



PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

MEDIO DE DIFUSION DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

Registro Postal PP-Ags.-001-0125.- Autorizado por SEPOMEX}

SEGUNDA SECCIÓN

TOMO LXXVII

Aguascalientes, Ags., 28 de Julio de 2014

Núm. 30

CONTENIDO:

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS
Código Municipal de Rincón de Romos.

ÍNDICE:
Página 174

RESPONSABLE: Lic. Sergio Javier Reynoso Talamantes, Secretario de Gobierno.

GOBIERNO DEL ESTADO

CÓDIGO MUNICIPAL DE RINCÓN DE ROMOS, AGS.

PRESENTACIÓN:

La intención de la actual Administración, por concretar un proyecto de nueva concepción municipal administrativa sustentada en el estado de derecho para dar congruencia a los retos, compromisos y programas del Plan Municipal y en particular responder y facilitar los canales de comunicación y observancia que consoliden las relaciones entre gobernantes y gobernados, nos traslada a la impostergable elaboración de un Código Municipal, producto de un ambicioso trabajo de legislación en el ámbito de su competencia.

Fortalecer el marco jurídico municipalista, es alimentar y fortalecer el federalismo, es sumar, es agregar contenidos, es enriquecer la tarea democrática en la cabecera municipal, delegaciones, localidades, ejidos, fraccionamientos barrios y colonias; las soluciones al respecto no son fáciles pero es posible sin afectar los esquemas articulados del gobierno de la República.

Consideramos la autonomía municipal como un atributo constitucional, lo entendemos como elemento de relación y coordinación con los niveles de Gobierno Federal y Estatal. Es nuestro propósito con este Código Municipal, procurar sintetizar la experiencia, los reclamos sociales y las necesidades municipales en un solo cuerpo normativo, elaborado bajo los principios de credibilidad, objetividad y sencillez.

La conjunción de las leyes y la pluralidad en el manejo de compilaciones normativas aplicables a la diaria solución de conflictos generados, nos conduce de alguna manera, al encuentro de la satisfacción de necesidades colectivas y de la buena marcha del gobierno.

El ejercicio gubernamental del municipio, imbuído por el federalismo y la democracia, aporta un cúmulo de posibilidades en el sector de la participación ciudadana, entre ellas la accesibilidad al texto de la ley.

Dada la creciente complejidad de la vida moderna, el conjunto de leyes que nos rige debe circunscribirse dentro de un marco asequible, organizarse con claridad y precisión, codificarse, en un acopio de discernimiento de análisis y de autocrítica.

Un pueblo sin leyes codificadas, consultables cotidianamente, de forma inmediata, enmarcadas en un manual práctico, vive sus relaciones, hechos y actos jurídicos al margen de su contexto político y social.

El Código Municipal resuelve el problema de tener que acudir a diversas fuentes y coloca ante los ojos del ciudadano, un manual de práctico manejo, donde se atribuyen de manera lógica y sencilla los libros que lo integran.

Para el efecto, se procedió en una primera etapa a la recopilación documental de reglamentos y más posteriormente a la compilación, clasificación, depuración y selección del material legislativo municipal, para luego ordenar sistemáticamente lo que se consideró sería el contenido de este instrumento legal.

Una segunda etapa, nos llevó a la revisión y adecuación minuciosa del cuerpo estructural del Código, para efectuar un análisis profundo y concretar su integración final. Así, con la gran experiencia y visión que del nuevo Rincón de Romos se percibe, con las consultas a experimentados abogados, y muy en especial, el trabajo arduo y comprometido que los Regidores y Sindico Municipal imprimieron a esta tarea sustancial en el seno de las Comisiones de este H. Ayuntamiento, así como a los Directores de las diferentes áreas de esta Administración 2011 – 2013.

Dada la diversificación que existe en materia de reglamentación municipal, y que por consecuencia resulta difícil para el ciudadano

conocerla y observarla adecuadamente, nos conduce a la elaboración e integración del presente Código Municipal, estructurado y sistematizado de tal manera, que resulte de práctico manejo y entendimiento.

Para tal efecto, se dividió el cuerpo estructural del Código Municipal en catorce Libros, de acuerdo a la competencia de aplicación de los diferentes apartados.

La integración de estos Libros se retomó, en algunos casos, íntegramente de Reglamentos ya existentes, en otros, tuvimos que adecuar o actualizar los mismos y en varios de ellos, crear nuevos, de acuerdo a las necesidades y expectativas actuales y futuras. El resultado de este trabajo; un Código Municipal conformado como a continuación se describe.

EL LIBRO PRIMERO

RÉGIMEN MUNICIPAL

EL LIBRO SEGUNDO

DEL TERRITORIO Y LA POBLACIÓN

EL LIBRO TERCERO

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL

EL LIBRO CUARTO

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

EL LIBRO QUINTO

DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y FUNCIONES PÚBLICAS MUNICIPALES

EL LIBRO SEXTO

DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS, COMERCIALES E INDUSTRIALES DE LOS PARTICULARES

EL LIBRO SÉPTIMO

DE LA SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL

EL LIBRO OCTAVO

DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, SANEAMIENTO Y DEL ORGANISMO OPERADOR DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO

EL LIBRO NOVENO

DE LAS FERIAS Y FIESTAS MUNICIPALES

EL LIBRO DÉCIMO

DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

EL LIBRO DÉCIMO PRIMERO

DE LA DIRECCIÓN PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO

EL LIBRO DÉCIMO SEGUNDO

DEL DESARROLLO URBANO

EL LIBRO DÉCIMO TERCERO

EN MATERIA DE TRANSPARENCIA

EL LIBRO DÉCIMO CUARTO

DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Con todo lo anterior, procuramos un marco jurídico que ofrece nuevas condiciones de equilibrio y participación para los habitantes de este municipio, habiendo creado, por tanto, un ordenamiento legal integral, más práctico, más ordenado y más accesible.

En el marco del estado de derecho que rige en nuestro país, se ha procurado vivir de acuerdo con un orden jurídico que garantice los derechos de los ciudadanos y atienda adecuadamente sus necesidades.

Bajo esta premisa, el H. Ayuntamiento se caracteriza por ser el orden de gobierno más cercano a la población y a sus demandas.

De esta manera, podemos destacar que la aprobación del presente Código Municipal del H. Ayuntamiento de Rincón de Romos, representa un gran ejemplo en materia de reglamentación municipal, ya que se ejerce una de las atribuciones conferidas a los gobiernos locales en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 115 fracción II.

Por ello se considera de suma importancia promover la elaboración de los ordenamientos jurídicos que permitan armonizar las relaciones entre las autoridades y la ciudadanía, y reconocer el valioso interés y esfuerzo de las autoridades municipales del H. Ayuntamiento de Rincón de Romos, que hicieron posible esta obra.

ATENTAMENTE

Mtro. Roberto Romo Marín,
PRESIDENTE MUNICIPAL.

CÓDIGO MUNICIPAL DE RINCÓN DE ROMOS

LIBRO PRIMERO RÉGIMEN MUNICIPAL

TÍTULO PRIMERO ASPECTOS PRELIMINARES DEL MUNICIPIO

CAPÍTULO I

Fundamento Legal y Objeto

ARTÍCULO 1º.- El presente Código Municipal de Rincón de Romos tiene su fundamento en el Artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el Artículo 68 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, en los Artículos 89, 90, 91, 92, 93 y 94 de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes.

ARTÍCULO 2º.- El presente Código es de orden público, interés social y tiene por objeto:

- I. Establecer las normas generales básicas para lograr una mejor organización territorial;
- II. Orientar las políticas de la administración pública del municipio de Rincón de Romos para una gestión eficiente del desarrollo político, económico, social y cultural de sus habitantes; y
- III. Establecer las bases para una delimitación clara y eficiente del ámbito de competencia de las Autoridades Municipales, que faciliten las relaciones sociales en un marco de seguridad jurídica.

ARTÍCULO 3º.- El presente Código es de observancia general y tiene obligatoriedad en el territorio del municipio de Rincón de Romos, las infracciones a este Cuerpo Jurídico, así como a los demás reglamentos de observancia municipal serán sancionadas conforme a las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 4º.- La aplicación del presente Código corresponde directamente al H. Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal.

CAPÍTULO II Del Municipio

ARTÍCULO 5º.- El municipio de Rincón de Romos se rige por lo previsto en el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por lo dispuesto en la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, en la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, en este Código y demás reglamentos de observancia municipal, circulares y demás disposiciones de observancia general que emita el H. Ayuntamiento dentro del ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 6º.- El Municipio, es parte integrante de la división territorial, de la organización política y administrativa del Estado de Aguascalientes; siendo una persona moral de derecho público investida de personalidad jurídica y patrimonio propios, con capacidad política y administrativa para la consecución de sus fines.

El Municipio goza de autonomía en lo concerniente a su régimen interior, contando con territorio, población y gobierno propios; está gobernado por un H. Ayuntamiento de elección popular directa, no existiendo autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado de Aguascalientes.

ARTÍCULO 7º.- Las autoridades municipales tienen competencia plena sobre el territorio del municipio de Rincón de Romos, y podrán decidir sobre su organización política, administrativa y sobre la prestación de los servicios públicos municipales, debiéndose ajustar para tal efecto a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Aguascalientes y demás leyes federales y estatales aplicables.

CAPÍTULO III

De los Fines del Municipio

ARTÍCULO 8º.- El fin esencial del Municipio es lograr el bienestar de sus habitantes, por lo tanto, sus autoridades deben sujetarse a los siguientes mandatos:

- I. Preservar la dignidad de la persona y, en consecuencia, las garantías individuales establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Salvaguardar y garantizar la integridad territorial del Municipio;
- III. Garantizar la seguridad jurídica, con la observancia del marco normativo que rige al Municipio. Para tal efecto, deberá de aplicar las leyes de conformidad con el marco normativo del Sistema Jurídico Mexicano, dentro del ámbito de su competencia;
- IV. Revisar y actualizar la reglamentación municipal, de acuerdo con las necesidades de la realidad social y económica;
- V. Satisfacer las necesidades colectivas de los vecinos y habitantes del Municipio, mediante la adecuada prestación de los servicios públicos que le correspondan;
- VI. Promover y organizar la participación ciudadana, e incluir los resultados de la misma en el diseño, ejecución, instrumentación y evaluación de los planes y programas municipales;
- VII. Promover el adecuado y ordenado desarrollo urbano de todos los centros de población del Municipio, mediante el diseño e implantación de los planes y programas correspondientes;
- VIII. Administrar justicia municipal en el ámbito de su competencia;
- IX. Salvaguardar y garantizar dentro del territorio municipal la seguridad y orden público;
- X. Promover e impulsar el desarrollo de las actividades económicas, agrícolas, ganaderas, industriales, comerciales, artesanales y demás que se acuerde por parte del H. Ayuntamiento;
- XI. Coadyuvar en la preservación de la ecología, protección y mejoramiento del medio ambiente del Municipio;
- XII. Garantizar la salubridad e higiene pública;
- XIII. Promover e instrumentar la inscripción de los vecinos y habitantes al padrón municipal;
- XIV. Preservar y fomentar los valores cívicos, culturales y artísticos de México y específicamente de esta municipalidad;
- XV. Promover el bienestar social de la población con la implementación de programas de educación, asistencia social, salud, vivienda; y
- XVI. Los demás que determinen este Código, la Ley Municipal del Estado de Aguascalientes, o el H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 9º.- Toda mujer que se encuentre en el municipio de Rincón de Romos, tiene derecho al reconocimiento, goce, ejercicio y protección de todos sus derechos humanos, estos derechos comprenden entre otros:

- I. El derecho a que se respete la vida;

II. El derecho a que se respete su integridad física, psíquica y moral;

III. El derecho a la libertad y la seguridad personales;

IV. El derecho a no ser sometida a torturas;

V. El derecho a igualdad de protección ante y de la ley;

VI. El derecho a que se respete la dignidad inherente a su persona y que se proteja a su familia;

VII. El derecho a un recurso sencillo y rápido ante los tribunales competentes, que la ampare contra actos que violen sus derechos;

VIII. El derecho a libertad de asociación;

IX. El derecho a la libertad de profesar la religión y las creencias propias dentro de la ley; y

X. El derecho a tener igualdad de acceso a las funciones públicas de su Municipio y a participar en los asuntos públicos, incluyendo la toma de decisiones.

ARTÍCULO 10.- Para el cumplimiento de sus fines el H. Ayuntamiento y demás autoridades municipales tienen las atribuciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, las Leyes Federales y Estatales, el presente Código y demás disposiciones aplicables, respetando en todo momento el Principio de Legalidad, contenido en el Artículo 3° de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes.

CAPÍTULO IV Nombre y Escudo

ARTÍCULO 11.- El Nombre y Escudo del municipio de Rincón de Romos son su signo de identidad y sus símbolos representativos, respectivamente. Sin perjuicio de lo anterior, el H. Ayuntamiento puede utilizar un logotipo institucional, característico de su período de gobierno.

ARTÍCULO 12.- El Municipio conservará su nombre oficial actual, que de conformidad con el artículo 7° de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes y será el nombre de: Rincón de Romos.

ARTÍCULO 13.- El Escudo Oficial del municipio de Rincón de Romos se describe de la siguiente manera:

Es un escudo cuartelado; el primer cuartel, tiene una cruz en oro sobre campo azul que representa las armas del apellido Romo, y se refiere a la segunda parte del toponímico del Municipio.

El segundo cuartel; una abeja en oro, sobre rojo como símbolo de laboriosidad de sus habitantes.

El tercer cuartel; tiene un manantial en oro sobre campo azul, que alude a los veneros termales cercanos a la población.

El cuarto cuartel; tiene un león rampante en oro, sobre campo azul, alusivo a las armas de la familia del apellido de quienes fueron los primeros propietarios de la llamada Hacienda de Rincón, más tarde propiedad de la familia Romo, cuyos apellidos unidos dieron título al lugar.

El cuartelado; esta bordeado en azul, que en la parte superior ostenta la cifra 1658, que se refiere al año en que el Licenciado y Presbítero Don Pedro Rincón de Ortega, cura de la ciudad de Aguascalientes, le vende a su primo Don Diego Romo de Vivar, la llamada "Hacienda de Rincón", convirtiéndose en propiedad de los Romo.

Bien distribuidas en la misma bordadura las palabras en sable: Laboriositas, fidelitas y bonitas; términos latinos que significan respectivamente: laboriosidad, fidelidad, bondad, que alude a los sentimientos característicos de las personas del lugar.

En todo esta coronado por un yelmo de caballero sin dependencia (adornos), que representan la hidalguía de los hijos del municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes. Bajo el escudo se

asentará la leyenda de "Honorable Ayuntamiento" seguida del periodo constitucional.

ARTÍCULO 14.- El Nombre del municipio, solamente podrán ser modificados o reformados por votación de mayoría del Cabildo y necesitará la aprobación del Congreso del Estado.

ARTÍCULO 15.- El nombre, escudo, y en su caso, el logotipo Institucional del Municipio, serán utilizados exclusivamente por el H. Ayuntamiento, debiendo de exhibirse en oficinas, identificaciones, así como en los documentos oficiales que emanen del mismo, también deberá de exhibirse en los bienes, muebles e inmuebles, que integran el patrimonio municipal. Cualquier uso que diversa institución quiera darles, debe ser autorizado previamente y de manera expresa por el H. Ayuntamiento.

Quien contravenga esta disposición será acreedor a las sanciones contenidas en este Código, sin perjuicio de las penas señaladas en la legislación penal para el Estado de Aguascalientes.

ARTÍCULO 16.- Los símbolos municipales antes mencionados, son patrimonio exclusivo del Municipio, por lo que queda estrictamente prohibido su uso para fines publicitarios, o de explotación comercial no oficial por parte de los particulares. Quedando sujetos los infractores a las penas contenidas en el presente Código.

ARTÍCULO 17.- En el municipio de Rincón de Romos, se consideran símbolos obligatorios la Bandera, el Himno y Escudo Nacional Mexicano, así como el Escudo Particular del Estado de Aguascalientes. El uso de estos Símbolos Patrios se sujetará a lo dispuesto por la Ley sobre el Escudo, La Bandera y el Himno Nacional, y la Constitución Política del Estado de Aguascalientes. El mal uso o profanación de estos Símbolos Patrios, se sujetará a lo establecido por el Código Penal Federal y demás leyes aplicables.

LIBRO SEGUNDO DEL TERRITORIO Y LA POBLACIÓN

TÍTULO PRIMERO

ÁMBITO TERRITORIAL MUNICIPAL

CAPÍTULO I

Situación Geográfica Municipal

ARTÍCULO 18.- El territorio del municipio de Rincón de Romos, se encuentra ubicado en el Estado de Aguascalientes, las coordenadas geográficas son las siguientes:

Al Norte: 22° 14'.

Al Sur: 22° 28' de latitud norte.

Al Este: 102° 19'.

Al Oeste: 102° 50' de longitud oeste.

La altitud promedio sobre el nivel del mar es de 1,940.00 metros aproximadamente y cuenta con una superficie total de 353.533 kilómetros cuadrados, representando el 6.3% de la superficie total del Estado de Aguascalientes y tiene los siguientes límites y colindancias:

Al Norte: con el Estado de Zacatecas y municipio de Cosío.

Al Sur: con los municipios de Pabellón de Arteaga y San José de Gracia.

Al Este: con el municipio de Tepezalá.

Al Oeste: con el municipio de San José de Gracia y el Estado de Zacatecas.

ARTÍCULO 19.- Para la solución de cualquier controversia relacionada con la extensión y límites territoriales, se atenderá a las siguientes disposiciones: si se presentaren con algún municipio colindante del propio estado de Aguascalientes, se sujetará a lo dispuesto por el Artículo 12 de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes; si se presentaren con alguna entidad federativa colindante, se atenderá a lo establecido por el Artículo 46 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

CAPÍTULO II**Organización Política**

ARTÍCULO 20.- Los centros de población establecidos dentro del territorio del municipio de Rincón de Romos, se podrán catalogar en; Cabecera Municipal, 3 Delegaciones y 21 Comisarias. La organización política de dichos centros de población, atenderá a la siguiente descripción:

I.- La Cabecera Municipal se denomina Rincón de Romos, conformada por: El Centro Histórico, Zona Centro, Zona Alameda, Barrio de chora, Barrio de Guadalupe, Barrio el Chaveño, Col. Santa Cruz, Col. Santa Elena, Col. Santa Anita, Col. San José, Col. Magisterial, Col. Presidentes de México, Col. Independencia, Fracc. Miguel Hidalgo, Fracc. Solidaridad, Fracc. Norte, Fracc. José Luis Macías, Fracc. Magisterial II, Fracc. La Estancia De Chora, Fracc. Embajadores, Fracc. La Paz, Fracc. El Potrero, Fracc. Villas de Jesús, Fracc. Lázaro Cárdenas, Fracc. Fraternidad, Fracc. Ojo de Agua, Fracc. Cerro del Gato.

II.- Las Delegaciones son las siguientes:

- A).- Pabellón de Hidalgo;
- B).- Pablo Escaleras; y
- C).- San Jacinto.

III.- **Las Comisarias a que se Hace Referencia son las Siguietes:** Salitrillo, Col. 18 de Marzo, Ampliación Pabellón de Hidalgo, El Milagro, Canal Grande, Estancia de Mosqueira, La Boquilla, Ejido Morelos, Ejido Fresnillo, Túnel de Potrerillo, El Ajiladero, Peña Blanca, Las Camas, San Juan de la Natura, Col. 16 de Septiembre, Valle de las Delicias, Puerta del Muerto, Ejido California, El Bajío, el Saucillo, Estación Rincón y Mar Negro.

ARTÍCULO 21.- El H. Ayuntamiento puede acordar sobre la modificación de los nombres o denominaciones de las diversas localidades del Municipio de Rincón de Romos, siempre y cuando exista una solicitud expresa en ese sentido de los habitantes de alguna comunidad. Dicha solicitud deberá de estar fundada en razones históricas, políticas o sociales en donde se demuestre que la denominación actual no es la adecuada.

ARTÍCULO 22.- Ninguna autoridad municipal podrá realizar modificaciones al territorio o división política. La modificación sólo procederá en los términos establecidos en la Constitución Política del Estado de Aguascalientes y en la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes.

TÍTULO SEGUNDO**DE LA POBLACIÓN MUNICIPAL****CAPÍTULO I****Disposiciones Generales**

ARTÍCULO 23.- En el Municipio de Rincón de Romos, todos los individuos gozarán de las garantías individuales otorgadas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la particular en la Constitución Política Estado de Aguascalientes. Corresponde a las autoridades municipales en la esfera de su competencia, velar por el respeto y cumplimiento de éstas.

ARTÍCULO 24.- Todos los individuos que residan, realicen alguna actividad o estén de tránsito en el Municipio, quedarán sujetos a las disposiciones que establece el presente Código Municipal.

ARTÍCULO 25.- Dentro de la jurisdicción y competencia Municipal, las personas podrán ostentar las siguientes categorías:

- I. Vecino;
- II. Habitante;
- III. Transeúnte o visitante.

CAPÍTULO II**De los Vecinos**

ARTÍCULO 26.- Serán considerados vecinos del Municipio de Rincón de Romos:

I. Las personas nacidas en el Municipio y que se encuentren radicando en su territorio; y

II. Las personas que aún sin haber nacido en el territorio municipal, tengan residiendo en él, más de dos años consecutivos de manera efectiva.

Para efectos del presente Artículo, se entiende por residencia, el establecimiento del domicilio sobre el territorio municipal, con el propósito de vivir en éste.

ARTÍCULO 27.- No se considerarán vecinos del Municipio las personas que residan habitualmente fuera de él y que estén en su territorio por un periodo menor al establecido en el artículo anterior.

ARTÍCULO 28.- La calidad de vecino se pierde por:

I. Renuncia expresa ante la autoridad municipal competente;

II. Por el cambio de residencia fuera del territorio municipal, si este excede de seis meses, salvo que se ocupe de una comisión oficial, enfermedad, estudio, o cualquiera otra causa justificada a juicio de la autoridad competente.

ARTÍCULO 29.- Los vecinos mayores de edad tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

I. DERECHOS:

- a) Votar y ser votados para los cargos de Elección Popular de carácter municipal;
- b) Ser preferidos en igualdad de circunstancias para ocupar empleos, cargos o comisiones del municipio;
- c) Obtener de las autoridades municipales competentes las constancias de vecindad o residencia, en caso de cumplir con los requisitos enunciados en el Artículo 26 del presente Código.

II. OBLIGACIONES:

- a).- Inscribirse en el padrón del municipio;
- b).- Inscribir en el Catastro Municipal de Rincón de Romos, los predios que son de su propiedad, así como pagar las contribuciones correspondientes; manifestando las características de dichos inmuebles;
- c).- Enviar a sus hijos o pupilos a las escuelas públicas o privadas a fin de obtener por lo menos su educación obligatoria;
- d).- Desempeñar los cargos declarados como obligatorios por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de las leyes que de ella emanen;
- e).- Atender a los llamados que por escrito o por cualquier otro medio le haga la autoridad municipal competente;
- f).- Contribuir para los gastos públicos del Municipio, de conformidad con las leyes aplicables;
- g).- Procurar y contribuir a la conservación y mejoramiento de los Servicios Públicos Municipales;
- h).- Colaborar con las Autoridades en la preservación y mejoramiento de la salud pública y el medio ambiente.
- i).- Respetar y obedecer a las Autoridades Municipales legalmente constituidas; y
- jj).- Respetar en todo momento la moral, las buenas costumbres, las leyes, así como el presente Código Municipal.

ARTÍCULO 30.- La violación de los derechos o cualquier incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Artículo anterior, se sancionará por la Autoridad Municipal competente, de conformidad con lo establecido por el presente ordenamiento.

CAPÍTULO III**De los Habitantes, Transeúntes o Visitantes**

ARTÍCULO 31.- Son habitantes, del municipio de Rincón de Romos, todas aquellas personas que residan habitual o transitoriamente en su territorio, que no reúnen los requisitos para adquirir la vecindad o residencia y que no pueden ser considerados transeúntes.

ARTÍCULO 32.- Son considerados transeúntes o visitantes, todas aquellas personas que, sin ánimos de permanencia, se encuentren de paso en el territorio municipal, ya sea con fines laborales, culturales, turísticos o meramente de paso.

Serán considerados Huéspedes de Honor, aquellas personas que sean alojadas por cuenta propia del Municipio, o aquellas personas que sean distinguidas por alguna actividad que desarrollen en el Municipio.

ARTÍCULO 33.- Los habitantes, transeúntes o visitantes y Huéspedes Distinguidos tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

I. DERECHOS:

a).- Gozar de la protección de las leyes y del respeto de las autoridades municipales;

b).- Obtener de las autoridades la información o auxilio que requieran; y

c).- Usar con sujeción al presente Código, las instalaciones y servicios públicos municipales.

II. OBLIGACIONES:

a).- Respetar la legislación Federal, Estatal, el contenido del presente Código, así como todas aquellas disposiciones vigentes de carácter público que dicte el H. Ayuntamiento;

b).- No alterar el orden público;

c).- Hacer el uso adecuado de las instalaciones públicas municipales; y

d).- Las demás que impongan las Leyes Federales y Estatales.

La violación de los derechos y el incumplimiento cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente artículo, se sancionará por la autoridad competente, de conformidad con lo establecido por el presente Código Municipal o en las Leyes aplicables al caso concreto.

LIBRO TERCERO DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

TÍTULO PRIMERO DEL H. AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO ÚNICO Integración y Funcionamiento

ARTÍCULO 34.- El H. Ayuntamiento del municipio de Rincón de Romos, es el órgano colegiado de Gobierno de la Administración Pública Municipal, que tiene competencia sobre su territorio, población, organización política y administrativa, en los términos que fijen las leyes respectivas, posee en consecuencia personalidad jurídica y patrimonio propio.

ARTÍCULO 35.- El H. Ayuntamiento se integrará por un Presidente Municipal, los Regidores y Síndico que establezca la Constitución Política del Estado de Aguascalientes y las disposiciones del Código Electoral del Estado de Aguascalientes, los servidores públicos integrantes del H. Ayuntamiento durarán en su encargo tres años y tomarán posesión de su cargo el día primero de enero del año siguiente en que se realice la Elección.

ARTÍCULO 36.- Corresponde a los integrantes del H. Ayuntamiento, supervisar y vigilar las dependencias a cargo de sus comisiones, permanentes o especiales que se les asignen, pudiendo requerir, a través del Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, informes a las dependencias administrativas del Municipio, para el mejor desempeño de su comisión y el debido cumplimiento de sus funciones; pero en ningún caso podrán atribuirse funciones ejecutivas respecto a los ramos bajo su responsabilidad.

ARTÍCULO 37.- El H. Ayuntamiento de Rincón de Romos, residirá en la cabecera municipal, podrá ubicar su residencia en forma temporal dentro de los límites del territorio municipal, previo acuerdo emitido por el voto de las dos terceras partes de sus miembros.

ARTÍCULO 38.- El H. Ayuntamiento de Rincón de Romos, funcionará en pleno de sus integrantes, a través de las Sesiones de Cabildo y de las Comisiones, en términos de lo dispuesto por la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes y del presente Código.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS FACULTADES DEL H. AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 39.- El H. Ayuntamiento de Rincón de Romos, tiene como función general el gobierno del municipio, las facultades y obligaciones señaladas en el Artículo 36 de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, las señaladas en el presente Código y las enumeradas en las demás disposiciones jurídicas aplicables, en forma enunciativa y no limitativa, las cuales se mencionan a continuación:

I.- Aprobar y expedir el presente Código Municipal, Bandos, Reglamentos y Acuerdos, así como las demás disposiciones administrativas de carácter general necesarias para el ejercicio de sus atribuciones, para su funcionamiento, para la organización y prestación de los servicios públicos municipales, para aquellas que demanden la tranquilidad y seguridad de las personas y sus bienes, para garantizar la moralidad y salubridad pública y la participación ciudadana y vecinal, siempre con apego a las bases generales previstas en las leyes en materia municipal;

II.- Señalar en el Código Municipal, Reglamentos y Bandos, las sanciones a que se sujetarán los infractores, cuidando que las mismas se ejecuten;

III.- Presentar ante el Congreso del Estado las iniciativas de Ley, en asuntos de su competencia, en los términos de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes;

IV.- Proponer anualmente al Congreso del Estado, a más tardar el día 30 de Octubre de cada año, el proyecto de Ley de Ingresos, a efecto de cubrir los gastos ordinarios y extraordinarios del Municipio, para el ejercicio fiscal inmediato, que deberá contener el proyecto de las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria. De no hacerlo en el plazo señalado, el Congreso del Estado declarará aplicable temporalmente para el siguiente ejercicio fiscal inmediato, el que se encuentra vigente, previniendo al H. Ayuntamiento para que subsane su omisión;

V.- Aprobar su Presupuesto de Egresos, con base en los ingresos disponibles;

VI.- Vigilar la administración de su respectiva hacienda, cuidando que se observe puntualmente lo que disponen las leyes de ingresos y los presupuestos de egresos y practicar mensualmente, por conducto de la Comisión de Hacienda, el arqueo de sus fondos;

VII.- Proporcionar al Congreso del Estado toda la información y documentación que éste requiera, a fin de que se practique una adecuada supervisión y fiscalización de las cuentas públicas municipales;

VIII.- Nombrar al Tesorero o al funcionario que deberá ejercer esa función, estableciendo la forma en que deberá caucionar su manejo, de conformidad con las leyes en la materia.

IX.- Nombrar al Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno,

X.- Coordinarse y asociarse con otros Ayuntamientos, para la eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que le corresponden;

XI.- Celebrar los convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones, en los términos que marque la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes;

XII.- Fomentar e impulsar la industria, agricultura, comercio, turismo y demás actividades que fomenten el desarrollo económico del Municipio;

XIII.- Fomentar la capacidad emprendedora de los habitantes del municipio otorgando las mayores facilidades para la instalación, apertura y operación de las empresas;

XIV.- Promover la mayor eficiencia en las funciones administrativas y reducir la carga administrativa, a través de implementar mecanismos de simplificación, desarrollo tecnológico e innovación, para ofrecer mejor atención a la ciudadanía;

XV.- Implementar los mecanismos necesarios para dar cumplimiento a la transparencia, al acceso a la información y a la rendición de cuentas, de conformidad a la ley en la materia y al presente Código;

XVI.- Tomar las medidas necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 4º de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes;

XVII.- Promover por todos los medios posibles, la asistencia a las escuelas de nivel preescolar, primarias y secundarias del municipio;

XVIII.- Cuidar el aseo de las poblaciones y hacer que se observe en el ramo de higiene todo lo que consideren conveniente de acuerdo con las autoridades en Salud Pública;

XIX.- Vigilar el buen estado y promover el aumento de jardines y parques recreativos, disponiendo sanciones para quienes atenten en su contra;

XX.- Promover la apertura y mejoras de caminos vecinales y la construcción de puentes, avenidas y toda obra que se considere útil para el municipio y sus habitantes;

XXI.- Promover la exhibición de espectáculos sanos, educativos y vigilar el orden y la moralidad, reglamentando lo concerniente al buen orden que deba observarse en los teatros, cines, circos, plazas de toros, palenques, auditorios, estadios y demás lugares donde se exhiban espectáculos al público;

XXII.- Combatir el alcoholismo y prohibir la venta de bebidas embriagantes, sin excepción, en fábricas, sitios de transporte público, combis y autobuses, así como en cualquier centro escolar, de trabajo y a menores de edad;

XXIII.- Ejercer en materia de cultos religiosos, las facultades que le concede el Artículo 130 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos e intervenir igualmente para la aplicación de las disposiciones prohibitivas contenidas en la misma Constitución;

XXIV.- Vigilar que el Presidente Municipal publique los Decretos, Reglamentos y cualquier disposición de observancia general para los habitantes del Municipio, emanados del propio H. Ayuntamiento;

XXV.- Resolver los recursos interpuestos en contra de los acuerdos dictados por el Presidente Municipal, de conformidad con lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes;

XXVI.- Informar por escrito semanalmente a través del Presidente Municipal, al Titular del Ejecutivo del Estado sobre las novedades ocurridas en el Municipio, por lo que respecta al orden y seguridad pública, teniendo cuidado de hacerlo a la brevedad posible en caso grave;

XXVII.- Acordar las medidas tendientes a la conservación, establecimiento y la administración de los centros de reclusión municipal, así como la alimentación de los detenidos o arrestados conforme a las leyes respectivas;

XXVIII.- Auxiliar a las autoridades policíacas del fuero común y a las administrativas, en el ámbito de sus atribuciones, en aquello que les sea solicitado;

XXIX.- Reglamentar los mercados e impedir toda clase de alimentos y bebidas nocivas a salud, consultando siempre la opinión de las autoridades de salud pública en el estado.

XXX.- Servir de consejero del Presidente Municipal, en los casos graves que se presenten en el ejercicio de sus facultades;

XXXI.- Integrar una junta de festejos patrióticos, un Patronato para la Feria Regional y disponer lo necesario para que las fiestas cívicas se celebren con la mayor dignidad;

XXXII.- Aceptar o repudiar herencias, legados y donaciones que se hagan al Municipio, por conducto de cualquiera de sus ramos, siempre que no sean onerosas;

XXXIII.- Desempeñar las atribuciones que en materia electoral les confieren las leyes respectivas;

XXXIV.- Cuidar y exigir del Presidente Municipal, Regidores, Síndico, Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, Tesorero y demás funcionarios municipales, el cumplimiento estricto de sus obligaciones;

XXXV.- Considerar los informes que rindan los Regidores, autoridades subalternas y empleados, así como resolver acerca de los puntos a que los mismos hagan referencia;

XXXVI.- Revisar, aprobar la cuenta pública que mensualmente presente el Comisionado de Hacienda, para su remisión al Congreso del Estado;

XXXVII.- Procurar que las poblaciones cuyo censo sea mayor de 500 habitantes, sean provistas de agua potable, panteones, alumbrado público, policía, mercado, centros de educación primaria y secundaria, lugares de recreo y para la práctica de los deportes;

XXXVIII.- Imponer medidas disciplinarias a sus integrantes y funcionarios municipales, por faltas que cometan en el cumplimiento de sus obligaciones;

XXXIX.- Autorizar la nomenclatura de las calles y parques en los términos del presente Código, así como la numeración de manzanas y lotes;

XL.- Vigilar el debido desempeño de las autoridades auxiliares correspondientes;

XLI.- Tener a su cargo los servicios y funciones públicas siguientes:

a).- Agua potable, drenaje, alcantarillado, saneamiento, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;

b).- Alumbrado público;

c).- Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;

d).- Mercados y centrales de abasto;

e).- Panteones;

f).- Rastro;

g).- Calles, parques, jardines y su equipamiento;

h).- Seguridad pública, en los términos del Artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, policía preventiva municipal y tránsito;

i).- Catastro Municipal; y

j).- Medio Ambiente.

XLII.- Unidades deportivas y de promoción cultural de su competencia.

XLIII.- Organizar la Administración Pública Municipal mediante la reglamentación correspondiente, planear su desarrollo y las demás necesarias para cumplir con las funciones y servicios que al ámbito municipal atribuye la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Aguascalientes y demás ordenamientos legales aplicables;

XLIV.- Otorgar concesiones y autorizaciones para que el sector privado pueda participar en la prestación de servicios públicos no estratégicos que son de su competencia y revocarlas en los términos que señalen la Constitución Política del Estado de Aguascalientes y demás disposiciones legales aplicables;

XLV.- Autorizar la relotificación, fusión y subdivisión de terrenos en el ámbito de su competencia;

XLVI.- Expedir la autorización de fraccionamientos, de predios y la constitución del régimen de propiedad en condominio de conformidad con las disposiciones que establece el Código Urbano para el Estado de Aguascalientes, las Leyes de la materia, planes y programas de desarrollo urbano estatal, así como reservas, usos y destinos de áreas y predios, todo ello con la concurrencia del Estado;

XLVII.- Establecer un sistema de asistencia social a favor de los menores de edad, la integración familiar, los adultos mayores y otros sectores de la población en condiciones de vulnerabilidad o rezago social y, en general, establecer programas cuyo propósito sea el desarrollo integral de la persona humana;

XLVIII.- Dividir el territorio municipal en los términos establecidos en la ley de la materia para una mejor prestación de los servicios públicos;

XLIX.- Formular, aprobar y administrar la zonificación, planes y programas de desarrollo urbano y rural municipal;

L.- Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales;

LI.- Participar en la formulación de planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes generales de la materia. Cuando la Federación o el Estado elaboren proyectos de desarrollo regional, deberá participar el Municipio;

LII.- Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en su jurisdicción territorial;

LIII.- Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;

LIV.- Otorgar licencias y permisos para construcciones;

LV.- Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia;

LVI.- Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros, cuando aquellos afecten su ámbito territorial;

LVII.- Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales;

LVIII.- Formular y aprobar los planes y programas conducentes al desarrollo municipal de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Municipal del Estado de Aguascalientes;

LIX.- Solicitar en términos de la ley aplicable la expropiación de bienes por causas de utilidad pública, en la forma que determine la ley en la materia, con la aprobación de las dos terceras partes de los integrantes del H. Ayuntamiento;

LX.- El Municipio podrá coordinarse con otros municipios entre sí, con municipios de otros estados o bien con el Gobierno del Estado, para la solución de problemas comunes. Esta coordinación se llevará a cabo por medio de los convenios respectivos que se celebren de conformidad con lo dispuesto en la Ley Municipal para el estado de Aguascalientes;

LXI.- Acordar la categoría y denominación política que les corresponda a las localidades o centros de población;

LXII.- Nombrar al Titular de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

LXIII.- Son obligaciones del H. Ayuntamiento en materia de igualdad de género las siguientes:

a).- Instrumentar y articular en concordancia con la política nacional y estatal, la política municipal orientada a la atención, prevención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres;

b).- Promover en concordancia con las entidades federativas, y la federación cursos de capacitación y modificaciones conductuales a las personas que atienden a víctimas de violencia contra las mujeres;

c).- Apoyar la creación de programas de reeducación integral para los generadores de violencia contra las mujeres en los términos

explícitos y de conformidad con los lineamientos que establece la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Aguascalientes y su Reglamento;

d).- Promover programas educativos sobre la igualdad entre los géneros para eliminar la violencia contra la mujer;

e).- Apoyar la creación de centros de atención para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres y de refugios seguros para las víctimas de violencia familiar y sexual;

f).- Participar y coadyuvar en los ejes de acción, de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres;

g).- Impartir cursos y talleres de prevención y protección contra la violencia de género en los cuerpos policiacos;

h).- Evaluar anualmente la actividad de los cuerpos policiacos y servidores públicos encargados de la atención a la violencia de género;

i).- Elaborar una guía de asistencia inmediata que seguirían los elementos de seguridad pública cuando se presenten casos de violencia familiar;

j).- Designar a los integrantes del sistema municipal de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia, y vigilar su correcta instalación y funcionamiento;

k).- Aprobar el programa municipal para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia, el cual se diseñará con base en la perspectiva de género;

l).- Construir el mecanismo municipal de adelanto en favor de las mujeres, a efecto de impulsar y apoyar la aplicación de las políticas, estrategias y acciones dirigidas al desarrollo de las mujeres del Municipio a fin de lograr su plena participación en los ámbitos económico, político, social, cultural y educativo; y

m).- La atención de los demás asuntos que en materia de violencia contra las mujeres les conceda este Código u otros ordenamientos legales.

CAPÍTULO I

De las Atribuciones del Presidente Municipal

ARTÍCULO 40.- El Presidente presidirá al H. Ayuntamiento y al Gobierno Municipal. Tendrá a su cargo la representación política y administrativa de éste.

ARTÍCULO 41.- El Presidente Municipal es el ejecutor de las determinaciones emanadas del H. Ayuntamiento, y el encargado de realizar la administración del municipio, atribuciones que le conceden la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, La Constitución Política del Estado de Aguascalientes y la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes.

ARTÍCULO 42.- El Presidente Municipal, tendrá las atribuciones que le confieran este Código, las leyes federales y estatales y disposiciones aplicables. En forma enunciativa y no limitativa tendrá las facultades de:

I.- Promulgar y publicar las reformas al presente Código Municipal, los Reglamentos, Bandos y demás disposiciones de carácter municipal;

II.- Dar publicidad a las normas de carácter general aprobadas por el H. Ayuntamiento;

III.- Vigilar que la recaudación de la Hacienda Municipal, en todas sus ramas se realice con estricto apego a la Ley de Ingresos Municipal de Rincón de Romos, en el ejercicio fiscal del año en que se actúe;

IV.- Vigilar que el manejo y la inversión de los fondos municipales se realice con estricto apego al Presupuesto de Egresos;

V.- Dar trámite y seguimiento a los asuntos que se presenten a su consideración;

VI.- Legalizar juntamente con el Secretario del Ayuntamiento y Director General de Gobierno toda correspondencia, actas y disposiciones emanadas del H. Ayuntamiento;

VII.- Vigilar e inspeccionar las áreas de la Administración Pública Municipal, cerciorándose de que cumplan cabalmente con las funciones encomendadas;

VIII.- Conceder licencias para diversiones públicas, señalando conforme a la Ley de Ingresos la carga fiscal que deban de entregar los interesados a la Tesorería Municipal.

IX.- Tener bajo su mando directo los cuerpos de Seguridad Pública, nombrar y remover a los jefes y agentes de policía y tránsito del H. Ayuntamiento;

X.- Dentro de su esfera competencial cumplir y hacer cumplir las leyes, tanto federales como locales, así como las disposiciones de carácter municipal;

XI.- Tomar la protesta de ley a los Regidores y Síndico, así como a los demás funcionarios y empleados del Municipio, en términos de ley;

XII.- Proponer al H. Ayuntamiento los nombramientos del Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, Tesorero Municipal y proponer la terna para la elección del Comisario General (Director) de Seguridad Pública y Vialidad Municipal;

XIII.- Otorgar los nombramientos a los demás Funcionarios Públicos Municipales;

XIV.- Presidir y dirigir las sesiones del Cabildo;

XV.- Convocar a los Regidores y Síndico a las sesiones extraordinarias que se celebren, comunicándoles los asuntos a tratar;

XVI.- Ejercer las facultades que corresponden al H. Ayuntamiento, por sí o a través de los integrantes de la Administración Pública Municipal, de conformidad por lo dispuesto en el presente Código;

XVII.- Ejecutar las órdenes y acuerdos emanados del H. Ayuntamiento;

XVIII.- Presidir y dirigir el actuar de la Administración Pública Municipal;

XIX.- Celebrar a nombre del H. Ayuntamiento todos los convenios, contratos y actos necesarios para el adecuado funcionamiento de la Administración Pública Municipal y la adecuada prestación de los servicios públicos municipales;

XX.- Expedir a la Tesorería Municipal las órdenes de pago conforme al Presupuesto de Egresos aprobado para el ejercicio fiscal del año en que se actúe; firmado en unión del Regidor del ramo respectivo, con responsabilidad penal y pecuniaria de ambos funcionarios si autorizaran algún gasto no previsto en dicho presupuesto;

XXI.- Informar anualmente al H. Ayuntamiento, al término del ejercicio fiscal, del estado que guarda la Administración Pública Municipal y de las actividades realizadas;

XXII.- Abstenerse de intervenir, participar o proponer la selección, nombramiento, designación, contratación o promoción de sus parientes;

XXIII.- Abstenerse durante el ejercicio de sus funciones, de solicitar, aceptar o recibir por sí o por persona interpósita, dinero, bienes muebles, inmuebles mediante la enajenación a su favor en un precio o condiciones notoriamente inferiores a las reales, así como la aceptación para sí o para sus parientes de donaciones;

ARTÍCULO 43.- Para el cumplimiento de sus funciones, el Presidente Municipal puede auxiliarse de los integrantes del H. Ayuntamiento, de acuerdo con la Comisión que se les haya encomendado.

ARTÍCULO 44.- Para el cumplimiento de los fines del Municipio, el Presidente Municipal puede delegar funciones propias de la Administración Pública Municipal en los Servidores Públicos Municipales, de conformidad con el área específica de la cual se trate el caso concreto.

ARTÍCULO 45.- El Presidente Municipal vigilará que las labores de los Directores y personal a su cargo se realicen con apego a los principios de eficiencia, eficacia, continuidad, honradez, celeridad e imparcialidad.

ARTÍCULO 46.- El Presidente Municipal no podrá asumir el carácter de representante jurídico del H. Ayuntamiento, salvo en los siguientes casos:

I.- Cuando el Síndico se encuentre legalmente impedido para el caso; y

II.- Cuando el Síndico se niegue a cumplir con su función; en este caso el Presidente Municipal deberá recabar la autorización del H. Ayuntamiento, por escrito y mediante acta de Cabildo.

CAPÍTULO II

De las Atribuciones de los Regidores del H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 47.- Los Regidores son miembros del H. Ayuntamiento y forman parte del Cabildo, son electos por representación popular y representación proporcional, además no tendrán facultades de gobierno en lo individual, sino como parte integrante del H. Ayuntamiento o de su comisión respectiva, por lo cual, no pueden realizar actos de naturaleza ejecutiva, su relación con la Administración Pública Municipal solamente tiene efectos de supervisión.

ARTÍCULO 48.- Los Regidores son los encargados de supervisar el buen funcionamiento de los ramos de la Administración Pública Municipal y la prestación de los servicios públicos conforme a las comisiones que le sean asignadas por el H. Ayuntamiento, deberán de dar cuenta a éste por las deficiencias detectadas y proponer las medidas adecuadas para corregirlas.

ARTÍCULO 49.- Son facultades y obligaciones de los Regidores:

I.- Asistir a las sesiones del H. Ayuntamiento y a los actos oficiales a que sean citados y permanecer en ellos todo el tiempo que éstos duren;

II.- Deliberar y votar en los asuntos que se traten en las sesiones;

III.- Presentar iniciativas de Reglamentos, Bandos, Códigos, Decretos, Acuerdos de carácter municipal, así como propuestas de iniciativas de leyes, las cuales deberán de ser remitidas al Congreso del Estado para su discusión y en su caso, la aprobación;

IV.- Presidir las comisiones que les sean asignadas y participar como vocales en las comisiones que así les correspondan;

V.- Desempeñar con eficacia las comisiones que les sean encargadas;

VI.- Rendir informes de su gestión respecto de las comisiones de carácter permanentes o especiales que presidan, presentando un dictamen fundado y motivado formulando conclusiones para la resolución correspondiente;

VII.- Rendir ante el H. Ayuntamiento un informe mensual de actividades;

VIII.- Proponer ante el H. Ayuntamiento todo lo que crean conveniente para el mejoramiento de la Administración Pública Municipal y la prestación de los servicios públicos municipales;

IX.- Cumplir y hacer cumplir en la parte que les corresponda el presente Código, los Reglamentos y Bandos municipales, informando al Presidente Municipal de las faltas que se cometan;

X.- Proponer al H. Ayuntamiento los Reglamentos y tarifas correspondientes al ramo que les están especialmente encomendados, así como las reformas o enmiendas que estimen pertinentes;

XI.- Pedir al Presidente Municipal la remoción de los empleados que deban de ser removidos por el H. Ayuntamiento, cuando para ello existan causas justificadas y proponer el nombramiento de quien deba de ocupar dicho lugar;

XII.- Presentar las excitativas y exhortaciones al H. Ayuntamiento y a las comisiones, a efecto de que resuelvan las iniciativas o propuestas presentadas; y

XIII.- Las demás que expresamente les otorgan el presente Código, demás leyes y disposiciones aplicables.

CAPÍTULO III**De las Atribuciones del Síndico Municipal**

ARTÍCULO 50.- El Síndico Municipal, será el representante jurídico del H. Ayuntamiento en los asuntos de carácter jurisdiccional, contencioso o litigioso, asimismo, le corresponde la defensa de los intereses municipales y el buen uso y manejo de los bienes que integran el patrimonio municipal.

ARTÍCULO 51.- Son facultades y obligaciones del Síndico Municipal:

I.- Asistir a las sesiones del Cabildo y a los actos oficiales a que sean citados y permanecer en ellos todo el tiempo que éstos duren;

II.- Deliberar y votar en los asuntos que se traten en las sesiones de Cabildo;

III.- Presentar iniciativas de reformas al presente Código, Reglamentos, Bandos, Decretos y Acuerdos de carácter municipal, así como propuestas de iniciativas de leyes, las cuales deberán de ser remitidas al Congreso del Estado para su discusión y en su caso, aprobación;

IV.- La procuración, defensa, promoción y representación jurídica de los intereses municipales;

V.- La representación jurídica del H. Ayuntamiento de Rincón de Romos en los litigios en los que éste sea parte y la gestión de los negocios de la Hacienda Municipal;

VI.- Asistir a los remates públicos en los que tenga interés el H. Ayuntamiento;

VII.- Revisar y firmar los cortes de caja de la Tesorería Municipal;

VIII.- Cuidar que la aplicación de los gastos se haga cubriendo todos los requisitos legales y de acuerdo a lo estipulado en el Presupuesto de Egresos para el año fiscal en que se actúe;

IX.- Vigilar que las multas impuestas por las autoridades municipales ingresen a la Tesorería Municipal, previo expedición del comprobante respectivo;

X.- Intervenir en la formulación del inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del H. Ayuntamiento;

XI.- Vigilar que en inventario a que se refiere la fracción anterior, se encuentre debidamente actualizado y se hagan constar las altas y las bajas del mismo;

XII.- Procurar la regularización de la propiedad de los bienes pertenecientes al H. Ayuntamiento;

XIII.- Asociarse a las comisiones cuando se trate de dictámenes o resoluciones que afecten al H. Ayuntamiento;

XIV.- Verificar que los funcionarios y empleados municipales cumplan con las declaraciones de su situación patrimonial que correspondan, en términos de la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes;

XV.- Condonar parcial o totalmente una multa impuesta a un infractor, especialmente cuando éste por su situación económica, así lo demande;

XVI.- Supervisar el funcionamiento del servicio del pie mostrenco municipal;

XVII.- Servir de árbitro y conciliador a petición de los particulares, a efecto de que se solucionen, por parte de los propios interesados conflictos de carácter social, de vecindad, civil y mercantil, con excepción de casos de violencia de género, y en especial familiar, en cuyos casos está contraindicada cualquier práctica de mediación, negociación o conciliación. Para estos efectos, el síndico tendrá la facultad de citar a las partes interesadas a comparecer ante él en día y hora determinados, para lo cual los apercibirá de arresto hasta por doce horas y multa equivalente a diez días de salario mínimo;

XVIII.- Autorizar en su caso las corridas de ganado que el Presidente del Comisariado Ejidal o persona facultada le solicite;

XIX.- Citar, requerir y en su caso hacer comparecer a las personas que sean necesarias para la práctica de diligencias a que haya lugar;

XX.- Auxiliar en la impartición de Justicia Municipal;

XXI.- Coordinarse con Síndicos de Municipios vecinos como colaboración en la resolución de conflictos presentados; y

XXII.- Las demás que expresamente le otorgue el presente Código, demás leyes y disposiciones aplicables.

TÍTULO TERCERO**DE LA INSTALACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO****CAPÍTULO I****Del Procedimiento y Protocolo**

ARTÍCULO 52.- Para la instalación y toma de protesta constitucional del H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, los Regidores y Síndico tanto del H. Ayuntamiento en funciones como del electo, se reunirán el día 31 de diciembre del año de la elección, en el local y hora que determine el H. Ayuntamiento en funciones.

A esta sesión asistirá el Gobernador del Estado o su representante, el representante del Congreso del Estado, y el Presidente del Supremo Tribunal de Justicia del Estado o en su caso su representante.

La toma de protesta surtirá efectos a partir de la primera hora del día primero de enero del año siguiente.

