



## PRIMERA SECCION

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



# PERIODICO OFICIAL

TOMO CXV

Saltillo, Coahuila, martes 18 de noviembre de 2008

número 93

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

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

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

**LIC. CÉSAR AUGUSTO GUAJARDO VALDÉS**  
Subdirector del Periódico Oficial

## I N D I C E

### PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

DECRETO No. 547.- Se adiciona en el capítulo séptimo, la sección novena y se incluye el artículo 16 bis, con relación al Servicio de Alumbrado Público, en la Ley de Ingresos del Municipio de Múzquiz, Coahuila, para el ejercicio fiscal 2008, la cual fue publicada mediante Decreto Número 444, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, Número 104 Tercera Sección, de fecha 28 de Diciembre de 2007.	1
REGLAMENTO de Turismo del Municipio de Frontera, Coahuila.	3
REGLAMENTO para la apertura y funcionamiento de tortillerías del Municipio de Frontera, Coahuila y comercialización en la vía pública del producto que elaboran.	5
REGLAMENTO de Adquisiciones, Contratación de Servicios, Arrendamientos y Enajenaciones para el Municipio de Monclova, Coahuila.	10
REGLAMENTO de Parques y Jardines para el Municipio de Monclova, Coahuila.	13
REGLAMENTO Municipal de Protección Civil de Monclova, Coahuila.	17
REGLAMENTO para Fotógrafos y Camarógrafos Ambulantes No Asalariados del Municipio de Monclova, Coahuila.	19
REGLAMENTO de Anuncios del Municipio de Sabinas, Coahuila.	21
REGLAMENTO de Instalaciones Aéreas y Subterráneas en la Vía Pública del Municipio de Sabinas, Coahuila.	26
REGLAMENTO de Alcoholes del Municipio de Sacramento, Coahuila.	28

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

**DECRETA:**

**NÚMERO 547.-**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Se adiciona en el capítulo séptimo, la sección novena y se incluye el artículo 16 bis, con relación al Servicio de Alumbrado Público, en la Ley de Ingresos del Municipio de Múzquiz, Coahuila, para el ejercicio fiscal 2008, la cual fue Publicada mediante Decreto número 444, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, de fecha 28 de Diciembre de 2007, quedando de la siguiente forma:

**CAPÍTULO SÉPTIMO  
DE LOS DERECHOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS**

**ARTÍCULO 9 a 16. - .....**

**SECCIÓN NOVENA  
DE LOS SERVICIOS DE ALUMBRADO PÚBLICO**

**ARTÍCULO 16 BIS.-** Es objeto de este derecho, la prestación del Servicio de Alumbrado Público para los habitantes del Municipio de Múzquiz, Coahuila. Se entiende por Servicio de Alumbrado Público el que el Municipio otorga a la comunidad en calles, plazas, jardines y otros lugares de uso común.

La tarifa mensual correspondiente al derecho de alumbrado público, será la obtenida como resultado de dividir el costo anual global actualizado, erogado por el Municipio en la prestación de este servicio, entre el número de usuarios registrados en la Comisión Federal de Electricidad y el número de predios rústicos o urbanos detectados que no están registrados en la C.F.E. El resultado será dividido entre doce, y lo que de cómo resultado de esta operación, se cobrará mensualmente en los recibos que la CFE expida, y su monto no podrá ser superior al 4% de las cantidades que deban pagar los contribuyentes en forma particular, por el consumo de energía eléctrica.

Los propietarios o poseedores de predios rústicos o urbanos que no estén registrados en la CFE, pagarán la tarifa resultante, mencionada en el párrafo anterior, mediante el recibo que para tal efecto, expida la Tesorería Municipal.

Se entiende, para los efectos de esta ley, por "costo anual global general actualizado erogado", la suma que resulte del total de las erogaciones por gasto directamente involucrado con la prestación de éste servicio, traídos a valor presente, tras la aplicación de un factor de actualización que se obtendrá, para el ejercicio 2008, dividiendo el índice nacional de precios al consumidor, del mes de noviembre de 2007, entre el índice nacional de precios al consumidor correspondiente al mes de octubre de 2006.

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

**PRIMERO.** El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**SEGUNDO.** Se derogan todas las disposiciones que se opongan a lo establecido en este decreto.

**TERCERO.** Publique el presente Decreto en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**DADO** en el Salón de Sesiones del Congreso del Estado, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila, a diecisiete días del mes de junio de dos mil ocho.

**DIPUTADO PRESIDENTE.**

**ANTONIO JUAN MARCOS VILLARREAL.  
(RÚBRICA)**

**DIPUTADO SECRETARIO.**

**LEOCADIO HERNÁNDEZ TORRES.  
(RÚBRICA)**

**DIPUTADO SECRETARIO.**

**JESÚS MANUEL PÉREZ VALENZUELA.  
(RÚBRICA)**

**IMPRÍMASE, COMUNÍQUESE Y OBSÉRVESE.  
Saltillo, Coahuila, 19 de Junio de 2008**

**EL GOBERNADOR DEL ESTADO**

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

LIC. HOMERO RAMOS GLORIA  
(RÚBRICA)

LIC. JORGE JUAN TORRES LÓPEZ  
(RÚBRICA)



EL C. MARIO ALBERTO MARTINEZ VALADEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CIUDAD FRONTERA COAHUILA, A SUS HABITANTES HACE SABED DEL:

## REGLAMENTO DE TURISMO DEL MUNICIPIO DE FRONTERA, COAHUILA

### CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTICULO 1.-** Las disposiciones de este reglamento son de orden público e interés social y su aplicación corresponde al Presidente Municipal a través de la Dirección de Fomento Económico que dependerá del Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 2.-** Serán autoridades competentes para la aplicación del presente Reglamento:

1.- El Presidente Municipal

2.- El Director de Fomento Económico de Cd. Frontera.

**ARTICULO 3.-** El presente reglamento tiene por objeto normar:

I.- La planeación y programación de la actividad turística en el Municipio de Frontera.

II.- La creación, conservación, mejoramiento, protección y aprovechamiento de los recursos turísticos de la Entidad.

III.- La prestación de los servicios turísticos principales y conexos, en el ámbito de competencia de las autoridades municipales.

IV.- La promoción, fomento y desarrollo de la oferta y la demanda municipal en materia de Turismo; y

V.- En general, la realización de toda clase de actividades que tiendan a favorecer y acrecentar las corrientes turísticas del municipio.

**ARTICULO 4.-** Para los efectos de este reglamento, se entiende por Turismo, el conjunto de actividades que se originan por quienes de propia voluntad viajan dentro del territorio del Municipio, preponderantemente, con propósitos de recreación, salud, descanso, cultura o cualquier otro similar.

**ARTICULO 5.-** Se considera Turista a la persona o personas que viajan dentro del territorio del Municipio, por alguno de los motivos precisados en el artículo anterior.

**ARTICULO 6.-** Se consideran prestadores de servicios turísticos, las personas físicas o morales que en el Municipio se dediquen a las actividades que conforme a la Ley Federal del Turismo, se consideran comprendidas dentro de dichos servicios.

**ARTICULO 7.-** Las personas que hagan uso o se dediquen a la prestación de servicios turísticos en el Municipio, gozarán de la protección del presente reglamento así como La Ley de Turismo del Estado.

**ARTICULO 8.-** La Dirección de Fomento Económico, dará curso legal a las denuncias y quejas que en materia turística se les presenten a los turistas, en los términos de la Ley Federal de Protección al Consumidor y demás ordenamientos jurídicos aplicables y las remitirá a las autoridades competentes.

**ARTICULO 9.-** Se consideran zonas de interés turístico, las que por sus características geográficas, naturales, culturales o típicas, constituyan un atractivo turístico real y potencial comprobado.

**ARTICULO 10.-** Son zonas de desarrollo turístico, aquellas de interés turístico que manteniendo sus características, disponen para su explotación, de un plan de desarrollo aprobado por el Presidente Municipal.

**ARTICULO 11.-** La realización de nuevas construcciones, así como los anuncios o rótulos que se coloquen en una población que se declare de interés o desarrollo turístico, deberán ajustarse al carácter y estilo arquitectónico de la misma

**ARTICULO 12.-** Cada establecimiento que preste un servicio, deberá mostrar en un lugar visible este reglamento a los visitantes.

**ARTICULO 13.-** Cualquier anomalía que el visitante aprecie, podrá reportarla al Departamento de Fomento Económico del Ayuntamiento de Cd. Frontera, con el fin de exponer su queja y de esta manera turnarla al departamento responsable para la multa correspondiente.

**ARTICULO 14.-** Las zonas turísticas tales como el Ejido 8 de Enero y Ejido La Cruz de este Municipio serán verificados constantemente por el Departamento de Servicios Primarios garantizando la limpieza y el orden en dichos espacios en la vía pública.

**ARTICULO 15.-** Las áreas de venta de comida instaladas a las orillas de las carreteras con conexión a este Municipio deberán contar con las medidas de seguridad proporcionadas por la Dirección de Salud Pública o en su caso la Secretaría de Salud, así como cumplir con todas las disposiciones aplicables..

**ARTICULO 16.-** Los vendedores ambulantes en áreas turísticas, serán responsables de la limpieza y el orden en su espacio así como dejarlo en perfecto estado al final de la jornada de trabajo.

**ARTICULO 17.-** Las fachadas de los negocios serán cuidados, sin perder el origen de nuestra Ciudad Ferrocarrilera.

**ARTICULO 18.-** Los frentes de cada negocio deberán estar en completo orden y limpieza para lograr una buena imagen y aspecto sanitario.

**ARTICULO 19.-** Cuando las instalaciones de un negocio se vean afectados por el graffiti, será facultad del dueño o responsable del negocio quitar este graffiti a la mayor brevedad posible.

**ARTICULO 20.-** Las áreas de esparcimiento como albercas y balnearios deberán contar con los permisos de salud necesarios, así como proporcionar medidas de seguridad a los visitantes.

**ARTICULO 21.-** Los sitios ecológicos con los que cuenta nuestro municipio serán respetados y cuidados, acatando las normas de protección de los mismos.

**ARTICULO 22.-** Se prohíbe terminantemente el daño en parques y jardines, plazas, monumentos, estatuas, iglesias y lugares históricos de Ciudad Frontera, Coahuila. Llámese como daño el pintar, grafitear, quebrar, alterar su imagen o tirar basura en lugares públicos, lo cual será sancionado conforme a la ley.

**ARTICULO 23.-** Queda estrictamente prohibido el uso de palabras altisonantes en vía pública y recintos oficiales.

**ARTICULO 24.-** No se dañara la imagen de nuestra Ciudad con anuncios que atenten la soberanía de nuestro Municipio.

**ARTICULO 25.-** Es obligatorio el ser cortés para con los turistas, proporcionándoles información que ellos requieran.

**ARTICULO 26.-** En todo momento se acatara las disposiciones de Seguridad Pública, para hacer de Frontera una Ciudad con Orden y Seguridad.

**ARTICULO 27.-** Todo establecimiento, negocio o lugar considerado como turístico debe anunciar el horario de visitas, las restricciones de vestuario en su caso, alimentos y cuidados que los visitantes deben observar.

**ARTÍCULO 28.-** Lo no previsto en el presente reglamento se verá en la Ley de Turismo del Estado y demás Leyes y Reglamentos Estatales y Municipales aplicables en la materia.

#### **Transitorios**

Primero.- El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el periódico oficial del Gobierno del Estado.

Tercero.- Se deroga cualquier otra disposición anterior a este decreto.

Dado en el salón de actos del cabildo en pleno del Municipio de Ciudad frontera Coahuila de Zaragoza a los dieciocho días del mes de Junio del dos mil siete.

**Lic. Mario Alberto Martínez Valadez**  
**Presidente Municipal**  
**(Rúbrica)**

**Lic. Víctor de los Santos Rivera**  
**Secretario del Ayuntamiento**  
**(Rúbrica)**

**Ing. Maurilio Romo Rodríguez**  
**Regidor de Reglamentación**  
**(Rúbrica)**



Lic. Mario Martínez Valadez, Presidente Municipal del R. Ayuntamiento de Frontera, Coahuila, México, a sus habitantes hace saber:

Que el H. Ayuntamiento de este Municipio por conducto de su Secretaría ha tenido a bien comunicarle para su promulgación el presente:

**REGLAMENTO PARA LA APERTURA Y FUNCIONAMIENTO DE TORTILLERIAS DEL MUNICIPIO DE FRONTERA, COAHUILA Y COMERCIALIZACION EN LA VIA PUBLICA DEL PRODUCTO QUE ELABORAN.**

INDICE

**CAPITULO I**

DISPOSICIONES GENERALES

**CAPITULO II**

DE LAS LICENCIAS DE APERTURA Y FUNCIONAMIENTO

**CAPITULO III**

DE LOS TRASPASOS Y CAMBIOS DE DOMICILIOS

**CAPITULO IV**

DE LAS LICENCIAS PARA EL COMERCIO Y DISTRIBUCION DE MASA Y TORTILLA EN LA VIA PÚBLICA AL PUBLICO CONSUMIDOR

**CAPITULO V**

DE LAS SANCIONES

**TRANSITORIOS**

**CAPITULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO 1.-** Las normas contenidas en el presente reglamento son de orden público, de interés social y de observancia general en todo el territorio del Municipio de Frontera, Coahuila.

**ARTICULO 2.-** El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas administrativas bajo las cuales se ejercerá en el municipio de Frontera, Coahuila la apertura y funcionamiento de tortillerías así como las actividades que realizan las personas físicas que se dediquen al comercio en forma ambulante en la vía pública de la producción de tortillas en el Municipio de Frontera.

**ARTICULO 3.-** Para los fines y efectos de este Reglamento se consideran:

I.- Tortillerías: Los establecimientos donde se elaboran, con fines comerciales las tortillas de maíz, por procedimientos mecánicos o manuales y utilizando como materia prima masa de nixtamal o masa de maíz nixtamalizada.

II.- Expendedor ambulante: Las personas físicas que se dedican al comercio y distribución de masa y tortilla de maíz en la vía pública.

**ARTICULO 4.-** La aplicación del presente reglamento corresponde en el ámbito de respectiva competencia a las siguientes autoridades:

I.- AYUNTAMIENTO: Ayuntamiento del Municipio de Frontera, Coahuila.

