitos o faltas administrativas.
- IV.-** Informar a su superior sobre contingencias o situaciones urgentes que pongan en peligro a la comunidad o a la buena marcha de la administración pública.
- V.-** Coordinar, evaluar y supervisar las labores de las unidades administrativas adscritas a su dependencia.
- VI.-** Ofrecer asesoría y cooperación técnica que le sean requeridos por el Presidente Municipal, el Cabildo u otras áreas de la Administración Pública, en asuntos relacionados con su competencia.
- VII.-** Proponer, en su caso, las medidas necesarias para organizar y mejorar las unidades administrativas a su cargo, y
- VIII.-** Cumplir con las responsabilidades que el Plan Municipal de Desarrollo imponga a la dependencia a su cargo.

#### TRANSITORIOS

**Primero.-** El presente reglamento entrará en vigor tres días después de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, independientemente de que se haga lo propio en la Gaceta Municipal.

**Segundo.-** El Presidente Municipal, lo remitirá al Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila.

**Tercero.-** El presente reglamento deroga toda disposición que en contrario exista en cualquier ordenamiento reglamentario o bando vigente.

**Cuarto.-** Lo que no se prevea por el presente ordenamiento, se atenderá a lo dispuesto por la legislación superior.

Expedido en el Salón de Cabildo del Edificio de la Presidencia Municipal del Municipio de General Cepeda, Coahuila a los treinta días del mes de Junio de 2010. C. JOSÉ GUADALUPE SÁNCHEZ RANGEL.- Presidente Municipal, C. JOSEFINA ALEMÁN RODRIGUEZ, Primer Síndico .------(y demás que intervienen en la sesión de Cabildo).

Y en cumplimiento a lo dispuesto por el ARTÍCULO 173 y demás relativos del Código Municipal para el Estado de Coahuila, promulgo el presente Reglamento para su debida publicación y observancia en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila, a los treinta días del mes de Junio de dos mil diez.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL  
C. JOSÉ GUADALUPE SÁNCHEZ RANGEL.  
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
C. HUMBERTO MIGUEL ÁNGEL ALVARADO MARTÍNEZ  
(RÚBRICA)



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
SAN JUAN DE SABINAS, COAHUILA

CERTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN  
DE ACTA DE CABILDO.

El que suscribe Lic. Clodoaldo Fernández Alfonso, Secretario del Ayuntamiento del Municipio de San Juan de Sabinas, Coahuila, de conformidad con lo establecido en el artículo 126 fracción XV, del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, hace constar y certifica que consta el acuerdo aprobado por el H. Cabildo Municipal en Sesión Ordinaria, celebrada el día 31 de mayo del año 2010, en asuntos generales:

#### ACUERDO

Quinto punto del orden del día.- Aprobación del H. Cabildo para retiro o remitir vehículos al corralón municipal cuando se encuentren abandonados en la vía pública, o sin uso o movimiento.

El C. Alcalde deja a consideración de H. Cabildo la aprobación de el retiro de vehículos, remolques o semirremolques que se encuentren abandonados en la vía pública, así como de los mecanismos a utilizar para efecto de no trasgredir las garantías fundamentales que todo gobernado tiene; por lo que en virtud de crear una cultura de limpieza y mejorar la imagen urbana de nuestro municipio y así evitar focos de infección, se

solicita al H. cabildo aprobar la adhesión de las fracciones VIII, al artículo 64, y fracción V, al artículo 194, del Reglamento de Ecología del Municipio de San Juan de Sabinas, Coahuila, que a la letra dicen:

#### Artículo.- 64

VIII.- El abandono de vehículos, remolques, semirremolques que no se encuentren acoplados a un vehículo motor o residuos que puedan poner en peligro la salud humana y el medio ambiente, en la vía pública.

