

# GACETA MUNICIPAL

Vol. II Año 1 Septiembre de 2004

No. 5

---



Publicación bimestral del Republicano  
Ayuntamiento  
de Ciudad Guadalupe, Nuevo León,  
México

# GACETA MUNICIPAL

## CONTENIDO:

Página

Directorio y Supervisión General-----

Toma de protesta al Srío. de Finanzas y Tesorero Municipal-----

Mensaje del C. P. Héctor González Muraira-----

Historia de un Museo Efímero y la Inauguración del Museo Guadalupe-  
Por el Profr. Francisco Arredondo Cano

Héroes de la Patria-----  
Por Alejandro Ramírez Valenzuela

Acuerdos aprobados por el R. Ayuntamiento de  
Ciudad Guadalupe, N. L., según Acta N° 23-----

Acuerdos aprobados por el R. Ayuntamiento de  
Ciudad Guadalupe, N. L., según Acta N° 24-----

**Reglamento de Protección Civil Municipal de Cd. Guadalupe, N. L.-**

Acuerdos aprobados por el R. Ayuntamiento de  
Ciudad Guadalupe, N. L., según Acta N° 25-----

Acuerdos aprobados por el R. Ayuntamiento de  
Ciudad Guadalupe, N. L., según Acta N° 26-----

Acuerdos aprobados por el R. Ayuntamiento de  
Ciudad Guadalupe, N. L., según Acta N° 27-----

Acuerdos aprobados por el R. Ayuntamiento de  
Ciudad Guadalupe, N. L., según Acta N° 28-----

**Reglamento de adquisiciones de Ciudad Guadalupe, N. L.-----**

# **GACETA MUNICIPAL**

## **DIRECTORIO:**

**C. Lic. Juan Francisco Rivera Bedoya**

**Presidente Municipal**

**C. Ing. Ignacio Rodríguez Zúñiga**

**Secretario del R. Ayuntamiento**

**C. Lic. Gabriel Tláloc Cantú Cantú**

**Síndico Segundo**

## **SUPERVISIÓN GENERAL**

**Secretaría del R. Ayuntamiento**

**Srio. C. Ing. Ignacio Rodríguez Zúñiga**

**Director Político de la Secretaría del R. Ayuntamiento**

**C. Lic. Eduardo Javier Sosa Flores**

## **La Comisión de Régimen Interior del R. Ayuntamiento**

**Lic. Juan Francisco Padilla Torres**

**Presidente**

**Lic. Enrique Barney Olvera**

**Secretario**

**C. Martín Domínguez Valenciano**

**Vocal**

**C. José Álvarez Becerra**

**Vocal**

**C. María Isabel Vera Rodríguez**

**Vocal**

***Toma de protesta al Profr. y C. P. Héctor González Muraira como Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal de Ciudad Guadalupe, Nuevo León, a cargo del C. Presidente Municipal, Lic. Juan Francisco Rivera Bedoya.***

**C. PROFR. Y C.P. HÉCTOR GONZÁLEZ MURAIRA, PROTESTA USTED CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN, ASÍ COMO LOS REGLAMENTOS Y ACUERDOS QUE ESTE AYUNTAMIENTO APRUEBE DURANTE EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO EN EL CARGO QUE LE ES CONFERIDO.**

**El C. Profr. y C. P. Héctor González Muraira:**

**----- " SÍ PROTESTO" -----**

**SI ASÍ LO HICIERE, QUE ESTE AYUNTAMIENTO Y EL PUEBLO DE GUADALUPE LO PREMIE Y SI NO, QUE OS LO DEMANDE.**

# Mensaje

**Palabras del C. P. Héctor González Muraira, en su toma de protesta como Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal de Ciudad Guadalupe, Nuevo León, en acto celebrado en Sesión Extraordinaria de Cabildo el 26 de Julio de 2004.**

*C. Presidente Municipal de Ciudad Guadalupe, Nuevo León,  
Lic. Juan Francisco Rivera Bedoya.  
CC. Miembros del H. Ayuntamiento de Ciudad Guadalupe, Nuevo León.  
C. Secretario del R. Ayuntamiento  
Ing. Ignacio Rodríguez Zúñiga.  
Público que nos acompaña.  
Estimados representantes de los medios de comunicación.*

**Amigos todos:**

*Con la firme convicción de encontrarme entre amigos, quiero agradecer la oportunidad que se me ha brindado hoy para poder servir mejor a la comunidad para la cual trabajamos, confío en tomar las mejores decisiones para hacer de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal una Secretaría dinámica, moderna y transparente, donde haya puertas abiertas para todos los miembros de este H. Ayuntamiento, para los usuarios; pero, principalmente, para la ciudadanía en general que es el motor que nos mantiene. Acepto emocionado el compromiso de sacar adelante esta tarea que se me ha encomendado y espero demostrarlo con hechos, que son más convincentes que las palabras, devolviendo así la confianza que ustedes depositan en mí con este nombramiento.*

*La vida es una maravillosa aventura irreplicable, si hemos coincidido en este tramo del camino, yo gustoso los acompaño porque sé que perseguimos el mismo ideal: convertir a la Ciudad de Guadalupe no sólo en la Ciudad Despierta, sino también en una Ciudad Viva, que pueda aprovechar el mejor de sus recursos para elevar la calidad de vida, de educación en todos los niveles; pero, sobre todo, elevar ese espíritu de superación que todos los guadalupenses tienen.*

**Gracias.**

# Historia de un Museo efímero

**Por el Profr. Francisco Arredondo Cano  
Cronista Municipal**

**En el mes de julio del año 2000, se hizo un intento para formar un Museo de Guadalupe, nos estábamos quedando rezagados en ese aspecto, casi todos los municipios del estado ya contaban con uno. Quedó instalado en el tercer piso del Centro Cultural, era modesto y sencillo. La Directora de Cultura en esa época, puso todo su empeño para lograrlo, y con la cooperación de socios del Club Deportivo del Recuerdo de Guadalupe, A. C., y otras personas, se dieron a la tarea de recorrer casa por casa de los vecinos, para recolectar utensilios antiguos del hogar y de la agricultura, así como documentos de tiempos pasados para formar el pequeño Museo. Fue un trabajo de tres meses, les ganó el tiempo, muy pronto llegarían nuevas autoridades municipales con otras ideas.**

**Se inauguró a mediados del mes de octubre del 2000, con 81 piezas de museo que ahora se encuentran en el Museo Guadalupe debidamente protegidas según Fichas Técnicas del Acervo Permanente, esperando su turno para salir en su oportunidad a exponerse.**

**En dicha inauguración acompañaron a la Directora de Cultura Lic. Laura Vega de Butzman el maestro Israel Cavazos Garza, el Cronista de Hualahuises, Napoleón Nevárez Pequeño, el Cronista de Ciudad Guadalupe, Profr. Francisco Arredondo Cano, miembros del Club Deportivo del Recuerdo, A. C., y numerosos vecinos donantes de piezas museográficas.**

**Los presentes en el evento disfrutaron la reunión muy fraternalmente, como una familia que se había unido para lograr un hermoso sueño, que las circunstancias hicieron que su vida fuera breve. Sólo fotografías y pláticas de los que participaron, en su mayoría personas de edad madura guardan su recuerdo.**

# INAUGURACIÓN DEL MUSEO GUADALUPE

Por el Profr. Francisco Arredondo Cano  
Cronista Municipal

El 15 de julio del 2004, desde las 19:30 horas, se reúnen los invitados en la explanada frente al edificio que cobija la exhibición de piezas de valor cultural..

Se instala el Presidium formado por las siguientes personalidades:

- C. Presidente Municipal de Cd. Guadalupe, N. L., Lic. Juan Francisco Rivera Bedoya.
- Como representante del C. Gobernador del Estado, Lic. José Natividad González Parás, el C. Alfonso Rangel Guerra, Presidente de CONARTE.
- El Presidente del Comité Pro-Museo de Guadalupe, Lic. Antonio Flores Garza.
- La C. Presidenta del DIF municipal, Lic. Narcedalia Treviño de Rivera.
- La Directora del Museo de Historia Mexicana, Lic. Carmen Junco.
- La Directora del Museo Regional de Nuevo León "El Obispado", Lic. Lidia Espinosa Morales.
- El Secretario de Desarrollo Humano y Social, C. P. Jesús Alberto Almaguer Rocha.
- El Cronista Municipal de Ciudad Guadalupe, Profr. Francisco Arredondo Cano.
- La Directora del Museo Ciudad Guadalupe, Lic. Brenda Botello Fernández.

Hicieron uso de la palabra el C. Lic. Antonio Flores Garza, Presidente del Comité Pro-Museo. El C. Presidente Municipal, Lic. Juan Francisco Rivera Bedoya y el C. Alfonso Rangel Guerra, Presidente de CONARTE, en representación del Gobernador del Estado.

Enseguida se corta el listón simbólico para entrar al recinto. La visita fue guiada por la Lic. Lidia Espinosa Morales. Se formaron grupos de 50 personas que también fueron guiadas por los CC. Profr. Francisco Arredondo Cano, Cronista de la Ciudad, y el Lic. José Mata Treviño, Asesor del Museo.

Sin duda fue todo un acontecimiento, un suceso relevante en el acontecer de nuestro municipio, que plasma su historia día a día. Podríamos considerar que la historia antigua y la más o menos reciente, ha sido en parte descrita por historiadores y cronistas, pero esa época empezó a terminarse cuando los agricultores dejaron sus labores de cultivo para que se convirtieran en colonias.

Guadalupe siempre tuvo una población de alrededor de 3000 habitantes desde el siglo XIX, todavía en 1930, contábamos con 3174. Fue en 1940, cuando el censo arrojó 4391 habitantes, por primera vez nuestro pueblo se salió del cuadro censal acostumbrado. Es esa década la que consideramos como el inicio de una nueva Era, la segunda parte de la historia guadalupense.

La población que creció aceleradamente en pocos años, hasta alcanzar 668,780 habitantes en el censo del año 2000, vino a determinar que la comunidad tuviera una nueva actividad, nuevas costumbres, nuevas experiencias, nuevos estilos en lo cultural, en lo social y en lo económico.

Sin dejar de seguir informándonos de los tiempos pasados, de cuándo nace y se funda Guadalupe, cuándo la llegada de los tlaxcaltecas y de los españoles; de la vida de los agricultores y de los obreros, etc., debemos iniciar el REGISTRO de los quehaceres cotidianos de la nueva época, para conocimiento de las futuras generaciones.

# HÉROES DE LA PATRIA

Por Alejandro Ramírez Valenzuela

Una fecha que llena de orgullo a todos los mexicanos es el 16 de Septiembre, al recordar que en el año de 1810 surge la guerra por la independencia de México, encabezado este movimiento insurgente por el cura Miguel Hidalgo y Costilla, sacerdote que por patriotismo se convirtió en caudillo. Esta acción que se inicia prematuramente la noche del 15 para levantar en armas al país en el amanecer del 16 de ese mismo mes de Septiembre, encendió la idea de libertad del pueblo mexicano.

Nuestra Historia está llena de héroes y sus hazañas gloriosas han asombrado al mundo entero. Un ejemplo de ello es cuando Napoleón, al enterarse de las victorias del Ejército Insurgente sobre las fuerzas realistas españolas, dijo asombrado: **¡Con un puñado de hombres tan valientes como éstos, yo conquistaría al mundo!**

Años después, el 13 de Septiembre de 1847, se escribe una hazaña más en las páginas de nuestra Historia. Ese día fue la defensa del Castillo de Chapultepec y de la Patria, cuando aquel grupo de intrépidos jóvenes ofrendaron sus vidas por México y por su Bandera, en momentos en que nuestro país era invadido ventajosamente por el ejército norteamericano. Estos patriotas eran tan jovencitos, que han sido llamados, a través del tiempo y de la Historia, como los **“Niños Héroes de Chapultepec”**.

Es por eso, que durante septiembre, vemos ondear por doquier nuestro lábaro patrio. También los niños de las escuelas, conocedores de sus héroes, agitan orgullosos sus banderitas tricolores. Es el fervor patrio que surge del espíritu de los mexicanos al recordar, en este mes, las hazañas de nuestros héroes.



**ACUERDOS APROBADOS POR EL R. AYUNTAMIENTO DE  
CIUDAD GUADALUPE, N. L., EN LA SESIÓN ORDINARIA  
CELEBRADA EL 22 DE JUNIO DE 2004**

**ACTA NÚMERO 22**

**ACUERDO No. 1**

**Este Ayuntamiento aprueba, por unanimidad de votos, el Orden del Día propuesto para esta Sesión Ordinaria.**

**ACUERDO No. 2**

**Este Ayuntamiento aprueba, por unanimidad, la dispensa de la lectura del Acta No. 21, de la Sesión Ordinaria celebrada el día 08 de Junio del 2004, así como el contenido de la misma.**

**ACUERDO No. 3**

**Este Ayuntamiento aprueba, por unanimidad de votos, el dictamen de la Comisión de Espectáculos y Alcoholes, donde se le autoriza a la Dirección de Programación, Promoción y Eventos Especiales de la Regiomontana 600 A.M., la realización de un festival musical (baile) con venta y consumo de cerveza, el cual se llevará a cabo en el área municipal habilitada como estacionamiento frente a las instalaciones de la explanada del Parque Tolteca, ubicada en la Av. Tolteca s/n y Río La Silla de la Colonia Tolteca de esta Ciudad, el día miércoles 7 de Julio de 2004, con un horario de las 18:00 a las 24:00 horas, en los términos y condiciones que aparecen en el cuerpo del dictamen.**

**ACUERDO No. 4**

**Este Ayuntamiento aprueba, por mayoría de votos, con 19 a favor y una abstención de la Regidora María Isabel Vera Rodríguez, el dictamen presentado por la Comisión de Nomenclatura y Vías Públicas, en el que se autoriza denominar a un Fraccionamiento como Privada Purísima, que se ubica al Norte de la Av. Miguel Alemán y al oriente del Fraccionamiento Cerradas de Linda Vista; así como sus vías públicas en sentido de Norte a Sur la calle María, Privada Purísima y Moisés, y de Oriente a Poniente las calles Agustín, Mateo, Juan, Pablo, Patricio, Abraham, José y Catalina, de acuerdo a las especificaciones que aparecen en el cuerpo del dictamen.**

**ACUERDOS APROBADOS POR EL R. AYUNTAMIENTO DE  
CIUDAD GUADALUPE, N. L., EN LA SESIÓN  
EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL 7 DE JULIO DE 2004**

**ACTA NÚMERO 23**

**ACUERDO No. 1**

Este Ayuntamiento aprueba, por unanimidad de votos, el Orden del Día propuesto para esta Sesión Extraordinaria.

**ACUERDO No. 2**

Este Ayuntamiento aprueba, por unanimidad de votos, el dictamen de la Comisión de Hacienda, relacionado con la ratificación del Convenio de Coordinación y Financiamiento en materia de seguridad pública, por un monto de \$834,272.00 (Ochocientos treinta y cuatro mil doscientos setenta y dos pesos 00/100 M.N.), entre el Estado de Nuevo León y el Municipio de Guadalupe, Nuevo León, según se especifica en el clausulado del mismo convenio.

---

**ACUERDOS APROBADOS POR EL R. AYUNTAMIENTO DE  
CIUDAD GUADALUPE, N. L., EN LA SESIÓN ORDINARIA  
CELEBRADA EL 13 DE JULIO DE 2004**

**ACTA NÚMERO 24**

**ACUERDO No. 1**

Este Ayuntamiento aprueba, por unanimidad de votos, el Orden del Día propuesto para esta Sesión Ordinaria.

**ACUERDO No. 2**

Este Ayuntamiento aprueba, por unanimidad, la dispensa de la lectura de las Actas Nos. 22 y 23, de las Sesiones celebradas los días 22 de Junio y 7 de Julio del 2004 respectivamente, así como el contenido de las mismas.

**ACUERDO No. 3**

Este Ayuntamiento aprueba, por mayoría de votos, con 16 a favor y 3 abstenciones de las Regidoras Profra. Gloria Gutiérrez Padrón, Profra. Sandra Alicia Gaytán Obregón y la C. María Isabel Vera Rodríguez, el dictamen presentado por la Comisión de Hacienda, como sigue:

**PRIMERO.-** Se autoriza que el porcentaje de aportación de los beneficiarios por Derechos por Cooperación para Obras Públicas en la Obra de Ampliación y Prolongación de Av. México, en su tramo comprendido de Av. Benito Juárez a río La Silla, ascienda al 40% del total del costo de la Obra y el 60% restante será cubierto por el Municipio, por lo que dichas aportaciones quedarían de la siguiente manera:

**Obra: Ampliación y Prolongación de Av. México en su tramo comprendido de Av. Benito Juárez a río La Silla.**

<b>Aportación total de los beneficiarios:</b>	<b>\$ 5,319,107.88</b>
<b>Total de metros lineales a documentar:</b>	<b>1, 969.86</b>
<b>Costo por metro lineal:</b>	<b>\$ 2,700.24</b>

**SEGUNDO.-** Se autoriza un descuento del 10% por pronto pago en los derechos derivados del presente dictamen.

**TERCERO.-** Se solicita a la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal para que efectúe los mecanismos necesarios para el cobro de las aportaciones establecidas en el presente dictamen y expida el comprobante debido.