II.- PRESIDENTE MUNICIPAL: Presidente Municipal de Frontera, Coahuila;

III.- TESORERIA MUNICIPAL;

IV.- SINDICOS MUNICIPALES:

**ARTICULO 5.-** El H. Ayuntamiento elaborará un registro de establecimientos actuales de los especificados en el artículo 3° del presente reglamento a fin de expedir y otorgar el número de licencias a cada uno de los establecimientos existentes.

**ARTICULO 6.-** Se exime del requisito de licencia para la elaboración de tortilla de Maíz que se elaboren en fondas o restaurantes; por procedimientos manuales, para fines exclusivos del servicio que prestan.

**ARTICULO 7.-** Queda prohibida la venta de masa de nixtamal o tortillas de maíz por comerciantes ambulantes cualquiera que sea su giro mercantil dentro del área comprendida por la fracción II del artículo 13 del presente reglamento. Los comerciantes ambulantes se apegarán a lo establecido en el artículo 24 del presente reglamento.

**ARTICULO 8.-** Las tortillerías deberán expender directamente al público los productos que elaboren, siempre atendiendo las medidas de higiene en:

I.- En el momento de su producción en venta al mostrador.

II.- En los comercios establecidos.

III.- En la vía pública debidamente envasado y en apego a las reglas y normas que establece la Secretaría de Salud, la Secretaría de Economía y Procuraduría Federal del Consumidor, siempre y cuando no se violen los preceptos del artículo inmediato anterior y se garantice la no interferencia en el área que señala la fracción II del artículo 13 de este reglamento.

**ARTICULO 9.-** Quedan sujetos al presente reglamento la apertura y funcionamiento de los establecimientos a que se refiere el artículo 3°.

**ARTICULO 10.-** Corresponde al H. Ayuntamiento:

I.- El otorgamiento de licencias para la apertura y funcionamiento de los establecimientos mencionados en el artículo 3 del presente Reglamento. Siempre considerando lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio y las diferentes normas administrativas establecidas.

II.- El otorgamiento de licencias para el comercio y distribución de masa y tortilla de maíz en la vía pública al consumidor de los establecimientos que señala en el artículo 3 del presente Reglamento.

III.- La aplicación de las sanciones por violaciones del presente reglamento.

IV.- El conocimiento de los recursos de reconsideración que se interpongan en contra de las resoluciones dictadas con base a este ordenamiento.

V.- Notificar a la Comisión Federal de Electricidad se abstenga la contratación del servicios a nuevos establecimientos de tortillerías, que no cuenten con la licencia de funcionamiento respectiva.

VI.- En general la aplicación y vigilancia del presente reglamento.

## **CAPITULO II DE LAS LICENCIAS DE APERTURA Y FUNCIONAMIENTO**

**ARTICULO 11.-** Solo previa licencia expedida por el H. Ayuntamiento, a través de la Tesorería Municipal podrá abrirse y funcionar los nuevos establecimientos a que se refiere al artículo 3° del presente reglamento.

**ARTICULO 12.-** Los interesados en obtener licencia deberán presentar, ante la Tesorería Municipal, solicitud por escrito expresando:

I.- Nombre completo y domicilio, si se trata de personas físicas o, en el caso de personas morales, denominación o razón social y domicilio oficial y nombre del representante o apoderado.

II.- Especificación del giro que se pretenda operar y nombre comercial del mismo.

III.- Domicilio del local donde se pretenda instalar el establecimiento.

**ARTICULO 13.-** A la solicitud deberá anexarse:

I.- Croquis del local y de su ubicación, describiendo el acceso del público y las distancias a las calles transversales en que se encuentre el domicilio del establecimiento.

II.- Dictamen emitido por la Unión de Industrias de la Masa y la Tortilla del Municipio de Frontera, en que se especifica que el giro mercantil que se desea establecer, satisface el requisito de distancia, de 500 (quinientos) metros en el primer cuadro de la Ciudad y de 600 (seiscientos) metros fuera del área antes mencionada, distancia que debe existir entre negocio de la misma especialidad.

III.- Manifestación del impacto ambiental expedido por la autoridad correspondiente de acuerdo a la Ley de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Coahuila.

IV.- Contar con la aprobación por parte de la Dirección de Protección Civil, Salud Pública y demás áreas municipales competentes.

El Ayuntamiento podrá comprobar, por los medios que estime convenientes, la veracidad de los datos de la solicitud y sus anexos.

**ARTICULO 14.-** Si la solicitud se presentase incompleta o faltare uno de sus anexos, se concederá al solicitante un plazo hasta de 30 días naturales, susceptibles de prórroga a su petición por una sola vez, para que la complemente o aporte el anexo faltante.

Transcurrido dicho plazo y la prórroga si la hubo, sin que se hubiese subsanado la deficiencia, se tendrá por abandonada la solicitud.

Si los datos de la solicitud o de sus anexos resultaren inexactos, se desechará de inmediato.

De las resoluciones dictadas con fundamento en este precepto, el Ayuntamiento por medio de la Tesorería Municipal notificarán por escrito al interesado.

**ARTICULO 15.-** Los promoventes de las solicitudes que no hubiesen prosperado, tendrán en todo tiempo derecho de formular nueva solicitud, siempre que se hubiesen subsanado las deficiencias correspondientes.

**ARTICULO 16.-** Las solicitudes no comprendidas en el artículo 15, serán dictaminadas favorablemente notificándose a los interesados que disponen de un plazo de treinta días hábiles para complementar los siguientes requisitos:

- I.- Que se satisfagan las condiciones sanitarias lo que se acreditará con la constancia expedida por la Secretaria de Salud.
- II.- Que las condiciones del inmueble donde se ubique el establecimiento sean aprobadas por la Dirección de Obras Públicas, que se cuente con el equipo de seguridad, se requieran las normas establecidas por el sistema de Protección Civil Municipal.
- III.- Que el establecimiento tengas acceso directo a la vía pública.
- IV.- Que las transmisiones, bandas, ruedas, engranes, etc., estén protegidos por materiales resistentes a fin de prevenir accidentes al personal de la negociación.
- V.- Que la maquinaria se instale en forma tal que el público no tenga acceso a la misma.
- VI.- Que se cuente con las instalaciones necesarias para la venta y despacho del producto de que se trate.
- VII.- Dictamen favorable de impacto ambiental en el que mediante estudios se dé a conocer el impacto ambiental significativo y potencial que generaría la actividad a realizar, así como la forma de evitarlo a atenuarlo en caso de que sea negativo.
- VIII.- Que se cumpla con todas las disposiciones reglamentarias aplicables.

La no presentación de los requisitos señalados anteriormente en el presente artículo dentro del plazo señalado dejara sin efecto la solicitud dictaminada como favorable, por lo que la omisión de alguno de ellos revoca de pleno derecho cualquier licencia de apertura y funcionamiento otorgada.

**ARTICULO 17.-** Las licencias para la apertura y funcionamiento de los establecimientos descritos en el artículo 3 del presente Reglamento deberán contener:

- I.- Nombre completo y domicilio, si se trata de persona física o, en el caso de personas morales, denominación o razón social, domicilio oficial y nombre del representante o apoderado.
- II.- Nombre o razón social de establecimiento que pretende instalar.
- III.- Domicilio del local donde se pretenda instalar el establecimiento.
- IV.- Modalidad de la actividad a desarrollar en el establecimiento.
- V.- Número de licencia.
- VI.- Nombre y firma del titular de la dependencia que expide la licencia.

### **CAPITULO III DE LOS TRASPASOS Y CAMBIOS DE DOMICILIOS.**

**ARTICULO 18.-** Las tortillerías previa anuencia de la Unión de Tortilleros del Municipio de Frontera, y con la respectiva autorización del H. Ayuntamiento de Frontera a través de Tesorería Municipal, podrán traspasarse o hacer cambio de domicilio distinto al que se tiene.

La realización de cualquiera de dichos actos sin autorización respectiva ameritará la correspondiente sanción.

**ARTICULO 19.-** Para notificar el cambio de domicilio de las tortillerías deberá presentarse escrito ante la Tesorería Municipal, indicando el número de licencia y el domicilio del nuevo local en donde pretenda instalar el negocio, Con esto la Tesorería Municipal será la encargada de autorizar dicho cambio después de haber revisado la información y apeándose a lo establecido en este reglamento.

A dicha solicitud deberá anexarse al original de la licencia respectiva y los anexos a que se refiere el artículo 13°.

**ARTICULO 20.-** Una vez instalado el establecimiento en el nuevo local, con base en la autorización municipal correspondiente, se expedirá nueva licencia, previo cumplimiento de los requisitos a los que refiere el artículo 12 y 13 por lo que la licencia anterior quedará automáticamente cancelada.

**ARTICULO 21.-** En caso de traspaso de los establecimientos a que se refiere el artículo 3, deberá solicitarse la modificación de la licencia ante la dependencia que el Ayuntamiento determine, mediante escrito formado por el cedente y el cesionario, acompañado por el original de la licencia respectiva y por copia del aviso efectuado al registro de la Unión de industriales de la Masa y de la Tortilla del Municipio de Frontera, Coahuila.

Entre tanto el Ayuntamiento expide nueva licencia, podrá seguir funcionando el establecimiento al amparo de la copia de la solicitud en que conste el sello de la recepción de la dependencia competente.

Una vez que el Ayuntamiento otorgue al cesionario la licencia respectiva, será automáticamente cancelada la licencia del cedente.

**CAPITULO IV****DE LAS LICENCIAS PARA EL COMERCIO Y DISTRIBUCION DE MASA Y TORTILLA EN LA VIA PÚBLICA AL PUBLICO CONSUMIDOR.**

**ARTICULO 22.-** Todo productor de masa y la tortilla del municipio de Frontera, para la distribución y comercialización de su producto en la vía pública estarán sujetos al reglamento de Comercio y Mercado Ambulante de este Municipio, quienes deberán obtener el permiso de la autoridad municipal correspondiente para ejercerla, misma que deberán ser solicitadas anualmente en los meses de enero y febrero las que serán revocables en cualquier tiempo.

**ARTICULO 23.-** Para obtener el permiso o licencia para ejercer al comercio de su producto en la vía publica, los industriales de la masa y la tortilla del Municipio de Frontera deberán reunir los requisitos que establece el reglamento de Comercio y Mercado Ambulante de este Municipio, y además establecer el siguiente:

Compromiso por escrito de no transgredir el área de influencia de otras negociaciones del mismo ramo que se encuentra especificada en la fracción II del artículo 13 así como lo referente al artículo 24 de este reglamento.

**ARTICULO 24.-** El comercio y distribución de tortilla podrá ofrecerse al público consumidor en vía pública observando todas las reglas aplicables y las reguladas por este reglamento donde se ordena distribuir la tortilla en comunidades rurales de este Municipio que carezcan de empresas productoras de este producto básico, a efecto de garantizar el consumo de este producto alimenticio en esos sectores de la población. Mismo servicio que deberá ser prestado por las empresa productoras de acuerdo a las áreas que se establezcan por la UNION DE INDUSTRIALES DE LA MASA Y DE LA TORTILLA DEL MUNICIPIO DE FRONTERA en coordinación con el Ayuntamiento de Frontera, a través de la Tesorería Municipal.

**CAPITULO V  
DE LAS SANCIONES**

**ARTICULO 25.-** Las infracciones por el incumplimiento a lo dispuesto en este reglamento tendrán las siguientes sanciones:

I.-Para los Negocios Establecidos:

- 1).- Amonestación por escrito
- 2).- Multa de hasta los 10 a 100 salarios mínimos vigentes.
- 3).- Clausura temporal.
- 4).- Clausura definitiva.

II.-Para los Vendedores Ambulantes:

- 1).- Amonestación por escrito.
- 2).- Multa de hasta los 10 a 100 salarios mínimos vigentes.
- 3).- Se le retirará de la vía publica la unidad móvil en que transportan la tortilla de maíz.

**ARTICULO 26.-** En caso de reincidencia por parte de los negocios establecidos se duplicara la multa impuesta anteriormente.

**ARTÍCULO 27.-** En caso de reincidencia por parte de los vendedores ambulantes, el departamento de tesorería en coordinación con el departamento de seguridad pública retiraran de la vía pública a las unidades móviles en que transportan la tortilla de maíz, sin quedar exentos de pagar las multas antes impuestas establecidas en el artículo 25.

**ARTICULO 28.-** Se entiende por reincidencia, para los efectos de este reglamento, la comisión y omisión de actos que impliquen violación a un mismo precepto, cometido dentro de lo seis meses siguiente a la fecha en que se haya hecho constar la infracción inmediata anterior.

Cuando se reincide mas de 2 ocasiones durante el período de seis meses por el mismo precepto, la Dirección a su criterio podrá aplicar una clausura temporal, y en su caso podrá aplicar clausura definitiva siempre tomando en cuenta que pudieran existir recursos de reconsideración.

**ARTICULO 29.-** Para la determinación de las multas deberán tenerse en cuenta:

I.- El carácter intencional o la simple negligencia de la acción o omisión constitutiva de la infracción

II.- Las condiciones económicas del infractor.

III.- La gravedad que la infracción implique en relación con el abastecimiento de nixtamal o tortillas de maíz, así como el perjuicio ocasionado a los consumidores o productores.

**ARTICULO 30.-** Cuando en una misma acta se hagan constar diversas infracciones las multas se determinarán separadamente y por la suma resultante de todas ellas, se expedirá la resolución respectiva.

**ARTICULO 31.-** Las personas a quienes se haya levantado un acta podrán presentar por escrito y ofrecer pruebas en relación con los hechos contenidos en la misma, siempre que no se hubiese impuesto la sanción correspondiente. De hacer el interesado oportunamente uso del derecho consignado en este artículo, deberá tomarse en cuenta al emitir la resolución respectiva.



**CAPITULO VI  
DEL RECURSO DE RECONSIDERACION.**

**ARTICULO 32.-** Las personas afectadas por las resoluciones dictadas con fundamento en este reglamento podrán solicitar se reconsidere ante el Ayuntamiento, dentro del término de 10 días hábiles siguientes a la fecha de notificación.