ARTÍCULO 53.- La Sesión Solemne de instalación se desarrollará conforme al siguiente procedimiento:

I.- Se iniciará la sesión en el lugar y hora que se señale para tal efecto, con la asistencia de los miembros salientes y entrantes del H. Ayuntamiento;

II.- El Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno en funciones, dará lectura a la lista de los integrantes del H. Ayuntamiento, salientes y entrantes, y comprobando que se cumpla con el quórum legal establecido en la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes y el presente Código, dará lectura a la acta de la sesión anterior;

III.- A continuación se declarará en receso la sesión, para que las comisiones protocolarias se trasladen y acompañen hasta el recinto a los representantes oficiales de los Poderes Constitucionales del Estado;

IV.- Reiniciada la sesión, ante la representación acreditada del Poder Ejecutivo, de la representación del Poder Judicial y el Congreso del Estado, el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno en funciones, cederá el uso de la palabra al Presidente Municipal electo;

V.- El Presidente Municipal electo solicitará a los Regidores y Síndico electos asistentes que se pongan de pie, quien rendirá la protesta de ley en los siguientes términos:

«Yo... (Nombre del Presidente)...protesto cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado de Aguascalientes y las leyes que de ambas emanan y desempeñar leal y patrióticamente el cargo de Presidente Municipal de Rincón de Romos, que el pueblo me ha conferido, mirando en todo por el bien y prosperidad del Municipio, y si así no lo hiciere que el Municipio me lo demande»;

VI.- Permaneciendo todos de pie, el Presidente Municipal, tomará la protesta de Ley a los Regidores y Síndico electos, a quienes los interrogará en la forma siguiente:

«Ciudadanos... (Regidores y Síndico)...Protestan cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado de Aguascalientes y las leyes que de ambas emanan, y desempeñar leal y patrióticamente los cargos de Regidores y Síndico Propietarios respectivamente del Municipio de

Rincón de Romos, que el pueblo les ha conferido, mirando en todo por el bien y prosperidad del Municipio»);

VII.- Contestarán los Regidores y Síndico levantando su mano derecha:

«... "Sí Protesto»);

Dirá entonces el Presidente Municipal:

«"Si así lo hicieren que el Municipio se los premie, si no, se los demande»);

VIII.- Acto continuo el Presidente Municipal hará la declaración de instalación en los términos siguientes:

"El H. Ayuntamiento del Municipio de Rincón de Romos se declara constituido para el Período Constitucional del 1° de enero de... al 31 de diciembre de... (Deberá citar los años en los cuales se ostentará como gobierno)";

IX.- El Presidente Municipal podrá dar a conocer los lineamientos generales de su Administración Pública Municipal;

X.- Se clausurará la sesión nombrándose la comisión protocolaria que acompañará a su salida del recinto a los representantes de los Poderes Constitucionales del Estado.

CAPÍTULO II

De las Sustituciones

ARTÍCULO 54.- Los Regidores y Síndico que no hubieren asistido a la Sesión Solemne de instalación deberán rendir la protesta en la primera sesión a que convoque el Cabildo, la cual deberá celebrarse con quince días de posterioridad a la toma de protesta como máximo.

ARTÍCULO 55.- Si no se presentan a recibir la protesta de Ley en un término de siete días, transcurrido ese plazo, los suplentes entrarán en ejercicio definitivo de sus funciones. En caso de no asistir tampoco los suplentes, se deberá dar aviso a la Legislatura del Estado para que proceda a la designación de los miembros del H. Ayuntamiento que no hubiesen tomado posesión, en términos de la legislación aplicable. Una vez designados los sustitutos, se les tomará la protesta de Ley.

ARTÍCULO 56.- En el supuesto de que el Presidente Municipal saliente se negara a asistir a la sesión de instalación del nuevo H. Ayuntamiento de todas formas se dará curso a la sesión, en cuyo caso se llevará a cabo ante el titular del Poder Ejecutivo, el del Poder Judicial y Legislativo del Estado.

CAPÍTULO III

De la Entrega-Recepción de las Direcciones y Dependencias del H. Ayuntamiento

ARTÍCULO 57.- Los servidores públicos al servicio del H. Ayuntamiento de Rincón de Romos, que sean titulares o responsables de una dependencia o unidad administrativa, están obligados a rendir informe escrito al separarse de su empleo, cargo o comisión de los asuntos de su competencia, entregando debidamente desglosados los recursos financieros, humanos y materiales que tengan asignados para el ejercicio de sus atribuciones legales, a quienes lo sustituyan en sus funciones.

ARTÍCULO 58.- También estarán obligados a rendir informe los servidores que de acuerdo a la naturaleza de sus funciones le sea solicitado por el titular de su Dependencia, al separarse del empleo, cargo o comisión.

ARTÍCULO 59.- Corresponde a la Contraloría Municipal la coordinación de las acciones del Programa de Entrega-Recepción, así como la elaboración e implementación de los lineamientos, Criterios y Anexos que deberán estar contenidos en el Manual de Entrega-Recepción, que serán aprobados en Sesión de Cabildo y publicados en el periódico oficial, que especifique la forma, términos y alcances de la información que deberá proporcionarse, misma que de ninguna manera dejará de abarcar los aspectos mínimos que se indican en el presente Código.

ARTÍCULO 60.- Los Servidores Públicos involucrados en la ejecución de los trabajos de la Entrega-Recepción deberán atender los principios de legalidad, transparencia, imparcialidad, eficacia, eficiencia y oportunidad en el ejercicio de sus respectivas funciones.

ARTÍCULO 61.- La Contraloría Municipal vigilará el cumplimiento de las disposiciones a que se refiere este Código y queda facultada para interpretar el mismo para efectos administrativos, así como para dictar las disposiciones que se requieran para su adecuada aplicación y cumplimiento.

ARTÍCULO 62.- Los titulares de las unidades administrativas serán responsables en el ámbito de su competencia de la información contenida en la documentación que integre la entrega-recepción y de llevar a cabo la planeación y organización de este proceso.

ARTÍCULO 63.- La entrega de los asuntos a cargo del servidor público que concluye, no lo exime de las responsabilidades civiles, administrativas, penales laborales y las que se deriven, conforme a las disposiciones legales respectivas.

ARTÍCULO 64.- Para los gastos pre-operativos de la nueva administración municipal, se deberá entregar al Presidente Municipal electo una partida especial que deberá establecerse en el presupuesto de egresos del último año de la administración. La partida, así como su manejo y entrega se deberá ceñir a las siguientes reglas:

I. La cantidad asignada será entregada en tres partes a más tardar en las siguientes fechas, la primera el día veinte de septiembre, la segunda el veinte de octubre y la tercera el treinta de noviembre;

II. El Presidente Municipal electo deberá firmar de recibido de las cantidades que se le entreguen; y

III. Para amparar la cantidad otorgada, se deberá acompañar a cada abono una póliza de cheque, así como los requisitos fiscales señalados por la ley de la materia.

ARTÍCULO 65.- Las partidas entregadas por concepto de gastos pre-operativos sólo deberán utilizarse para aquellos gastos estrictamente indispensables para preparación de la recepción de la administración municipal; cualquier cantidad que no sea utilizada deberá regresarse al erario municipal, y los bienes muebles que sean adquiridos deberán ser entregados al Municipio para que pasen a formar parte de su patrimonio.

ARTÍCULO 66.- Si la documentación señalada no reúne los requisitos anotados, queda cargada a la cuenta personal de deudores diversos del presidente municipal electo, y será en todo caso su responsabilidad aclarar lo relativo al saldo.

ARTÍCULO 67.- Una vez recibida la documentación que ampara los gastos realizados, la misma será revisada e integrada a la cuenta que corresponda.

TÍTULO CUARTO

DE LAS SESIONES DEL H. AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 68.- Se denominará Cabildo al H. Ayuntamiento en sesión, así como a sus integrantes, de manera indistinta las sesiones serán presididas por el Presidente Municipal o por quien lo sustituya legalmente, siendo en este caso el Primer Regidor. Las sesiones constarán en un libro de actas que se levantará llevando el método estenográfico, las cuales conformarán el Diario de Debates, por el período de enero a diciembre de cada año.

Lo acontecido en las sesiones se consignará en el libro de actas en el que se debe publicar la fecha y el lugar en que se verificó la sesión, el sumario, síntesis de las discusiones en el orden que se desarrollen y resoluciones adoptadas. El acta se debe acompañar de los documentos a los que se les dé lectura.

ARTÍCULO 69.- El H. Ayuntamiento celebrará sus sesiones en el Salón de Cabildo. Este recinto será inviolable, en consecuencia se impedirá el acceso al mismo de la fuerza pública, salvo el caso que

lo solicite el Presidente Municipal para salvaguardar la inviolabilidad del recinto oficial del H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 70.- Las sesiones se celebrarán en el salón de Cabildo del Palacio Municipal, siendo éste el local que se haya destinado para tal efecto, pudiendo efectuarse en lugar distinto, siempre que el Cabildo en sesión así lo declare, previamente, recinto oficial.

ARTÍCULO 71.- El Cabildo sesionará las veces que sea necesario para el debido conocimiento y despacho de los asuntos de su competencia. Debe de celebrar cuando mínimo una vez al mes, para efectos de aprobación, en su caso de la Cuenta Pública Municipal.

ARTÍCULO 72.- El Cabildo sesionará válidamente con la asistencia a la sesión del quórum legal, siendo éste la mitad más uno del total de los integrantes. En el caso de que se discuta un asunto que debido a su naturaleza, requiera el voto de las dos terceras partes del total de los integrantes, el quórum legal para la validez de dicha sesión y de los acuerdos allí tomados será de dos terceras partes del total de los integrantes.

Los acuerdos del H. Ayuntamiento se tomarán por mayoría de votos, salvo en el caso que por disposición de la ley se exija para la validez de los acuerdos, votación de mayoría calificada, la que será de dos terceras partes de los integrantes del Cabildo.

Si fuere el caso, el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno certificará, pasados 15 minutos de la hora señalada para la sesión, que no existe quórum legal para los efectos de suspensión de la misma levantando el acta correspondiente.

ARTÍCULO 73.- Las sesiones del Cabildo serán: Ordinarias, Extraordinarias, Solemnes, por regla general las sesiones tendrán carácter de públicas:

I. Sesiones Ordinarias, son aquellas que convoca el Presidente Municipal con tal carácter, para tratar los asuntos Ordinarios de Gobierno. Las Sesiones Ordinarias deberán celebrarse en los primeros diez días de cada mes, los Regidores y Síndico deberán ser citados con tres días naturales de anticipación como mínimo por el Presidente Municipal, a través del Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno;

II. Sesiones Ordinarias Abiertas, son aquellas en donde puede asistir cualquier público;

III. Sesiones Ordinarias Cerradas, son aquellas en donde por su naturaleza se traten asuntos que deba guardarse debida secrecía;

IV. Sesiones Extraordinarias, son aquellas a las cuales se citará de manera inmediata, por parte del Presidente Municipal a través del Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de gobierno, a efecto de estar en la posibilidad de que en la sesión se traten todos y cada uno de los asuntos correspondientes, anexándose al citatorio, el orden del día y copia de los dictámenes y proyectos de reglamentos, así como sus respectivos documentos base o soporte, que se presentarán para su discusión y en su caso aprobación, también podrán ser abiertas o cerradas; y

V. Sesiones Solemnes, son aquellas que sean convocadas por el Presidente Municipal para efectuar un acto solemne o en su caso entregar una distinción.

ARTÍCULO 74.- El H. Ayuntamiento podrá ordenar la comparecencia de cualquier funcionario de la Administración Pública Municipal, cuando se discuta algún asunto de su competencia, siempre que así lo requiera la mayoría de los integrantes.

Dichos servidores públicos rendirán los informes solicitados, y se les podrá conceder el uso de la palabra para las aclaraciones correspondientes del caso cuando así lo amerite.

ARTÍCULO 75.- El Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, deberá estar presente durante la celebración de las sesiones de Cabildo, para dar fe y refrendar los acuerdos tomados en la sesión, pudiendo expedir certificaciones, y en su caso en acuerdo con

el Presidente Municipal emitir documentos distintivos, declarativos o diplomas de los acuerdos asentados en el libro de actas.

Será el Subdirector General de Gobierno, quien auxiliará al Presidente Municipal, y fungirá como Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno de manera temporal en la primera Sesión Ordinaria de Cabildo, cuando para el efecto no se haya designado, ni tomado protesta de ley al que fungirá definitivamente como Secretario del H. Ayuntamiento y Director General De Gobierno, de igual forma, para la ausencia del Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, en alguna Sesión de Cabildo que deba efectuarse previo acuerdo de Cabildo, el Subdirector General de Gobierno, sustituirá para tal efecto al citado Secretario.

ARTÍCULO 76.- Es obligación de los integrantes del H. Ayuntamiento, concurrir a las Sesiones de Cabildo a que sean convocados. El Regidor o Síndico que falte sin causa justificada a cinco o más sesiones será sancionado de acuerdo a lo que señala la ley Municipal para el Estado de Aguascalientes y el presente Código.

ARTÍCULO 77.- En las sesiones de Cabildo que sean públicas o abiertas, se podrá permitir el ingreso al recinto oficial al público en general, el cual deberá observar buena conducta y respeto hacia los integrantes de Cabildo. De tal circunstancia se hará la observación a voz viva por parte del Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno.

CAPÍTULO II

De las Sesiones Ordinarias

ARTÍCULO 78.- Las Sesiones Ordinarias deberán celebrarse en los primeros diez días de cada mes, los Regidores y Síndico deberán ser citados con 72 horas de anticipación como mínimo por el Presidente Municipal, a través del Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, proveyendo todos los documentos o datos necesarios donde se sustentan los puntos a tratar en el orden del día, a fin de estar en la posibilidad de que en la sesión se traten todos y cada uno de los asuntos correspondientes, anexándose al citatorio, el orden del día.

ARTÍCULO 79.- Las sesiones Ordinarias se sujetarán de manera preferencial, al siguiente orden:

I. Lista de asistencia;

II. Verificación del quórum legal;

III. Instalación legal de la sesión, mediante la declaración realizada por el Presidente Municipal o por quien lo sustituya legalmente;

IV. Lectura y aprobación, en su caso del orden del día;

V. Lectura, discusión y en su caso, aprobación, del acta de la sesión anterior;

VI. Desahogo de los puntos correspondientes;

VII. Asuntos generales;

VIII. Citación para la próxima sesión; y

IX. Clausura de la sesión.

ARTÍCULO 80.- Para los efectos de la celebración de las sesiones de Cabildo, cualquiera que sea su característica, se deberá citar en forma personal a todos los miembros del Cabildo. Se entenderá citado personalmente al miembro del cabildo cuando se entregue en su domicilio o en la oficina que tenga designada por su parte para recibir el citatorio para la sesión. La sesiones en las que citado legalmente el miembro del Cabildo, no asista, se entenderá que está conforme con los resultados de la misma.

ARTÍCULO 81.- El miembro del H. Ayuntamiento que no hubiere sido citado a una sesión de Cabildo, podrá solicitar una sanción al responsable de la citación, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la fecha y podrá solicitar que se discuta en su presencia el acuerdo en el que no esté conforme con su redacción o decisión, debiendo quedar asentado en el acta respectiva su opinión sobre cada uno de los asuntos tratados.

CAPÍTULO III**De las Sesiones Extraordinarias**

ARTÍCULO 82.- Se consideran Sesiones Extraordinarias, las que se celebren entre los periodos de Sesiones Ordinarias, y se tratará exclusivamente el o los asuntos para el que fue convocado el Cabildo, y serán citados por el Presidente Municipal o a petición de la mayoría de sus integrantes y si a juicio de ellos, exista algún asunto que lo amerite.

ARTÍCULO 83.- En la petición de Sesión Extraordinaria, por parte de los integrantes se deberá expresar claramente el motivo que la origine y deberá dirigirse al Presidente Municipal, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a la fecha en que deba realizarse la sesión.

ARTÍCULO 84.- En las Sesiones Extraordinarias no podrá haber asuntos generales o diversos a los previstos para tal sesión.

ARTÍCULO 85.- Para las Sesiones Extraordinarias, los Regidores y Síndico deberán ser citados en cualquier momento por el Presidente Municipal a través del Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, a efecto de estar en posibilidad de que en la sesión se traten todos y cada uno de los asuntos correspondientes, anexándose el orden del día, así como los documentos o datos necesarios donde se sustentan los puntos a tratar en el orden del día.

CAPÍTULO IV**De las Sesiones Solemnes**

ARTÍCULO 86.- Serán consideradas por este Código como Sesiones Solemnes las siguientes:

I. Donde se reciba el informe anual sobre el estado que guarda la Administración Pública, que deberá rendir el Presidente Municipal;

II. A las que asista el Gobernador del Estado, o el Presidente de la República;

III. Las que se celebren para declarar huéspedes distinguidos a quienes el H. Ayuntamiento haya decidido honrar con esta distinción;

IV. Aquéllas que el Cabildo les dé ese carácter por la importancia que revistan; y

V. Cuando se lleve a cabo el cambio de Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 87.- Deberán asistir los integrantes del H. Ayuntamiento, conforme a la reglamentación protocolaria y podrá hacer uso de la palabra un representante del H. Ayuntamiento, previo acuerdo Colegiado.

ARTÍCULO 88.- En las Sesiones Solemnes se podrá omitir la lectura del acta de la sesión anterior, así mismo no podrá haber asuntos generales, no se turnarán asuntos a Comisión ni se presentarán dictámenes para su discusión.

ARTÍCULO 89.- En las Sesiones Solemnes deberán de realizarse honores al Lábaro Patrio y se deberá de entonar el Himno Nacional Mexicano.

CAPÍTULO V**Sesiones Secretas**

ARTÍCULO 90.- Dada su naturaleza, en las Sesiones Secretas estará prohibido el acceso al público al recinto donde se sesione durante el desarrollo de la misma.

ARTÍCULO 91.- Serán consideradas por este Código como Sesiones Secretas las siguientes:

I. Donde se traten asuntos que exijan reserva de acuerdo a lo establecido en la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes;

II. Donde se traten asuntos de carácter secreto dirigidos al H. Ayuntamiento, por los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, tanto Federal como Estatal, así como por otros H. Ayuntamientos; y

III. Las que así acuerde previamente el Cabildo.

CAPÍTULO VI**De la Intervención del Público en las Sesiones Ordinarias Abiertas**

ARTÍCULO 92.- Las Sesiones Ordinarias Abiertas son las que se celebrarán en los meses de marzo y agosto de cada año y curso.

ARTÍCULO 93.- En las Sesiones Ordinarias Abiertas podrá el Cabildo oír al auditorio en sus opiniones sobre el asunto a tratar en el orden del día, previa solicitud que se haga por escrito, y por ningún motivo se permitirá la intervención del público sin haber cumplido con este requisito.

ARTÍCULO 94.- Los ciudadanos a que se refiere el artículo anterior, deberán hacerlo saber al Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, antes de iniciarse la sesión para su acuerdo y de haberse aprobado, deberán hablar sobre los temas para los cuales se les concede la intervención.

ARTÍCULO 95.- En este tipo de sesiones el Cabildo escuchará la opinión del público que participe en la sesión y podrá tomarla en cuenta al dictar las resoluciones.

ARTÍCULO 96.- En las sesiones con intervención al público, el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno con la aprobación del Presidente Municipal, podrá suspender en el uso de la palabra al orador y ordenar desalojar el recinto parcial o totalmente en los siguientes casos:

I. Cuando la persona en uso de la palabra desvirtúe el tema que se esté tratando;

II. Cuando se profieran injurias, palabras obscenas, amenazas o serias acusaciones en contra de personas determinadas;

III. Cuando se trate de exaltar el ánimo del auditorio, para presionar la opinión de los Regidores o Síndico;

IV. Cuando en el auditorio se observe alguna falta de respeto para alguno de los miembros del Cabildo o para alguno de los servidores públicos;

V. Cuando se pretenda discutir asuntos de interés particular; y

VI. En cualquier caso en que el Presidente Municipal o el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno lo consideren necesario, asentando la razón respectiva.

CAPÍTULO VII**Del Protocolo**

ARTÍCULO 97.- En las sesiones del H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal ocupará su lugar al centro y el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno a su derecha, los Regidores y Síndico ocuparán sus lugares alternativamente.

ARTÍCULO 98.- Cuando se trate de la asistencia del C. Gobernador del Estado a alguna Sesión del H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal nombrará dos comisiones para que la primera, lo acompañe al lugar donde se encuentra el recinto de sesiones, y la otra, lo acompañe cuando se retire.

ARTÍCULO 99.- En el lugar de sesiones del H. Ayuntamiento, el C. Gobernador tomará asiento al centro y el Presidente Municipal tomará asiento al lado derecho del C. Gobernador. Si asistiera el C. Presidente de la República o su Representante, ocupará su lugar al centro, tomando asiento a la derecha el C. Gobernador y a la izquierda el C. Presidente Municipal. Para los demás invitados, se reservarán lugares especiales.

ARTÍCULO 100.- Al entrar al recinto el Presidente de la República, el Gobernador del Estado o sus representantes, los presentes se pondrán de pie, y cuando salgan se hará lo mismo.

ARTÍCULO 101.- En la Sesión de Instalación del H. Ayuntamiento y en las Sesiones Solemnes, el Presidente Municipal, los Regidores y Síndico deberán asistir vestidos de manera formal, de preferencia de color oscuro.

TÍTULO QUINTO**DE LAS INICIATIVAS REGLAMENTARIAS****CAPÍTULO I****De las Iniciativas y Tipos de Disposiciones**

ARTÍCULO 102.- Los integrantes del H. Ayuntamiento tienen la facultad de presentar iniciativas a fin de expedir disposiciones normativas de carácter municipal, tales como Reformas al Presente Código, Reglamentos, Circulares, Acuerdos, y de Proyectos de Leyes, en términos de lo establecido por el Artículo 36 fracción III de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes. Solamente las Iniciativas de Ley se turnarán al Congreso del Estado para su discusión y en su caso, aprobación.

ARTÍCULO 103.- Las iniciativas de disposiciones normativas de carácter municipal consisten en la expedición, reforma, adición, derogación o abrogación de las disposiciones municipales, que por su naturaleza son de carácter general, impersonal, abstracto y obligatorio, que otorgan derechos y constituyen obligaciones.

ARTÍCULO 104.- Para efectos del presente, se entiende por Código la compilación de disposiciones de carácter municipal en un solo documento, agrupando dichas disposiciones en libros que regulan, cada uno de ellos un rubro de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 105.- Se entiende por Reglamento todas aquellas disposiciones de observancia municipal emanadas del H. Ayuntamiento en términos del Artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTÍCULO 106.- Se entiende por Acuerdos, las disposiciones administrativas de carácter general que se dictan con una vigencia temporal y atendiendo a las necesidades inmediatas del Gobierno Municipal o de los particulares.

ARTÍCULO 107.- El Decreto Municipal es aquel que en el ámbito de las atribuciones del H. Ayuntamiento, otorga derechos o constituye obligaciones, a determinada persona, tanto física como moral.

ARTÍCULO 108.- Los acuerdos son disposiciones de carácter interno, ya sea acuerdos económicos, circulares internas, instructivos, acuerdos informativos, manuales y otros análogos y por su propia naturaleza, para su validez no requieren publicación o promulgación con las solemnidades de las leyes.

ARTÍCULO 109.- Para efectos del Artículo anterior, se entiende por acuerdos económicos las resoluciones del H. Ayuntamiento que tienen por objeto fijar la postura, tanto política, económica, cultural o social del H. Ayuntamiento respecto asuntos de interés público.

Se entiende por circulares internas, instructivos, acuerdos informativos, manuales y otros análogos son las resoluciones emanadas del H. Ayuntamiento respecto del propio funcionamiento administrativo interno y que no inciden directamente entre los gobernados.

CAPÍTULO II**Del Trámite de las Iniciativas**

ARTÍCULO 110.- Las iniciativas se presentarán ante el pleno del Cabildo mediante escrito firmado por él o los promoventes, o en su caso, por la comisión respectiva, debiendo contener:

- I. Exposición de motivos;
- II. Propuesta del articulado que se pretenda crear, reformar, adicionar o derogar, sobre los temas de competencia municipal, cumpliendo con los requisitos del Artículo 115 Constitucional;
- III. Propuesta concreta de los términos del Código, Reglamento, Decreto y Acuerdo que se pretende emitir el H. Ayuntamiento; y
- IV. Artículos transitorios, donde se señale, entre otras cosas, las disposiciones que se derogan, o abrogan en su caso y la fecha de entrada en vigor.

ARTÍCULO 111.- Recibida una iniciativa, el Presidente Municipal propondrá al H. Ayuntamiento se turne a la Comisión Respectiva, para su estudio y dictamen correspondiente para su aprobación.

ARTÍCULO 112.- Cuando la naturaleza del asunto así lo permita, se podrán acumular dos o más iniciativas en un mismo dictamen.

ARTÍCULO 113.- Las comisiones deberán de rendir su dictamen dentro de los treinta días naturales siguientes a que se les turnó el asunto. Este plazo puede ampliarse a petición de la propia comisión, si considera que requiere de un mayor tiempo para su estudio. Dicha prórroga deberá de autorizarla el H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 114.- Los dictámenes deberán de constar por lo menos de dos partes, la primera Considerativa o Considerandos, que es la parte donde se expresará una síntesis de las actuaciones de la comisión en el análisis del dictamen específico, así como las manifestaciones pertinentes, tales como los fundamentos legales en que se apoyen, la aplicabilidad del dictamen, la segunda parte será la Resolutiva o de Puntos Resolutivos, donde se establecerán los puntos medulares del dictamen.

ARTÍCULO 115.- Las resoluciones de las comisiones se tomarán, en su caso, por mayoría de votos y deberán de estar firmadas por la mayoría de los integrantes de la comisión respectiva.

ARTÍCULO 116.- En caso de que algún integrante de la comisión votase en contra el dictamen, éste podrá solicitar que en la Sesión de Cabildo se debata el dictamen y se asiente su voto particular en contra, el cual formará parte del precitado documento.

ARTÍCULO 117.- Antes de que se someta a votación un dictamen, cualquier miembro del H. Ayuntamiento, podrá solicitar que se remita el dictamen a la comisión de origen para mayor estudio. El H. Ayuntamiento resolverá sobre la procedencia de dicha solicitud.

ARTÍCULO 118.- Ninguna iniciativa podrá ser sometida a la consideración del H. Ayuntamiento sin que antes sea examinada y dictaminada por la comisión o comisiones correspondientes.

ARTÍCULO 119.- Los Acuerdos, Circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, serán expedidos por el H. Ayuntamiento, de manera excepcional y complementaria al Código.

ARTÍCULO 120.- Las iniciativas correspondientes al presupuesto de egresos y sus reformas, sólo podrán presentarse por el Presidente Municipal o el Regidor de la Comisión de Hacienda y Programación del Gasto Público.

La iniciativa de Ley de Ingresos para el ejercicio fiscal del año siguiente, deberá de aprobarse por mayoría de votos y dar cuenta al Congreso del Estado, a más tardar el 31 de octubre de cada año.

ARTÍCULO 121.- En las deliberaciones para la aprobación de las Reformas al presente Código y Reglamentos Municipales únicamente participarán el Presidente Municipal, los Regidores y Síndico; el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno sólo participa con voz.

ARTÍCULO 122.- Cuando se rechace por el Cabildo la iniciativa de una norma municipal no podrá presentarse de nueva cuenta para su estudio, en un término menor de seis meses.

ARTÍCULO 123.- Para que un proyecto de norma municipal se entienda aprobado, es preciso el voto en sentido afirmativo, tanto en lo general como en lo particular de la mayoría del Cabildo.

ARTÍCULO 124.- Aprobado por el Cabildo, en los términos del artículo que antecede, el proyecto, pasará al Presidente Municipal para su promulgación.

ARTÍCULO 125.- Para ser obligatoria toda norma de carácter general expedida por el H. Ayuntamiento, deberá ser publicada en el Periódico Oficial del Estado, y se procurará hacerlo del conocimiento de la población del Municipio pegando una copia en los lugares visibles de la Cabecera Municipal, Delegaciones y Comisariías Municipales, y a través de los diversos medios de comunicación que en su momento se consideren convenientes.

ARTÍCULO 126.- Las normas municipales entrarán en vigor, simultáneamente en todo el municipio, al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, salvo que en la propia disposición se fije una fecha distinta.

ARTÍCULO 127.- El presente Código y Los Reglamentos emanados del H. Ayuntamiento podrán modificarse en cualquier tiempo, siempre que se cumplan los requisitos de su aprobación, expedición y promulgación.

ARTÍCULO 128.- En todo lo no previsto en este Código, se recurrirá a las disposiciones de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes y demás leyes vigentes aplicables al H. Ayuntamiento o al Municipio.

TÍTULO SEXTO

DE LAS DISCUSIONES DEL CABILDO

CAPÍTULO I

De los Debates

ARTÍCULO 129.- El Presidente Municipal, presidirá y dirigirá los debates, en los que podrán participar todos los integrantes del Cabildo, en el orden en que soliciten hacer uso de la palabra. Los Regidores y Síndico que hagan uso de la palabra tendrán absoluta libertad para expresar sus ideas. Solamente podrán hacer uso de la palabra en asuntos relacionados con el orden del día; y en asuntos generales, sobre aquellos asuntos que se hayan listado al inicio de la sesión para ser tratados en dicho apartado.

ARTÍCULO 130.- El Presidente Municipal, los Regidores y Síndico, podrán proponer, opinar, informar y discutir en forma razonada y respetuosa, sobre los asuntos que conozca el Cabildo.

ARTÍCULO 131.- Las opiniones o propuestas que se realicen en el punto de asuntos generales establecido en el orden del día de la sesión, no serán sometidas a votación inmediata, se turnarán a la comisión correspondiente. De estimarse por el Cabildo que ameritan análisis, serán incluidos en el orden del día de la siguiente Sesión Ordinaria.

ARTÍCULO 132.- Durante las discusiones, el Presidente Municipal, los Regidores y Síndico guardarán compostura. Las intervenciones serán en todo caso claras y precisas, las que deberán referirse al asunto en análisis; cuando se suscite alguna desviación el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General De Gobierno, pedirá al expositor que se conduzca exclusivamente al tema en análisis.

ARTÍCULO 133.- Al ponerse a discusión todo asunto, deberán exponerse las razones y fundamentos que los motiven, si al término de dicha exposición nadie solicitare el uso de la palabra, o bien cuando se considere suficientemente discutido se someterá a votación.

ARTÍCULO 134.- Cuando un dictamen o propuesta constare de más de un artículo, se discutirá en lo general y si se declara que hay lugar a votación, podrá discutirse y resolverse en lo particular. Siempre que El Presidente Municipal, un Regidor o Síndico lo pida, podrá el Cabildo acordar por mayoría de votos, que se divida en las partes que sea necesario para facilitar la discusión.

ARTÍCULO 135.- Si se propusieran enmiendas a un artículo, el autor o autores de la propuesta, dictamen o promoción que se discuta, manifestarán si están conformes con aquéllas. En este caso se discutirá el artículo enmendado, de lo contrario se discutirá tal como se propuso al principio. Sólo en caso de que el artículo fuere desechado, se discutirá la enmienda.

ARTÍCULO 136.- Si se propusieran adiciones y las aceptara el autor de la proposición, opinión o dictamen se discutirán conjuntamente; en caso contrario, se discutirán las adiciones en la siguiente sesión.

ARTÍCULO 137.- Si el dictamen fuere desechado, cualquier integrante del Cabildo podrá proponer los términos en que deba resolverse el asunto, y entonces se pondrá a discusión la nueva propuesta. Si ninguno quisiera hacer la proposición, volverá el dictamen a la Comisión para que lo presente reformado.

ARTÍCULO 138.- No podrá efectuarse ninguna discusión, ni resolverse ningún asunto, cuando el Regidor o el Síndico estén ausentes, por causa justificada, excepto cuando la persona aludida hubiere

expresado su consentimiento por escrito. Cuando la Comisión esté integrada por dos o más Regidores bastará la presencia de uno de ellos para la discusión del asunto.

ARTÍCULO 139.- En materia de discusiones, sólo se concederá el uso de la palabra hasta en tres ocasiones a un mismo Regidor o Síndico por un lapso máximo de cinco minutos cada una de ellas, a excepción del o los autores del dictamen o proposición y los comisionados del ramo, quienes podrán intervenir cuando lo deseen, mientras no se declare por el pleno que el asunto está suficientemente discutido. Se exceptúan de lo anterior, aquellos casos en que por la importancia del tema, el Cabildo al inicio de la sesión apruebe que no haya limitación en el tiempo y número de participaciones.

ARTÍCULO 140.- Cuando los integrantes del Cabildo fueran objeto de alusiones personales dentro de la sesión, podrán contestarlas si lo desean, haciendo uso de la voz, hasta por cinco minutos.

ARTÍCULO 141.- Ninguna discusión podrá suspenderse, si no ha concluido, a menos que la mayoría de los integrantes del Cabildo así lo dispongan.

ARTÍCULO 142.- Iniciada la discusión de un asunto, sólo podrá suspenderse:

I. Por desórdenes graves en el recinto;

II. Por motivo de que la comisión o regidor que lo propongan lo retiren; y

III. Por moción suspensiva a propuesta de uno de los miembros del Cabildo, y que sea aprobado por mayoría del mismo.

Si se decide suspender la sesión, el Presidente Municipal dictará nueva fecha, para la continuación de la misma, debiendo de reanudarse dentro de los tres días siguientes al día de la suspensión.

ARTÍCULO 143.- En las discusiones generales de los asuntos, terminada la intervención de los oradores, el Presidente Municipal preguntará a los miembros del Cabildo si consideran que están suficientemente discutidos, y si así fuere, declarará agotados tales asuntos, sometiéndolos a votación.

ARTÍCULO 144.- Cuando sea desechado un proyecto o dictamen en lo general el Presidente Municipal cuestionará a los miembros del Cabildo, si se devuelve a la comisión respectiva para un nuevo estudio o si se desecha en forma definitiva; esta resolución se tomará en votación nominal.

ARTÍCULO 145.- Los Regidores integrantes de alguna comisión deberán, concretarse a vigilar y a observar las actividades que correspondan a sus ramos, comunicando al H. Ayuntamiento las irregularidades detectadas, proponiendo en su caso las medidas de solución conducentes.

CAPÍTULO II

De las Votaciones

ARTÍCULO 146.- Las votaciones en las sesiones de cabildo serán de tres clases:

I. Económicas: Que consiste en levantar la mano los que aprueben la resolución correspondiente, y no hacerlo, los que voten en contra. Para el caso de abstención, el integrante del Cabildo deberá hacerlo notar, para que se asiente su abstención.

II. Nominales: Consiste en preguntar personalmente a los integrantes del Cabildo si aprueba o desaprueba, debiendo contestar a favor, en contra o su abstención; y

III. Secretas: Consiste en emitir el voto a través de cédulas diseñadas para tal fin y en forma impersonal.

ARTÍCULO 147.- En caso de empate por cualquiera de los medios de votación el asunto se resolverá por el voto de calidad de quien presida la sesión.

ARTÍCULO 148.- La votación económica será para la aprobación de: el Orden del Día y la del Acta de la sesión anterior, la votación nominal será para la aprobación de: Reformas al presente Código,

Dictámenes y Reglamentos, y la votación secreta, cuando el caso lo amerite.

ARTÍCULO 149.- La aprobación de Reformas al presente Código, Dictámenes, Reglamentos, Circulares y Decretos, podrá darse por:

I. Unanimidad cuando todos los integrantes del Cabildo voten a favor;

II. Por mayoría cuando por lo menos el cincuenta por ciento más uno; y

III. Por mayoría calificada, cuando voten a favor las dos terceras partes del total de los integrantes del Cabildo. Esta forma de aprobación, solo procederá en los casos expresamente requeridos por la Ley.

ARTÍCULO 150.- Mientras la votación se verifica, ningún integrante del Cabildo podrá salir o abandonar el recinto de sesiones, salvo permiso previo de quien preside la misma, en caso contrario se le aplicarán las sanciones que previene la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes y el presente Código.

ARTÍCULO 151.- El Presidente Municipal será el responsable de dar cumplimiento a los acuerdos tomados por los integrantes del Cabildo, debiendo informar de los resultados en las sesiones posteriores. Para efectos del presente artículo podrá delegar funciones en el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno.

CAPÍTULO III

De los Acuerdos

ARTÍCULO 152.- En todas las Sesiones que celebre el Cabildo deberá levantarse un acta pormenorizada, y circunstanciada, la cual deberá de ser firmada por los participantes en la sesión.

Se entenderá pormenorizada, el acta que lleve a cabo la descripción de todos los eventos que se susciten en el desarrollo de la sesión, por menores que sean. Se entenderá por circunstanciada el acta que deba contener todos los requisitos de modo, tiempo, y lugar.

ARTÍCULO 153.- Toda resolución o acuerdo emanado del H. Ayuntamiento para su plena validez deberá de estar asentado en el libro de actas.

Las fojas de las actas deberán de estar debidamente foliadas y no deberán presentar enmendaduras, rayones, tachaduras. En caso de presentarse un error en el texto o en la redacción, no se enmendará, sino que se deberá insertar la leyenda, "se dice", continuando con la escritura del texto.

ARTÍCULO 154.- Las resoluciones emanadas del H. Ayuntamiento de carácter general, abstracto, impersonal y obligatorio, para su observancia y validez, deberán de ser publicadas en Periódico Oficial del Estado, por una sola vez dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que se haya aprobado su publicación.

ARTÍCULO 155.- Las resoluciones emanadas del H. Ayuntamiento que no sean de carácter general y que beneficien o afecten o limiten los derechos de los particulares, deberán de notificárseles personalmente, de conformidad con este Código y las demás leyes aplicables en la materia.

Aquellos distintivos, diplomas o reconocimientos, que se acuerden otorgar a un particular, deberán ser entregados personalmente por algún miembro del Cabildo, que se comisione para tal efecto.

ARTÍCULO 156.- Los acuerdos tomados legalmente por el Cabildo podrán revocarse únicamente en una sesión a la que concurran las dos terceras partes del total de los integrantes del mismo y siempre y cuando exista causa justificada para tal efecto.

ARTÍCULO 157.- Los integrantes del H. Ayuntamiento que no asistieren a la sesión de Cabildo, sin causa justificada no podrán emitir su voto con posterioridad. Los integrantes del Cabildo que no asistieren a la sesión, pero hubiere causa justificada a juicio del Cabildo, podrán emitir su voto por escrito, el cual deberá de presentarse al inicio de la sesión en sobre sellado, el cual se abrirá al momento de las votaciones y deberá ser posteriormente ratificado para hacerse constar en el acta correspondiente.

TÍTULO SÉPTIMO DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 158.- Cuando un miembro del H. Ayuntamiento infrinja las disposiciones contenidas en la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes o en el presente Código, se hará acreedor a las siguientes sanciones, sin menoscabo de los que establezcan las demás leyes aplicables en la materia, atendiendo a la gravedad de la falta:

I. Amonestación por parte de quién preside la sesión. Dicha amonestación corresponderá al requerimiento del cumplimiento de sus obligaciones, con el apercibimiento de que en caso de reincidir en conductas impropias, se le aplicarán sanciones de mayor rigidez;

II. Suspensión en el pago de sus dietas, en caso de reincidencia;

III. Separación de manera temporal o definitiva de su encargo;

IV. Las sanciones y responsabilidades que resulten aplicables en los términos de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes.

Las sanciones antes enumeradas serán aplicadas por el H. Ayuntamiento, de acuerdo con la gravedad de la falta cometida, de conformidad con el párrafo siguiente.

En el caso de que un integrante del H. Ayuntamiento faltare cinco veces a las sesiones de Cabildo, aún cuando no sean consecutivas sin que exista causa justificada se le separará de su cargo y se llamará a su suplente.

ARTÍCULO 159.- Los miembros del H. Ayuntamiento que incurran en faltas de asistencia a las sesiones o el incumplimiento de sus responsabilidades como integrantes de las comisiones, se harán acreedores a los descuentos proporcionales en sus dietas.

ARTÍCULO 160.- Son consideradas infracciones imputables a los integrantes del H. Ayuntamiento:

I. Ocasionar daños y perjuicios a la Hacienda Pública Municipal, por el uso inadecuado en el manejo de sus recursos;

II. Atacar a las instituciones públicas, al normal funcionamiento de las mismas, a la forma de gobierno, a las garantías individuales o sociales y a la libertad del voto;

III. Violar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, las leyes que de ambas emanen, cuando dicha violación represente daños graves al Municipio;

IV. Realizar actos que impliquen violaciones sistemáticas a los planes o Programas de Gobierno;

V. Propiciar entre los miembros del H. Ayuntamiento conflictos que obstaculicen el cumplimiento de sus fines o el ejercicio de sus competencias;

VI. Usurpar funciones y atribuciones públicas;

VII. Utilizar su autoridad o influencia oficial para hacer que los votos en las elecciones recaigan en determinado candidato o partido;

VIII. Ordenar la privación de la libertad de las personas fuera de los casos previstos por la ley;

IX. Las faltas de probidad y honradez; y

X. La falta de respeto a la figura del Presidente Municipal o alguno de los integrantes del H. Ayuntamiento.

TÍTULO OCTAVO DE LAS COMISIONES

CAPÍTULO I

De la Integración de las Comisiones

ARTÍCULO 161.- Las comisiones serán integradas a propuesta del Presidente Municipal, a más tardar en la segunda Sesión Ordinaria del Cabildo y, podrán ser modificadas previo acuerdo del mismo y

durarán todo el periodo Constitucional, asumiendo las facultades y obligaciones contempladas en la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, así como en el presente Código y demás reglamentos que al efecto se expidan.

ARTÍCULO 162.- Las comisiones podrán ser integradas hasta por tres Regidores. Sin embargo podrán ser ocupadas solamente por un integrante. El Regidor que presida la comisión será el responsable del buen funcionamiento de la misma y de rendir los informes de las actividades al Cabildo.

ARTÍCULO 163.- Para el mejor desempeño de sus funciones los regidores trabajarán en comisiones, debiendo rendir mensualmente al Cabildo un informe de las actividades desarrolladas durante el mes, así como de las incidencias de los ramos a su cargo.

ARTÍCULO 164.- Para efectos de los informes de que habla el artículo anterior, los titulares de las comisiones deberán entregar al Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno a más tardar al inicio de la Sesión Ordinaria mensual el informe por escrito de su comisión a efecto de que pueda ser discutido en la propia sesión. El titular o cualquiera de los miembros de la comisión podrán leer el informe o una síntesis del mismo, no debiendo excederse de más de tres minutos para dicha lectura.

ARTÍCULO 165.- Los integrantes de una comisión tendrán como obligación el sostener al menos una reunión mensual con los responsables de las áreas a cargo de la comisión, a efecto de estar enterados debidamente del funcionamiento de la administración; las comisiones colegiadas deberán tener además al menos una reunión interna semanal en la que se traten los asuntos competencia de la comisión, las cuales deberán ser citadas por el titular, de manera personal, mediante acuse de recibo, y en la cual se levantará minuta donde se asentará una síntesis del tema tratado, de las propuestas, conclusiones y en general de todas las incidencias de la reunión.

ARTÍCULO 166.- Las comisiones especiales deberán rendir sus dictámenes, en la siguiente Sesión Ordinaria a la fecha en que se turnen los asuntos de su competencia.

ARTÍCULO 167.- De las atribuciones, así como el Régimen de Suplencias del H. Ayuntamiento, del Presidente Municipal, de los Regidores y Síndicos, se estará a lo dispuesto en la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes.

ARTÍCULO 168.- El H. Ayuntamiento nombrará las comisiones que tendrán la obligación de vigilar el ramo de la administración que se les encomiende, se les integran comisiones permanentes, y serán las siguientes:

- I. Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento;
- II. Aseo, Disposición final de los Residuos Sólidos y Alumbrado Público;
- III. Derechos Humanos;
- IV. Ecología, Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable;
- V. Educación Pública y Acción Cívica;
- VI. Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural;
- VII. Desarrollo Económico, Turismo y Asuntos internacionales.
- VIII. Gobernación;
- IX. Hacienda y Programación del Gasto Público;
- X. Licencias Comerciales, Reglamentadas, Servicios y Espectáculos Públicos;
- XI. Mercados, Rastros y Estacionamientos;
- XII. Nomenclaturas;
- XIII. Obra Pública;
- XIV. Desarrollo Urbano;
- XV. Parques y Jardines;
- XVI. Participación Ciudadana;
- XVII. Planeación del Desarrollo Municipal;
- XVIII. Promoción Cultural y Fomento Deportivo;
- XIX. Seguridad Pública y Vialidad, Protección Civil;

- XX. Comisión de Reglamentos y Justicia Municipal;
- XXI. Panteones;
- XXII. Salubridad y Beneficencia Pública;
- XXIII. Desarrollo Humano, Asistencia Social y Capacidades Diferentes;
- XXIV. Equidad y Género; y
- XXV. Todas las que el Cabildo considere necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 169.- Las comisiones del H. Ayuntamiento sin perjuicio de las funciones particulares que se enuncian en dispositivos posteriores, tendrán los siguientes objetivos generales:

I.- Estudiar, proponer y dictaminar lo correspondiente en cuanto a las directrices de la política municipal a seguir en la atención de la materia de que se trate, presentando al H. Ayuntamiento en pleno, los dictámenes relativos a propuestas de Acuerdos, Contratos, Convenios, Reglamentos, disposiciones administrativas de observancia general, así como de medidas que se estimen idóneas adoptar en relación a los asuntos que les hubieren sido turnados para su atención;

II. Proponer al H. Ayuntamiento en pleno las medidas o acciones tendientes al mejoramiento de los servicios públicos y actividades de intereses públicos del área correspondiente a la comisión;

III. Vigilar y atender los asuntos del área correspondiente a la comisión en forma independiente o conjunta con aquellas comisiones encargadas de la atención de materias concurrentes;

IV. Proponer al H. Ayuntamiento las medidas, acciones o programas tendientes a la conservación y mejoramiento de los bienes que integran el patrimonio municipal del área que corresponda a su respectiva comisión. En su caso, se turnará el asunto correspondiente a la comisión que deba conocer del mismo;

V. Someter a consideración del H. Ayuntamiento en pleno, los dictámenes relativos e iniciativas de reglamentos, de disposiciones administrativas de observancia general, de acuerdo a medidas tendientes a mejorar o a hacer más prácticas y efectivas las actividades municipales, específicamente aquellas que se señalan como atribuciones de cada comisión;

VI. Establecer un seguimiento a los acuerdos y dictámenes del H. Ayuntamiento, así como de la normatividad jurídica de las materias de su competencia, para vigilar su cumplimiento y eficaz aplicación; y

VII. Designar de entre sus integrantes, al Regidor que habrá de representar a la comisión respectiva en aquellos consejos, organismos o instancias que precisen la intervención de la comisión del H. Ayuntamiento correspondiente, en los términos de la disposición específica.

TÍTULO NOVENO DE LAS COMISIONES EN PARTICULAR

CAPÍTULO I

De la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento

ARTÍCULO 170.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Agua potable, Alcantarillado y Saneamiento:

I.- Dictaminar o proponer lo conducente en relación a estudios, programas y acciones tendientes a mejorar el sistema de agua potable y alcantarillado del municipio;

II.- Mantenerse informada y comunicar lo conducente al H. Ayuntamiento en relación a la operación y programas de trabajo de los servicios públicos que proporciona el Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Rincón de Romos;

III.- Vigilar la operación y desempeño de los servicios públicos en cuestión, en cuanto se desempeñen directamente por el H. Ayuntamiento a través de las dependencias municipales correspondientes, así como verificar que se apoye el suministro de agua mediante pipas a los asentamientos humanos que carecen del servicio, en la medida de las posibilidades del H. Ayuntamiento; y

IV.- Vigilar la conservación de los sistemas de desagüe, drenaje y colectores del Municipio, en forma conjunta con la comisión de obra pública y desarrollo urbano, así como procurar la conservación de los manantiales de abastecimiento de agua potable, en coordinación con la comisión edilicia de ecología.

CAPÍTULO II

De la Comisión de Aseo, Disposición Final de los Residuos Sólidos y Alumbrado Público

ARTÍCULO 171.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Aseo, Disposición Final de los Residuos Sólidos y Alumbrado Público:

I.- Proponer y dictaminar lo correspondiente en relación a estudios, programas y acciones para zonas específicas y colonias del municipio en cuanto versen sobre la instalación, mantenimiento y supervisión de los sistemas de alumbrado público, apoyándose para ello en la dependencia municipal en materia de alumbrado público y en otras oficinas e instancias como la Comisión Federal de Electricidad y el comité de planeación para el desarrollo municipal;

II.- Dictaminar respecto al cumplimiento de sus obligaciones en materia de alumbrado público, de los fraccionamientos que vayan a ser recibidos;

III.- Proponer y dictaminar conjuntamente con la comisión edilicia de parques y jardines, lo correspondiente a la instalación y mejoramiento del alumbrado público y ornamental en todo el municipio y en particular en vías de comunicación, plazas públicas, parques, jardines y lugares más frecuentados por los habitantes del municipio y por el turismo, incluyendo edificios y monumentos históricos conmemorativos;

IV.- En general de planificar la mejoría constante y total del servicio de alumbrado público en el municipio y promover que se implementen programas de ahorro de energía;

V.- Vigilar en general la prestación de servicio público de limpia, lo que implica la organización y funcionamiento de la dependencia encargada de administrar el mismo;

VI.- Estudiar y proponer al H. Ayuntamiento programas, acciones y sistemas relativos al servicio de aseo público, que se estimen adecuados para el Municipio; y

VII.- Promover el establecimiento de un programa de colaboración por parte de los vecinos y las asociaciones vecinales que funcionen en el Municipio, para una mejor administración del servicio público de aseo.

CAPÍTULO III

De la Comisión de Derechos Humanos

ARTÍCULO 172.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Derechos Humanos:

I. Vigilar que la Administración Municipal en el desarrollo de las funciones que le competen respete los derechos fundamentales del ser humano, dando cuenta al H. Ayuntamiento en pleno, al Presidente Municipal y a la Comisión Estatal de Derechos Humanos de cualquier trasgresión que a los mismos advierta;

II. Promover al H. Ayuntamiento en pleno la adopción de medidas que promuevan la cultura y la divulgación de los Derechos Humanos en el Municipio;

III. Proponer la expedición de normas jurídicas y promover la reforma de los reglamentos vigentes, en aquellas disposiciones que tiendan a eficientar y actualizar plenamente los Derechos Humanos de la población;

IV. Coadyuvar con las instancias, las autoridades y organismos vinculados a los derechos humanos;

V. Visitar periódicamente las dependencias e instalaciones de los organismos municipales de reclusión o detención, a efecto de vigilar la exacta observación de las garantías constitucionales de que son titulares los individuos privados de su libertad; y

VI. Promover la capacitación en materia de derechos humanos para los servidores públicos municipales.

CAPÍTULO IV

De la Comisión de Ecología, Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable

ARTÍCULO 173.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Ecología, Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable:

I.- El estudio, propuesta y dictaminación, en su caso, de los programas y sistemas que puedan beneficiar el ambiente ecológico en el Municipio;

II.- Vigilar que las dependencias municipales coadyuven con las autoridades sanitarias y ecológicas en los programas y campañas de saneamiento ambiental en el Municipio;

III.- Obtener información sobre experiencias efectivas de saneamiento ambiental en otros municipios, estados o países, a efecto de considerar la posibilidad de aplicación en la jurisdicción municipal;

IV.- Promover el desarrollo de la cultura ecológica entre la población, para el cuidado del aire, agua, suelo y del medio ambiente en general;

V.- Vigilar conjuntamente con la comisión de parques y jardines, cumplimiento y aplicación de las normas jurídicas sobre ecología, reforestación, control ambiental, poda y derribo de árboles y áreas verdes el (sic) general, así como de aquellas disposiciones, medidas, acuerdos o programas que se implementen, tendientes a la mejora en las condiciones de las materias en cuestión; y

VI. Vigilar conjuntamente con la Comisión de Fomento y Desarrollo Económico, Turismo y Asuntos Internacionales, que el desarrollo económico sea armónico con el cuidado de las normas ecológicas aplicables, evitando la contaminación del aire, del suelo y de los mantos acuíferos.

CAPÍTULO V

De la Comisión de Educación Pública y Acción Cívica

ARTÍCULO 174.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Educación Pública y Acción Cívica:

I.- Visitar periódicamente los centros de estudios, escuelas y academias que funcionan dentro del Municipio, para observar el desarrollo de los planes y sistemas educativos en los programas de estudio;

II.- Vigilar que la dependencia correspondiente recabe la información estadística concerniente a los diversos niveles educativos que operen dentro del Municipio, los centros o planes educativos en él establecidos, así como la demanda poblacional en esta materia; lo anterior a efecto de orientar convenientemente la política educativa en el Municipio y gestionar ante las entidades y organismos competentes, las acciones que tiendan a satisfacer el servicio en comento;

III.- Coadyuvar con las autoridades Federales y Estatales en todo lo referente a la promoción y difusión de la educación en todos los niveles, según los planes y programas que se tracen al respecto;

IV.- Vigilar la organización de las actividades cívicas del Municipio y del H. Ayuntamiento;

V.- Vigilar que se llame a participar a los diversos sectores de la población en las Festividades Cívicas;

VI.- Vigilar que la dependencia municipal correspondiente elabore y ejecute el calendario de programas de actividades cívicas de cada año;

VII.- Asistir conjuntamente con el Presidente Municipal al desarrollo de las actividades cívicas y representarlo en los casos que éste determine; y

VIII.- En general planear y promover la elevación del nivel cívico de la población.