**ACUERDO No. 4**

Este Ayuntamiento aprueba, por unanimidad de votos, el dictamen presentado por la Comisión de Régimen Interior, relacionado con la abrogación del Reglamento de Protección Civil Municipal de Ciudad Guadalupe, Nuevo León, vigente y la aprobación del Reglamento propuesto, que deberá entrar en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, quedando sin efecto legal toda disposición municipal que contravenga a lo dispuesto en el nuevo Reglamento de

**Protección Civil Municipal de Ciudad Guadalupe, Nuevo León, y el cual forma parte de esta Acta.**

**EL C. LIC. JUAN FRANCISCO RIVERA BEDOYA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CIUDAD GUADALUPE, NUEVO LEÓN, A LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HACE SABER:**

**QUE EL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 13 DE JULIO DE 2004, APROBÓ, POR UNANIMIDAD, EL *REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL DE CIUDAD GUADALUPE, NUEVO LEÓN***

**REGLAMENTO DE PROTECCION CIVIL MUNICIPAL  
DE CD. GUADALUPE, N. L.**

**ÍNDICE  
TÍTULO PRIMERO  
REGLAMENTO**

**CAPÍTULO ÚNICO.- DISPOSICIONES GENERALES.**

**TÍTULO SEGUNDO  
DEL SISTEMA Y AUTORIDADES DE PROTECCIÓN CIVIL.**

**CAPÍTULO I.- DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL.  
CAPÍTULO II.- DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL.  
CAPÍTULO III.- DEL CENTRO MUNICIPAL DE OPERACIONES.  
CAPÍTULO IV.- DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL**

**TÍTULO TERCERO  
DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**CAPÍTULO I.- DE LOS GRUPOS VOLUNTARIOS.  
CAPÍTULO II.- DEL PADRÓN DE VOLUNTARIOS.  
CAPÍTULO III.- DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA CIUDADANÍA.  
CAPÍTULO IV.- DE LAS UNIDADES INTERNAS DE RESPUESTA INMEDIATA EN LOS ESTABLECIMIENTOS.  
CAPÍTULO V.- REGULACIONES DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN PARA CENTROS DE POBLACIÓN.**

**TÍTULO CUARTO  
DE LOS PLANES Y ACCIONES DE PROTECCIÓN CIVIL.**

**CAPÍTULO I.- DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL.**  
**CAPÍTULO II.- DE LA ESTRUCTURA DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL.**

**TÍTULO QUINTO  
DE LAS DECLARACIONES FORMALES**

**CAPÍTULO I.- DE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA.**  
**CAPÍTULO II.- DE LA DECLARATORIA DE ZONA DE DESASTRE.**

**TÍTULO SEXTO  
DE LAS INSPECCIONES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD**

**CAPÍTULO ÚNICO.- DISPOSICIONES GENERALES.**

**TÍTULO SÉPTIMO  
DE LAS SANCIONES Y RECURSOS**

**CAPÍTULO I.- DE LAS SANCIONES.**  
**CAPÍTULO II.- DE LOS RECURSOS.**

**TÍTULO OCTAVO.- DE LAS REFORMAS AL REGLAMENTO.**  
**CAPÍTULO ÚNICO.- DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA.**

**TÍTULO PRIMERO  
REGLAMENTO**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.** - El presente Reglamento tiene por objeto regular las acciones que en materia de Protección Civil se llevan a cabo en el Municipio, siendo su observancia de carácter obligatorio para las Autoridades, Organismos e Instituciones de carácter Público, Social y/o privado, grupos voluntarios y, en general, para todas las personas que por cualquier motivo residan, habiten o transiten por la municipalidad.

**ARTÍCULO 2.** - El Sistema Municipal de Protección Civil como parte integrante de los Sistemas Estatal y Federal, establecerá las instancias, lineamientos y objetivos necesarios para la procuración de la Protección Civil.

**ARTÍCULO 3.** - Es obligación de todas las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal y de cualquier persona, el cooperar de manera coordinada con las Autoridades competentes en la consecución de la Protección Civil.

**ARTÍCULO 4.** - Para los efectos de este Reglamento, se consideran autoridades de Protección Civil en el Municipio:

- I.- El Presidente Municipal;
- II.- El Secretario del Ayuntamiento;
- III.- El Secretario de Seguridad Pública y Tránsito;

- IV.- El Director de Protección Civil;
- V.- Los titulares de las dependencias municipales, cuyas funciones incidan directa o indirectamente en la Protección Civil del Municipio.

**ARTÍCULO 5.** - Las Autoridades Municipales promoverán la creación de órganos o Servicios Especializados de Emergencia, para el auxilio de acuerdo a las zonas y riesgos expuestos.

**ARTÍCULO 6.** - El presupuesto de egresos deberá contemplar las partidas que se estimen necesarias para el cumplimiento de las acciones que se establecen en el presente Reglamento; así como las que se deriven de su aplicación, partidas que no deberán ser reducidas por ningún motivo, en el período para el que fueron asignadas.

**ARTÍCULO 7.** - Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- I.- **AGENTES DESTRUCTIVOS.**- Los fenómenos de carácter Geológico, Hidrometeorológico, Químico - Tecnológico, Sanitario - Ecológico y Social Organizativo que pueden producir riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre;
- II.- **RIESGO.**- La probabilidad del peligro etc.
- III.- **ALTO RIESGO.**- La inminente o muy probable ocurrencia de una emergencia o desastre;
- IV.- **APOYO.**- El conjunto de actividades administrativas y operativas destinadas a la prevención, el auxilio y la recuperación de la población ante situaciones de emergencia o desastre.
- V.- **AUXILIO.**- Las acciones destinadas primordialmente a salvaguardar la vida, salud y bienes de las personas y la planta productiva; a preservar los servicios públicos y el medio ambiente, ante la presencia de desastres. Estas acciones son de: alertamiento; evaluación de daños; planes de emergencia; seguridad, búsqueda, salvamento y asistencia; servicios estratégicos, equipamiento y bienes; salud; aprovisionamiento; comunicación social de emergencia; reconstrucción inicial y vuelta a la normalidad.
- VI.- **DAMNIFICADO.**- La persona que sufre en su integridad física o en sus bienes daños de consideración, provocados directamente por los efectos de un desastre; también se considerarán damnificados a sus dependientes económicos. Es aplicable este concepto a la persona que por la misma causa haya perdido su ocupación o empleo, requiriendo consecuentemente del apoyo gubernamental para sobrevivir en condiciones dignas.
- VII.- **DESASTRE.**- El evento determinado en tiempo y espacio en el cual la sociedad o una parte de ella sufre daños severos tales como: pérdida de vidas, lesiones a la integridad física de las personas, daño a la salud, afectación de la planta productiva, daños materiales, daños al medio ambiente, imposibilidad para la prestación de servicios públicos; de tal manera que la estructura social se desajusta y se impide el cumplimiento normal de las actividades de la comunidad. También se les consideran calamidades públicas.
- VIII.- **EMERGENCIA.**- La situación derivada de fenómenos naturales, actividades humanas o desarrollo tecnológico, que pueden afectar la vida y bienes de la población, la planta productiva, los servicios públicos y el medio ambiente, cuya atención debe ser inmediata;
- IX.- **ESTABLECIMIENTOS.**- Las escuelas, oficinas, empresas, fábricas, industrias o comercios; así como cualquier otro local público o privado y en general, a cualquier instalación, construcción, servicio u obra, en los que debido a su propia naturaleza, al uso a que se destine o a la concurrencia masiva de personas, puede existir riesgo. Para los efectos de este Reglamento, existen establecimientos de competencia Municipal, Estatal y otros de competencia Federal.
- X.- **GRUPOS VOLUNTARIOS.**- Las organizaciones civiles, instituciones privadas de protección civil y demás organismos sociales o asociaciones legalmente constituidos, que cuentan con el reconocimiento oficial cuyo objeto social sea prestar sus servicios en acciones de protección civil de manera comprometida y altruista, sin recibir remuneración alguna, y que por tal efecto cuentan con los conocimientos, preparación y equipos necesarios e idóneos.

- XI.- **PREVENCIÓN.-** Las acciones, principios, normas, políticas y procedimientos, tendientes a disminuir o eliminar riesgos o altos riesgos; así como para evitar desastres o mitigar su impacto destructivo sobre la vida, la salud, los bienes de las personas, la planta productiva, los servicios públicos y el medio ambiente.
- XII.- **PROTECCIÓN CIVIL.-** El conjunto de acciones, principios, normas, políticas, procedimientos preventivos de auxilio, recuperación y apoyo tendientes a proteger la vida, la salud y el patrimonio de las personas, la planta productiva, la prestación de servicios públicos y el medio ambiente; realizadas ante los riesgos, altos riesgos, emergencias o desastres, que sean producidos por causas de origen natural, artificial o humano; llevados a cabo por las autoridades, organismos, dependencias e instituciones de carácter público, social o privado, grupos voluntarios y en general, por todas las personas que por cualquier motivo residan, habiten o transiten en la municipalidad.
- XIII.- **RECUPERACIÓN.-** El proceso orientado a la reconstrucción y mejoramiento del sistema afectado (población y entorno); así como a la reducción de riesgo de concurrencia y la magnitud de los desastres futuros, se logra con base en la evaluación de los daños ocurridos, en el análisis y la prevención de riesgos y en los planes de desarrollo establecidos.

**ARTÍCULO 8.** - Corresponde al Presidente Municipal en materia de Protección Civil:

- I.- La aplicación del presente Reglamento; así como de la ley de Protección Civil para el estado de Nuevo León, en el ámbito de su competencia;
- II.- Promover la participación de la sociedad en la Protección Civil;
- III.- Crear el Fondo Municipal de Desastres, para la atención de emergencias originadas por riesgos, altos riesgos, emergencias y/o desastres. La creación y aplicación de ese Fondo se hará conforme a las disposiciones presupuestales y legales aplicables;
- IV.- Crear un Patronato Especial, responsable del acopio, administración y aplicación de los canales de distribución de los donativos de bienes y demás recursos que se recauden, con motivo de apoyo y auxilio a la población y/o comunidades afectadas por algún siniestro, sea este de origen natural o causado por el hombre.
- V.- Incluir acciones y programas sobre la materia de Protección Civil, en el Plan de Desarrollo Municipal.
- VI.- Celebrar convenios de colaboración y coordinación en materia de Protección Civil.
- VII.- Lo demás que disponga el presente Reglamento y los Ordenamientos Jurídicos, aplicables en materia de Protección Civil.

## **TÍTULO SEGUNDO DEL SISTEMA Y AUTORIDADES DE PROTECCIÓN CIVIL**

### **CAPÍTULO I DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL**

**ARTÍCULO 9.** - Se crea el Sistema Municipal de Protección Civil, como parte integrante del Sistema Nacional, como un órgano operativo de coordinación de acciones, para la prevención y atención de desastres en el territorio municipal.

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

**ARTÍCULO 11.** - El Sistema Municipal de Protección Civil se integrará enunciativamente con la información de:

- I.- El Consejo Municipal de Protección Civil;
- II.- El Centro Municipal de Operaciones;
- III.- Los Grupos de Voluntarios;
- IV.- Unidades de Respuestas en los Establecimientos, y
- V.- En general la información relativa a las unidades de protección civil, cualquiera que sea su denominación, de los sectores público, social y privado, que operen en territorio municipal.

Podrán integrarse, además, la información aportada por las Representaciones y Dependencias de las administraciones públicas, estatales y federales, que desarrollen actividades en el Municipio, tendientes a la ejecución de programas de prevención, auxilio y apoyo de la población, o que atienda asuntos relacionados con la materia.

## **CAPÍTULO II DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL**

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

**ARTÍCULO 13.** - El Consejo Municipal de Protección Civil se constituye por:

- a) El Presidente Municipal en funciones; como Presidente del Consejo.
- b) El Secretario del Ayuntamiento; como Secretario Ejecutivo.
- c) El Secretario de Seguridad Pública y Tránsito; como Secretario Técnico.
- d) El Secretario de Desarrollo Social y Humano del Municipio; quien asistirá con carácter de vocal.
- e) El Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas; quien asistirá con carácter de vocal.
- f) El Director de Protección Civil Municipal; quien asistirá con carácter de vocal.
- g) El Presidente de la Comisión de Protección Civil del Ayuntamiento, quien asistirá con carácter de vocal.
- h) Un representante de los grupos voluntarios que operan en el Municipio y que tendrá el carácter de vocal.

**ARTÍCULO 14.** - El Consejo Municipal de Protección Civil cumplirá, además de los señalados en el artículo 8 de este Ordenamiento, los siguientes objetivos:

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

**ARTÍCULO 15.** - El Consejo Municipal de Protección Civil tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Constituirse como un comité consultivo en materia de protección civil, y ser el mecanismo de integración, concertación y coordinación de los sectores público, social privado, en la ejecución para la prevención y atención de desastres;



- II.- Alertar y coordinar la participación ciudadana, en la formulación y ejecución de los programas destinados a satisfacer las necesidades presentes y futuras de Protección Civil de la comunidad;
- III.- Elaborar y presentar para su aprobación al Republicano Ayuntamiento, el programa Municipal de Protección Civil de la comunidad;
- IV.- Integrar y mantener actualizado el Atlas Municipal de los riesgos de desastre factibles en el Municipio, y las posibles consecuencias que puedan derivarse de cada uno de ellos, a efecto de organizar acciones para eliminarlos o bien, disminuir el impacto de los mismos en la población y sus bienes;
- V.- Inventariar y verificar la disponibilidad permanente del mayor número de recursos materiales y humanos, necesarios para la prevención y atención en caso de desastres;
- VI.- Articular las acciones institucionales en materia de Protección Civil, a efecto de evitar en lo posible que éstas sean aisladas y dispersas para conjuntar la suma de esfuerzos;
- VII.- Coordinar las acciones de salvamento y auxilio, cuando se presenten fenómenos de desastre;
- VIII.- Fomentar el sentimiento de solidaridad como un elemento esencial para la unidad de la colectividad del Municipio, en la prevención y atención de siniestros;
- IX.- Impulsar acciones de capacitación especializada en operaciones de rescate dentro de los cuerpos institucionales de Protección Civil; así como la instrucción de mayor número de sectores de la población, para que los ciudadanos conozcan de medidas preventivas de accidentes y de cómo actuar cuando éstos ocurran;
- X.- Desarrollar una amplia divulgación del Programa Municipal de Protección Civil, para constituir una cultura de Protección Civil.
- XI.- Desarrollar acciones preventivas que tiendan a disminuir la vulnerabilidad de la población, los bienes y el entorno del Municipio.

**ARTÍCULO 16.** - El Consejo Municipal de Protección Civil sesionará ordinariamente por lo menos dos veces al año; y ante la ocurrencia de un desastre, en forma extraordinaria podrá sesionar en cualquier momento, a convocatoria de cualquier miembro de su Directiva.

- I.- Para que las sesiones sean válidas se requiere de la asistencia de la mitad de los integrantes de la Directiva del Consejo.
- II.- Una vez realizada la votación, y aprobado el asunto planteado, se emitirá la resolución o el acuerdo respectivo.

**ARTÍCULO 17.** - La convocatoria para las sesiones deberá referir expresamente la fecha, lugar y hora en que se celebrará la sesión, naturaleza de la misma y el orden del día que contendrá, por lo menos, los siguientes puntos:

- I.- Verificación del quórum para declarar la apertura de la sesión;
- II.- Lectura y aprobación del orden del día;
- III.- Lectura y en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior;
- IV.- Los asuntos determinados a tratar.
- V.- Asuntos Generales.

De cada sesión se levantará acta que contenga las resoluciones y acuerdos tomados debiendo, estos últimos, ser aprobados por la mayoría de los integrantes del Consejo Municipal de Protección Civil.

**ARTÍCULO 18.** - Corresponde al Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil:

- I.- Presidir las sesiones del Consejo;
- II.- Ordenar se convoque a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III.- Vigilar el cumplimiento de los acuerdos;

- IV.- Contar con voto de calidad de los acuerdos;
- V.- Presentar al R. Ayuntamiento, para su aprobación, el Anteproyecto del Programa Municipal de Protección Civil del cual, una vez aprobado, procurará su más amplia difusión en el Municipio.
- VI.- Solicitar apoyo y coordinarse con los Sistemas Estatal y Nacional de Protección Civil para garantizar, mediante una adecuada planeación, la seguridad, prevención, auxilio y rehabilitación de la población civil y en su entorno, ante algún riesgo, emergencia o desastre;
- VII.- Coordinarse con las Dependencias Estatales y Federales, con las instituciones privadas y del sector social, en la aplicación y distribución de la ayuda estatal, federal, internacional y privada, que se reciba en casos de alto riesgo, emergencia o desastre;
- VIII.- Evaluar ante una situación de emergencia, alto riesgo o desastre, la capacidad de respuesta del Municipio y, en su caso, la procedencia para solicitar apoyo a los Gobiernos Estatal y Federal;
- IX.- Ordenar la integración y coordinación de los equipos de trabajo para dar respuesta frente a emergencias y desastres, especialmente para asegurar el mantenimiento y pronto restablecimiento de los servicios fundamentales;
- X.- Hacer la declaratoria formal de emergencia, en los términos y condiciones ordenados en el título del capítulo Quinto de este Reglamento;
- XI.- Solicitar al Gobierno Estatal, formular de la declaratoria formal de zona de desastre, en los términos y condiciones expresados en el capítulo II del Título quinto de este Reglamento;
- XII.- Autorizar:
  - a).- La puesta en operación de los programas de emergencia, para los diversos factores de riesgo, y
  - b).- La difusión de los avisos y alertas respectivos.
- XIII.- Convocar al Centro Municipal de Operaciones.
- XIV.- Las demás que le confiera el presente Reglamento y las que le otorgue el propio Consejo.