**ARTICULO 33.-** Cuando el recurso no se interponga a nombre propio, deberá acreditarse la personalidad de quien lo promueva en los términos del Código Civil para el Estado.

**ARTICULO 34.-** Excepto la confesional, en el recurso administrativo podrán ofrecerse todo tipo de pruebas, siempre que tengan relación con los hechos que constituyan la motivación de la resolución recurrida.

Al interponer el recurso deberán ofrecerse las pruebas correspondientes y acompañarse las documentales.

**ARTICULO 35.-** Si se ofrecieron las pruebas que ameritaran desahogo, se concederá al interesado un plazo, no menor de 8 ni mayor de 30 días hábiles para tal efecto.

Quedará a cargo del recurrente la presentación de testigos, dictámenes y documentos. De no presentarlos dentro del término concedido, la prueba correspondiente no se tendrá en cuenta emitir la resolución.

**ARTICULO 36.-** El recurso se tendrá por no interpuesto:

I.- Cuando se presente fuera del término a que se refiere el artículo 32.

II.- Cuando no haya acompañado la documentación relativa a la personalidad de quien lo suscriba o no se haya acreditado esta legalmente.

**ARTICULO 37.-** El Ayuntamiento emitirá la resolución que proceda en relación con los recursos de reconsideración, dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha de recepción en la dependencia que deba formularla, salvo que se ofrecieran pruebas que ameriten desahogo, cuyo caso el término se computará a partir de la fecha que se haya efectuado este o, en su caso, haya vencido el término concedido para tal efecto.

**ARTICULO 38.-** Las resoluciones no recurridas dentro del término establecido en el artículo 31, así como las dictadas al resolver los recursos o tenerlos por no interpuestos, tendrá administrativamente el carácter de definitivas.

**ARTÍCULO 39.-** La interposición del recurso suspenderá la ejecución de la resolución impugnada por cuanto al pago de multas, hasta que en tanto no se presente una resolución definitiva.

Respecto de resoluciones que no impliquen pago de multas, la suspensión solo se otorgara si concurren los siguientes requisitos.

I.- Que lo solicite al recurrente.

II.- Que el recurso sea procedente, de acuerdo en lo previsto en el artículo 31 del presente reglamento.

III.- Que no se permita la consumación o continuación de actos u omisiones que impliquen contravención o violación a lo dispuesto en el presente reglamento.

IV.- Que no se ocasionen daños o perjuicios a terceros.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial del Estado de Coahuila, órgano oficial del Gobierno del Estado.

**SEGUNDO.-** Los miembros de la UNION DE INDUSTRIALES DE LA MASA Y DE LA TORTILLA DEL MUNICIPIO DE FRONTERA, COAHUILA tendrán un término de 15 días hábiles después de su publicación para sujetarse al presente reglamento.

**TERCERO.-** Comuníquese el presente REGLAMENTO PARA LA APERTURA Y FUNCIONAMIENTO DE MOLINOS DE NIXTAMAL Y TORTILLERIAS DEL MUNICIPIO DE FRONTERA, COAHUILA Y COMERCIALIZACION EN LA VIA PUBLICA DEL PRODUCTO QUE ELABORAN, para su promulgación y observancia.

**CUARTO.-** Se deroga cualquier otra disposición anterior a este decreto.

**En la Residencia del Republicano Ayuntamiento de Cd. Frontera, Coahuila, en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 28de Octubre del 2008, con la presencia del ciudadano Presidente Municipal y con la asistencia del total de los miembros integrantes de este Republicano Ayuntamiento, fue aprobado por Unanimidad.**

**Lic. Mario A. Martinez Valadez  
Presidente Municipal  
(Rúbrica)**

**Lic. Victor Manuel de los Santos Rivera  
Secretario del Ayuntamiento  
(Rúbrica)**

El Lic. Mario A. Martínez Valadez, Presidente Municipal de Ciudad Frontera, Coahuila; a los Habitantes del mismo hace Saber.



**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, ARRENDAMIENTOS Y ENAJENACIONES PARA EL MUNICIPIO DE MONCLOVA, COAHUILA.**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO 1.- OBJETO.-** El presente Reglamento es de orden público, tiene por objeto normar las adquisiciones de bienes y todo tipo de servicios que contrate la Administración Pública del Municipio de Monclova, Coahuila, así como las enajenaciones de bienes, arrendamientos, y regular el funcionamiento interno del Comité de Compras, buscando la racionalización y transparencia en el ejercicio del presupuesto con el fin de optimizar los recursos públicos.

**ARTICULO.2.- SUJETOS OBLIGADOS.-** El presente Reglamento será aplicable tanto a las dependencias que integran la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada y Fideicomisos, así como a las personas físicas o morales que realicen con ellas las operaciones a que se refiere el artículo anterior.

**ARTÍCULO 3.- CONCEPTOS.-** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- a) Ley.- La Ley General sobre la materia.
- b) Reglamento.- El presente Reglamento.
- c) Comité.- Comité de Compras.
- d) S.M.V.- Salario Mínimo Vigente en el Estado de Coahuila.
- e) Bienes Muebles.- Son por su naturaleza, los cuerpos que pueden trasladarse de un lugar a otro, ya se muevan por sí mismos, ya por efecto de una fuerza exterior.
- f) Bienes Inmuebles.- Aquellos que por su naturaleza se imposibilita su traslado, y en general aquellos que se refiere el Código Civil para el Estado de Coahuila.
- g) Servicios.- Son todas aquellas labores derivadas de un oficio o profesión que no impliquen relación obrero-patronal.
- h) Licitación.- Es el procedimiento mediante el cual se adquieren bienes o contratan servicios a través de convocatoria pública dirigida a los proveedores.
- i) Asignación.- En sentido estricto es el procedimiento de adquisición de bienes o contratación de servicios mediante una selección directa del proveedor.
- j) Convocatoria Pública.- Es la invitación que se hace a empresas o particulares para la adquisición de un bien o prestación de un servicio, bajo ciertas condiciones, que se publica en prensa oficial o de la iniciativa privada, según sea el origen del presupuesto y el monto.

**ARTICULO 4. AUTORIDADES.-** Compete la aplicación del presente Reglamento al Cabildo, al Presidente Municipal; al pleno del Comité de Compras; al Síndico de Vigilancia y al Tesorero, constituidos en dicho Comité o en lo individual.

**ARTÍCULO 5.- RESTRICCIONES.-** No podrán presentar propuestas o cotizaciones, ni celebrar contratos o pedido alguno, las personas físicas o jurídicas siguientes:

I. Los servidores públicos o funcionarios y miembros del Comité de Compras que puedan decidir sobre la adjudicación de pedidos o contratos, su cónyuge, concubina o concubinario, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, cuando lleven a cabo actos de comercio como personas físicas;

II. Aquellas en cuyas empresas participe algún servidor público, funcionario o miembro del Comité de Compras que pueda decidir sobre la adjudicación de pedidos o contratos su cónyuge, concubina o concubinario, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, ya sea como accionista, administrador, gerente, apoderado o comisario;

III. Las personas físicas o jurídicas que por causas imputables a ellas, se encuentren en situaciones de mora, respecto al cumplimiento de otro contrato o pedido celebrado con dependencias de la propia administración municipal; y

IV. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición del presente Reglamento, y demás ordenamientos aplicables.

**ARTICULO 6.- DE LOS BIENES Y SERVICIOS.-** Las adquisiciones, almacenamiento, conservación, arrendamiento y enajenación de bienes, así como la contratación de servicios que se realicen por parte de las dependencias o entidades señaladas en el artículo segundo del presente ordenamiento, se llevarán a cabo mediante los procedimientos que marca este Reglamento con excepción de los trabajos que tengan por objeto: construir, instalar, conservar, mantener, reparar, o modificar bienes inmuebles, los que se sujetarán a lo dispuesto por el reglamento de Obras Públicas.

**CAPITULO II.  
DE LOS BIENES INMUEBLES.**

**ARTICULO 7.- LA COMPRA.-** La compra de bienes inmuebles se realizará exclusivamente a través de acuerdo de Cabildo, el cual deberá contener la justificación de la operación y avalúo expedidos por las autoridades competentes.

**CAPITULO III  
COMITÉ DE COMPRAS.**

**ARTÍCULO 8.- INTEGRACION.-** El Comité de Compras se integrará por:

- 1) El Tesorero Municipal, quien será el Coordinador del Comité;
- 2) El Regidor Presidente de la Comisión de Hacienda;
- 3) El Síndico de Vigilancia;
- 4) El Director de Adquisiciones Municipal, y
- 5) El Contralor Municipal

Para la Administración Descentralizada el Comité se integrará de la siguiente manera:

- 1) El Titular quien será el Coordinador del Comité;
- 2) El Administrador o su equivalente;
- 3) Un representante del Área Técnica;
- 4) El Comisario o su equivalente en el organismo y,
- 5) El Director de Adquisiciones Municipal.

El Director de Adquisiciones actuará como Secretario Técnico y en el caso de los organismos descentralizados el que designe el propio Comité.

**ARTÍCULO 9.- FACULTADES.** Son facultades del Comité de Compras:

- I. Integrar y conservar actualizado el padrón de proveedores del Municipio.
- II. Seleccionar al proveedor de los bienes o servicios, de las adquisiciones que se requieran.
- III. Establecer las bases sobre las cuales deberá de adquirirse el bien o servicio en las modalidades que prevé el presente Reglamento.
- IV. Informar trimestralmente al Cabildo de las actividades desarrolladas.
- V. Las demás de su competencia o que le asigne el Cabildo.

**ARTICULO 10.- FUNCIONAMIENTO.-** Los integrantes del Comité de Compras tendrán derecho a voz y voto, con excepción del Presidente de la Comisión de Hacienda, quien únicamente tiene derecho a voz, ya que su función será de observancia y aportará lo que juzgue pertinente; en esa misma calidad se encontrará el comisario del organismo descentralizado correspondiente.

El Comité tendrá dos sesiones ordinarias por lo menos al mes, pudiendo tener las extraordinarias que los miembros consideren convenientes, serán convocados por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación para la primera y veinticuatro para la segunda, por el Presidente del Comité de Compras, quien fungirá como coordinador y presidirá las sesiones.

Los integrantes podrán comparecer personalmente o mediante representante, siempre y cuando éste último sea personal de su adscripción y exhiba oficio de designación debidamente firmado por el titular, en el que se le deleguen facultades suficientes para toma de decisiones, el cual se agregará al acta respectiva.

Habrá quórum y serán válidas las sesiones, cuando asistan la mayoría de los integrantes con derecho a voto.

Cuando cualquiera de los integrantes del Comité lo crean conveniente, podrán invitar a personas físicas o representantes de personas jurídicas para que los asesoren sobre bienes o servicios que el Municipio o el Organismo requiera.

**ARTÍCULO 11.- VALIDEZ DE LOS ACUERDOS.-** Para que tengan validez las decisiones del Comité, será necesario el voto favorable que la mayoría de los integrantes de la misma emita; en caso de empate el Coordinador tendrá voto de calidad.

**ARTICULO. 12.- OBLIGACIONES DEL COORDINADOR.-** El Coordinador del Comité tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Elaborar y entregar el calendario de sesiones ordinarias.
- II. Convocar a sesiones, remitiendo la información de los asuntos a tratar.
- III. Conducir el desarrollo de las sesiones.
- IV. Publicar las Convocatorias que se requieran.
- V. Cumplir y hacer cumplir las presentes bases adoptando las medidas que sean necesarias.

**ARTÍCULO 13.- DISCUSION.-** Para que una cotización pueda ser discutida, y en su caso aprobada por el Comité, debe reunir los siguientes requisitos:

I. Que se haya entregado al Coordinador del Comité, por el Director de Adquisiciones o su equivalente en los organismos descentralizados, con anticipación a la celebración de la Sesión en que se vaya a discutir.

II. Que se entregue al Coordinador del Comité, conjuntamente con un estudio comparativo que se haga, con diversas cotizaciones, no admitiéndose una sola cotización salvo el caso de Proveedor único.

III. Que las cotizaciones que se presenten, provengan única y exclusivamente, de proveedores inscritos en el Padrón Municipal de Proveedores. .

Las cotizaciones o el estudio comparativo deberá ser sobre un mismo bien y a la misma fecha, salvo causa justificada ante el mismo Comité.

**ARTICULO 14.- VOTACION.-** Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría simple de votos, en caso de empate el coordinador tendrá voto de calidad.

De los acuerdos que adopten se levantará un acta, la que deberá ser firmada por los asistentes, misma que será redactada por el secretario técnico o quien haga sus veces.

La orden de compra y póliza, de pago deberán especificar el número de acuerdo.

**ARTICULO 15.- LINEAMIENTOS.-** El Comité de Compras funcionará bajo los lineamientos siguientes:

Para todas las adquisiciones de bienes muebles y contratación de servicios que realice el Ayuntamiento o los organismos descentralizados deberá realizarse un programa que contendrá la descripción de los bienes o servicios, periodos de adquisición, volúmenes y precios unitarios.

**ARTICULO 16.- PROCEDIMIENTO.-** Toda adquisición de bienes o servicios independientemente de que cumpla con la programación, deberá ser bajo los criterios establecidos en la Ley de Adquisiciones para el Estado de Coahuila.

**ARTÍCULO 17.- FORMAS DE ADQUISICION.-** la adquisición de bienes o servicios a que se refiere este ordenamiento podrá ser ordinaria o urgente.

Son ordinarias, aquellas adquisiciones que en forma regular y periódica se pueden prever por las diversas Dependencias, de acuerdo a los programas previamente establecidos.

Son adquisiciones urgentes, aquellas derivadas de emergencia por situaciones de seguridad pública o protección civil.

**ARTÍCULO 18.- BASES PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS.-** Las adquisiciones ordinarias de bienes y servicios, se realizarán sobre las siguientes bases:

I. Anualmente, el Área de Adquisiciones, conjuntamente con la Dirección de Egresos, Contabilidad y Presupuesto, determinarán de acuerdo con las políticas fijadas por el Comité de Compras, qué bienes o servicios se adquirirán en montos globales y cuáles se contratarán en montos parciales..