CAPÍTULO VI**De la Comisión de Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural**

ARTÍCULO 175.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural:

I.- Proponer y dictaminar en cuanto a los programas para el fomento e impulso de la producción agropecuaria, en la realización de obras de infraestructura para el desarrollo, rural y social, establecimiento de los agro-servicios o la mejora de los existentes;

II.- Proponer el establecimiento de planes pilotos para difundir la tecnología agropecuaria en el Municipio;

III.- Promover la conservación de cultivos nativos o por vocación agrícola de las zonas del Municipio, que sean adecuadas para ese fin, de conformidad a los planes de desarrollo;

IV.- Programar mejoras en las áreas rurales del Municipio;

V.- Implementar programas en áreas rurales de mayor necesidad; y

VI.- Buscar estrategias de mayor rapidez y mejoramiento de los planes de las áreas rurales.

CAPÍTULO VII**De la Comisión de Desarrollo Económico, Turismo y Asuntos Internacionales**

ARTÍCULO 176.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Desarrollo Económico, Turismo y Asuntos Internacionales:

I.- Coadyuvar a la instrumentación de planes y programas de promoción, coordinación, apoyo y fomento del desarrollo económico del Municipio, así como el de vigilar su cumplimiento, particularmente el desarrollo industrial, comercial, agroindustrial, turístico, artesanal y el abasto del Municipio;

II.- Vigilar la Promoción Económica del municipio de Rincón de Romos, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado, para elaborar, distribuir y difundir programas de actividades relativas a la divulgación y conocimiento del Municipio en todos sus aspectos;

III.- Proponer medidas y acciones encaminadas a promover la imagen del municipio de Rincón de Romos, en el país y en el extranjero para continuar acrecentando las inversiones de tipo industrial, comercial, agropecuario, artesanal y de servicios en el municipio y la creación de empleos; y

IV.- Establecer comunicación permanente con los representantes de los diversos organismos y sectores económicos y sociales del extranjero, del país, del estado y del Municipio, a efecto de estudiar todas aquellas medidas que favorezcan las inversiones y la creación de empleos.

CAPÍTULO VIII**De la Comisión de Gobernación**

ARTÍCULO 177.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Gobernación:

I.- Vigilar el exacto cumplimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, la Ley Municipal del Estado de Aguascalientes, Reglamentos de aplicación municipal, así como del presente Código en las actuaciones oficiales del H. Ayuntamiento;

II.- Cuidar y vigilar que se ejecuten las resoluciones del H. Ayuntamiento; y

III.- Formular las iniciativas y los dictámenes en cuanto a los proyectos de reglamentos municipales y disposiciones generales para el H. Ayuntamiento.

CAPÍTULO IX**De la Comisión de Hacienda y Programación del Gasto Público**

ARTÍCULO 178.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Hacienda y Programación del Gasto Público:

I.- Intervenir con el Tesorero Municipal en la formulación del proyecto de Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos del Municipio;

II.- Revisar mensualmente los informes de la Hacienda Municipal sobre los movimientos de ingresos y egresos; por el periodo del mes anterior, incluyendo un extracto de los movimientos de cada sub-cuenta, pidiendo al Tesorero Municipal las aclaraciones y ampliaciones a la información que juzguen conveniente. Visarán con su firma una copia de los mencionados documentos;

III.- Vigilar, que todos los contratos de compraventa, de comodato, de arrendamiento, o de cualquier naturaleza que impliquen aspectos económicos o financieros que afecten los intereses del H. Ayuntamiento, se lleven a cabo en los términos más convenientes para éste;

IV.- Vigilar los programas específicos de las diferentes dependencias del H. Ayuntamiento, a efectos de verificar que los recursos económicos, físicos y humanos se manejen con el máximo de eficacia, rectitud y operatividad; y

V.- En general, las medidas, planes y proyectos y la realización de los estudios necesarios para el mejoramiento y fortalecimiento de la Hacienda Municipal.

CAPÍTULO X**De la Comisión de Licencias Comerciales, Reglamentadas, Servicios y Espectáculos Públicos**

ARTÍCULO 179.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Licencias Comerciales, Reglamentadas, Servicios y Espectáculos Públicos:

I. Vigilar que la dependencia correspondiente aplique especial atención a las características que deben reunir los lugares en que se autoricen espectáculos públicos, en lo concerniente a la seguridad que los establecimientos brinden a los concurrentes y que se efectúe la labor de vigilancia en cuanto a la aplicación del reglamento y de las leyes de aplicación en materia de espectáculos, comercio y prestación de servicios que los particulares proporcionen o efectúen dentro del Municipio, con probidad y estricto apego a la normatividad correspondiente;

II. Realizar visitas y estudios sistemáticos actualizados sobre las características de los lugares donde se lleven a cabo los espectáculos públicos, así como emitir la opinión correspondiente a la fijación de las tarifas que deban aplicarse a los mismos;

III. Proponer al H. Ayuntamiento la política a seguir en cuanto a espectáculos que se pudieran permitir bajo el criterio de la tolerancia; y

IV. Proponer al H. Ayuntamiento la política a seguir en cuanto a expedición de licencias que se pudieran permitir bajo el criterio de la tolerancia, y en cuanto a giros reglamentados.

CAPÍTULO XI**De la Comisión de Mercados, Rastros y Estacionamientos**

ARTÍCULO 180.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Mercados, Rastros y Estacionamientos:

I. Proponer al H. Ayuntamiento las directrices de la política municipal a seguir en la atención del servicio público de mercados, tianguis y centrales de abasto, así como lo concerniente a la actividad comercial, Estacionamientos, industrial y de prestación de servicios de los particulares en el ámbito de competencia municipal;

II. Proponer o dictaminar lo correspondiente en relación a la construcción o instancia de nuevos establecimientos en que opere y se desarrollen las actividades relativas al servicio público de mercados, tianguis y centrales de abasto, en función a las necesidades de la población y a la disponibilidad de recursos municipales;

III. Vigilar que las dependencias municipales competentes observen las disposiciones legales que regulan las actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios en el Municipio, así

como las que rigen la operación y organización de servicio público de mercados, centrales de abasto, tianguis y el comercio que se ejerce en la vía pública y en general, la legislación que tenga relación en el funcionamiento de las actividades comerciales, industriales y de servicios de cualquier naturaleza y nivel, que funcionen dentro de la jurisdicción municipal;

IV. Vigilar que la dependencia correspondiente aplique especial atención a las características que deben reunir los puestos establecidos en los mercados municipales, el funcionamiento de éstos, y que aplique las medidas y controles tendientes a evitar la expansión del comercio que ejerce en la vía pública evitando la autorización para la instalación de puestos en la vía pública, parques públicos, plazas, y sitios públicos diversos a los mercados;

V. Emitir opinión o dictaminar lo correspondiente acerca del contenido de los permisos, convenios o contratos que celebren el H. Ayuntamiento con los particulares en relación a los locales de los mercados o de aquellos lugares públicos en que se autorice y determine la instalación de puestos locales o se administre el servicio en comento;

VI. Vigilar el funcionamiento de los rastros municipales, obradores, expendios de carne, establos y demás negocios que tengan relación con el sacrificio de animales para consumo humano, a efecto de proponer la instrumentación de las medidas pertinentes que requieran el interés público;

VII. Mantener estrecha coordinación con las autoridades sanitarias, a efecto de tratar las epizootias que se manifiesten en el municipio;

VIII. Vigilar que la dependencia correspondiente efectúe la vigilancia que le compete respecto al cumplimiento por los particulares de las normas que se refieren al servicio público del rastro, así como que desempeñen con apego a la ley en sus funciones y se evite el sacrificio y venta clandestina de carne;

IX. Proponer al H. Ayuntamiento las tasas o tarifas que deben incluirse en la Ley de Ingresos en el capítulo relativo a ganado y rastros;

X. Proponer las medidas necesarias a efecto de evitar la constitución de monopolios dentro de los rastros, que traiga como consecuencia problemas de carácter técnico, laboral y administrativo así como el encarecimiento, acaparamiento o elevación de los precios de las carnes y sus derivados destinados al consumo humano; y

XI. Vigilar que los responsables de los rastros cuiden que el personal que interviene en la matanza de ganado y reparto de carnes se encuentre en buenas condiciones de salud.

CAPÍTULO XII

De la Comisión de Nomenclaturas

ARTÍCULO 181.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Nomenclaturas:

I. La relación, proposición y dictaminación relativa a los estudios técnicos necesarios para estructurar de acuerdo con los sistemas más modernos la nomenclatura de todo el Municipio, así como el control de la misma;

II. Proponer al H. Ayuntamiento la uniformidad que se estime pertinente en cuanto a las características de la nomenclatura externa domiciliaria y comercial; y

III. En general, presentará los planes y lineamientos que se estimen apropiados sobre la materia, procurando conservar los nombres de las calles tradicionales suprimiendo duplicidad en el momento de proponer nuevos nombres.

CAPÍTULO XIII

De la Comisión de Obra Pública

ARTÍCULO 182.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Obra Pública:

I. Vigilar que la Dirección de Obras Públicas Municipales desempeñe las funciones que le corresponden en la ejecución de la obra

pública municipal, en los términos de las leyes, el presente Código y reglamentos de aplicación municipal;

II. Proponer proyectos, medidas o acuerdos tendientes a la ejecución de obras en el municipio;

III. Proponer proyectos de obras por cooperación de los particulares, en los términos de la ley que rige el consejo de colaboración municipal; y

IV. Vigilar directamente que las obras municipales se realicen en concordancia con la planificación y programación autorizada y con apego a los proyectos, planes y contratos que se hubieren acordado y que las originen.

CAPÍTULO XIV

De la Comisión de Desarrollo Urbano

ARTÍCULO 183.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Desarrollo Urbano:

I. El estudio y propuesta de proyectos que promuevan la habitación popular en sus diferentes características o manifestaciones, procurando que a través de los mismos se encuentre una solución justa, equitativa y accesible a las clases populares en la solución de la adquisición y mejoramiento de vivienda;

II. Vigilar con especial interés que los fraccionamientos de habitación popular cumplan estrictamente con las normas legales, vigentes en el momento de autorizarse las concesiones y que el desarrollo de las mismas se ajuste a los lineamientos trazados por la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano;

III. Establecer estrategias para elaborar una Planeación de crecimiento en el Municipio que contenga los ordenamientos y lineamientos para fraccionar y evitar el crecimiento desproporcionado;

VI. Vigilar que la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano, cumpla y haga cumplir las leyes y reglamentos en materia de construcción de fraccionamientos y en general de desarrollo urbano;

V. Proponer y opinar en lo referente al alineamiento, conservación y aperturas de vías públicas; y

VI. Promover la regularización de fraccionamientos o asentamientos humanos cuya situación urbanística, de servicios o de tenencia de la tierra sea irregular.

CAPÍTULO XV

De la Comisión de Parques y Jardines

ARTÍCULO 184.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Parques y Jardines:

I. Vigilar, conjuntamente con la Comisión de Ecología, Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, el cumplimiento y aplicación de las normas jurídicas sobre ecología, reforestación, control ambiental, poda y derribo de árboles y áreas verdes en general, así como de aquellas disposiciones, medidas, acuerdos o programas que se implementen y tendientes a la mejora de las condiciones de las materias en cuestión;

II. Vigilar que se realicen estudios, programas y dictaminar lo correspondiente a la conservación, incremento, superación, operación de servicios de parques y jardines de áreas verdes del Municipio;

III. Vigilar que las dependencias, instancias y organismos competentes del Municipio se coordinen entre sí y coadyuven con las diversas autoridades de otros niveles de Gobierno y organismo privados en materia de Ecología, Forestación, Reforestación y en aplicación de desarrollo de los planes y programas, para beneficio de las áreas verdes del Municipio, en coordinación con la Comisión de Ecología;

IV. Vigilar que dentro del Municipio se tomen las medidas necesarias por las Autoridades Municipales, Estatales y Federales para evitar riesgos en todos aquellos parques, jardines, áreas verdes en donde se haga necesario derribar árboles o maleza que ofrezcan riesgos;

V. Proponer y dictaminar conjuntamente con la comisión edilicia de Aseo, Disposición final de los Residuos Sólidos y Alumbrado

Público lo correspondiente a la instalación y mejoramiento del alumbrado público y ornamental en todo el Municipio y en particular en vías de comunicación, plazas públicas, parques, jardines y lugares más frecuentados por los habitantes del Municipio y por el turismo incluyendo edificios y monumentos históricos conmemorativos; y

VI. En general, estar al pendiente de las actividades que lleve a cabo la dependencia municipal de Parques y Jardines del H. Ayuntamiento.

CAPÍTULO XVI

De la Comisión de Participación Ciudadana

ARTÍCULO 185.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Participación Ciudadana:

I. Estudiar y proponer al H. Ayuntamiento los planes y programas que tienden a mantener un diálogo permanente con la ciudadanía del municipio y la participación de ésta en la solución de la problemática de todas y cada una de las diferentes zonas y áreas geográficas de la municipalidad;

II. Vigilar que la dependencia municipal competente realice la intervención que le corresponda en las asambleas ordinarias y extraordinarias, de los comités de vecinos y en los conflictos y problemática que se susciten en el seno de una asociación vecinal;

III. Promover la constitución de comités de vecinos en los lugares donde no exista y vigilar que la instancia administrativa competente, gestione y promueva dicha organización vecinal;

IV. Visitar periódicamente, en unión de la dependencia municipal respectiva, a los consejos de participación ciudadana, asociación de colonos y organizaciones ciudadanas, a efecto de captar sus necesidades y ponerlas en conocimiento del H. Ayuntamiento, dirigiendo las medidas que se estimen pertinentes para la solución a la problemática de las colonias;

V. Promover una atención eficiente a los consejos de participación ciudadana, asociación de colonos y organizaciones ciudadanas en sus necesidades por parte de todas las dependencias del H. Ayuntamiento; y

VI. Pugnar por una constante concientización ciudadana en cuanto a la participación entendida como factor de solución de requerimientos y demandas sociales, combinando esfuerzos a través de la organización y la coordinación con la autoridad municipal.

CAPÍTULO XVII

De la Comisión de Planeación del Desarrollo Municipal

ARTÍCULO 186.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Planeación del Desarrollo Municipal:

I. Impulsar el desarrollo social, económico y urbanístico de todo el municipio, preservando el equilibrio ecológico y la protección del medio ambiente;

II. La supervisión de todos los planes generales, especiales y de la ejecución, de las obras públicas que emprenda el H. Ayuntamiento;

III. El señalamiento y sugerencia de políticas generales al H. Ayuntamiento para la promoción socioeconómica del municipio;

IV. La coordinación y apoyo a las autoridades Federales, Estatales o Municipales a lo correspondiente a la ejecución de Planes Nacionales, Regionales, Estatales y Municipales de Desarrollo Urbano, así como la vigilancia y difusión de las leyes y reglamentos aplicables sobre la materia;

V. Hacer valer el Código Urbano en los procesos de Planeación del Desarrollo Urbano;

VI. Dictaminar lo correspondiente al Programa Municipal de Desarrollo Urbano, a los relativos a centro de población, así como a los diversos planes y acciones urbanísticas que se emprendan en el Municipio y cuyo conocimiento compete al H. Ayuntamiento;

VII. Promover la creación de reservas territoriales en el municipio para uso habitacional y/o industrial y de servicios, así como la regularización de asentamientos de origen privado; y

VIII. Participar en la elaboración del Plan de Gobierno Municipal.

CAPÍTULO XVIII

De la Comisión de Promoción Cultural, Acción Cívica y Fomento Deportivo

ARTÍCULO 187.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Promoción Cultural, Acción Cívica y Fomento Deportivo:

I. Promover, impulsar, planificar, coordinar y estimular práctica de los deportes dentro del municipio, para procurar el desarrollo físico y mental de sus habitantes;

II. Promover y proponer previo al estudio que lo justifique, la construcción de unidades o centros deportivos dentro del municipio;

III. Vigilar la conservación, sistemas de operación y buena administración de las unidades deportivas o áreas destinadas para dicho efecto;

IV. Proponer la coordinación y el establecimiento de relaciones de carácter deportivo con las diferentes autoridades en la materia, clubes privados, instituciones deportivas y equipos deportivos, que incidan en beneficio de las actividades deportivas en el municipio;

V. Vigilar que la dependencia u organismo municipal respectivo gestione la promoción, organización, patrocinio y coordinación de eventos deportivos, otorgando estímulos económicos y honoríficos en favor de los triunfadores;

VI. En general, promover todas aquellas actividades que tiendan al fomento y desarrollo del deporte dentro del municipio, tanto en la niñez como en la juventud, en la edad adulta y capacidades diferentes;

VII. Coadyuvar en la instrumentación de planes y programas de promoción cultural en el Municipio, así como vigilar su cumplimiento;

VIII. Vigilar que dentro del municipio se promuevan las acciones tendientes a la promoción de la cultura en todas sus manifestaciones, procurando que tengan acceso a los programas las clases populares;

IX. Procurar la coordinación con instituciones federales, estatales, municipales, y organismos descentralizados, así como de los sectores privados y sociales, para la promoción cultural;

X. Promover la creación de grupos de carácter cultural representativos del municipio, tales como compañías de teatro, ballet folklórico, coro municipal, orquesta, artesanos, poesía y similares; y

XI. Promover la creación de instituciones culturales tales como museos, escuelas de arte y bibliotecas.

CAPÍTULO XIX

De la Comisión de Seguridad Pública, Vialidad y Protección Civil

ARTÍCULO 188.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Seguridad Pública, Vialidad y Protección Civil:

I. El estudio, planificación y proposición ante el H. Ayuntamiento en pleno o ante la Presidencia Municipal, en su caso, de los acuerdos, medidas o acciones que sean convenientes emprender por parte de la Administración Municipal, tendientes a establecer o a incrementar la eficacia del Sistema Municipal de Protección Civil y Bomberos y mejorar los sistemas de organización y funcionamiento de la Seguridad Pública y de Tránsito en el municipio;

II. La vigilancia estricta de que las autoridades y elementos de Seguridad Pública y los organismos, instancias y dependencias que integran el Sistema Municipal de Protección Civil, cumplan sus funciones con apego a las leyes y reglamentos de la materia, en concordancia a los Sistemas Estatales de Protección Civil y de Seguridad Pública y con máxima eficiencia;

III. Promover y fomentar la superación técnica y cultural de los Elementos de Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos y de

Transito, en los que se capten y canalicen los puntos de vista y peticiones de la ciudadanía en materia de Seguridad Pública, Protección Civil, Bomberos y de Transito;

IV. Formar parte del Consejo Municipal de Seguridad Pública, y de los consejos o comités que se formen en materia de Protección Civil, Bomberos y de Tránsito, en los que se capten y canalicen los puntos de vista y peticiones de la ciudadanía en materia de Seguridad Pública, Protección Civil, Bomberos y de Tránsito;

V. Vigilar que se establezca un sistema de información periódica de la actuación del personal de Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos; y en el caso de que éstos incurran en faltas en el desempeño de sus funciones, o en la comisión de delitos, que se apliquen por la autoridad competente las sanciones que legalmente correspondan;

VI. Emitir el dictamen correspondiente a la reglamentación que establezca la organización y operación de las áreas de Seguridad Pública y Sistema Municipal de Protección Civil y Bomberos, así como dictaminar lo correspondiente a los asuntos relativos a dicha materia que le sean turnados por el H. Ayuntamiento;

VII. Visitar periódicamente, por lo menos dos veces al mes, las diferentes áreas de Dirección, sectores, módulos de Seguridad Pública y Vialidad, a efecto de detectar las necesidades y la forma operativa de los mismos; y

VIII. Presidir la Comisión de Honor y Justicia.

CAPÍTULO XX

De la Comisión de Reglamentos y Justicia Municipal.

ARTÍCULO 189.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Reglamentos y Justicia Municipal:

I. Promover la creación, actualización y reforma del presente código y los reglamentos municipales para que se ajusten a los requerimientos del Municipio;

II. Vigilar el cumplimiento del presente Código y de los reglamentos municipales;

III. Estudiar las iniciativas del presente Código y reglamentos municipales que turne el H. Ayuntamiento para su análisis y dictamen;

IV. Realizar el estudio, valoración y capacitación de todas las inquietudes o anteproyectos reglamentarios en materia municipal que provenga del H. Ayuntamiento, de la ciudadanía, de las organizaciones ciudadanas, políticas, académicas, colegios de profesionistas y similares;

V. En especial proponer iniciativas de reglamentos municipales de reformas a los mismos, las que tiendan a la abrogación y modificación o derogación de los existentes;

VI. Proponer al H. Ayuntamiento sistemas, programas y acciones de difusión y conocimiento del presente Código, así como los reglamentos municipales y de disposiciones legales por parte de los servidores públicos y de los habitantes del municipio y en aquellas materias que presenten un elevado índice en cuanto a la comisión de infracciones a las disposiciones legales y reglamentarias respectivas;

VII. Intervenir juntamente con los funcionarios municipales que se estimen pertinentes en la formulación de Iniciativas de Ley o Decretos al Honorable Congreso del Estado, en los términos de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes; y

VIII. Vigilar la actuación de los Jueces Calificadores conforme al presente Código Municipal.

CAPÍTULO XXI

De la Comisión de Panteones

ARTÍCULO 190.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Panteones:

I. Estudiar y proponer con toda oportunidad a la instancia municipal competente, las tarifas o costos de los servicios de cementerios que se administren en el municipio, bien por concepto de derechos de uso por la utilidad de las fosas, criptas o nichos, bien por los ser-

vicios complementarios o anexos, a efecto de que se contemplen los elementos económicos en la Ley de Ingresos Municipales;

II. Estudiar y proponer la clasificación de las diferentes clases de cementerios y las respectivas secciones en éstos, de las fosas, nichos y columnarios que deban de implementarse en los mismos para los efectos de una mejor prestación del servicio público de cementerios a la Ley de Ingresos Municipales;

III. Examinar los sistemas de conservación y mantenimiento de los Cementerios existentes y proponer la ubicación y características de nuevos, previo estudio de justificación;

IV. En general, realizar los estudios para mejorar la administración, funcionamiento y condiciones materiales en los Cementerios; y

V. Dictaminar lo correspondiente en relación a las concesiones que se soliciten o se hubieren otorgado por el H. Ayuntamiento, respecto al Servicio Público Municipal de Cementerios.

CAPÍTULO XXII

De la Comisión de Salubridad y Beneficencia Pública

ARTÍCULO 191.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Salubridad y Beneficencia Pública:

I. Estudiar, proponer y dictaminar lo correspondiente a los planos y programas tendientes a proporcionar asistencia social a los habitantes del Municipio que la necesiten, primordialmente a los grupos marginados, ancianos en estado de abandono, niños desamparados, minusválidos e indigentes;

II. Vigilar que las dependencias y organismos de índole municipal encargados de ministrar la asistencia social, coadyuven y se coordinen con las autoridades y organismos encargados de dicha materia en el Estado, fortaleciendo e integrando su actividad al sistema estatal de salud y asistencia social;

III. Visitar periódicamente las dependencias e instalaciones de los organismos municipales de asistencia social, para constatar su desarrollo y proyección;

IV. Vigilar que se implemente un directorio o control actualizado de los organismos, instituciones, unidades públicas o privadas o autoridades asistenciales en funciones dentro del Municipio, para fomentar las relaciones interinstitucionales;

V. En términos generales, proponer todas las medidas que se estimen pertinentes para orientar la política de asistencia social y de ayuda a la erradicación de la mendicidad del Municipio;

VI. Vigilar que las dependencias municipales competentes conjuguen en fortalecimiento del sistema estatal de salud en materia de atención médica que se ministre por el H. Ayuntamiento a la vigilancia de las condiciones higiénicas, de salubridad o sanitarias de los establecimientos y actividades que se desarrollen en el Municipio, colaborando con las autoridades estatales en materia de salud pública, y la aplicación de diferentes Leyes Federales, Estatales y Municipales sobre la materia mencionada;

VII. Vigilar y dictaminar conjuntamente con la Comisión de Ecología, sobre aquellas actividades, medidas, programas y acciones que se relacionen con ambas materias;

VIII. Proponer, dictaminar y apoyar los programas y campañas que se implementen, tendientes a la higienización en el municipio, a la prevención y combate de las enfermedades epidémicas y endémicas, a la prevención, control y erradicación, en su caso, del alcoholismo y la drogadicción en el Municipio; y

IX. Realizar los estudios y gestiones que estimen pertinentes en materia de salud, salubridad e higiene, que beneficien al Municipio.

CAPÍTULO XXIII

De la Comisión de Desarrollo Humano, Asistencia Social y Capacidades Diferentes

ARTÍCULO 192.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Desarrollo Humano, Asistencia Social y Capacidades Diferentes:

I. Proponer, dictaminar, apoyar los programas y campañas que se implementen, tendientes a asegurar la atención permanente a la población marginada y con capacidades diferentes del municipio a través de la prestación de servicios integrales de asistencia social;

II. Promover, dentro de la esfera de su competencia, las condiciones mínimas para el bienestar y desarrollo social del municipio;

III. Impulsar el desarrollo escolar y las actividades extraescolares que estimulen el sano crecimiento físico, mental de la niñez, así como apoyo a niños con capacidades diferentes;

IV. Promover con la Federación, el Estado, Ayuntamientos e instituciones particulares; a través de la celebración de convenios, para la ejecución de planes y programas de desarrollo y asistencia social;

V. Promover en el municipio programas de prevención y atención a la fármaco dependencia, tabaquismo y alcoholismo;

VI. Presentar iniciativas de reglamentos y disposiciones necesarias para fortalecer la prestación de asistencia social a los habitantes en el municipio; y

VII. Fomentar la participación ciudadana en programas de asistencia social a través de la creación de comités de desarrollo social, que auxilien al municipio en dicha materia.

CAPÍTULO XXIV

De la Comisión de Equidad y Género

ARTÍCULO 193.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Equidad y Género:

I.- Promover en concordancia con las entidades federativas, y la federación cursos de capacitación y modificaciones conductuales a las personas que atienden a víctimas de violencia contra las mujeres;

II.- Apoyar en la creación de programas de reeducación integral para los generadores de violencia contra las mujeres en los términos explícitos y de conformidad con los lineamientos que establece la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Aguascalientes y su Reglamento;

III.- Promover programas educativos sobre la igualdad entre los géneros para eliminar la violencia contra la mujer;

IV.- Gestionar y promover la creación de centros de atención para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres y de refugios seguros para las víctimas de violencia familiar y sexual;

V.- Participar y coadyuvar en los ejes de acción, de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres;

VI.- Gestionar y Promover cursos y talleres de prevención y protección contra la violencia de género en los cuerpos policíacos; y

VII.- Colaborar en la elaboración de la guía de asistencia inmediata que seguirían los elementos de seguridad pública cuando se presenten casos de violencia familiar.

CAPÍTULO XXV

Y Demás Comisiones que el Cabildo Considere Necesarias

ARTÍCULO 194.- Todas las que el Cabildo considere necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

LIBRO CUARTO

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

TÍTULO PRIMERO

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y GOBIERNO MUNICIPAL

CAPÍTULO ÚNICO

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 195.- El presente libro tiene por objeto regular la estructura y el funcionamiento de la Administración Pública Municipal, así como establecer las funciones, atribuciones e integración de las dependencias administrativas que forman parte de la misma.

ARTÍCULO 196.- Las jerarquías, funciones y responsabilidades de los servidores públicos y dependencias administrativas se rigen por la

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, el presente Código Municipal de Rincón de Romos, y por las demás Leyes y Reglamentos aplicables.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS FACULTADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 197.- El trámite y resolución de las tareas y asuntos del Gobierno Municipal corresponden originariamente a su Presidente Municipal. Para el mejor despacho, trámite y resolución de los mismos, dichas funciones se llevarán a cabo a través de las diferentes dependencias y entidades que conforman la Administración Pública Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias.

ARTÍCULO 198.- Independientemente de lo dispuesto por el artículo anterior, el Presidente Municipal, podrá delegar las facultades en cualquier servidor público de las instancias administrativas del Gobierno Municipal, dichas funciones se llevarán mediante un acuerdo delegatorio, el cual deberá de otorgarse por escrito, dirigido a la persona a quien ha de delegar funciones, expresando el alcance, limitaciones y temporalidad de las mismas. No se podrán delegar las funciones que por su propia naturaleza jurídica son indelegables.

ARTÍCULO 199.- Cuando para la atención de algún asunto, existan dudas respecto de la competencia de las dependencias administrativas, el Presidente Municipal, resolverá, a quien compete conocer de dicho asunto.

CAPÍTULO II

De las Faltas y Licencias de los Servidores Públicos Municipales

ARTÍCULO 200.- Las faltas de los Servidores Públicos Municipales podrán ser temporales o definitivas, siendo las primeras aquéllas que no excedan de seis meses, salvo en los casos debidamente justificados.

ARTÍCULO 201.- En ejercicio de sus funciones, el Presidente Municipal no podrá ausentarse del territorio municipal por más de quince días. Si el Presidente Municipal requiriera ausentarse por dicho término o uno mayor deberá pedir licencia.

Cuando la ausencia sea menor a quince días, bastará con que dé aviso de su salida al H. Ayuntamiento. El Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno quedará a cargo con el despacho de los asuntos del Municipio hasta el regreso del Presidente.

ARTÍCULO 202.- El Presidente Municipal, los Regidores y el Síndico no podrán separarse del ejercicio de sus funciones sin licencia del H. Ayuntamiento. El resto de los Servidores Públicos Municipales tampoco podrá hacerlo si no media autorización del Presidente.

ARTÍCULO 203.- En caso de falta temporal o definitiva del Presidente Municipal se llamará al suplente, quien estará obligado a desempeñar el cargo o a justificar su negativa ante el H. Ayuntamiento; aceptada la justificación el propio H. Ayuntamiento designará entre sus miembros al que debe desempeñarlo de manera interina.

En la hipótesis prevista en el caso anterior, en tanto se rinda Protesta de Ley, el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno quedará encargado de los asuntos de despacho de la Presidencia.

ARTÍCULO 204.- Para cubrir las faltas temporales o definitivas de los Regidores se llamará a los suplentes respectivos.

CAPÍTULO III

De las Dependencias de la Administración Pública Municipal

ARTÍCULO 205.- Para el conocimiento, estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Presidencia Municipal contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Secretaría Particular;
- II. Coordinación de Asesores;
- III. Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas;
- IV. Comité Para el Desarrollo Integral de la Familia;
- V. Contraloría Municipal;
- VI. Delegaciones y Comisarias;
- VII. Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno;
- VIII. Tesorería Municipal;
- IX. Dirección General de Planeación y Desarrollo Urbano;
- X. Dirección de Obras Públicas Municipales;
- XI. Dirección de Administración;
- XII. Dirección de Desarrollo Social y Concertación;
- XIII. Dirección de Desarrollo Agropecuario;
- XIV. Dirección de Servicios Públicos Municipales;
- XV. Dirección de Desarrollo Económico y Turismo;
- XVI. Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente;
- XVII. Dirección de Educación, Acción Cívica, Cultura y Deportes.
- XVIII. Dirección de Regulación Sanitaria.
- XIX. Dirección de Seguridad Pública y Vialidad.
- XX. Instancia de la Mujer; y
- XXI. Instancia de la Juventud;

ARTÍCULO 206.- Cada una de las dependencias administrativas integrantes de la Administración Pública Municipal, tendrán la competencia, facultades y atribuciones señaladas en el presente Código, así como en las demás disposiciones jurídicas aplicables y contará además con la estructura orgánica señalada en el presente ordenamiento y contará con el número de servidores públicos necesarios para realizar su función.

ARTÍCULO 207.- Las dependencias administrativas deberán de llevar a cabo sus funciones en forma ordenada y programada, de conformidad y para cumplir con los fines y objetivos trazados en el Plan de Gobierno Municipal para el período que se trate. Pueden coordinar sus funciones con otras dependencias administrativas si así lo consideran pertinente para su correcto cumplimiento.

ARTÍCULO 208.- Las dependencias de la Administración Pública contarán con las siguientes unidades administrativas:

I. De la oficina del Presidente Municipal:

- a) Secretaría Particular; y
- b) Secretaria.

II. Coordinación de Asesores;

- a) Departamento de Proyectos Especiales; y
- b) Departamento Técnico.

III. Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas:

- a) Departamento de Información y Prensa;
- b) Departamento de Síntesis y Análisis;
- c) Departamento de Fotografía y Video;
- d) Departamento de Diseño e Imagen; y
- e) Departamento de Relaciones Públicas.

IV. Desarrollo Integral de la Familia:

- a) Presidenta Honoraria;
- b) Director;
- c) Departamento de Programas Gubernamentales;
- d) Departamento de Psicología;
- e) Departamento de Trabajadora Social;
- f) Departamento de Protección a la Familia y Defensa del Menor;

- g) Coordinadora de Grupos de la tercera edad; e
- h). Instancia Infantil.

V. Contraloría Municipal:

- a) Subcontralor;
- c) Departamento de Transparencia;
- d) Departamento de Auditorías; y
- e) Departamento jurídico.

VI. Delegados y Comisarios Municipales (Autoridades Honorarias Auxiliares):

- a) Delegado Municipal de Pabellón de Hidalgo;
- b) Delegado Municipal de Pablo Escaleras;
- c) Delegado Municipal de San Jacinto;
- d) Comisario Municipal en El Bajío;
- e) Comisario Municipal en El Saucillo;
- f) Comisario Municipal en El Salitrillo;
- g) Comisario Municipal en Colonia 18 de Marzo;
- h) Comisario Municipal en Ejido Fresnillo;
- i) Comisario Municipal en La Boquilla;
- j) Comisario Municipal en Peña Blanca;
- k) Comisario Municipal en Las Camas;
- l) Comisario Municipal en El Ajiladero;
- m) Comisario Municipal en Túnel de Potrerillos;
- n) Comisario Municipal en Ejido Morelos;
- ñ) Comisario Municipal en Estación Rincón;
- o) Comisario Municipal en Mar Negro;
- p) Comisario Municipal en Ejido California;
- q) Comisario Municipal en Puerta del Muerto;
- r) Comisario Municipal en El Valle de las Delicias;
- s) Comisario Municipal en Colonia 16 de Septiembre;
- t) Comisario Municipal en San Juan de la Naturaleza;
- u) Comisario Municipal en Estancia de Mosqueira;
- v) Comisario Municipal en El Canal Grande;
- w) Comisario Municipal en el Milagro; y
- x) Comisario Municipal de Ampliación Pabellón de Hidalgo.

VII. De la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno:

- a) Subdirección General de Gobierno;
- b) Dirección Jurídica;
- c) Departamento de Reglamentos y Licencias;
- d) Departamento de Jueces Calificadores;
- e) Delegados y Comisarios;
- f) Departamento de Archivo General;
- g) Departamento de Control Patrimonial;
- h) Departamento de Protección Civil; y
- i) Junta de Reclutamiento.

VIII. Tesorería Municipal:

- a) Contador General;
- b) Departamento Contable de Egresos;
- c) Departamento Contable de Ingresos; y
- d) Departamento de Catastro;

IX. Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano:

- a). Comité de Planeación Municipal;
- b). Subdirección de Planeación y Programación;
- c). Departamento de Información y Proyectos;
- d). Departamento de Planes y Programas;
- e). Departamento de Regularización y Ordenamiento;
- f). Departamento Jurídico;
- g). Subdirección de Desarrollo Urbano;

- h). Departamento de Control Urbano;
- i). Departamento de Atención y Gestión Urbana;
- j). Departamento de Fraccionamientos; y
- k). Departamento de Peritos;

X. Dirección de Obras Públicas Municipales.

- a). Subdirección de Obras Públicas;
- b). Comité de Licitaciones;
- c). Departamento de Proyectos;
- d). Departamento de Conservación y Mantenimiento;
- e). Departamento de Construcción y Supervisión; y
- f). Departamento de Análisis y Precios Unitarios.

XI. Dirección de Administración:

- a) Departamento de Recursos Humanos;
- b) Departamento de Informática;
- c) Departamento de Recursos Materiales; y
- d) Departamento de Servicios Generales e Intendencia.

XII. Dirección de Desarrollo Social y Concertación:

- a) Subdirección de Desarrollo Social;
- b) Departamento de Programas Sociales; y
- c) Departamento de Promoción y Concertación Social;

XIII.- Dirección de Desarrollo Agropecuario:

- a). Subdirección de Desarrollo Agropecuario;
- b). Departamento de Desarrollo Rural; y
- c). Departamento de Fomento Agropecuario.

XIV. Dirección de Servicios Públicos Municipales:

- a) Subdirección de Servicios Públicos Municipales;
- b) Departamento de Aseo Público;
- c) Departamento de Alumbrado Público;
- d) Departamento de Parques y Jardines;
- e) Departamento de Casa de Matanza; y
- f) Departamento de Panteones.

XV. Dirección de Desarrollo Económico y Turismo:

- a). Departamento de Desarrollo Empresarial;
- b). Departamento de Turismo;
- c). Departamento de Industria y Comercio;
- d). Ventanilla Única de Gestión Empresarial;
- e). Subdirección de Fondo Productivo Municipal;
- f). Departamento de Promoción y Crédito; y
- g). Departamento de Cobranza y Seguimiento.

XVI.- Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente:

- a). Subdirección de Ecología;
- b). Departamento de Inspección y Vigilancia;
- c). Departamento de Impacto Ambiental;
- d). Departamento de Educación Ambiental; y
- e). Departamento de Proyectos Especiales.

XVII.- Dirección de Educación, Acción Cívica, Cultura y Deportes:

- a). Subdirección de Educación;
- b). Departamento de Acción Cívica;
- c). Departamento de Promoción Cultural; y
- d). Departamento de actividades Deportivas.

XVIII.- Dirección de Regulación Sanitaria:

- a). Departamento de Control Sanitario;
- b). Departamento de Fomento Sanitario; y
- c). Departamento Administrativo.

XVI. Dirección de Seguridad Pública y Vialidad:

- a) Subdirección de Seguridad Pública;
- b) Departamento de Tránsito y Vialidad;

CAPÍTULO IV**De los Funcionarios Públicos Municipales**

ARTÍCULO 209.- Los nombramientos de los servidores públicos, se realizarán con las formalidades requeridas para su validez por la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes; para los casos del titular de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, Tesorero Municipal y Director de Seguridad Pública y Vialidad. El otorgamiento de los demás nombramientos, por disposición de la ley, corresponderá al Presidente Municipal, el cual deberá de nombrar a la persona más calificada a su consideración para ocupar el puesto que se trate.

El concursante a ocupar algún puesto dentro de la Administración Pública Municipal, deberá acreditar fehacientemente tener conocimientos suficientes en el área donde pretenda desempeñarse, así mismo deberá de contar con reconocida solvencia moral y buenas costumbres.

ARTÍCULO 210.- Los servidores públicos municipales que no cumplan satisfactoriamente con su encargo podrán ser cesados o removidos de su función. Tratándose del titular de la Secretaría del Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, Tesorero Municipal o Director de Seguridad Pública y Vialidad, el cese o remoción será decretado por el H. Ayuntamiento. En el caso de los demás servidores públicos, el Presidente Municipal podrá cesarlos o removerlos, siempre y cuando exista causa justificada para el cese o remoción.

ARTÍCULO 211.- Independientemente de las funciones específicas que recaigan sobre algún funcionario, de manera genérica los titulares de las dependencias administrativas tendrán las siguientes obligaciones:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas al área que integra la unidad administrativa a su cargo;

II. Acordar con el Presidente Municipal, el despacho de los asuntos que les corresponden;

III. Cuando sea requerido para ello, rendir informe de las funciones desempeñadas al Presidente Municipal, al Regidor del ramo por conducto del Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno o al Cabildo;

IV. Vigilar que se cumpla estrictamente con las disposiciones legales en todos los asuntos asignados;

V. Proporcionar información y cooperación técnica a las Dependencias de la Administración Pública Municipal;

VI. Observar las normas que la Coordinación de Comunicación Social emita respecto a toda comunicación oficial que se genere en las áreas de su competencia;

VII. Asistir a las reuniones a que sea citado por las Comisiones del Cabildo, las cuales se celebrarán de acuerdo a la regularidad requerida y mantener una comunicación constante con los Regidores del ramo y Síndico;

VIII. Formular los proyectos de planes y de programas que les correspondan de acuerdo a los lineamientos y directrices que les señale el Plan de Gobierno Municipal;

IX. Firmar y ordenar la comunicación de los acuerdos de trámite o de resoluciones que emitan, con fundamento en las facultades que expresamente se les confieren en el presente Código y en las demás disposiciones aplicables;

X. Coordinarse con los titulares de las demás dependencias o unidades administrativas, cuando así se requiera para el mejor cumplimiento de los planes y programas del Municipio;

XI. Vigilar que se cumpla estrictamente con las disposiciones legales y administrativas en todos los asuntos de su competencia;

XII. Resolver los recursos administrativos que se interpongan, cuando éstos procedan y sean de su competencia;

XIII. Dictar las medidas necesarias para el mejoramiento de su encargo;

XIV. Elaborar los Manuales de Organización, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento de las dependencias administrativas;

XV. Rendir un informe semestral dirigido al Presidente Municipal sobre las actividades realizadas por la actividad administrativa a su cargo, señalando en dicho informe si se cumplieron con las metas y los objetivos propuestos en el programa de trabajo y analizando las causas de los resultados;

XVI. Presentar su declaración de situación patrimonial, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado; y

XVII. Las demás que señale el propio Código o le encomiende el H. Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal.

Proporcionar en tiempo y forma lo requerido por la Contraloría Municipal, los documentos, datos e informes que les sean solicitados.

ARTÍCULO 212.- Las facultades previstas en el presente Código pueden ser ejercidas por los titulares de las dependencias administrativas o por los titulares de cada una de las áreas en que se dividan éstas.

ARTÍCULO 213.- En el caso de las faltas temporales de los servidores públicos municipales, éstos serán suplidos por el inferior jerárquico inmediato, según del asunto que se trate. En el caso de ser necesaria una firma o rúbrica, se asentará la anotación "En ejercicio de las facultades conferidas a (mencionar al funcionario que se está supliendo) por Ministerio de ley".

ARTÍCULO 214.- En caso de una ausencia temporal del Presidente Municipal, el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno quedará como encargado del despacho, se limitará a conocer de asuntos que por su naturaleza fueran irremplazables y aquéllos que sean de mero trámite.

ARTÍCULO 215.- En caso de una ausencia temporal del Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de gobierno, el Subdirector General de Gobierno quedará como encargado del despacho, se limitará a conocer de asuntos que por su naturaleza fueran irremplazables y aquéllos que sean de mero trámite.

ARTÍCULO 216.- En caso de una ausencia temporal del Presidente Municipal si sesionare el Cabildo, corresponderá presidir la sesión al Primer Regidor o en caso de ausencia de éste, la presidirá el que le siga en número.

CAPÍTULO V

Del Nombramiento de los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal

ARTÍCULO 217.- Al frente de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, habrá un Profesionista que se denominará Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, servidor público que será nombrado por el H. Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 218.- Para ser Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno se deberán reunir los requisitos que marca la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, además de los siguientes:

I. Ser mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos y mayor de 21 años;

II. Ser persona de reconocida solvencia moral, tener un modo honesto de vivir y la capacidad necesaria para desempeñar dicho cargo;

III. Poseer título en nivel licenciatura debidamente registrado y cedula profesional expedida en alguna carrera profesional de las ciencias sociales, administrativas o económicas;

IV. No ser pariente consanguíneo en línea directa en cualquier grado o en línea colateral hasta el 4° grado, del Presidente Municipal;

V. No presentar antecedentes criminales, relativos a haber sufrido condena por delito doloso de carácter patrimonial o condena superior a dos años de prisión por delito doloso diverso; y

VI. Ser vecino del Municipio con por lo menos dos años anteriores al día de su designación.

ARTÍCULO 219.- Al frente de la Subdirección General de Gobierno, habrá un Profesionista que se denominará Subdirector General de Gobierno, servidor público que será nombrado por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 220.- Para desempeñar el cargo de Subdirector General de Gobierno, habrá un profesionista que deberá reunir los siguientes requisitos:

I. Ser mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos y mayor de 21 años;

II. Ser persona de reconocida solvencia moral, tener un modo honesto de vivir y la capacidad necesaria para desempeñar dicho cargo;

III. Poseer título a nivel Licenciatura expedido en alguna carrera profesional;

IV. No ser pariente consanguíneo en línea recta en cualquier grado o en línea colateral hasta el 4° grado, del Presidente Municipal;

V. No presentar antecedentes Penales, relativos a haber sufrido condena por delito doloso de carácter patrimonial o condena superior a dos años de prisión por delito doloso diverso; y

VI. Ser vecino del Municipio con por lo menos dos años anteriores al día de su designación.

ARTÍCULO 221.- Al frente de la Tesorería Municipal, habrá un profesionista, que se denominará Tesorero Municipal, servidor público que será nombrado por el H. Ayuntamiento en base a la propuesta del Presidente Municipal para el desempeño del cargo.

ARTÍCULO 222.- Para ser Tesorero del Municipio se deberán reunir los requisitos que marca la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, además de los siguientes:

I. Ser mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos y mayor de 21 años;

II. Ser persona de reconocida solvencia moral, tener un modo honesto de vivir y la capacidad necesaria para desempeñar dicho cargo;

III. Poseer título de licenciatura debidamente registrado y cedula profesional en alguna de las carreras de las ciencias económicas y administrativas o contables;

IV. Tener experiencia mínima de un año en los asuntos contables;

V. No ser pariente consanguíneo en línea recta en cualquier grado o en línea colateral hasta el 4° grado, del Presidente Municipal;

VI. No presentar antecedentes penales, relativos a haber sufrido condena por la comisión de delito doloso de carácter patrimonial o condena superior a dos años de prisión por delito doloso diverso; y

VII. Ser vecino del Municipio con por lo menos 2 años anteriores al día de su designación.

ARTÍCULO 223.- Al frente de la Policía Preventiva y Vialidad, habrá un profesionista, que se denominará Comisario General(Director) de Seguridad Pública y Vialidad, servidor público que será nombrado por el H. Ayuntamiento en base a la terna de personas que proponga el Presidente Municipal para el desempeño del cargo, ocupándolo la persona que obtenga la mayoría relativa de los votos.

ARTÍCULO 224.- Para ser Comisario General (Director)de Seguridad Pública y Vialidad deberán reunir los requisitos que marca la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, además de los siguientes:

I. Ser mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos y mayor de 21 años;

II. Ser persona de reconocida solvencia moral, tener un modo honesto de vivir y la capacidad necesaria para desempeñar dicho cargo;

III. Poseer título expedido en alguna carrera profesional y cedula profesional;

IV. No estar en activo de las fuerzas militares con por lo menos 90 días antes de su designación, ni haber causado baja deshonrosa de las fuerzas armadas de la Nación;

V. Tener experiencia en la carrera policiaca;

VI. No ser pariente consanguíneo en línea recta en cualquier grado o en línea colateral hasta el 4° grado, del Presidente Municipal;

VII. No presentar antecedentes penales, relativos a haber sufrido condena por delito doloso de carácter patrimonial o condena superior a dos años de prisión por delito doloso diverso;

VIII. Aprobar los exámenes de Confianza; y

IX. Ser vecino del Municipio con por lo menos 2 años anteriores al día de su designación.

ARTÍCULO 225.- Al frente de la Contraloría Municipal, habrá un profesionista, que se denominará Contralor Municipal, servidor público que será nombrado por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 226.- Para ser Contralor Municipal se deberán reunir los requisitos siguientes:

I. Ser mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos y mayor de 21 años;

II. Ser persona de reconocida solvencia moral, tener un modo honesto de vivir y la capacidad necesaria para desempeñar dicho cargo;

III. Poseer título expedido en alguna carrera profesional debidamente registrado y cedula profesional en las ciencias económicas, administrativas o contables;

IV. Tener experiencia mínima de un año en procesos de auditoría contable, fiscal o de procesos internos;

V. No ser pariente consanguíneo en línea recta en cualquier grado o en línea colateral hasta el 4° grado, del Presidente Municipal;

VI. No presentar antecedentes penales, relativos a haber sufrido condena por delito doloso de carácter patrimonial o condena superior a dos años de prisión por delito doloso diverso; y

VII. Ser vecino del Municipio con por lo menos 2 años anteriores al día de su designación.

ARTÍCULO 227.- Al frente de la Dirección Jurídica, habrá un profesionista que se denominará Director Jurídico, servidor público que será nombrado por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 228.- Para ser titular de la Dirección Jurídica se deberán reunir los requisitos siguientes:

I. Ser mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos y mayor de 21 años;

II. Ser persona de reconocida solvencia moral tener un modo honesto de vivir y la capacidad necesaria para desempeñar dicho cargo;

III. Poseer título debidamente registrado en la carrera de Licenciado en Derecho y Cedula Profesional;

IV. No presentar antecedentes penales, relativos a haber sufrido condena por comisión de delito doloso; y

V. Ser vecino del Municipio con por lo menos 2 años anteriores al día de su designación.

TÍTULO TERCERO

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

CAPÍTULO I

De la Secretaría Particular

ARTÍCULO 229.- Se entiende por atribuciones de los servidores públicos municipales, las competencias para la realización de sus

funciones, las cuales recaen en las oficinas adscritas a la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 230.- Corresponde a la Secretaría Particular, lo siguiente:

I. Elaborar y mantener actualizada la agenda del Presidente Municipal;

II. Recibir a los funcionarios, comisionados, representantes de grupos y demás personas que soliciten entrevista directa con el Presidente Municipal;

III. Asegurar la representación adecuada del Presidente Municipal cuando éste no pueda acudir a algunos actos oficiales;

IV. Enterar a los funcionarios del Gobierno Municipal sobre las fechas de reuniones con el Presidente Municipal;

V. Observar las normas que la Coordinación de Comunicación Social emita respecto a toda comunicación oficial generada en la oficina del Presidente Municipal;

VI. Formular en coordinación con Comunicación Social las actividades protocolarias de la Presidencia Municipal de acuerdo a los lineamientos de etiqueta y norma obligatoria;

VII. Recabar y analizar las peticiones de la ciudadanía, registrarlas y abrir expedientes de los peticionarios y canalizar aquéllas a las dependencias municipales que correspondan y en su caso a las federales y estatales y darles seguimiento, así como dar respuesta a los interesados sobre su asunto; y

VIII. Acordar con el Presidente Municipal el despacho de los asuntos que le corresponden.

CAPITULO II

De la Coordinación de Asesores

ARTÍCULO 231.- Corresponde a la Coordinación de Asesores lo siguiente:

I. Fungir como enlace, bajo la supervisión del C. Presidente Municipal, para asegurar una adecuada vinculación entre la Administración Pública Municipal con las diferentes instituciones y organizaciones de la sociedad en general;

II. Establecer los mecanismos necesarios para el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos entre el C. Presidente Municipal y los Titulares de las Dependencias y Organismos de la Administración Pública;

III. Nombrar un secretario técnico con la aprobación del C. Presidente Municipal, para fortalecer el aspecto legal de la Coordinación de Asesores;

IV. Evaluar sistemáticamente la gestión del Municipio mediante indicadores estratégicos de gestión y desarrollo;

V. Coordinar encuestas de evaluación de la gestión municipal mediante estudios de opinión pública;

VI. Proporcionar servicio de información y análisis para que la toma de decisiones sea oportuna y eficaz;

VII. Elaborar material de apoyo para las presentaciones del C. Presidente Municipal, asegurándose que en todos los eventos donde participe y haga uso de la voz, estén elaborados los guiones o mensajes a seguir o expresar, según el evento de que se trate;

VIII. Coordinar el Programa Editorial del Municipio;

IX. Coordinar el seguimiento y elaboración del Informe Anual de Labores; y

X. Las demás que expresamente le encomiende el Presidente Municipal.

CAPÍTULO III

Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas

ARTÍCULO 232.- Corresponde a la Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas:

I. Coordinar el establecimiento de programas de información por los canales de comunicación adecuados, sobre las actividades del H. Ayuntamiento, de la Presidencia Municipal y sus Unidades Administrativas y la relación con los diversos medios de comunicación y prensa;

II. Recopilar, procesar y analizar de diversas fuentes, aquella información que resulte de utilidad, tanto para las Autoridades Municipales como para la comunidad;

III. Mantener informado al H. Ayuntamiento, al Presidente Municipal y a las Unidades Administrativas de la Presidencia, sobre aquellas manifestaciones de expresión pública y social relativa a su actuación;

IV. Mostrar una imagen veraz y adecuada, del H. Ayuntamiento y Administración Municipal ante la sociedad;

V. Proponerla normatividad en materia de comunicación social a que deberán sujetarse las dependencias del Gobierno Municipal;

VI. Garantizar que la información proveniente del Gobierno Municipal se difunda a toda la población;

VII. Realizar campañas públicas informativas para dar a conocer a la ciudadanía los planes de trabajo y acciones emprendidas por el Gobierno Municipal;

VIII. Organizar las conferencias que a los medios de comunicación ofrezcan el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal y Funcionarios de la Administración;

IX. Presentar al Presidente Municipal los planes de trabajo, presupuesto y evaluaciones relativos a sus funciones;

X. Encargarse de la política de relaciones públicas de la Presidencia Municipal y del H. Ayuntamiento;

XI. Organizar las conferencias de prensa y entrevistas que ofrezcan el Presidente Municipal y sus principales colaboradores; y

XII. Acordar con el Presidente Municipal el despacho de los asuntos que le corresponden.

CAPÍTULO IV

Del Sistema del Desarrollo Integral de la Familia

ARTÍCULO 233.- Corresponde al Sistema del Desarrollo Integral de la Familia:

I. Coordinar los programas de asistencia social para fortalecer el núcleo familiar a través de la promoción social, que tienda al mejoramiento de la vida del individuo, la familia y la sociedad en general que correspondan al Municipio de Rincón de Romos;

II. Ejecutar los programas básicos del Sistema Nacional y Estatal del Desarrollo Integral de la Familia;

III. Realizar investigaciones y encuestas para detectar a los menores en estado de desnutrición con el objeto de protegerlos;

IV. Establecer programas a efecto de promover la superación personal y familiar;

V. Realizar actividades tendientes a la integración social de las personas con capacidades diferentes;

VI. Brindar orientación y asesoría jurídica a las personas que así lo requieran con el objeto de resolver sus problemas intrafamiliares;

VII. Implementar programas de orientación psicológica dirigida a todos los integrantes del núcleo familiar;

VIII. Organizar actividades para la integración y significación de las personas de la tercera edad;

IX. Promover campañas para el mejoramiento integral de la salud de las familias;

X. Realizar acciones tendientes a promover la orientación en materia de educación sexual, métodos anticonceptivos, prevención del cáncer en las mujeres y en general campañas tendientes a la concientización social en estos graves problemas;

XI. Fomentar la educación para la integración social;

XII. Intervenir y participar en el ejercicio de la tutela de menores, a solicitud del Estado en términos de Ley, y auxiliar al Ministerio Público en la protección de menores en los procedimientos civiles y familiares que les afecten de acuerdo con la legislación aplicable; y

XIII. Las demás que les sean señaladas en este Código, la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO V

De la Contraloría Municipal

ARTÍCULO 234.- Corresponde a la Contraloría Municipal:

I.-Establecer u operar un proceso de control y evaluación del gasto público, en relación con el Presupuesto de Egresos, las políticas y los Programas Municipales;

II.-Vigilar los recursos patrimoniales del Municipio, así como los que provengan del Gobierno Federal y del Estatal;

III.-Fijar las normas de control, fiscalización, contabilidad y auditoría que deban observar las dependencias municipales;

IV.-Vigilar el cumplimiento de políticas y programas establecidos por el H. Ayuntamiento;

V.-Ordenar y practicar auditorías en las unidades administrativas y organismos descentralizados municipales, verificando el destino de los fondos públicos, sean propios o transferidos;

VI.-Designar el personal que auditará a las unidades administrativas y organismos descentralizados municipales, verificando el destino de los fondos públicos, sean propios o transferidos;

VII.-Vigilar y controlar el gasto público para el máximo rendimiento de los recursos del Municipio, y el adecuado equilibrio presupuestal;

VIII.-Supervisar que las adquisiciones de bienes y servicios que realice el Municipio correspondan en calidad y cantidad de las necesidades reales;

IX.-Vigilar que las obras realizadas por el Municipio, directamente o con participación de terceros se ajuste a las especificaciones fijadas;

X.-Exigir con oportunidad el cumplimiento de responsabilidades de los servidores públicos del Municipio;

XI.-Emitir las observaciones y las recomendaciones con carácter obligatorio que se deriven del cumplimiento de sus atribuciones y darles el seguimiento correspondiente;

XII.-Fincar pliegos preventivos de responsabilidades a las unidades administrativas y organismos públicos descentralizados, cuando detecten irregularidades por actos u omisiones de los servidores públicos, en el manejo, decisión, autorización, recepción, aplicación, administración de fondos, valores y recursos económicos propios o transferidos.