**ARTÍCULO 19.-** Corresponde al Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Protección Civil:

- I.- En ausencia del Presidente, presidir las sesiones del Consejo y realizar las declaratorias formales de emergencia;
- II.- Dar seguimiento a las disposiciones y acuerdos del Consejo;
- III.- Ejercer la representación Legal del Consejo;
- IV.- Elaborar y certificar las actas del Consejo, dar fe de su contenido;
- V.- Las demás atribuciones que el presente Reglamento, los ordenamientos jurídicos aplicables y las que provengan de acuerdo el Consejo o del Presidente Municipal que le sean conferidas.

**ARTÍCULO 20. -** Corresponde al Secretario Técnico del Consejo Municipal de Protección Civil:

- I.- Elaborar y someter a la consideración del Presidente del Consejo el Programa de trabajo.
- II.- Proponer el orden del día a la que se sujetará la Sesión del Consejo, formular el orden del día para cada sesión
- III.- Convocar por escrito a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo, cuando su Presidente así lo determine;
- IV.- Verificar que el quórum legal para cada sesión, se encuentre reunido y comunicarlo al Presidente del Consejo;
- V.- Registrar las resoluciones y acuerdos del Consejo, y sistematizarlos para su seguimiento;
- VI.- Informar al Consejo sobre el estado que guarde el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones;
- VII.- Rendir un informe anual de los trabajos del Consejo;
- VIII.- Dirigir operativamente el programa municipal de Protección Civil;

- IX.- Reunir, introducir y mantener actualizada la información del sistema Municipal de Protección Civil;
- X.- Rendir cuenta al Consejo, respecto al estado operativo del sistema Municipal de Protección Civil;
- XI.- Llevar el registro de los recursos disponibles para casos de emergencias y desastres, y
- XII.- Los demás que les confieran las leyes, y el presente Reglamento, el Consejo, su Presidente o su Secretario Ejecutivo.

### **CAPÍTULO III DEL CENTRO MUNICIPAL DE OPERACIONES**

**ARTÍCULO 21.** - Cuando se presente un alto riesgo, emergencia o desastre en el Municipio, el Consejo Municipal de Protección Civil, se erigirá en Centro Municipal de Operaciones, previa convocatoria de su Presidente o en su ausencia, del Secretario Ejecutivo, al que se podrán integrar los responsables de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, Estatal y, en su caso, las Federales que se encuentren establecidas en el Municipio; así como los representantes de los sectores social y privado y grupos voluntarios, cuya participación sea necesaria para el auxilio y recuperación de la población de la zona afectada.

**ARTÍCULO 22.** - Compete al Consejo Municipal de Protección Civil, cuando opere en calidad de Centro Municipal de Operaciones:

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

### **CAPÍTULO IV DEL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL**

**ARTÍCULO 23.** - La Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito, tendrá como función, proponer, dirigir, presupuestar, ejecutar y vigilar la protección civil en el Municipio; así como el control operativo de las acciones que en la materia de protección civil se efectúen, en coordinación con los sectores público, privado, grupos voluntarios, y la población en general, en apoyo a las resoluciones que dicte el Consejo Municipal de Protección Civil o, en su caso, del Centro Municipal de Operaciones.

**ARTÍCULO 24.** - La Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Elaborar y presentar para su aprobación, al Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil los Subprogramas, planes y programas especiales derivados del Programa Municipal de Protección Civil;
- II.- Elaborar el inventario de recursos humanos y materiales disponibles en el Municipio, para hacer frente a un riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre; vigilar su existencia y coordinar su manejo;
- III.- Proponer, coordinar y ejecutar las acciones de auxilio y recuperación para hacer frente a las consecuencias de situaciones de riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre, procurando el mantenimiento y pronto restablecimiento de los servicios públicos prioritarios en los lugares afectados;

- IV.- Mantener contacto con los demás Municipios; así como con el Gobierno Estatal, para el establecimiento y/o ejecución de objetivos comunes en materia de protección civil;
- V.- Establecer y operar los centros de acopio de recursos y abastecimientos, para recibir y brindar ayuda a la población afectada por un riesgo, emergencias o desastre;
- VI.- Procurar los avances tecnológicos que permitan el mejor ejercicio de sus funciones;
- VII.- Organizar y llevar a cabo campañas y acciones de capacitación para la sociedad en materia de Protección Civil;
- VIII.- Coadyuvar en la promoción de la cultura de Protección Civil, promoviendo lo conducente ante las autoridades del sector educativo;
- IX.- Prevenir y auxiliar a las personas en la protección de sus propiedades, posesiones y derechos, en casos de siniestros;
- X.- Proteger y auxiliar a la ciudadanía en casos de siniestros, ya sean naturales o provocados por el hombre;
- XI.- Respetar y hacer respetar las disposiciones legales aplicables en el Municipio, en materia de Protección Civil;
- XII.- Proponer las medidas y los instrumentos que permitan el establecimiento de eficientes y oportunos canales de colaboración entre la Federación, el Estado y el Municipio, en materia de Protección Civil;
- XIII.- Identificar los altos riesgos que se presentan en el Municipio, integrando al Atlas correspondiente; así como la elaboración de los mapas de riesgos;
- XIV.- Promover la integración de las unidades internas de Protección Civil en las Dependencias y Organismos de la Administración Pública Municipal, Estatal y de la Federal cuando estén establecidas en el Municipio;
- XV.- Proporcionar información y dar asesoría a los establecimientos, sean empresas, instituciones, organismos, asociaciones privadas y del sector social, para integrar sus unidades internas de respuesta y promover su participación en las acciones de Protección Civil;
- XVI.- Llevar el registro, validar, capacitar y coordinar la participación de los grupos voluntarios;
- XVII.- Establecer el subsistema de la información de cobertura Municipal en la materia, el cual deberá contar con los mapas de riesgo y archivos históricos sobre emergencias y desastres ocurridos en el Municipio;
- XVIII.- En caso de alto riesgo, emergencia o desastre, formular la evaluación inicial de la magnitud de la contingencia, presentando de inmediato esta información al Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil y al Secretario Ejecutivo;
- XIX.- Proponer un programa de premios y estímulos a ciudadanos u organizaciones gubernamentales, sociales, privadas y grupos voluntarios que realicen acciones relevantes en materia de Protección Civil;
- XX.- Fomentar la participación de los medios de comunicación masiva, electrónicos o escritos, a fin de llevar a cabo campañas permanentes de difusión;
- XXI.- Promover la protección civil en los aspectos normativo, operativo, de coordinación y de participación, buscando el beneficio de la población del Municipio;
- XXII.- Realizar acciones de auxilio y recuperación, para atender las consecuencias de los efectos destructivos de un desastre;
- XXIII.- Coordinarse con las demás dependencias municipales, con los demás Municipios del estado, con las Autoridades Estatales y Federales; así como con las instituciones privadas y grupos voluntarios, para prevenir y controlar riesgos, altos riesgos, emergencias y desastres;
- XXIV.- Ejercer acciones de vigilancia y, ante la inminencia de un siniestro o desastre, coordinadamente con las autoridades municipales competentes para tales funciones, acciones de inspección y control, de los siguientes establecimientos de competencia Municipal:
  - a) Edificios departamentales de hasta cuatro unidades de vivienda;
  - b) Internados o casas de asistencia, que sirvan como habitación colectiva, para un número no mayor de veinte personas;

- c) Oficinas y servicios públicos de la Administración Pública Municipal;
  - d) Terrenos para estacionamientos de servicios;
  - e) Jardines de niños, guarderías, dispensarios, consultorios y capillas de velación;
  - f) Lienzos charros, circos o varias ferias eventuales;
  - g) Establecimientos que tengan una extensión menor de mil quinientos metros cuadrados de construcción,
  - h) Instalaciones de electricidad y alumbrado público;
  - i) Drenajes hidráulicos, pluviales y de aguas residuales;
  - j) Destino final de los desechos sólidos;
  - k) Equipamientos urbanos, puentes peatonales, paraderos y señalamientos urbanos;
  - l) Parques, plazas, centros o clubes sociales o deportivos, balnearios;
  - m) Revisar el Reglamento de Desarrollo Urbano para uso de suelo;
  - n) Anuncios panorámicos.
- XXV.- Coadyuvar con el Representante Municipal para el cumplimiento de sus atribuciones ante el Consejo de Protección Civil del Estado de Nuevo León, en su desenvolvimiento como Vocal del mismo, para la conducción y operación del Sistema Estatal de Protección Civil, y
- XXVI.- Las demás que le confiera el Presidente Municipal, el presente Reglamento y otros ordenamientos legales; así como las que se determinen por acuerdos y resoluciones del Consejo Municipal de Protección Civil y del Centro Municipal de Operaciones.

**ARTÍCULO 25.** - La Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito promoverá que los establecimientos a que se refiere este Reglamento, instalen sus propias unidades internas de respuesta, asesorándolos y coordinando sus acciones.

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

**ARTÍCULO 26.** - Cuando debido a la magnitud de los altos riesgos, emergencias o desastres, sea necesaria la concurrencia simultánea de las Autoridades Municipales, Estatales y/o Federales de protección civil, la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito, será quien coordine los trabajos de respuesta ante la contingencia, en el lugar de los hechos.

**ARTÍCULO 27.** - Corresponde a la Dirección de Protección Civil.

- I.- Coordinar, supervisar y evaluar, todas las acciones que se realicen en el desarrollo de las atribuciones de la Dirección;
- II.- Coordinar las acciones de la Dirección, con los demás Municipios, con las Autoridades Estatales y Federales; así como con los sectores social y privado, para organizar la prevención y control de riesgos, altos riesgos, emergencias y desastres;
- III.- Administrar los recursos humanos, materiales y financieros a cargo de la Dirección;
- IV.- Designar el personal que participará en las inspecciones que se realicen en los establecimientos de competencia Municipal, coordinadamente con las otras autoridades municipales competentes, especializadas en la materia;
- V.- Ordenar la práctica de inspecciones a los establecimientos de competencia Municipal, en la forma y términos que establece este Reglamento y, en su caso, aplicar y ejecutar las sanciones que correspondan, debiéndose coordinar con las otras autoridades municipales competentes, especializadas en la materia de desarrollo urbano, ecología y/o servicios primarios, y
- VI.- Las demás que le confieren los ordenamientos legales aplicables, las que confiera el Presidente Municipal, o las que autorice el Consejo Municipal de Protección Civil.

### **TÍTULO TERCERO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

## **CAPÍTULO I DE LOS GRUPOS VOLUNTARIOS**

**ARTÍCULO 28.** - Se reconoce como grupos voluntarios a las instituciones y asociaciones que cuenten con su respectivo registro ante la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito y que serán coordinados por la Dirección de Protección Civil Municipal.

**ARTÍCULO 29.** - Los grupos voluntarios deberán organizarse conforme a las siguientes bases:

- I.- Territoriales: Formados por los habitantes de una colonia, de una zona, de un centro de población del Municipio;
- II.- Profesionales o de Oficios: Constituidos de acuerdo a la profesión u oficio que ejerzan, y
- III.- De Actividades Específicas: Atendiendo a la función que desempeñen, constituidos por personas dedicadas a realizar acciones específicas de prevención, auxilio y recuperación.

## **CAPÍTULO II DEL PADRÓN Y REGISTRO DE LOS GRUPOS VOLUNTARIOS**

**ARTÍCULO 30.** - A fin de que los grupos voluntarios municipales, regionales, estatales o internacionales, que deseen participar en las acciones de protección civil, obtengan el registro que las acredite como tales en el Padrón del Municipio, deberán inscribirse, previa solicitud, ante la Dirección de Protección Civil.

**ARTÍCULO 31.** - La solicitud a que hace referencia el artículo anterior contendrá cuando menos:

- I.- Acta constitutiva y en su caso, domicilio del grupo en el Municipio, en el Estado, o bien, en el País, si éste es el caso;
- II.- Bases de organización del grupo,
- III.- Relación del equipo material y humano con el que cuenta, y
- IV.- Programas de acción, capacitación y adiestramiento.

**ARTÍCULO 32.** - Las personas que deseen desempeñar labores de rescate y auxilio, deberán constituirse en grupos voluntarios organizados, o bien, integrarse a uno ya registrado, a fin de recibir información, capacitación y realizar en forma coordinada las acciones de protección civil.

**ARTÍCULO 33.** - La preparación específica de los grupos voluntarios, deberá complementarse con la ejecución de ejercicios y simulacros, coordinados por la Dirección de Protección Civil.

**ARTÍCULO 34.** - Corresponde a los grupos voluntarios:

- I.- Gozar del reconocimiento oficial, una vez obtenido su registro referido en el artículo 28 de este Reglamento;
- II.- Participar en los programas de capacitación a la población o brigadas de auxilio;
- III.- Solicitar el auxilio de las Autoridades de Protección Civil, para el desarrollo y ejecución de sus actividades;
- IV.- Coordinarse bajo el mando de las Autoridades de Protección Civil, ante la presencia de un riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre;
- V.- Cooperar en la ejecución de programas, subprogramas y planes de protección civil;
- VI.- Coadyuvar en actividades de monitoreo, pronóstico y aviso con la Dirección de Protección Civil, ante la presencia de cualquier riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre;
- VII.- Realizar los trámites ante las autoridades competentes, con el fin de obtener las autorizaciones para recibir donativos, los que serán deducibles de impuestos para sus donantes, en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables;

- VIII.- Aplicar los donativos que se obtengan, para los fines inherentes a la prestación de sus servicios, pudiéndose coordinar con el Patronato referido en la fracción IV del artículo 8 de este Reglamento;
- IX.- Ratificar anualmente su registro ante la Dirección de Protección Civil Municipal;
- X.- Participar en todas aquellas actividades del Programa Municipal o Estatal de Protección Civil, que estén en posibilidad de realizar;
- XI.- Rendir los informes y datos que les sean solicitados por la Dirección de Protección Civil Municipal con la regularidad que ésta señale,
- XII.- Comunicar a las Autoridades de Protección Civil, la presencia de cualquier situación de probable o inminente riesgo, y
- XIII.- Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos aplicables.

### **CAPÍTULO III DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA CIUDADANÍA**

**ARTÍCULO 35.** - Son derechos y obligaciones de los habitantes de la municipalidad en materia de protección civil:

- I.- Informar de cualquier riesgo grave provocado por agentes naturales o humanos;
- II.- Participar en las acciones coordinadas por las autoridades de protección civil en caso de emergencia, riesgo, siniestro o desastre;
- III.- Cooperar con las autoridades para la ejecución de programas, subprogramas y planes de protección civil;
- IV.- Respetar la señalización preventiva y de auxilio;
- V.- Mantenerse informado de las acciones y actitudes que deben asumirse antes, durante y después de un siniestro o desastre;
- VI.- Participar en los simulacros que las autoridades determinen, y
- VII.- Los demás que le otorguen el presente Reglamento y las Autoridades de Protección Civil, siempre y cuando ello no implique a los ciudadanos un perjuicio en sus personas o patrimonio.

**ARTÍCULO 36.** - Cuando un desastre se origine o desarrolle en propiedad privada, los propietarios o encargados están obligados a facilitar el acceso a los Cuerpos de Rescate y proporcionar toda clase de información y apoyo a las autoridades, respetando las garantías individuales.

**ARTÍCULO 37.** - Los propietarios de establecimientos de artículos materiales inflamables, deberán sujetarse a lo establecido en las Leyes Estatales y Federales de la materia y a las disposiciones de este Reglamento.

**ARTÍCULO 38.** - Todas las personas tienen el derecho y obligación de denunciar ante cualquier autoridad municipal, todo hecho, acto u omisión que cause o pueda causar riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre para la población.

**ARTÍCULO 39.** - La denuncia ciudadana es un procedimiento legal que tiene este Municipio para hacer del conocimiento a la autoridad competente de los actos y omisiones que contravengan las disposiciones del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 40.** - Para que la denuncia ciudadana proceda, bastará que la persona que la ejercite aporte los datos necesarios para su identificación y una relación de los hechos que se denuncian.

**ARTÍCULO 41.** - Recibida la denuncia, la autoridad ante quien se formuló, la turnará de inmediato a la Dirección de Protección Civil Municipal, que procederá conforme a este Reglamento. Lo anterior sin perjuicio de que la autoridad receptora tome las medidas de urgencia necesarias para evitar que se ponga en riesgo la salud pública, la integridad de las personas y/o el patrimonio de las mismas.

**ARTÍCULO 42.** - Las Autoridades Municipales en los términos de este Reglamento atenderán de manera permanente al público en general, en el ejercicio de la denuncia ciudadana. Para ello, difundirán ampliamente domicilios y números telefónicos destinados a recibir las denuncias.

### **CAPÍTULO III DE LAS UNIDADES INTERNAS DE RESPUESTA INMEDIATA EN LOS ESTABLECIMIENTOS**

**ARTÍCULO 43.** - Es obligación de todos los establecimientos como industrias, almacenes, gasolineras, gaseras, comercios, hoteles, moteles, centros de estudio, centros de salud, oficinas públicas y privadas, teatros, estadios, salones de fiesta; así como cualquier otro local público o privado y, en general, a cualquier instalación, construcción, servicio u obra, en los que debido a su propia naturaleza, al uso a que se destine, o a la concurrencia masiva de personas donde pueda existir riesgo, el contar con Unidades Internas de Respuesta Inmediata avaladas por la Dirección de Protección Civil mismos que deberán cumplir con lo siguiente:

I.- **CAPACITACIÓN:** El personal que integre las Unidades Internas de Respuesta Inmediata deberá estar apropiadamente capacitado, mediante un programa específico de carácter teórico-práctico, inductivo, formativo y de constante actualización por personal debidamente acreditado para tal fin en la Dirección de Protección Civil Municipal.