II. Para decidir la compra de bienes o servicios, se tomarán en consideración entre otros los siguientes elementos:

a) La existencia en almacén en relación con los índices de consumo, la disponibilidad en el mercado y tiempo de entrega;

b) La justificación de la compra;

c) La oportunidad de la compra, en relación con los recursos financieros disponibles y la expectativa de los precios, y

d) La existencia de una partida expresa señalada en el presupuesto, así como que se cuente con un saldo disponible.

III. Los integrantes del Comité de Compras deberán firmar las propuestas de adquisiciones que se aprueben, mismas que deberán anexarse a la documentación que ampare la compra al momento de enviarse a la Tesorería para su pago.

**ARTICULO 19.- FONDO REVOLVENTE.-** La Tesorería acordará a que áreas asignará fondos revolventes, el cual utilizarán las Dependencias para hacer gastos, adquisición de bienes muebles y servicios menores, cuyo monto máximo y manejo se establecerá en la norma técnica que para el efecto expida la Contraloría Municipal.

#### **CAPITULO IV. DEL PADRON DE PROVEEDORES.**

**ARTÍCULO 20.- REQUISITOS.-** Las personas físicas o jurídicas aspirantes a formar parte del Padrón de Proveedores deberán llenar una solicitud que reúna los siguientes requisitos:

a) Nombre o razón social;

b) Materiales o servicios que ofrece;

c) Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad;

d) Instrumento público con el que acredite facultades suficientes para contratar y obligarse a nombre de proveedor;

e) Constancia de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes y la carátula de la última declaración anual del Impuesto Sobre la Renta;

f) Constancia del último pago del Impuesto Sobre Nóminas;

g) Curriculum.

Con base en la documentación presentada, el Comité resolverá sobre la procedencia o no de su registro.

**ARTICULO 21.-** Los bienes que se adquieran se registrarán conforme al reglamento de la materia.

#### **CAPITULO V SANCIONES.**

**ARTICULO 22.- SANCIONES.-** A los infractores del presente Reglamento, se les impondrán las sanciones siguientes;

I. Si se trata de Servidores Públicos, les será aplicable la ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado.

II. Si el infractor no tiene el carácter de Servidor Público se hará acreedor a:

- 1) Multa de hasta 10 salario mínimos vigentes.
- 2) Cancelación de la compra.
- 3) Cancelación de su registro del padrón de Proveedores.

Independientemente de lo anterior, el Ayuntamiento podrá ejercer las acciones correspondientes por daños y perjuicio ocasionados por el proveedor.

**ARTICULO 23.- APLICACIÓN DE LAS SANCIONES.-** En el caso de proveedores, la sanción la determinará el Comité de Compras, tomando en consideración la gravedad de la conducta.

#### **RECURSOS.**

**ARTICULO 24.- RECURSO.-** Contra las resoluciones dictadas en aplicación de este Reglamento, procederán los recursos previstos en el Código Municipal del Estado de Coahuila.

#### **TRANSITORIOS.**

**PRIMERO.-** El Presente Reglamento entra en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el periódico oficial del Estado.

**SEGUNDO.-** Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

**C. HERMINIA ELENA MARTINEZ ALVAREZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
(RÚBRICA)**

**C. LIC. JOSUE MARTINEZ CORTEZ  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
(RÚBRICA)**



### **REGLAMENTO DE PARQUES Y JARDINES PARA EL MUNICIPIO DE MONCLOVA, COAHUILA**

#### **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de orden público e interés social y de observancia obligatoria en el territorio del municipio de Monclova, Coahuila.

**ARTÍCULO 2.-** Este reglamento tiene por objeto regular la prestación del servicio de parques y jardines que preste directamente el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 3.-** El servicio público de parques y jardines comprende el mantenimiento de áreas verdes, espacios recreativos, plazas, fuentes y la ornamentación de las áreas y vías públicas.

**ARTÍCULO 4.-** El servicio público de parques y jardines consistirá en las actividades siguientes.

- I. La arborización y ornamentación con flores y plantas de las calles, avenidas, bulevares, calzadas, parques y jardines de uso común;
- II. La construcción de parques, jardines y áreas de recreo y esparcimiento publico que mejoren el medio ambiente y el paisaje urbano.
- III. La conservación y reforestación de las arboledas, plantas y flores de ornato en calles, avenidas calzadas, bulevares, parques, paseos y plazas públicas.
- IV. Campañas de conservación de ornato municipal;
- V. La capacitación de los usuarios de los parques y jardines, para su mejor funcionamiento y conservación; y
- VI. La vigilancia del adecuado depósito de la basura y desechos parques y jardines.

ARTÍCULO 5.- Para los efectos de este reglamento se entenderá por servicio de parques y jardines, el establecimiento, conservación, ampliación y mantenimiento de las áreas verdes y espacios abiertos y equipados, destinados al esparcimiento, recreación y convivió familiar, con el fin de mejorar el ambiente y la ecología.

## **CAPITULO II DE LAS AUTORIDADES**

ARTÍCULO 6.- Son autoridades competentes para aplicar el presente reglamento las siguientes:

- I. El R. Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. La Dirección de Servicios Públicos
- IV. La Tesorería Municipal

ARTÍCULO 7.- Compete al Ayuntamiento:

- I. Determinar la ubicación de áreas verdes, parques y jardines, con sujeción a la planeación urbana;
- II. Vigilar y hacer cumplir, en la esfera de su competencia, la aplicación de este reglamento y demás disposiciones de la materia; y
- III. Las demás atribuciones que le confieran este reglamento.

ARTÍCULO 8.- Son facultades y obligaciones del Presidente Municipal:

- I. Vigilar y hacer cumplir, en el ámbito de su competencia, este reglamento y demás disposiciones de la materia;
- II. Suscribir, con aprobación del Ayuntamiento, convenios y acuerdos con el Ejecutivo del Estado y con otros municipios para la prestación adecuada del servicios de parques y jardines.
- III. Ejecutar los acuerdos que en materia de parques y jardines dicte el Ayuntamiento; y
- IV. Las demás que señalen las leyes, reglamento y disposiciones legales de la materia.

ARTÍCULO 9.- Es competencia de la Dirección de Servicios Públicos;

- I. Realizar la construcción, mejoramiento, conservación y mantenimiento de los parques y jardines públicos;
- II. Cuidar que los parques y jardines públicos se encuentren libres de obras y obstáculos que los deterioren o estorben su uso;
- III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de parques y jardines;
- IV. Proponer y llevar a cabo las medidas tendientes a eficientar la prestación del servicio público de parques y jardines;
- V. Informar al Presidente Municipal de las irregularidades de que tenga conocimiento e implementar las medidas correctivas y sanciones pertinentes;
- VI. Imponer las sanciones administrativas previstas en este reglamento en lo que se refiere al servicio de parques y jardines;
- VII. Diseñar y coordinar campañas de concientización y participación comunitaria de la construcción y conservación de parques y jardines; y
- VIII. Las demás facultades y obligaciones que determinen este reglamento y demás ordenamientos de la materia.
- IX. Fomentar la creación de parques y jardines y áreas verdes, así como promover entre los habitantes del municipio el deber de mantenerlos y conservarlos en condiciones adecuadas;
- X. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de parques y jardines;
- XI. Proponer y llevar a cabo las medidas tendientes a eficientar la prestación del servicio de parques y jardines;
- XXII. Informar al Director de Servicios Públicos de las irregularidades de que tenga conocimiento para implementar las medidas correctivas y sanciones pertinentes;
- XXIII. Imponer las sanciones administrativas previstas en este reglamento en lo que refiere al servicio de parques y jardines;
- XIV. Atender la conservación y cuidado de parques y jardines y áreas verdes;
- XV. Intervenir en la realización de proyectos de parques y jardines que embellezcan las comunidades del municipio;
- XVI. Mantener viveros que surtan de plantas ornamentales a las calles, parques y jardines;
- XVII. Realizar actividades de riego a áreas verdes de parques y jardines y vías públicas;
- XVIII. Podar periódicamente los árboles que estén en estado riesgoso en las calles o avenidas principales;
- XIX. Realizar actividades tendientes al control de plagas y a la fertilización de las zonas verdes;
- XX. Diseñar y coordinar campañas de concientización comunitaria para el cuidado de parques y jardines;
- XXI. Promover y realizar trabajos de reforestación en el territorio del municipio;
- XXII. Proveer de sistemas de riego a los parques y jardines;
- XXIII. Llevar a cabo el retiro de árboles que obstruyan la vía pública o causen perjuicios a particulares;
- XXIV. Las demás facultades y obligaciones que establezca el presente reglamento.

ARTÍCULO 11.- Corresponde a la Tesorería Municipal:

- I. Imponer las sanciones pecuniarias previstas por este reglamento; y
- II. Las demás facultades y obligaciones que le señale este reglamento y las demás disposiciones aplicables.

## **CAPITULO III DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

ARTÍCULO 12.- El ayuntamiento a través del Jefe de Parques y Jardines, proporcionará el servicio de parques jardines de manera permanente.

ARTÍCULO 13.- Para la realización de un servicio adecuado de parques y jardines, el jefe de ese departamento deberá implementar un plan mensual de operación en el cual contemple el mantenimiento periódico de las áreas verdes. Debiendo informar del mismo al Director de Servicios Públicos del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 14.- El servicio de parques y jardines se llevará a cabo en el horario que precise el jefe de Parques y Jardines.

ARTÍCULO 15.- El servicio se atenderá por sindicaturas de mayor población de orden prioritario conforme al plan que señala el artículo 13 de este reglamento.

ARTÍCULO 16.- El servicio de parques y jardines se llevará a cabo mediante la creación y mantenimiento de zonas verdes, debiendo observar la dependencia responsable lo establecido por la legislación ecológica y ambiental, federal, estatal y municipal, específicamente a lo que se refiere a la selección de especies de flora para la forestación y reforestación

ARTÍCULO 17.- El Director de Servicios Públicos tendrá bajo su cargo el vivero municipal, donde se llevara a cabo la siembra, plantación y trasplantación de semillas y plantas de variedades distintas con la finalidad de ser utilizados en las áreas verdes del municipio.

ARTÍCULO 18.- La dependencia municipal, competente podrá ordenar el cierre temporal de parques y jardines, con el propósito de realizar obras de construcción, ampliación, modificación, conservación, protección y mantenimiento de los mismos.

#### **CAPITULO IV DEL PERSONAL QUE LABORA EN PARQUES Y JARDINES**

ARTÍCULO 19.- El personal que labora en parques y jardines de acuerdo con el control de personal de la Dirección de Recursos Humanos, estará bajo cargo directo del Director de Servicios Públicos.

ARTÍCULO 20.- Todo trabajador de esta jefatura deberá cumplir con el horario establecido, asimismo, respetar a su jefe inmediato en las indicaciones que se le indiquen, siempre y cuando sean relativos a su área.

ARTÍCULO 21.- Queda prohibido para todo trabajador el realizar trabajos en parques y jardines privados en horas de servicio.

ARTÍCULO 22.- Queda prohibido para todo trabajador el realizar el cobro en dinero o especie a los dueños de las casa por los servicios de mantenimiento de jardines o árboles podables que se encuentren en la vía pública, o en el jardín de las casas que tengan vista pública.

ARTÍCULO 23.- Al trabajador que se sorprenda en las situaciones contenidas en este capítulo se castigará con el descuento de cinco días de su salario, en caso de reincidencia se le despedirá definitivamente.

#### **CAPITULO V DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS DE PARQUES Y JARDINES**

ARTÍCULO 24.- Son derechos de los usuarios de parques y jardines;

- I. Utilizar los parques y jardines para la realización de reuniones cívicas, culturales o artísticas, previa autorización del presidente municipal;
- II. Utilizar los parques y jardines como áreas de recreo para fomentar la convivencia en integración familiar; y
- III. Las demás que se le confiera este reglamento.

ARTÍCULO 25.- Son obligaciones de los usuarios de parques y jardines:

- I. Colaborar con las campañas de forestación y reforestación que promueva la dependencia Municipal;
- II. Cuidar y conservar las plantas y árboles de áreas públicas;
- III. Plantar, mantener y conservar los prados establecidos en las banquetas frente a sus domicilios y establecimientos comerciales y de servicio;
- IV. Conservar limpias las áreas verdes de los parques, jardines y áreas de recreo;
- V. Fomentar en los niños el cuidado y conservación de los jardines, parques y áreas verdes; y
- VI. Las demás que señalen este reglamento.

#### **CAPITULO VI DE LAS PROHIBICIONES Y SANCIONES**

ARTÍCULO 26.- Para el mejor cumplimiento en la prestación del servicio de parques y jardines, queda prohibido:

- I. Construir en calles áreas verdes sin autorización municipal correspondiente;
- II. Destruir árboles, prados, arbustos y demás obras de ornato establecidas en calles, avenidas, bulevares, calzadas, parques y jardines públicos.
- III. Establecer puestos fijos en áreas verdes de las vías públicas y de los parques y jardines públicos;

- IV. Transitar sobre los prados, jardines y áreas verdes;  
V. Derribar o podar árboles en la vía pública sin el permiso correspondiente; y  
VI. Sustraer plantas y árboles de áreas verdes, parques y jardines públicos.

ARTÍCULO 27.- Las infracciones a este reglamento serán sancionadas administrativamente con:

- I. Amonestación;  
II. Multa;  
III. Reparación del daño; y  
IV. Arresto hasta por 36 horas.

ARTÍCULO 28.- Las sanciones a que se refiere el artículo anterior se aplicarán tomando en consideración las circunstancias siguientes:

- I. La gravedad de la infracción;  
II. Reincidencia; y  
III. Condiciones personales y económicas del infractor.

ARTÍCULO 29.- La imposición de las multas se fijará teniendo como base el salario mínimo general diario vigente en la zona del municipio de Monclova, Coahuila.

ARTÍCULO 30.- Se considerará reincidente a quien infrinja más de dos veces en un término no mayor a seis meses las disposiciones expresas en este reglamento.

ARTÍCULO 31.- Se impondrá amonestación a quienes por primera vez contravengan lo dispuesto por los artículos 25 fracción II y 26 de este ordenamiento. En caso de reincidencia se aplicará al infractor una multa de diez veces el salario mínimo.

ARTÍCULO 32.- Se sancionará con multa de diez a veinte veces de salario mínimo a los infractores de lo dispuesto por los artículos 25 fracción II y 26 fracción I, II y IV de este reglamento.