XIII.-Atender las quejas de los vecinos relativas al cumplimiento de contratos y convenios celebrados con el Municipio;

XIV.-Exigir que los recursos de las obras se realicen de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Obra Pública Estatal y Federal;

XV.-Dictaminar la cuenta de Hacienda Pública del Municipio así como de sus organismos públicos descentralizados;

XVI.-Organizar y controlar el registro de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos municipales en los términos de la ley;

XVII.-Recopilar y procesar información que sea de su competencia;

XVIII.-Preparar informes de evaluación y seguimiento de los asuntos en que intervenga;

XIX.-Informar al Presidente Municipal de los resultados y avances en el cumplimiento de sus atribuciones;

XX.-Turnar a las diferentes unidades administrativas las denuncias de los particulares para su trámite y dar seguimiento a las mismas;

XXI.-Interpretar para efectos administrativos de este Código la Legislación Federal, Estatal y Municipal, únicamente en lo relativo a cuestiones técnicas de carácter financiero y de vigilancia de los recursos municipales, así como de sistemas de control administrativo y contable, así como de sistemas para prevenir actos ilícitos por parte de los servidores públicos y trabajadores del Municipio;

XXII.-Dictar las disposiciones que requiera la Contraloría Municipal para la adecuada aplicación y cumplimiento de la Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal, que previene el presente Código.

XXIII.-Las demás que expresamente le señalen las Leyes y reglamentos vigentes en el Municipio, el H. Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal.

CAPÍTULO VI

De la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno

ARTÍCULO 235.- Corresponde a la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno lo siguiente:

I. Ejercer las funciones que le señalan la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes y el presente Código Municipal;

II. Mantener el orden público, vigilando que las actividades de los particulares se desarrollen dentro de los límites de respeto a la vida privada, la paz y la moral pública;

III. Girar los citatorios para la celebración de las Sesiones de Cabildo del H. Ayuntamiento por Instrucciones del Presidente Municipal;

IV. Participar en las Sesiones de Cabildo como Secretario de Actas y para tal efecto pasar la lista de asistencia, dar lectura al acta de la Sesión anterior, levantar las actas correspondientes, y en general organizar y auxiliar al Presidente Municipal en el desarrollo de la Sesión;

V. Presidir las Sesiones Solemnes de Cabildo.

VI. Proporcionar información a los miembros del H. Ayuntamiento relacionada con las Sesiones a celebrar;

VII. Dar el debido seguimiento a los asuntos acordados por el H. Ayuntamiento;

VIII. Refrendar y validar con su firma los documentos oficiales que emanen del H. Ayuntamiento;

IX. Coordinar el proceso normativo municipal, para lo cual debe:

a) Recibir materialmente las iniciativas y promociones de naturaleza normativa y acusar el recibo respectivo;

b) Registrar las iniciativas, asignando el número consecutivo que les corresponda;

c) Dar cuenta al H. Ayuntamiento con las iniciativas, promociones y documentos recibidos;

d) Recibir de las Comisiones los dictámenes respectivos y documentos de mesas de trabajo y dar inmediata cuenta con ellos al H. Ayuntamiento;

e) Enviar inmediatamente al Presidente Municipal los documentos de los actos del H. Ayuntamiento, que éste deba firmar;

f) Revisar y cotejar los textos de los documentos normativos y los textos que se publiquen de los actos del H. Ayuntamiento;

g) Preparar los actos y documentos necesarios derivados de la revisión de las publicaciones de los actos normativos;

h) Llevar el inventario general de los asuntos en trámite y el control de los plazos del proceso normativo, así como vigilar que se haga la publicación oficial de los actos del H. Ayuntamiento; e

i) Llevar y mantener actualizada la compilación normativa del Municipio y realizar en los ordenamientos las anotaciones y registro de sus modificaciones.

X.- Coordinar a las dependencias municipales en la ejecución de las decisiones del Presidente Municipal y del H. Ayuntamiento;

XI.- Vigilarla legalidad de los actos de la administración y el legal funcionamiento de sus dependencias;

XII.- Actualizar a las dependencias de la Administración Municipal en el conocimiento de las diferentes leyes, el presente Código y demás Decretos y Reglamentos que se promulguen, que guarden relación con las funciones que realizan;

XIII.- Preparar toda la documentación e información jurídica para los actos, convenios, acuerdos, contratos y actividades en que intervenga el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las dependencias de la administración pública municipal y mantener actualizada la compilación de los ordenamientos jurídicos aplicables en materia municipal;

XIV.- Certificar copias de los documentos cuyos originales obren en los expedientes o archivos del Municipio y dar constancia de actos realizados por las autoridades municipales;

XV.- Coordinar los trabajos de los organismos auxiliares;

XVI.- Coordinar las relaciones entre el gobierno municipal y la sociedad civil;

XVII.- Coordinar las relaciones del gobierno municipal con entidades públicas o privadas;

XVIII.- Coordinar la publicación en el Periódico Oficial de Estado de la Reglamentación Municipal, los Acuerdos, Bandos y Decretos que el H. Ayuntamiento apruebe;

XIX. Ejercer las funciones que le correspondan en materia de Seguridad Pública;

XX. Rendir al Presidente Municipal un informe anual de labores de los asuntos de su competencia;

XXI. Aplicar las medidas de seguridad para un estricto control sanitario;

XXII. Organizar, vigilar y coordinar las funciones de la Junta Municipal de Reclutamiento;

XXIII. Implantar y mantener un acervo ordenado de las Leyes, Código, Decretos, Reglamentos, Periódicos Oficiales, Circulares y órdenes relativas a los distintos ramos de la administración pública municipal;

XXIV. Expedir licencias a establecimientos comerciales y coordinar la permanente verificación e inspección reglamentaria a los giros que lo requieran;

XXV. Aplicar las sanciones correspondientes por violaciones al presente Código de los giros municipales reglamentados;

XXVI.- Autorizar la ampliación del horario de los establecimientos que venden bebidas alcohólicas, por un día o días determinados, previo pago de los derechos correspondientes;

XXVII.- Expedir los permisos y/o autorizaciones para la ocupación temporal de la vía pública, para la realización de actividades comerciales o de prestación de servicios;

XXVIII. Programar y coordinar las actividades de carácter cívico;

XXIX. Expedir en su caso las constancias de vecindad, radicación, identidad, según sea el caso;

XXX. Expedir en su caso los permisos para la celebración de eventos públicos extraordinarios;

XXXI. Tener bajo su cargo el registro del Libro de los Fierros de Herrer Municipal y registrar en su caso los nuevos fierros;

XXXII. Tener bajo su guarda y custodia el archivo histórico del Municipio;

XXXIII. Autorizar en su caso las corridas de ganado que se le soliciten, previo estudio de las mismas y en coordinación con el Síndico Municipal;

XXXIV. Recibir diario los reportes de los jueces calificadores;

XXXV. Expedir, por acuerdo del Presidente Municipal, los nombramientos de los servidores públicos municipales y llevar un registro de los mismos, así como de sus respectivas firmas;

XXXVI. Coordinar a los jueces calificadores, verificadores de reglamentos y Dirección Jurídica del Municipio;

XXXVII. Ordenar la clausura de los establecimientos, en los términos de la legislación aplicable;

XXXVIII. Expedir títulos de propiedad en coordinación con el Síndico Municipal de los panteones municipales;

XXXIX. Expedir permisos de exhumación, inhumación, de los panteones municipales;

XL. Coordinar la Junta de Reclutamiento;

XLI. Elaborar con la intervención del Síndico el inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, de los destinados a un servicio público, los de uso común y los propios; y

XLII. Acordar con el Presidente Municipal el despacho de los asuntos que le corresponden.

CAPÍTULO VII

De la Tesorería Municipal

ARTÍCULO 236.- Corresponde a la Tesorería Municipal:

I. Coordinar la Administración de la Hacienda Pública Municipal;

II. Efectuar la recaudación y cobro de impuestos, contribuciones especiales, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones y aportaciones federales para fines específicos;

III. Formular conjuntamente con las dependencias y entidades municipales el Proyecto de Presupuesto de Egresos;

IV. Formular en coordinación con las dependencias y entidades municipales el Proyecto de Ley de Ingresos;

V. Establecer un control mensual del flujo de efectivo;

VI. Celebrar reuniones mensuales para evaluar lo programado tanto en gasto como en ingreso, para proponer los ajustes y transferencias al presupuesto a fin de continuar operando los programas de mayor impacto y rentabilidad social;

VII. Informar al H. Ayuntamiento mensualmente el estado que guardan las finanzas municipales;

VIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las leyes fiscales municipales, y en especial, para ordenar:

a) Se verifique que los contribuyentes municipales cumplan correctamente las disposiciones fiscales y municipales y, en caso que omitan total o parcialmente el cumplimiento de las mismas, se proceda a hacer efectivo el cobro de lo omitido, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar;

b) Se practiquen auditorías a los contribuyentes;

c) Se exija, en el domicilio de los contribuyentes, la exhibición de los elementos comprobatorios de sus operaciones; y

d) Se efectúen toda clase de investigaciones con los datos, informes o documentos solicitados a los contribuyentes o a los terceros;

IX. Imponer las multas derivadas de infracciones a las disposiciones fiscales;

X. Autorizar a los delegados municipales, en los términos de esta ley, para efectuar la recaudación de los fondos provenientes del cumplimiento de las leyes fiscales;

XI. Determinar la existencia de obligaciones fiscales, dar las bases para su liquidación o fijarlas en cantidad líquida; cerciorarse del cumplimiento de las disposiciones fiscales;

XII. Practicar revisiones en el establecimiento o dependencias de los sujetos pasivos, de los responsables solidarios, de los responsables objetivos y de los terceros, a efecto de que:

a) Se proceda a la verificación física, clasificación, valuación o comprobación de toda clase de bienes;

b) Se solicite de los sujetos pasivos, responsables solidarios, responsables objetivos o terceros, datos o informes relacionados con el cumplimiento de las disposiciones fiscales; y

c) Se recabe de los servidores públicos y de los fedatarios, los informes y datos que posean, con motivo de sus funciones.

XIII. Emplear cualquiera de los siguientes medios de apremio, que juzguen eficaces, para hacer cumplir sus determinaciones:

a) La multa de 1 a 16 días de salario que se duplicará en caso de reincidencia;

b) El auxilio de la fuerza pública;

c) La denuncia ante el Ministerio Público, para la consignación respectiva, por desobediencia a un mandato legítimo de autoridad competente; y

d) El embargo precautorio de los bienes, el establecimiento o la negociación, cuando el contribuyente no atienda tres requerimientos de la autoridad, por una misma omisión. El embargo quedará sin efectos, cuando el contribuyente cumpla con la obligación de que se trate, o dos meses después de practicado el embargo, si la obligación no es cumplida y las autoridades fiscales no inician el ejercicio de sus facultades de comprobación;

XIV. Allegarse las pruebas necesarias, para denunciar al Ministerio Público la posible comisión de delitos fiscales o, en su caso, para formular la querrela respectiva. Las actuaciones que practique el personal autorizado de la Tesorería Municipal, tendrá el mismo valor probatorio que la ley relativa concede a las actas de la Policía Ministerial; la propia Tesorería, a través de los agentes hacendarios que designe; será coadyuvante del Ministerio Público, en los términos del Código de Procedimientos Penales;

XV. Comprobar los ingresos de los contribuyentes. A este efecto, se presumirá, salvo prueba en contrario, que la información contenida en los libros, registros, sistemas de contabilidad, documentación comprobatoria y correspondencia que se encuentre en poder del contribuyente, corresponde a operaciones celebradas por él, aún cuando aparezca sin su nombre o a nombre de otra persona;

XVI. Determinar estimativamente la base gravable o el monto de los ingresos, en el caso de que los contribuyentes no puedan comprobar los correspondientes al período objeto de revisión. En este caso, la determinación será efectuada, con base en los elementos de que dispongan las autoridades fiscales a la base gravable o ingreso estimado presuntamente, se aplicará la tarifa, tasa o cuota que corresponda;

XVII. Hacer efectiva al sujeto pasivo o responsable solidario, que haya incurrido en la omisión de presentación de una declaración para el pago de impuestos, una cantidad igual al impuesto que hubiese determinado en la última o cualquiera de las seis últimas declaraciones de que se trate, o en la que resulte para dichos períodos de la determinación formulada por la autoridad, según corresponda, cuando haya omitido presentar oportunamente alguna declaración subsiguiente para el pago de impuestos propios o retenidos. Este impuesto provisional podrá ser rectificado por las propias autoridades fiscales y su pago no libera a los obligados de presentar la declaración omitida;

XVIII. Fijar las cuotas o porcentajes que cubrirán los contribuyentes por cualquiera de los conceptos de ingresos que se establezcan en esta ley, de conformidad con las tarifas de mínimos y máximos que se señalen en las leyes de ingresos municipales; así como para, modificar en el curso del año, las cuotas de pago periódico de impuestos y derechos, dentro de dichos límites, cuando no correspondan a la importancia del negocio o del servicio prestado;

XIX. Intervenir en la elaboración de presupuestos de las dependencias municipales, y en la adquisición de bienes y servicios, dando seguimiento para el control de los mismos;

XX. Establecer las normas, criterios y procedimientos que deberán observar las dependencias de la administración municipal en materia de simplificación y modernización administrativa y asesorarles para optimizar el funcionamiento interno y mejora al servicio público;

XXI. Mecanismos de planeación, coordinación, programación, información, control, evaluación y mejoramiento de la eficacia y eficiencia administrativa y operativa de las dependencias y entidades de la administración pública municipal; y

XXII. Lo demás que señale la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, el presente Código o le encomiende el H. Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 237.- Las atribuciones señaladas en el artículo anterior, serán desempeñadas de manera indistinta, según proceda, por el Tesorero Municipal los departamentos de Contabilidad, Contable de Ingresos, Contable de Egresos y Catastro.

El Tesorero Municipal una vez autorizado el Presupuesto de Egresos, prepara las estimaciones de flujo de efectivo mensuales de acuerdo a la estimación de ingresos derivada de la aplicación de la Ley de Ingresos aplicable al ejercicio, considerando las participaciones federales y estatales y contrastándola con el ingreso presupuestado en el referido presupuesto.

El Tesorero Municipal y los titulares de las dependencias reprogramarán el gasto de acuerdo a la disponibilidad de recursos mensuales garantizando con esto la viabilidad financiera de los programas a desarrollar; asimismo el Tesorero llevará un estricto control de los flujos de efectivo, programado, control de ingresos, egresos y saldos.

El Tesorero Municipal convocará a reuniones mensuales a los titulares de las dependencias y entidades para en caso de ser necesario reprogramar acciones de acuerdo al comportamiento real del gasto y el ingreso.

TÍTULO CUARTO

INSTANCIA MUNICIPAL DE LA MUJER

CAPÍTULO I

De la Instancia de la Mujer

ARTÍCULO 238.-El objeto general de la Instancia Municipal de la Mujer es promover y fomentar las condiciones que posibiliten la no discriminación de las mujeres y la igualdad de oportunidades y de trato entre los hombres y las mujeres en el Municipio, así como el ejercicio pleno de todos los derechos reconocidos por la legislación mexicana y la participación equitativa de las mujeres en la vida política, cultural, económica y social del Municipio, así como la de los hombres en la vida familiar; bajo criterios en donde se mantenga este enfoque en todas las políticas públicas establecidas por cada una de las dependencias y entidades municipales.

ARTÍCULO 239.- Corresponden a la Instancia de la Mujer las siguientes atribuciones:

I. Promover, impulsar y estimular la formulación y aplicación de políticas y acciones públicas que tiendan a alcanzar la equidad entre los hombres y las mujeres y eliminar la discriminación de género;

II. Promover, coordinar, vigilar y evaluar la adecuada ejecución de los programas, proyectos y acciones a favor de las mujeres, en contra de su discriminación y a favor de la equidad entre hombres y mujeres, mediante la coordinación con las dependencias y entidades municipales y coadyuvar con el Instituto de las Mujeres del Estado para el logro de los objetivos planteados en el ámbito de sus respectivas competencias;

III. Promover la adecuada y eficiente implementación de las acciones a favor de las mujeres, desarrollando mecanismos que propicien la generación de información y estadística diferenciada;

asegurando la disponibilidad de datos confiables y oportunos para el diseño e implementación de actividades orientadas a beneficiar a la mujer, además de evaluar su impacto en este sector de la sociedad, así como en la familia;

IV. Promover la prestación de servicios de apoyo a las madres y padres que trabajan, que sean suficientes, eficientes, adecuados y de calidad, con horarios flexibles y que consideren las necesidades de ambos sexos, en relación con su vida familiar y la crianza de los hijos;

V. Fungir como enlace y representante permanente ante los Institutos Nacional y Estatal de las Mujeres, en los asuntos de su competencia;

VI. Diseñar y efectuar campañas, en coordinación con el Instituto Estatal de las Mujeres en su caso, para difundir las convenciones y tratados celebrados y ratificados por el Gobierno Mexicano, así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas a favor de las mujeres;

VII. Promover el respeto de los derechos humanos de las niñas y fomentar su desarrollo en condiciones de equidad;

VIII. Promover los mecanismos de integración de la mujer en la vida económica, social, política y cultural del Municipio, en condiciones de equidad; así como la integración de los hombres en la vida familiar, con el objeto de promover la complementariedad;

IX. Proponer e impulsar reformas legislativas que garanticen la participación de las mujeres en condiciones equitativas, en todos los ámbitos, sin importar el origen étnico o racial, la edad, las capacidades diferentes, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas, así como promover el debido cumplimiento de las normas vigentes;

X. Promover el acceso de las mujeres a servicios integrales de atención a la salud, en condiciones de calidad y tomando en cuenta las características particulares de su ciclo de vida, su condición social y su ubicación geográfica;

XI. Impulsar, en coordinación con los órganos de gobierno y sociales, la conformación y consolidación del Sistema de Centros Integrales de Apoyo a la Mujer, dar seguimiento y evaluar sus programas, proyectos y acciones, emitir opiniones al respecto, así como promover la profesionalización y formación permanente de su personal;

XII. Impulsar acciones que contribuyan a resolver el problema de la violencia contra las mujeres, en todas sus modalidades, priorizando su prevención, promoviendo la defensa y la protección de los derechos humanos de la mujer, en todas las etapas de su vida y ámbito de desarrollo;

XIII. Proponer al Presidente Municipal suscribir Acuerdos y Convenios de coordinación o concertación, con las dependencias de las administraciones públicas federal, estatal y municipal y organismos nacionales e internacionales que no sean facultad exclusiva del Gobierno del Estado, con el fin de cumplir su objeto, actuar como órgano de consulta, capacitación y asesoría de estas entidades públicas, sociales y privadas, con el objeto de lograr la igualdad de oportunidades para las mujeres;

XIV. Elaborar el Programa Municipal para la No Discriminación y la Equidad entre Hombres y Mujeres y someterlo a aprobación del Presidente Municipal, así como actualizar periódicamente el diagnóstico sobre la situación de las mujeres y los hombres, en relación con los avances y la operatividad del mismo;

XV. Rendir informes al Presidente Municipal de evaluación periódica para dar cuenta de resultados en el cumplimiento de los objetivos, estrategias y políticas del Programa Municipal para la No Discriminación y la Equidad de Género;

XVI. Promover e incentivar investigaciones y estudios que contribuyan a profundizar en el conocimiento de la problemática de la mujer

en los diversos campos de la realidad social, así como la adecuada recopilación, sistematización y difusión de la información; y

XVII. Las demás que señale el presente Código y otros ordenamientos legales.

CAPÍTULO II

Equidad de Género

ARTÍCULO 240.- Las disposiciones de este Título son de orden público y de observancia general en todo el Municipio Rincón de Romos, en materia de igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, en los términos del Artículo 4º, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

El Programa Municipal para la No Discriminación y la Equidad entre Hombres y Mujeres es el conjunto de políticas y acciones tendientes a conocer la situación de las mujeres en relación con los hombres, a través de información y estadísticas desagregadas, que permitan establecer soluciones para que las mujeres participen en todos los ámbitos de la vida pública, social, cultural y política sin discriminación y en igualdad de oportunidades, así como para apoyar para que los hombres puedan participar más equitativamente en la vida familiar; las cuales deberán ser incorporadas y ejecutadas por las dependencias y entidades de la administración pública municipal, en el ejercicio de sus atribuciones y funciones.

ARTÍCULO 241.-El Programa Municipal para la No Discriminación y la Equidad entre Hombres y Mujeres deberá establecer por lo menos:

I.- Los objetivos, estrategias, líneas de acción y acciones particulares para alcanzar el desarrollo integral y democrático de las mujeres, así como la mayor incorporación de los hombres en la vida familiar;

II.- La participación que corresponderá a las dependencias y entidades del Municipio y la sociedad en general; y

III.- El Programa deberá ser congruente con las directrices fundamentales del Plan de Gobierno Municipal. El avance en sus metas, líneas estratégicas, acciones, su incidencia y resultados de ejecución, se evaluarán de manera permanente y periódica por la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 242.-El Programa Municipal para la No Discriminación y la Equidad entre Hombres y Mujeres propiciará la colaboración y participación activa de las autoridades federales, estatales y municipales y de la sociedad en su conjunto en el ámbito de sus respectivas competencias.

CAPÍTULO III

Comité Municipal contra la Erradicación de la Violencia de Género contra las Mujeres

ARTÍCULO 243.- El Ayuntamiento podrá contar con un Comité Municipal contra la Erradicación de la Violencia de Género contra las Mujeres, organismo encargado de la aplicación del presente capítulo, el cual estará integrado por:

- I. El Presidente Municipal;
- II. El Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno;
- III. La Titular de la Instancia de la Mujer;
- IV. El Síndico Municipal;
- V. Los Regidores del H. Ayuntamiento;
- VI. La Presidenta del D. I. F. Municipal;
- VII. Tesorero Municipal;
- VIII. El Director de Asuntos Jurídicos;
- IX. El Director de Desarrollo Social y Concertación;
- X. El Director de Seguridad Pública y Vialidad; y
- XI. Coordinación de Comunicación Social.

TÍTULO QUINTO

INSTANCIA MUNICIPAL DE LA JUVENTUD

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 244.- El objeto de la Instancia Municipal de la Juventud es implementar y operar programas con acciones integrales para organizar y brindar atención a las y los jóvenes que habitan en el Municipio de edades comprendidas entre los 13 y 35 años, procurando su integración y participación en las distintas áreas de desarrollo humano, de expresión cultural, deportivas, artísticas, educativas y recreativas, en especial aquellas encaminadas a fortalecer el núcleo familiar, proporcionando alternativas reales que contribuyan a su pleno desarrollo.

ARTÍCULO 245.- Corresponde a la Instancia Municipal de la Juventud las siguientes atribuciones:

I. Planear y programar acciones relacionadas con el desarrollo de la juventud, de acuerdo con el Plan de Gobierno Municipal;

II. Concertar Acuerdos y Convenios con las Autoridades Estatales y Federales, para promover acciones coordinadas de los programas en los diversos ámbitos de gobierno, tendientes al desarrollo integral de la juventud;

III. Elaborar en coordinación con el Instituto del la Juventud del Estado, programas que generen un desarrollo integral de la juventud en el Municipio tomando en cuenta las distintas áreas que contempla para su ejercicio;

IV. Gestionar apoyos ante diversas áreas públicas y privadas con el fin de favorecer a la juventud;

V. Recibir y canalizar propuestas, sugerencias e inquietudes de la juventud, hacia las autoridades competentes y organizaciones encargadas de estos asuntos;

VI. Promover coordinadamente con las dependencias de las administraciones públicas estatal y federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, las acciones destinadas a mejorar el nivel de vida de la juventud del Municipio;

VII. Desarrollar actividades que estimulen el desarrollo artístico, cultural y la expresión creativa de la juventud;

VIII. Operar e implementar programas integrales que vayan dirigidos a disminuir la drogadicción juvenil y promover la integración familiar;

IX. Coadyuvar en la evaluación de las políticas públicas en relación con su efectiva incidencia en la vida y desarrollo de los jóvenes del Municipio;

X. Ser el área rectora del Municipio que brinde apoyo real a los jóvenes en los ámbitos artísticos, culturales, educativos y recreativos;

XI. Promover la participación activa de los jóvenes en las decisiones de la sociedad en su conjunto, generando con ello el bienestar social;

XII. Proponer la implementación de áreas encaminadas a brindar a la juventud la información oportuna, en cuanto a los servicios médicos que se requieren para una salud integral, promoviendo la educación sexual prioritariamente;

XIII. Coordinar el centro interactivo espacio poder joven como un área creada y administrada para el desarrollo de la juventud del Municipio;

XIV. Impulsar acciones que contribuyan a resolver la problemática juvenil, priorizando a la prevención en los diversos ámbitos que se presentan en nuestra sociedad;

XV. Rendir informes mensuales al Presidente Municipal, de los resultados obtenidos y las acciones que en materia de juventud se emprendieron y las que restan por aplicar;

XVI. Las demás que señale el presente código y otros ordenamientos legales; y

XVII. Las demás que encomiende el H. Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal.

TÍTULO SEXTO
DE LAS DIRECCIONES

CAPÍTULO I
De la Dirección Jurídica

ARTÍCULO 246.- Corresponde a la Dirección Jurídica:

- I. Elaborar, Examinar y Supervisar la redacción de convenios, contratos, o cualquier acto jurídico que celebren las dependencias municipales con particulares y/u otras dependencias;
- II. Vigilar que todas las actividades y procedimientos de la administración pública municipal se ajusten a las disposiciones reglamentarias vigentes, así como a las leyes en la materia;
- III. Hacer los estudios e investigaciones procedentes para la elaboración de los anteproyectos de leyes, reformas al presente Código, Reglamentos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones de carácter general que deban ser sometidas para su autorización en Sesión de Cabildo;
- IV. Tener a su cargo, en coordinación con el Síndico Procurador la defensa y promoción de los procesos jurisdiccionales y contenciosos en los que intervenga el Municipio;
- V. Llevar a cabo la tramitación de asuntos jurisdiccionales y contenciosos que ponga a su consideración la población de escasos recursos, previa autorización del Presidente Municipal;
- VI. Asesorar jurídicamente al H. Ayuntamiento y a las demás dependencias administrativas;
- VII. Rendir un informe mensual al Presidente Municipal, al Secretario del H. ayuntamiento y Director General de Gobierno, de los avances y estado de los asuntos de su competencia;
- VIII. Desempeñar el papel de mediador en los conflictos que la población ponga a su consideración;
- IX. Citar, requerir y en su caso hacer comparecer a las personas que se consideren necesarias para la práctica de las diligencias a que haya lugar; y
- X. Acordar con el Presidente Municipal el despacho de los asuntos que le corresponden.

CAPÍTULO II

Del Departamento de Reglamentos y Licencias

ARTÍCULO 247.- Corresponde al Departamento de Reglamentos y Licencias:

- I. Inspeccionar y vigilar que se cumplan con las disposiciones del presente Código y de las demás leyes y Reglamentos, en todas las actividades comerciales, Servicios, Especializados y Giros Reglamentados, que se desarrollen en el Municipio, así como en la vía pública y mercados;
- II. Llevar a cabo visitas periódicas en los giros municipales reglamentados a fin de verificar la existencia de las condiciones sanitarias adecuadas;
- III. Inspeccionar el cierre al término del horario permitido de los giros municipales reglamentados, así mismo en los demás giros comerciales, servicios y especializado;
- IV. Limitar, restringir o prohibir giros comerciales o de servicios en los mercados que estén ubicados en lugares inadecuados, o que por su naturaleza representan un riesgo para la seguridad de los locatarios y del público en general;
- V. Imponer junto con el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno las sanciones por la infracción de los giros municipales reglamentados;
- VI. Rendir al Presidente Municipal informes semanales de su actuación con copia para el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno;
- VII. Coordinar a los Verificadores e Inspectores adscriptos al Departamento de Reglamentos y Licencias; y

VIII. Acordar con el Presidente Municipal el despacho de los asuntos que le corresponden.

CAPÍTULO III

De la Dirección de Administración

ARTÍCULO 248.- Corresponde al titular de la Dirección de Administración:

- I. Administrar y desarrollar los Recursos Humanos del Municipio;
- II. Preparar los tabuladores de sueldo y demás percepciones que correspondan a los servidores públicos del Municipio;
- III. Manejo de promociones al personal ligadas al incremento de productividad;
- IV. Inscribir en las instituciones oficiales que prestan los servicios médicos de consulta externa a los empleados municipales;
- V. Coordinar el servicio civil de carrera;
- VI. Instruir los procedimientos disciplinarios en que se vean involucrados los servidores públicos municipales;
- VII. Generar los análisis y programas tendientes a lograr el desarrollo organizacional de la administración municipal;
- VIII. Administrar todas las compras y suministros municipales, ligadas al presupuesto de egresos elaborados por programas;
- IX. Controlar los almacenes municipales;
- X. Administrar todos los vehículos y equipos del Municipio buscando siempre su máxima utilización en beneficio de la comunidad;
- XI. Manejar los sistemas y procesos informáticos que habrán de emplearse en el Municipio;
- XII. Implantar políticas y desarrollar programas para el mejor aprovechamiento de vehículos, combustibles y todo lo relacionado con su mantenimiento;
- XIII. Establecer las normas, criterios y procedimientos que deberán observar las dependencias de la administración municipal en materia de simplificación y modernización administrativa y asesorarles para optimizar el funcionamiento interno y mejorar al servicio público;
- XIV. Elaborar y mantener actualizados los manuales de organización, de procedimientos y el directorio de trámites y servicios públicos de la administración municipal; y
- XV. Las demás que se señalen en los ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPÍTULO IV

Del Departamento de Recursos Humanos

ARTÍCULO 249.- Corresponde al Departamento de Recursos Humanos:

- I. Preparar los tabuladores de los sueldos y demás percepciones que correspondan a los servidores públicos del Municipio de Rincón de Romos;
- II. Manejar promociones del personal ligadas a incrementos de productividad;
- III. Coordinar el servicio civil de carrera y capacitación a los trabajadores;
- IV. Mantener el correcto desarrollo de las relaciones de los trabajadores con el Municipio y la vigilancia de la estricta observancia del Estatuto Jurídico de los trabajadores al Servicio del Estado, sus municipios y órganos descentralizados;
- V. Tener a su cargo la actualización y administración del archivo de los servidores públicos municipales;
- VI. Elaborar las nóminas de pago de manera quincenal y verificar que éstas sean firmadas por los servidores públicos y recibos de pagos a personal por Honorarios asimilados a salarios;
- VII. Informar de manera mensual al IMSS, ISSSSPEA, así como a la institución bancaria con la cual el H. Ayuntamiento tenga contrato

de los movimientos de altas y bajas, así como otras operaciones que se desarrollen durante dicho período;

VIII. Llevar a cabo la relación de entradas y salidas de los servidores públicos municipales, así como llevar un estricto control de la puntualidad y lista de asistencia; y

IX. Las demás que le confiera el presente Código y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO V

Del Departamento de Recursos Materiales

ARTÍCULO 249-BIS.- El Departamento de Recursos Materiales apoya a la dirección de administración estableciendo mecanismos operativos necesarios, con el fin de mantener el producto de trabajo bajo las políticas y normas de calidad establecidas, mediante las funciones que a continuación se presentan:

I. Planear, programar, supervisar y controlar las actividades técnico-administrativas inherentes a su área, definiendo objetivos e implementado estrategias que coadyuven para un buen desempeño de la administración municipal;

II. Lleva el registro del equipo de transporte y maquinaria, señalando tipo, marca, modelo, color, placas, número económico, serie, resguardante y cargo;

III. Es responsable de mantener en buen estado el bien inmueble de la presidencia municipal;

IV. Se encarga de la compra de mobiliario y equipo de oficina.

V. Recibe, registra, controla y entrega papelería, mobiliario y equipo de oficina;

VI. Recibe las necesidades de las direcciones mediante de requisiciones para su análisis y en su caso la dotación del material solicitado;

VII. Se encarga de la localización de proveedores con el mejor sistema de crédito, precio y calidad;

VIII. Agiliza los trámites para pagar a proveedores;

IX. Elabora reportes de los trabajos realizados para la ciudadanía; y

X. Y las demás que le encomiende el Presidente Municipal.

CAPÍTULO VI

Del Departamento de Informática

ARTÍCULO 250.- El titular del Departamento de Informática deberá de realizar en conjunto con el titular de la Dirección de Administración las compras de equipos necesarios para el buen funcionamiento de los sistemas de cómputo municipales.

ARTÍCULO 251.- Corresponde al Departamento de Informática:

I. Dar oportuno mantenimiento a las redes y equipo de cómputo del H. Ayuntamiento y de las demás dependencias administrativas;

II. Establecer y coordinar los sistemas y procesos informáticos que habrán de emplearse en el Municipio;

III. Dar asesoría y apoyo en el manejo de los equipos computacionales a los servidores públicos municipales;

IV. Elaborar y actualizar la página de internet del H. Ayuntamiento; y

V. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal.

CAPÍTULO VII

Del Departamento de Servicios Generales e Intendencia

ARTÍCULO 251-Bis.- El Departamentos de Servicios Generales apoya a la dirección de administración estableciendo mecanismos operativos necesarios, con el fin de mantener el producto de trabajo bajo las políticas y normas de calidad establecidas, mediante las siguientes funciones:

I. Planear, programar, supervisar y controlar las actividades técnico-administrativas inherentes a su área, definiendo objetivos e

instrumentando estrategias adecuadas que fortalezcan los trabajos de las direcciones que conforman la administración municipal;

II. Realiza el mantenimiento de vehículos que conforman el parque vehicular de la administración municipal;

III. Lleva el control de combustible y lubricantes para los vehículos de Seguridad pública y del directo municipal;

IV. Autorización de controles de vales de almacén;

V. Elabora reportes y relaciones de materiales;

VI. Realiza maniobras de carga y descarga de mercancías propias de su responsabilidad así como de su colocación en los vehículos y lugares destinados;

VII. Cooperar en el surtimiento de los pedidos y otras labores específicas de su responsabilidad;

VIII. Informa sobre anomalías en el almacén;

IX. Lleva control de vales de aceite;

X. Elabora reporte de los trabajos realizados para la ciudadanía;

XI. Apoyos a las instituciones educativas escuelas (trabajos de balconería); y

XII. Las demás actividades que le encomiende el Presidente municipal.

CAPÍTULO VIII

De la Dirección de Desarrollo Social y Concertación

ARTÍCULO 252.- Corresponde a la Dirección de Desarrollo Social y Concertación:

I. Mantener constante comunicación con la Delegación de la Secretaría de Desarrollo Social Federal y Estatal, para ejercitar coordinadamente acciones y acatar las disposiciones legales respectivas;

II. Impulsar el mejoramiento del nivel de vida de los habitantes del Municipio, atendiendo prioritariamente, a los segmentos sociales de pobreza extrema;

III. Impulsar a la sociedad atendiendo sus propuestas y necesidades generando acciones definidas para su propio desarrollo;

IV. Ejecutar los planes y programas de desarrollo social y económico del Municipio;

V. Concertar con la sociedad acuerdos de carácter social, político y económico entre el Municipio y grupos sociales;

VI. Fomentar la participación ciudadana para la concertación de intereses, esfuerzos y voluntades para llegar al desarrollo integral de la comunidad;

VII. Apoyar la participación ciudadana, para lograr un mejoramiento de las condiciones de vida a través de las obras y servicios públicos que proporcionan los tres niveles de gobierno a través de sus diferentes programas;

VIII. Recibir y canalizar las iniciativas de la población tendientes a satisfacer sus necesidades, así como inducir su colaboración en la realización de obras y la prestación de los servicios públicos municipales;

IX. Elaborar, ejecutar, supervisar, evaluar y actualizar los Planes y Programas de Desarrollo Social Municipal;

X. Las demás que le confiera el presente Código y demás ordenamientos aplicables; y

XI. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal.

CAPÍTULO IX

De la Dirección de Desarrollo Agropecuario

ARTÍCULO 253.- Corresponde a la Dirección de Desarrollo Agropecuario:

I.- Promover el mejoramiento de las condiciones de vida de la población rural y de los productores, mediante la inversión, la diversificación y tecnificación del campo;

II.- Ejecutar y evaluar las políticas y programas relativos al fomento de la actividad agropecuaria, de conformidad con los planes nacionales, estatales y municipales de desarrollo;

III.- Promover la suscripción de convenios de coordinación que tengan por objeto la participación del Municipio en la ejecución de acciones y programas en materia de agricultura, ganadería, agua de uso agrícola, acuicultura, forestal y todas las actividades relacionadas con el sector rural; así como ejercer las atribuciones que se deriven de los mismos;

IV.- Promover el empleo en el medio rural, así como establecer programas y acciones que tiendan a fomentar la productividad y rentabilidad de las actividades económicas rurales;

V.- Fomentar las actividades agrícolas, ganaderas, frutícolas, acuícolas, agroindustriales, forestales, turismo rural y aquellas que incidan en el desarrollo económico de los productores, promoviendo el crédito, la organización, los seguros, la transferencia de tecnología y la tecnificación en coordinación con las dependencias federales, estatales, municipales y los sectores social y privado;

VI.- Elaborar y establecer acciones y programas en beneficio de los productores;

VII.- Coordinar con el estado, la federación y las organizaciones de productores, la realización de programas y acciones que coadyuven la comercialización de los productos del sector primario que se propongan;

VIII.- Promover el desarrollo de la infraestructura industrial y comercial relacionada con la producción ganadera, agrícola, forestal y acuícola;

IX.- Formular, dirigir y supervisar los programas y actividades relacionados con la asistencia técnica y la capacitación a los productores rurales;

X.- Coadyuvar con los programas oficiales relacionados con la Sanidad Animal y Vegetal, así como con la inocuidad de los productos agropecuarios;

XI.- Elaborar, actualizar y gestionar un banco de proyectos y oportunidades de inversión en el sector rural en atención a los objetivos del Plan de Gobierno Municipal;

XII.- Organizar y fomentar congresos, ferias, exposiciones, concursos agrícolas, pecuarios, forestales y acuícolas, así como otras actividades que se desarrollen en el medio rural;

XIII.- Coordinar con los organismos competentes la elaboración de estudios relacionados con el sector rural que fomenten la competitividad del mismo;

XIV.- Llevar el control estadístico de las actividades agrícolas, ganaderas, forestales, acuícolas y de todas aquellas relacionadas con el sector rural en el Municipio, en coordinación con las autoridades competentes;

XV.- Coadyuvar las actividades del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable de Rincón de Romos que se le indiquen;

XVI.- Vigilar, en el ámbito de su competencia, la aplicación de las leyes, reglamentos y demás disposiciones relacionadas con la materia; y

XVII.- Las demás que le confiera el Presidente Municipal.

CAPÍTULO X

De la Dirección de Servicios Públicos Municipales

ARTÍCULO 254.- Corresponde a la Dirección de Servicios Públicos Municipales lo siguiente:

I. La prestación por sí o por conducto de terceras personas a través de concesiones, los servicios de rastro municipal, limpia y aseo público, panteones, parques y jardines y demás servicios públicos contenidos en el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 69 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes y Artículos 74 y 75 de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes;

II. Vigilar que los servicios que proporciona el rastro a los usuarios, se hagan en condiciones que garanticen la higiene en el sacrificio de los productos cárnicos;

III. Regular la introducción de ganado y el abastecimiento de carne para el consumo humano;

IV. Impedir la comercialización de productos cárnicos que no hayan sido previamente inspeccionados en cuanto a sus condiciones sanitarias o no hayan cubiertos los impuestos y/o derechos municipales;

V. Determinar el destino de las carnes no apropiadas para el consumo de la población de acuerdo a la Ley General de Salud;

VI. Supervisar el correcto funcionamiento y prestación del servicio público de los mercados y áreas comerciales;

VII. Mantener, de manera subsidiaria, la limpieza de calles, avenidas y lotes baldíos;

VIII. Conservar la limpieza, de los bienes municipales y realizar los servicios de intendencia en los edificios públicos municipales;

IX. Realizar el servicio de limpia y recolección de desechos sólidos domésticos, dentro del Municipio de Rincón de Romos;

X. Establecer a los particulares los horarios, días, lugares y condiciones en los que podrá depositar los residuos sólidos;

XI. Diseñar programas y campañas de limpieza a realizarse dentro del Municipio;

XII. Coordinar con las autoridades estatales y federales las medidas sanitarias y programas, que deben de operar los sitios de tratamiento y disposición final de residuos domésticos;

XIII. Autorizar el diseño, resistencia y características de los contenedores para el depósito de residuos domésticos;

XIV. Exigir a mercados particulares, hospitales y demás establecimientos que así lo requieran, la adquisición o construcción de depósitos apropiados y especiales para el almacenamiento temporal de residuos sólidos no peligrosos;

XV. Recomendar, y cuando fuere necesario, obligar a las personas físicas o morales, la clasificación de desechos sólidos que generen; en orgánicos, inorgánicos y confinables, para su aprovechamiento;

XVI. Realizar campañas de concientización y promoción del manejo adecuado de la basura y de mantener limpia la ciudad;

XVII. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de luminarias y equipos de alumbrado y electrificación pública;

XVIII. Instalar nuevas luminarias para ampliar la cobertura de alumbrado público;

XIX. Realizar las instalaciones eléctricas en obras municipales;

XX. Recibir las instalaciones de electrificación pública que realicen los particulares;

XXI. Efectuar las acciones de mantenimiento de parques, plazas, camellones y jardines públicos;

XXII. Proyectar y equipar nuevas áreas verdes municipales;

XXIII. Apoyo a diversos servicios que en materia de parques y jardines realice el Municipio;

XXIV. Supervisar el correcto funcionamiento y prestación del servicio público de los mercados y áreas comerciales;

XXV. Mantener en buen estado las instalaciones e inmuebles de los mercados públicos;

XXVI. Controlar los espacios públicos destinados a cementerio, así como los espacios destinados a la inhumación de cadáveres;

XXVII. Aplicar, en el ámbito de competencia municipal, la legislación en materia de inhumaciones y exhumaciones;

XXVIII. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo en los cementerios y, supletoriamente, en las fosas, tumbas y criptas de propiedad o en uso de particulares; y

XXIX. Las demás que le confiera el Presidente Municipal, así como otros ordenamientos jurídicos en la materia.

CAPITULO XI

De la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo

ARTÍCULO 255.- Corresponde a la Dirección de Desarrollo Económico lo siguiente:

I.- Promover y fomentar el desarrollo empresarial en la industria, el comercio, el abasto, las exportaciones, el turismo y el fomento al empleo, con el fin de elevar y fortalecer el nivel económico de la persona y su familia;

II.- Coordinar y controlar en los términos de las leyes, el presente Código y reglamentos de la materia, la ejecución de políticas y programas del Municipio de Rincón de Romos, en lo referente a las actividades comerciales, industriales, de abasto, de turismo y de exportación;

III.- Formular, evaluar e implementar proyectos de unidades generadoras de ingresos para los habitantes del Municipio de Rincón de Romos;

IV.- Fomentar la generación y promoción de programas tendientes a la creación de fuentes de trabajo y mantenimiento de los ya existentes, a través de los sistemas operativos de bolsa de trabajo y aquellos que por interés común puedan generarse;

V.- Coordinar, organizar y promover las acciones necesarias para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos turísticos del Municipio de Rincón de Romos;

VI.- Explotar en forma directa, así como promover el otorgamiento y revocación de concesiones para la explotación de los recursos turísticos del Municipio de Rincón de Romos y fomentar la creación de centros y establecimientos para la prestación de toda clase de servicios turísticos;

VII.- Promover la infraestructura, así como la creación de nuevas empresas en las zonas rurales, para la descentralización de las empresas del área urbana;

VIII.- Informar y contar con los medios de consulta en materia de desarrollo empresarial, tanto de organismos públicos y privados, como de las dependencias de la Presidencia Municipal;

IX.- Promover y difundir las actividades artesanales, maquilas de mano de obra, así como la comercialización de productos propios de la entidad;

X.- Organizar, participar y patrocinar exposiciones, eventos y ferias, que coadyuven al desarrollo empresarial, comercial y al fomento del empleo;

XI.- Fomentar la capacitación y asistencia técnica integral en forma permanente en la micro y pequeña empresa para su desarrollo y proyección en el mercado;

XII.- Apoyar a las empresas en las gestiones para la obtención de servicios, insumos, financiamientos y demás elementos necesarios para el desarrollo de sus actividades;

XIII.- Fomentar el empleo en la micro y pequeña empresa, de las personas discapacitadas para impulsar el fortalecimiento, desarrollo y dignidad de esta comunidad;

XIV.- Establecer los sistemas de coordinación entre las dependencias y entidades municipales en los procedimientos administrativos, o en su caso, establecer sólo una vía para el desahogo de trámites de una manera ágil y eficiente ante los diferentes niveles de gobierno;

XV.- Coordinar, organizar y promover los trabajos de las distintas dependencias del propio Municipio, en la búsqueda de la simplificación y reducción de los trámites que deben hacerse para la apertura de negocios, asiento de nuevas inversiones y en la gestión de obtención o renovación de permisos y licencias debiendo tenerse una observancia estricta del Plan Nacional de Desregulación Administrativa y del Marco Regulatorio de la Actividad Económica Nacional;

XVI.- Con el fin de agilizar los trámites para la apertura y funcionamiento de las empresas de los sectores comercial, industrial y de servicios, que deseen instalarse dentro del territorio del Municipio habrá una ventanilla municipal para la gestión de trámites empresariales, integrada a la Red Estatal de Ventanillas Únicas Municipales de Gestión Empresarial, coordinada por la Secretaría de Desarrollo Económico, de acuerdo a los programas y servicios que esta aplique para el desarrollo económico municipal, facilitando la apertura de nuevas inversiones, además de promover, aplicar y fomentar el programa UNO, el cual tiene por objeto ofrecer a la sociedad un Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) en los trámites que deben realizar los empresarios para su apertura, instalación y operación.

CAPITULO XII

Del Fondo de Apoyo al Empleo Productivo Municipal

ARTÍCULO 256.-El Fondo de Apoyo al Empleo Productivo Municipal tiene como finalidad otorgar un apoyo integral a las micro y pequeñas empresas ubicadas en el Municipio de Rincón de Romos, mediante acciones de financiamiento, capacitación y asistencia técnica.

ARTÍCULO 257.- Corresponde al Fondo de Apoyo al Empleo Productivo Municipal lo siguiente:

I.- Con el fin de fortalecer el desarrollo económico del Municipio, existe un Fondo de Apoyo al Empleo Productivo que proporciona financiamiento, capacitación y asesoría a todas las MIPyMES de los sectores industrial, comercio y servicio.

II.- El Municipio cuenta con el Fondo de Apoyo al Empleo Productivo, el cual se regula por sus propias reglas de operación, las cuales tienen como propósito establecer la mecánica operativa general que regirá el otorgamiento de los créditos previstos en el Convenio de Constitución del Fondo, y Estas reglas son de observancia obligatoria para los órganos de decisión y para la instancia administradora del Fondo.

III.- Para la autorización de los financiamientos serán supervisados y analizados por un Subcomité y un Comité Técnico de Crédito, el cual es el órgano superior que regula toda actividad del Fondo de Apoyo al Empleo Productivo basados en las reglas de operación.