II.- **BRIGADAS:** Cada Unidad Interna de Respuesta Inmediata deberá contar cuando menos con las brigadas de primeros auxilios, de prevención y combate de incendios, de evacuación del inmueble, y de búsqueda y rescate coordinados por el jefe de piso y el responsable del inmueble, y los que se requieren a la naturaleza de sus actividades.

III.- **SIMULACROS:** Las Unidades Internas de Respuesta Inmediata deberán realizar ejercicios y simulacros, cuando menos dos veces al año, previo aviso oportuno a las Autoridades Municipales correspondientes con los 15 días naturales de anticipación. Los simulacros se entenderán como una representación imaginaria de la presencia de emergencia, mediante los cuales se pondrá a prueba la capacidad de respuesta de las brigadas de Protección Civil. Cada simulacro podrá ser evaluado por personal especializado designado por la Dirección de Protección Civil Municipal para tal fin.

**ARTÍCULO 44.** - Los establecimientos a que se refiere este Ordenamiento, tienen la obligación de contar permanentemente con un programa específico de Protección Civil, y un plan de contingencias, el cual deberá estar autorizado y supervisado por la Dirección de Protección Civil Municipal.

**ARTÍCULO 45.** - En los establecimientos deberán colocarse, en sitios visibles, equipos de seguridad, señalamientos y normas de seguridad en lugares visibles.

**ARTÍCULO 46.** - Los equipos de seguridad y señalamientos que se coloquen en los establecimientos deberán sujetarse a la normatividad correspondiente a la materia

**ARTÍCULO 47.** - Los establecimientos a que hace referencia el presente Reglamento, tienen la obligación de contar con una unidad de respuesta inmediata, ante los riesgos, altos riesgos, emergencias o desastres, que potencialmente pueden ocurrir.

**ARTÍCULO 48.** - Para los efectos del artículo anterior, los patrones, propietarios o titulares de los establecimientos, procurarán capacitar a sus empleados y dotarlos del equipo de respuesta necesario; así



como solicitar la asesoría a la Dirección de Protección Civil Municipal, tanto para su capacitación como para el desarrollo de la logística de respuesta a las contingencias.

**ARTÍCULO 49.** - Cuando los efectos de los riesgos, altos riesgos, emergencias o desastres, rebasen la capacidad de respuesta de las Unidades Internas, sus titulares sin perjuicio de que cualquier otra persona pueda hacerlo, solicitarán de inmediato la asistencia de la Dirección de Protección Civil Municipal.

#### **CAPÍTULO V REGULACIONES DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN PARA CENTROS DE POBLACIÓN**

**ARTÍCULO 50.** - Es obligación de los ciudadanos el prestar toda clase de colaboración a las dependencias del Municipio y del Consejo Municipal de Protección Civil, ante situaciones de desastre, siempre y cuando ello no implique un perjuicio en sus personas o en su patrimonio.

**ARTÍCULO 51.** - En aquellos establecimientos que cuenten con más de una Unidad Interna de Respuesta Inmediata, se deberá integrar un Comité Local de Ayuda Mutua, a efecto de optimizar y coordinar los recursos tanto materiales como humanos para efecto de mitigar las contingencias.

**Comentario [R1]:**

**ARTÍCULO 52.** - Cuando el origen de un desastre se deba a acciones realizadas por persona alguna, independientemente de las sanciones civiles o penales a que haya lugar, y de la responsabilidad, resultante de daños y perjuicios a terceros, el o los responsables de haberlo causado, tendrán la obligación de reparar los daños causados a la infraestructura urbana, atendiendo las disposiciones de la autoridad competente.

**ARTÍCULO 53.** - Los depósitos o almacenes de gas, combustibles, solventes, maderas, explosivos o de cualquier material que por su naturaleza o cantidad sean altamente inflamables o peligrosos, deberán acondicionarse especialmente para tal fin, guardando las medidas de seguridad que correspondan. Los propietarios administradores o encargados de los establecimientos o negocios ya mencionados, están obligados a mostrar la licencia o permiso vigente emitido por la autoridad a la que corresponde la seguridad y prevención de accidentes, a personal de inspección de la Dirección de Protección Civil Municipal. Tales depósitos o almacenes deberán ubicarse, preferentemente en los parques industriales, si existen, o en los suburbios de los centros de población.

**ARTÍCULO 54.** - Es obligación de los propietarios, arrendatarios o usufructuarios de terrenos baldíos y de edificaciones habitadas o abandonadas, dentro de los centros de población en el Municipio, el mantener los patios libres de materiales incendiables como hierbas, pastos secos, maderas, llantas, solventes y basura entre otros.

**ARTÍCULO 55.** - Para la prevención de accidentes, la comunidad en general deberá:

- I.- Reportar todo tipo de riesgo a la Dirección de Protección Civil Municipal.
- II.- Evitar cualquier tipo de trasvase de gas fuera de la planta, esto a través del trasvase de pipa a vehículo, de cilindro doméstico a vehículos, de tanque estacionario a cilindros menores, a excepción del trasvase que realizan las pipas distribuidoras, con la finalidad de uso doméstico y comercial, de acuerdo a la normatividad de la Secretaría de Energía.
- III.- Solicitar la asesoría de la Dirección de Protección Civil Municipal.
- IV.- Si una zona habitacional está considerada como zona de riesgo, solicitar la vigilancia debida a la Dirección de Protección Civil Municipal.

**ARTÍCULO 56.** - Para la prevención de accidentes, en los eventos o espectáculos públicos masivos, los organizadores deberán:

- I.- Implementar las medidas de Protección Civil que para tal efecto le indique la Dirección de Protección Civil Municipal.

- II.- Proveer de los servicios médicos, señalamientos y servicios sanitarios, en la medida y con los requisitos que le indique la Autoridad Municipal;
- III.- Contar en el lugar en donde se realice un espectáculo público masivo, con un cuerpo de emergencia o dispositivo de seguridad, para dar respuesta a accidentes o emergencias que se presenten, y
- IV.- Observar y acatar todas las disposiciones que se requieran y se dispongan para salvaguardar la seguridad y desarrollo del evento, por parte de la Dirección de Protección Civil Municipal.

**ARTÍCULO 57.** - En el transporte de residuos, materiales o sustancias químicas, será obligación:

- I.- Al suscitarse un derrame de algún químico, el cual pueda causar daño, la empresa propietaria del mismo queda obligada a cubrir los gastos y demás erogaciones que se generen para reparar el daño causado;
- II.- Queda prohibido que los vehículos de carga que porten el emblema de “material peligroso”, se estacionen dentro de la zona urbana del Municipio;
- III.- Los vehículos de carga altamente peligrosos entre otras, (carburantes y químicos) deberán ser conducidos a baja velocidad dentro de la zona urbana, respetando las disposiciones del Reglamento de Tránsito y Vialidad del Municipio; y la normatividad de la Secretaria de Comunicaciones y Transportes.
- IV.- Queda estrictamente prohibido el derramar todo tipo de sustancias en el suelo, agua y medio ambiente en general, que pueda originar contaminación, enfermedades o accidentes, y
- V.- Los propietarios de vehículos de carga de materiales o sustancias químicas deberán proveer, a los conductores de los mismos, del equipo necesario para poder controlar una fuga o derrame.

**ARTÍCULO 58.** - Los microempresarios o propietarios de negocios de menos de cinco personas empleadas deberán:

- I.- Contar con un directorio de emergencia;
- II.- Contar con un botiquín de primeros auxilios;
- III.- Contar con dos o más extintores; de acuerdo a la normatividad vigente;
- IV.- Disponer la señalización de rutas de evacuación, claramente visibles, y
- V.- Solicitar asesoría de la Dirección de Protección Civil Municipal, a fin de evitar accidentes.

**ARTÍCULO 59.** - La ejecución de tareas de salvamento y auxilio en los establecimientos, será dirigida por la Dirección de Protección Civil Municipal en coordinación y a través de la Unidad Interna de Respuesta Inmediata o el colocar la ayuda mutua según sea el caso.

**ARTÍCULO 60.** - Es obligación de los responsables o dueños de camiones pipa destinados al acarreo de agua, el prestar auxilio a la Dirección de Bomberos en el momento que le sea solicitado por cualquier integrante del Consejo Municipal de Protección Civil.

**ARTÍCULO 61.** - Es obligación de los responsables de los establecimientos de expendio de combustible, proveer del mismo a cualquier brigada debidamente acreditada, que en los momentos de una contingencia requiere de dicho combustible para llevar a cabo las actividades de auxilio; en la inteligencia de que el valor del combustible será restituido por la Autoridad Municipal después de haber atendido la emergencia.

**ARTÍCULO 62.** - Los elementos de la Dirección de Protección Civil Municipal y demás personal adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito, deberán portar el uniforme, placa o identificación personal cuando se presenten en servicio de auxilio y salvamento, asimismo los vehículos utilizados deberán distinguirse con los colores, logotipo y número de identificación que le asigne la Autoridad correspondiente.

**TÍTULO CUARTO  
DE LOS PLANES Y ACCIONES DE PROTECCIÓN CIVIL**

**CAPÍTULO I  
DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL**

**ARTÍCULO 63.** - El Programa Municipal de Protección Civil es el instrumento de ejecución de los planes de protección en el Municipio. En este Programa se precisan las acciones a realizar, se determinarán los responsables y se establecerán los plazos para su cumplimiento, de conformidad con los recursos y medios disponibles. Este programa deberá ajustarse a los procedimientos de programación, presupuestación, control correspondiente y a las bases establecidas en materia, en convenios de coordinación.

**ARTÍCULO 64.** - El Programa Municipal de Protección Civil; así como los subprogramas institucionales, específicos y operativos que se deriven de los mismos, se expedirán, ejecutarán y revisarán conforme a lo establecido en el presente Reglamento, tomando en consideración las disposiciones de la Ley de Protección Civil de Estado, el Programa Estatal de Protección Civil; así como los lineamientos del Programa Nacional de Protección Civil.

**ARTÍCULO 65.** - En caso de que se identifiquen situaciones de riesgos, altos riesgos, emergencias o inminencias de un siniestro o derrame, que puedan afectar de manera grave a una determinada localidad o región, además de los que se consideren afectados directamente, cualquier persona, a través de un grupo voluntario podrá solicitar al Consejo Municipal de Protección Civil la elaboración de Programas Especiales de Protección Civil para prevenir o remediar el caso concreto.

**CAPÍTULO II  
DE LA ESTRUCTURA DEL PROGRAMA MUNICIPAL  
DE PROTECCIÓN CIVIL**

**ARTÍCULO 66.** - El Programa Municipal de Protección Civil, contará con los siguientes subprogramas:

- I.- De prevención,
- II.- De auxilio;
- III.- De recuperación y vuelta a la normalidad, y
- IV.- Programas y/o Subprogramas Eventuales, creados especialmente para eventualidad concreta.

**ARTÍCULO 67.** - El Programa Municipal de Protección Civil deberá contener cuando menos:

- I.- Los antecedentes históricos de los riesgos, altos riesgos, emergencias o desastres en el Municipio.
- II.- La identificación de todo tipo de riesgos a que está expuesto el Municipio;
- III.- La identificación de los objetivos del Programa;
- IV.- Los Subprogramas de Prevención, Auxilio y Recuperación con sus respectivas metas, estrategias y líneas de acción;
- V.- La estimación de los recursos financieros; y
- VI.- Los mecanismos para el control y evaluación.

**ARTÍCULO 68.** - El Subprograma de Prevención agrupará las acciones tendientes a evitar o mitigar los efectos y/o a disminuir la ocurrencia de altos riesgos, emergencias ó desastres; así mismo, a promover el desarrollo de la cultura de la protección civil en la comunidad.

**ARTÍCULO 69.** - El Subprograma de Prevención deberá contener:

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

**ARTÍCULO 70.** - EL Subprograma de Auxilio integrará las acciones previstas a fin de rescatar y salvaguardar, en caso de alto riesgo, emergencia o desastre, la integridad física de las personas, sus bienes y el medio ambiente. Para realizar las acciones de Auxilio, se establecerán las bases regionales que se requieran, atendiendo a los riesgos detectados en las acciones de prevención.

**ARTÍCULO 71.** - El Subprograma de Auxilio contendrá, entre otros, los siguientes criterios:

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

**ARTÍCULO 72.** - El Subprograma de recuperación y vuelta a la normalidad, determinará las estrategias necesarias para la recuperación de la normalidad, una vez ocurrida la emergencia o desastre.

**ARTÍCULO 73.** - En caso de que se identifiquen riesgos o altos riesgos que puedan afectar de manera grave a la población de una determinada localidad, se podrán elaborar Programas Especiales de Protección Civil.

**ARTÍCULO 74.** - A fin de que la comunidad conozca el Programa Municipal de Protección Civil, éste al igual que sus Subprogramas, deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Estado y en uno de los de mayor circulación en la Entidad.

## **TÍTULO QUINTO DE LAS DECLARATORIAS FORMALES**

### **CAPÍTULO I DE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA**

**ARTÍCULO 75.** - El Presidente Municipal en su carácter de Presidente del Consejo de Protección Civil, en los casos de alto riesgo, emergencia o desastre, podrá emitir una declaratoria de emergencia, que comunicará de inmediato al Presidente del Consejo de Protección Civil del Estado; mandando se publique en el Periódico Oficial del Estado, y se difundirá a través de los medios de comunicación masiva. En

ausencia del Presidente del Consejo, el Secretario Ejecutivo deberá realizar la declaratoria a que se refiere el artículo anterior.

**ARTÍCULO 76.** - La declaratoria de emergencia hará mención expresa entre otros, de los siguientes aspectos:

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

## **CAPÍTULO II DE LA DECLARATORIA DE ZONA DE DESASTRE**

**ARTÍCULO 77.** - Se considerará zona de desastre, para los efectos de aplicación de recursos federales o estatales, aquélla en la que para hacer frente a las consecuencias de un agente o fenómeno perturbador, sean insuficientes los recursos del Municipio, requiriéndose en consecuencia la ayuda del Gobierno Estatal o del Gobierno Federal. En este caso, el Presidente Municipal deberá solicitar al Gobierno del Estado, que emita formalmente la declaratoria de zona de desastre, a fin de iniciar las acciones necesarias, por conducto de la dependencia estatal competente.

## **TÍTULO SEXTO DE LAS INSPECCIONES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD**

### **CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 78.** - La Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito tendrá amplias facultades de inspección y vigilancia para prevenir o controlar la posibilidad de desastres, sin perjuicio de las facultades que se confieren a otras dependencias de la administración pública municipal, estatal y/o federal. Sin embargo, para este fin, deberá coordinarse, para todos los efectos, con las otras dependencias competentes en desarrollo urbano, ecología, servicios primarios y las demás que correspondan, de la administración pública municipal que, en virtud a las funciones propias de las mismas, infieran directa o indirectamente en la protección civil municipal, procurando, en todo momento, la prevención y protección civil ciudadana y comunitaria. La Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito vigilará, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de este Reglamento y demás disposiciones que se dicten con base en él, y aplicarán las medidas de seguridad que correspondan.

**ARTÍCULO 79.** - Es obligación de los propietarios, responsables, encargados u ocupantes de los inmuebles, obras o establecimientos, permitir el acceso a los inspectores y dar las facilidades necesarias, para el desarrollo de las inspecciones; así como proporcionar la información que conduzca a la verificación de las normas de este Reglamento.

**ARTÍCULO 80.** - Las inspecciones de protección civil, tienen el carácter de visitas domiciliarias; por lo que los propietarios, administradores o encargados de los establecimientos señalados en este Reglamento y los propietarios, ocupantes o encargados de inmuebles u obras, están obligados a permitir las; así como a proporcionar la información necesaria para el desahogo de las mismas. A los integrantes designados para llevar a efecto la vigilancia e inspección, se les confieren las siguientes atribuciones:

- I.- Realizar visitas de inspección a los establecimientos que regula este Reglamento;

- II.- Solicitar el apoyo policiaco o fuerza pública, en el caso de oposición por parte del propietario o encargado del establecimiento, para que se cumpla con la diligencia de inspección o clausura, por violación del presente Reglamento, y
- III.- Las que les otorgue el presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables.
- IV.- Fijar acciones de prevención y aplicar la medida de seguridad inmediata si el alto riesgo se lleva a cabo o existe en la vía pública dentro de los límites municipales.

**ARTÍCULO 81.** - Las inspecciones referidas en este capítulo, se sujetan a las siguientes bases:

- I.- El inspector deberá presentar una Orden escrita, que contendrá nombre del propietario, arrendatario o poseedor, administrador o representante legal, o ante la persona a cuyo cargo esté el inmueble; la ubicación exacta del mismo; la fecha, objeto y aspectos de la Orden de inspección; el fundamento legal y la motivación de la misma; el nombre y la firma de la Autoridad que expida la orden;
- II.- En el acta que se levante con motivo de la inspección, se harán constar las circunstancias de la diligencia, las deficiencias o irregularidades observadas,
- III.- El inspector deberá identificarse ante el propietario arrendatario o poseedor, administrador o representante legal, o ante la persona a cuyo cargo esté el inmueble, con la credencial vigente que para tal efecto sea expedida y se entregará al visitado copia legible de la orden de inspección;
- IV.- Los inspectores practicarán la visita dentro de las veinticuatro horas siguientes a la expedición de la orden;
- V.- Al inicio de la visita de inspección, el inspector deberá requerir al ocupante del lugar visitado, para que designe a dos personas de su confianza para que funjan como testigos en el domicilio de la diligencia, advirtiéndose que en caso de no hacerlo, estos serán propuestos y nombrados por el propio inspector, debiendo asentar en la Orden correspondiente tal requerimiento y lo procedente en su caso;
- VI.- De toda visita se levantará por triplicado, Orden de inspección circunstanciada, cuyas fojas deberán ir numeradas y foliadas, en la que se expresará lo dispuesto en la fracción I de este artículo. Si alguna de las personas se niega a firmar, el inspector lo hará constar en la Orden, sin que esta circunstancia altere el valor probatorio del documento, y
- VII.- Uno de los ejemplares del acta quedará en poder de la persona con quien se entendió la diligencia, el original y la copia restante se entregará a la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito.