ARTÍCULO 33.- Se le impondrá arresto hasta de treinta y seis horas a los infractores que incurran en lo establecido en el artículo 26 fracción VI de este reglamento.

ARTÍCULO 34.- Las sanciones que en este reglamento se establecen, no excluyen de aquellas que las autoridades competentes deban aplicar por la comisión de conductas antisociales y constituyentes de delitos.

## **CAPITULO VII DE LOS RECURSOS**

ARTÍCULO 35.- Será el recurso de inconformidad el procedente contra las resoluciones de las autoridades que impongan sanciones por infracciones a este reglamento, el cual deberá ser presentado por escrito por conducto de los interesados ante el Presidente Municipal dentro de los seis días siguientes contados a partir del siguiente día de notificada la resolución.

ARTÍCULO 36.- Al escrito de inconformidad se podrán anexar o aportar las pruebas relacionadas con los hechos que se impugnen.

ARTÍCULO 37.- Se tendrán por consentidos los hechos contra los cuales no se inconformen los infractores debidamente notificados de la resolución dentro del plazo señalado en el artículo 35 de este reglamento.

ARTÍCULO 38.- En un plazo no mayor de los 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al del vencimiento del término que señala el artículo 35 del presente reglamento. El Presidente Municipal emitirá la resolución correspondiente.

ARTÍCULO 39.- La resolución que emita el Presidente Municipal deberá estar debidamente fundada y motivada notificándose personalmente o por conducto del Secretario del R. Ayuntamiento al interesado.

## **TRANSITORIOS**

ARTÍCULO PRIMERO.- Se crea el Reglamento de Parques y Jardines para el Municipio de Monclova Coahuila

ARTÍCULO SEGUNDO.- Este reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila.

ARTÍCULO TERCERO.- Continúan vigentes las disposiciones reglamentarias que no se opongan a lo dispuesto en este reglamento.

ARTÍCULO CUARTO.- Comuníquese al C. Presidente Municipal para su sanción, publicación y observancia.

Es dado en la Sala de Cabildo del municipio de Monclova, Coahuila, México, a los 12 días del mes de Septiembre de 2008.



C. HERMINIA ELENA MARTINEZ ALVAREZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
(RÚBRICA)

C. LIC. JOSUE MARTINEZ CORTEZ  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
(RÚBRICA)



REGLAMENTO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL  
MONCLOVA, COAHUILA

TITULO PRIMERO

CAPITULO UNICO  
DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. Las disposiciones contenidas en este Reglamento, son de orden publico e interés social, y tienen por objeto ejecutar en el Municipio las disposiciones legales de la Ley de Protección Civil del Estado de Coahuila y proveer en la esfera administrativa municipal a su exacta observancia; estableciéndose al efecto, el Sistema Municipal de Protección Civil para llevar a cabo las acciones de prevención, auxilio y apoyo a la población ante la eventualidad de catástrofes, calamidades o desastres públicos en el Municipio contempladas en la materia de Protección Civil.

ARTICULO 2. Este reglamento es de observancia general obligatoria e interés publico para las autoridades, instituciones y organizaciones de carácter social, publico, privado y en general para todas las personas que por cualquier motivo se encuentren dentro de la jurisdicción del Municipio de Monclova Coahuila.

ARTICULO 3. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Sistema Nacional:** El Sistema Nacional de Protección Civil.
- II. **Municipio:** El Municipio de Monclova Coahuila.
- III. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento de Monclova Coahuila.
- IV. **Sistema Municipal:** Sistema Municipal de Protección Civil.
- V. **Consejo:** El Consejo Municipal de Protección Civil.
- VI. **Unidad:** La Unidad Municipal de Protección Civil.
- VII. **Comité:** Cada uno de los Comités de Protección Civil que se formen en cada comunidad.
- VIII. **Brigadas Vecinales:** Las organizaciones, asociaciones o instituciones que prestan sus servicios en actividades de protección civil sin recibir remuneración alguna.
- IX. **Inspector Honorario:** El ciudadano que, sin tener funciones administrativas ni remuneración alguna, coadyuva con las autoridades para vigilar el cumplimiento del presente Reglamento.
- X. **Programa General.** El Programa Municipal de Protección Civil.
- XI. **Protección Civil:** Acción solidaria y participativa de los diversos sectores que integran la sociedad, que junto con las autoridades municipales y bajo la dirección de las mismas, buscan la protección, seguridad y salvaguarda de amplios núcleos de población, ante la ocurrencia de un desastre.
- XII. **Prevención:** El conjunto de medidas destinadas a evitar o mitigar el impacto destructivo de un siniestro sobre la población y sus bienes. Los servicios públicos, la planta productiva y el medio ambiente, antes de que ocurra.
- XIII. **Alto Riesgo:** La inminente o probable ocurrencia de un siniestro o desastre.
- XIV. **Siniestro:** El evento de ocurrencia cotidiana o eventual, determinada en tiempo y espacio, por el cual uno o varios miembros de la población sufren un daño violento en su integridad física o patrimonial, de tal manera que se afecta su vida normal.
- XV. **Desastre:** El evento determinado en tiempo y espacio en el cual la sociedad o una parte de ella sufre un daño severo que se traduce en pérdidas humanas y materiales, de tal manera que la estructura social se desajusta y se impide el cumplimiento normal de las actividades de la comunidad, afectándose el funcionamiento vital de la misma.
- XVI. **Auxilio:** El conjunto de acciones encaminadas primordialmente al rescate o salvaguarda de la integridad física de las personas, sus bienes y el medio ambiente.
- XVII. **Apoyo:** Las diferentes acciones cuyo objetivo es coadyuvar en la elaboración y ejecución de los programas, que son en su mayoría, funciones administrativas, como la planeación, coordinación, organización, evaluación y control de recursos humanos y financieros.
- XVIII. **Restablecimiento:** Las acciones encaminadas a la recuperación de la normalidad, después de que ha ocurrido un siniestro o desastre.
- XIX. **Reglamento:** El presente ordenamiento.

ARTICULO 4. Toda persona física o moral dentro del Municipio tiene la obligación de:

- I. Informar a las autoridades competentes cualquier riesgo, alto riesgo, siniestro o desastre que se presente;
- II. Cooperar con las autoridades correspondientes para programar las acciones a realizar en caso de riesgo, alto riesgo, siniestro o desastre;
- III. Colaborar con las autoridades para el debido cumplimiento del Programa Municipal de Protección Civil; y

- IV. Los administradores, gerentes, poseedores, arrendatarios o propietarios de inmuebles que por su propia naturaleza o por el uso a que sean destinados reciban una afluencia masiva y permanente de personas, están obligados a preparar un programa específico de Protección Civil, conforme a los dispositivos del programa municipal, contando para ello con la asesoría del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento determinará quienes de los sujetos señalados en el párrafo anterior, deberá, cumplir con la preparación del programa específico.

## TITULO SEGUNDO

### CAPITULO I DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTICULO 5. El Sistema Municipal de Protección Civil, es organizado por el Ejecutivo Municipal y es parte integrante del Sistema Estatal, teniendo como fin prevenir, proteger y auxiliar a las personas, su patrimonio y su entorno, ante la posibilidad de un desastre producido por causas de origen natural y humano.

Para el cumplimiento de lo dispuesto en el presente ordenamiento, los Cuerpos de Seguridad existentes en el Municipio actuarán coordinadamente entre si de acuerdo a las directrices que marque el Sistema Municipal de Protección Civil.

ARTICULO 6. El Sistema Municipal de Protección Civil, es el primer nivel de respuesta ante cualquier eventualidad, que afecte a la población y será el Presidente Municipal el responsable de coordinar la intervención del Sistema para el auxilio que se requiera.

ARTICULO 7. Corresponde al Ejecutivo municipal, establecer, promover y coordinar las acciones de prevención, auxilio y recuperación inicial, a fin de evitar, mitigar o atender los efectos destructivos de las calamidades que se produzcan en el Municipio.

ARTICULO 8. El Sistema Municipal de Protección Civil estará integrado por las siguientes estructuras:

- I. El Consejo Municipal de Protección Civil;
- II. La Unidad Municipal de Protección Civil;
- III. El H. Cuerpo de Bomberos;
- IV. Los Comités de Ayuda Mutua (CLAM)
- V. Los representantes de los sectores público, social y privado, los grupos voluntarios, instituciones educativas y expertos en diferentes áreas; y
- VI. El Centro Municipal de Operaciones (Urbanismo y Obras Públicas, Servicios Primarios, Desarrollo Social, Seguridad Pública y Bomberos)

ARTICULO 9. El Sistema Municipal de Protección Civil contará para su adecuado funcionamiento, con los siguientes documentos:

Los Programas Estatal y Municipal, Internos y especiales de Protección Civil;

Atlas Nacional, Estatal y Municipal de Riesgos; e

Inventarios y Directorios de Recursos Materiales y Humanos del Municipio.

### CAPITULO II DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTICULO 10. El Consejo Municipal de Protección Civil es el órgano Consultivo de coordinación de acciones y de participación social para la planeación de la protección en el Territorio Municipal y es el conducto formal para convocar a los sectores de la sociedad a la Integración del Sistema Municipal de Protección Civil.

ARTICULO 11. El Consejo Municipal de Protección Civil estará integrado por:

- Un Presidente
- Un Secretario Ejecutivo
- Un Secretario Técnico

Los titulares y representantes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal cuya área de competencia corresponda a los objetivos del Sistema Municipal de Protección Civil.

Los representantes de la Administración Pública Federal y Estatal que atiendan ramos relacionados con la ejecución de los programas de prevención, auxilio, apoyo y recuperación;

Los representantes de las Organizaciones Sociales.

PRIMERO.- Se autoriza Reglamento de Protección Civil del R. Ayuntamiento para el Municipio de Monclova Coahuila.

SEGUNDO.- Este reglamento entrara en vigor al día siguiente a la fecha de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

TERCERO.- Se autoriza a la Unidad de Protección Civil del R. Ayuntamiento para que realice las acciones necesarias para dar cumplimiento a este reglamento.

CUARTO.- Se autoriza a la Unidad de Protección Civil del R. Ayuntamiento y al Departamento de Comunicación Social lleven a cabo las medidas necesarias para dar a conocer el citado reglamento a través de los diferentes medios de comunicación.

**C. HERMINIA ELENA MARTINEZ ALVAREZ**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**  
**(RÚBRICA)**

**C. LIC. JOSUE MARTINEZ CORTEZ**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**  
**(RÚBRICA)**



## **REGLAMENTO PARA FOTOGRAFOS Y CAMARAGRAFOS AMBULANTES NO ASALARIADOS DEL MUNICIPIO DE MONCLOVA**

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

**Artículo 1.-** El presente reglamento tiene por objeto regular y normar las actividades que desempeñen profesionalmente los fotógrafos y camarógrafos ambulantes no asalariados, en lugares públicos y privados (con previo permiso) dentro del Municipio de Monclova

**Artículo 2.-Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:**

- A) Fotógrafos y camarógrafos ambulantes no asalariados. A todas las personas físicas que de manera permanente y profesional obtengan ingresos mediante el uso de cámaras fotográficas de cine o video, en lugares públicos y privados y sin estar sujetos a un patrón.
- B) Fotógrafos y camarógrafos eventuales.- Las personas físicas que reuniendo las características mencionadas en el inciso anterior, provengan de otras ciudades del Estado o de otros Estados, a realizar su actividad, con motivo de acontecimientos culturales, deportivos o festividades extraordinarias, haciéndolo por lo menos dos o tres veces al año.
- C) Fotógrafos y camarógrafos temporales.- Las personas físicas que reuniendo las características mencionadas en el inciso A) de este artículo, provengan de otras ciudades del Estado o de otros Estados a realizar su actividad, con motivo exclusivamente de festividades anuales.
- D) Usuario.- El cliente o clientes que deseen adquirir o adquieran de los fotógrafos y camarógrafos ambulantes, descritos en los incisos precedentes, el producto que venden tomado por estos en los lugares públicos y privados.

**Artículo 3.-** Las personas a que se refieren el inciso A) del artículo anterior, deberán inscribirse en el padrón fiscal municipal, así como tramitar la credencial que los acredite como fotógrafos y camarógrafos ambulantes, mismas que deberán portar en lugar visible durante el desarrollo de su actividad y mostrarla a la autoridad municipal cuando lo requieran.

**Artículo 4.-** La Tesorería Municipal elaborará un padrón y expedirá la credencial a favor de cada una de las personas que realicen las actividades señaladas en el presente reglamento previo cumplimiento de los requisitos que para tal efecto se señalan.

**Artículo 5.-** En todo caso el fotógrafo o camarógrafo acreditado deberá anotar el número de folio de su credencial en los recibos que expide.

### **CAPITULO SEGUNDO** **DE LA INSCRIPCIÓN EN EL PADRÓN FISCAL MUNICIPAL Y EXPEDICIÓN DE CREDENCIALES**

**Artículo 6.-** Las personas que soliciten su inscripción en el padrón fiscal municipal y la expedición de la credencial a que se refiere el artículo 3 de este reglamento deberán reunir los requisitos siguientes:

- I. Ser mayor de 18 años
- II. Estar vecindado en el Municipio de Monclova Coah.
- III. Dos fotografías de frente sin retoque, tamaño credencial
- IV. Acreditar ante la autoridad municipal que cuenta con equipo y conocimientos en el manejo de cámaras fotográficas, cine y/o video.
- V. Tener un modo honesto de vivir.
- VI. Cubrir la cuota anual.

**Artículo 7.-** El Registro fiscal y la credencial expedidos por la autoridad municipal una vez cubiertos los requisitos a que se refiere el artículo anterior serán refrendados anualmente en el mes de enero por los interesados debiendo presentar dichos documentos para efectos de su canje.

**Artículo 8.-** La inscripción en el padrón fiscal municipal, el registro fiscal y la expedición de la credencial citados en este reglamento causaran derechos conforme a lo señalado anualmente en la ley de Ingresos Municipal.

**Artículo 9.-** Las credenciales expedidas a favor de las personas a que se refiere este reglamento, son intransferibles y deberán contener el numero de registro que corresponda al titular, nombre y apellidos de este, fotografía y firma del acreditado, folio, fecha de expedición y sello de la tesorería municipal.