- Para efecto de esta fracción los vehículos que se encuentren abandonados, sin uso o averiados, así como los remolques, semirremolques que no se encuentren acoplados a un vehículo motor, deberán ser retirados por los propietarios en un término de treinta días hábiles a partir de que le sea notificado el requerimiento por parte de la dependencia pública municipal en materia de medio ambiente.
- En el caso de que no se localice al propietario del vehículo, remolque o semirremolques, se procede a levantar acta circunstanciada de hechos para efecto de que se lleve a cabo la notificación del requerimiento vía estrados por un término de cinco días hábiles.
- En el supuesto de hacer caso omiso del requerimiento y una vez que ha transcurrido el término establecido en el inciso a), de esta fracción, la dependencia pública municipal en materia de medio ambiente en coordinación con el departamento de tránsito municipal procederán al retiro de vehículo, remolque o semirremolque, de la vía pública remitiéndolo al depósito oficial y/o corralón municipal.
- Los gastos que se generen del traslado de los vehículos, remolque o semirremolque, será a cargo de los propietarios, independientemente de lo establecido en el artículo 194 fracción V de este reglamento.
- En el supuesto de que no fuesen reclamados los vehículos remolque o semirremolque, en un término de treinta días posteriores a que fueron remitidos los vehículos, remolques o semirremolques, se procederá a decretar el abandono a favor del municipio.
- Para efectos del inciso anterior se notificará el abandono de los vehículos remolque o semirremolque, al propietario y en caso de que este no se encontrase la notificación será a través de estrados por un término de quince días.
- Una vez transcurrido el término mencionado en el inciso anterior quedará decretado el abandono de los vehículos remolque o semirremolque a favor del municipio.

#### Artículo.- 194

V.- Se aplicará una multa de diez salarios mínimos en la región a los que se encuentren en el supuesto del inciso a), fracción VIII, del artículo 64 de este reglamento, siempre y cuando acudan a retirar del corralón su vehículo remolque o semirremolque, previo acreditamiento de la propiedad, y de veinte salarios mínimos en la región a los que acudan a partir del día dieciséis posterior al que se hubiese remitido al corralón.

Lo anterior es de conformidad con lo establecido en los artículos 2, 3, 7, 24, 25, 26, 102 fracción I, numeral 1, 104 inciso A), fracción III y IV, del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

El Cabildo una vez analizada la propuesta por unanimidad de votos a favor tomó el siguiente acuerdo:

El Cabildo una vez analizada la propuesta por unanimidad de votos a favor tomó el siguiente acuerdo con fundamento en lo dispuesto por los artículos 25, 95, 102, 173, 174, 176, 181, 182, 183, del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, se resuelve aprobar la adición al Reglamento de Ecología la adhesión de las fracciones VIII, al artículo 64, y fracción V, al artículo 194, del Reglamento de Ecología, del Municipio de San Juan de Sabinas, Coahuila, con la finalidad de evitar vicios en el acto de molestia.

Hago constar que esta es copia fiel del Acta de Cabildo correspondiente.

### A T E N T A M E N T E

**C. LIC. CLODOALDO FERNÁNDEZ ALFONSO**  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.  
(RÚBRICA)



**INSTITUTO COAHUILENSE DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA**  
Dirección de Licitación y Control Presupuestal de Obra  
Licitación Pública Nacional  
**Convocatoria: 006**

En Observancia a la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza en su Artículo 171 y de conformidad con lo que establece la Normatividad Estatal en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Coahuila de Zaragoza, se convoca a los interesados en participar en la(s) Licitación(es) de carácter nacional para la contratación de Construcción de Obra Civil de conformidad con lo siguiente:

No. de Licitación / Capital Contable	Descripción y Ubicación General de la Obra	Límite para adquirir bases / Costo	Inicio y terminación	Presentación y apertura técnica	Apertura económica	Fallo
<b>35930002-007-10</b>  <b>\$600,000.00</b>	<b>PRIM. DIANA LAURA RIOJAS DE COLOSIO</b> CONSTRUCCION DE 2 AULAS DIDÁCTICAS Y OBRA EXTERIOR <b>FRONTERA, COAHUILA</b> <b>E.E.E. PRIM. EMILIANO ZAPATA</b> CONSTRUCCIÓN DE 1 AULA PSICOPEDAGOGICA Y OBRA EXTERIOR <b>FRONTERA, COAHUILA</b>	20/10/2010 Costo en Instituto: \$ 1,000.00 Costo Compr@Net: \$ 1,000.00	<b>Inicio:</b> 22/11/2010  <b>Término:</b> 01/03/2011 04/02/2011 21/03/2011	26/10/2010  13:00 hrs	29/10/2010  13:00 hrs	05/11/2010  13:00 hrs