**ARTÍCULO 82.** - Se considerarán medidas de seguridad las disposiciones de inmediata ejecución que dicte la autoridad competente, de conformidad con este Reglamento y demás ordenamientos aplicables, para proteger el interés público y/o evitar los riesgos, para los efectos legales a que haga lugar, emergencias o desastres, que puedan ocurrir en los establecimientos a que se refiere este Reglamento. Las medidas de seguridad, si no se trata de un caso de alto riesgo, emergencia o desastre, se notificarán personalmente al interesado antes de su aplicación.

**ARTÍCULO 83.** - Mediante resolución debidamente fundada y motivada, se podrán establecer las medidas de seguridad siguientes:

- I.- La suspensión de trabajos y servicios;
- II.- La desocupación o desalojo de casas, obras, edificios o establecimientos;
- III.- La demolición de construcciones o el retiro de instalaciones;
- IV.- El aseguramiento y secuestro de objetos materiales;
- V.- La clausura temporal o definitiva, total o parcial de establecimientos, construcciones, instalaciones u obras;
- VI.- La realización de actos en rebeldía de los que están obligados a ejecutarlos;
- VII.- El auxilio de la fuerza pública, y
- VIII.- La emisión de mensajes de alerta.

**ARTÍCULO 84.** - Cuando en los establecimientos se realicen actos que constituyen riesgo a juicio de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito, esta autoridad en el ámbito de su competencia procederá como sigue:

- I.- Se notificará al responsable de la situación, exhortándolo para que en un término de setenta y dos horas, subsane la causa o motivo constitutivo del riesgo;
- II.- En caso de incumplimiento del responsable, en los términos de la fracción anterior, se procederá a la suspensión de la construcción, servicios, o de las obras o actos relativos;
- III.- Se amonestará al propietario, responsable, encargado u ocupante del establecimiento, para que se apliquen las recomendaciones de las Autoridades de Protección Civil, a fin de que se evite o extinga el riesgo;
- IV.- En caso de que el riesgo se hubiera producido por la negligencia o irresponsabilidad del propietario, responsable, encargado u ocupante, en el manejo o uso de materiales, de personas, o por no haber sido atendidas las recomendaciones de la autoridad competente, las Autoridades de Protección Civil, sin perjuicio de que se apliquen las medidas de seguridad o sanciones que se establezcan en éste u otro ordenamiento, impondrá multa a quien resulte ser responsable;
- V.- Cuando no obstante la aplicación de las medidas a que se refieren las tres fracciones anteriores, no se hubiera evitado o extinguido el riesgo, las Autoridades de Protección Civil, previa audiencia del interesado, procederán en su caso, a la clausura de los establecimientos, hasta en tanto no se demuestre que dicho riesgo ha sido definitivamente superado, y
- VI.- En caso de que las Autoridades de Protección Civil determinen, que por motivos de su naturaleza resulte imposible la suspensión de la construcción, obra, o actos relativos, o la clausura de los establecimientos se publicarán avisos a cuenta del propietario o responsable, en uno de los diarios de mayor circulación en la localidad, advirtiendo a la población de los riesgos.

**ARTÍCULO 85.** - Cuando en los establecimientos se presenten emergencias o desastres, inherentes a los actos, servicios o funcionamiento de los mismos, las Autoridades de Protección Civil, procederán de inmediato a la desocupación del inmueble, a la suspensión de las actividades, y a clausurar los lugares en donde se realicen, imponiendo además cualquier otra medida de seguridad y sanción que resulte aplicable, de acuerdo a este ordenamiento. Lo anterior sin perjuicio de que se apliquen las demás medidas de seguridad y sanciones que establezcan las demás Leyes y Reglamentos.

**ARTÍCULO 86.** - En el supuesto del artículo anterior, las acciones que se ordenen por parte de las Autoridades de Protección Civil, para evitar, extinguir, disminuir o prevenir riesgos, altos riesgos, emergencias o desastres, así como las que se realicen para superarlos, serán a cargo del propietario, responsable, encargado u ocupante del establecimiento, sin perjuicio de que sea la propia Autoridad quien las realice en rebeldía del obligado. En este último caso, además del cobro de las cantidades correspondientes, se aplicarán las sanciones económicas que correspondan. Tanto las sanciones económicas, como en su caso, las cantidades por concepto de cobros por obras o acciones realizadas en rebeldía de los obligados, se considerarán créditos fiscales, y serán cobrados mediante el procedimiento económico-coactivo de ejecución, por la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal.

**ARTÍCULO 87.** - La responsabilidad por daños o perjuicios derivados de acciones u omisiones que devengan en siniestros o desastres, se determinará y hará efectiva, conforme a las disposiciones de la legislación aplicable.

## **TÍTULO SÉPTIMO DE LAS SANCIONES Y RECURSOS**

### **CAPÍTULO I DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 88.** - Es competente para aplicar las sanciones a que se refiere el presente capítulo el Secretario de Seguridad Pública y Tránsito.

**ARTÍCULO 89.** - Son conductas constitutivas de infracción las que se lleven a cabo para:

- I.- Ejecutar, ordenar o favorecer actos u omisiones que impidan u obstaculicen las acciones de prevención, auxilio o apoyo a la población en caso de desastre;
- II.- Impedir u obstaculizar al personal autorizado a realizar inspecciones o actuaciones en los términos de este Reglamento;
- III.- No dar cumplimiento a las resoluciones de la autoridad competente, que impongan cualquier medida de seguridad en los términos de este Reglamento, y
- IV.- En general, cualquier acto u omisión que contravenga las disposiciones del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 90.** - Las sanciones que podrán aplicarse conjunta o separadamente consistirán en:

- I.- Amonestación;
- II.- Clausura temporal o definitiva, total o parcial de los establecimientos;
- III.- Multa equivalente al monto de 20 a 1,000 días de salario mínimo vigente en la zona donde se cometió la infracción;
- IV.- Suspensión de obras, instalaciones o servicios, y
- V.- Arresto administrativo hasta por treinta y seis horas.

**ARTÍCULO 91.** - Serán solidariamente responsables:

- I.- Los propietarios, poseedores, administrativos, representantes, organizadores y demás responsables involucrados en las violaciones a este Reglamento;
- II.- Quienes ejecuten, ordenen o favorezcan las acciones u omisiones constitutivas de infracción, y
- III.- Los servidores públicos que faciliten la comisión de la infracción.

**ARTÍCULO 92.** - La imposición de sanciones se hará sin perjuicio de la responsabilidad que conforme a otras leyes corresponda al infractor.

**ARTÍCULO 93.** - Al imponerse una sanción se tomará en cuenta:

- I.- El daño o peligro que se ocasione o pueda ocasionarse a la salud, a la seguridad de la población o a su entorno;
- II.- La gravedad de la infracción;
- III.- Las condiciones socioeconómicas del infractor, y
- IV.- La reincidencia, en su caso.

## **CAPÍTULO II DE LOS RECURSOS**

**ARTÍCULO 94.** - Los particulares podrán interponer el Recurso de Revisión a que se refiere la Ley de Protección Civil para el Estado de Nuevo León, contra los actos y resoluciones que emitan o ejecutan las Autoridades Municipales, en el ejercicio de las atribuciones señaladas en dicha ley o en el presente Reglamento. La presentación, substanciación y resolución del Recurso de Revisión se sujetarán a las disposiciones de la Ley referida.



**TÍTULO OCTAVO  
DE LAS REFORMAS AL REGLAMENTO**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA**

**ARTÍCULO 95.** - En la medida en que se modifiquen las condiciones socioeconómicas del Municipio, en virtud de su crecimiento demográfico, social y desarrollo de las actividades productivas y demás aspectos de la vida comunitaria, el presente Reglamento podrá ser modificado o actualizado, tomando en cuenta la opinión de la propia comunidad, y bajo el mismo procedimiento mediante el cual fue creado.

**ARTÍCULO 96.** - Para garantizar la participación ciudadana en la revisión para la modificación o actualización de este Ordenamiento, toda persona residente en el Municipio tiene la facultad de realizar por escrito sugerencias, ponencias o quejas con relación al contenido normativo del presente Reglamento, escrito que deberá dirigirse al Secretario del R. Ayuntamiento, a fin de que el Presidente Municipal dé cuenta de una síntesis de tales propuestas en Sesión Ordinaria del R. Ayuntamiento, para que dicho cuerpo colegiado tome la decisión correspondiente.

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

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

**ARTÍCULO SEGUNDO.**- Se abroga el Reglamento Municipal de Protección Civil para Guadalupe, N. L., publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 7 de julio de 2000, además de todas las disposiciones reglamentarias, circulares, acuerdos y normativas que contravengan el contenido del presente Reglamento.

**ARTÍCULO TERCERO:** Envíese al C. Secretario General de Gobierno, para que por su conducto se publique en el Periódico Oficial del Estado.

**ARTÍCULO CUARTO:** Cúmplase.

**A T E N T A M E N T E**  
Cd. Guadalupe, N. L., a 13 de julio de 2004

**COMISIÓN DE RÉGIMEN INTERIOR DE GOBIERNO**

**LIC. JUAN FCO. PADILLA TORRES**  
Presidente

**LIC. ENRIQUE BARNEY OLVERA**  
Secretario

**C. MARTÍN DOMÍNGUEZ VALENCIANO**  
Vocal

**C. JOSÉ ÁLVAREZ BECERRA**  
Vocal

**MARÍA ISABEL VERA RODRÍGUEZ**  
Vocal

**ACUERDO No. 5**

**Este Ayuntamiento aprueba, por unanimidad de votos, el dictamen presentado por la Comisión de Régimen Interior, donde se autoriza mandar a consulta pública el proyecto de Reformas al Reglamento sobre las Bases Generales para las Finanzas Públicas en el Municipio de Guadalupe, Nuevo León, en los principales periódicos de mayor circulación en el municipio.**

**ACUERDO No. 6**

**Este Ayuntamiento aprueba, por mayoría de votos, con 17 a favor y tres abstenciones de las Regidoras María Isabel Vera Rodríguez, Profra. Gloria Gutiérrez Padrón y la Profra. Sandra Alicia Gaytán Obregón, el dictamen presentado por la Comisión de Espectáculos y Alcoholes, relacionado con 10 aperturas, una disminución de giro y 1 cambio de domicilio y aumento de giro, especificándose en el cuerpo del dictamen los nombres y direcciones de los promoventes.**

**ACUERDO No. 7**

**Este Ayuntamiento aprueba, por mayoría de votos, con 16 a favor, una abstención del Regidor Dr. Esteban Lizárraga Montemayor, 3 votos en contra de las Regidoras María Isabel Vera Rodríguez, Profra. Gloria Gutiérrez Padrón y la Profra. Sandra Alicia Gaytán Obregón, el dictamen presentado por la Comisión de Obras Públicas, donde se autoriza la celebración del convenio sobre la implementación de equipamiento urbano entre el Municipio de Guadalupe, Nuevo León y la empresa Outdoors World, S.A. de C.V., bajo los considerandos que aparecen en el cuerpo del dictamen que forma parte de esta acta.**

**ACUERDO No. 8**

**Este Ayuntamiento aprueba, por mayoría de votos, con 15 a favor y 2 abstenciones de los Regidores Ing. José Barrón Faz y el Dr. Esteban Lizárraga Montemayor; así como 3 votos en contra de las Regidoras María Isabel Vera Rodríguez, Profra. Gloria Gutiérrez Padrón y la Profra. Sandra Alicia Gaytán Obregón, el dictamen presentado por la Comisión de Obras Públicas donde se autoriza la celebración del convenio sobre la implementación de equipamiento urbano entre el Municipio de Guadalupe, Nuevo León y la empresa VINTEGRA S.A. de C.V., bajo los considerandos que aparecen en el cuerpo del dictamen que forma parte de esta acta.**

**ACUERDO No. 9**

**Este Ayuntamiento aprueba, por unanimidad de votos, el dictamen presentado por la Comisión de Salud, donde se autoriza el proyecto "Programa de Prevención del Síndrome Metabólico", que será coordinado por la Dirección de Salud Pública Municipal y financiado por la Secretaría de Salud de la Federación con la cantidad de \$200,000.00 (Doscientos Mil Pesos 00/100 M.N.).**

---

**ACUERDOS APROBADOS POR EL R. AYUNTAMIENTO DE  
CD. GUADALUPE, N. L., EN LA SESIÓN EXTRAORDINARIA  
CELEBRADA EL 23 DE JULIO DE 2004**

**ACTA NÚMERO 25**

**ACUERDO No. 1**

**Este Ayuntamiento aprueba, por unanimidad de votos, el Orden del Día propuesto para esta Sesión Extraordinaria.**

**ACUERDO No. 2**

**Este Ayuntamiento aprueba, por mayoría de votos, con 20 a favor y una abstención de la Regidora María Isabel Vera Rodríguez, aceptar la solicitud del C.P. y Lic. José Garza Rodríguez, para la separación de su cargo como Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal de la Administración 2003-2006.**

---

**ACUERDOS APROBADOS POR EL R. AYUNTAMIENTO DE  
CD. GUADALUPE, N. L., EN LA SESIÓN EXTRAORDINARIA  
CELEBRADA EL 26 DE JULIO DE 2004**

**ACTA NÚMERO 26**

**ACUERDO No. 1**

Este Ayuntamiento aprueba, por unanimidad de votos, el Orden del Día propuesto para esta Sesión Extraordinaria.

**ACUERDO No. 2**

Este Ayuntamiento aprueba, por unanimidad de votos, que el C. C. P. HÉCTOR GONZÁLEZ MURAIRA, desempeñe el cargo de Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal de Ciudad Guadalupe, Nuevo León, durante el resto de la Administración Municipal 2003 – 2006.

---

**ACUERDOS APROBADOS POR EL R. AYUNTAMIENTO DE  
CIUDAD GUADALUPE, N. L., EN LA SESIÓN ORDINARIA  
CELEBRADA EL 27 DE JULIO DE 2004**

**ACTA NÚMERO 27**

**ACUERDO No. 1**

Este Ayuntamiento aprueba, por unanimidad de votos, el Orden del Día propuesto para esta Sesión Ordinaria.

**ACUERDO No. 2**

Este Ayuntamiento aprueba, por unanimidad, la dispensa de la lectura del Acta No. 24, celebrada el día 13 de Julio, así como el contenido de la misma.

**ACUERDO No. 3**

Este Ayuntamiento aprueba, por unanimidad de votos, el dictamen de la Comisión de Hacienda, donde se asignan recursos municipales en las obras del FONDEN por un monto de \$2,427,174.50 (Dos millones cuatrocientos veintisiete mil ciento setenta y cuatro pesos 50/100 M. N.), para la realización de las obras descritas dentro de los considerandos del propio dictamen que forma parte de esta acta.

**ACUERDO No. 4**

Este Ayuntamiento aprueba, por mayoría de votos, con 19 a favor y una abstención de la Regidora María Isabel Vera Rodríguez, el dictamen de la Comisión de Espectáculos y Alcoholes, relacionado con 4 Aperturas, 2 Cambios de Domicilio y 2 Cambios de Propietario, especificándose en el cuerpo del dictamen los nombres y direcciones de los promoventes.

---

**ACUERDOS APROBADOS POR EL R. AYUNTAMIENTO DE  
CIUDAD GUADALUPE, N. L., EN LA SESIÓN ORDINARIA  
CELEBRADA EL 10 DE AGOSTO DE 2004**

**ACTA NÚMERO 28**

**ACUERDO No. 1**

Este Ayuntamiento aprueba, por unanimidad de votos, el Orden del Día propuesto para esta Sesión Ordinaria.

**ACUERDO No. 2**

Este Ayuntamiento aprueba, por unanimidad, la dispensa de la lectura de las Actas No. 25, 26 y 27, celebradas los días 23, 26 y 27 de Julio, así como el contenido de las mismas.

### **ACUERDO No. 3**

**Este Ayuntamiento aprueba, por unanimidad de votos, el dictamen de la Comisión de Régimen Interior, relacionado con la abrogación del Reglamento de Adquisiciones de Ciudad Guadalupe, Nuevo León, vigente y la aprobación del Reglamento propuesto, que deberá entrar en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, quedando sin efecto legal toda disposición municipal que contravenga a lo dispuesto en el nuevo Reglamento de Adquisiciones de Ciudad Guadalupe, Nuevo León, y el cual forma parte de esta Acta.**

**EL C. LIC. JUAN FRANCISCO RIVERA BEDOYA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CIUDAD GUADALUPE, NUEVO LEÓN, A LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HACE SABER:**

**QUE EL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, N. L., EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 10 DE AGOSTO DE 2004, APROBÓ EL NUEVO *REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DE CIUDAD GUADALUPE, NUEVO LEÓN.***

## **REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DE CIUDAD GUADALUPE, N. L.**

### **TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales**

**ARTÍCULO 1.** - El presente cuerpo legal es de orden público e interés social, y tiene por objeto regular las acciones y procedimientos de los actos para las adquisiciones de bienes, contratación de servicios y arrendamientos que requiera la Administración Pública Municipal de Cd. Guadalupe, Nuevo León.