IV.- Las reglas de operación son autorizadas por el Comité Técnico el cual es el órgano superior que fiscaliza el buen funcionamiento del Fondo.

ARTÍCULO 258.- El Fondo de Apoyo al Empleo Productivo, para la organización, dirección, ejecución, supervisión, control de sus trabajos y aprobación de los créditos, estará compuesto por un Comité Técnico de la siguiente forma:

I. El Presidente Municipal, quien fungirá como Presidente del Comité Técnico, Con derecho a voz y voto, así como el voto de calidad;

II.- El Director de Desarrollo Económico, quien fungirá como Secretario Técnico, con derecho a voz y voto;

III.- Un Representante Estatal de FONAES, quien fungirá como vocal, con derecho a voz y voto;

IV.- Un Representante de la Delegación Federal de SEDESOL, quien fungirá como vocal, con derecho a voz y voto;

V.- El Sindico Municipal, quien fungirá como Técnico, únicamente con derecho a voz;

VI.- El Director Jurídico, quien fungirá como Técnico, únicamente con derecho a voz;

VII.- El Contralor Municipal, quien fungirá como Técnico, únicamente con derecho a voz;

VIII.- El Subdirector (a) de Desarrollo Económico y del Fondo de Apoyo al Empleo Productivo, quien fungirá como Técnico, únicamente con derecho a voz; y

IX.- El Jefe (a) de Departamento de Cobranza y seguimiento del Fondo de Apoyo al Empleo Productivo, quien fungirá como Técnico, únicamente con derecho a voz.

En caso de ausencia temporal o definitiva de algún miembro propietario del Comité Técnico, deberá designarse a sus respectivos suplentes.

Las Sesiones del Comité Técnico deberán celebrarse siempre y cuando se encuentre presente el Representante de FONAES y esté reunida la mayoría de sus miembros, y sus acuerdos serán válidos por mayoría de votos, pero con el voto de aprobación del Representante de FONAES. El Presidente tendrá el voto de calidad en caso de empate.

El Comité Técnico efectuará en forma mensual, o cuando sea necesario, Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de Evaluación y Seguimiento del Programa, en las que serán analizados los informes y los estados de cuenta bancarios, así como la cuantificación y la aplicación de los recursos.

Las sesiones serán convocadas en su oportunidad por la Dirección del Fondo, con un mínimo de cinco días de anticipación.

En situaciones extraordinarias, el Comité Técnico podrá ser convocado por el Presidente del Comité, o por cualquiera de sus miembros.

CAPITULO XIII

De la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente

ARTÍCULO 259.- Para proteger y conservar el equilibrio ecológico dentro del Municipio de Rincón de Romos, el H. Ayuntamiento a través de la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente tendrá las siguientes atribuciones:

I.- La preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente, en bienes y zonas de la jurisdicción del Municipio, salvo cuando se refieran a asuntos reservados al Gobierno del Estado o a la Federación;

II.- Proteger el ambiente dentro del territorio municipal, coordinando sus acciones con el Gobierno del Estado y la Federación;

III.- Promover y fomentar la educación, conciencia e investigación ecológica para la protección del ambiente y conservación de los recursos naturales, con la participación de las instituciones educativas, la ciudadanía y las organizaciones Sociales y demás sectores representativos del Municipio;

IV.- Elaborar y ejecutar el Programa Municipal de Protección al Ambiente, en congruencia con el Programa Estatal;

V.- Constituir el Comité de Gestión Ambiental Municipal con el cual se fijará la Política Ambiental Municipal, con la participación activa y coordinada de las entidades que forman parte, y se le faculta para tomar las medidas procedentes que den cumplimiento a lo dispuesto en el presente Código, Así como para expedir su Reglamento Interno;

VI.- Colaborar con la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente para retirar de la circulación los vehículos automotores que rebasen los límites máximos permisibles de emisiones contaminantes a la atmósfera, conforme lo establezcan los Reglamentos y Normas Ecológicas aplicables;

VII.- Proteger el ambiente de los diversos centros de población, respecto de los probables efectos negativos derivados de los servicios públicos municipales;

VIII.- Participar concurrentemente con las autoridades responsables en la materia, para analizar la reubicación de las industrias que se encuentren en zonas habitacionales y urbanas, cuando se afecte ecológicamente a la sociedad del Municipio;

IX.- Orientar, promover, inducir y regular la participación de los particulares en acciones económicas y sociales, donde se observen los criterios de preservación, conservación, y restauración del equilibrio ecológico;

X.- Otorgar una opinión técnica en la evaluación de los Manifiestos de Impacto Ambiental e Informes Preventivos, en el ámbito de su competencia; y

XI. Lo demás que señale la ley en la materia, el presente Código o le encomiende el H. Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 260.- Conforme a la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, el Municipio ejerce atribuciones de manera concurrente con la Federación y el Estado en materia de preservación y restauración del equilibrio ecológico.

ARTÍCULO 261.- Compete al Municipio en el ámbito de su circunscripción territorial, el servicio de manera concurrente a que se refiere el Artículo anterior para beneficio de los habitantes, haciendo respetar y preservar las garantías que se señalan en el presente Código, así como:

I.- Prevenir y controlar la contaminación de la atmósfera, generada por fuentes que no sean de jurisdicción Estatal o Federal;

II.- Prevenir y controlar la contaminación de aguas que se tengan asignadas o concesionadas para la prestación de servicios públicos, y de las que se descarguen en el sistema municipal de drenaje y alcantarillado de los centros de población del Municipio, sin perjuicio de las facultades que tengan el Estado y la Federación en esta materia;

III.- Prevenir y controlar la contaminación originada por ruido, vibraciones, energía térmica y lumínica, así como olores perjudiciales al ambiente generados por fuentes que no sean de jurisdicción Estatal o Federal;

IV.- Regular y controlar el manejo de los residuos sólidos, ya sean domésticos, urbanos, de servicios agropecuarios o de actividades extractivas, con el objeto de que se recolecten y se disponga de ellos conforme a las normas establecidas, así como participar en el control de los residuos industriales no peligrosos;

V.- Vigilar las áreas ecológicas que así lo requieran y que se encuentren dentro del Municipio;

VI.- Promover la educación ambiental dentro del Municipio mediante la participación permanente de la sociedad;

VII.- Promover, organizar y desarrollar programas para mejorar la calidad del aire, agua, suelo y subsuelo, flora y fauna silvestres, así como de aquellas áreas cuyo grado de deterioro se considere peligroso para el ambiente y/o la salud pública de los habitantes del Municipio;

VIII.- Establecer los mecanismos y operativos necesarios para la prevención y control de emergencias ecológicas y/o contingencias ambientales;

IX.- Establecer criterios y mecanismos de prevención y control ambiental, derivados de la prestación de servicios públicos, de carácter municipal o privado;

X.- Regular y controlar con fines ambientales, el aprovechamiento de los minerales o sustancias no reservadas al estado o la federación, que constituyan depósitos de naturaleza semejante a los componentes de los terrenos, tales como rocas o productos de su descomposición que puedan utilizarse para la fabricación de materiales para la construcción u ornamento;

XI.- Incorporar dentro de un apartado en las licencias municipales de construcción y funcionamiento que tengan como objetivo la realización de obras o actividades que puedan producir impacto o riesgos ambientales significativos, el resultado del dictamen emitido por la autoridad competente como medio de prevención y control del cuidado del ambiente y del equilibrio ecológico;

XII.- Verificar y sancionar a los propietarios de los terrenos o predios baldíos en los que se acumulen desechos sólidos o proliferen la fauna nociva, que atenten contra la salud, el ambiente y/o el equilibrio ecológico;

XIII.- Verificar los establecimientos comerciales, industriales o de servicios que se encuentren dentro del Municipio y produzcan contaminantes que alteren la atmósfera en perjuicio de la salud y la vida de sus habitantes, o causen daños ecológicos;

XIV.- Autorizar y verificar la tala y poda de árboles ubicados, en propiedad privada, en la vía pública, parques, jardines y bienes de dominio público, bajo las siguientes condiciones:

a).- Para efectos de la autorización los interesados deberán presentar solicitud por escrito, en la que expresarán los motivos y circunstancias de su petición, posteriormente la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente, realizará inspección en el lugar correspondiente, dictaminando lo conducente para proceder a otorgar o no la autorización;

b).- La poda de los árboles deberá realizarse tomando en cuenta las características biológicas de la especie y el objetivo de dicha poda;

c).- Las acciones de derribo y remoción de vegetación, así como la disposición de dichos residuos, una vez autorizadas por la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente, serán responsabilidad del interesado, a quien sólo se dará asesoría al respecto; y

d).- Siempre que se hubiere otorgado una autorización para el derribo, extracción o remoción de vegetación, ésta quedará condicionada a la reposición del mismo con otra u otras especies vegetales propias para el área en cuestión o en su caso en donde determine la propia Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente.

XV.- Realizar el Dictamen para la autorización de funcionamiento de viveros, centros reproductores y comercializadoras de plantas, se exigirá la autorización de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales, y deberá sujetarse a las especies reportadas en el Manual de Forestación y Manejo de Áreas Verdes Urbanas. En el caso de comercializar otras especies deberá comprobar su adaptación a las características ambientales del Municipio; y

XVI.- Las demás que le confieran el Presidente Municipal, así como otros ordenamientos jurídicos en la materia.

CAPÍTULO XIV

De la Dirección de Educación, Acción Cívica, Cultura y Deporte

ARTÍCULO 262.- Corresponde a la Dirección de Educación, Acción Cívica, Cultura y Deporte lo siguiente:

I. Informar al C. Presidente Municipal de las actividades educativas, cívicas, culturales y deportivas que se desarrollarán en el Municipio, a través de un plan anual;

II. Coordinar el Consejo Municipal de Educación, Consejos Escolares y Cuerpo Técnico de Asesoría, para que las actividades contribuyan a elevar la calidad de la educación, fomentar los valores cívicos y el acervo cultural;

III. Detectará la problemática educativa en todos los planteles del Municipio;

IV. Elaborará y mantendrá actualizado el diagnóstico educativo del Municipio, con base en los datos proporcionados por las mismas instituciones;

V. Jerarquizará las prioridades que coadyuven en el mejor funcionamiento de las instituciones para promover su atención ante los organismos oficiales competentes;

VI. Promoverá las actividades cívicas en las escuelas y en la población en general, mediante conmemoraciones en las instituciones y en los lugares públicos que ofrezcan a la comunidad;

VII. Realizará proyectos culturales que incrementen la información y formación positiva, para el armónico desarrollo de la personalidad de los rinconenses;

VIII.- Organizar, con el apoyo de otras Instituciones estatales o de otras entidades, cursos de actualización profesional para los docentes y que redunden en la calidad de la demanda educacional;

IX. Evaluará permanentemente los proyectos educativos, cívicos y culturales, con la finalidad de impulsar las mejores orientaciones que logren la consecución de los alcances;

X. Coordinar la prestación de los servicios de educación, deporte y recreación que la Presidencia Municipal proporcione a la ciudadanía;

XI. Fortalecer los valores cívicos y humanos con programas específicos para los alumnos de los niveles de educación básica, media y superior así como de la población en general;

XII. Administrar todas las instalaciones y espacios que se utilizan para la práctica del deporte en el Municipio; y

XIII. Acordar con el Presidente Municipal el despacho de los asuntos que le corresponden.

CAPÍTULO XV

Del Departamento de Promoción de Deportes y Cultura

ARTÍCULO 263.- Corresponde al Departamento de Promoción, Deportes y Cultura:

I. Promover en el Municipio de Rincón de Romos la promoción y la formación deportiva entre la niñez y juventud para su sano desarrollo;

II. Organizar, coordinar y ejecutar los eventos de las diferentes ramas de las disciplinas deportivas;

III. Organizar, coordinar y ejecutar los eventos culturales de las diferentes disciplinas;

IV. Observar y canalizar los talentos deportivos y culturales a las instancias que correspondan, dando todo el apoyo necesario para tal efecto;

V. Asistir a las capacitaciones que se impartan en las instancias deportivas y culturales;

VI. Acordar con el Presidente Municipal el despacho de los asuntos que le corresponden.

CAPÍTULO XVI

De la Dirección de Regulación Sanitaria Municipal

ARTÍCULO 264.- Corresponde a la Dirección de Regulación Sanitaria lo siguiente:

I.- Ejercer las atribuciones y funciones que le correspondan al Municipio en materia de Regulación, Control y Fomento Sanitario;

II.- Coordinar acciones sanitarias en el territorio municipal;

III.- Promover, apoyar y fortalecer las acciones en materia de salubridad local y regulación sanitaria, ejerciendo para ello las facultades que le corresponden al Municipio, en base al presente Código, Acuerdos y Políticas Estatales;

IV.- Vigilar en la ámbito de su competencia el cumplimiento de la Ley Estatal de Salud y las demás disposiciones legales que le correspondan, coordinándose con las autoridades estatales en materia de salubridad local, a efecto de instrumentar y desarrollar programas que mejoren los niveles de salud de la población;

V.- Realizar la vigilancia sanitaria a través de verificaciones mediante las cuales se supervisará que los establecimientos, durante el procesamiento de sus productos y la realización de actividades o la prestación de servicios, cumplan con los ordenamientos establecidos en la materia;

VI.- Vigilar el cumplimiento de las Normas y Reglamentos en materia de Regulación Sanitaria Municipal; y

VII.- Y las demás que señale el presente Código y aquellas que le encomiende el H. Ayuntamiento a través del Presidente Municipal.

CAPÍTULO XVII

De la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano

ARTÍCULO 265.- La Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano tendrá como facultades y obligaciones las establecidas en el Libro Décimo Primero del presente Código.

CAPÍTULO XVIII

De la Dirección de Obra Pública Municipal

ARTÍCULO 266.- La Dirección de Obra Pública Municipal tendrá como facultades y obligaciones las establecidas en Libro Decimo del presente Código.

CAPÍTULO XIX**De la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal**

ARTÍCULO 267.- La Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal tendrá como facultades y obligaciones las establecidas en Libro Séptimo del presente Código.

TÍTULO SÉPTIMO**DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL
Y DESCONCENTRADA****CAPÍTULO I****De los Organismos Descentralizados**

ARTÍCULO 268.- Corresponde al H. Ayuntamiento crear por acuerdo de las dos terceras partes de sus integrantes, los organismos públicos descentralizados o empresas de participación municipal que considere pertinentes para la realización de los fines propios del Municipio.

ARTÍCULO 269.- Las entidades así creadas en su documento constitutivo por acuerdo del Presidente Municipal, se sectorizarán al área que les corresponda para, respetando su autonomía, asegurar que oriente su actuación al cumplimiento del Plan de Gobierno Municipal y los programas de él derivados.

ARTÍCULO 270.- Los organismos públicos descentralizados tendrán la estructura orgánica y funciones que expresamente les confieran el Acuerdo o Decreto de su creación.

ARTÍCULO 271.- Los organismos públicos descentralizados y empresas de participación municipal, salvo disposición en contrario de sus Acuerdos o Decretos de creación, manejarán libremente su patrimonio, pero no podrán enajenar sus bienes inmuebles sin consentimiento expreso del H. Ayuntamiento autorizado por mayoría calificada de sus integrantes.

CAPÍTULO II**De la Administración Desconcentrada**

ARTÍCULO 272.- Las Delegaciones, y Comisarías Municipales son órganos desconcentrados de la administración pública municipal, dotados de las facultades previstas en este ordenamiento, para atender en su ámbito territorial asuntos propios del Municipio.

ARTÍCULO 273.- El H. Ayuntamiento, por mayoría de dos terceras partes de sus integrantes, puede constituir delegaciones municipales de acuerdo con lo dispuesto por la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes.

ARTÍCULO 274.- Los Delegados y Comisarios Municipales deberán ser designados por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 275.- Para nombrar a los Delegados y Comisarios el Presidente Municipal podrá convocar a consulta para conocer la opinión de los ciudadanos, conforme a las bases y el procedimiento que se acuerde.

ARTÍCULO 276.- Los Delegados y Comisarios Municipales deben asesorarse de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno en todos los asuntos de competencia de la delegación y/o comisaría y sólo pueden ejercer las funciones propias de su cargo dentro de los límites que el H. Ayuntamiento señale para la delegación y/o comisaría de que se trate.

ARTÍCULO 277.- Los Delegados y Comisarios deben cumplir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, mayor de 21 años;
- II. Ser persona de reconocida probidad y moralidad;
- III. Ser vecino de la comunidad donde sea nombrado por lo menos dos años antes de la designación; y
- IV. No presentar antecedentes penales, relativos a haber sufrido condena por delito doloso de carácter patrimonial o condena superior a dos años de prisión por delito doloso diverso.

ARTÍCULO 278.- Son obligaciones y facultades de los Delegados y Comisarios municipales:

- I. Cumplir y hacer cumplir las leyes federales y locales, el presente Código, los Reglamentos, Bandos, Ordenamientos, Circulares e Instructivos expedidos por el H. Ayuntamiento;
- II. Acordar con el Presidente Municipal el despacho de los asuntos que le corresponden;
- III. Cuidar el orden y la seguridad de las personas y sus bienes;
- IV. Promover ante el H. Ayuntamiento la realización de obras de interés general y la adecuada prestación de los servicios públicos municipales;
- V. Informar mensualmente a la Hacienda Municipal, sobre los bienes y fondos públicos a su cargo;
- VI. En general, auxiliar en el ámbito territorial de su competencia, a las dependencias municipales para la adecuada realización de las funciones y la prestación de los servicios públicos.
- VII.- Las demás que encomiende el H. Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal.

TÍTULO SÉPTIMO**DE LAS RELACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO
CON SUS TRABAJADORES****CAPÍTULO I****De las Condiciones Generales de Trabajo**

ARTÍCULO 279.- La relación entre el H. Ayuntamiento y sus trabajadores de base, de confianza, eventuales y para los demás funcionarios públicos se regirá por:

- I. El Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos del Estado de Aguascalientes, sus Municipios y Organismos Descentralizados; y
- II. La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

ARTÍCULO 280.- Las disposiciones que contiene este capítulo son de observancia general y de carácter obligatorio para los trabajadores de base, de confianza, eventuales y para los funcionarios públicos.

ARTÍCULO 281.- Es obligación de todo el personal que ingrese a laborar al servicio del H. Ayuntamiento de Rincón de Romos del contenido de las presentes disposiciones. El H. Ayuntamiento tendrá la obligación de fijar ejemplares de este capítulo en todos los centros de trabajo.

ARTÍCULO 282.- Al iniciarse cada periodo de Gobierno el H. Ayuntamiento de Rincón de Romos podrá expedir un Reglamento Interior de Trabajo, el cual regirá para todas las dependencias. Dicho reglamento será realizado de común acuerdo por representantes las dependencias administrativas y representantes del Sindicato de Trabajadores y deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. La intensidad o calidad en el trabajo;
- II. Las normas que deberán seguirse para evitar siniestros de trabajo;
- III. Las normas que establezcan las medidas disciplinarias y las maneras de corregirlas; y
- IV. Las demás reglas que fueran convenientes para obtener mayor regularidad, seguridad y eficacia, las cuales no podrán ser inferiores a las establecidas por el Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos del Estado de Aguascalientes, sus Municipios y Organismos Descentralizados, ni podrán contravenir a las mismas.

ARTÍCULO 283.- El Reglamento descrito en el artículo anterior surtirá efectos a partir de su registro en el Tribunal de Arbitraje del Estado de Aguascalientes, quien previo a su aprobación calificará y

aprobará, siempre que no contenga disposiciones contrarias al Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos del Estado de Aguascalientes, sus Municipios y Organismos Descentralizados. El Reglamento aprobado deberá de publicarse en el Periódico Oficial del Estado, asimismo deberá de imprimirse y repartirse entre los trabajadores, además se fijarán copias del Reglamento en los lugares más visibles de cada dependencia administrativa.

ARTÍCULO 284.- Los trabajadores de base, con más de seis meses de servicio, no podrán ser cambiados, ni removidos de adscripción, sino en los siguientes casos:

I. Por organización o necesidad del servicio debidamente justificada;

II. Porque desaparezca la plaza de su nombramiento;

III. Por solicitud del trabajador, si hubiese plazas disponibles; y

IV. Cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

ARTÍCULO 285.- Las incapacidades expedidas por el Instituto Mexicano del Seguro Social, según corresponda serán los únicos elementos que justifiquen las faltas del trabajador.

ARTÍCULO 286.- Los trabajadores deberán de iniciar sus labores precisamente a la hora de entrada señalada para tal efecto, y en el lugar que les corresponda, o en donde así lo indique su superior inmediato.

ARTÍCULO 287.- Todos los trabajadores tendrán la obligación de mantener, sus lugares y equipos de trabajo, en un estado permanente de orden y limpieza, salvo los casos que correspondan al personal contratado para tal efecto.

ARTÍCULO 288.- El salario será uniforme para cada una de las categorías de los trabajadores de base de acuerdo al tabulador que establezca la Dirección de Administración y será fijado legalmente en los presupuestos respectivos, no pudiendo ser menor que en el documento en mención, sin menoscabo de sexo, edad, nacionalidad o estado civil.

ARTÍCULO 289.- En ningún caso el Reglamento Interior de Trabajo podrá establecer condiciones de trabajo inferiores a las establecidas en el Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos del Estado de Aguascalientes, sus Municipios y Organismos Descentralizados.

ARTÍCULO 290.- El Reglamento Interior de Trabajo que se encuentre vigente para el H. Ayuntamiento de Rincón de Romos, podrá ser sujeto de reformas, adiciones o derogaciones, siempre y cuando se verifique para tal efecto el procedimiento de su expedición.

CAPÍTULO II

De las Obligaciones de los Trabajadores

ARTÍCULO 291.- Son obligaciones de los trabajadores las siguientes:

I. Ejecutar el trabajo con honestidad, eficiencia, cuidado y esmero apropiado, en la forma, tiempo y lugares convenidos;

II. Sujetarse a las instrucciones recibidas de sus respectivos jefes para efectuar los trabajos que se le encomiendan;

III. A tratar con mutuo respeto a sus subordinados, superiores, compañeros de trabajo y público en general, absteniéndose de cualquier abuso, actitud prepotente, maltrato de palabra u obra y demás conductas que deterioren la imagen del H. Ayuntamiento;

IV. Dar buen uso a los muebles, inmuebles, materiales, máquinas y equipos que utilicen o que estén a su resguardo y dar aviso inmediato a su superior de cualquier falla o defecto que esté presente a fin de que se reparen o repongan. La falta de este aviso hará responsable al trabajador, resarciendo los daños que por su negligencia se ocasionaran;

V. Checar personalmente su tarjeta de control de asistencia;

VI. Dar aviso oportuno al Departamento de Recursos Humanos, del cambio de domicilio, de estado civil, y/o nacimiento de sus nuevos hijos;

VII. Usar los gafetes, la ropa de trabajo y/o equipo que se le encomiende para su identificación y seguridad durante las horas de trabajo o cuando así lo requieran;

VIII. Asistir y participar en los cursos internos de capacitación y adiestramiento que les indiquen sus superiores. Cuando los cursos sean externos, el H. Ayuntamiento pagará los cursos en proporción al nivel de aprovechamiento tenido en el curso, y se cursarán siempre y cuando tengan relación directa con su área de trabajo y sean necesarios para un mejor desempeño de sus funciones, debiendo ser autorizados previamente por el Comité de Capacitación; y

IX. Cumplir con las demás normas de trabajo que le son aplicables y que contengan la Ley Federal del Trabajo, el Estatuto Jurídico de los Servidores Públicos de los Gobiernos del Estado, Municipios y Organismos Descentralizados y La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes.

ARTÍCULO 292.- A los trabajadores les queda estrictamente prohibido:

I. Hacer rifas, tandas, cobros, colectas, apuestas, préstamos de dinero, cualquier acto de comercio y cualquier actividad ajena a su trabajo, en horas laborables y dentro de los inmuebles del H. Ayuntamiento;

II. Hacer llamadas foráneas del sistema telefónico de la Presidencia Municipal, para asuntos personales, excepto en aquellos casos que surjan de una fuerza mayor;

III. Checar la tarjeta de control de asistencia de otra persona o dejar que chequen la propia;

IV. Faltar al trabajo sin causa justificada o sin permiso del jefe inmediato;

V. Fumar en las áreas de trabajo prohibidas por la Coordinación de Servicios Médicos Municipales;

VI. Conducir sin licencia cualquier vehículo propiedad municipal;

VII. Sustraer de las instalaciones municipales útiles de trabajo o materia prima elaborada o cualquier objeto propiedad del Municipio sin la autorización correspondiente;

VIII. Abandonar, aunque sea momentáneamente, sus labores, sin la autorización de su jefe inmediato;

IX. Presentarse a sus labores con aliento alcohólico, bajo los efectos de bebidas embriagantes o bajo los efectos de narcóticos, enervante o psicotrópicos, salvo que exista prescripción médica, en cuyo caso deberá hacerlo del conocimiento de su jefe superior;

X. Portar armas de cualquier naturaleza, durante las horas de trabajo y dentro de las instalaciones del H. Ayuntamiento, salvo que la naturaleza de sus actividades así lo exija; y

XI. Las demás prohibiciones que le impone la Ley Federal del Trabajo, La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes, El Estatuto Jurídico para los Servidores Públicos de los Gobiernos del Estado, Municipios y Organismos Descentralizados del Estado de Aguascalientes.

ARTÍCULO 293.- Todo lo relacionado con los riesgos profesionales y accidentes de trabajo, será regido por la Ley Federal del Trabajo y será incrementado con las prestaciones obtenidas a través de los Convenios celebrados entre el H. Ayuntamiento y el Sindicato respectivo.

ARTÍCULO 294.- Las faltas de asistencia injustificadas que tengan los trabajadores se sancionarán, reduciendo de su salario el día no trabajado, y en caso de que compute más de tres faltas en el término de treinta días será motivo suficiente para rescindir la relación laboral, sin responsabilidad para el H. Ayuntamiento.

CAPÍTULO III

Medidas Disciplinarias

ARTÍCULO 295.- Para la imposición de medidas disciplinarias, el H. Ayuntamiento por conducto del Departamento de Recursos

Humanos, será la unidad administrativa que conocerá y determinará los alcances de la sanción, no sin antes escuchar en defensa al trabajador y notificará por escrito al mismo.

ARTÍCULO 296.- Las infracciones a los deberes y obligaciones que impone el presente Código a los funcionarios municipales, se castigarán de acuerdo a los antecedentes del trabajador, a su jerarquía y a la magnitud de la falta, sin perjuicio de cualquier responsabilidad penal o civil que pudiera resultar.

ARTÍCULO 297.- Cuando algún trabajador viole alguna de las disposiciones contenidas en éste o en los demás Reglamentos o leyes de aplicación municipal, su superior levantará acta administrativa, procediendo a revisar, escritores, archiveros, maletines, y equipos de su trabajo ante dos testigos en la cual se harán constar los hechos en forma concreta asentando la infracción o causas que la motivaron, firmándola el trabajador, o en su caso, se le notificará al trabajador en el domicilio que tenga registrado, remitiendo dicha acta al Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Administración, quien podrá imponer fundadamente las siguientes medidas disciplinarias:

- I. Amonestación verbal o por escrito;
- II. Suspensión del trabajo de uno a quince días sin goce de sueldo;
- III. Rescisión de la relación de trabajo; y
- IV. Denunciar los hechos ante las autoridades competentes, en caso de que su conducta entrañe algún ilícito.

CAPÍTULO IV

Del Cuerpo de Seguridad Pública

ARTÍCULO 298.- Los elementos del cuerpo de Seguridad Pública y Vialidad del H. Ayuntamiento de Rincón de Romos, no estarán sujetos a las condiciones de trabajo enunciadas en los artículos anteriores de este Libro Cuarto, sino que estarán sujetos a un régimen especial, de carácter meramente administrativo.

ARTÍCULO 299.- Para efectos de las relaciones de los elementos del cuerpo de Seguridad Pública y Vialidad con el H. Ayuntamiento de Rincón de Romos se atenderá a lo dispuesto por la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Aguascalientes, el presente Código y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes y demás ordenamientos Jurídicos en la materia.

ARTÍCULO 300.- La imposición de las sanciones por la comisión de faltas o infracciones al presente código o las leyes aplicables por elementos del cuerpo de Seguridad Pública y Vialidad corresponderá al organismo denominado Comisión de Honor y Justicia.

CAPÍTULO V

Del Presupuesto de Egresos

ARTÍCULO 301.- De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, corresponde exclusivamente al H. Ayuntamiento, aprobar de forma libre y autónoma el Presupuesto de Egresos del Gobierno Municipal de Rincón de Romos.

ARTÍCULO 302.- Con el propósito de optimizar los recursos municipales el H. Ayuntamiento deberá planear, programar y presupuestar sus actividades con honestidad, claridad y transparencia.

ARTÍCULO 303.- La presupuestación del Gasto Público deberá ser basada en criterios de racionalidad, austeridad, disciplina, proporcionalidad y oportunidad.

ARTÍCULO 304.- El presupuesto de egresos deberá elaborarse de acuerdo con las prioridades establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo y unirse a la disponibilidad de recursos financieros, materiales y humanos; se formarán en base a programas institucionales, los cuales, de manera enunciativa más no limitativa, podrán consistir en convenios de desarrollo, de coordinación y concertación con los sectores público y social y programas operativos anuales, entre otros; en estos deberán señalarse los objetivos, metas, beneficios unidades

responsables de su ejecución, fuentes de ingreso y bases para hacer la evaluación sistemática de las acciones en ellos contempladas.

ARTÍCULO 305.- Los gastos derivados del ejercicio y presupuestos deberán incluirse en la cuenta de la Hacienda Pública Municipal.

ARTÍCULO 306.- Corresponde al Presidente Municipal o en su caso al Regidor de Hacienda la presentación ante el H. Ayuntamiento, a más tardar el día 15 de noviembre de cada año, la iniciativa de Presupuesto de Egresos del Municipio de Rincón de Romos.

ARTÍCULO 307.- La iniciativa debe contemplar la estructura que del presupuesto de egresos contiene la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Hacienda Municipal y las demás disposiciones aplicables en la materia.

ARTÍCULO 308.- Las iniciativas que contengan modificaciones al presupuesto de egresos aprobado para cada ejercicio anual, sólo pueden ser presentadas por el Presidente Municipal y por las Comisiones, ajustándose estas últimas a la materia propia de cada comisión.

ARTÍCULO 309.- Es obligación de los titulares de dependencias y entidades que generan ingreso a favor del Municipio, presentar al Tesorero Municipal, durante el mes de Junio, la estimación de los ingresos susceptibles de recaudación, así como las observaciones y propuestas que consideren necesarios hacer a la Ley de Ingresos, que tengan como fin último el fortalecimiento de la Hacienda Municipal.

ARTÍCULO 310.- El Tesorero Municipal integrará y presentará al Presidente Municipal para someter a consideración de Cabildo y su aprobación, la propuesta de Ley de Ingresos con todos los elementos y presupuestos enviados por las dependencias, para posteriormente turnarla al Congreso del Estado para su aprobación.

ARTÍCULO 311.- Para efectos del artículo anterior, el Tesorero Municipal, podrá hacerse asesorar de la persona que desempeñe el cargo de Contralor Municipal.

ARTÍCULO 312.- Turnada la iniciativa a la comisión competente, ésta debe hacer llegar toda la serie de evaluaciones que de la administración pública municipal realicen las comisiones edilicias.

ARTÍCULO 313.- Para tal fin, cada dependencia municipal a través de su titular deberá proponer al Tesorero Municipal su Proyecto de Presupuesto de Egresos e Ingresos antes del día 1º de octubre de cada año para su estudio y análisis. El proyecto así presentado debe estar vinculado a los objetivos a lograr y a los indicadores de cómo se medirá la eficacia de la aplicación del gasto especificando la rentabilidad social de cada programa.

ARTÍCULO 314.- Con base en estos proyectos el Presidente Municipal decidirá cuales programas integrarán el Presupuesto de Egresos, de acuerdo a su rentabilidad social y a los ingresos estimados que para el próximo ejercicio prevea el Presupuesto de Ingresos.

ARTÍCULO 315.- Los titulares de las dependencias y entidades que integran la administración pública municipal pueden ser recibidos, durante el mes de noviembre de cada año, por la comisión competente, con objeto de explicar sus propuestas y contribuir al análisis de la iniciativa de Presupuesto de Egresos.

ARTÍCULO 316.- Los servidores de las dependencias y entidades que integran la administración pública municipal, están impedidos bajo pena de incurrir en responsabilidad administrativa, de presentar propuestas o a realizar cualquier acto respecto del Presupuesto de Egresos fuera del plazo que señala el párrafo anterior.

ARTÍCULO 317.- De acuerdo a la estructura orgánica, el catálogo presupuestal deberá elaborarse ajustándose a los lineamientos establecidos en el clasificador por objeto del gasto, que contiene los siguientes rubros:

- I. Servicios Personales;
- II. Materiales y Suministros;
- III. Servicios Generales;
- IV. Transferencias y subsidios;

- V. Bienes Muebles e Inmuebles;
- VI. Inversión Pública del Municipio;
- VII. Inversiones Financieras;
- VIII. Erogaciones Extraordinarias; y
- IX. Deuda Pública.

ARTÍCULO 318.- Los anteriores catálogos se dividirán, a su vez, en partidas que representarán las autorizaciones específicas del presupuesto, en la forma que establezca la ley de la materia.

ARTÍCULO 319.- El Tesorero Municipal, deberá también establecer los criterios y clasificaciones necesarias para poder convertir el presupuesto anual de egresos en un presupuesto anual por programa donde claramente se especifique el costo que tendrá cada uno de los programas y proyectos a desarrollar durante el año de la gestión municipal.

ARTÍCULO 320.- Una vez aprobado el Presupuesto y la Ley de Ingresos, el Tesorero Municipal dará a conocer a cada titular el aprobado para su dirección, así como en su caso los ajustes correspondientes durante su ejercicio.

ARTÍCULO 321.- Lo señalado en este capítulo se aplica en lo conducente para la elaboración de la iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio, para efectos de su presentación ante el Congreso del Estado.

ARTÍCULO 322.- El gasto público será ejercido con apego al presupuesto y a los programas aprobados, así como a los calendarios financieros autorizados por la Tesorería.

ARTÍCULO 323.- El H. Ayuntamiento deberá evaluar en forma permanente los programas, a efecto de cuantificar los objetivos, metas y beneficios alcanzados, mejorar la utilización de los recursos, controlar los avances y desviaciones e instrumentar las medidas correctivas que sean requeridas y racionalizar la aplicación del gasto.

ARTÍCULO 324.- El Tesorero Municipal, una vez autorizado el presupuesto de egresos, preparará las estimaciones de Flujos de Efectivo mensuales de acuerdo a la estimación de ingresos derivada de la aplicación de la Ley de Ingresos aplicable al ejercicio, considerando las participaciones federales y estatales y contrastándola con el egreso presupuestado en el referido presupuesto.

ARTÍCULO 325.- El Tesorero Municipal y los titulares de las dependencias y entidades reprogramarán el gasto de acuerdo a la disponibilidad de recursos mensuales garantizando con esto la viabilidad financiera de los programas a desarrollar.

ARTÍCULO 326.- El Tesorero Municipal llevará un estricto control de los flujos de efectivo programado, control de ingresos, control de egresos y control de saldos.

CAPÍTULO IV

De la Participación Social

ARTÍCULO 327.- El Gobierno del Municipio en materia de planeación del desarrollo, tomará en cuenta la participación organizada de los individuos y grupos sociales del Municipio.

ARTÍCULO 328.- Las opiniones de las representaciones de obreros, campesinos, comités de colonias, barrios o comunidades y demás organizaciones del sector social, de los empresarios, profesionales e instituciones de investigación científica, académica y de desarrollo cultural y artístico, se canalizarán a través del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.

ARTÍCULO 329.- Los representantes de los grupos a que se refiere el artículo anterior, participarán como órganos de consulta permanente para la planeación democrática, en las cuestiones relacionadas con su actividad, y a través de los foros de consulta popular que al efecto se convoquen.

ARTÍCULO 330.- El Presidente Municipal, por sí o a través de la Dirección de Obras Públicas y demás dependencias integradas en el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, podrá concertar

la realización de las acciones previstas en el plan y en los programas, con la representación de los grupos sociales o con los particulares interesados.

ARTÍCULO 331.- La concertación a que se refiere el artículo anterior será objeto de contratos o convenios en los cuales se establecerán las consecuencias y sanciones que se deriven por su incumplimiento, a fin de asegurar el interés general y de garantizar su ejecución en tiempo y forma.

ARTÍCULO 332.- Los contratos y convenios que se celebren conforme a este capítulo se considerarán de derecho público.

TÍTULO OCTAVO

DEL PATRIMONIO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

De la Clasificación de los Bienes

ARTÍCULO 333.- A su vez por su naturaleza los Bienes se clasifican en Muebles e Inmuebles y son los siguientes:

I. Serán considerados Bienes Muebles todos aquellos que por su constitución física sea posible su traslado o manipulación; y

II. Serán considerados Bienes Inmuebles, aquellos que se encuentren unidos al piso o césped y los accesorios adheridos a estos o a sus muros.

ARTÍCULO 334.- Para efectos del presente Código, el patrimonio municipal se integra con Bienes del Dominio Público y Bienes del Dominio Privado.

ARTÍCULO 335.- Se consideran Bienes del Dominio Público los siguientes:

I. Los de uso común municipal;

II. Los Bienes Muebles e Inmuebles destinados a un servicio público municipal;

III. Los monumentos históricos y artísticos, Muebles e Inmuebles propiedad del Municipio;

IV. Las servidumbres, cuando el predio dominante sea alguno de los anteriores;

V. Los muebles de propiedad municipal que por su naturaleza no sean normalmente sustituibles, como los documentos y expedientes de las oficinas, manuscritos, ediciones, libros, publicaciones, periódicos, mapas, planos, folletos, grabados importantes o raros, pinturas, fotografías, películas, videos, discos de computadora, archivos y registros;

VI. Las zonas de reserva ecológica que se declaren para fines de protección al medio ambiente;

VII. Las reservas territoriales que deban ser constituidas conforme al Código Urbano para el Estado de Aguascalientes y las que le sean otorgadas como fundo legal;

VIII. Las pinturas murales, las esculturas y cualquier obra artística incorporada permanentemente a los Inmuebles del Municipio cuya conservación sea de interés histórico o artístico;

IX. Cualquier otro Inmueble propiedad del Municipio de Rincón de Romos, declarado por algún ordenamiento jurídico como inalienable o imprescriptible, así como los que adquiera por causas de utilidad pública; y

X. Los demás que señalen las leyes en la materia.

ARTÍCULO 336.- Son Bienes de Uso Común:

I. Los caminos, calzadas y puentes que no sean propiedad privada, del estado o de la federación; y que hayan sido declarados de uso público municipal;

II. Los canales, zanjas y acueductos construidos o adquiridos por el Municipio para usos de utilidad pública, que no sean del estado o la federación;

III. Las plazas, calles, callejones, privadas, avenidas, vías y espacios públicos en general, paseos, parques recreativos y depor-

tivos, canchas y campos deportivos; que hayan sido declarados de uso público municipal.

IV. Las construcciones efectuadas por el gobierno municipal en lugares públicos, para ornato o comodidad de quienes los visiten; y

V. Los demás Bienes considerados por las leyes en la materia como tales.

ARTÍCULO 337.- Son Bienes de Dominio Privado:

I. Las tierras de propiedad municipal, susceptibles de enajenación a los particulares; de igual forma los derechos de agua que puedan ser transmitidos conforme a la ley, a los particulares;

II. Los Bienes vacantes situados dentro del territorio del Municipio de Rincón de Romos;

III. Los Bienes que hayan formado parte del patrimonio de alguna corporación pública municipal, la cual haya sido creada por alguna ley y que por liquidación o disolución de la misma se desafecten del Municipio; y

IV.- Los demás Bienes Muebles o Inmuebles que por cualquier título traslativo de dominio o por declaración judicial adquiera el Municipio de Rincón de Romos y que no estén comprendidos en el artículo anterior.

ARTÍCULO 338.- Los Bienes del Dominio Público Municipal son inalienables, imprescriptibles, inembargables y no están sujetos mientras no varíe su situación jurídica a acción reivindicatoria o de posesión.

CAPÍTULO II

De los Bienes Muebles

ARTÍCULO 339.- Quedan sujetos al presente capítulo todos y cada uno de los Bienes Muebles propiedad y/o al servicio municipal en cuanto a su entrega, uso, registro, transferencias, reasignaciones, altas, bajas, custodia, resguardo, mantenimiento, daños, robos totales o parciales, valuación, reposición, adquisición y enajenación.

ARTÍCULO 340.- Para efectos de este capítulo se entiende por:

I. *Bien Mueble*: Todo artículo propiedad o al servicio municipal, que pueda ser inventariado y registrado, por medio de etiqueta o similar, cuya naturaleza sea o no sea operativo, y que no sea clasificado como bien consumible;

II. *Resguardante*: Persona física, responsable y custodio de un Bien Mueble propiedad o al servicio municipal, y cuyo compromiso ha quedado registrado en el resguardo patrimonial correspondiente;

III. *Usuario*: Persona física que hace uso de un Bien Mueble propiedad o al servicio municipal. El uso podrá ser continuo o discontinuo y siempre inherente a la función que se desempeñe;

IV. *Bien de Desecho*: Bien Mueble que por determinación oficial ha terminado su vida útil, el cual fue usufructuado normalmente y de acuerdo a la naturaleza del mismo;

V. *Bienes de Uso Común*: Los Bienes Muebles de Uso Común son aquellos que no poseen un resguardo específico, ubicados en áreas municipales de uso común y de utilidad general;

VI. *Bienes de Uso Público*: Los Bienes Muebles de Uso Público son aquellos que no poseen un resguardo específico, ubicados en lugares públicos; y

VII. *Bienes de Uso Privado*: Son aquellos a los cuales corresponde el dominio directo e inmediato al Municipio, de los cuales el H. Ayuntamiento tiene la facultad exclusiva de disponer de los mismos.

ARTÍCULO 341.- Para el debido control patrimonial la Tesorería y la Contraloría Municipal verificarán que se realicen las siguientes funciones:

I. Registrar los Bienes Muebles propiedad o al servicio municipal, y por lo tanto llevar un inventario permanente de los mismos;

II. Determinar y asignar resguardos;

III. Mantener un listado actualizado y pormenorizado de Bienes Muebles;

IV. Detectar la ausencia de Bienes Muebles;

V. Revisar que lo requisitado, recibido y facturado, coincidan;

VI. Determinar y aplicar sanciones sobre uso y usufructo de Bienes Muebles, en situaciones previstas y contempladas por el presente capítulo, en apego a éste;

VII. Determinar la obsolescencia de Bienes Muebles;

VIII. Reasignar Bienes Muebles puestos a disposición;

IX. Enajenar Bienes Muebles de desecho;

X. Expedir vales de salida para Bienes Muebles;

XI. Registrar las transferencias solicitadas sobre Bienes Muebles;

XII. Realizar altas de Bienes Muebles;

XIII. Analizar, evaluar y determinar baja de Bienes Muebles en función de la operatividad de éstos, de la obsolescencia y del costo/beneficio;

XIV. Analizar, evaluar y determinar la viabilidad de uso sobre Bienes Muebles por parte de usuarios solicitantes en situaciones restringidas;

XV. Valuar los Bienes Muebles;

XVI. Determinar valores de reposición sobre Bienes Muebles;

XVII. Determinar la vida útil de los Bienes Muebles;

XVIII. Fincar responsabilidades sobre el uso y usufructo de Bienes Muebles; y

XIX. Cumplir y hacer cumplir el presente capítulo.

ARTÍCULO 342.- Todos los Bienes Muebles propiedad o al servicio municipal deberán de ser usados por el personal adscrito al H. Ayuntamiento, previa asignación por escrito que para tal efecto se realice, y su uso será exclusivamente para desempeñar actividades propias de sus funciones.

ARTÍCULO 343.- Por cada Bien Mueble propiedad o al servicio municipal, deberá existir el resguardo correspondiente, a excepción hecha de los Bienes Muebles de Uso Común o Público; es obligación de cada usuario de un Bien Mueble Municipal, firmar el resguardo correspondiente.

ARTÍCULO 344.- Todo resguardo de Bienes Muebles deberá contener la siguiente información:

I. Fecha;

II. Clave de adscripción;

III. Descripción del Bien;

IV. Nombre del resguardante;

V. Nombre del director del área correspondiente;

VI. Fecha de adquisición;

VII. Valor histórico de adquisición; y

VIII. Estado del Bien.

ARTÍCULO 345.- Todo Bien Mueble posee un determinado resguardante y una ubicación determinada. La ubicación del mismo, no podrá cambiar a menos que se solicite formalmente por escrito, ante la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno o de la Unidad Administrativa que corresponda, la reubicación del Bien Mueble.

ARTÍCULO 346.- Es responsabilidad del resguardante o usuario, dar aviso inmediato a la Dirección de Administración, sobre la transferencia o traslado de un Bien Mueble en relación a su ubicación y adscripción original, independientemente de que el usuario o resguardante continúe siendo el mismo, pero hubiese cambiado su centro de trabajo y por cambio de adscripción.

ARTÍCULO 347.- Independientemente de la fuente del recurso con que se adquiere un Bien Mueble y del procedimiento de adquisición adoptado, es obligación del comprador o del titular del área, según sea el caso, dar aviso inmediato a la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, para proceder al registro patrimonial correspondiente.

ARTÍCULO 348.- Anualmente, la Dirección de Administración realizará levantamientos físicos de Bienes Muebles a fin de actualizar el inventario, en las distintas áreas municipales, según la calendariación programada.

Es obligación del titular responsable de cada área, brindar la asistencia solicitada por patrimonio a efecto de realizar el inventario patrimonial en tiempo y forma.

ARTÍCULO 349.- Toda salida de Bienes Muebles de las instalaciones municipales, deberá ser solicitada ante la Dirección de Administración, autorización que se da mediante el vale de salida correspondiente.

ARTÍCULO 350.- La solicitud del vale deberá ser firmada por el Jefe de Departamento o Director del área o la unidad administrativa que corresponda.

ARTÍCULO 351.- El vale de salida deberá contener la siguiente información:

- I. Fecha;
- II. Bien o Bienes solicitados a salir del palacio u oficina;
- III. Registro patrimonial del Bien o Bienes;
- IV. Adscripción de la dependencia;
- V. Nombre y firma del solicitante;
- VI. Motivo y justificación de la solicitud;
- VII. Período de ausencia del Bien;
- VIII. Nombre y firma de autorización por parte del Director del área y/o Jefe de Departamento; y
- IX. Adscripción a dónde va el Bien.

ARTÍCULO 352.- Es responsabilidad de cada resguardante y/o usuario de un Bien Mueble, notificar a la Dirección de Administración, cuando un Bien Mueble se encuentre en forma permanente fuera de servicio y a su juicio, éste deba ser dado de baja.

ARTÍCULO 353.- Es responsabilidad de todo resguardante y/o usuario de un Bien Mueble propiedad al servicio municipal, hacer buen uso y usufructo sobre éste, en apego al manual de instrucciones del fabricante o a las indicaciones generales de uso, con el fin de garantizar su buen uso y por ende el máximo aprovechamiento de los recursos. Por lo que obrará en los términos en que debe actuar un depositario de confianza.

ARTÍCULO 354.- Queda estrictamente prohibido utilizar los Bienes Muebles propiedad municipal en actividades de carácter particular; dentro o fuera de horarios y lugares de trabajo.

ARTÍCULO 355.- Todo desperfecto sobre Bienes Muebles, que impida la operatividad de éste, deberá ser reportado dentro de los tres días hábiles siguientes por el resguardante y/o usuario del mismo, de lo contrario incurrirá en negligencia y por ende será acreedor a las sanciones en la materia.

ARTÍCULO 356.- Es responsabilidad del titular de cada área dar aviso constante y oportuno sobre la existencia de Bienes Muebles o consumibles que se encuentren en situación de desecho, por lo que deberá girar la instrucción respectiva a fin de que sea trasladado al recinto que para tal efecto se asigne.

ARTÍCULO 357.- Toda persona trabajadora del Municipio, podrá hacer uso en su área de trabajo de Bienes Muebles de su propiedad. A tal efecto, deberá solicitar a la Dirección de Administración el registro del mismo con carácter particular.

ARTÍCULO 358.- Todo resguardante será responsable y custodio directo del Bien Mueble correspondiente, independientemente de

ser o no el usuario del mismo. Por tanto, la aplicación de normas y sanciones recaerán sobre él.

ARTÍCULO 359.- Las responsabilidades que adquiere un resguardante son:

- I. Hacer buen uso del Bien Mueble procurando que se conserve en adecuadas condiciones de uso;
- II. Solicitar en tiempo y forma el mantenimiento preventivo y correctivo;
- III. Garantizar la custodia de éste;
- IV. Utilizarlo única y exclusivamente para funciones operativas de la presidencia, o ubicarlo en área adscritas a ésta;
- V. Evitar transferencias, y en su caso, notificar al Departamento de Patrimonio, Compras y Suministro de Material; y
- VI. Responder a cualquier situación sobre el Bien Mueble, en apego a las normas y lineamientos del presente capítulo.

ARTÍCULO 360.- Toda dependencia municipal que posea un almacén para la custodia de Bienes Muebles, deberá implementar forzosamente, un sistema que permita el manejo ágil, eficiente y controlado del mismo. La responsabilidad para el desarrollo e implementación del sistema recaerá en el director del área o de la unidad administrativa correspondiente.

ARTÍCULO 361.- Quien ocasione daños, pérdidas o desperfectos a los Bienes Muebles propiedad o al servicio municipal, por el horario, las funciones que estuviere desempeñando o el grado de responsabilidad, deberá reparar el daño al Municipio en función de la cuantía del desperfecto y lo establecido en el presente capítulo. Se exceptúa de lo anterior cuando exista robo, o porque el hecho se dé por causa fortuita o fuerza mayor sin que haya negligencia del resguardante.

ARTÍCULO 362.- Las actas administrativas que sean levantadas para el servidor público, de ninguna manera lo liberan de la responsabilidad correspondiente, no obstante lo anterior, el responsable y/o resguardante afectado deberá forzosamente levantar el acta correspondiente ante el Agente del Ministerio Público, acompañado del Síndico Municipal; en su caso se analizará y evaluará por la Dirección de Administración quien tomará una decisión al respecto y cuya resolución deberá estar fundada y motivada y será inapelable.

ARTÍCULO 363.- La reparación del daño al H. Ayuntamiento por robos o extravíos de Bienes Muebles municipales serán responsabilidad absoluta del resguardante quien deberá indemnizar al Municipio según lo establecido en el presente capítulo.

ARTÍCULO 364.- La reparación del daño de Bienes Muebles se realizará mediante el acta correspondiente, la cual estipulará el Bien por indemnizar, el precio de venta actual de un Bien con las mismas características del extraviado, vida útil del Bien, fecha de adquisición, fecha de detección de la pérdida, valor de rescate del Bien, la forma de pago y el resguardante responsable.

ARTÍCULO 365.- Está prohibido el intercambio o sustitución de piezas que formen parte de un Bien Mueble, así como el intercambiar o retiro de la etiqueta de registro patrimonial. Quien incurra en dicha práctica será sancionado. En caso de detectar que la etiqueta patrimonial se encuentra en malas condiciones, será responsabilidad del resguardante dar aviso al Departamento de Patrimonio, Compras y Suministro de material.

CAPÍTULO III

De la Enajenación de los Bienes Municipales

ARTÍCULO 366.- La autoridad municipal podrá enajenar los Bienes Inmuebles y Muebles propiedad del Municipio, siempre y cuando se observen los procedimientos y las formalidades requeridas por la ley para tal efecto.

ARTÍCULO 367.- Se requerirá la autorización de las dos terceras partes del total de los miembros del H. Ayuntamiento de Rincón de Romos para efectos de enajenar los Bienes Muebles del Municipio o para la celebración de actos o contratos que impliquen transmisión

de propiedad o posesión de los mismos, lo que deberá llevarse a cabo mediante resolución fundada y motivada.