	<p style="text-align: center;"><b>E.S.T. N° 3</b>  <b>CONSTRUCCION DE AULA DIDÁCTICA Y</b>  <b>OBRA EXTERIOR.</b>  <b>MONCLOVA, COAHUILA</b>  <b>PRIM. 16 DE SEPTIEMBRE</b>  <b>CONSTRUCCIÓN DE AULA DIDÁCTICA Y OBRA</b>  <b>EXTERIOR</b>  <b>SAN BUENAVENTURA, COAHUILA</b></p>		19/02/2011			
--	---	--	------------	--	--	--

Las bases de la Licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: <http://www.coahuila.compranet.gob.mx>, o bien en Blvd. Paseo de la Reforma No. 1729, Col. Rancho las Varas, teléfonos (844) 4-14-32-08. C.P. 25020. Saltillo, Coah., horario de: 09:30 a 15:00 horas **del 12 al 20 de octubre** de 2010 en días hábiles, siendo obligatorio adquirirlas para participar. La procedencia de los recursos es **Estatal**. La forma de pago es en la **CONVOCANTE** mediante cheque certificado o de caja de institución de crédito establecida a nombre del Instituto Coahuilense de la Infraestructura Física Educativa, entregado en el departamento de caja del propio Instituto, o mediante depósito en Banco BANORTE cuenta bancaria No. **0624319317 clave 072078006243193178**, será indispensable agregar como referencia el No. de Licitación **3593000200710**.

\* No podrán participar empresas en las cuales figure como presidente, administrador único, gerente general, representante legal o socio, aquella persona que se haya ostentando con similar puesto directivo en empresas cuyo contrato haya sido rescindido por parte del Instituto o cualquier Dependencia de Gobierno del Estado o que se encuentre suspendido del padrón de contratistas que al efecto lleva la Secretaría de la Función Pública de Coahuila y si así sucediera sería causal de descalificación de la propuesta presentada.

\* De igual manera no podrán participar aquellas empresas o personas físicas que por causas imputables a ellas hubieren tenido un retraso del 10% en las obras o contratos celebrados con el Instituto. Igual limitación tendrán aquellas empresas o personas físicas que a la fecha de la convocatoria tengan en trámite algún procedimiento u observación administrativa de carácter grave que no haya sido atendida dentro de los plazos otorgados para tal fin, tales como requerimientos por deficiencias técnicas de las obras ejecutadas o solventaciones de observaciones realizadas por los órganos de control y fiscalización competentes y si así sucediera sería causal de descalificación inmediata de la propuesta presentada.

\* El lugar de reunión para **la visita al sitio** de realización de los trabajos y la **junta de aclaraciones** se llevarán a cabo en:

No. de Licitación	Fecha	Visita obra	Junta aclaraciones	Ubicación	Supervisor
<b>35930002-007-10</b>	20/10/2010	10:00 hrs.	11:00 hrs.	<p style="text-align: center;"><b>E.S.T. N° 3</b>  Calle Del Estudiante s/n. Col. Primero de Mayo  <b>Monclova, Coah.</b></p>	<b>Arq. Enrique Martinez Briones</b>

\* Los actos de presentación de propuestas, apertura técnica, apertura económica y fallo derivados de esta Licitación, se llevarán a cabo en la Sala de Licitaciones del ICIFED ubicada en Blvd. Paseo de la Reforma No. 1729, Colonia Rancho las Varas. Saltillo, Coahuila.

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

\* La moneda en que deberá cotizarse la proposición será: Peso Mexicano.

\* Se otorgará un anticipo del 30% a la propuesta ganadora.

\* **Los requisitos generales a la Licitación que deberán ser cubiertos son:**

**1.-** Solicitud de inscripción, dirigida a la Arq. Liliana Aguirre Sepúlveda, Directora General del ICIFED citando el número y descripción de la Licitación. **2.-** Contar con el Registro del Padrón de Contratistas de Obra Pública del Gobierno del Estado de Coahuila expedido por la Secretaría de la Función Pública vigente a la fecha de presentación de propuestas. **3.-** Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el Artículo 50 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Coahuila de Zaragoza. **4.-** Comprobación de capital contable mínimo requerido con base en el Registro del Padrón de Contratistas de Obra Pública del Gobierno del Estado de Coahuila o en su declaración fiscal del año 2009.\* La experiencia técnica y capacidad financiera que deberán acreditar los interesados consiste en: Presentar currículum vitae de la empresa y del personal técnico y profesional y documentación que compruebe su capacidad técnica y experiencia en obras similares a las de la convocatoria; además de una relación de contratos en vigor que tenga celebrados tanto con la Administración Pública, como con particulares, señalando el importe total contratado y el importe a ejercer, así como los avances físicos a la fecha de presentación de propuestas y la fecha de inicio y terminación de los trabajos. \* Los participantes que se inscriban deberán acudir a recoger los planos de la Licitación en el Instituto, a más tardar el día hábil anterior del acto de presentación de las propuestas, en la dirección arriba citada y presentar la documentación requerida en los números **1, 2, 3 y 4** de esta convocatoria, así como copia del recibo de pago de las bases con el sello de la institución bancaria que lo recibe.

\* Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán:

**1.-** La adjudicación del contrato será de acuerdo con el artículo 37 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Coahuila de Zaragoza. **2.-** Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la Licitación, así como las proposiciones presentadas por los participantes, podrán ser negociadas.

**3.-** El ICIFED con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas y en su propio presupuesto de la obra, formulará el dictamen que servirá como fundamento para el fallo y adjudicará el contrato al licitante que entre los proponentes reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas y garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato, la ejecución de la obra y presente la propuesta solvente más baja.

\*Las condiciones de pago son: Las estimaciones por trabajos ejecutados se pagarán dentro de un plazo no mayor de 30 días naturales, contando a partir de la fecha en que las hubiere recibido a satisfacción del residente de supervisión de la obra.

**Nota:** Al recibir cada solicitud de inscripción, la convocante verificará que el solicitante no se encuentre en el supuesto establecido en la fracción XII del artículo 50 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Coahuila de Zaragoza con relación a los contratos que tuviere con este Instituto, ya que de encontrarse en ese caso, será rechazada su solicitud.

\* La presente convocatoria contiene la información mínima indispensable que deben conocer las personas interesadas en participar, por lo que en caso de requerir cualquier otro documento o especificación, deberán acudir a la dirección arriba citada.

**ARQ. LILIANA AGUIRRE SEPÚLVEDA**

Directora General

Rúbrica

Saltillo, Coahuila, a 12 de octubre de 2010



# 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. GABRIELA ALEJANDRA DE LA CRUZ RIVAS**

Subdirectora del Periódico Oficial

De acuerdo con el artículo 90 de la Ley de Hacienda para el Estado de Coahuila de Zaragoza, los servicios prestados por el Periódico Oficial del Gobierno del Estado causarán derechos conforme a la siguiente tarifa:

### **PUBLICACIONES**

1. Avisos Judiciales y administrativos:
  - a. Por cada palabra en primera o única inserción, \$ 1.00 (Un peso 00/100 M. N.)
  - b. Por cada palabra en inserciones subsecuentes, \$ 0.60 (Sesenta 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, \$ 464.00 (Cuatrocientos sesenta y cuatro pesos 00/100 M. N.)
3. Publicación de balances o estados financieros, \$ 594.00 (Quinientos noventa y cuatro pesos 00/100 M. N.)
4. Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, \$ 464.00 (Cuatrocientos sesenta y cuatro pesos 00/100 M. N.)

### **SUSCRIPCIONES**

1. Por un año, \$ 1,621.00 (Mil seiscientos veintiún pesos 00/100 M. N.)
2. Por seis meses, \$ 811.00 (Ochocientos once pesos 00/100 M. N.)
3. Por tres meses, \$ 425.00 (Cuatrocientos veinticinco pesos 00/100 M. N.)

### **VENTA DE PERIÓDICOS**

1. Número del día, \$ 18.00 (Dieciocho pesos 00/100 M. N.)
2. Números atrasados hasta seis años, \$ 61.00 (Sesenta y un pesos 00/100 M. N.)
3. Números atrasados de más de seis años, \$ 116.00 (Ciento dieciséis pesos 00/100 M. N.)
4. Códigos, Leyes, Reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$ 149.00 (Ciento cuarenta y nueve pesos 00/100 M. N.)

### ***Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2010.***

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

Calle Ignacio Allende No. 721, Zona Centro, Código Postal 25000, Saltillo, Coahuila.

Teléfono y Fax 01 (844) 4 30 82 40

Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00 horas.

Página de Internet del Gobierno de Coahuila: [www.coahuila.gob.mx](http://www.coahuila.gob.mx)

Página de Internet del Periódico Oficial: <http://periodico.sfpcoahuila.gob.mx>

Correo Electrónico del Periódico Oficial: [periodico.oficial.coahuila@hotmail.com](mailto:periodico.oficial.coahuila@hotmail.com)