En caso de extravió de la credencial, el interesado dará aviso inmediatamente a la autoridad municipal para su cancelación, pudiendo obtener un duplicado de la misma, previo pago de los derechos correspondientes.

**Artículo 10.-** Los fotógrafos y camarógrafos citados en los incisos B y C de este reglamento, para desarrollar sus actividades en este Municipio, podrán hacerlo mediante la solicitud y pago correspondiente en la tesorería municipal para la obtención de permiso expedido por concepto de desplazamiento de trabajo del fotógrafo organizado de esta ciudad de Monclova, Coahuila.

### **CAPITULO TERCERO DE LAS OBLIGACIONES**

**Artículo 11.-** Son obligaciones de los fotógrafos y camarógrafos descritos en el artículo 2 de este reglamento, las siguientes:

- I. Tratar al cliente en forma comedida
- II. Realizar sus actividades tratando de no interferir en los eventos a los que asista
- III. Cuidar su presencia personal en el ejercicio de sus actividades
- IV. Portar su credencial cuando desempeñe sus labores
- V. No realizar sus actividades en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias toxicas o alguna droga o enervante o cualesquier otra sustancia similar.
- VI. No imprimir placas o películas en sitios o lugares de diversión o esparcimiento sin contar con la autorización de la persona que deba dar esta
- VII. No exigir y obligar al cliente a que adquiera el material fotográfico de cine o video tomado, cuando no convengan con este sobre los precios ofrecidos:
- VIII. No obstaculizar las labores de fotografía o video de terceras personas presentes
- IX. Las demás que impone el presente reglamento

### **CAPITULO CUARTO DE LAS SANCIONES**

**Artículo 12.-** Las personas que ejerzan las actividades contempladas en este reglamento, sin estar debidamente inscritas en el padrón y no contar con la credencial correspondiente serán sancionadas con una multa equivalente de uno a diez días del salario mínimo vigente en el Municipio.

**Artículo 13.-** Al imponerse una multa se elabora la boleta de infracción por la autoridad competente, turnando el original de la misma a la tesorería municipal, a fin de calificarla y hacerla efectiva en su oportunidad.

La copia de la boleta de infracción será entregada al infractor y surtirá efectos de notificación y requerimiento.

**Artículo 14.-** El Registro Fiscal y por ende, la credencial a que se refiere el presente reglamento, podrán ser cancelados por la autoridad municipal en los siguientes casos:

- I. Por falta de refrendo anual
- II. Por cometer tres violaciones a este reglamento dentro de un periodo de 30 días
- III. Por cometer el acreditado, algún delito del orden común o federal relacionado con la actividad que se reglamenta
- IV. Por introducirse en locales o domicilios privados sin el permiso de la persona que deba otorgarlo
- V. En los demás casos expresamente determinados en el presente reglamento

El permiso de los fotógrafos o camarógrafos que provengan de otras ciudades, podrá ser retirado o cancelado en caso de que incurran en cualquiera de los supuestos señalados en los incisos que van del III al V de este artículo.

### **CAPITULO QUINTO DE LOS RECURSOS**

**Artículo 15.-** Las inconformidades que surjan con motivo de la aplicación de alguna norma del presente reglamento, se resolverán conforme a lo dispuesto por el título décimo capítulo tercero del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

**Artículo 16.-** El Ayuntamiento, por conducto de los inspectores de la dirección de fiscalización, se encargara de la vigilancia, observación y aplicación del presente reglamento.

Artículo Primero.- Este reglamento entrara en vigor al día siguiente a la fecha de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Artículo Segundo.-Se concede un plazo de 30 días contados a partir de la fecha de publicación del presente reglamento, a los fotógrafos y camarógrafos del municipio de Monclova, Coahuila a los que alude el inciso A del Artículo 2 de este reglamento a que se inscriban en el padrón fiscal municipal de esta ciudad para obtener su credencial y registro respectivo.

**C. HERMINIA ELENA MARTINEZ ALVAREZ**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**  
**(RÚBRICA)**

**C. LIC. JOSUE MARTINEZ CORTEZ**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**  
**(RÚBRICA)**



## **REGLAMENTO DE ANUNCIOS DEL MUNICIPIO DE SABINAS, COAHUILA**

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

**ARTÍCULO 1.-** Las disposiciones del presente capítulo tienen por objeto regular la instalación de anuncios en el Municipio de Sabinas y la ocupación temporal de la vía pública con publicidad de cualquier tipo.

Autorizar la instalación de anuncios y la ocupación temporal de vía pública es atribución de la autoridad municipal, y toda acción en tal sentido deberá sujetarse a lo que establece el presente Reglamento.

El instalar anuncios en cualquier ubicación y la ocupación temporal de la vía pública que en este Reglamento se regula, requieren de permiso expedido previamente por el municipio, a través de La Dirección de Obras Públicas en los términos que más adelante se señalan.

**ARTICULO 2.-** El Ayuntamiento en su calidad de autoridad en materia de Desarrollo Urbano y con el apoyo de los consejos y comités consultivos correspondientes, podrá elaborar políticas e instrumentar programas de conservación y mejoramiento de la imagen urbana y uso de la vía pública por sectores, zonas, vialidades específicas o por cualquier otra forma definitiva del alcance de las acciones.

Los anuncios que se coloquen en fachadas y paramentos de las edificaciones se sujetarán, para los casos de zonas protegidas a lo dispuesto en la ley en la materia y la aprobación del diseño para otros casos estará a cargo de la Dirección.

Los anuncios adosados, colgantes y de azoteas, de gran peso y dimensiones, deberán ser objeto de diseño estructural con particular atención a los efectos del viento; sus apoyos y amarres a la estructura deberán diseñarse revisando su efecto en la estabilidad de la estructura. Estos diseños deberán ser aprobados y firmados por el Director Responsable de Obra y/o por el corresponsable de seguridad estructural, los que deberán cumplir con las siguientes especificaciones:

- a) No deberán sobresalir fuera del alineamiento del predio.
- b) Deberán tener una altura mínima libre de 3.00 metros.
- c) No se autorizará la instalación de anuncios en áreas verdes, camellones, banquetas, postes y en aquellos lugares que dificulte la circulación peatonal y vehicular. En caso de anuncios temporales se deberá solicitar autorización a la Dirección.
- d) Se prohíbe la instalación de anuncios y propaganda en carteles engomados sobre paredes y postes.
- e) Los anuncios espectaculares de arrendamiento, no deberán ubicarse a una distancia mínima de 500 metros de uno existente y para su autorización se sujetarán a estudio especial en el que se contemplará:
  - 1) La memoria de cálculo en la cual es obligatorio que la estructura cuente con especificaciones necesarias para resistir vientos de 180 Kilómetros por hora.
  - 2) Ubicación con respecto al entorno.
  - 3) Se negará su instalación si afecta a la imagen urbana, al sistema de iluminación y la atención de los conductores de vehículos.
- f) La pinta de bardas con anuncios y propaganda deberá contar con el permiso correspondiente de la Dirección y la anuencia del propietario, garantizando que al término del tiempo permitido se borre la propaganda y se pinte adecuadamente, para tal efecto la Dirección deberá solicitar una fianza.

g) Cuando la pinta de bardas, colocación de carteles, anuncios, engomados sobre postes y paredes, se realice en el Centro Histórico, su realización se debe apegar a lo establecido en el artículo 47 de la Ley del Patrimonio Cultural del Estado de Coahuila.

**ARTICULO 3.-** Las personas físicas o morales que presten servicios de publicidad; los propietarios de los inmuebles donde existan o se desee instalar anuncios y los ocupantes de los mismos, serán solidariamente responsables de efectuar los trámites pertinentes y del pago de las sanciones que se originen con motivo de los anuncios que se instalen o hayan sido instalados en esta municipalidad, en violación al Reglamento.

**ARTICULO 4.-** Toda persona física o moral podrá denunciar ante el municipio, cualquier infracción a las disposiciones del presente Reglamento, así como los hechos, actos u omisiones relacionados con los anuncios que puedan poner en peligro la salud, la vida o la integridad física de las personas, la seguridad de las cosas y su cambio.

**ARTICULO 5.-** La ocupación temporal de la vía pública con fines de promoción y venta y la publicidad relativa a alimentos, bebidas y medicamentos se ajustará a las disposiciones relativas de la materia, contenidas en este y otros reglamentos.

**ARTICULO 6.-** El texto de los anuncios deberá redactarse en idioma español con sujeción a las reglas de la gramática en primer término; permitiendo complementarse con el uso de la lengua extranjera siempre y cuando el mensaje ocupe un lugar secundario, tenga el mismo significado y se destaque el primero del segundo.

**ARTICULO 7.-** Será requisito indispensable obtener autorización para la ocupación temporal de la vía pública, así como para instalar anuncios, contar con los correspondientes registros administrativos y fiscales del ocupante o anunciante.

Para aprobar la ocupación temporal de la vía pública se deberá considerar la estricta necesidad del espacio del acuerdo a la actividad de realizar; asimismo deberá generarse una mejoría de la imagen urbana y una repercusión positiva al usuario de la vía pública.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS ATRIBUCIONES, PERMISOS, ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS GENERALES**

**ARTÍCULO 8.-** El H. Ayuntamiento de Sabinas por conducto de la Dirección de Obras Publicas esta facultado para:

- I. Conceder, negar, revocar y cancelar los permisos para instalar anuncios y para la ocupación temporal de la vía pública;
- II. Vigilar por medio de inspectores el cumplimiento de este Reglamento y ordenar los trabajos de conservación, mantenimiento y reparación que fueran necesarios para garantizar su estabilidad, seguridad y buen aspecto;
- III. Impedir con sus propios elementos o con el auxilio de la fuerza pública, la instalación y aprovechamiento de anuncios o la ocupación temporal de la vía pública, en los casos en que no se haya otorgado permiso para ello;
- IV. Exigir el retiro de anuncios o la desocupación de la vía pública cuando se infrinja este Reglamento;
- V. Imponer, calificar y reconsiderar en su caso las sanciones que correspondan;
- VI. Las demás acciones que este y demás ordenamientos le señalen.

**ARTICULO 9.-** La Vigencia de las autorizaciones para instalar cualquier anuncio, serán válidas por el año calendario en que se expidan.

Los titulares del permiso deberán gestionar su renovación 15 días antes de que expire la vigencia de dicha autorización, la que se podrá volver a conceder si las condiciones de seguridad, comodidad, control vial, limpieza y demás condiciones fueron observadas y se considera que continuarán siéndolo. Al término de la vigencia del permiso y a falta de su renovación, el titular del mismo deberá retirar el anuncio, instalaciones y todo objeto que haya sido ubicado con base al permiso expirado o cancelado.

La autorización para la ocupación temporal de la vía pública, no podrá ser mayor a 3 meses, ni podrá renovarse cumplido el plazo otorgado.

**ARTICULO 10.-** Para los efectos de la obtención del permiso respectivo deberán reunirse los siguientes requisitos:

- I. Toda persona física o moral pública o privada deberá obtener permiso para instalar cualquier anuncio, para la permanencia de los ya instalados y para la ocupación temporal de la vía pública.
- II. La solicitud de permiso para instalar o para la permanencia de un anuncio debe contener la siguiente información:
  1. Nombre, domicilio de la persona física o moral, propietaria del predio donde se va a instalar el anuncio. Cuando el permiso se solicite por persona distinta del propietario,

deberá presentar contrato de arrendamiento y documento de conformidad para la instalación firmado por el propietario.

2. Croquis del anuncio y del lugar en que será instalado, cambiado o reconstruido; especificándose los materiales a utilizar, incluyendo dibujo a escala del diseño del anuncio, dimensiones, forma de instalación, iluminación, orientación, etc.
3. Planos y cálculos cuando el anuncio sea sostenido por armaduras de metal o estructuras de concreto o su área sea mayor a 6 (seis) metros cuadrados. Asimismo deberá llevar firma del perito responsable, registrado en la dirección.
4. En el caso de los anuncios ya instalados, se requiere de la regularización y en su caso de la revalidación del permiso otorgado con anterioridad a la vigencia del presente Reglamento.
5. Solo se autorizara un anuncio auto soportante en cada frente a vialidad con que cuente el inmueble.
6. Las partes de sustentación, la estructura de soporte y los elementos de fijación, o sujeción, deberán fabricarse con materiales incombustibles, anticorrosivos debiendo garantizar su estabilidad y seguridad.
7. Registros Fiscales del Anunciante.

### III. Ocupación Temporal de la Vía Pública:

1. Nombre y domicilio de la persona física o moral propietaria del predio inmediato al área de la vía pública que se pretende ocupar.
2. Descripción pormenorizada de su actividad y justificación de su necesidad de ocupar la vía pública, así como de los beneficios de imagen urbana y otros que se produzcan.
3. Especificación de los objetos o instalaciones a colocar.
4. Registros fiscales del ocupante.

En caso de que la autoridad municipal lo considere necesario podrá exigir fianza de cumplimiento que garantice el retiro futuro de las instalaciones u objetos que ocupan temporalmente la vía pública o en su caso un seguro contra daños a terceros. La falta de veracidad en los datos aportados con el fin de obtener permiso para la ocupación de la vía pública o la instalación de anuncios, será motivo de sanción.

**ARTÍCULO 11.-** Solo se autorizará la ocupación temporal de la vía pública a solicitud o aprobación expresa del propietario del predio cuyo frente colinda al área que se pretende ocupar.

## CAPÍTULO III TIPOS DE ANUNCIOS

**ARTÍCULO 12.-** Los anuncios permanentes deberán tener las dimensiones, aspectos y ubicación adecuados para no desvirtuar los elementos arquitectónicos de los edificios en los que se pretendan instalar o vecinos a éstos; y para que al integrarse en perspectiva sobre una calle, edificio o monumento, armonicen con éstos y demás elementos urbanos. Especial cuidado se hará de la imagen y carácter de las zonas y edificios de valor histórico, arquitectónico o artístico.

El diseño de cada anuncio, al que se sujetará su construcción e instalación, comprenderá todos los requisitos que para tal efecto se señalen en el Reglamento respectivo.