ARTÍCULO 368.- También se requerirá la autorización de las dos terceras partes del total de los miembros del H. Ayuntamiento de Rincón de Romos en los términos del artículo anterior para:

I. Dar en arrendamiento, comodato, uso o usufructo los Bienes Muebles e Inmuebles propiedad del Municipio de Rincón de Romos por un término que no exceda el periodo de la gestión del H. Ayuntamiento;

II. Desincorporar del dominio público los Bienes Inmuebles del Municipio; y

III. Donar Bienes Inmuebles propiedad del Municipio.

ARTÍCULO 369.- El dictamen de transmisión de propiedad o la posesión de un Bien Inmueble del Municipio deberá de contener los siguientes datos:

I. Superficie, medidas y colindancias y ubicación exacta del inmueble;

II. La documentación que acredite la propiedad del inmueble;

III. Valor fiscal y comercial del inmueble, el cual deberá de estar certificado por un perito en la materia;

IV. Condiciones de la operación y motivos que se tengan para realizarla;

V. Comprobación de que el inmueble no está destinado a un servicio público municipal y que no cuenta con declaratoria de tener valor arqueológico, histórico o artístico realizada por la autoridad competente; y

VI. El destino que se dará a los fondos que se obtengan de la enajenación.

ARTÍCULO 370.- La venta de Bienes Muebles e Inmuebles propiedad del Municipio de Rincón de Romos se efectuará en subasta pública, siguiendo el procedimiento establecido para los remates judiciales en el Código de Procedimientos Civiles vigente para el Estado de Aguascalientes, así como la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes y demás Leyes aplicables en la materia.

ARTÍCULO 371.- Se exceptuarán como postores en los remates los servidores públicos y demás empleados de confianza de la Presidencia Municipal de Rincón de Romos, así como sus parientes consanguíneos hasta el tercer grado.

ARTÍCULO 372.- Cuando por razones de operatividad, obsoletos, daños, desperfectos o terminación de la vida útil, deban de ser dados de baja los Bienes Muebles de desecho, obsoletos o consumibles, se pondrán a disposición de la Dirección de Administración, mediante la elaboración y llenado del formato correspondiente.

ARTÍCULO 373.- La solicitud de baja deberá ser suscrita por el resguardante o por el Director del área, o de la Unidad Administrativa que se trate y será responsabilidad exclusiva de éstas hacer entrega de los Bienes Muebles sujetos a baja en la Dirección de Administración o en el domicilio que señale para tal efecto y considerando las características, peso, volumen de los Bienes Muebles de desecho, obsoletos o consumibles, la Dirección de Administración determinará su ubicación hasta su enajenación.

ARTÍCULO 374.- La entrega de la solicitud de baja ante la Dirección de Administración, no libera a la dependencia municipal, unidad administrativa y/o resguardante de los daños, desperfectos, robos o pérdidas totales parciales que sufran los Bienes Muebles sujetos a ser dados de baja, mientras se encuentran en posesión de los mismos.

ARTÍCULO 375.- Recibidos los Bienes Muebles para baja por la Dirección de Administración, ésta procederá a determinar su posible reasignación o se turnará a la Sindicatura en el caso de enajenación

ARTÍCULO 376.- En los supuestos de enajenación de Bienes Muebles, la Sindicatura integrará un expediente, el cual deberá contener lo siguiente:

I. Dictamen de baja;

II. Avalúo;

III. Solicitud de baja; y

IV. Fotografías del Estado de uso y conservación en el que se encuentra el bien mueble.

ARTÍCULO 377.- Una vez integrado el expediente se remitirá, si se considera conveniente al Cabildo para efectos de la autorización correspondiente de la enajenación, en términos de lo dispuesto por el presente Código Municipal.

ARTÍCULO 378.- Una vez autorizada la enajenación por el Cabildo, la Secretaría del Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, notificará a la Dirección de Administración para que se lleve a cabo en los términos que se dicten en la autorización y operará en su caso la baja definitiva de los Bienes Muebles enajenados en el inventario general a efectos de que ya no formen parte del patrimonio Municipal.

ARTÍCULO 379.- En los casos en que la Dirección de Administración o a quien se deleguen facultades determinen que los Bienes Muebles puestos a su disposición por haber sido dados de baja se pueden seguir utilizando, periódicamente comunicará a las áreas municipales por los medios que se consideren adecuados, la existencia de tales Bienes Muebles y en los supuestos que hubiese dependencias interesadas en los mismos lo harán del conocimiento de la Dirección de Administración para que éste proceda a su reasignación mediante la emisión de los resguardos correspondientes.

ARTÍCULO 380.- Los criterios de reasignación de los Bienes Muebles por parte de la Dirección de Administración son los siguientes:

I. La subsidiariedad de las áreas; y

II. La justificación de la solicitud.

CAPÍTULO IV

Del Comité de Adquisiciones

ARTÍCULO 381.- Para buscar la racionalización y transparencia en el gasto público se creará un Comité de Adquisiciones.

ARTÍCULO 382.- El Comité de Adquisiciones estará integrado de la siguiente manera:

I. PRESIDENTE: Presidente del H. Ayuntamiento de Rincón de Romos;

II. SECRETARIO EJECUTIVO: Director de Administración;

III. Regidor de Hacienda;

IV. Síndico Municipal;

V. Contralor Municipal;

VI. Jefe del Departamento de Compras; y

VII. Tesorero Municipal.

Cada uno de los integrantes nombrará a un suplente.

Dependiendo el tipo de compra de que se trate, se podrá invitar a alguna de las cámaras existentes en el Municipio con derecho a voz.

ARTÍCULO 383.- Dentro de los 60 días de iniciada cada Administración Municipal, el Secretario Ejecutivo, proveerá la integración de este comité.

ARTÍCULO 384.- El Comité de Adquisiciones, funcionará bajo la dirección del Secretario Ejecutivo y para sesionar se requiere la presencia de la mayoría simple de los integrantes del mismo. Sesionará cuantas veces sea necesario, previa convocatoria por escrito, realizada con anticipación de 24 horas, que formule el Secretario Ejecutivo del mismo, debiéndose señalar el Orden del Día, a que se sujetará la sesión.

ARTÍCULO 385.- Para que tengan validez las decisiones del Comité, será necesario el voto favorable de la mayoría de los integrantes del mismo; en caso de empate, el Presidente Municipal tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 386.- Las sesiones del comité se realizarán en el lugar que se indique en la convocatoria, debiéndose levantar un acta por el Secretario Ejecutivo del mismo, a la que se agregarán los documentos relacionados con las decisiones tomadas.

ARTÍCULO 387.- En la primera sesión del Comité de Adquisiciones, se darán a conocer los nombres de las personas que fungirán como titulares y los suplentes designados por éstos.

ARTÍCULO 388.- Son atribuciones del Comité de Adquisiciones, las siguientes:

I.- Seleccionar al proveedor de los bienes y servicios de cada adquisición, hecha a través del procedimiento de invitación o licitación pública;

II. Aplicar políticas, sistemas, procedimientos y normas que regulen las adquisiciones, las cuales deberán plasmarse, analizarse y aprobarse por todos los miembros del Comité;

III. Elaborar y aprobar el manual de integración y funcionamiento del Comité;

IV. Elaborar programas de adquisiciones, de acuerdo a los planes y programas Municipales;

V. Solicitar a las Dependencias Usuarias, durante los primeros dos meses de cada año, el programa anual de adquisiciones con el fin de Planear, Organizar, Dirigir, Implementar, Controlar y Evaluar las adquisiciones consolidadas Municipales, y así procurar obtener economías a escala;

VI. Integrar y conservar actualizado el padrón de proveedores;

VII. Expedir las convocatorias, de acuerdo a lo establecido en el presente Código, aprobando los plazos de los actos de las licitaciones públicas y concursos por invitación, además de aprobar las bases de la licitación pública que constituyen las reglas del procedimiento; y

VIII. Las demás que señala el presente Reglamento y las que le asigne el H. Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 389.- Son obligaciones del Secretario Ejecutivo del Comité, las siguientes:

I. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité;

II. Presidir el desarrollo de las sesiones del Comité;

III. Autorizar, conjuntamente con el Presidente Municipal, las adquisiciones urgentes;

IV. Rendir informe semestral al H. Ayuntamiento, respecto a la conclusión de los casos dictaminados por el Comité, así como los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y servicios; y

V. Las demás que señala el presente Reglamento y las que le sean asignadas, por el Presidente Municipal o por el Comité.

ARTÍCULO 390.- Tratándose de adquisiciones por invitación, para que una cotización pueda ser discutida y en su caso aprobada por el Comité, debe cubrir los siguientes requisitos:

I. Que el usuario solicite en forma directa la adquisición ante la Dirección de Administración mediante una requisición de compra para su registro;

II. Que sea cotizada por la Dirección de Administración, en apego al sistema de compras establecido y autorizado;

III. Que la Dirección de Administración entregue la documentación correspondiente al Secretario Ejecutivo del Comité, con anticipación a la sesión en la que se vaya a discutir;

IV. Que el Secretario Ejecutivo del Comité, entregue a sus integrantes un estado comparativo que ampare por lo menos tres cotizaciones, salvo el caso en el que no exista en la entidad igual número de proveedores, o se trate de artículos con precio controlado; y

V. Que las cotizaciones provengan de personas inscritas previamente en el Padrón Municipal de Proveedores, a excepción hecha de proveedores únicos o que la compra se requiera de inmediato, o cuando exista ventaja competitiva significativa en el precio y/o servicio.

ARTÍCULO 391.- Las adquisiciones de bienes y servicios, se realizarán bajo las siguientes bases:

I. Que la compra sea justificable;

II. Que sea oportuna la compra o la prestación de servicios con relación a los recursos financieros;

III. Que exista una partida expresamente señalada en el presupuesto para tal fin; y

IV. Que la compra se apruebe por la mayoría de los integrantes del Comité.

ARTÍCULO 392.- La selección de proveedores se hará tomando en cuenta los siguientes factores:

I. El costo beneficio del bien y/o servicio;

II. Su calidad;

III. La existencia del bien;

IV. El servicio que ofrece el proveedor;

V.- Las condiciones de pago;

VI. La garantía que ofrece;

VII. El tiempo y condiciones de entrega; y

VIII. Disponibilidad de refacciones, para el caso de adquisición de equipo.

ARTÍCULO 393.- Será requisito indispensable para la selección del proveedor, que éste se encuentre previamente inscrito en el Padrón Municipal de Proveedores.

ARTÍCULO 394.- Para ser inscrito en el Padrón, se presentará por escrito la solicitud ante el Director de Administración y Secretario Ejecutivo del Comité, anexando los documentos que le sean requeridos por ésta, los cuales serán tendientes a acreditar la existencia jurídica del proveedor, su capacidad económica solvente para cumplir con alguna adquisición y su lugar de residencia. La Dirección de Administración resolverá en un término de 15 días, sin que proceda recurso alguno contra dicha resolución.

Asimismo, se procederá a la cancelación del registro, al proveedor que solicite la declaración de quiebra, concurso o suspensión de pagos o al que no cumpla con los términos y condiciones de un pedido o contrato.

ARTÍCULO 395.- Se preferirá como proveedor de bienes y servicios, en igualdad de circunstancias y conforme a los dos artículos que preceden, en el orden señalado, a:

I. Los vecinos del Municipio;

II. Las Sociedades Cooperativas;

III. Empresas Privadas locales sobre las foráneas; y

IV. Empresas Extranjeras.

ARTÍCULO 396.- Las decisiones del Comité de Adquisiciones, tienen el carácter de definitivas y sobre ellas no procede recurso alguno.

ARTÍCULO 397.- Todas las adquisiciones se sujetarán a lo dispuesto por la Ley Patrimonial del Estado del Estado de Aguascalientes, el Reglamento de Adquisiciones de Bienes y Servicios del H. Ayuntamiento de Rincón de Romos y la Ley Federal de Adquisiciones de Bienes y Servicios relacionados, sin perjuicio de la aplicación supletoria señalada específicamente.

CAPÍTULO V

Del Archivo Municipal

ARTÍCULO 398.- El presente capítulo tiene como finalidad normar el desplazamiento, conservación y clasificación de los documentos generados por la administración pública municipal.

ARTÍCULO 399.- El Archivo General Municipal de Rincón de Romos es la dependencia encargada de resguardar y difundir el acervo histórico existente en la Presidencia Municipal, así como rescatar y recopilar aquellos documentos que deban permanecer archivados.

Es la entidad central de consulta del H. Ayuntamiento en el manejo de archivos administrativo e histórico de la administración municipal para lograr una mejor coordinación, eficiencia y uniformidad normativa en esta materia, dependerá de la Secretaría del Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno.

ARTÍCULO 400.- El Archivo General Municipal tendrá por objeto:

I. Buscar las formas más adecuadas para administrar la documentación generada por la administración Pública Municipal; utilizando la forma digitalizada que mas se apegue al sistema de archivo, mediante el programa cibernético que se obtenga para tal efecto.

II. Asesorar y apoyar a las unidades administrativas en el diseño de sus procedimientos internos, para el manejo y administración de documentos;

III. Vigilar y evaluar el cumplimiento de las normas expedidas para regular el manejo, transferencia conservación o eliminación de los documentos que integran los archivos con motivo de la gestión administrativa;

IV. Ser el órgano de apoyo, supervisión y promoción de la formación de archivos de área;

V. Realizar tareas que ayuden a incrementar y preservar su acervo histórico a través del rescate y/o adquisiciones del material que permita integrar la evidencia histórica Municipal, estatal y regional; y

VI. Formar parte del Sistema Estatal de Archivos.

ARTÍCULO 401.- Los fondos documentales que integran el Archivo General Municipal son:

I. Fondos Gráficos e Impresos;

II. Fondo Administrativo: Su documentación tiene una vida útil de 30 años, a partir de su expedición, su consulta y utilización necesaria para el trámite de asuntos relacionados con la gestión municipal. La consulta de este material será general y conforme a la Ley de Transparencia del Estado; está integrado por:

a). Planoteca: Contiene planos y mapas, su consulta requiere de autorización por escrito de la oficina de Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, previa solicitud;

b). Biblioteca: Se compone de obras dedicadas principalmente a historia regional; su consulta está a disposición del público en general y ésta sólo se hará dentro del edificio;

c). Hemeroteca: Se compone de diarios, periódicos oficiales y de prensa comercial; su consulta está a disposición del público en general y está se hará sólo dentro del edificio. La instrumentación para su consulta deberá ser sistemáticamente actualizada. Así mismo, deberá contar con una recopilación actualizada de Leyes, Decretos, Reglamentos y Bandos, que tengan relación con el Estado de Aguascalientes y el Municipio de Rincón de Romos;

d). Fototeca: Está formada por fotografías de administraciones pasadas; su consulta es abierta al público; y

e). Fondo Histórico: Está integrado por la documentación que concluyó su vida para la administración Municipal, su consulta queda abierta al público en general, no permitiendo la salida de ningún documento, salvo en casos especiales como exposiciones o intercambios culturales. Este fondo se enriquece con compras, donaciones y microfilms.

ARTÍCULO 402.- Corresponde al Jefe del Departamento del Archivo General Municipal:

I. Planear, programar, organizar, dirigir controlar y evaluar el desarrollo de las funciones correspondientes al Archivo de los documentos municipales;

II. Dictar las políticas generales de administración y funcionamiento del archivo y de los diferentes resguardos documentales a cargo de las dependencias municipales;

III. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por la superioridad;

IV. Presentar proyectos de programas y presupuestos para esa dependencia, así como gestionar la dotación de recursos necesarios para el desempeño de las funciones que tiene encomendadas;

V. Asesorar técnicamente, en asuntos de su especialidad, a los servidores públicos de la administración Municipal;

VI. Comunicar a los titulares de las dependencias que le envían documentación, de las irregularidades que detecte y las recomendaciones sobre su manejo;

VII. Vigilar, para efectos de préstamo y consulta de documentos, que su trámite sea realizado directamente por el titular de la dependencia solicitante o en su defecto, por la parte interesada, en los términos del presente capítulo;

VIII. Constatar el ingreso de documentos, responsabilizándose, con su aval, del préstamo y/o salida de los mismos;

IX. Efectuar la copia de la documentación relativa, en medios magnéticos que sean debidamente archivados y realizar posteriormente y periódicamente la depuración de los acervos documentales de las distintas dependencias municipales; y

X. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o le delegue el H. Ayuntamiento a través del Presidente Municipal o del Secretario del Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno.

ARTÍCULO 403.- Las dependencias harán entrega al Archivo General Municipal dentro de los cuatro primeros meses del año, de la documentación concluida, inactiva o semi-activa, debidamente relacionada; si alguna de las dependencias municipales considera necesario hacer una depuración previa al envío, esta deberá de realizarse ante un representante del Archivo General Municipal.

ARTÍCULO 404.- Las solicitudes de préstamo de documentación deberán formularse por medio de vale que el Archivo General Municipal proporcione, el cual deberá de contener la descripción exacta del documento requerido, la firma del titular de la dependencia solicitante y de quien lo recibe.

ARTÍCULO 405.- La documentación que se proporcione a las diversas dependencias, deberá ser devuelta en un plazo máximo de 7 días hábiles a partir de la fecha de entrega, salvo pedimento de ampliación de plazo razonable.

ARTÍCULO 406.- El Archivo General Municipal podrá si se considera pertinente y las condiciones materiales lo permiten proporcionar al público, servicios como banco de datos, fotocopiado, expedición de certificaciones o información de documentos históricos.

ARTÍCULO 407.- Las dependencias generadoras de documentos deberán conservarlos en sus archivos de trámite hasta que concluyan su vida útil, que será cuando menos de dos años. Posteriormente se transferirá al Archivo General Municipal dentro de los primeros cuatro meses de cada año, debidamente ordenada y relacionada, de acuerdo al formato y calendario que les será permitido por el Jefe del Departamento del Archivo Municipal.

ARTÍCULO 408.- La transferencia que se haga al Archivo Municipal, solamente deberá referirse a la documentación en el estricto sentido del término, quedando prohibido el envío de materiales de deshecho, muebles y equipo de oficina.

ARTÍCULO 409.- Para los efectos de depuración de documentos, funcionará un Consejo Consultivo de depuración documental, integrado por el Secretario del Ayuntamiento y Director General de Gobierno quien lo presidirá, el Síndico Municipal, el Contralor Municipal, el Director de Administración, el Jefe del Departamento del Archivo Municipal y por un asesor en materia archivística, que podrá ser enviado por el gobierno del Estado. Para tal efecto, se guardará una copia magnética de toda la documentación.

ARTÍCULO 410.- El procedimiento para la depuración de documentos, se sujetará a los lineamientos siguientes:

I. El Consejo Consultivo de Depuración Documental, es el único órgano facultado para autorizar la baja de documentos, mediante el resguardo magnético que se realice;

II. El Jefe de Departamento del Archivo General Municipal deberá de elaborar una relación de la documentación a depurar, que incluirá el asunto, año, y volumen de la documentación, informando de ello a la dependencia generadora, y convocará al Consejo Consultivo de Depuración Documental;

III. Si procede, el Consejo levantará un acta, autorizando la depuración al Archivo General Municipal para que sea cotejada con la relación a que se hace mención en la fracción que antecede; y

IV. Concluida la revisión y confirmando el cotejo, el personal del archivo procederá a la destrucción física de la documentación.

**LIBRO QUINTO
DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y FUNCIONES PÚBLICAS
MUNICIPALES**

**TÍTULO PRIMERO
DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS**

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 411.- Por Servicio Público se debe entender toda prestación concreta que tienda a satisfacer las necesidades públicas del Municipio. Está a cargo del H. Ayuntamiento, sus Unidades Administrativas y Órganos Auxiliares quienes prestarán el servicio de manera directa o con la concurrencia de los particulares, el apoyo de otro Municipio, del estado o de la federación; o mediante concesión a los particulares conforme a la Ley Municipal del Estado de Aguascalientes.

ARTÍCULO 412.- El Municipio tendrá a su cargo la prestación, explotación, administración y conservación de los Servicios Públicos municipales, considerándose enunciativa y no limitativamente, los siguientes:

I. Agua potable, drenaje, alcantarillado, saneamiento, tratamiento y disposición de sus aguas residuales y Pluviales;

II. Alumbrado público;

III. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos;

IV. Mercados;

V. Panteones;

VI. Rastro y pie mostrenco;

VII. Calles, parques, jardines y su equipamiento;

VIII. Unidades deportivas y de promoción cultural de su competencia;

IX. Control de rabia y población canina;

X. Catastro Municipal;

XI. Protección Ambiental; y

XII. Las demás prestaciones que se pudieran crear para la buena organización, administración e imagen del Municipio.

ARTÍCULO 413.- La prestación de los servicios públicos deberá realizarse por el H. Ayuntamiento, sus Unidades Administrativas u Organismos Auxiliares, para lo cual el H. Ayuntamiento podrá coordinarse con, la Federación, el Estado o con otros municipios para la eficacia de los mismos, de la siguiente manera:

I. Por el Municipio en coordinación con otro Municipio, en forma intermunicipal;

II. Por particulares a través de concesiones;

III. Por el Municipio y los particulares;

IV. Por el Municipio y el estado;

V. Por el Municipio y la federación; y

VI. Por el Municipio, el estado y la federación.

ARTÍCULO 414.- Corresponde a la Dirección de Servicios Públicos Municipales la prestación, por sí o por conducto de terceras personas a través de contratos o concesiones, de los Servicios Públicos Municipales.

ARTÍCULO 415.- Los servicios públicos prestados directa o indirectamente por el Municipio, serán supervisados por los Regidores, o los Consejos y/u órganos municipales respectivos en la forma que determine este Código y los Reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 416.- EL Municipio, podrá celebrar los convenios a que se refieren las fracciones III del Artículo 115 y VII del Artículo 116, ambos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con base y previo cumplimiento de los requisitos siguientes:

I.- Cuando se trate de convenios o asociaciones para la prestación de servicios públicos o un mejor ejercicio de sus funciones, ya sea entre dos o más municipios o a petición del Municipio, conjuntamente con el Estado, deberá;

a) Presentar ante el H. Ayuntamiento, por la comisión respectiva, el proyecto del convenio a celebrar, acompañado de la documentación técnica y financiera que acredite la necesidad de dicho convenio y que establezca los métodos de operación y aplicación, así como del programa de costos y la forma de solventar éstos;

b) Ser aprobado por mayoría calificada por partes de los integrantes del H. Ayuntamiento;

c) En la resolución del H. Ayuntamiento, deberán establecerse las causas de la aprobación o la negativa a dicho convenio;

d) De rechazar el convenio propuesto, no podrá ser presentado ante el Cabildo, hasta que no sean revisadas nuevamente las partes del proyecto por las que haya sido rechazado;

e) De ser aprobado el convenio propuesto, en la misma Sesión se nombrará dentro de las comisiones que intervengan, una comisión de vigilancia, misma que tendrá a su cargo la obligación de dar seguimiento a su ejecución, así como rendir un informe trimestral al H. Ayuntamiento sobre el funcionamiento de los servicios o funciones objeto del acuerdo. La comisión de vigilancia que para cada convenio sea formada, deberá ser plural e imparcial;

f) En todo convenio que celebre deberá establecerse en forma clara las causas de terminación, rescisión o suspensión del mismo, así como las formas de operar de éstas, para conocimiento de todos los interesados; entre dichas causas, además de las naturales, deberá establecerse el resultado del informe que trimestralmente rinda la comisión de vigilancia nombrada por el H. Ayuntamiento;

g) Los convenios que se celebren entre dos o más Municipios de distintos Estados, deberán contar con la aprobación de las dos terceras partes tanto de los integrantes del H. Ayuntamiento como del Congreso del Estado;

h) El H. Ayuntamiento podrá celebrar con el Ejecutivo del Estado, convenios para la prestación temporal por parte de éste de los servicios públicos o funciones a cargo del Municipio, o bien para que se ejerzan coordinadamente por ambos, a solicitud del H. Ayuntamiento y que previamente se hayan reunido los requisitos del presente Código Municipal; y

i) Bajo ninguna circunstancia el H. Ayuntamiento renunciará a sus obligaciones o facultades y sólo podrán delegar las funciones y servicios que actual y directamente estén prestando, a través de la celebración de los convenios que se prevén en el presente Código Municipal.

ARTÍCULO 417.- Tratándose de convenios en los que el Municipio asuma servicios o funciones del Estado, se observará lo siguiente:

a) Podrá realizarlo el H. Ayuntamiento, previo trámite de solicitud del Ejecutivo del Estado, en el que se acompañe la documentación que acredite la necesidad del convenio, los beneficios para uno o ambos gobiernos, así como las determinaciones técnicas y económicas necesarias;

b) Se conformará una comisión para el análisis de la solicitud del Ejecutivo, la que deberá rendir el dictamen respectivo, mismo que se hará del conocimiento del H. Ayuntamiento;

c) Deberá aprobarse el convenio por las dos terceras partes de los integrantes del H. Ayuntamiento; y

d) Cuando el Municipio tenga una incapacidad real para la ejecución o continuación en la ejecución del convenio, o bien que descuide sus funciones de Gobierno o tenga que destinar recursos de otros programas para dar cumplimiento a las obligaciones que contrajo, lo hará saber al Titular del Ejecutivo del Estado, proponiéndole la forma que mejor estime necesaria para suspender o terminar el convenio.

CAPÍTULO II

Áreas Estratégicas

ARTÍCULO 418.- Las funciones y servicios públicos que tiendan a satisfacer necesidades colectivas básicas o fundamentales para la población serán consideradas como áreas estratégicas y, deberán ser prestadas de manera directa por el Municipio.

Se consideran como áreas estratégicas las funciones y servicios públicos siguientes:

I. Seguridad pública, en los términos del Artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, policía preventiva municipal y tránsito; y

II. Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales.

ARTÍCULO 419.- Los Servicios Públicos no estratégicos podrán ser concesionados a particulares. La concesión de un Servicio Público requiere la aprobación de las dos terceras partes de los miembros del H. Ayuntamiento en Sesión de Cabildo.

ARTÍCULO 420.- El Municipio podrá celebrar contratos con particulares para la prestación de los Servicios Públicos y servicios relacionados con ellos, en los términos que fijen las leyes respectivas.

TÍTULO SEGUNDO

DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS EN PARTICULAR

CAPÍTULO I

Del Alumbrado Público

ARTÍCULO 421.- Son materia de regulación de este capítulo los sistemas de alumbrado, instalados en vías y áreas públicas y vialidades. Estos sistemas deberán apegarse a la Norma Oficial Mexicana vigente aplicable a éste tipo de instalaciones. Para la elaboración de todo proyecto de Alumbrado Público se considerará el ahorro de energía sin demeritar la calidad de la iluminación.

En la zona urbana, sub-urbana, rural y para todo tipo de vialidad, deberán utilizarse luminarias que cumplan con las normas internacionales para la construcción de sistemas de iluminación, que emite la Asociación Internacional de Construcciones Eléctricas. NOM-064-SCFI-2000; NMX-J-057/1-1998-ANCE. De tipo OV-15 autobalastro y con difusor de cristal prismático.

Sólo se permitirá el uso de otro tipo de luminaria cuando técnica y/o arquitectónicamente se justifique; todos los balastos a instalar en los sistemas de iluminación deberán ser de alto factor de potencia y bajas pérdidas, NOM-058-SCFI-1994; NMX-J-510-1997-ANCE.

ARTÍCULO 422.- El conductor a utilizar en los sistemas de iluminación deberá cumplir con la NOM aplicable vigente. El calibre del conductor a instalar deberá de ser calculado para garantizar una caída de tensión máxima del 5% desde el punto de entrega a la última luminaria. Todas las conexiones entre conductores se llevarán a cabo por medio de conectores de compresión de tipo y calibre de los mismos y debidamente aislados, conforme a la NOM aplicable vigente.

ARTÍCULO 423.- El cableado de toda instalación nueva de Alumbrado Público deberá hacerse en forma subterránea alojándose en poliducto de polivinil de cloruro, del diámetro adecuado de acuerdo a los calibres de los conductores. El poliducto deberá de colocarse a una profundidad mínima de veinticinco centímetros de

las banquetas y camellones y de cincuenta centímetros en el arroyo de las calles. En colonias populares o de interés social el cableado podrá ser aéreo, dependiendo de las posibilidades económicas de la administración municipal.

ARTÍCULO 424.- En ningún caso la distancia radial del circuito excederá quinientos metros del punto de entrega de energía a la luminaria más lejana. El cableado del sistema de alumbrado deberá ser del calibre adecuado a tal distancia.

ARTÍCULO 425.- Para la instalación de luminarias se podrán utilizar:

I. Postes de concreto o tubulares de la Comisión Federal de Electricidad;

II. Arbotantes octagonal, hexagonal, cuadrado, cónico o tubular, en alturas de siete a doce metros; y

III. Los arbotantes y brazos para instalar las luminarias deberán de estar pintados con fondo y esmalte anticorrosivo en el color que sea señalado por la Dirección Servicios Públicos Municipales.

ARTÍCULO 426.- Si una luminaria se instala sobre postes de concreto de la Comisión Federal de Electricidad, la altura mínima de montaje deberá ser de siete metros.

Los brazos para las luminarias montadas en postes de la Comisión Federal de Electricidad o en arbotantes no deberán de ser menores de un metro con cuarenta centímetros, ni mayores de dos metros con cuarenta centímetros.

ARTÍCULO 427.- El espesor mínimo para la lámina de los arbotantes será el calibre once. Los brazos deberán ser de tubo de acero cédula treinta, de cincuenta y un milímetros de diámetro exterior, con base anticorrosiva.

ARTÍCULO 428.- En ningún caso el brazo propiciará que la luminaria quede en posición horizontal, el ángulo mínimo permitido será de cinco grados respecto a la horizontal, en vialidades importantes este ángulo deberá ser de quince grados como mínimo.

ARTÍCULO 429.- Sólo se autorizará la utilización de brazos menores de un metro cuarenta centímetros, en los siguientes casos:

I. Que interfieran con las líneas de alta tensión;

II. Que las dimensiones del arroyo de la calle sean reducidas;

Y

III. Que se justifique a través de un análisis técnico y fotométrico.

ARTÍCULO 430.- Queda autorizada la utilización de distancias interpostales de la Comisión Federal Electricidad:

I. Cuando las luminarias se instalen sobre postes de distribución; y

II. En cualquier otro caso, la máxima distancia interpostal será de treinta y cinco metros.

ARTÍCULO 431.- En todo sistema de alumbrado público de vialidades, se utilizarán lámparas de vapor de sodio de alta presión.

ARTÍCULO 432.- La utilización de lámparas de vapor de mercurio, luz mixta, yodo-cuarzo, aditivos metálicos o incandescentes, sólo se autorizarán con fines decorativos u ornamentales.

ARTÍCULO 433.- En zonas rurales y habitacionales urbanas la potencia de las lámparas será de ciento cincuenta vatios.

Por excepción en las vialidades importantes por su flujo vehicular y/o peatonal la potencia será de doscientos cincuenta vatios.

ARTÍCULO 434.- Las luminarias de las vialidades serán instaladas con base a las siguientes especificaciones:

I. En las calles cuyo arroyo llegue hasta diez metros como máximo, los arbotantes serán instalados en una sola acera. En caso de existir líneas de conducción de Comisión Federal de Electricidad los arbotantes deberán de instalarse en la acera contraria a la que ocupan las líneas;

II. En las calles cuyo arroyo sea mayor de diez metros y menor de quince, los arbotantes serán instalados en ambas aceras en forma alternada;

III. En las calles cuyo arroyo sea mayor de quince metros, los arbotantes se instalarán de frente a otro en ambas aceras;

IV. En las calles que tengan camellones menores de tres metros con cincuenta centímetros sin interferencia de árboles, se utilizará un arbotante de doble brazo, situado al centro;

V. En las calles con camellón central mayor de tres metros con cincuenta centímetros o con interferencia de árboles, se utilizarán arbotantes en par o alternados en ambas guarniciones del camellón; y

VI. En cualquier caso los arbotantes se deberán colocar a una distancia de cincuenta centímetros del eje del arbotante al paño de la guarnición.

ARTÍCULO 435.- Será obligación de todo proyecto de Alumbrado público, la instalación de registros de paso, de conexión y de cruce de calles; con el objeto de poder cambiar la dirección de los ductos, librar obstáculos naturales, limitar las longitudes de ductos y realizar la conexión de cables.

ARTÍCULO 436.- Todo poste o arbotante que tenga instalada una luminaria, deberá contar con un registro individual, a una distancia máxima de treinta centímetros.

ARTÍCULO 437.- Los registros pueden ser prefabricados de concreto armado o contruidos en el mismo sitio de instalación.

ARTÍCULO 438.- Los registros deberán de tener una dimensión interior mínima de treinta centímetros cuadrados y una profundidad mínima de sesenta centímetros. Para asegurar un buen drenaje los registros no llevarán fondo y se colocará un filtro de grava y arena de treinta centímetros de espesor en la parte inferior.

ARTÍCULO 439.- Todos los registros deberán de contar con una tapa registrable de concreto armado con marco y contramarco metálicos:

I. Los registros para cruces de calles deberán de tener la profundidad necesaria para que el poliducto quede más arriba del filtro de grava y arena; y

II. Cuando se construyan con tabique el espesor de los muros será de quince centímetros en jardines y camellones y podrá ser de diez centímetros en banquetas cuando éstas sean de concreto. Los registros deberán de quedar cinco centímetros arriba del nivel de piso terminado en jardines y camellones y en banquetas al nivel de la banqueta.

ARTÍCULO 440.- Las bases para los arbotantes y faroles deberán de ser de concreto. Para aquellos de hasta nueve metros el concreto deberá tener una resistencia de ciento cincuenta kilogramos por centímetro cuadrado.

ARTÍCULO 441.- Para faroles y arbotantes de más de nueve metros el concreto deberá tener una resistencia de doscientos kilogramos por centímetro cuadrado.

ARTÍCULO 442.- Las bases tendrán la geometría de una pirámide truncada con una dimensión de la cara superior de sesenta por sesenta centímetros y de un metro por un metro en la cara inferior, la profundidad será de un metro como mínimo. Llevarán ahogadas cuatro anclas redondas con rosca en los extremos.

ARTÍCULO 443.- Las anclas para faroles de una altura no superior a cuatro metros con cincuenta centímetros serán de trece milímetros de diámetro y cincuenta centímetros de longitud. Para arbotantes de una altura no superior a nueve metros serán de diecinueve milímetros de diámetro y setenta y cinco centímetros de longitud. Para arbotantes de más de nueve metros las anclas serán de veinticinco milímetros de diámetro y cien centímetros de longitud.

ARTÍCULO 444.- El eje de las bases de arbotantes y faroles deberá de quedar a cincuenta centímetros del paño interior de la

guarnición. En camellones y jardines la parte superior de la base deberá de quedar cinco centímetros arriba del nivel del piso terminado. En banquetas la parte superior deberá de quedar tres centímetros arriba del nivel de la banqueta. En toda base deberá contemplarse la inclusión de ductos para el cableado de los postes, el cual deberá de ser a base de poliducto de PVC. Para la alimentación de los sistemas de alumbrado se deben utilizar subestaciones.

ARTÍCULO 445.- Las capacidades normalizadas de los transformadores utilizados en el sistema de alumbrado público, son las siguientes:

- I. Monofásicos: 5; 10; 15; 25; 37.5 kilovoltios-Amperes (kva);
- II. Trifásicos: 15; 30; 45; 75 kilovoltios-Amperes (kva). Con valores de voltaje primario de 13,200 voltios;
- III. Monofásicos: 120/240 voltios; y
- IV. Trifásicos: 120/127 voltios.

ARTÍCULO 446.- Los transformadores deben contar con protección en baja tensión, consistente en interruptores termo magnéticos de acuerdo a las normas de la Comisión Federal de Electricidad.

ARTÍCULO 447.- Deberá conservarse un orden en la conexión de los interruptores termo magnéticos al transformador y a la red para facilitar la localización de cualquier falla al tenerse identificada la fase fallada de la red sin necesidad de identificar los cables de la conexión.

ARTÍCULO 448.- Los interruptores deberán de conectarse en orden alfabético, es decir, primero la fase "A", en segundo término la fase "B" y en tercer término en caso de ser necesario la fase "C".

ARTÍCULO 449.- Los gabinetes que alojen los interruptores deberán de fijarse al poste mediante abrazadera o fleje de acero inoxidable a una altura de tres metros.

ARTÍCULO 450.- La introducción de los cables al gabinete se efectuará a través de la mufa del lado izquierdo y la salida será por el lado derecho. La mufa deberá de estar orientada hacia el piso y sujeta al gabinete mediante niple y tuercas galvanizadas.

ARTÍCULO 451.- Queda prohibida la utilización de transformadores reconstruidos para la alimentación de sistemas de alumbrado público y la operación en rangos mayores a un ochenta por ciento de su capacidad nominal.

Sólo se aceptarán transformadores que cuenten con el requisito de protocolo de la Comisión Federal de Electricidad.

ARTÍCULO 452.- Todo sistema de alumbrado deberá contar con equipos de control automatizados, que operen en base a foto celdas. Los controles deben incluir medios de protección para cada circuito.

ARTÍCULO 453.- Las unidades de medición en los puntos de entrega deberán de tener base socket de siete terminales por 100 amperes.

ARTÍCULO 454.- En las vialidades primarias se incluirán circuitos ahorradores de energía, que permitan dejar fuera de operación una parte del sistema en las horas en que la densidad de tránsito vehicular o peatonal sea reducida.

ARTÍCULO 455.- Cuando se autorice la instalación de faroles para la iluminación de vialidades, se deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Altura de montaje: de cuatro a seis metros;
- II. Tipo de lámpara: vapor de sodio de alta presión;
- III. Potencia mínima: ciento cincuenta vatios;
- IV. Cristal: termo templado claro o esmerilado;
- V. Distancias interpostales: treinta y cinco metros máxima; y
- VI. Distribución: unilateral, bilateral tres bolillo y bilateral pareada.

ARTÍCULO 456.- La Dirección de Servicios Públicos Municipales podrá autorizar la instalación de faroles con requerimientos distintos a

los señalados en el artículo anterior siempre y cuando las características de la calle lo justifiquen y exista un dictamen técnico favorable.

SECCIÓN PRIMERA.

Pago por Derecho de Alumbrado Público

ARTÍCULO 457.- Son sujetos de este derecho los propietarios o poseedores de predios urbanos o rústicos ubicados en el área territorial municipal.

ARTÍCULO 458.- La base para el cálculo de este derecho será la que se establezca en la Ley de Ingresos Municipal vigente.

ARTÍCULO 459.- El derecho de alumbrado público se causará mensualmente. El pago se hará dentro de los primeros diez días siguientes al mes en que se cause el pago, cuando se haga en las oficinas de la Tesorería Municipal o en las instituciones autorizadas para tal efecto.

ARTÍCULO 460.- Para efectos del cobro de este derecho el H. Ayuntamiento podrá celebrar convenios con la Comisión Federal de Electricidad. En estos casos, se deberá incluir el importe de este derecho, en el documento que para tal efecto expida la compañía o la empresa, debiéndose pagar junto con el consumo de energía eléctrica, en el plazo y en las oficinas autorizadas por esta última.

ARTÍCULO 461.- Los ingresos que se perciban por este concepto se destinarán al pago, mantenimiento y mejoramiento del servicio de alumbrado público que proporcione el H. Ayuntamiento.

CAPÍTULO II

De los Parques y Jardines

ARTÍCULO 462.- Las áreas verdes públicas municipales representan sitios de esparcimiento, recreación, imagen urbana y equilibrio ecológico y están comprendidas en las siguientes:

- I. Los Parques Urbanos y Rurales;
- II. Los Jardines, Plazas y Fuentes Públicas;
- III. Camellones, Triángulos y Glorietas; y
- IV. Banquetas y Andadores Arbolados.

ARTÍCULO 463.- La Dirección de Servicios Públicos Municipales en coordinación con la Dirección de Obras Públicas del Municipio son las instancias encargadas de construir, contratar o concesionar la construcción de las áreas verdes públicas, así como el mantenimiento de las mismas. Lo anterior comprende la selección de especies, su propagación, plantación, riego, poda, fertilización, control de plagas y demás actividades necesarias para el buen desarrollo de las especies vegetales de dichas áreas verdes.

ARTÍCULO 464.- La adecuada forestación de banquetas, camellones y aquellas áreas de donación que el Municipio determine en el proceso de autorización de Fraccionamientos de nueva creación, deberá ser por cuenta del fraccionador y se apegará a lo siguiente:

- I. Utilizar sólo especies adecuadas según el Manual que emita la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente;
- II. La planta utilizada deberá cumplir las características en cuanto a tamaño, salud y estado físico, que marque el mencionado Manual; y
- III. Las dimensiones y distancia entre las cepas, la preparación de las mismas, y la tierra a utilizar deberá ser según lo marca dicho Manual de Forestación y Manejo de Áreas Verdes.

ARTÍCULO 465.- El derribo, poda, extracción o remoción de vegetación de un área verde pública sólo podrá efectuarse en los siguientes casos, previa autorización de la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente:

- I. Cuando se ponga en riesgo la integridad física de personas, bienes o la infraestructura urbana;
- II. Cuando se haya comprobado que el vegetal está muerto o en caso de enfermedad o plaga severa y con riesgos de contagio;
- III. Cuando la imagen urbana se vea afectada significativamente; y

IV. Cuando se compruebe que es de utilidad pública.

ARTÍCULO 466.- No se permitirá plantar árboles o arbustos en banquetas menores de 80 centímetros de ancho, ni en camellones menores de 50 centímetros de ancho, a excepción de pastos. Tampoco se permitirá la plantación de especies que por la raíz que desarrollen puedan dañar las redes de conducción de agua potable y alcantarillado, o de banquetas y guarniciones.

ARTÍCULO 467.- Tratándose de una misma vialidad, con la finalidad de facilitar el mantenimiento y que las especies mantengan una altura uniforme, sin afectar los cableados aéreos en dicha calle, siempre se deberá plantar como máximo tres diferentes especies o variedades de plantas y en un estado de desarrollo similar, en ambas aceras.

ARTÍCULO 468.- En el camellón de las Avenidas sólo deberá plantarse de una a tres especies, preferentemente perennifolias y que demanden poco mantenimiento.

ARTÍCULO 469.- La distancia entre los árboles no deberá ser menor que la anchura de sus copas en estado de madurez, excepto en el caso de setos o cortinas rompevientos, para lo cual deberá consultarse el Manual de Forestación y Manejo de Áreas Verdes.

ARTÍCULO 470.- La Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente autorizará y supervisará el derribo y desrame de árboles en espacios públicos y en la autorización a la reposición del doble de la cobertura vegetal perdida.

La poda de los árboles deberá realizarse tomando en cuenta las características biológicas de la especie y el objetivo de dicha poda, para lo cual se deberá apegar a lo especificado en el Manual de Forestación y Manejo de Áreas Verdes.

ARTÍCULO 471.- Dentro de los programas de forestación preferentemente deberán utilizarse especies propias de la región o que se ha comprobado su adaptación y con bajo requerimiento de agua, tomando como base las reportadas en el Manual de Forestación y Manejo de Áreas Verdes emitido por la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente.

ARTÍCULO 472.- Toda persona que solicite un árbol para el frente de su propiedad será responsable de su cuidado y mantenimiento.

ARTÍCULO 473.- Bajo líneas de alta tensión, sólo deberán plantarse árboles de poca altura, arbustos y herbáceas.

CAPÍTULO III

De la Limpia y Aseo Público

ARTÍCULO 474.- El servicio de limpia y recolección de basura será realizado directamente por el Municipio a través de la Dirección de Servicios Públicos Municipales, de conformidad en lo establecido en el presente Código y en el Reglamento correspondiente.

ARTÍCULO 475.- El servicio de limpia y recolección de desechos sólidos domésticos comprende:

- I. Barrido del sector centro, incluyendo plazas, calzadas, jardines y parques públicos;
- II. Recolección de desechos domésticos depositados en los contenedores colocados en la vía pública; y
- III. Transporte de los desechos sólidos a los sitios fijados por el Municipio para su destino final.

ARTÍCULO 476.- Son obligaciones de los particulares la recolección y aseo de los lugares y vías comunes, así como su transporte al sitio autorizado en los siguientes casos:

- I. Los fraccionamientos mientras no sean municipalizados;
- II. En los condominios habitacionales, comerciales, industriales o de servicio;
- III. Las industrias, comercios u oficinas de prestadores de servicios; y

IV. Los organismos públicos descentralizados de la administración pública federal y estatal.

ARTÍCULO 477.- Cualquier persona ubicada en el supuesto del artículo anterior, podrá celebrar Convenio con el Municipio para que éste se encargue de la prestación de los servicios de recolección, manejo y disposición final de residuos sólidos, previo pago de derechos que determine la Ley de Ingresos Municipal.

ARTÍCULO 478.- Las personas físicas o morales que generen residuos, que sean clasificados como peligrosos por las autoridades, serán responsables directamente de su manejo, confinamiento y disposición final, de acuerdo a la normatividad existente.

ARTÍCULO 479.- Todo propietario de predios baldíos, dentro del Municipio, deberá de mantener completamente limpias las áreas que colinden con vialidades o zonas comunes. Para hacer exigible la anterior obligación, la Dirección Servicios Públicos Municipales deberá notificar al propietario concediéndole el término de quince días naturales, transcurridos éstos sin que se cumpla con dicha obligación, los trabajos de limpieza y bordeo se harán por parte de la propia Dirección a costa del propietario, quién además se hará acreedor a la multa que en su caso corresponda en términos del presente Código.

ARTÍCULO 480.- Son obligaciones de los habitantes del Municipio, así como de las personas que transitoriamente se encuentren en él, a fin de evitar la contaminación del ambiente, ocasionar problemas de salud pública, las siguientes:

I. Depositar la basura que se genere, en los contenedores establecidos para tal fin;

II. Asear diariamente, los propietarios o poseedores de predios, el frente de los mismos y cualquier área o vía de uso común con los que colinde;

III. Los propietarios y operadores de vehículos de servicio público de alquiler, deberán mantener debidamente aseadas las vías públicas, donde establezcan sus terminales o sitios;

IV. Mantener, los comerciantes, sus establecimientos, puestos, locales fijos o semifijos, y demás que ejerzan el comercio en la vía pública, sea de servicio, industrial o de cualquiera que sea su giro o en los tianguis, aseado el lugar donde efectúe su actividad, y al final de su jornada depositar los desechos que generen en los contenedores establecidos para tal efecto;

V. Depositar, en los predios o casas particulares, los desechos sólidos acumulados dentro de recipientes cerrados;

VI. Respetar los horarios establecidos por la Dirección de Servicios Públicos Municipales, para el depósito de desechos sólidos domésticos en los contenedores;

VII. Depositar los desechos sólidos dentro de los contenedores en bolsa cerrada;

VIII. Respetar y mantener en buen estado los contenedores;

IX. Informar sobre el destino final de los residuos sólidos que se generen; y

X. Las demás que del presente Código se desprendan en materia de limpia y aseo público.

ARTÍCULO 481.- Quedará prohibido para los particulares:

I. Arrojar o tirar en la vía pública desechos de construcción;

II. Depositar en los contenedores desechos de construcción;

III. Depositar residuos sólidos en lugares no autorizados o fuera del horario establecido;

IV. Limpiar, lavar, reparar y fabricar toda clase de vehículos, herramientas, animales y objetos de uso doméstico, en la vía pública, que de tal forma produzcan contaminación ambiental;

V. Quemar el contenido de los contenedores; y

VI. En general, cualquier conducta que provoque el desaseo de la vía pública.

ARTÍCULO 482.- La Dirección de Servicios Públicos Municipales, podrá contar con inspectores, mismos que tendrán la facultad de verificar el debido cumplimiento de las disposiciones de este Código. Para tal efecto los particulares tendrán la obligación de prestar todas las facilidades a los inspectores para que cumplan con su cometido. En caso de negativa por parte de las personas, físicas o morales, se podrá facultar el auxilio de la fuerza pública.

CAPÍTULO IV

De los Mercados

ARTÍCULO 483.- El presente capítulo tiene por objeto establecer las normas administrativas bajo las cuales se ejercerán en el Municipio de Rincón de Romos las actividades comerciales, que se realizan en edificios públicos o de propiedad privada denominados mercados.

ARTÍCULO 484.- Por mercado se entiende para los efectos de este Código, los edificios públicos o de propiedad privada destinados a instalar locales para que se ejerzan actividades comerciales lícitas.

ARTÍCULO 485.- Los edificios públicos adquiridos o construidos por la autoridad municipal, destinados para alquilar locales a personas particulares para que en ellos ejerzan las actividades a que se refiere el artículo anterior, se regirán por las siguientes normas:

I.- Los interesados en establecer negocios mercantiles en los mercados municipales, deberán presentar su solicitud ante el Secretario del H. Ayuntamiento la que deberá contener los siguientes datos:

a).- Nombre, domicilio y nacionalidad del interesado;

b).- Giro mercantil que desea establecer;

c).- Si fuere extranjero el solicitante, debe acreditar su legal permanencia en el país, y que su condición legal le permita ejercer la actividad comercial y que renuncie a la protección de las leyes de su país;

d).- Si fuere sociedad la solicitante, debe presentar el testimonio de su acta constitutiva;

e).- Capital que invertirá;

f).- Número del local que pretende ocupar.

g).- Obtener de la Presidencia Municipal la Licencia Comercial para el giro mercantil que pretenda instalar;

h).- Cumplir con los requisitos y disposiciones fiscales, sanitarias y demás leyes aplicables; e

i).- Cumplir con las normas sociales establecidas en el presente Código.

II.- Satisfechos los requisitos señalados por la fracción I de este artículo, el Secretario del H. Ayuntamiento otorgará el contrato respectivo. El contrato, no otorga al locatario más derecho que el de ocupar la localidad respectiva y ejercer en ella la actividad comercial para la que le fue concedida mediante el pago de la renta y derechos estipulados en los contratos conforme a este Código; queda estrictamente prohibido a los locatarios, subarrendar, vender, traspasar o gravar en cualquier forma el derecho de ocupar y ejercer en la localidad respectiva las actividades mercantiles para lo que le fue concedida, por lo tanto, cualquier operación o contrato que viole esta disposición es nulo, ya que dicho derecho es inalienable. En consecuencia, todas las operaciones de traspaso, gravámenes o embargos ordenados por autoridades judiciales o los tribunales de trabajo, solo podrán afectar a los giros mercantiles, pero nunca el derecho real sobre el local;

III.- Cualquier especulación que se pretenda hacer teniendo como base la transferencia o modificación por cualquier título de derecho de ocupación precaria de los locales del mercado Municipal, no procederá y será sancionada administrativamente con la rescisión del contrato por parte del H. Ayuntamiento;

IV.- En todos los contratos, se estipulará la renta que pagará el locatario conforme lo estipule la Ley de Ingresos Municipal vigente, debiendo en todo caso tomarse en consideración la superficie en

metros cuadrados del local, así como su ubicación y giro para fijar la renta, dichos contratos serán por tiempo determinado de un año; y

V.- Por ningún motivo se permitirá que una sola persona física o moral ocupe más de dos locales en un solo mercado municipal, ya sea a nombre propio o por interpósita persona.

ARTÍCULO 486.- Todo arrendatario, estará obligado a enterar a la Tesorería Municipal, en calidad de depósito, el importe equivalente a un mes de alquiler del inmueble solicitado, por concepto de posibles daños al mismo y todo aquel ocasionado por el uso o desgaste natural, en perjuicio del inmueble. Así mismo se incrementará ese depósito por las diferencias en los aumentos de alquiler convenidos con el Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 487.- Los mercados municipales, serán manejados por un administrador por cada mercado, y el personal necesario para que lo auxilie.

ARTÍCULO 488.- Bajo la responsabilidad de los de los administradores quedará la conservación del buen orden, de la vigilancia, del cumplimiento de las disposiciones de este Código y serán auxiliares de las autoridades sanitarias para vigilar que se cumplan las disposiciones de esta índole.

ARTÍCULO 489.- Los empleados y trabajadores que presten sus servicios en los mercados municipales, estarán bajo las órdenes directas de los administradores.

ARTÍCULO 490.- Los administradores exigirán el pago de las localidades de los mercados que tengan bajo su administración que de acuerdo a la Ley de Ingresos vigente serán cubiertos por los locatarios mediante la entrega del recibo oficial correspondiente.