**ARTÍCULO 2.** - Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

**ADQUISICIONES:** La compra de materiales, materia prima, bienes muebles e inmuebles, así como la contratación de arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y servicios.

**DEPENDENCIAS:** Todas las indicadas en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Cd. Guadalupe, Nuevo León.

**SECRETARÍA:** La Secretaría de Servicios Administrativos.

**CONTRALORÍA:** La Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

**PROVEEDOR:** Toda persona física o moral que suministre lo referente a las adquisiciones que requiera la Administración Pública Municipal.

**CUOTA:** Salario mínimo general vigente en la zona geográfica donde se ubica el Municipio.

**FALLO:** Resolución definitiva sobre las etapas de evaluación del proceso de licitación, en el que se hará la pronunciación decisiva del Secretario de Servicios Administrativos.

LICITACIÓN: Procedimiento o acción de ofrecer públicamente un requerimiento a quien proponga el mejor precio y condiciones, mediante el cumplimiento de las bases que la autoridad expida.

**ARTÍCULO 3.** - Corresponde a la Secretaría de Servicios Administrativos, las siguientes facultades:

- I.- Instrumentar operativamente las acciones necesarias para el cumplimiento de este Reglamento, a fin de regular el funcionamiento de la Administración y optimizar los recursos destinados a las operaciones objeto del mismo.
- II.- Resolver las Licitaciones públicas, desde la publicación de las bases para concursar, presidir la junta previa de aclaraciones, la de recepción y apertura de propuestas, emitir los fallos correspondientes hasta la adjudicación del contrato.
- III.- Realizar las adquisiciones de bienes, servicios y arrendamientos que requiera la Administración Pública Municipal de Cd. Guadalupe, Nuevo León, de acuerdo a las modalidades que contempla el presente Reglamento.
- IV.- Determinar y aplicar los procedimientos para las requisiciones que deban presentar las dependencias, sobre adquisición de bienes, servicios y arrendamientos que requieran.
- V.- Llevar a través de la Dirección de Adquisiciones, un padrón de proveedores para efectos administrativos, con la información que se estime sea necesaria.

**ARTÍCULO 4.** - Para efectos de este Reglamento, las adquisiciones de bienes, contratación de servicios y arrendamientos, comprenden:

- I.- La adquisición de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a las actividades que estén relacionadas con la realización de las labores relativas a la función pública que desempeñan las dependencias.
- II.- La adquisición de bienes muebles que deben instalarse por lo propios proveedores, en inmuebles de las dependencias.
- III.- La contratación de servicios profesionales, técnicos, de mantenimiento, reparación, estudios, consultoría, asesoría, y/o los que sean necesarios para el funcionamiento y provecho de las dependencias municipales, los empleados y sus beneficiarios.
- IV.- La contratación de arrendamientos de bienes muebles o inmuebles que requiera la administración pública para el desarrollo de las actividades de las dependencias Municipales, incluyendo los financieros y puros.

**ARTÍCULO 5.** - Las dependencias municipales solicitantes y/o beneficiarias de las adquisiciones de bienes, contratación de servicios o arrendamientos, atenderán el presente Reglamento, mediante la observación de las siguientes obligaciones:

- I.- Programar las adquisiciones de bienes, servicios y arrendamientos, de conformidad con los recursos aprobados para su unidad administrativa.
- II.- Verificar el cumplimiento de los contratos derivados de las adquisiciones de bienes, servicios y arrendamientos, que se hubieran celebrado para su aprovechamiento directo.
- III.- Informar a la Secretaría de la Contraloría, sobre cualquier irregularidad que detecten en el cumplimiento de las obligaciones de los proveedores.
- IV.- Informar por escrito inmediatamente a la Secretaría de Servicios Administrativos sobre la terminación del servicio, contrato, instalación, entrega de bienes, y en general de cualquier acto con el que finalice la adquisición requerida, a efecto de que la Secretaría se encuentre en aptitud de cancelar las garantías que le hubieran sido otorgadas.

**ARTÍCULO 6.** - Los contratos y demás actos jurídicos que se realicen en contravención a lo dispuesto en el presente Reglamento, serán nulos de pleno derecho, sin perjuicio de la responsabilidad de cualquier índole que le corresponda a los servidores públicos que los autoricen o emitan.

**ARTÍCULO 7.** - Todos los fallos de los concursos deberán emitirse por el Secretario de Servicios Administrativos, en el cual se observarán las condiciones que impone el presente Ordenamiento.

**ARTÍCULO 8.** - Los pagos por adquisiciones serán efectuados por la Tesorería del Municipio, previa presentación de la evidencia del inicio de la prestación del servicio o la entrega de los bienes requeridos y de la factura autorizada por la dependencia competente, dentro del término establecido en el contrato respectivo.

**ARTÍCULO 9.** - Para todos los efectos, se entiende que el monto de las adquisiciones referidas en el Título Segundo, no incluye el Impuesto al Valor Agregado.

## **TÍTULO SEGUNDO De las Adquisiciones**

### **CAPÍTULO I De los Procedimientos de Adquisición**

**ARTÍCULO 10.** - El presente título tiene por objeto regular las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, gasto, ejecución, conservación, mantenimiento y control de las adquisiciones municipales.

**ARTÍCULO 11.** - Las adquisiciones municipales deberán sujetarse al Plan Municipal de Desarrollo y estar consideradas en el presupuesto de egresos del ejercicio correspondiente.

**ARTÍCULO 12.** - El Municipio, por medio de la Secretaría de Servicios Administrativos, podrá decidir contratar la adquisición de bienes y/o servicios mediante los procedimientos que a continuación se señalan:

- I.- Adquisición Directa:
  - a) Compra Directa
  - b) Adquisición mediante cotización de 3 proveedores
- II.- Invitación
- III.- Licitación Pública;

**ARTÍCULO 13.** - Serán objeto de Adquisición Directa las adquisiciones a realizar dentro de las siguientes modalidades:

I.- Compra directa, siempre que se encuentre dentro del monto que no exceda de 2,399-dos mil trescientas noventa y nueve- cuotas de salario mínimo general vigente de la zona.

II.- Adquisición mediante cotización de cuando menos 3 proveedores, siempre que se encuentre dentro del monto que sea superior a 2,400-dos mil cuatrocientas- cuotas y que no exceda de 14,000-catorce mil-cuotas de salario mínimo general vigente de la zona.

Así mismo, serán objeto de adquisición directa las que se encuentren dentro de los supuestos del artículo 68-sesenta y ocho- de este Ordenamiento.

**ARTÍCULO 14.** - Serán objeto de Invitación, las adquisiciones a realizar con recursos propios por un monto que no exceda de 20,000-veinte mil- cuotas de salario mínimo general vigente en la zona. También lo serán, las que se realicen con fondos estatales o federales, cuando así lo determinen las leyes correspondientes.

**ARTÍCULO 15.** - Serán objeto de Licitación Pública las adquisiciones a realizar con recursos propios, por un monto igual o superior a 20,000-veinte mil- cuotas de salario mínimo general vigente en la zona. También lo serán, las que se realicen con fondos estatales o federales, cuando así lo determinen las leyes correspondientes.



**ARTÍCULO 16.** - Las adquisiciones no podrán ser fraccionadas en forma alguna. En este orden, las adquisiciones se realizarán de manera indivisa, donde las proposiciones de los participantes serán analizadas para la adjudicación del contrato al participante cuya postura, previa evaluación, sea la óptima en atención a los estándares de calidad y precio, de acuerdo a las expectativas de la convocante.

**ARTÍCULO 17.** - En los procedimientos a que se refiere el artículo 12 de este Ordenamiento, podrán participar las personas físicas o morales establecidas en el territorio mexicano, aunque sean de nacionalidad extranjera, que se dediquen a la venta de los bienes y/o a la prestación de servicios especificados en las bases del concurso. Para este efecto, deberán entregar la documentación que demuestre su capacidad legal, administrativa, técnica, financiera y en su caso, su experiencia específica con relación a los bienes o a la prestación de los servicios a que se refiere la licitación.

**ARTÍCULO 18.** - No podrán participar en los procedimientos referidos en el dispositivo doce de este Ordenamiento, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- I.- Aquéllas en las que el titular de la dependencia convocante, o sus subalternos inmediatos, tengan interés personal, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él y/o su cónyuge y/o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado; y en aquéllos en que tenga interés cualquier persona con la que tenga relación económica, laboral o de consultoría;
- II.- Aquellos proveedores, prestadores de servicios y contratistas que, por causas imputables a ellos mismos, la dependencia o entidad convocante u otra dependencia o entidad les hubiera rescindido administrativamente un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario. Dicho impedimento prevalecerá ante la propia dependencia o entidad convocante durante dos años calendario contados a partir de la fecha de rescisión del contrato;
- III.- Las que no hubieren cumplido con sus obligaciones contractuales para con la convocante y ésta haya sido perjudicada gravemente;
- IV.- Aquéllas que hubieran proporcionado información falsa o hubieren actuado con dolo o mala fe, en algún proceso para la adjudicación de un contrato, en su celebración, durante su vigencia o bien, en la prestación o desahogo de una inconformidad;
- V.- Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en los servicios por causa imputables a ello, respecto del cumplimiento de otro u otros contratos y hayan afectado con ello al Municipio;
- VI.- Aquéllas a quienes se les declare en estado de quiebra;
- VII.- Aquéllas que gocen de información privilegiada que les permita tener una ventaja sobre el resto de los participantes;
- VIII.- Aquéllos que tengan Juicios o procesos legales de cualquier índole, y se encuentren en trámite o pendientes de resolución definitiva, en lo que se involucre al Municipio ya sea como actor o demandado.
- IX.- Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello.

**ARTÍCULO 19.** - Las Licitaciones Públicas e Invitaciones se sujetarán a las bases emitidas para cada caso concreto por la Secretaría de Servicios Administrativos, pero en ningún caso podrán establecer para las proposiciones, menos requisitos que los siguientes:

- I.- En cuanto a la documentación legal:
  - a).- Documento en que conste la existencia de la persona participante;
  - b).- Documento que acredite la personalidad del representante legal que firme la proposición, ya sea persona física o moral.
  - c).- Documento que acredite el poder especial para participar en la licitación o invitación;
  - d).- Identificación del representante que asistirá a los actos de recepción y apertura de proposiciones y fallo;
  - e).- Declaración bajo protesta de decir verdad de no tener saldos pendientes con el Municipio;
  - f).- Carta compromiso de las personas que presenten propuestas conjuntas;
  - g).- Copia del formato de contrato de adquisición, firmado por el representante legal del participante, en todas sus hojas;
  - h).- Última declaración fiscal anual o los últimos estados financieros auditados.

**II.- En cuanto a la documentación técnica:**

- a).- Cuestionarios técnicos contestados, en caso de que se requieran;
- b).- Proposición técnica detallada, sin precios;
- c).- Garantía de vida útil;
- d).- Lista de servicios similares a los requeridos, que hubieren prestado anteriormente, para justificar la experiencia de la empresa;
- e).- Solicitud de evaluación a la empresa licitante.

**III.- En cuanto a la documentación económica:**

- a).- Garantía de seriedad de las proposiciones igual o superior al 5% (cinco por ciento) del monto de la adquisición;
- b).- Garantía de cumplimiento del contrato en los términos de las bases de la licitación;
- c).- Proposición comercial detallada con cronograma de entregas valorizado y lista de precios.

**ARTÍCULO 20.** - Podrá negarse la participación de proveedores extranjeros, cuando con el país del cual sean nacionales, no concedan un trato recíproco a los contratistas mexicanos.

**ARTÍCULO 21.** - Las bases que emita la dependencia convocante para los procedimientos establecidos en las fracciones II y III del artículo 12 de este Ordenamiento, se pondrán a disposición de los interesados a partir de la fecha en que se dé a conocer la convocatoria y hasta tres días hábiles previos al acto de presentación y apertura de proposiciones, y contendrán como mínimo lo siguiente:

- I.- Nombre, denominación o razón social de la dependencia convocante.
- II.- Poderes que deberán acreditarse, según la forma que se especifique en la licitación.
- III.- Fecha, hora y lugar de la junta de aclaraciones, las bases del concurso, siendo optativa la asistencia a las reuniones que se realicen.
- IV.- Fecha, hora y lugar para la presentación y apertura de las proposiciones, garantías, comunicación del fallo y firma del contrato.
- V.- Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases del concurso.
- VI.- El idioma o idiomas en que podrán presentarse las proposiciones.
- VII.- La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases del concurso, así como en las proposiciones presentadas por los proveedores, podrán ser negociadas.
- VIII.- Criterios claros y detallados para la adjudicación del contrato y la indicación de que en la evaluación de las proposiciones en ningún caso podrán utilizarse mecanismos de puntos o porcentajes.
- IX.- La descripción completa de los bienes y/o servicios, información específica sobre el mantenimiento, asistencia técnica, capacitación, relación de refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte integrante del contrato, especificaciones y normas que, en su caso, sean aplicables; dibujos; cantidades; muestras; pruebas que se realizarán y, de ser posible método para ejecutarlas; periodo de garantía y en su caso, otras opciones adicionales de cotización.
- X.- Plazo, lugar y condiciones de entrega.
- XI.- Requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar.
- XII.- Condiciones de precio y pago.
- XIII.- La indicación de si se otorgará anticipo, en cuyo caso deberá señalarse el porcentaje respectivo, el que no podrá exceder del 50% del monto total del contrato.
- XIV.- La indicación de si la totalidad de los bienes y/o servicios objeto del concurso o bien, de cada partida o concepto de los mismos, serán adjudicados a un solo proveedor o si la adjudicación se hará mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo, en cuyo caso deberá precisarse el número de fuentes de abastecimiento requeridos, los porcentajes que se asignarán en cada una, y el porcentaje diferencial en precio que se considerará.

## **CAPÍTULO II** **De la Licitación Pública**

**ARTÍCULO 22.** - Se le denomina Licitación Pública al procedimiento de concurso cuyo objetivo final consiste en otorgar la adjudicación de un contrato, para adquirir bienes y/o servicios requeridos por el Municipio al Público en general.

**ARTÍCULO 23.** - Tipos de Licitaciones Públicas:

- I.- Nacionales: cuando únicamente puedan participar personas de nacionalidad mexicana.
- II.- Internacionales: cuando puedan participar personas tanto de nacionalidad mexicana como extranjeras. Sin embargo se podrá convocar a Licitación Pública de carácter internacional siempre y cuando:
  - a).- Resulte obligatorio conforme a lo establecido en Tratados Internacionales.
  - b).- Previa investigación de mercado que realice la convocante, y que no exista oferta en cantidad o calidad de proveedores nacionales.
  - c).- Cuando sea conveniente en términos de precios y/o calidad.
  - d) Cuando sea obligatorio en materia de adquisición de bienes y/o servicios financiados con créditos externos otorgados al Gobierno Federal o con su aval.

**ARTÍCULO 24.** - Las convocatorias deberán publicarse en:

- a).- El Diario Oficial de la Federación, si son Licitaciones Internacionales.
- b).- Uno de los diarios de mayor circulación local, si son Licitaciones Nacionales.
- c).- El Periódico Oficial del Estado, si la adquisición a licitar se realizará con recursos estatales.

**ARTÍCULO 25.** - El escrito que contenga la convocatoria requiere cuando menos:

- I.- Nombre, denominación o razón social de la Dependencia convocante.
- II.- Facultades del Funcionario convocante.
- III.- Indicación de lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones de la licitación y, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas.
- IV.- La mención de que los interesados podrán revisar la documentación previamente al pago del costo, el cual será requisito para participar en la licitación.
- V.- Fecha, hora y lugar de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones.
- VI.- Indicación de si la licitación es nacional o internacional; si se realizará bajo la cobertura de algún Tratado y el idioma o idiomas en que se podrán presentar las propuestas.
- VII.- Descripción general de los bienes y/o servicios, así como el lugar en donde se entregarán los bienes o en el que se prestará el servicio.
- VIII.- Fecha estimada de inicio y terminación de los trabajos.
- IX.- La experiencia, la capacidad técnica y financiera que se requiera para participar en la licitación, de acuerdo a las características de los bienes y/o servicios licitados.
- X.- La información sobre los porcentajes a otorgar por concepto de anticipos.
- XI.- Los criterios generales conforme a los cuales se adjudicará el contrato.

**ARTÍCULO 26.** - La modificación de los plazos establecidos en la convocatoria, otros aspectos de la misma o de las bases se pueden realizar con no menos de tres días hábiles antes a la fecha señalada, para la presentación y apertura de proposiciones.

Las modificaciones se pueden dar a conocer por el mismo medio utilizado para su publicación. Sin embargo, no será necesario hacer la publicación, si las modificaciones derivaron de la Junta Previa de Aclaraciones, siempre que se le entregue copia del Acta respectiva a cada uno de los participantes que hayan adquirido las bases de la correspondiente licitación, o bien, si cualquier modificación se notificó personalmente a todos los adquirentes de las bases.

**ARTÍCULO 27.** - El participante deberá presentar la documentación de la proposición en tres sobres o paquetes cerrados e identificados individualmente, que contendrán lo siguiente:

Sobre 1: Documentación legal en original y una copia.

Sobre 2: Proposición técnica en original y una copia.  
Sobre 3: Proposición económica en original y una copia.

El participante presentará, de preferencia, su proposición en papel membreteado de su empresa, marcando con claridad el original y las copias de cada documento y respetará el diseño de los formatos que se integran en las bases del concurso. En caso de discrepancia, el texto original prevalecerá sobre las copias. El incumplimiento de esta condición podrá ser motivo de descalificación.