**ARTÍCULO 13.-** Los anuncios en tápiales y andamios de obras en proceso de construcción y en las propias obras estarán limitados en tiempo a la duración de la obra en que estén colocados y solo podrán contener los datos relativos a créditos profesionales de empresas, personas físicas o instituciones. Se colocarán en los lugares y con los formatos observando los requisitos contenidos en este Reglamento.

**ARTÍCULO 14.-** Los anuncios que contenga mensajes escritos, tales como noticieros y anuncios hechos a base de letreros, imágenes y elementos cambiantes o móviles solo se permitirán en lugares visibles desde las plazas o jardines públicos, siempre que estén a una altura tal que no interfieran la señalización oficial de cualquier tipo y que no perjudiquen el aspecto de los edificios. Queda prohibida su instalación en lugares visibles desde las vías rápidas o de circulación continua.

**ARTÍCULO 15.-** Los anuncios en el exterior de los vehículos particulares y en el interior y exterior de los de servicios públicos deberán sujetarse a las normas de este Reglamento, con excepción de las identificaciones que con fines fiscales sean colocadas en el exterior de los vehículos.

En los vehículos de servicio particular se podrán instalar, anuncios que se refieran a los productos que comercialice o produzca.

Solo los vehículos de servicio público y los que se arrienden con ese fin específico, podrán llevar anuncios de personas físicas o morales que no sean propietarios de los vehículos. En los transportes de pasajeros de servicio público se podrán fijar anuncios siempre que no obstaculicen la visibilidad de chóferes y pasajeros y los nombres y siglas de identificación del vehículo permanezcan visibles.

**ARTICULO 16.-** En el interior de las estaciones y terminales de transportes de servicio público, dichos anuncios estarán distantes de los señalamientos propios de estos lugares y su texto, colores y demás particularidades serán tales que no se confundan con los señalamientos citados, ni obstaculicen o entorpezcan la libre circulación de las personas y el movimiento de sus equipajes.

**ARTICULO 17.-** Los adornos que se coloquen con motivo de la temporada navideña, fiestas cívicas o eventos de cualquier tipo, no deberán obstruir los señalamientos de tránsito, la nomenclatura de calles e iluminación pública y deberán ser retirados en un plazo no mayor de 15 días posteriores a la celebración del evento en cuestión.

Cuando se utilicen como medios publicitarios a individuos que representen personajes tradicionales, aquellos podrán realizar sus actividades en las plazas, jardines públicos, en el interior de locales comerciales o las banquetas; quedando prohibido el hacerlo en los arroyos de la vía pública.

**ARTICULO 18.-** Anuncios luminosos, deberán cumplir, además de las disposiciones contenidas para cada caso en el presente Reglamento, con los siguientes requisitos:

- I. No deberán contener reflejos o concentraciones intensas de luz.
- II. De operar con períodos alternos de luz y oscuridad se deberá guardar un ritmo que no moleste o dañe la vista o distraiga a las personas.
- III. No deberá tener semejanza con los mecanismos y señalamientos de tránsito.

**ARTÍCULO 19.-** El texto y el contenido de los anuncios en los puestos o casetas, ambulantes o no, en la vía pública deberán relacionarse con los artículos que en ellos se expendan y sus dimensiones no excederán del 20% de la envolvente o superficie total.

**ARTICULO 20.-** Se permite instalar anuncios sobre las fachadas principales y muros laterales de los edificios, comerciales o industriales, debiéndose tramitar permiso para ello, de igual forma lo harán, los que se pinten en la bardas de predios no edificados y en las de los predios destinados a usos comerciales o industriales.

En el caso de anuncios de campañas políticas; se deberá contar con la autorización por escrito del propietario del inmueble.

**ARTICULO 21.-** Para los efectos del presente Reglamento los anuncios se clasifican de la siguiente manera:

- I.- En función del lugar en que se instalen
  - a) De Edificio: Fachadas, muros, bardas, escaparates, azoteas y marquesinas.
  - b) De Piso: Predios.
  - c) De Vehículo: En unidades de transporte público o privado de carga o pasajeros.
- II.-Atendiendo su duración:
  - a) Temporales: Los relativos a eventos y festividades; los volantes, folletos y muestras de productos; los instalados en obras de construcción; así como los de campañas electorales y en general todo aquel que se instale por un término no mayor de 90 días naturales;
  - b) Permanentes: Los instalados en edificios y pisos, placas denominativas, puestos fijos o ambulantes, vehículos del servicio público y particular, y en general todo aquel con duración mayor a 90 días naturales.

III.-Por sus fines:



a) Denominativos: Aquellos que solo contengan el nombre, o razón social de la persona física o moral de que se trate, profesión o actividad a que se dedique, o la figura identificativa de una empresa o establecimiento mercantil;

b) De Propaganda: Aquellos que se refieran a marcas, productos, eventos, servicios o actividades análogas para promover su venta, uso o consumo;

c) Mixtos: Aquellos que contengan como elemento de mensaje publicitario, los comprendidos en anuncios denominativos y de propaganda.

d) De carácter cívico, social y político.

#### **CAPÍTULO IV PROHIBICIONES**

**ARTÍCULO 22.-** Queda prohibida la ocupación temporal de la vía pública con anuncios, cuando por su ubicación y características puedan poner en peligro la salud, la vida o la integridad física de las personas o de las cosas; ocasionen molestias a los vecinos del lugar, afecten la normal prestación de los servicios públicos, ocasionen detrimento a la limpieza e higiene o causen mala imagen.

**ARTÍCULO 23.-** Queda prohibida la instalación de anuncios o cualquier otro tipo de propaganda en monumentos arquitectónicos y del patrimonio cultural. Asimismo en señalamientos de nomenclatura, en postes o instalaciones de servicio público y equipamiento urbano, salvo en aquellos casos que se sujeten a los siguientes requisitos y sea previamente autorizado por la Dirección:

- I. Que la instalación represente preponderantemente un beneficio público, reflejado en un nuevo servicio o en el mejoramiento en la prestación de servicios públicos;
- II. Que las dimensiones y características del anuncio o propaganda no afecten la utilidad o finalidad de estos servicios públicos, ni su buen aspecto;
- III. Que la propaganda o anuncio no dañe las estructuras de los señalamientos, postes, instalaciones de servicio público o equipamiento urbano;
- IV. Que no se trate de propaganda política; y
- V. Las demás disposiciones que para cada caso determine la Dirección y el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 24.-** Queda prohibido la ocupación temporal de la vía pública a una distancia menor de tres metros de los señalamientos de tránsito.

También se prohíbe la colocación de anuncios o cualquier tipo de propaganda sobre los señalamientos de tránsito, así como en los postes, perfiles, tubos y demás estructuras donde se coloquen dichos señalamientos.

**ARTÍCULO 25.-** Queda prohibida toda instalación y colocación de anuncios y propaganda en los siguientes lugares:

- I.- En la vía pública.
- II.- Donde obstruyan señalamientos de tráfico y nomenclatura vial.
- III.- Donde obstaculicen la visibilidad del tráfico vehicular.
- IV.- Donde obstruyan anuncios ya establecidos.

**ARTÍCULO 26.-** Queda prohibida toda publicidad cuyo texto, figuras o contenido incite a la violencia, sean contrarias a la moral o a las buenas costumbres, promuevan la discriminación de razas, condición social y religiosa.

**ARTÍCULO 27.-** Queda prohibido la ocupación temporal de la vía pública en forma que limite u obstruya total o parcialmente el libre paso peatonal o vehicular.

Así como la instalación de anuncios o propaganda que atraviesen las vías públicas o que invadan la calle.

**ARTÍCULO 28.-** Queda prohibido a particulares el uso de símbolos patrios con fines comerciales, la combinación de colores que forman nuestra bandera y el escudo del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 29.-** Queda prohibida la instalación de propaganda electoral en tiempos que no se desarrollan campañas políticas, sujetándose a lo que marca este Reglamento y demás disposiciones en la materia.

**ARTÍCULO 30.-** Queda prohibido en los centros comerciales la instalación de anuncios independientes para cada uno de los locales que integran dichos centros, solo se permitirán torres como directorio comercial.

#### TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Todo apartado no previsto en este reglamento estará sujeto a lo dispuesto en la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de Coahuila y el Reglamento de Construcciones del Estado de Coahuila.

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan al presente Reglamento.

CUARTO.- Continúan vigentes las Licencias, permisos y autorizaciones expedidas o aprobadas con anterioridad a estas reformas por La Dirección y por el R. Ayuntamiento de Sabinas Coahuila.

C. Carolina Morales Iribarren  
Presidenta Municipal  
(Rúbrica)

Prof. José Antonio Carrillo Campos  
Secretario de Ayuntamiento  
(Rúbrica)

Sabinas, Coahuila, México.



### REGLAMENTO DE INSTALACIONES AÉREAS Y SUBTERRANEAS EN LA VIA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SABINAS, COAHUILA

**ARTÍCULO 1.-** Las instalaciones en la vía pública en el Municipio de Sabinas, tales como las correspondientes a teléfonos, agua potable y drenaje, semáforos, conducción eléctrica y alumbrado público, gas y otras semejantes, deberán alojarse en forma tal, que no interfieran entre sí. En general, las instalaciones de agua potable y teléfonos, se alojarán en el lado norte y lado oriente de las diversas vías públicas, las líneas de alimentación de la Comisión Federal de Electricidad y Alumbrado Público, se alojarán en el lado sur y poniente de las vías públicas.

Estas normas, fundamentalmente se refieren a las calles de un solo cuerpo orientadas con respecto a la traza urbana original de la ciudad.

En colonias y fraccionamientos con diferente trazo, así como en avenidas, La Dirección, determinará o aprobará la ubicación de aquellos servicios con los prestadores de los mismos.

**ARTÍCULO 2.-** El alumbrado público deberá tener eficacia suficiente para garantizar la óptima visibilidad en cualquier condición climática. En fraccionamientos nuevos deberán instalarse lámparas de vapor de sodio, de 150 watts en avenidas y bulevares; y de 100 watts en calles secundarias.

**ARTÍCULO 3.-** En los casos de calles con restricciones por tratarse de zonas históricas, monumentales o vías de uso exclusivamente peatonal, adecuaciones o remodelaciones futuras en el Centro Histórico, la ubicación de las diversas instalaciones será subterránea u oculta, de manera que solo queden visibles los elementos estrictamente necesarios.

En general, para alojar tuberías de agua, drenaje, teléfonos o electricidad debajo del nivel del piso, la profundidad de la cepa de alojamiento será cuando menos de 0.60 metros de profundidad en las calles; y por excepción, la profundidad de las cepas que alojen tomas domiciliarias de agua potable no serán menores de 0.35 metros del nivel del pavimento junto a la guarnición.

**ARTÍCULO 4.-** Toda solicitud de permiso para la introducción de cualquier tipo de instalación subterránea, aérea u oculta por parte de un prestador de servicios Públicos o Privados deberá ser presentada ante la Dirección acompañada de los siguientes requisitos:

I.- Planos que contengan las especificaciones técnicas de la obra a realizar.

II.- Factibilidades de cruce de parte de los otros prestadores de servicios que tengan instalaciones.

III.- Realizar el pago de derechos municipales correspondientes ante la tesorería municipal por los siguientes conceptos:

- a) Usos de Suelo
- b) Licencia de Construcción y en su caso;
- c) Roturas de Pavimento

## d) Roturas en guarniciones y banquetas

El prestador de servicios o ejecutor de las obras se debe comprometer a solicitar la licencia correspondiente ante la dirección y dar aviso de terminación de obra o en su caso, el de demora de las mismas, programando una nueva fecha de conclusión. En el caso de que la dirección al supervisar el relleno de las zanjas encuentre defectos notificara de inmediato a la compañía o dependencia ordenante quien tiene un plazo máximo de 24 horas para iniciar los trabajos de reparación; si la compañía o dependencia hicieran caso omiso del anterior, La Dirección reparará los defectos con cargo a ellos e impondrá la sanción correspondiente.

Los propietarios de las líneas establecidas con anterioridad, tienen derecho de vigilar la instalación de las nuevas y de ocurrir a la Dirección, para que dicte las medidas necesarias en el caso de que la nueva línea no se ajuste a las reglas precisas.

**ARTÍCULO 5.-** En los casos de fuerza mayor, las empresas encargadas de prestar servicios públicos podrán ejecutar de inmediato las obras de emergencia que se requieran, pero estarán obligadas a dar aviso y solicitar la autorización correspondiente en un plazo máximo de 2 días, a partir de aquel en que se inicien dichas obras.

Cuando la dirección tenga necesidad de remover o retirar dichas obras, no estará obligado a pagar cantidad alguna y el costo del retiro será a cargo de la empresa correspondiente.

**ARTÍCULO 6.-** Los propietarios de instalaciones, estarán obligados a conservarlas en buenas condiciones. La Dirección, por razones fundadas de seguridad e interés público, podrá ordenar el cambio del lugar o la supresión de un poste o instalación, y sus propietarios, estarán obligados a hacerlo por su cuenta quedando entendido que si no lo hicieren dentro del plazo que se le fije, lo hará la citada Dirección, con cargo a dichos propietarios.

**ARTÍCULO 7.-** Se entiende por poste, todo pie derecho y vertical empotrado en el suelo y que sirve a algún servicio público, como teléfonos o servicios de electricidad, o bien, como un distintivo o señal.

Cualquier poste que se coloque en la vía pública deberá guardar las condiciones de seguridad, servicio y estética y por regla general, se colocarán a 0.15 metros hacia adentro de la orilla de las banquetas y en caso de no existir éstas, se colocarán a la distancia de 0.15 metros hacia dentro del alineamiento exterior de la banqueta en proyecto, en todos los casos la dimensión de los postes no podrá exceder de 1/3 del ancho de la banqueta. En caso de que los postes excedan de las dimensiones de 1/3 del ancho de la banqueta, se someterá a la consideración del Consejo Municipal de Desarrollo Urbano y la aprobación del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 8.-** Queda prohibido a los prestadores de servicios públicos, la colocación de sus instalaciones en las banquetas en forma tal, que obstruyan las entradas a los predios o el libre tránsito de los peatones.

La infracción a esta disposición, obliga a los prestadores a remover por su cuenta la instalación indebida. Los particulares que pretendan realizar edificaciones o remodelaciones en sus inmuebles y requieran la modificación de alguna instalación de servicio público, harán la solicitud respectiva a la empresa prestadora del servicio y validada por La Dirección, el costo de los trabajos será a cargo del solicitante.