ARTÍCULO 491.- Los predios sin construir que se encuentren anexos a los edificios de los mercados municipales y que son propiedad municipal también se consideran para los efectos de este Código como parte integrante de los mercados, y por lo tanto la superficie de los mismos también podrá ser arrendada a los particulares, quienes mediante la autorización de la Presidencia Municipal, podrán construir en esos predios, locales para fines comerciales lícitos, estos predios se arrendarán bajo contrato por un espacio de tiempo de 10 años y al término del contrato el beneficio de la construcción será del Municipio .

ARTÍCULO 492.- La violación a las disposiciones de este Código, por parte de los locatarios del interior o exterior de los mercados municipales o de los predios sin construir anexos a los mismos, dará lugar si así lo considera el Gobierno Municipal, independientemente de la sanción administrativa, a la rescisión del contrato correspondiente, siempre se citará y escuchará a los interesados en la investigación que al respecto se practique para que manifieste lo que a su derecho estime conveniente y la resolución que se dicte se fundará y motivará invariablemente.

ARTÍCULO 493.- Cuando hubiere necesidad de construir ampliaciones para los mercados municipales, debiendo utilizarse los predios anexos de propiedad municipal, las personas ocupantes de ellos, quedan obligados a desocuparlos en un término de setenta días contados a partir de la fecha en que se notifique por oficio que deben desocupar, teniendo derecho a prioridad para que se les arrende o de, en concesión ocupar otro local dentro del edificio o en la nueva ampliación del mercado. Si los ocupantes de los predios no los desocuparan dentro de los términos señalado por este artículo o se opusiere en cualquier forma, esto será motivo para dar por rescindido el contrato mediante el cual ocupa el predio y por perdido el derecho de prioridad para que se otorgue contrato de arrendamiento o concesión para ocupar un local dentro de la ampliación del mercado.

ARTÍCULO 494.- El funcionamiento de los mercados constituye un servicio público de interés social, y tiene por objeto facilitar a la población del Municipio el acceso a la oferta de productos de consumo generalizado que satisfagan sus necesidades básicas, cuya prestación deberá supervisar y reglamentar el H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 495.- Los derechos derivados de la licencia comercial para mercados deberán ser ejercidos en forma personal y directa por el titular; en caso de ausencia temporal éste podrá ser sustituido ocasionalmente por cualquier familiar directo acreditado.

ARTÍCULO 496.- Los locatarios tendrán derecho de hacer uso adecuado de las instalaciones con que se cuenta en los mercados, además gozarán de servicio de aseo y limpieza de áreas comunes, de reparaciones y mantenimiento del equipamiento del mercado, y de vigilancia o seguridad.

ARTÍCULO 497.- Los locatarios tendrán las obligaciones siguientes:

I. Renovar su licencia comercial anualmente, dentro de los tres primeros meses de cada año;

II. Ostentar la licencia comercial municipal vigente, así como los recibos correspondientes en un lugar visible;

III. Respetar los horarios fijados por el H. Ayuntamiento;

IV. En caso de requerir ampliación de horario será necesario solicitarlo por escrito para su autorización ante el H. Ayuntamiento, con el consenso de la mayoría;

V. Mantener aseados sus locales y áreas donde ejecuten su actividad comercial;

VI. Cumplir con los pagos correspondientes de agua y energía eléctrica, así como los del derecho de uso de piso, ante la Tesorería Municipal;

VII. Contar con la autorización de las autoridades competentes para la utilización de básculas, las cuales podrán ser supervisadas por los verificadores;

VIII. Fijar en lugar visible la lista de precios autorizados, para la venta de sus productos;

IX. Destinar el local exclusivamente al giro o giros señalados en el permiso;

X. Respetar los límites de sus locales o lugar y no utilizar áreas comunes ni pasillos o corredores para exhibir o vender sus mercancías o productos;

XI. Permitir el libre acceso a los verificadores de Reglamentos y Regulación Sanitaria;

XII. Cumplir con las normas de seguridad, sanidad e higiene y demás que le impongan otras autoridades competentes;

XIII. Empadronarse y efectuar sus obligaciones de pago de derechos e impuestos de conformidad a la Ley de Ingresos y demás disposiciones fiscales del Municipio; y

XIV. Presentar los documentos que le requiera el personal de verificación de la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 498.- Serán prohibiciones para los locatarios:

I. Realizar modificaciones a los locales o piedras, mismas que deberán de tener la forma, color y dimensiones que determine la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano, así como cualquier modificación en las instalaciones de gas, de electricidad, conexiones de drenajes, tomas de agua sólo podrá realizarse con la previa y expresa autorización;

II. Vender cualquier especie de animales, sin el permiso respectivo de las autoridades competentes;

III. Utilizar colores y símbolos nacionales en la publicidad y decoración de los locales o establecimientos;

IV. Permanecer en su local o lugar asignado en estado de ebriedad o bajo el efecto de sustancias psicotrópicas o narcóticos o que causen efectos similares;

V. Permitir la estancia de personas que ejerzan la prostitución dentro de los mercados;

VI. Permitir o tomar parte en juegos de azar o de apuestas de cualquier tipo dentro del mercado;

VII. Exceder el volumen de 68 decibeles, según la Norma Oficial Mexicana (NOM) 081 de los altoparlantes, estéreos y radios;

VIII. Adoptar actitudes obscenas o utilizar lenguaje que sea contrario a las buenas costumbres o que afecte a la moral de las personas;

IX. Vender, traspasar, arrendar, prestar, ceder o enajenar de cualquier forma total o parcialmente las piedras o locales; y

X. Cambiar de giro sin la autorización expresa de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno.

CAPÍTULO V De los Panteones

ARTÍCULO 499.- El presente capítulo regula el establecimiento, operación, funcionamiento y vigilancia de las inhumaciones, exhumaciones, traslados y cremaciones que se realicen en el Municipio, así como la organización, administración y funcionamiento de los panteones municipales.

ARTÍCULO 500.- Para la aplicación e interpretación del presente capítulo se aplicarán los siguientes conceptos y definiciones:

I. *Nicho*: Al espacio destinado para el depósito de restos humanos áridos o cremados;

II. *Fosa*: Al espacio vacío existente en un lote de terreno de un panteón horizontal, destinado a la inhumación de cadáveres humanos;

III. *Gaveta vertical*: Al espacio excavado y construido desde el nivel de la tierra destinado a la inhumación de cadáveres humanos;

IV. *Restos áridos*: A la osamenta remanente de un cadáver como resultado del proceso natural de descomposición;

V. *Monumento funerario o mausoleo*: A la construcción arquitectónica que se erige sobre una tumba;

VI. *Párvulo*: A los restos de niños pequeños considerados de entre los cero a cuatro años de edad cuyas medidas de fosas no rebasen los 0.65 metros de ancho y 1.10 metros de largo;

VII. *Osario*: Al lugar dentro del panteón en el cual se reúnen aquellos restos áridos que son exhumados de un nicho, fosa o gaveta en los casos en que se establece dentro del presente Capítulo;

VIII. *Titular de los derechos de uso a perpetuidad*: A la persona que aparece registrada en los libros de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, como propietaria de una fosa, gaveta o nicho de un panteón y que cuenta con un Contrato de Comodato a perpetuidad expedido por dicha dependencia;

IX. *Propiedad*: A la fosa, gaveta o nicho adquirido con derecho de uso a perpetuidad por una persona cuyos datos se encuentran asentados en los registros de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno;

X. *Contrato de Comodato a perpetuidad*: Al documento oficial expedido por el H. ayuntamiento a través de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, que confiere el derecho de uso a perpetuidad de una fosa, gaveta o nicho;

XI. *Inhumación*: A la acción de depositar un cadáver en una fosa o gaveta, determinada por un familiar del finado;

XII. *Exhumación*: A la acción de extraer un Cadáver o sus restos, de una fosa, gaveta ó nicho;

XIII. *Reinhumación*: A la acción de volver a depositar restos humanos o restos humanos áridos en una propiedad determinada;

XIV. *Inhumación en renta*: A la acción de realizar una inhumación en una fosa o gaveta previamente otorgada en arrendamiento por un plazo mínimo de cinco años;

XV. *Permiso de construcción*: A la autorización para que el titular de los derechos de uso a perpetuidad o quien éste autorice, construya ó realice alguna mejora, modificación o reparación en su propiedad;

XVI. *Cambio de nombre*: Al trámite mediante el cual se registra en la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, el acto jurídico por el cual una persona le cede la propiedad a otra con sus derechos y obligaciones de un lote de terreno que se ubique dentro de algún panteón;

XVII. *Duplicado de Título*: A la expedición en caso de extravío del Título o si éste se encuentra muy dañado y sólo lo podrá tramitar el titular de la propiedad. La expedición del duplicado, invalida el título anterior en caso de que reaparezca;

XVIII. *Constancia de registro*: A la expedición de una constancia de información existente en los registros de la Dirección de Servicios Públicos Municipales y/o el Departamento de Catastro e Ingresos del Municipio; y

XIX. *Adquirir en propiedad*: A la compra de una propiedad ofertada por el Municipio dentro de algún panteón, a cambio de una cantidad de dinero previamente establecida en la Ley de Ingresos del Municipio de Rincón de Romos, que se encuentre en vigencia.

ARTÍCULO 501.- El servicio de panteones es de interés público, el H. Ayuntamiento siempre tendrá la rectoría del mismo y dicho servicio abarca Inhumación, Exhumación, Reinhumación, Inhumación en Renta, Permiso de Construcción, Cambio de Nombre, Duplicado de Título a Perpetuidad, Constancia de Registros, Adquirir en Propiedad.

ARTÍCULO 502.- La prestación de los servicios a que se refiere el presente capítulo generará para el beneficiario, la obligación del pago de un derecho en términos de lo que establece la Ley de Ingresos del Municipio, dentro del ejercicio fiscal correspondiente.

ARTÍCULO 503.- En todo panteón particular deberá cumplirse con las obligaciones siguientes:

I. Donar al H. Ayuntamiento áreas, que quedarán afectadas permanentemente a:

- Vías internas para vehículos, incluyendo andadores;
- Estacionamiento para vehículos;
- Fajas de separación entre las fosas en su caso; y
- Servicios generales.

II. Faja perimetral.

III. Instalar en forma adecuada, a los fines del panteón, los servicios de agua potable, drenaje, energía eléctrica y alumbrado, así como pavimentar las vías internas de circulación de peatones y vehículos y áreas de estacionamiento;

IV. Construir barda circundante;

V. Arbolar la franja perimetral y las vías internas de vehículos en su caso;

VI. Conservar y mantener los servicios, instalaciones y elementos generales del panteón; y

VII. Cumplir con las normas básicas de salubridad vigentes.

ARTÍCULO 504.- Son facultades de la autoridad municipal, en los panteones cuyo servicio se preste por conducto de particulares las siguientes:

I. Realizar visitas de inspección por conducto de los verificadores municipales a los panteones, a fin de comprobar que se cumpla con las obligaciones a que se refiere este Código;

II. Solicitar informes de los servicios prestados y del número de lotes y superficies disponibles para las inhumaciones;

III. Revisar los libros de registro que están obligados a llevar las administraciones de los panteones; y

IV. Declarar la caducidad, extinción o revocación de las concesiones que otorgue a particulares o la rescisión de los contratos de servicios.

ARTÍCULO 505.- Son obligaciones de los guardianes de los cementerios las siguientes:

- Cuidar de la conservación y limpieza del cementerio;

II. Cuidar de que los sepulcros en general, guarden entre sí la distancia señalada en este Código y estén numerados convenientemente, para su debida identificación;

III. Cuidar de que las lápidas, estatuas, inscripciones, macetones, barandales, cruces o retablos, que coloquen los deudos en los sepulcros, no se extraigan sin autorización;

IV. Impedir la exhumación de los restos, sin orden escrita del administrador del cementerio;

V. Recoger diariamente las boletas de inhumación que se le entreguen para su ejecución, devolviéndolas con la anotación de haberlas cumplido;

VI. Exhumar o autorizar en su caso el depósito en el osario común, o la incineración de los restos humanos que hayan cumplido cinco años en la sepultura y los deudos no hayan gestionado la renovación contractual;

VII. Mantener el servicio de vigilancia permanente, con el fin de evitar la introducción de personas en horas no permitidas;

VIII. Evitar por todos los medios, la profanación de fosas o cualquier atentado contra sus accesorios;

IX. Evitar la introducción de personas en estado de ebriedad y bajo los efectos de narcóticos o sustancias psicotrópicas, y en su caso, desalojar y consignar a quienes alteren el orden de los panteones;

X. Procurar el buen estado de los jardines que se encuentran dentro de los panteones; y

XI. Retirar o derrumbar con cargo al propietario los monumentos o cualquier otra construcción que no se encuentre dentro del alineamiento que debe tener la fosa o cripta.

ARTÍCULO 506.- La Dirección Servicios Públicos Municipales recabará por semana los informes que le rindan los encargados de los Panteones.

ARTÍCULO 507.- A su vez, La Dirección Servicios Públicos Municipales rendirá, a la Secretaria del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno un informe mensual que deberá contener el número verificado de inhumaciones y exhumaciones en cada panteón.

ARTÍCULO 508.- El guardián o sepulturero que proceda a una exhumación o inhumación sin orden respectiva, y en su caso el superior que ordene tales actos, quebrantando las disposiciones de este Código, serán destituidos de su cargo sin perjuicio de delitos que hayan cometido.

ARTÍCULO 509.- Queda prohibido dentro de los panteones, el establecimiento de locales comerciales, de puestos semifijos y comerciantes ambulantes, así como la introducción o venta de bebidas alcohólicas, o de personas en estado de ebriedad.

ARTÍCULO 510.- Los panteones deben estar limpios de basura o desperdicios, ya sea en las calzadas o jardines, como en las propiedades fúnebres, debiendo la administración instalar depósitos de basura. También deben de mantener limpios de materiales de construcción por lo que, una vez dejados de utilizar, deberán ser removidos por la administración del panteón.

ARTÍCULO 511.- La administración de los panteones, dependiente de la Dirección de Servicios Públicos Municipales, deberá tener vigilancia las 24 horas del día, por si o por conducto de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal.

ARTÍCULO 512.- Se permitirá que el velador asignado al Panteón Municipal tenga su vivienda en las instalaciones dedicadas a oficina, siempre que lo permita la función propia de la administración, y por autorización expresa de la Dirección de Servicios Públicos Municipales.

ARTÍCULO 513.- Son obligaciones de los encargados de los panteones, las siguientes:

I. Especificar el número de lotes y superficies disponibles para las inhumaciones, así como la localización de los mismos;

II. Llevar un registro de los actos jurídicos, que realice la Administración con los particulares y de las resoluciones de autoridad judicial;

III. Llevar un libro de registro de inhumaciones en el que se haga constar el nombre y sexo de la persona cuyo cadáver va a sepultarse y si es adulto, niño, nonato o nacido muerto, la causa de la defunción y la Oficialía del Registro Civil que expida la boleta correspondiente, asentando el número de ella; así también la ubicación de la fosa que se ocupa. Los asientos en el libro deben hacerse diariamente con el número de orden correspondiente. En dicho libro se asentarán también las exhumaciones, reinhumaciones y cremaciones;

IV. Rendir a las autoridades municipales, un informe mensual de la operación de los servicios funerarios;

V. Mantener el número de trabajadores necesarios dentro del panteón, hasta que haya realizado todos los servicios iniciados durante las horas reglamentarias;

VI. Establecer cómo horas reglamentarias de las 7:00 a las 18:00 horas;

VII. Inhumar en las fosas seleccionadas por el difunto o sus familiares;

VIII. En su caso, hacer constar la identidad de los restos o de las cenizas humanas objeto de la inhumación;

IX. Cerciorarse de que la caja mortuoria en que va a hacerse la inhumación, contiene el cadáver, los restos humanos o las cenizas respectivas;

X. Mantener abiertas constantemente las fosas necesarias para el servicio;

XI. Rendir informe semanal a la Dirección de Servicios Públicos Municipales del movimiento registrado en el panteón de que se trate;

XII. Llevar control absoluto de los empleados al servicio de los panteones, procurando cuidar el orden y la disciplina indispensables. Así mismo deberá mantener el número de empleados necesarios dentro del panteón hasta que hayan sepultado todos los cadáveres que lleguen durante las horas reglamentarias;

XIII. Mantener vigilancia permanente y aplicar las medidas necesarias para la limpieza e higiene del panteón a su cargo; y

XIV. Cumplir con las tarifas que determine la autoridad municipal, para el cobro de los servicios funerarios, de acuerdo con la Ley de Ingresos y de Hacienda Municipal.

ARTÍCULO 514.- Sólo por causas de fuerza mayor o en caso fortuito se permitirá que la administración del panteón señale para la inhumación, una fosa distinta a la que deba hacerse, tal situación será temporal si la causa es superable y se rendirá informe por escrito.

ARTÍCULO 515.- La administración de un panteón, solo podrá negarse a realizar los servicios de inhumación, reinhumación, exhumación y cremación de cadáveres, si su registro no coincide con el de la Autoridad Municipal o se desprende que quien solicita el servicio, no tiene derecho que derive de algún acto jurídico.

ARTÍCULO 516.- En los casos de interés social, para realizar los servicios funerarios, bastará con que exhiba el acta de defunción y la boleta de pago de derechos municipales, y el título de propiedad en su caso.

ARTÍCULO 517.- Las ventas de lotes a perpetuidad serán otorgadas por medio de títulos, los que deberán contener el derecho de uso para fines de inhumación y el nombre del propietario.

ARTÍCULO 518.- La realización de cualquier acto jurídico, respecto a derechos o propiedad de los lotes de terreno en panteones, se efectuará en la forma en que señalen las leyes, debiendo avisar a la administración del panteón, del cambio de situaciones, a fin de que se anote en los registros.

ARTÍCULO 519.- La inhumación, incineración o cremación cuando así sea el caso, se efectuará en los panteones legalmente

establecidos, mediante autorización escrita del Director del Registro Civil, quien se asegurará del fallecimiento y sus causas y exigirá presentación del certificado de defunción; con anterioridad al pago correspondiente de los derechos al Municipio.

ARTÍCULO 520.- Los restos humanos remitidos a los panteones de interés social para su inhumación, por hospitales dependientes del Estado o del Municipio, no causarán el pago de los derechos correspondientes, requiriéndose en todo caso la exhibición del certificado médico y la orden del Director del Registro Civil. La inhumación se llevará a cabo en fosa común o según lo ordene la autoridad competente.

ARTÍCULO 521.- Los cadáveres deberán embalsamarse, inhumarse, incinerarse o cremarse dentro de las 48 horas posteriores al fallecimiento, salvo autorización de la autoridad sanitaria, disposición del Ministerio Público o de la Autoridad Judicial.

ARTÍCULO 522.- La administración del Panteón al dar entrada a un cadáver para inhumación, deberá llenar un informe escrito, proporcionado a la Dirección de Servicios Públicos Municipales, el que contendrá los siguientes datos:

- I. Nombre y domicilio del fallecido;
- II. Causa de la muerte;
- III. Número del acta o boleta del Certificado de Defunción;
- IV. Oficina del Registro Civil que la expida;
- V.- Fecha y hora de deceso; y
- VI. Fecha y hora de la inhumación.

Dicho informe será conservado por la Dirección de Servicios Públicos Municipales para su consulta o expedición de copias a solicitud de la parte interesada.

ARTÍCULO 523.- Ninguna inhumación deberá efectuarse antes de las veinticuatro horas posteriores al fallecimiento salvo que el médico que expida el Certificado de Defunción exprese y recomiende la urgencia de aquella; ni con posterioridad a cuarenta y ocho horas del deceso, salvo que así lo determinen las autoridades judiciales en los casos de su competencia o la autoridad sanitaria federal en ejercicio de su función pública.

ARTÍCULO 524.- Todo usuario de un panteón, al momento de tramitar cualquier servicio, deberá presentar el título de propiedad o duplicado que consigne los derechos de uso de perpetuidad en original, el cual deberá coincidir con los registros del panteón correspondiente, y se invalidará en caso de presentar tachaduras, enmendaduras o cualquier situación que altere el documento y que haga suponer que éste es falso.

ARTÍCULO 525.- Para el caso de que se vaya a llevar a cabo la inhumación de un cuerpo, los deudos o representantes de las funerarias que presten el servicio de inhumación, deberán exhibir ante la Administración del panteón los siguientes documentos:

- I. El permiso otorgado para la inhumación por la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de gobierno;
- II. Certificado de defunción;
- III. Acta de defunción o constancia del deceso expedida por la Dirección del Registro Civil;
- IV. Estar al corriente en el pago del mantenimiento; y
- V. El recibo de pago del servicio correspondiente.

ARTÍCULO 526.- La falta de alguno de los requisitos señalados, será valorado por la Dirección a través del responsable en turno, con el objeto de poder realizar la inhumación correspondiente, señalando las condiciones en que ésta se realiza para el posterior cumplimiento de las obligaciones, debiéndose cumplir con ellas en un plazo no mayor a siete días hábiles después de realizada la inhumación.

ARTÍCULO 527.- El lote, gaveta, nicho o fosa, según sea el caso, deberá presentarse en buen estado para brindar el servicio, debiendo también de cerciorarse el usuario, que cumpla con las medidas nece-

sarias para el tipo de féretro que se va a introducir o donde se vayan a depositar los restos humanos. Además, se deberá encontrar en estado de limpieza y deberá contar con espacio para la inhumación, sin rebasar en ningún caso, el nivel de suelo adyacente.

ARTÍCULO 528.- No se prestará el servicio cuando se tengan construcciones sin terminar, se carezca de tapa superior o cuando la Dirección considere peligroso el lugar para brindar el servicio. La Dirección de Servicios Públicos exigirá la tapa superior de las fosas y terminación de la obra en un plazo no mayor a 60 días hábiles, considerando la fecha en que se otorga el permiso de construcción.

ARTÍCULO 529.- Ninguna exhumación podrá verificarse antes de transcurrido el plazo de cinco años, contados a partir de la fecha de inhumación, salvo en los casos que señale el presente Código, o por orden de la Autoridad Judicial, en asuntos de su competencia.

ARTÍCULO 530.- En el caso de que se trate de una exhumación por orden de alguno de los órganos del Poder Judicial o del Ministerio Público, se requerirá de la orden judicial debidamente fundada y motivada que ordene la exhumación a realizarse. La exhumación se realizará enterando a la autoridad sanitaria quien estará presente al momento de llevar a cabo la misma. En este caso, sólo se realizará el pago de los derechos que se señalan en la Ley de Ingresos del Municipio, para el ejercicio fiscal en vigencia.

ARTÍCULO 531.- Aquella persona que solicite el servicio de exhumación, deberá de cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Presentar su título de propiedad original;
- II. Pagar los derechos señalados en la Ley de Ingresos del Municipio, dentro del ejercicio fiscal en vigor;
- III. Acreditar encontrarse al corriente en los pagos de mantenimiento; y
- IV. Que el cadáver haya cumplido cinco años como mínimo de haber sido inhumado.

EL permiso de exhumación se otorgará en la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno.

ARTÍCULO 532.- La falta de alguno de los requisitos señalados en el artículo precedente para realizar una exhumación, será valorado por la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno a través del responsable en turno, con el objeto de poder realizarla, señalando las condiciones en que ésta se efectuará para el posterior cumplimiento de las obligaciones antes señaladas, debiéndose cumplir con ellas en un plazo no mayor a siete días hábiles después de realizada la exhumación.

ARTÍCULO 533.- La exhumación prematura de cadáveres podrá efectuarse cuando su traslado vaya a realizarse dentro del mismo panteón debiendo procederse de inmediato a la reinhumación en cuya operación no deberá excederse del término de una hora a partir de concluida la primera.

ARTÍCULO 534.- La exhumación prematura mencionada en el artículo anterior, podrá efectuarse después de las dieciocho horas de haber sido inhumado y requerirá de la previa autorización de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, quien podrá designar un comisionado para que intervenga en el procedimiento.

ARTÍCULO 535.- En el procedimiento para la exhumación prematura, deberá observarse lo siguiente:

- I. Se abrirá la fosa impregnando el lugar de una emulsión acuosa de criolina, cloro, formol o cualquier otra sustancia antiséptica y desinfectante aprobada por la autoridad sanitaria;
- II. Descubierta la bóveda, se inyectará en ella una solución de cloro naciente o de cualquier otra sustancia antiséptica y desinfectante y utilizándose por los operadores el equipo especial de protección; una vez escapado el gas, se procederá a la apertura de la gaveta; y
- III. Se hará circular el mismo cloro naciente u otra sustancia antiséptica y desinfectante por el ataúd.

Este procedimiento podrá dispensarse en los casos en que el cadáver haya sido preparado o embalsamado y que no hayan transcurrido treinta días a partir de la fecha de la inhumación.

ARTÍCULO 536.- Cuando la exhumación se verifique después del plazo de cinco años, o sea, que se trate de restos áridos, solo se requerirá autorización de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno; los restos deberán ser depositados en el lugar que señalen los deudos, o en el osario común si se tratan de restos no reclamados por persona alguna.

ARTÍCULO 537.- Si alguna persona solicita depositar legalmente los restos de un deudo, fuera del cementerio de origen, se le entregarán, pagando únicamente el costo ordinario de la exhumación. Para los efectos de este artículo, se entenderá que una persona tiene derecho de extraer del cementerio los restos de un deudo, cuando hubiere obtenido el permiso de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno para trasladarlos a otro cementerio.

ARTÍCULO 538.- Cuando la exhumación obedezca al traslado de los restos de un lugar a otro del panteón, la reinhumación se hará inmediatamente, previo pago de derechos de exhumación.

ARTÍCULO 539.- En las inhumaciones realizadas mediante contrato de arrendamiento, una vez transcurrida la vigencia del mismo que es por él término de cinco años, si los familiares no se presentaran a reclamar los restos, se notificará por escrito a los deudos y surtirán efectos la notificación establecida en el contrato de arrendamiento otorgándoseles un margen de treinta días naturales, pero en caso de no hacer manifestación alguna a la notificación previamente establecida en el contrato de arrendamiento, se procederá a la exhumación de los restos y se depositarán en el osario.

ARTÍCULO 540.- Conforme al artículo anterior, cuando al realizar la exhumación, se comprueba que los restos no pueden declararse áridos, se cancelará la misma, permaneciendo los restos en el mismo lugar debiéndose refrendar el contrato de arrendamiento respectivo pagándose los correspondientes derechos. En caso de que no comparezca algún familiar del cadáver, en el cual se pueda celebrar el referido contrato, los restos serán depositados en una fosa común que para el efecto cuenta el panteón.

ARTÍCULO 541.- El Municipio a través del Secretario del H. Ayuntamiento y Director general de Gobierno tendrá atribuciones para ordenar la exhumación y traslado de cadáveres o restos de ellos, a la zona o área que se designe como panteón público por desinfección total o parcial de los ya establecidos por la misma autoridad municipal.

ARTÍCULO 542.- El traslado de restos se verificará dentro del término máximo de sesenta días hábiles a partir de la fecha correspondiente a la orden municipal. Si los interesados no efectuaren el traslado, lo hará la autoridad competente depositándose los restos en el osario común.

ARTÍCULO 543.- Para realizar la reinhumación de restos humanos, se requerirá presentar ante la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno los siguientes requisitos:

- I. Título de propiedad original ó duplicado;
- II. Constancia de exhumación para verificar la procedencia de restos humanos y de que existe dentro de la propiedad particular, el espacio necesario para llevar a cabo la reinhumación;
- III. Pago de derechos que se señalen; y
- IV. Estar al corriente en los pagos de mantenimiento.

ARTÍCULO 544.- Cuando la inhumación se realice al concluir los plazos a que se refiere este Código, se considerará como restos áridos, por lo que no requerirá de autorización alguna, debiendo depositar los restos en el lugar que señalen los deudos, o en el osario común si se trata de restos no reclamados por persona alguna.

ARTÍCULO 545.- Los cadáveres no pueden ser objeto de propiedad y siempre serán objeto de respeto y consideración.

ARTÍCULO 546.- Para los efectos del presente Código, los cadáveres se clasificarán de la siguiente manera:

- I. De personas conocidas; y
- II. De personas desconocidas.

ARTÍCULO 547.- Los cadáveres no reclamados dentro de las setenta y dos horas posteriores al fallecimiento y aquellos de los que se ignore su identidad serán considerados como de personas desconocidas y podrán ser donados a instituciones educativas con fines de docencia e investigación, previa autorización de la Autoridad Sanitaria. También podrán ser donados los cadáveres de personas conocidas en los que el disponente originario haya otorgado su consentimiento por escrito, mismo que no podrá ser revocado por los disponentes secundarios.

ARTÍCULO 548.- Serán la Secretaría de Salud y el Instituto de Salud del Estado de Aguascalientes en el ámbito de sus respectivas competencias, quienes determinarán las técnicas y procedimientos que deberán aplicarse para la conservación, depósito y manejo de cadáveres y supervisarán las condiciones sanitarias de los locales en que se presten estos servicios.

ARTÍCULO 549.- La internación de cadáveres al territorio del Municipio y su traslado a otro Municipio, Entidad Federativa o al extranjero, sólo podrá hacerse mediante autorización de la Secretaría de Salud y previa satisfacción de los requisitos que establezcan los tratados y convenios internacionales, los reglamentos de esa ley y otros previstos en la legislación federal, así como el pago de derechos municipales.

ARTÍCULO 550.- Para la práctica de necropsias en cadáveres de seres humanos, se requiere la orden del Ministerio Público, de la Autoridad Judicial o autorización del disponente secundario correspondiente, salvo que exista orden por escrito del disponente originario.

ARTÍCULO 551.- Sólo podrá darse destino final a un feto previa expedición del certificado de muerte fetal.

ARTÍCULO 552.- Los derechos sobre inspección y vigilancia de las exhumaciones, de las operaciones relativas a la conservación y al traslado de los cadáveres, serán fijados por la Ley de Ingresos del Municipio y cubiertos por los interesados en la forma que la misma ley o disposiciones generales establezcan.

ARTÍCULO 553.- Los gastos que originen las inhumaciones, exhumaciones, conservación y traslado de cadáveres, inspección de panteones y en general todos los que cause la aplicación de este Código, serán por cuenta de las personas interesadas y se cubrirán en los términos que determine la Ley de Ingresos del Municipio.

ARTÍCULO 554.- Para los servicios de inhumación, exhumación y reinhumación, la Dirección de Servicios Públicos tendrá la facultad de negar el servicio si la documentación proporcionada por el interesado o solicitante no coincide con los registros que obran en la misma, o bien si se detecta que estos se encuentran alterados ó son notoriamente falsos.

ARTÍCULO 555.- Para la prestación de los servicios señalados en el artículo anterior, éstos se deberán solicitar con ochohoras de anticipación a los administradores o guardianes de los panteones; definiéndose si se realizará con bóveda o sin ella, asignándose el horario disponible según los servicios a realizar en el día solicitado para la prestación del servicio y se entregará la documentación antes de la hora programada para su autorización.

ARTÍCULO 556.- Para llevar a cabo el cambio de nombre de un título de propiedad original se requiere cumplir y presentar los siguientes requisitos:

- I. Título de propiedad ó duplicado;
- II. Identificación oficial;
- III. Estar al corriente en los pagos de mantenimiento;
- IV. Pago de derechos contemplados en la Ley de Ingresos del Municipio, dentro del ejercicio fiscal correspondiente; y

V. Presentación de la documentación que avale el derecho que tiene para realizar dicho trámite, ya sea a través de cesión de derechos, del juicio testamentario, el derecho hereditario o de cualquier acto jurídico que acredite el cambio a favor de persona distinta al actual propietario.

ARTÍCULO 557.- Para obtener un duplicado del título de propiedad se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Presentar la documentación que acredite la propiedad;
- II. Que sea solicitado por el titular de la propiedad o por quien acredite tener las facultades legales para ello a través de un documento público;
- III. Identificación oficial del titular de la propiedad o de su representante que acredite su personalidad;
- IV. Realizar el pago de los derechos que al efecto se señalen dentro de la Ley de Ingresos del Municipio, para el ejercicio fiscal en vigor; y
- V. Justificar por escrito la causa por la cual se solicita el duplicado del título de propiedad.

ARTÍCULO 558.- Las ventas de lotes o concesiones a perpetuidad serán otorgadas por medio de Títulos de Propiedad a Perpetuidad, los que deberán contener el derecho de uso para fines de inhumación, el nombre del propietario y los de los familiares o personas que podrán usar el mismo en orden prioritario.

ARTÍCULO 559.- Los Contratos de terrenos para sepulcros a perpetuidad se extenderán por la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno con Intervención del Síndico Municipal. Se tendrá especial cuidado de poner con claridad el nombre y apellido de la persona que debe ser inhumada; y si es lote para familia, el nombre y apellido de los adquirentes, los derechos y las fechas, haciéndose las anotaciones respectivas en el libro especial de cementerios.

ARTÍCULO 560.- Para adquirir el derecho de uso a perpetuidad de alguna fosa, gaveta o nicho, será necesario presentar ante la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno:

- I. El recibo expedido por la Tesorería del Municipio, que consigne el pago del valor de lo que se adquiere a perpetuidad;
- II. Estado de cuenta en donde se indican los datos de la propiedad como el número de serie, número de la fosa y nombre del panteón, autorizada por el encargado del panteón correspondiente; y
- III. Identificación oficial del nuevo propietario.

ARTÍCULO 561.- El ciudadano que requiera verificar los registros que obran en los panteones con el objeto de obtener una propiedad, lo podrá realizar por conducto del personal de la Dirección de Servicios Públicos Municipales.

ARTÍCULO 562.- Una vez realizada la compra de los derechos de uso a perpetuidad de una propiedad, el adquirente tendrá la obligación de mantenerla en óptimas condiciones para prestarse el servicio, en casos particulares de las condiciones del panteón, realizar los pagos de mantenimiento correspondientes, los cuales aplican para el mantenimiento de áreas comunes tales como andadores, pasillos, fuentes, así como áreas verdes de los mismos; el pago de mantenimiento se realizará por lote indicando la cantidad de lotes que forman cada propiedad.

ARTÍCULO 563.- En el caso de que algún titular de derechos de uso de perpetuidad sobre una propiedad, cambie su domicilio o régimen de sociedad conyugal, deberá notificar por escrito a la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, para que ésta actualice los datos que obran en sus registros.

ARTÍCULO 564.- La adquisición de derechos de uso a perpetuidad sobre alguna propiedad por dos o más personas permanecerá como tal y no podrá subdividirse; así como las propiedades formadas por dos o más lotes.

ARTÍCULO 565.- Para el servicio de constancia de registros, se deberá de solicitar por escrito explicando el motivo de la solicitud y

cubrir el pago de derechos contemplados en la Ley de Ingresos del Municipio de Rincón de Romos, para el ejercicio fiscal vigente.

ARTÍCULO 566.- Para cualquier construcción, mejora o arreglo a la propiedad, se presentará el título de propiedad ó duplicado de derechos de uso a perpetuidad en original para verificar los datos de éste; además, deberá de estar al corriente con su pago de mantenimiento.

ARTÍCULO 567.- Para realizar cualquier tipo de construcción, el titular de los derechos de uso a perpetuidad, tendrá que solicitar un permiso de construcción, el cual será expedido al presentar el modelo en la Dirección Planeación y Desarrollo Urbano. Dicho permiso será expedido siempre y cuando la realización de la obra se apegue al alineamiento del terreno, esto es, medidas, altura, colores, materiales, y que no afecte a ninguna propiedad aledaña, ni obstruir entradas de las capillas existentes, ni que deteriore la imagen del panteón o áreas comunes del mismo.

ARTÍCULO 568.- El permiso se extenderá con un tiempo de vigencia según el trabajo a realizar, si la construcción, arreglo o mejora no se ejecuta en el tiempo establecido, perderá su validez y deberá ser renovado.

ARTÍCULO 569.- Si al realizar la construcción, arreglo o mejora se genera escombros o cualquier otro tipo de residuo, será obligación del solicitante retirarlo, por lo menos cada ocho días hasta que termine la construcción.

ARTÍCULO 570.- En caso de que el titular del permiso otorgado para la obra o algún tercero se encuentre realizando un trabajo distinto al establecido en la autorización, la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano procederá a cancelarlo e impondrá una multa o la sanción correspondiente.

ARTÍCULO 571.- En el desarrollo de la construcción, arreglo o mejora, se deberán mantener las áreas limpias, y si se llegara a ensuciar o afectar propiedades aledañas, el responsable deberá de resarcir el daño por sus medios o en su caso cubrir los gastos de reparación y limpieza.

ARTÍCULO 572.- El permiso para realizar cualquier tipo de construcción contará con las especificaciones siguientes:

- I. Panteón dónde se realizará la mejora;
- II. Número de serie;
- III. Número de fosa;
- IV. Nombre del solicitante;
- V. Fecha de expedición;
- VI. Fecha de vencimiento; y
- VII.- Descripción del trabajo a realizar y donde aplique el plano que especifique el trabajo y sus características.

ARTÍCULO 573.- Cualquier mejora, modificación o construcción en el interior del panteón, será supervisada por personal de la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano, quien tendrá atribuciones para suspender dicho trabajo en el caso de no cumplir con las especificaciones señaladas en el permiso.

ARTÍCULO 574.- Si se realizare alguna construcción que se salga de los lineamientos establecidos en el presente Código, La Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano en coordinación con la Dirección de Obras Públicas Municipales procederá a removerlo con cargo al propietario y; en su caso, aplicar la sanción correspondiente. En caso de que el particular se niegue a pagar los cargos o incumplir con las sanciones a que se haga acreedor, la autoridad podrá realizar el procedimiento de cobro económico coactivo previsto en éste Código.

ARTÍCULO 575.- La instalación de monumentos decorativos colocados en la cabecera de la propiedad, no deberá exceder de una altura máxima de 2.30 metros contados a partir del nivel del piso adyacente. Asimismo el ancho del monumento funerario no podrá rebasar el alineamiento del banco de la propiedad.

ARTÍCULO 576.- Las fosas simples o sencillas deberán medir 1.20 metros de ancho por 2.50 metros de largo, en todos los casos el ademe se construirá de muros de 0.15 metros, contará con medidas libres de 0.80 metros de ancho por 2.15 metros de largo, y 0.70 metros mínimo de profundidad dispuesta para la inhumación. La profundidad máxima permitida será de 3.50 metros.

ARTÍCULO 577.- La fosa doble deberá contar con medidas de 2.00 metros de ancho por 2.50 metros de largo, medidas establecidas de la fusión de dos lotes sencillos, y medidas libres de 0.80 metros de ancho por 2.10 metros de largo en el tiro, mientras que su gavetero será de 0.90 metros de ancho por el mismo largo.

ARTÍCULO 578.- La fosa triple deberá contar con medidas de 2.90 metros de ancho por 2.50 metros de largo, resultante de la fusión de tres lotes sencillos, con medidas libres de dos gaveteros en ambos extremos de 0.90 metros de ancho por 2.50 metros de largo, y el tiro central de 0.80 metros de ancho por el mismo largo.

ARTÍCULO 579.- La construcción del banco de la propiedad, deberá contar con medidas máximas de 0.40 m. de alto en el nivel inferior por 0.65 m. en el nivel superior, mientras el largo del mismo será 2.50 m. de largo por 1.15 de ancho para dicha construcción. Cuando el monumento requiera zócalo, se edificará apenas rebasando el nivel de tierra adyacente en 5 cm. Máximo.

ARTÍCULO 580.- En los párvulos las medidas deberán ser de 0.65 m. de ancho por 1.10 m. de largo.

ARTÍCULO 581.- La Dirección de Servicios Públicos Municipales será responsable de la plantación de los árboles, pero en el caso de que los particulares soliciten permiso para realizar plantaciones junto a su propiedad, se tendrá que solicitar permiso a la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente, expresando en su petición el tipo de árbol que pretende plantar, debiéndose otorgar el permiso siempre y cuando el tipo de la especie de árbol no afecte la estructura subterránea de las fosas o instalaciones de tipo inmueble ubicadas en los panteones. Dichas plantaciones podrán ser retiradas o modificadas por la Dirección de Servicios Públicos Municipales en los casos de afectaciones o en mejoras al panteón.

ARTÍCULO 582.- Para la construcción de capillas se deberá contar con tres lotes contiguos, con gavetas en ambos lados de un tiro o espacio central y que dichos lotes linden a un pasillo, para facilitar los servicios.

ARTÍCULO 583.- Antes de realizar la construcción de la capilla se deberá de presentar el proyecto ante la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano para su aprobación.

ARTÍCULO 584.- Con el fin de conservar la armonía y cuidar de la estética y buena imagen de los panteones, se vigilará el uso de materiales y colores aprobados por la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano, tales como canteras, mármoles, granito, concretos y materiales pétreos aparentes, en cuanto a los colores, serán claros y definidos, de preferencia cálidos.

ARTÍCULO 585.- Será responsabilidad del propietario darle mantenimiento a su propiedad. Si esta tiene un deterioro mayor, ruina, amenaza o peligro en la seguridad de los visitantes, el panteón a través de la Dirección de Servicios Públicos Municipales requerirá al propietario para que lo repare. En el caso de que éste no se encontrara o por negligencia hiciera caso omiso a los requerimientos, la Dirección en comento podrá realizar la reparación con cargo al propietario a fin de proteger la integridad física de los visitantes.

ARTÍCULO 586.- En los casos en que se contrataran los servicios de algún trabajador de la Dirección de Servicios Públicos Municipales y Ecología, para realizar construcción, mejora o arreglo de cualquier propiedad particular, éste la realizará fuera de su horario de trabajo, deslindándose la precitada Dirección de cualquier responsabilidad sobre dicho trabajo.

ARTÍCULO 587.- En los casos en que el particular quiera retirar algún accesorio de cualquier monumento, deberá informar con anticipación a la administración del panteón o en su caso a la Dirección de

Servicios Públicos Municipales, acreditando el derecho sobre dicha propiedad, para que éste sea autorizado.

ARTÍCULO 588.- Se restringe cualquier arreglo o remodelación en las tumbas que tengan setenta años o más de antigüedad, por ser consideradas patrimonio histórico de los panteones. En caso de ser necesaria la realización de remodelación o mejoras en determinada tumba con la antigüedad antes señalada, se deberá de solicitar un permiso especial que será expedido por la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano, quien será la encargada de evaluar la importancia de la tumba en cuanto a su estructura, así como el tipo de remodelación que vaya acorde a la imagen del panteón.

ARTÍCULO 589.- Todos los Panteones deberán aceptar visitas desde las ocho hasta las dieciocho horas diariamente, y las inhumaciones y demás servicios deberán prestarse de ocho a doce horas y de catorce a dieciocho horas, atendiendo el horario legal laboral, con excepción de las festividades que se lleven a cabo con motivo de la celebración del día de muertos, en donde podrá ampliarse el horario de visita, según lo determine la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno.

ARTÍCULO 590.- Todo visitante a los panteones deberá observar buena conducta, mantener el orden público y no atentar contra las buenas costumbres.

ARTÍCULO 591.- Queda prohibido para cualquier persona que se encuentre dentro del panteón lo siguiente:

- I. Introducir bebidas embriagantes;
- II. Introducir armas de fuego con excepción de los cuerpos de seguridad que estén autorizados para ello;
- III. Introducir cualquier tipo de enervante o psicotrópico, con la excepción de que el mismo sea bajo prescripción médica, debiendo acreditar dicha circunstancia a la autoridad correspondiente; y
- IV. Permanecer en estos lugares bajo el influjo de los efectos del alcohol, enervantes, narcóticos o psicotrópicos.

ARTÍCULO 592.- En caso de que algún visitante se encuentre en alguno de los supuestos comprendidos en el artículo anterior, se le negará el acceso a las instalaciones del panteón correspondiente y en caso de persistir o alterar el orden público, atentar contra las buenas costumbres o poner en riesgo la seguridad de las personas y de las instalaciones de los panteones, se remitirá a las autoridades correspondientes.

ARTÍCULO 593.- No se permitirá la entrada a personas que pretendan ingresar a las instalaciones de los panteones con patines, patinetas, bicicletas o vehículos con motor de energía eléctrica; lo anterior, por la seguridad de los mismos; y, en el caso de que alguien logre introducirse con dichos artefactos por descuido o burlando la vigilancia de los panteones, se procederá inmediatamente a desalojarlo.

ARTÍCULO 594.- No se permitirá la entrada a personas que lleven consigo mascotas de cualquier especie a las instalaciones de los panteones.

ARTÍCULO 595.- Todos los visitantes deberán cuidar de las instalaciones de los panteones. A las personas que se sorprenda dañando las mismas serán consignadas a la autoridad correspondiente.

ARTÍCULO 596.- Todos los titulares de derechos de uso a perpetuidad sobre propiedades en los panteones, deberán mantenerlas limpias y seguras; lo anterior, con la finalidad de hacer un lugar seguro para todos los visitantes.

ARTÍCULO 597.- La Dirección de Servicios Públicos Municipales no se hará responsable del daño o accidente que sufra el visitante dentro del panteón, con la excepción de que por negligencia de la misma Dirección, el daño se hubiere causado, para lo cual se realizará un avalúo de los daños generados y la manera de cómo se realizaron los mismos para posteriormente deslindar responsabilidades.

ARTÍCULO 598.- Las infracciones a lo dispuesto en el presente capítulo cometidas por los responsables de la aplicación de este ordenamiento y que no tengan señalada sanción especial, serán

clasificadas por el H. Ayuntamiento a través de la Secretaría del H. ayuntamiento y Dirección General de Gobierno y podrán castigarse con las siguientes sanciones:

- I. Arresto hasta por 36 horas.
- II. Multa hasta por el equivalente de diez días del salario mínimo vigente; y
- III. Destitución del cargo.

CAPÍTULO VI

Del Control de Rabia y Población Canina

ARTÍCULO 599.- Para efectos de este capítulo se entiende por centro antirrábico municipal, al establecimiento destinado a contribuir en la prevención y control de la rabia animal; así como de la población canina, coadyuvando acciones con las autoridades sanitarias competentes.

ARTÍCULO 600.- Será objeto de las disposiciones contenidas en este capítulo, todos los animales cánidos, quedando facultadas las autoridades municipales para hacer extensiva a otras especies que entre ellas o por medio de ellas puedan transmitir o portar enfermedades infecto contagiosas.

ARTÍCULO 601.- La rabia es una enfermedad infecto-contagiosa aguda y mortal que ataca al sistema nervioso central provocada por un virus del género *Lissavirus* y de la familia *Rabdoviridae*, transmitida al hombre o animales por la saliva de animales enfermos a partir de una mordedura, rasguño o lamedura sobre mucosa o piel con solución de continuidad o material contaminado.

ARTÍCULO 602.- El Centro Antirrábico Municipal estará constituido por las siguientes áreas:

- I. Departamento;
- II. Captura o aseguramiento y observación clínica;
- III. Equipo y Asistencia Médica;
- IV. Educación y fomento sanitario;
- V. Investigación;
- VI. Sacrificio humanitario; y
- VII. Anfiteatro.

ARTÍCULO 603.- El personal administrativo y operativo del centro antirrábico, deberá recibir inmunización previa a la exposición a animales.

ARTÍCULO 604.- El centro antirrábico municipal está obligado a prestar el servicio de vacunación antirrábica a perros y gatos de manera gratuita; para el efecto se entregará el certificado de vacunación y la placa correspondiente, el cual el propietario o responsable está obligado a presentar a la autoridad sanitaria cuantas veces sea requerido.

ARTÍCULO 605.- El centro antirrábico hará constar en el certificado de vacunación antirrábica el nombre y domicilio del propietario; nombre, color, sexo y raza de cada animal; fecha de vacunación y el número de control, estos datos quedarán asentados en los registros de vacunación antirrábica del establecimiento.

ARTÍCULO 606.- Los perros y gatos de tres meses de edad en adelante deberán ser presentados por sus propietarios o responsables ante la autoridad sanitaria a fin de que sean vacunados contra la rabia la cual deberá ser con reaplicación animal.

ARTÍCULO 607.- Los propietarios de establecimientos donde se vendan mascotas y se presten servicios de atención médica a animales están obligados a vacunar contra la rabia a las especies susceptibles, con la opción de apegarse al artículo anterior, debiendo entregar el certificado y placa a la persona que adquiera estas mascotas. Además deberán llevar un libro de control en donde hagan las anotaciones de las vacunas y tratamientos que reciba cada animal, el cual podrá ser revisado periódicamente por la autoridad.

ARTÍCULO 608.- El centro antirrábico municipal deberá establecer programas de control y vigilancia epidemiológica de la rabia, así

como realizar investigaciones epizooticas en casos de rabia animal, y promover campañas de concientización, prevención y promoción de la rabia.

ARTÍCULO 609.- Es obligación de los verificadores municipales en materia de control canina capturar y/o asegurar los perros que deambulen libremente en vía pública; tengan o no propietario; vacunados o no contra la rabia; con o sin placa.

ARTÍCULO 610.- Todo animal que se encuentre sujeto o no en vía pública, no se le dé un hábitat digno o se encuentre en condiciones insalubres y pueda transmitir enfermedades a personas y/o animales no se le provea de alimento y agua o defequé habitualmente en propiedad ajena o cause molestia a terceros, podrá ser asegurado por los verificadores sanitarios del Municipio.

ARTÍCULO 611.- Los perros capturados y/o asegurados de acuerdo a lo estipulado en los dos artículos precedentes serán remitidos al centro antirrábico donde permanecerán en depósito durante 72 horas. Si durante este período el perro es reclamado y quien lo reclama acredita el carácter de propietario a satisfacción de la autoridad sanitaria correspondiente le será devuelto después de cubrir la multa que se le imponga y los gastos erogados en su alimentación.

ARTÍCULO 612.- Si durante el periodo de setenta y dos horas posterior al aseguramiento del perro, éste no es reclamado o quien lo reclama no acredita el carácter de propietario a satisfacción de la autoridad sanitaria o si no es cubierta la multa dentro del plazo señalado dicha autoridad podrá sacrificarlo o donarlo a instituciones educativas para prácticas o destinarlo para adopción siempre y cuando se reúnan las características para dicho fin.

ARTÍCULO 613.- La autoridad sanitaria correspondiente se reservará el derecho de disponer a los animales asegurados en las instalaciones del centro antirrábico.

ARTÍCULO 614.- Es obligación del centro antirrábico municipal recibir e investigar todo reporte de animal agresor y/o sospechoso de rabia.

ARTÍCULO 615.- Todo animal que muerda a una persona deberá ser asegurado por los verificadores municipales y enviado al centro antirrábico para su observación por el tiempo que sea necesario. En caso de que el animal resulte sano, será devuelto únicamente cuando su propietario lo solicite en el transcurso de 72 horas posteriores al periodo de observación, previo pago de los daños que hubiera ocasionado y si así lo manifiesta ante la autoridad sanitaria el afectado, además de los gastos de alimentación y multa impuesta por la autoridad municipal debido a dicha agresión.

ARTÍCULO 616.- Todo animal que presente síntomas de rabia aún cuando no haya mordido a persona alguna, será asegurado por los verificadores municipales y enviado al centro antirrábico para su observación; en el supuesto de que no se comprueben dichos síntomas, se procederá a lo estipulado en el último párrafo del artículo anterior.

ARTÍCULO 617.- Los perros que hayan sido mordidos por otros perros serán sacrificados a menos que sus propietarios decidan recuperarlos y los hagan vacunar.

ARTÍCULO 618.- Cuando se compruebe que un animal ha sido reportado como agresor por segunda ocasión, la autoridad sanitaria municipal podrá disponer de él después del periodo de observación, según sea conveniente y sin sujetarse a trámite o término alguno.

ARTÍCULO 619.- La existencia de uno o varios perros presuntamente rabiosos que por las circunstancias en que se presentan constituyen un peligro sanitario, faculta a los verificadores municipales para asegurar dichos perros; en caso de negativa o de oposición de sus propietarios o responsables, podrá usarse la fuerza pública y el rompimiento de chapas y/o cerraduras si fuera necesario para lograr dicho fin.

ARTÍCULO 620.- Si durante el período de observación el animal manifiesta signos de rabia y no muere, será sacrificado humanitaria-

mente al término de dicho período y su encéfalo será remitido al laboratorio oficial para confirmación del diagnóstico clínico de rabia.

ARTÍCULO 621.- Toda persona que tenga conocimiento de que un perro ha mordido a una persona está obligada a denunciar de inmediato el hecho al centro antirrábico o en su defecto al centro de salud u hospital más cercano o módulo de información y seguridad.