El original y sus copias deberán estar firmadas por el representante o por una o más personas debidamente autorizadas por el participante. Esta autorización deberá constar en poder notarial adjunto a la proposición. Todas las páginas de la proposición, excepto las que contengan material impreso no modificable, tales como catálogos, folletos y publicaciones, deberán estar rubricadas por la o las personas que firmen la proposición. La proposición no deberá contener textos entre líneas, raspaduras, tachaduras ni enmendaduras.

**ARTÍCULO 28.** - La entrega de las proposiciones antes descritas se hará por escrito, mediante tres sobres cerrados de manera inviolable que contendrán, por separado: la documentación legal, la propuesta técnica y la propuesta económica, incluyendo en ésta última la garantía de seriedad de las proposiciones.

**ARTÍCULO 29.** - El participante sufragará todos los gastos relacionados con la preparación de sus proposiciones y el Municipio no asumirá en ningún caso dichos costos, cualquiera que sea la forma en que se realice la licitación o el resultado de ésta, conservando el Municipio, invariablemente, la documentación recibida.

**ARTÍCULO 30.** - La proposición deberá tener, cuando menos, una vigencia de cuarenta y cinco días naturales contados a partir de la fecha de apertura de proposiciones. La proposición, cuyo periodo de vigencia sea más corto que el requerido, será descalificada por no ajustarse a lo solicitado en este punto. En circunstancias excepcionales, el Municipio podrá solicitar que los participantes extiendan el periodo de validez de sus proposiciones. Esta solicitud y las respuestas serán hechas por escrito y enviadas o transmitidas por el medio más ágil que se disponga.

**ARTÍCULO 31.** - La Junta Previa de Aclaraciones se llevará a cabo tres días hábiles antes del acto de presentación y apertura de propuestas en donde:

- I.- Los licitantes plantean dudas o comentarios sobre las bases o condiciones de la adquisición; en su caso se podrán realizar modificaciones a las bases de la licitación, siempre y cuando esto no cambie sustancialmente el objeto del concurso.
- II.- Una vez aclaradas las dudas, se elaborará una minuta en la que se describen detalladamente los acontecimientos.
- III.- En caso de que no haya asistido ningún participante, en la minuta correspondiente se establece el lugar, fecha y hora, la inasistencia de licitantes, así como la asistencia de las autoridades presentes.

**ARTÍCULO 32.** - Para el acto de la presentación y apertura de las propuestas deberán presentarse, al menos:

- I.- El Secretario de Servicios Administrativos o su representante.
- II.- El Secretario de Contraloría y Desarrollo Administrativo o su representante.
- III.- El Director de Adquisiciones o su representante.
- IV.- El Síndico Primero o su representante.

**ARTÍCULO 33.** - En la fecha, lugar y hora señalados en la convocatoria, los licitantes al ser nombrados, entregarán sus proposiciones y demás documentación requerida en tres sobres por separado cerrados en forma inviolable. El incumplimiento de esta disposición será motivo de que la propuesta sea desechada en el acto.

**ARTÍCULO 34.** - La fecha, lugar y hora de la recepción de propuestas se determina previamente en la convocatoria y se atenderán los siguientes criterios:

- I.- Sólo podrán participar los licitantes que hayan cubierto el costo de las bases.
- II.- Al llegar los licitantes, se verifica si cuentan con los tres sobres cerrados conteniendo, el primero, los documentos legales que acreditan la existencia jurídica y la personalidad, representación, legitimación y/o mandato legal con que se presentan. Además de los otros dos sobres cerrados uno para propuesta técnica y uno para la económica. La evaluación legal deberá formularse en resolución por escrito.
- III.- Se procederá a registrar en el formato correspondiente a los licitantes anotando el nombre, firma y empresa a la que representan.
- IV.- Se declarará abierta la licitación en donde se explique brevemente el objeto de la misma.
- V.- El acto de presentación será presidido por el Secretario de Servicios Administrativos o su representante, quién será la única autoridad facultada para aceptar o desechar cualquier proposición de las que se hubieren presentado.
- VI.- Cuando una propuesta es presentada conjuntamente por varias empresas, el representante común para este efecto entregará la proposición.

**ARTÍCULO 35.** - Con anterioridad a la evaluación técnica, se resolverá sobre el cumplimiento de los requisitos legales de las propuestas, en donde se revisará la documentación legal que acredita la existencia jurídica y personalidad, la representación, legitimación y/o el mandato legal con que se presentan.

**ARTÍCULO 36.** - Una vez analizada la documentación anterior, el Secretario de Servicios Administrativos emitirá el fallo correspondiente, en el que determinará cuales licitantes tienen capacidad legal para ser sometidos a la evaluación técnica, así como aquellos que fueran desechados señalando la causa de descalificación. La resolución de referencia será notificada a los concursantes en la fecha que se hubiera señalado en el acta de presentación y apertura de las propuestas, para la lectura de los fallos.

**ARTÍCULO 37.** - El procedimiento de la primera etapa que corresponde al análisis de propuestas técnicas, se lleva a cabo de la siguiente manera:

- I.- Se procede a la apertura de las propuestas técnicas y a su rúbrica por todos los licitantes.
- II.- Se desechan aquellas que no cuenten con la documentación completa requerida en las bases. Todo debe quedar asentado en el acta que se realiza para efectos de este acto.
- III.- Se analizan las propuestas técnicas de quienes hubieren entregado la documentación completa.

**ARTÍCULO 38.** - Los documentos y condiciones que conforman la propuesta técnica son los siguientes:

- I.- Relación de los servicios o de los productos licitados.
- II.- Programas calendarizados, en la forma y términos solicitados, de la entrega del bien o del inicio de la prestación del servicio.
- III.- Descripción pormenorizada y utilización del bien y/o servicio licitado.
- IV.- En su caso, las subcontrataciones y equipos que pretenda adquirir y que incluyan su instalación.
- V.- La relación de contratos que tengan celebrados con la administración pública o con particulares.
- VI.- El o los documentos que acrediten la experiencia y/o capacidad técnica requerida.
- VII.- Los licitantes y los servidores públicos presentes firmarán todas las propuestas técnicas presentadas, así como los correspondientes sobres cerrados que contengan las propuestas económicas, solamente de aquellos licitantes cuyas propuestas técnicas no hubiesen sido desechadas.
- VIII.- Toda documentación quedará en custodia de la convocante, quien informará fecha, lugar y hora en que se dará a conocer el resultado del fallo técnico.
- IX.- Durante ese período, la convocante hará el análisis y evaluación detallados de las propuestas técnicas aceptadas a fin de elaborar el fallo técnico.

**ARTÍCULO 39.** - Para hacer la evaluación técnica de las proposiciones, se deberá verificar:

- I.- Que incluya la información, documentos y requisitos solicitados en la convocatoria y en las bases de la licitación.

- II.- Que las características, especificaciones y calidad de los materiales o de la prestación de los servicios sean de las requeridas por la convocante.

**ARTÍCULO 40.** - Al terminar esta primera etapa, se formulará un fallo en donde se harán constar las propuestas técnicas aceptadas, así como las que hubieran sido desechadas.

Después de leerlo en voz alta, todos los presentes deberán firmar los fallos referidos y se les entregará copia del mismo. En caso de que alguno de los licitantes o servidores públicos se negare a firmar el fallo, este hecho se hará constar en el Acta, que sobre dicho fallo se realice, sin afectar la validez del contenido y alcance de dichos documentos. En todos los casos se remitirá copia del fallo referido a la Contraloría.

**ARTÍCULO 41.** - En la segunda etapa, que corresponde a la evaluación de propuestas económicas, se procederá a la apertura de los sobres cerrados, los cuales fueron previamente firmados por las autoridades que estuvieron presentes en la apertura de propuestas técnicas, así como por los licitantes cuyas propuestas técnicas no fueron desechadas en la primera etapa ni en el fallo técnico.

**ARTÍCULO 42.** - Los licitantes deben considerar, en su proposición, para el análisis del financiamiento de los bienes o de la prestación del servicio, el importe de los anticipos relativos al contrato de adjudicación.

**ARTÍCULO 43.** - Los documentos que debe contener la propuesta económica son:

- I.- Garantía de seriedad y carta de compromiso de la proposición.
- II.- Catálogos de productos, conceptos o, en su caso, descripción pormenorizada del servicio licitado.
- III.- Precios unitarios propuestos.
- IV.- Importes parciales.
- V.- Monto total de la proposición.
- VI.- Programas, en la forma y términos solicitados.
- VII.- La utilización de la maquinaria y equipo, cuando se trate de prestación de servicios.
- VIII.- Adquisición de materiales y equipos de instalación permanente, cuando se trate de prestación de servicios.
- IX.- Utilización de personal técnico, administrativo y de servicios, encargado de la dirección, supervisión y administración de los trabajos, cuando se trate de prestación de servicios.

**ARTÍCULO 44.** - El Secretario de Servicios Administrativos o su representante, abrirá el sobre y leerá en voz alta, cuando menos, el importe total de cada una de las propuestas admitidas. Sin embargo, no se dará lectura a las proposiciones que no contengan todos los documentos requeridos en las bases.

**ARTÍCULO 45.** - Cada licitante deberá rubricar, en el acto, todas las hojas de las proposiciones en esta etapa.

**ARTÍCULO 46.** - A todos los licitantes se le deben entregar un recibo por la garantía de seriedad de la propuesta presentada.

**ARTÍCULO 47.** - En el acto de apertura de propuestas económicas se señalará fecha, lugar y hora en que se dará a conocer el Fallo Económico de la licitación. La fecha debe quedar comprendida dentro de los treinta días hábiles contados a partir de la fecha de emisión de fallo técnico.

**ARTÍCULO 48.** - La fecha para la emisión del Fallo Económico podrá diferirse una sola vez, siempre que la fecha no exceda los treinta días hábiles contados a partir del plazo establecido originalmente para esta segunda etapa.

**ARTÍCULO 49.** - En esta segunda etapa, se formulará un acta en donde se harán constar las propuestas recibidas, las que hubieren sido desechadas y las de quienes cumplieron todos los requisitos. El Acta debe ser firmada por todos los participantes y se entregará copia de la misma a cada uno.

**ARTÍCULO 50.** - Para elaborar el Fallo Económico de las proposiciones se verificará el análisis, cálculo e integración de los precios unitarios.

**ARTÍCULO 51.** - Toda Propuesta Económica que reúna los requisitos mencionados en el artículo anterior será calificada como solvente y, por ende, será objeto de análisis comparativo.

**ARTÍCULO 52.** - La tercera etapa correspondiente al Fallo Definitivo y Adjudicación del Contrato y en la que la convocante da a conocer el referido fallo de la licitación, se lleva a cabo en la fecha, lugar y hora señalados en el Acta del Fallo Económico.

**ARTÍCULO 53.** - El Fallo Definitivo se debe dar a conocer, mediante Junta Pública, a quienes hubieren participado en las etapas de recepción y apertura de proposiciones técnicas y el de la de apertura de propuestas económicas. Así mismo, este fallo se notificará a los asistentes mediante una copia del fallo; a los participantes ausentes se les notificará mediante la Tabla de Avisos de la Presidencia Municipal.

**ARTÍCULO 54.** - En el Fallo Definitivo se hará constar el análisis de las proposiciones admitidas, se hará mención de las proposiciones desechadas y se establecerá el licitante elegido, para adjudicarle el contrato.

**ARTÍCULO 55.** - La convocante es el responsable del Fallo Definitivo correspondiente. Sin embargo, la convocante no podrá adjudicar el contrato cuando las posturas presentadas no fueren aceptables, pero sí podrá expedir una nueva convocatoria o realizar la adquisición mediante Adjudicación Directa del contrato considerando al menos tres cotizaciones.

Si todas las propuestas presentadas fueren desechadas o si hay ausencia de propuestas, la licitación se declarará desierta, en cuyo caso se podrá expedir una nueva convocatoria o realizar la adquisición mediante Adjudicación Directa del contrato considerando al menos tres cotizaciones.

**ARTÍCULO 56.** - Son criterios para adjudicar:

- I.- Si una o más propuestas son solventes y aceptables, por ende, satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.
- II.- El contrato se adjudicará al licitante que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas solicitadas por la convocante y que garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato y cuente con la capacidad requerida para el objeto de la licitación.

**ARTÍCULO 57.** - Al terminar la tercera etapa se levantará el Acta de Fallo Definitivo de la licitación, la que firmarán los participantes, a quienes se entregará copia de la misma. La omisión de firma por parte de alguno de los licitantes no afectará el contenido y alcance del Acta referida.

**ARTÍCULO 58.** - La impugnación a la resolución del Fallo Definitivo se interpondrá mediante el Recurso de Inconformidad previsto en el Reglamento del Procedimiento Administrativo de Guadalupe, Nuevo León.

### **CAPÍTULO III De la Invitación**

**ARTÍCULO 59.** - Se le denomina Invitación al procedimiento de concurso, en donde se presentan cuando menos tres concursantes de los invitados a participar, y cuyo objetivo final consiste en otorgar la adjudicación de un contrato, para adquirir bienes y/o servicios requeridos por el Municipio.

**ARTÍCULO 60.** - La dependencia convocante invitará, cuando menos, a tres proveedores de los inscritos en el Padrón Oficial de Proveedores de la Dirección de Adquisiciones, quienes deberán ser personas físicas y/o morales cuyas actividades comerciales estén relacionadas con los bienes y/o servicios objeto del contrato a celebrarse. En la Invitación se deberá contar con un acuse de recibo del invitado. La Dirección de Adquisiciones procurará la rotación de proveedores.

**ARTÍCULO 61.** - La convocatoria se realiza por medio de invitaciones, dirigidas a personas físicas y/o morales con experiencia aprobada en el ramo. La opción que la dependencia convocante ejerza deberá

fundarse, según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Municipio.

**ARTÍCULO 62.** - La Invitación para convocar a los participantes deberá contener, por lo menos, los siguientes datos:

- I.- Nombre de la Dependencia convocante.
- II.- Tipo de recursos que se emplearán para la adquisición de los bienes y/o servicios requeridos
- III.- Nombre de la persona a quien va dirigida la Invitación.
- IV.- Descripción de los bienes y/o servicios requeridos.
- V.- Lugar y horarios para la adquisición de las bases.

**ARTÍCULO 63.** - La Dependencia convocante, bajo su responsabilidad, podrá contratar adquisiciones y/o servicios a través del procedimiento de Invitación a cuando menos a tres proveedores, sujetándose a los montos establecidos en el artículo 14-catorce de este Ordenamiento.

**ARTÍCULO 64.** - No obstante lo establecido en el artículo anterior, se procederá a Invitación cuando existan razones justificadas para la adquisición de arrendamiento, bienes y/o servicios de una marca o proveedor determinado.

**ARTÍCULO 65.** - Los procedimientos de Invitación a cuando menos tres proveedores, a que se refiere el presente capítulo, se sujetarán a lo siguiente:

- I.- La apertura de los sobres podrá hacerse sin la presencia de los correspondientes invitados, pero invariablemente se invitará a un Representante de la Contraloría.
- II.- Para llevar a cabo la evaluación se deberá contar con, por lo menos, tres propuestas.
- III.- En las solicitudes de cotización se indicarán, como mínimo, la cantidad y descripción de los bienes y/o servicios requeridos y los aspectos generales referidos en las bases del concurso.
- IV.- Los plazos para la presentación de las proposiciones se fijarán en cada operación atendiendo al tipo de bienes y/o servicios requeridos, así como a la complejidad de la propuesta y llevar a cabo su evaluación.

**ARTÍCULO 66.** - El procedimiento del concurso y las normas sobre Licitaciones Públicas establecidas en este Reglamento, se aplicarán a las Invitaciones en todo lo que no se opongan al presente capítulo.

#### **CAPÍTULO IV De la Adquisición Directa**

**ARTÍCULO 67.** - Se denomina Adquisición Directa al procedimiento de adquisición de bienes y/o servicios, por medio del cual se selecciona al proveedor que ofrezca mejor calidad y precio y cuyo monto no exceda la cantidad 14,000-catorce mil- cuotas de salario mínimo vigente en la zona, con las salvedades y de acuerdo a lo prescrito en el artículo 68-sesenta y ocho de este Ordenamiento.

**ARTÍCULO 68.** - Las dependencias podrán, bajo su responsabilidad, llevar a cabo el procedimiento de adquisición directa en cualquiera de los siguientes casos:

- I.- Que el valor del bien, sea igual o inferior a 2,399-dos mil trescientas noventa y nueve cuotas de salario mínimo general vigente en la zona.
- II.- Contar con, por lo menos, tres cotizaciones siempre que el valor del bien o servicio sea superior a 2,400-dos mil cuatrocientas- cuotas pero inferior a 14,000-catorce mil- cuotas de salario mínimo vigente en la zona.
- III.- Que exista solamente un proveedor del bien a adquirir.
- IV.- Que los bienes a adquirir sean especializados o usados de procedencia extranjera. En este supuesto, para determinar el proveedor, se requerirá contar con por lo menos, tres cotizaciones.
- V.- Cuando el contrato sólo pueda celebrarse con una determinada persona por tratarse de obras de arte, titularidad de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos.



- VI.- Cuando peligre el orden social, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región determinada del Municipio.
- VII.- Cuando se trate de servicios de consultoría cuya difusión pudiera afectar el interés público o comprometer información de naturaleza confidencial para el Gobierno Municipal.
- VIII.- Cuando se trate de servicio profesionales prestados por personas físicas o morales.
- IX.- Cuando se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos y productos alimenticios básicos o semiprocados y bienes usados. Tratándose de bienes usados, el precio de adquisición no podrá ser mayor al que se determine mediante avalúo que practicarán las disposiciones aplicables.
- X.- Cuando se trate de adquisiciones provenientes de personas físicas o morales que, sin ser proveedores habituales y en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien, bajo intervención judicial, ofrezcan bienes en condiciones excepcionalmente favorables.