**ARTÍCULO 9.-** Se prohíbe poner cables de retenidas oblicuas a menos de 2.50 metros sobre el nivel de la banqueta. Las ménsulas, alcayatas o cualquier apoyo semejante, usados para el ascenso a los postes, no podrán fijarse a menos de 2.50 metros sobre el nivel de la banqueta.

Así mismo, quedan prohibidos los cruces de líneas de cualquier tipo de instalación o red, a una altura menor a 5.00 metros en vialidades colectoras o secundarias; y de 6 metros en libramientos y vialidades primarias.

**TRANSITORIOS**

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

SEGUNDO.- Todo apartado no previsto en este reglamento estará sujeto a lo dispuesto en la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de Coahuila y el Reglamento de Construcciones del Estado de Coahuila.

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan al presente Reglamento.

CUARTO.- Continúan vigentes las Licencias, permisos y autorizaciones expedidas o aprobadas con anterioridad a estas reformas por La Dirección y por el R. Ayuntamiento de Sabinas Coahuila.

C. Carolina Morales Iribarren  
Presidenta Municipal  
(Rúbrica)

Prof. José Antonio Carrillo Campos  
Secretario de Ayuntamiento  
(Rúbrica)

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

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

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

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

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

III. Dirección de Alcoholes del Municipio: Dependencia responsable en materia de alcoholes;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) El Ayuntamiento;

b) Presidente Municipal;

c) La Tesorería Municipal;

d) Director de la Dirección de Alcoholes del Municipio; y

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

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

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

- I. La protección a la dignidad del ser humano, de la familia y los intereses de la colectividad;
- II. Orden, la seguridad e integridad física y mental de los usuarios y asistentes a los establecimientos donde se expendan o sirven bebidas alcohólicas;
- III. Establecer las acciones necesarias para el combate y la prevención de la adicción a las bebidas alcohólicas;
- IV. El cuidado de la imagen urbana; y
- V. Cumplir con las demás disposiciones generales en materia de alcoholes.

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

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

### **CAPITULO PRIMERO DE LAS OBLIGACIONES Y REQUISITOS**

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

- I. Contar con la licencia que legalmente expide la autoridad municipal;
- II. Cumplir con las normas de salud, alcoholes, higiene, desarrollo urbano, seguridad y protección civil que establezcan las legislaciones federal, estatal y municipal en estas materias; y
- III. Cumplir con las obligaciones hacendarias municipales.

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

- I. Abarrotes: Establecimiento donde se expenden preponderantemente mercancías comestibles, en el cual se pueden vender bebidas fermentadas, destiladas y/o licores en envase cerrado o cerveza en envase cerrado.
- II. Vinoteca: Establecimiento en el que se expenden bebidas destiladas y/o licores, al mayoreo, en envase cerrado;
- III. Agencia: Establecimiento donde se expenden al mayoreo bebidas fermentadas en envase cerrado;
- IV. Subagencia: Establecimiento donde se expenden al mayoreo bebidas fermentadas en envase cerrado, en esta clasificación será requisito indispensable que la licencia se solicite por una agencia registrada ante la autoridad municipal;
- V. Mayoristas: Establecimiento donde se expenden al mayoreo bebidas fermentadas, destiladas y/o licores en envase cerrado;
- VI. Bar y cantina: Establecimientos donde se expenden y sirven bebidas fermentadas, destiladas y/o licores;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**ARTÍCULO 11.-** Los establecimientos que, según la clasificación que señala este Reglamento, se dedican a la venta de alimentos de este ordenamiento deberán, en el caso de vender productos para su consumo en el interior de los locales o de ser necesario, contar con sistemas de ventilación necesarios para impedir la concentración de partículas en el ambiente que 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 23:00 horas del día siguiente, de lunes a sábado. Los lugares distintos a cantina, bar y ladies bar que sólo admiten público de las 8:00 a las 20:00 horas del día siguiente, podrán ofrecer otros servicios y vender y servir otros productos distintos a los de contenido alcohólico fuera de los horarios antes señalados;

II. Lugares que cuenten con licencias para abarrotes, depósito, expendio, minisuper y supermercado podrán funcionar de las 8:00 a las 23:00 horas, de lunes a sábado;

III. Lugares que cuenten con licencias para agencia, subagencia, mayorista y vinoteca podrán tener atención al público y venta directa de las 9:00 a las 22:00 horas, pero podrán repartir utilizando sus vehículos de las 9:00 a las 20:00 horas, con excepción de los domingos, en los cuales no podrán ofrecer sus servicios; esta fracción se refiere únicamente a la venta en mayoreo a otros comercios;

IV. Lugares que cuenten con licencia para estadios o similares y centros sociales, podrán vender o servir durante el desarrollo del evento, en un período no mayor de cinco horas las que deberán estar siempre comprendidas entre las 21:00 y las 02:00 horas del día siguiente;

V. Lugares que cuenten con licencia para centros nocturnos, podrán vender o servir bebidas alcohólicas de las 18:00 a las 02:00 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 21:00 a las 04:00 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 expender o servir según sea el caso de las 11:00 hasta las 19:00 horas;

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

III. De las 11:00 las 19:00 horas en los casos que señalan las fracciones I, IV, y V del artículo anterior y de las 10:00 a las 18:00 horas en el supuesto señalado en la fracción VI del citado artículo; y

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

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

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

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

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

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

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

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

II. Mostrar oficio de comisión;

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

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

a) Fecha, hora, nombre y ubicación del establecimiento que se visita;

b) Mención del giro del establecimiento y número de licencia, si cuenta con ella;

c) Nombre del funcionario que practica la diligencia, de la persona con quien se entiende y de los testigos. La negativa a firmar el acta no afectará la validez de la diligencia;

d) Constancia de si se encuentran o no irregularidades en el establecimiento y en su caso, el señalamiento preciso de las anomalías encontradas;

e) Si lo amerita, la orden de clausura del establecimiento, o del área donde se localicen las bebidas alcohólicas cuando se trate de establecimiento cuyo giro principal no sea la venta de este producto;

f) Señalamiento de los artículos aplicables al caso concreto y la sanción que se podrá imponer al infractor;



g) Apartado de observaciones en el que se incluirán las manifestaciones que haga la persona con quien se entiende la visita, si así lo desea;

h) Mención del día y hora en el que el infractor deberá comparecer ante el Departamento municipal correspondiente para la individualización de la sanción;

i) Nombre y firma de las personas que participaron en la diligencia y en caso de que se nieguen a firmar, asentar esta circunstancia en el acta;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I. Se lesione el interés público;

II. Exista una conmemoración de importancia en la comunidad; y

III. Los señale expresamente una legislación federal o estatal.

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

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

**ARTÍCULO 24.-** Para la venta de bebidas alcohólicas en cualquiera de las modalidades que señala este ordenamiento es requisito indispensable contar con la licencia correspondiente, la que se tendrá que refrendar en el mes de enero de cada año. La autoridad

municipal contará con un plazo de treinta días hábiles para entregar la respectiva constancia, en caso de no hacerlo traerá consigo responsabilidad a los funcionarios que incumplan con esta determinación.

**ARTÍCULO 25.-** Corresponde a la Dirección de Alcoholes del Municipio, conocer y resolver sobre las solicitudes de licencia, así como los refrendos para la venta de bebidas con contenido alcohólico.

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

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

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

I. Presentar solicitud en los formatos que al efecto elabore la Dirección de Alcoholes del Municipio en los que se deberá señalar:

- a) Nombre y domicilio de la persona jurídica que hace el pedimento y de la persona física que será responsable de su funcionamiento; y
- b) Nombre del negocio, que no deberá contener términos lesivos a la moral y a las buenas costumbres.

II. Acompañar a la solicitud los siguientes documentos:

- a) Autorizaciones para el uso del suelo y plano autorizado por la Dirección de Alcoholes, en el que se precisen las características físicas del inmueble y se garantice la seguridad de la estructura;
- b) Aprobación de la Dirección de Alcoholes de las condiciones de seguridad del inmueble y las áreas vecinas; y
- c) Autorizaciones sanitarias que expidan dependencias de esta materia, así como aquellas que por su ubicación o características requieran de permisos especiales por parte de la autoridad municipal;

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

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

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

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

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

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

- I. Sean propiedad de una persona física, con experiencia en el ramo y con solvencia moral; y
- II. Sirva para el sostenimiento directo de la familia del propietario de la licencia.

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

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

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

- I. Obtener la licencia, refrendo y autorizaciones correspondientes;
- II. Observar las disposiciones contenidas en este Reglamento y demás aplicables;
- III. Informar de inmediato a la autoridad competente sobre las alteraciones al orden o la comisión de ilícitos o faltas administrativas;
- IV. Mantener las instalaciones en los términos que señalen las disposiciones jurídicas aplicables en materia de construcciones, salud, ecología, protección civil;
- V. Cumplir con las obligaciones fiscales de carácter municipal relacionadas con su establecimiento.

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

- I. Hacerlo sin la licencia correspondiente o cuando no cuente con el refrendo a que obliga este Reglamento;
- II. Permitir el acceso cuando exista prohibición en este Reglamento a menores de edad o miembros de las fuerzas armadas o policíacas que con uniforme deseen consumir los productos;
- III. Permitir el acceso según sea el caso de hombres y mujeres cuando uno de los géneros tenga restricción para ingresar al establecimiento;
- IV. Vender o servir los productos fuera del horario señalado en el presente ordenamiento o en días no autorizados;
- V. Operar con alguna modalidad distinta a la licencia autorizada;
- VI. Utilizar la vía pública para la venta de los productos o para realizar la preparación de los alimentos;
- VII. Vender en el interior de los establecimientos bajo la modalidad de pago por una cuota fija y consumo libre;
- VIII. Servir bebidas para que sean consumidas en el exterior del establecimiento;
- IX. Las demás que señale este Reglamento o que signifiquen el incumplimiento de algún otro ordenamiento federal, estatal o municipal.

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

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

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

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

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

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

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

**ARTÍCULO 35.-** La Dirección de Alcoholes del Municipio podrá imponer las siguientes sanciones:

- I. Multa hasta con 10 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 20 días de salario mínimo al expendedor reincidente en las conductas descritas en la fracción anterior;

III. Multa hasta con 20 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 25 días de salario mínimo a los expendedores que sean sorprendidos en:

a) Reincidir en las conductas descritas en la fracción anterior; y

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

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

VI. Clausura temporal hasta por 30 días naturales:

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

b) Cuando se sorprenda por primera vez a un expendedor vendiendo bebidas adulteradas;

c) Vender o tolerar la venta y/o consumo de drogas o sustancias prohibidas; y

d) Vender bebidas fermentadas, destiladas y/o licores sin la licencia o sin el refrendo correspondiente.

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

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

a) Ingieran bebidas alcohólicas en vehículos durante su trayecto; y

b) Adquiera bebidas alcohólicas en establecimientos o en horarios no autorizados.

Las sanciones a que se refiere este artículo podrán imponerse conjunta o separadamente sin que en ningún caso exceda la multa del monto equivalente a 10 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 10 días de salario mínimo general vigente en el Municipio.

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

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

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

II. Magnitud del incumplimiento del Reglamento;

III. Causas que dieron motivo a la infracción; y

IV. Circunstancias económicas, sociales y antecedentes del infractor.

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

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

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

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

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

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

### **TRANSITORIOS**

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

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

**TERCERO:** Se otorga un término de 30 días contados a partir de la fecha de vigencia del presente Reglamento para que los establecimientos realicen las adecuaciones necesarias que señalan en el mismo.

**CUARTO:** Se aprueba el Reglamento de Alcoholes del Municipio de Sacramento, Coahuila, a los 12 días del mes de Mayo del año 2008, el cual ha quedado transcrito con anterioridad en el cuerpo de la presente acta de sesión de cabildo y se derogan las disposiciones emitidas por el Ayuntamiento con anterioridad al presente ordenamiento.

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

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

D A D O en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento municipal de Sacramento en la ciudad de Sacramento el día 12 del mes de Mayo de año dos mil 2008.

**PROFR. HUMBERTO ALFARO HEREDIA**

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL  
(RÚBRICA)**

**C. JUANITA MEDRANO HERRERA**

**EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
(RÚBRICA)**



# Coahuila

El Gobierno de la Gente

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

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

**LIC. CÉSAR AUGUSTO GUAJARDO VALDÉS**  
Subdirector del Periódico Oficial

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

## PUBLICACIONES

1. Avisos Judiciales y administrativos:
  - a. Por cada palabra en primera ó única inserción, \$ 1.00 (Un peso 00/100 M. N.)
  - b. Por cada palabra en inserciones subsecuentes, \$ 0.55 (Cincuenta y cinco centavos M. N.)
2. Por publicación de aviso de registro de fierro de herrar, arete o collar o cancelación de los mismos, señal de sangre o venta, \$ 420.00 (Cuatrocientos veinte pesos 00/100 M. N.)
3. Publicación de balances o estados financieros, \$ 537.00 (Quinientos treinta y siete pesos 00/100 M. N.)
4. Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, \$ 420.00 (Cuatrocientos veinte pesos 00/100 M. N.)

## SUSCRIPCIONES

1. Por un año, \$ 1,466.00 (Mil cuatrocientos sesenta y seis pesos 00/100 M. N.)
2. Por seis meses, \$ 733.00 (Setecientos treinta y tres pesos 00/100 M. N.)
3. Por tres meses, \$ 385.00 (Trescientos ochenta y cinco pesos 00/100 M. N.)

## VENTA DE PERIÓDICOS

1. Número del día, \$ 16.00 (Dieciséis pesos 00/100 M. N.)
2. Números atrasados hasta seis años, \$ 55.00 (Cincuenta y cinco pesos 00/100 M. N.)
3. Números atrasados de más de seis años, \$ 105.00 (Ciento cinco pesos 00/100 M. N.)
4. Códigos, Leyes, Reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$ 135.00 (Ciento treinta y cinco 00/100 M. N.)

***Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2008.***

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

Periférico Luis Echeverría Álvarez N° 350, Col. República Oriente, Código Postal 25280, Saltillo, Coahuila.  
Teléfono y Fax 01 (844) 4308240  
Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00 horas.

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