**ARTÍCULO 69.** - Para el procedimiento de Adquisición Directa establecido en este Ordenamiento, se aplicará, en lo que no se oponga al presente Capítulo, lo conducente en el Capítulo VI de este Título.

#### **CAPÍTULO V De los Contratos**

**ARTÍCULO 70.** - El contrato derivado del proceso de concurso se debe formalizar dentro de los quince días hábiles contados a partir de la fecha de la adjudicación.

**ARTÍCULO 71.** - Si en el lapso señalado el proveedor no firma el contrato perderá, a favor de la convocante, la garantía otorgada, y la dependencia sin necesidad de nuevo procedimiento, adjudicará el contrato al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja. Lo anterior podrá aplicarse, a criterio de la Dependencia Convocante, en caso de rescisión de contrato con el proveedor adjudicado, siempre y cuando la diferencia entre propuestas no exceda al 10 % (diez por ciento).

**ARTÍCULO 72.** - Cuando dos o más proveedores participen conjuntamente en el concurso para la adquisición de productos y/o servicios, al celebrar el contrato respectivo se establecerá con precisión, el tipo de servicios y/o la cantidad de los productos que cada empresa se obligará a entregar, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones.

**ARTÍCULO 73.** - Los derechos y obligaciones que se deriven de contratos de adquisiciones no podrán cederse parcial o totalmente a favor de otra persona física o moral, salvo cuando se trate de un cambio de nombre, razón o denominación social, o de una fusión, escisión o transformación, en los términos de las leyes respectivas.

**ARTÍCULO 74.** - En caso de subcontratistas, éste tiene la obligación plena de responder al adjudicante, independientemente de las responsabilidades fincadas a aquéllos.

**ARTÍCULO 75.** - El otorgamiento de los anticipos se deberá pactar en los Contratos conforme a lo siguiente:

- I.- Los importes de los anticipos concedidos deberán ser puestos a disposición del proveedor con antelación a la fecha señalada para el inicio de los trabajos objeto del procedimiento de adquisición.
- II.- El atraso en la entrega del anticipo será motivo para diferir sin modificar, en igual plazo, el programa de ejecución pactada y formalizar mediante convenio la nueva fecha de iniciación de los trabajos o entrega de los bienes.
- III.- Si el proveedor no entrega la garantía de los anticipos dentro del plazo señalado dentro de este Ordenamiento, no podrá proceder el diferimiento y por ende, deberá entregar los bienes o, en su caso, iniciar la prestación de los servicios en la fecha establecida.
- IV.- Los pagos podrán efectuarse en una o varias exhibiciones, de acuerdo con lo pactado en el Contrato.

- V.- La amortización deberá efectuarse proporcionalmente con cargo a cada una de las estimaciones por servicios prestados que se formulen, y liquidarse en la estimación final el faltante por amortizar.
- VI.- Para la amortización de los anticipos en los casos de rescisión del contrato, el saldo por amortizar se reintegrará a la dependencia en un plazo no mayor de 15- quince- días naturales contados a partir de la fecha en que sea comunicada la rescisión al proveedor.
- VII.- En caso de que el proveedor no reintegre el saldo del anticipo por amortizar, se harán efectivas las fianzas respectivas. Otorgadas según el contrato.

**ARTÍCULO 76.** - Los contratos de adquisiciones de arrendamientos, bienes y/o servicios deben contener, por los menos, las siguientes declaraciones y estipulaciones:

- I.- Nombre y generales de las partes que van a contratar.
- II.- Fundamentación legal.
- III.- Las necesidades de la dependencia, que justifiquen la adquisición del arrendamiento, del bien o del servicio.
- IV.- La justificación y forma en que se otorgó la adjudicación del contrato.
- V.- Datos de los documentos que comprueben la existencia y capacidad jurídica con que comparece el proveedor.
- VI.- El objeto del contrato.
- VII.- Causales de rescisión.
- VIII.- Vigencia.
- IX.- Exclusión de responsabilidad jurídica de la dependencia con relación a los empleados a cargo del proveedor.
- X.- Tribunales competentes para los casos de controversias.
- XI.- Especificación si la adquisición se pagará con recursos propios y/o recursos Estatales.
- XII.- La autorización y aprobación de la inversión de los recursos que se destinarán a la adquisición materia del contrato.
- XIII.- El precio a pagar por la adquisición objeto del contrato.
- XIV.- Forma y términos de garantizar la correcta inversión de los anticipos así como el cumplimiento del contrato.
- XV.- Plazos, forma y lugar de pago, de la entrega del producto o del inicio de la prestación del servicio, y las respectivas sanciones en caso de incumplimiento.
- XVI.- Procedimientos de ajustes de precios, si es el caso.
- XVII.- La descripción pormenorizada del bien y/o servicio requerido, debiendo acompañar como parte del contrato:
  - a) El listado de conceptos, precios unitarios e importes;
  - b) Los proyectos, las especificaciones, los programas y los demás documentos correspondientes.
- XVIII.- La forma de vigilancia y los casos en que podrá solicitarse la suspensión o cancelación y/o rescisión del contrato.
- XIX.- Los procedimientos mediante los cuales las partes resolverán controversias futuras y previsibles que pudieran versar sobre problemas específicos de carácter técnico y/o administrativo.

### **TÍTULO TERCERO** **De la contratación de obras públicas**

**ARTÍCULO 77.** - Para la contratación de obras públicas se sujetará a lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas para el Estado y los Municipios de Nuevo León.

### **TÍTULO CUARTO** **De las concesiones**

**ARTÍCULO 78.** - Para las concesiones de servicios públicos se estará a lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.

**TÍTULO QUINTO**  
**De las enajenaciones**

**ARTÍCULO 79.** - Todas las ventas de bienes municipales requerirán de la autorización del Republicano Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 80.** - Para la venta de bienes municipales se estará a lo dispuesto por el Título Quinto Capítulo V, de la Ley Orgánica de Administración Pública Municipal del Estado.

**TÍTULO SEXTO**  
**Del patrimonio municipal**

**ARTÍCULO 81.** - El patrimonio del Municipio de Guadalupe, Nuevo León se regulará por lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado.

**TÍTULO SÉPTIMO**  
**De la deuda pública**

**ARTÍCULO 82.** - La regulación en materia de deuda pública municipal, se estará a lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado.

**TÍTULO OCTAVO**  
**Del control presupuestal**

**ARTÍCULO 83.** - El control presupuestal de la hacienda pública municipal se ejercerá genéricamente por el Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal, no obstante, en lo específico, el control presupuestal se ejercerá sectorialmente por el titular de cada dependencia.

**ARTÍCULO 84.-** Con el fin de planear adecuadamente el ejercicio presupuestal sectorizado, las dependencias deberán entregar a la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, a más tardar en la primera quincena de noviembre del año inmediato anterior al ejercicio a presupuestar un anteproyecto de su presupuesto de egresos para el siguiente año.

**ARTÍCULO 85.-** El Presidente Municipal, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, podrá asignar los recursos que se obtengan adicionales a los presupuestados, a los programas que considere convenientes y autorizará las transferencias de las partidas establecidas en el presupuesto de egresos cuando sea procedente, debiendo, posteriormente, informar al Ayuntamiento, al rendir la cuenta pública.

**ARTÍCULO 86.-** El Presidente Municipal podrá acordar la reducción de una o varias de las partidas contenidas en los programas previstos en el presupuesto de egresos, cuando no se perciban los ingresos estimados, no se cuente con los fondos necesarios o se requiera por razones de economía presupuestaria.

**ARTÍCULO 87.-** Para el ejercicio del presupuesto de egresos municipal, se requiere que el gasto haya sido autorizado por la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal y se hayan cumplido los requisitos previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica de la Administración Pública para los Municipios del Estado de Nuevo León, la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León, la Ley del Servicio Civil, este Reglamento y/o las demás disposiciones aplicables en la materia.

**TÍTULO NOVENO**  
**Del Recurso de Inconformidad**

**ARTÍCULO 88.**-Los actos emitidos por cualquier autoridad municipal, podrán ser reclamados por los particulares con interés jurídico en el asunto, mediante la interposición dentro del término de 15 días hábiles del recurso de inconformidad, previsto en el Reglamento del Procedimiento Administrativo para el Municipio de Ciudad Guadalupe, Nuevo León, el cual se tramitará y resolverá de acuerdo a dicho Cuerpo Normativo.

**ARTICULOS TRANSITORIOS**

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

**ARTÍCULO SEGUNDO.**- Se abroga el Reglamento Sobre las bases Generales para las Finanzas Públicas en el Municipio de Guadalupe, Nuevo León publicado en el Periódico Oficial en fecha 16 de junio de 1999, así como las reformas al mismo publicadas en fechas 20 de noviembre de 2000 y 3 de marzo de 2004, además de todas las disposiciones reglamentarias, circulares, acuerdos y normativas que contravengan el contenido del presente Reglamento.

**ARTÍCULO TERCERO.**- Envíese al C. Secretario general de Gobierno, para que por su conducto se publique en el Periódico Oficial del Estado.

**ARTÍCULO CUARTO.**- Cúmplase.

**A T E N T A M E N T E**  
Cd. Guadalupe, N. L. a 10 de Agosto de 2004  
**COMISIÓN DE REGIMEN INTERIOR DE GOBIERNO**

**LIC. JUAN FRANCISCO PADILLA TORRES**  
Presidente

**LIC. ENRIQUE BARNEY OLVERA**  
Secretario

**C. MARTÍN DOMÍNGUEZ VALENCIANO**  
Vocal

**C. JOSÉ ALVAREZ BECERRA**  
Vocal

**MARIA ISABEL VERA RODRÍGUEZ**  
Vocal

**ACUERDO No. 4**

**Este Ayuntamiento aprueba, por unanimidad de votos, el dictamen de la Comisión de Hacienda, en el que se aprueba el informe**

trimestral de origen y aplicación de los recursos correspondientes al período comprendido del 1° de Abril al 30 de Junio de 2004, incluyendo el análisis de la deuda pública, adjuntando a este dictamen la información de los ingresos y egresos debidamente detallados.

## **INFORME DE INGRESOS Y EGRESOS**

**Del 1° de abril al 30 de junio de 2004**

**PRIMERO.-** Que el Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal, una vez analizado con el Presidente Municipal, presentó a esta Comisión el informe de ingresos y egresos del 1° de Abril al 30 de Junio de 2004 en cumplimiento a lo establecido en el artículo 79 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal.

**SEGUNDO.-** Que derivado de ese informe se desprende que los ingresos recibidos durante ese período ascienden a \$204,087,176.00 (Doscientos cuatro millones ochenta y siete mil ciento setenta y seis pesos 00/100 M. N.) distribuidos de la siguiente manera:

<b>Impuestos</b>	<b>\$ 19,411,891.00</b>
<b>Derechos</b>	<b>8,416,936.00</b>
<b>Productos</b>	<b>7,210,024.00</b>
<b>Aprovechamientos</b>	<b>15,592,165.00</b>
<b>Participaciones</b>	<b>87,979,024.00</b>
<b>Aportaciones</b>	<b>47,557,872.00</b>
<b>Otros Ingresos y Financiamiento</b>	<b>17,919,264.00</b>

**TERCERO.-** Que los egresos realizados ascienden a \$230,404,547.00 (Doscientos treinta millones cuatrocientos cuatro mil quinientos cuarenta y siete pesos 00/100 M. N.) y se distribuyeron en los siguientes programas:

<b>Servicios Públicos Generales</b>	<b>\$ 61,721,658.00</b>
<b>Recreación, Cultura y Deportes</b>	<b>10,274,829.00</b>
<b>Servicios Solicitados por la Población</b>	<b>8,530,746.00</b>
<b>Seguridad Pública y Buen Gobierno</b>	<b>32,176,866.00</b>
<b>Servicios y Asistencia Comunitaria</b>	<b>13,485,351.00</b>
<b>Previsión Social</b>	<b>24,356,023.00</b>
<b>Administración</b>	<b>18,397,117.00</b>
<b>Inversiones y Obra Pública</b>	<b>43,553,618.00</b>
<b>Inversiones y Gastos Ramo 33</b>	<b>11,794,573.00</b>
<b>Servicios de Deuda Pública</b>	<b>5,189,920.00</b>
<b>Otros Egresos</b>	<b>923,846.00</b>

**CUARTO.-** Que la variación entre los ingresos y los egresos mostrados en el trimestre se encuentra, en su mayoría, en cuentas de inversiones temporales.

**QUINTO.-** Que el período que se informa está dictaminado para efectos financieros por Auditores Externos del Despacho PriceWaterhouse Cooper´s, S.C. sin que su dictamen contenga salvedades en su opinión.

**SEXTO.-** Que al 30 de Junio de 2004 se tenía una deuda pública a largo plazo de \$111,217,557.63 (Ciento once millones doscientos diecisiete mil quinientos cincuenta y siete pesos 63/100 M. N.), y a la misma fecha, la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal contaba con un pasivo a corto plazo por proveedores, acreedores y contratistas por un monto de \$3,903,690.27 (Tres millones novecientos tres mil seiscientos noventa pesos 27/100 M. N.).

**SÉPTIMO.-** Que derivado del financiamiento aprobado para el 2004, el 01 de Marzo de 2004 se aprobó por el H. Congreso del Estado la contratación de un crédito de hasta \$73,965.289.17 (Setenta y tres millones novecientos sesenta y cinco mil doscientos ochenta y nueve pesos 17/100 M.N.) el cual al 30 de Junio de 2004 se habían ejercido \$5,000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M. N.) los cuales están integrados al pasivo reportado en el considerando sexto.

#### **ACUERDO No. 5**

Este Ayuntamiento aprueba, por unanimidad de votos, el dictamen de la Comisión de Hacienda donde se ratifican los descuentos otorgados durante el período del 1º de Abril al 30 de Junio del ejercicio fiscal de 2004 por la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, en la forma y términos que se describen en el resumen que se anexa y que forma parte integrante de esta acta.

#### **ACUERDO No. 6**

Este Ayuntamiento aprueba, por unanimidad de votos, el dictamen de la Comisión de Hacienda, relacionado con la reasignación de recursos provenientes del Fondo para la Infraestructura Social Municipal 2003, por un monto de \$10,364,394.00 (Diez millones trescientos sesenta y cuatro mil trescientos noventa y cuatro pesos 00/100 M. N.), cantidad distribuida para las obras que se especifican en el cuerpo del dictamen.

#### **ACUERDO No. 7**

Este Ayuntamiento aprueba, por unanimidad de votos, el dictamen de la Comisión de Hacienda, relacionado con la reasignación de recursos provenientes del Fondo para el Fortalecimiento de los Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal 2004, por un monto de \$2,645,547.54 (Dos millones seiscientos cuarenta y cinco mil quinientos

cuarenta y siete pesos 54/100 M.N.), cantidad distribuida para las obras que se especifican en el cuerpo del dictamen.

#### **ACUERDO No. 8**

Este Ayuntamiento aprueba, por unanimidad de votos, el dictamen presentado por la Comisión de Espectáculos y Alcoholes, donde se le autoriza a VERTEX FORCE SOLUCIONES, la realización de un Concierto Masivo con venta y consumo de cerveza, el cual se llevará a cabo en el estacionamiento del Parque de Diversiones Bosque Mágico, ubicado en la Av. Eloy Cavazos s/n de esta Ciudad, el día sábado 14 de Agosto de 2004, con un horario de las 19:30 a la 1:00 horas, en los términos y condiciones que aparecen en el cuerpo del dictamen.

#### **ACUERDO No. 9**

Este Ayuntamiento aprueba, por unanimidad de votos, el dictamen presentado por la Comisión de Espectáculos y Alcoholes, relacionado con 4 Aperturas, especificándose en el cuerpo del dictamen los nombres y direcciones de los promoventes.

#### **ACUERDO No. 10**

Este Ayuntamiento aprueba, por unanimidad de votos, el dictamen de la Comisión de Nomenclatura y Vías Públicas, en el que se autoriza denominar a un Fraccionamiento como Los Faisanes, que se ubica al norte de la prolongación de la Ave. Plutarco Elías Calles y al sur del Río Santa Catarina; así como sus vías públicas en sentido de norte a sur las calles Calandrias, Quetzales, Flamings, Ave. Día del Empresario, Cisne, Cigüeña, Codorniz, Tzenzontle, y de Oriente a Poniente las calles Cóndores, Mirlos, Gaviotas, Alondras, Tordos, Garzas, Colibríes, Zorzales, Gorriones, Cardenales, Jilgueros, Ruiseñores, Canarios, Avestruz, Perdiz, Pelicano, Albatro, Alcatraz, Guacamaya, Tucán, Pavo Real, Halcón, Gavilán, Búho, Águila, Ibis, Zorzal, de acuerdo a las especificaciones que aparecen en el cuerpo del dictamen.

#### **ACUERDO No. 11**

Este Ayuntamiento aprueba, por unanimidad de votos, el dictamen presentado por la Comisión de Asistencia Social, en el que se autoriza suscribir en un Convenio de Colaboración en materia de asistencia social al Municipio de Ciudad Guadalupe, Nuevo León, con el Gobierno del Estado de Nuevo León, a fin de que se lleve a cabo la instalación de módulos de información en este municipio, de acuerdo a las especificaciones que aparecen en el cuerpo del convenio que forma parte integrante de esta Acta.



## **Gaceta Municipal**

**Guadalupe, La Ciudad Despierta**

**2003-2006**