ARTÍCULO 622.- El reporte de observación del animal será manejado por la autoridad sanitaria municipal y lo informará a los afectados, al propietario y/o a la institución de salud interesada siempre y cuando sea solicitada.

ARTÍCULO 623.- Queda estrictamente prohibido el fomento y práctica de peleas de perros y por tanto las personas que realicen este tipo de acciones o les den trato cruel a los animales serán sancionadas en los términos de este Código; además se procederá al decomiso de sus perros quedando a disposición de la autoridad del centro antirrábico.

ARTÍCULO 624.- Son obligaciones de todo propietario o poseedor de un perro o gato:

I. Vacunar a su animal contra la rabia en los términos de este Código y de la demás legislación aplicable;

II. Tener su certificado de vacunación vigente;

III. Pasear al animal solo si este lleva puesto el collar o pechera con su respectiva correa o cadena y en manos de su propietario o poseedor. El animal que sea considerado como agresivo deberá usar bozal; y

IV. Dar un trato digno al animal y en su momento la atención clínica veterinaria adecuada.

ARTÍCULO 625.- Las unidades de transporte del centro antirrábico serán consideradas como vehículos de emergencia y deberán de estar dotadas de una torreta color ámbar.

ARTÍCULO 626.- En el transporte de los animales capturados y que sean potencialmente transmisores de la rabia se deberán de cubrir los siguientes requisitos mínimos:

I. El exterior del transporte deberá estar pintado en color blanco uniforme, con pintura lavable debiendo ostentar la leyenda siguiente: Centro Antirrábico Municipal;

II. Las jaulas deben estar separadas de la cabina;

III. Las jaulas donde se transporten los animales para su confinamiento deberán ser independientes y de tamaño adecuado;

IV. Deberán tener ventilación suficiente y estar acomodados de tal forma que permitan su fácil aseo y desinfección; y

V. Deberán mantenerse en buen estado los vehículos y todos los accesorios, debiendo asearse antes y después de las labores propias.

CAPITULO VII

De los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento

ARTÍCULO 627.- El H. Ayuntamiento del Municipio de Rincón de Romos, Ags., con fundamento en los Artículos 3o. y 17 de la Ley de los Sistemas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado de Aguascalientes, en Sesión Ordinaria de Cabildo, de fecha 12 de octubre de 1995, aprobó la instalación del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propios; de acuerdo con el acta de la séptima sesión del Consejo Directivo de la Comisión del Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Rincón de Romos, Ags., de fecha 21 de noviembre de 2002, se acordó que a partir del 1º de diciembre del mismo año, la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, del Municipio de Rincón de Romos, Ags., cambia su denominación a "Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Rincón de Romos". Dicho acuerdo fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 21 de abril de dos mil tres. El Organismo Operador de

Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento "OOAPAS" del Municipio de Rincón de Romos, se basará jurídicamente en lo que establece la Ley de Agua para el Estado de Aguascalientes, en el libro Octavo de este Código Municipal y su Reglamento interior.

CAPÍTULO VIII

Del Servicio de Rastro

ARTÍCULO 628.- El Rastro Municipal tiene por función:

I.- Proporcionar el servicio de matanza de ganado, en condiciones que garanticen la higiene en el sacrificio y transportación de los productos cárnicos;

II.- Regular la introducción de ganado y el abastecimiento de carnes para el consumo humano;

III.- Impedir la comercialización de productos cárnicos que no hayan sido previamente inspeccionados en cuanto a sus condiciones sanitarias o no hayan cubierto las contribuciones municipales;

IV.- Impedir que se realicen operaciones de compraventa de ganado y productos cárnicos dentro de las instalaciones del rastro; y

V.- Determinar el destino de las carnes no apropiadas para el consumo de la población de acuerdo a la legislación aplicable.

ARTÍCULO 629.- Toda persona tiene el derecho de introducir al rastro el ganado que desee sacrificar, sujetándose a las disposiciones siguientes:

I.- Respetar el horario y disposiciones administrativas que determine la autoridad municipal, en lo concerniente a la recepción, sacrificio y reparto de productos cárnicos;

II.- Efectuar previamente, los pagos de derechos e impuestos correspondientes al servicio;

III.- Acreditar la legítima tenencia de los animales que se pretenda sacrificar;

IV.- Respetar las disposiciones sanitarias que establecen las disposiciones legales aplicables; y

V.- Abstenerse de intervenir en el manejo de las instalaciones y equipo con los que se presta el servicio.

ARTÍCULO 630.- La dependencia municipal encargada de la verificación sanitaria de los productos emanados del rastro tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Supervisar la higiene y el aseo del rastro municipal, debiendo suspender la operatividad cuando no se cumplan los requisitos sanitarios de las instalaciones y/o del personal de sacrificio;

II.- Vigilar en forma coordinada con la administración del rastro y con las demás autoridades competentes la introducción de ganado para sacrificio y el abasto de carnes propias para el consumo humano;

III.- Verificar que la calidad sanitaria de los productos cárnicos sea apta para el consumo humano, aplicando para su efecto el sello de certificación sanitaria que así lo indique, de acuerdo a cada especie;

IV.- Declarar el tipo de carne apta para industrialización, aplicando el sello de verificación correspondiente de acuerdo a la norma oficial señalada en la fracción anterior;

V.- Asegurar el producto cárnico que no deba ser utilizado para consumo humano, debiendo ser desnaturalizado con ácido fénico crudo y/o diesel para su incineración;

VI.- Prestar a los usuarios del rastro todos los servicios en las mejores condiciones sanitarias;

VII.- Verificar que el proceso de sacrificio se lleve a cabo en condiciones de higiene y seguridad que garanticen el buen estado de los productos respectivos;

VIII.- Vigilar que el transporte de toda clase de carne producto del sacrificio de animales, se realice de acuerdo a normas que garanticen la higiene y preserven la salud de la población, y que los vehículos

que sirvan de transporte de dichos productos cuenten con licencia sanitaria expedida por la autoridad municipal;

IX.- Autorizar el sacrificio de ganado, sometándolo a inspección ante-mortem, dentro de las veinticuatro horas anteriores que precedan al sacrificio; y

X.- Inspeccionar y controlar en coordinación con las autoridades sanitarias a los establecimientos dedicados a la venta de carne, certificando las condiciones sanitarias y de higiene de ésta, que la hagan apta para el consumo humano.

ARTÍCULO 631.- La recepción de ganado en los corrales del rastro, deberá hacerse certificándose la propiedad y sanidad, previamente al sacrificio y cuando no sea posible acreditar fehacientemente la propiedad del ganado, se asegurará éste y se dará aviso al Agente del Ministerio Público para la investigación que corresponda.

ARTÍCULO 632.- El proceso de sacrificio no podrá dar inicio si no se encuentra presente el verificador sanitario en turno, y si las instalaciones no están en las mejores condiciones de higiene.

ARTÍCULO 633.- Los corrales recibirán ganado que se destine al sacrificio, incluyendo su inscripción de acuerdo al horario que señale la administración del Rastro.

ARTÍCULO 634.- El ganado será sacrificado por riguroso turno, siguiendo el orden con que fue inscrito, dándose en todo caso prioridad al sacrificio destinado al abasto local, y el destinado al anfiteatro.

ARTÍCULO 635.- Los encargados de la conducción y reparto de productos cárnicos, tienen bajo su responsabilidad los productos que se aseguren por razones sanitarias.

ARTÍCULO 636.- Si los productos cárnicos no son recibidos por sus destinatarios debido a causas no imputables al servicio de reparto, el propietario deberá pagar el derecho de refrigeración y recogerlos directamente en las instalaciones del rastro o efectuar nuevamente el pago de entrega a domicilio.

ARTÍCULO 637.- La carne de animales muertos por accidentes que se lleve al rastro para su inspección sanitaria, sólo podrá destinarse al consumo cuando a juicio del servicio médico veterinario reúna las condiciones necesarias y en caso contrario, deberá destruirse apropiadamente.

ARTÍCULO 638.- Las canales de animales sacrificados, así como las pieles y vísceras, serán inspeccionadas y selladas por personal autorizado, sin este requisito queda prohibido su traslado, comercialización y consumo.

ARTÍCULO 639.- El pago del derecho de uso de rastro, incluye la refrigeración de los productos hasta por veinticuatro horas, luego de lo cual se causará la cuota respectiva en términos de la Ley de Ingresos Municipal vigente.

ARTÍCULO 640.- En los rastros o lugares de sacrificio en que se practique la inspección sanitaria, no se permitirá la entrada al público, salvo autorización expresa de la autoridad sanitaria municipal, teniendo acceso únicamente el personal de vigilancia, de verificación sanitaria, así como las personas expresamente autorizadas por la administración de rastro.

ARTÍCULO 641.- La administración del rastro podrá hacer el reparto a domicilio de los productos cárnicos, para lo cual se deberá hacer previa solicitud, señalándose el tipo de servicio que se solicita, de parte de los interesados a la administración del rastro y el reparto se verificará dentro del horario que sea determinado por la propia administración y siguiendo el orden en que se presenten las solicitudes.

ARTÍCULO 642.- El conductor encargado del transporte es responsable del vehículo de entrega, así como de mantenerlo en óptimas condiciones físicas y de higiene.

ARTÍCULO 643.- Los conductores encargados del reparto son responsables de los productos que se les confiere, y no podrán transportar carne de equino o para industrialización, ni productos no procesados en el rastro municipal.

ARTÍCULO 644.- Se entiende por introductor, toda aquella persona física o moral que introduzca al rastro ganado para su sacrificio.

ARTÍCULO 645.- En caso de decomiso por resultar la carne no apta para el consumo humano, el introductor deberá pagar el servicio generado, y en caso de haber realizado dicho pago no tendrá derecho a la devolución del mismo.

ARTÍCULO 646.- Son obligaciones de los introductores:

I.- Sujetarse al horario señalado por la administración para la recepción, sacrificio, entrega y transporte de los productos obtenidos del sacrificio;

II.- Previo a la solicitud del servicio hacer el pago correspondiente a impuestos y derechos;

III.- Guardar el orden dentro de las instalaciones del rastro; y

IV.- Registrarse a la entrada de las instalaciones e identificarse en cualquier momento, con la credencial que le expida la autoridad municipal.

ARTÍCULO 647.- Queda prohibido a los introductores:

I.- Intervenir en el manejo de instalaciones y equipo o girar ordenes a los trabajadores, así como entorpecer las labores del mismo;

II.- Celebrar reuniones, manifestaciones o juntas en el interior del rastro;

III.- Sacar productos cárnicos del rastro sin haber sido verificados sanitariamente, sin haber cubierto los impuestos o derechos correspondientes o sin portar el pase de salida;

IV.- Sacar los animales del establecimiento sin autorización de la administración;

V.- Otorgar dádivas al personal que opera en el rastro o productos obtenidos del sacrificio sin antes notificarlo a la administración; y

VI.- Retirar los sellos de verificación sanitaria que identifiquen la especie y destino de los productos cárnicos.

CAPÍTULO IX

De Las Concesiones

ARTÍCULO 648.- La concesión es el acto administrativo del H. Ayuntamiento, por el cual se faculta a una persona física o moral para realizar la prestación de un servicio público o el uso, aprovechamiento o explotación de bienes propiedad del Municipio.

ARTÍCULO 649.- Cuando los servicios públicos municipales sean concesionados a particulares, se sujetarán a lo establecido por la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, este Código, las condiciones de la concesión y demás normas aplicables.

ARTÍCULO 650.- No se otorgarán concesiones para explotar servicios públicos a:

I. Miembros del H. Ayuntamiento;

II. Servidores públicos federales, estatales y municipales;

III. Sus cónyuges, parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grado, los colaterales en segundo grado y los parientes por afinidad; y

IV. Empresas en las cuales sean representadas o tengan intereses económicos las personas a que se refieren las fracciones anteriores.

ARTÍCULO 651.- El otorgamiento de una concesión se sujetará a las bases siguientes:

I. Acuerdo del H. Ayuntamiento sobre la imposibilidad de prestar por sí mismo el servicio, en coordinación con otros municipios o con el estado;

II. Determinación del H. Ayuntamiento sobre la conveniencia social de que lo preste un particular, debiendo enviar la solicitud de concesión para su autorización al Congreso del Estado;

III. Convocatoria pública en la que se establezcan las bases y condiciones así como los plazos para su otorgamiento;

IV. Las condiciones y bases deberán, cuando menos, cubrir los requisitos siguientes:

a) Régimen jurídico al que estarán sujetas, su término, las causas de caducidad, revocación y las formas de fiscalizar la prestación del servicio;

b) Demostrar capacidad financiera que garantice una eficaz prestación del servicio;

c) Los procedimientos de fiscalización financiera del H. Ayuntamiento al concesionario para evitar que se constituyan gravámenes que afecten la eficaz prestación del servicio;

d) Las condiciones bajo las cuales se garanticen la generalidad, continuidad, regularidad y suficiencia del servicio;

e) Las formas y condiciones en que se deberán otorgar las garantías para que la prestación del servicio se dé en los términos de ley y de la propia concesión; y

f) El procedimiento para resolver las demandas por afectación de derechos como consecuencia del otorgamiento de la concesión.

ARTÍCULO 652. -Son causales de revocación:

I. Cuando el servicio se presta en forma distinta a los términos de la concesión;

II. Cuando se incumplan las obligaciones derivadas de la concesión o se preste irregularmente el servicio objeto de la concesión;

III. Cuando el concesionario no conserve los bienes e instalaciones en buenas condiciones de operación, o cuando éstas sufran daño o deterioro por negligencia imputable al concesionario, y redunden en perjuicio de la eficaz prestación del servicio;

IV. Cuando el concesionario pierda capacidad o carezca de los elementos financieros, materiales o técnicos para la prestación del servicio; y

V. Cuando el concesionario contravenga las normas legales aplicables a la concesión.

ARTÍCULO 653.- La concesión podrá ser prorrogada, por un período igual al otorgado a la concesión, si antes del vencimiento de la misma, el concesionario lo solicita al H. Ayuntamiento. Para que éste lo acuerde positivamente deben prevalecer las causas de imposibilidad señaladas en éste Código, y además que el interesado acredite la eficiente prestación del servicio concesionado. En todo caso, el concesionario tendrá la obligación de renovar o mantener en buenas condiciones el equipo e instalaciones afectas a la prestación del servicio público.

Las concesiones caducan:

I. Cuando no se inicie la prestación del servicio dentro del plazo señalado en la concesión;

II. Cuando concluya el término de su vigencia; y

III. Cuando el concesionario no otorgue en tiempo y forma las garantías que se le fijan para que tenga vigencia la concesión. En el caso de las fracciones I y III para decretar la caducidad se oír previamente al interesado, y en el caso de la fracción II, opera de pleno derecho por el simple transcurso del tiempo.

ARTÍCULO 654.- En los casos en que se acuerde la revocación de las concesiones, los bienes con los que se presta el servicio se integrarán a favor del Municipio, con excepción de aquellos propiedad del concesionario y que por su naturaleza no estén incorporados de manera directa al propio servicio; en cuyo caso, si se estima que son necesarios para ese fin, se podrán expropiar en términos de ley.

ARTÍCULO 655.- El incumplimiento de las formalidades del procedimiento señaladas en éste Código, será motivo para determinar la revocación de concesiones.

CAPÍTULO X

De la Municipalización de los Servicios Públicos

ARTÍCULO 656.- El H. Ayuntamiento podrá municipalizar los servicios públicos, a fin de prestarlos directamente o conjuntamente con los particulares.

ARTÍCULO 657.- Habrá municipalización de servicios cuando se asuma la titularidad, gestión y prestación directa de una actividad, anteriormente realizada por particulares, sin que medie concesión de autoridad para satisfacer necesidades colectivas económicas o materiales.

ARTÍCULO 658.- Se municipalizarán los servicios en los siguientes casos:

I. Cuando la prestación de los servicios no se lleve a efecto de una manera regular, continua, uniforme y adecuada a las necesidades que debe satisfacer.

II. Cuando los prestatarios carezcan de capacidad para satisfacerlos;

III. Cuando la prestación de los servicios por los particulares afecte la estructura, organización y cumplimiento de las atribuciones del Municipio.

ARTÍCULO 659.- El procedimiento de municipalización se llevará a cabo a iniciativa del propio H. Ayuntamiento, o a solicitud de los usuarios o de las organizaciones sociales.

ARTÍCULO 660.- El H. Ayuntamiento emitirá la declaratoria de municipalización, una vez escuchado a los posibles afectados, practicando los estudios respectivos, y previa formulación del dictamen correspondiente que versará sobre la procedencia de la medida y, en su caso, la forma en que deba realizarse.

ARTÍCULO 661.- Una vez decretada la municipalización del servicio, si el H. Ayuntamiento carece de recursos para prestarlo, podrá concesionarlo en términos de éste Código.

ARTÍCULO 662.- En el caso de los fraccionamientos, la municipalización se sujetará a lo dispuesto por el Código Urbano para el Estado de Aguascalientes. Debe considerarse en el Municipio si es necesario dictar ciertas prevenciones de interés para la comunidad, sin contravenir las referidas disposiciones de las leyes estatales y federales.

TÍTULO TERCERO

MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

CAPÍTULO I

Medio Ambiente

ARTÍCULO 663.- Siendo uno de los fines primordiales del Municipio el lograr el bienestar de sus habitantes, éste velará por la preservación del medio que los rodea, mediante la protección de la Ecología y el mejoramiento del medio ambiente del Municipio.

ARTÍCULO 664.- Las disposiciones del presente apartado son de orden público e interés social y regulan la conservación, protección, restauración, preservación y regeneración del ambiente, así como el control, corrección y prevención de los procesos de deterioro ambiental.

ARTÍCULO 665.- El H. Ayuntamiento con base a lo establecido por la Ley de Protección Ambiental para el Estado de Aguascalientes, goza de las siguientes atribuciones:

I. Aplicar la política ecológica estatal y formular los criterios ecológicos particulares que deberán observarse en la aplicación e instrumentación de dicha política;

II. Promover el ordenamiento ecológico, en forma congruente con el Gobierno Federación y el Gobierno del Estado;

III. Vigilar el ordenamiento ecológico municipal, en asentamientos urbanos y áreas rurales, en congruencia con la programación de desarrollo urbano del estado; con los planes de desarrollo agropecuario y forestal y demás instrumentos jurídicos aplicables;

IV. Llevar a cabo las acciones necesarias para preservar y restaurar el equilibrio ecológico, así como para proteger y mejorar el ambiente en relación con bienes y zonas de competencia municipal, promoviendo en ello la participación social;

V. La salvaguarda de jardines, parques y zonas sujetas a conservación ecológica, lo cual comprende su creación, regulación, administración y vigilancia;

VI. Establecer medidas para la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección ambiental en los centros de población, en relación con efectos derivados de los servicios públicos municipales;

VII. Fijar y aplicar medidas de prevención y control de emergencias ecológicas y contingencias ambientales, por sí o en forma coordinada con el Gobierno Estatal y/o Federal;

VIII. Celebrar convenios con el Ejecutivo del Estado y/o con el Federal, o con Municipios, que tendrán por objeto tomar medidas para contrarrestar los efectos nocivos de la contaminación, preservar los ecosistemas, así como adquirir equipos y maquinaria necesarios para la atención a problemas ecológico- ambientales;

IX. Fijar medidas de vigilancia, prevención y control de la contaminación de la atmósfera, generada en zonas o por fuentes sujetas a competencia municipal;

X. Prevenir y controlar la contaminación de las aguas que tenga asignadas o concesionadas para utilizarse en la prestación de servicios públicos; y aquellas que descarguen en las redes de alcantarillado de los centros de población;

XI. La reglamentación del manejo y disposición final de los residuos sólidos que no sean peligrosos, conforme a la Ley general que rige la materia, así como de sus disposiciones reglamentarias;

XII. El establecimiento de las medidas necesarias para hacer efectiva la prohibición de emisiones contaminantes que rebasen los niveles máximos permisibles por ruido, vibraciones, energía térmica, energía lumínica, descargas a redes de drenaje y olores perjudiciales al equilibrio ecológico o al ambiente, salvo en las zonas o en los casos de fuentes emisoras de jurisdicción estatal o federal;

XIII. La reglamentación, como facultad concurrente con el Estado, de las actividades riesgosas, cuando debido a sus efectos colaterales se afecten ecosistemas o el ambiente de circunscripción municipal; salvo el caso de actividades consideradas "altamente riesgosas", cuya regulación explícita corresponde a la federación, de acuerdo con la ley general de la materia;

XIV. Evaluar el impacto ambiental en materias que caen dentro de la competencia municipal, que implican la realización de obras o actividades públicas o privadas que puedan causar desequilibrios ecológicos o rebasar los límites y condiciones señalados en los Reglamentos o en las Normas Oficiales Mexicanas emitidas por el Gobierno Federal;

XV. Aplicar las Normas Oficiales Mexicanas en la materia;

XVI. Ordenar el decomiso de materiales o sustancias contaminantes; la clausura temporal, parcial o total de las fuentes contaminantes correspondientes, cuando exista riesgo de desequilibrio ecológico o casos de contaminación con repercusiones para los servicios públicos, los ecosistemas o sus componentes, o de la salud pública; y

XVII. Promover el uso eficiente de la energía para asegurar el suministro de la misma, proteger a la población, fomentar la competitividad de la economía municipal y reducir el impacto ambiental negativo del uso y consumo de los energéticos.

ARTÍCULO 666.-Se considera de competencia exclusiva de la Federación, según lo dispuesto por la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, la regulación de los materiales o residuos peligrosos, por lo que el Municipio participará como auxiliar en todas las instancias competentes para el cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente en los términos de los acuerdos que para tal efecto se celebren. Así mismo el Municipio proporcionará las facilidades administrativas e información u orientación necesarias para que las actividades comerciales que se realizan en mercados y vías públicas así como en otros establecimientos comerciales e industriales manejen y confinen sus desechos según lo dispuesto por las leyes y ordenamientos en la materia.

ARTÍCULO 667.- En términos de lo señalado en los artículos anteriores, el H. Ayuntamiento nombrará la comisión encargada de vigilar la preservación ecológica dentro del territorio municipal.

ARTÍCULO 668.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Medio Ambiente y Recursos Naturales:

I. Ejercer las atribuciones que le correspondan al Municipio en materia de regulación, control ambiental y Ecología de acuerdo a la ley;

II. El estudio, propuesta y dictaminación, en su caso, de los programas y sistemas que puedan beneficiar el ambiente ecológico en el municipio;

III. Vigilar que las dependencias municipales coadyuven con las autoridades sanitarias y ecológicas en los programas y campañas de saneamiento ambiental en el Municipio;

IV. Obtener información sobre experiencias efectivas de saneamiento ambiental en otros municipios, estados o países, a efecto de considerar la posibilidad de aplicación en la Jurisdicción Municipal;

V. Promover el desarrollo de la cultura ecológica entre la población, para el cuidado del aire, agua, suelo y del medio ambiente en general, mediante la difusión de programas y campañas para la concientización de la ciudadanía;

VI. Vigilar conjuntamente con la comisión de parques y jardines, el cumplimiento y aplicación de las normas jurídicas sobre Ecología, reforestación, control ambiental, poda y derribo de árboles y áreas verdes en general, así como de aquellas disposiciones, medidas, acuerdos o programas que se implementen, tendientes a la mejora en las condiciones de las materias en cuestión;

VII. Vigilar conjuntamente con la Comisión de Fomento y Desarrollo Económico, que el desarrollo económico sea armónico con el cuidado de las normas ecológicas aplicables, evitando la contaminación del aire, del suelo y de los mantos acuíferos.

VIII. Regular y vigilar la emisión de ruidos que afecten el medio ambiente así como la salud de las personas;

IX. Participar en la creación y administración de reservas ecológicas;

X. El establecimiento de áreas naturales protegidas de jurisdicción local y de zonas prioritarias para la preservación y restauración del equilibrio ecológico en el territorio municipal; y

XI. El establecimiento de Museos Naturales, Zoológicos, Jardines Botánicos e instalaciones similares.

ARTÍCULO 669.- Para la protección ecológica y regulación de la contaminación en la atmósfera, el Municipio deberá:

I. Requerir a las personas que realicen actividades que contaminen la atmósfera, que se sujeten a las medidas correspondientes para la reducción de emisiones atmosféricas contaminantes;

II. Sancionar, o en su caso, dar aviso a las autoridades estatales y federales, en los ámbitos de su competencia, sobre la existencia de actividades contaminantes;

III. En coordinación con la unidad municipal de Protección Civil, tomará las medidas preventivas para evitar contingencias ambientales por contaminación al ambiente; y

IV. Se prohíbe y será materia de sanción el realizar quemas al aire libre de cualquier material o residuo, sólido o líquido, sin autorización previa y por escrito de la autoridad competente.

ARTÍCULO 670.- Corresponde al H. Ayuntamiento, a través del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, en coordinación con la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente en cuanto a la prevención y control de la contaminación y al uso racional del agua, lo siguiente:

I. Vigilar que las aguas de los sistemas públicos de abastecimiento de las comunidades urbanas y rurales reciban tratamiento de potabilización, de acuerdo a la normatividad vigente;

II. Elaborar y aplicar los programas necesarios para prevenir y controlar la contaminación de las aguas de jurisdicción municipal;

III. Prevenir y controlar la contaminación que los servicios públicos municipales pudieran generar, para evitar que se afecte la calidad del agua;

IV. Llevar y actualizar el registro de descargas de agua residuales en los sistemas de drenaje y alcantarillado que administre;

V. Colaborar con el Gobierno del Estado y/o el Federal en el control de la calidad de las descargas de aguas residuales que hayan obtenido;

VI. Denunciar a la autoridad correspondiente a quien realice descargas o vertimientos de materiales radiactivos u otros que excedan su competencia en las aguas que se encuentran en el Municipio; y

VII. Promover el reúso de aguas residuales tratadas en la industria, la agricultura y el riego de áreas verdes, cumpliendo con la normatividad ambiental.

ARTÍCULO 671.- En cuanto a la protección del suelo y el manejo de los residuos sólidos, corresponde al Municipio:

I. Vigilar que se dé el manejo adecuado a los residuos sólidos que se generen por la prestación de Servicios Públicos Municipales;

II. Vigilar que el servicio municipal de limpia realice la recolección, acopio, reciclaje y disposición final de los residuos sólidos municipales con apego a la normatividad ambiental vigente y sin que represente riesgos para el ambiente y la salud;

III. Celebrar conjuntamente con la Dirección de Servicios Públicos Municipales, acuerdos de coordinación con los municipios colindantes para enviar o recibir residuos sólidos no peligrosos para su disposición final;

IV. Realizar las denuncias que correspondan por la existencia de fuentes generadoras de residuos sólidos peligrosos en el territorio municipal;

V. Llevar, en coordinación con la Dirección de Servicios Públicos Municipales, un inventario de los sitios autorizados de disposición final de residuos sólidos no peligrosos y de las fuentes generadoras que incluirán un registro de las cantidades que se producen, sus componentes y las características de los sistemas y sitios de manejo, transporte, almacenamiento, alojamiento, recuperación, tratamiento y disposición final;

VI. Fomentar el desarrollo de infraestructura de apoyo para acopio y reciclaje de residuos sólidos municipales;

VII. Fomentar a través de programas de educación ambiental la disminución en la generación de basura y residuos y cambio en patrones de consumo y producción.

VIII.- Atender peticiones de los particulares para la recolección en su domicilio de todo desecho sólido doméstico que rebase la capacidad de los contenedores para este fin; y

IX.- Otorgar permisos a personas físicas o morales cuya actividad preponderante sea la compra, uso o transporte de residuos sólidos.

ARTÍCULO 672.- Queda prohibido producir emisiones de energía térmica, sonora, lumínica y radiaciones ionizantes electromagnéticas; así como vibraciones y olores perjudiciales al ambiente o a la salud, o que afecten la flora y/o la fauna, los bienes y ecosistemas, cuando se contravengan las Normas Oficiales vigentes y las disposiciones legales correspondientes.

Toda persona que realice alguna actividad relacionada con las emisiones descritas en el párrafo anterior, deberá instalar los dispositivos y métodos de aislamiento necesarios a fin de no ser perjudiciales para la población y el sistema ecológico del Municipio.

ARTÍCULO 673.- Las áreas naturales del territorio municipal serán materia de protección, susceptibles de quedar bajo la rectoría del H. Ayuntamiento, en los términos de este Código, de la Ley

General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y la Ley de Protección Ambiental para el Estado de Aguascalientes, y demás leyes aplicables en la materia, para los propósitos y con los efectos y modalidades que se precisen en la declaratoria correspondiente, imponiéndoles las limitaciones que determinen las mismas, bajo la denominación de Áreas Naturales Protegidas.

Los programas de manejo integral de las Áreas Naturales Protegidas de competencia municipal serán elaborados por el Municipio, por sí o a través de terceros; y la declaratoria de Área Natural Protegida será expedida por el Ejecutivo Estatal a iniciativa del H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 674.- Para la protección de la flora y fauna silvestre y acuática existente en el Municipio, el H. Ayuntamiento podrá celebrar, con la intervención que corresponda al Gobierno del Estado, acuerdos con el Gobierno Federal:

I. Apoyar a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente para hacer cumplir el establecimiento, modificación y/o levantamiento de las vedas de flora y fauna silvestre y acuática dentro del territorio municipal;

II. Apoyar al Instituto Nacional de Ecología y a la Secretaría del Medio Ambiente Recursos Naturales en la vigilancia y control del aprovechamiento de recursos naturales en áreas que sean el hábitat de especies de flora y fauna silvestre y acuática, especialmente en las endémicas, amenazadas o en peligro de extinción existentes en el Municipio;

III. Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en el control de la caza, venta, explotación y aprovechamiento de especies de flora y fauna silvestre y acuática existentes en el Municipio;

IV. Denunciar ante la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, el Instituto Nacional de Ecología o la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la caza, captura, compra o tráfico ilegal de especies de flora y fauna silvestre y acuática existente en el Municipio; y

V. Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en la elaboración y/o actualización del inventario de las especies de flora y fauna silvestre y acuática existente en el Municipio.

ARTÍCULO 675.- Corresponde al H. Ayuntamiento a través de la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente el fomento e impulso a los planes, proyectos y programas de educación ambiental formal e informal entre todos los sectores de la sociedad y en todas las comunidades del territorio municipal, asimismo y en coordinación con el Gobierno del Estado y/o Federal se promoverá la educación ambiental formal, ambas con el fin de:

I. Que la población del Municipio conozca y comprenda los principales problemas ambientales de su comunidad, sus orígenes y consecuencias, así como las formas y medios por los que se pueden prevenir y controlar;

II. Concientizar a los habitantes del Municipio para que a través de un cambio de actitud coadyuven a la conservación, protección y mejoramiento del ambiente, así como a denunciar a todas aquellas personas físicas o morales, públicas o privadas que atenten contra el medio ambiente;

III. Fomentar e inculcar en la población las actitudes básicas que conllevan a la disminución de generación de basura y el ahorro del agua, impulsando en todo momento la participación ciudadana en materia de regulación de la contaminación;

IV. Fomentar en coordinación con la Federación y con el Estado, el respeto, conocimiento y protección de la flora y fauna urbana y silvestre existente en el Municipio;

V. Promover la creación de una cultura orientada al empleo racional de los recursos energéticos para impulsar el desarrollo sostenible del Municipio, buscando un equilibrio entre la conservación del ambiente y el desarrollo económico; y

VI.- Elaborar el Programa Municipal de Educación Ambiental, el cual funcionará como base de las acciones que se deban realizar en el Municipio en materia de educación ambiental.

ARTÍCULO 676.- Toda persona, física o moral, deberá denunciar ante la autoridad municipal en materia ambiental, todo hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir deterioro o daño al ambiente, a los recursos naturales, o contravenga las disposiciones del presente Código y demás ordenamientos que regulen materias relacionadas con la protección y la preservación del ambiente.

ARTÍCULO 677.- Son funciones públicas que le corresponden al Municipio ejercer de manera exclusiva:

- I. La Seguridad Pública y Vialidad; y
- II. La recaudación de ingresos municipales.

ARTÍCULO 678.- Para la seguridad pública y Vialidad de los habitantes del municipio de Rincón de Romos, funcionará en el mismo un cuerpo de policía que en los términos de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes y demás ordenamientos jurídicos en la materia, así como en el Libro Séptimo del Presente Código Municipal.

LIBRO SEXTO

DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS, COMERCIALES E INDUSTRIALES DE LOS PARTICULARES

TÍTULO PRIMERO

DEL COMERCIO E INDUSTRIA EN GENERAL

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 679.- Para los efectos del presente libro se considera:

I. **COMERCIO:** Es el intercambio organizado de mercancías o servicios, con fines lucrativos ejercido por personas que se dedican a éste por profesión;

II. **INDUSTRIA:** Conjunto de operaciones materiales ejecutadas para la obtención, transformación o transporte de uno o varios productos naturales;

III. **INDUSTRIAL O PRODUCTOR:** Persona física o moral que vive del ejercicio de una industria o de la producción agrícola, pecuaria, y es propietario de ella;

IV. **COMERCIANTE ESTABLECIDO:** Quien obtenga la licencia correspondiente de la autoridad municipal competente, para ejercer el comercio en un lugar fijo y permanente de propiedad particular;

V. **COMERCIANTE TEMPORAL:** Quien obtenga el permiso correspondiente de la autoridad municipal competente, para ejercer el comercio por tiempo determinado, el cual no excederá de 3 meses, y será en un sitio adecuado y señalado por el H. Ayuntamiento;

VI. **COMERCIANTE O VENDEDOR FIJO:** Toda persona que realice en la vía pública en un local, puesto o estructura anclado o adherido al suelo o construcción por el periodo de un año. Se considera dentro de esta modalidad la comercialización de cualquier producto realizado mediante maquinas expendedoras;

VII. **COMERCIANTE O VENDEDOR SEMIFIJO:** Persona que realice toda actividad comercial en la vía pública, valiéndose de la instalación y retiro al término de su jornada de cualquier tipo de estructura, vehículo, remolque, instrumento, charola, artefacto u otro bien mueble, sin estar anclado o adherido al suelo o construcción alguna, durante un periodo que no excederá de 6 meses;

VIII. **COMERCIANTE O VENDEDOR AMBULANTE Y/O DOMICILIARIO:** Persona física dedicada a la actividad comercial en la vía pública, valiéndose de cualquier tipo de instrumento; durante un periodo no mayor de 3 meses;

IX. **TIANGUISTA:** Persona física que ha adquirido el permiso correspondiente, del H. Ayuntamiento, para realizar el comercio dentro del tianguis, sea regular o eventual, en los días y horas determinadas y en una ubicación y superficie autorizada;

X. **TIANGUIS:** Lugar o espacio determinado en la vía pública, o terreno específico en el que se ejerce una actividad de comercio, con el fin de atender las necesidades de las colonias aledañas, una o dos veces por semana y con número mínimo de veinticinco puestos;

XI. **CREDENCIAL O GAFETE:** Es el documento que da derecho exclusivo para ejercer el comercio en la vía pública, con una duración máxima de un año. El titular de este documento podrá designar hasta dos suplentes, los que serán Acreditados por la autoridad, previo cumplimiento de lo establecido en el artículo;

XII. **ESTACIONAMIENTO PÚBLICO:** Predio o inmueble de propiedad privada o pública, destinada a guardar temporalmente vehículos, mediante el pago de cuota diaria, por hora o fracción;

XIII. **CÁMARA:** Órgano colectivo de deliberación formado por dos o más asociaciones de profesionistas o actividades comerciales, que se ocupan de tratar y acordar asuntos comunes. Constituidas y registradas ante las instancias competentes;

XIV. **ASOCIACIÓN:** Conjunto de establecimientos integrados para realizar un fin común a sus intereses comerciales ó industriales, debiendo ser un mínimo de 20 personas formalmente constituidas ante Notario Público;

XV. **UNIÓN:** Agrupación de dos o más personas que se constituyen para atender intereses, problemas y fines comerciales o industriales comunes;

XVI. **AGRUPACIÓN:** Conjunto de personas que se unen con fines industriales o comerciales de manera eventual;

XVII. **LEY DE SALUD:** La Ley de Salud del Estado de Aguascalientes;

XVIII. **REGLAMENTOS:** El Departamento de Reglamentos del Municipio de Rincón de Romos;

XIX. **REGULACIÓN SANITARIA:** Dirección de Regulación Sanitaria del Municipio de Rincón de Romos; y

XX. **REGULACIÓN Y CONTROL SANITARIO:** A todos los actos que el Municipio coordinadamente con Reglamentos y la Dirección de Regulación Sanitaria, lleve a cabo para ordenar o controlar el funcionamiento sanitario de los diferentes giros, comerciales, industriales y de servicios.

CAPÍTULO II

De las Licencias, Permisos y Empadronamiento

ARTÍCULO 680.- Para realizar cualquier actividad comercial, industrial o de prestación de servicios en el Municipio de Rincón de Romos tanto en domicilio particular como en espacio público, se requiere contar previamente con licencia o permiso expedido por el Municipio a través del Secretario del H. Ayuntamiento y Director general de Gobierno, e inscribirse en el Padrón Municipal.

ARTÍCULO 681.- Cualquier interesado en obtener una licencia de funcionamiento comercial, deberá presentar ante la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, solicitud escrita, la que deberá contener lo siguiente:

I. Nombre y fotografía reciente del solicitante, y domicilio para notificaciones, el cual deberá encontrarse dentro de la jurisdicción municipal;

II. Tratándose de personas morales, el documento notarial que acredite su existencia y la representación legal del solicitante;

III. Constancia o comprobante de domicilio del solicitante;

IV. Ubicación exacta del lugar en donde pretende establecer el negocio de que se trate, acompañando la escritura que lo acredite como propietario si lo es, o el documento que le otorgue la posesión derivada sobre dicho inmueble;

V. Mencionar el giro específico, respecto del cual solicita la licencia;

VI. Acompañar constancia de compatibilidad urbanística, expedida por la Dirección General Planeación y Desarrollo Urbano,

en la que señale que no se afecta el equilibrio ecológico o el medio ambiente con la operación del negocio; y

VII. Constancia de no adeudo al municipio en los siguientes conceptos en el predio donde se desarrollará la actividad comercial:

- a).- Agua Potable;
- b).- Predial; y
- c).- Multas comerciales.

ARTÍCULO 682.- La omisión de cualquiera de los requisitos que señala el artículo anterior, dará lugar a que no se dé trámite y se rechace la solicitud, dando un plazo de diez días para que el solicitante subsane dichas omisiones.

ARTÍCULO 683.- Recibida la solicitud, la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno solicitará dentro de los tres días hábiles siguientes a las dependencias municipales competentes, que rindan dictámenes técnicos que deberán contener:

I. Si el inmueble en el que se pretende establecer el giro correspondiente, reúne las características que establece la reglamentación municipal en materia constructiva;

II. Si el inmueble cumple con los requisitos de seguridad, salubridad, comodidad e higiene;

III. Si su ubicación no afecta la vialidad en el perímetro circundante al lugar del establecimiento y se cumple con lo previsto en el Programa de Desarrollo Urbano Municipal vigente, el presente Código Municipal, Código Urbano para el Estado de Aguascalientes y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia; y

IV. Si cuenta con las instalaciones de acústica, que evite ruidos o sonidos excesivos que causen molestias a los vecinos.

ARTÍCULO 684.- Para efectos de los artículos anteriores, en caso de solicitud de una licencia para expender bebidas alcohólicas o en su caso reubicar un establecimiento ya existente, aparte de cubrir los anteriores requisitos el establecimiento deberá estar en un radio no menor de ciento cincuenta metros de espacios laborales, educativos, centros religiosos, culturales, de esparcimiento, similares o análogos; exceptuando las zonas de los centros históricos.

ARTÍCULO 685.- Las dependencias a quienes se solicite los dictámenes necesariamente deberán rendirlo dentro del término de cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que reciban la solicitud.

ARTÍCULO 686.- Si de los dictámenes técnicos se desprende que no se cubre alguno de los requisitos señalados en el artículo anterior, el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, negará la licencia y lo hará saber al solicitante en el domicilio especificado en su solicitud, quedando el interesado con su derecho de ejercer acción ante la instancia competente.

ARTÍCULO 687.- Si el dictamen técnico determina que se cubren la totalidad de los requisitos señalados, se procederá a expedir el documento correspondiente por la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno y enviará al interesado a la Tesorería Municipal, para garantizar el pago de las contribuciones municipales, así como los derechos de la expedición de la licencia, de conformidad con la Ley de Ingresos para el año fiscal correspondiente, la exhibición de fianza que se determine, con el objeto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones que le establece a su titular el presente Código Municipal.

En caso de ser giros reglamentados donde se pretendan expender bebidas alcohólicas, después de haberse llevado a cabo el dictamen técnico de la viabilidad del giro, deberá de ser aprobado por el Cabildo.

ARTÍCULO 688.- Los permisos y licencias que se otorguen para la venta de bebidas alcohólicas, son de carácter personal, por tanto quedan expresamente prohibidos los cambios de propietario y de giro, así como la transmisión de los derechos que ampara la misma licencia por cualquier vía, en caso contrario serán nulos de pleno derecho; se extinguirán o cancelarán tratándose de disolución de personas morales. Se exceptúa de lo anterior los casos de muerte del titular

en los que podrá transmitirse vía sucesión legítima o testamentaria y cuando exista autorización expresa expedida por el H. Ayuntamiento en Sesión de Cabildo.

ARTÍCULO 689.- Para efectos del presente Código, se entiende por licencia la autorización reglamentada y escrita que emite la dependencia municipal correspondiente para que opere cualquier tipo de establecimiento dentro de los límites del territorio municipal.

ARTÍCULO 690.- Se podrá expedir licencias múltiples, que consiste en que una sola licencia ampare varios giros, cuando la persona física o moral desarrolle en un solo predio varias actividades.

ARTÍCULO 691.- En el otorgamiento de permisos para utilizar la vía pública se dará preferencia a:

I. Los vecinos del Municipio de Rincón de Romos, que reúnan los requisitos establecidos en este capítulo;

II. Los productores y comerciantes de artículos de primera necesidad;

III. Los comerciantes de revistas científicas, libros y periódicos; y

IV. Los discapacitados, pensionados y personas de la tercera edad.

ARTÍCULO 692.- las licencias comerciales a que se refiere este libro, dejarán de surtir sus efectos por:

I. La conclusión del período por el cual fue otorgada;

II. No iniciar la actividad dentro del término de noventa días siguientes a la expedición de la licencia, sin haber solicitado extensión del término, fundado y motivado en razón de la solicitud;

III. Incurrir el titular en más de tres infracciones al presente Código;

IV. Cambiar el giro para el que se hubiese otorgado el permiso o licencia sin previa autorización del H. Ayuntamiento;

V. No renovar el permiso o licencia en el plazo señalado por este Código;

VI. Si no reúnen los requisitos de salud pública o de seguridad en sus instalaciones, según lo reportado en la opinión técnica de la autoridad sanitaria competente;

VII. Por razones de interés público debidamente justificadas; y

VIII. Por violaciones sistemáticas y reiteradas a las disposiciones del presente Código.

ARTÍCULO 693.- Todos los comerciantes, ya sean permanentes o temporales así como los industriales, deberán empadronarse para el ejercicio de la actividad en la Tesorería y en la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno.

ARTÍCULO 694.- Para obtener el empadronamiento se requiere:

I. Presentar una solicitud en las formas aprobadas por la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, debiéndose asentar en ella de manera verídica los datos siguientes:

- a). Nombre del contribuyente o razón social;
- b). Ubicación del giro y Código Postal; y
- c). Fecha de iniciación de las operaciones.

II. Tendrán preferencia para obtener el empadronamiento los vecinos de este municipio; y

III. Una vez autorizado el respectivo empadronamiento deberán liquidar los derechos establecidos en la Ley de Ingresos Municipal vigente.

CAPÍTULO III De los Horarios

ARTÍCULO 695.- En general los establecimientos comerciales y de servicios podrán abrir al público en horario comprendido entre las 8:00 y 22:00 horas.

ARTÍCULO 696.- Se exceptúan de la anterior disposición las actividades que a continuación se enumeran, conforme a los siguientes horarios:

I. De las 0:00 a las 24:00 horas: hoteles, casas de huéspedes, sanatorios, agencias de inhumaciones, farmacias en turno, gasolineras, bancos de sangre, servicios de emergencia para auxilio de automovilistas, servicios de ambulancias particulares, vulcanizadoras, refaccionarias de guardia y sitios de taxi;

II. De las 6:00 a las 19:00 horas: expendios de legumbres, tortillerías, molinos de nixtamal, carnicerías, pollerías, pescaderías y venta de mariscos sin preparar, expendio de semillas y forrajes, agencias de bicicletas y accesorios, refaccionarias, talleres de diversas reparaciones vehiculares y eléctricas, deshuesaderos, rectificadoras, carpinterías y balconerías;

III. De las 6:00 a las 22:00 horas: expendios de jugos de frutas, panaderías, pastelerías, misceláneas, abarrotos sin ventas de bebidas embriagantes, cafés, cremerías, roscaderías, neverías, refresquerías, paletterías, gimnasios, imprentas, jarcierías, expendios de periódicos y publicaciones, y fotocopiadoras;

IV. De las 6:00 a las 24:00 horas: loncherías sin venta de cerveza, fondas, restaurantes, cenaderías y taquerías;

V. De las 8:00 a las 21:00 horas: roperías, zapaterías, ferreterías, tlapalerías, mercerías, boneterías, expendios de billetes de lotería, boleterías, peluquerías, bazares y salones de belleza, lotes de autos y estéticas;

VI. De las 8:00 a las 23:00 horas: cafeterías y venta de mariscos preparados sin venta de cerveza;

VII. De las 8:00 a las 22:00 horas: farmacias que no estén en turno, establecimientos de renta de videos, discos compactos, joyerías, centros de cómputo e Internet;

VIII. De las 9:00 a las 22:00 horas: establecimientos cuyo giro es la renta de mesas de billar y líneas de boliche;

IX. De las 9:00 a las 21:00 horas: giros dedicados a la renta de máquinas de juegos de video o electrónicas; y

X.- De las 9:00 a las 01:00 horas del día siguiente: salones de fiestas y banquetes y de 08:00 a 22:00 horas: salones de fiestas infantiles y jardines para fiestas.

CAPÍTULO IV

De las Obligaciones de los Comerciantes, Industriales y Prestadores de Servicios

ARTÍCULO 697.- Todos los comerciantes, industriales y prestadores de servicios, deberán mantener aseados sus negociaciones, locales y lugares adyacentes donde efectúen sus actividades.

ARTÍCULO 698.- En cuanto al contenido del artículo anterior, las industrias se regirán de acuerdo con la ley que corresponda al ramo industrial de que se trate.

ARTÍCULO 699.- La razón comercial de los giros y propaganda, será en cualquier idioma, siempre y cuando sea con apego a la moral y a las buenas costumbres.

ARTÍCULO 700.- Son obligaciones de los titulares de las licencias o permisos que conceda el H. Ayuntamiento, las siguientes:

I. Tener a la vista la licencia o permiso, que le otorgue la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno;

II. Destinar el local exclusivamente al giro o giros señalados en la Licencia o Permiso;

III. Impedir el acceso a personas en estado de ebriedad, o bajo el influjo de estupefacientes;

IV. Negar el acceso o estancia a personas armadas, con excepción de los miembros de los cuerpos de seguridad, que por razones de servicio deban ingresar a estos establecimientos;

V. Prohibir dentro del establecimiento las conductas que tiendan a la mendicidad, la prostitución y a la drogadicción;

VI. Respetar el horario autorizado, por este Código;

VII. En los establecimientos que así lo requieran, colocar en lugares visibles letreros, que indiquen al público, las áreas de trabajo, zonas restringidas o de peligro, salidas de emergencia, rutas de evacuación, servicios sanitarios, áreas de fumadores y no fumadores y ubicación de extintores;

VIII. Permitir el libre acceso a los inspectores y/o verificadores del Departamento de Reglamentos y Licencias, para la realización de sus funciones;

IX. Renovar anualmente, a más tardar el treinta y uno de Marzo, el permiso o licencia correspondiente, cumpliendo con las obligaciones que le señala este Código;

X. Evitar que en sus establecimientos se atente contra la moral, las buenas costumbres o se altere el orden público;

XI. Exhibir en lugares visibles al público y en forma legible, la lista de precios autorizados para la venta de sus productos;

XII. Prohibir la celebración de apuestas, de cualquier tipo, dentro del establecimiento;

XIII. Abstenerse de utilizar la vía pública para la realización de las actividades propias del giro;

XIV. Abstenerse de recibir armas o cualquier objeto en prenda o garantía de pago de las bebidas, productos o servicios que vendan; y

XV. Respetar cualquiera de las limitaciones que le impone este Código así como las demás que se desprendan de otros ordenamientos jurídicos.

ARTÍCULO 701.- Los administradores o encargados de hoteles, moteles y otros establecimientos similares, tienen la obligación de requerir a todo huésped el equipaje correspondiente y sus datos personales que deberán anotarse en el libro de registro. La violación a las obligaciones anteriores será materia de sanción, en los términos de este Código.

ARTÍCULO 702.- Los establecimientos cuyo giro es la renta de mesas de billar no deberán permitir acceso a menores de edad.

ARTÍCULO 703.- Los giros dedicados a la renta de máquinas de juegos o electrónicas, no permitirán la entrada y permanencia a menores con uniforme escolar y/o útiles escolares.

ARTÍCULO 704.- Los establecimientos dedicados a la renta de películas, videos, cintas, discos compactos y cualquier otro equipo que transmita sonido o imágenes, se abstendrán de contratar a menores de edad en la exhibición de imágenes de carácter pornográfico y la renta de películas clasificadas como exclusivas para adultos.

ARTÍCULO 705.- En los salones para fiestas infantiles no se permitirá la venta o consumo de bebidas alcohólicas.

ARTÍCULO 706.- Las personas que se dediquen a la venta de revistas y periódicos en estancillos, kioscos o locales, deberán exhibir las revistas con contenido señalado para adultos en los lugares menos visibles, y limitar su venta solo a los mayores de dieciocho años, previa identificación de los mismos.

ARTÍCULO 707.- En todo tipo de establecimientos queda estrictamente prohibida la venta de cigarrillos y bebidas alcohólicas a menores de edad.

ARTÍCULO 708.- Los comerciantes, industriales y prestadores de servicios podrán organizarse libremente en cámaras, asociaciones ó uniones.

ARTÍCULO 709.- Estas organizaciones serán reconocidas por el H. Ayuntamiento, previa formalización legal protocolaria ante Notario Público y que hayan obtenido su cédula de empadronamiento por parte de la Tesorería.

ARTÍCULO 710.- Las cámaras, asociaciones ó uniones de comerciantes deberán inscribirse en la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno.

ARTÍCULO 711.- Los estatutos que rijan a cada una de las organizaciones de comerciantes en ningún momento contravendrán las disposiciones que emanen del presente Código.

ARTÍCULO 712.- Mediante convenios, la administración municipal apoyará a las cámaras, asociaciones, uniones o agrupaciones de comerciantes e industriales registrados y reconocidos por el Municipio en cuanto a capacitación, gestión y cualquier otra prestación de índole legal que éstas le soliciten y se encuentren dentro de sus facultades y además sean de interés público.

TÍTULO SEGUNDO

DEL COMERCIO Y OTRAS ACTIVIDADES EN LA VÍA PÚBLICA

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 713.- El presente tiene por objeto establecer las normas administrativas bajo las cuales se ejercerán en el Municipio de Rincón de Romos, las actividades que realizan las personas físicas que se dediquen a un oficio o comercio en forma ambulante u operen puestos fijos o semifijos en la vía pública.

Por comercio ambulante, para efectos de este Código se entienden todas aquellas actividades comerciales lícitas que se ejercen por personas que deambulan por las calles, llevando consigo sus mercancías, ya sea en carro de tracción mecánica, animal, impulsados por esfuerzo humano o bien auxiliándose con vitrinas, canastos etcétera, que personalmente carguen los vendedores.

Por oficio ambulante se comprende los servicios que preste una persona física en la vía pública mediante una remuneración comprendidos en consecuencia como: artistas, hojalateros o afiladores, pintores o rotulistas ambulantes.

ARTÍCULO 714.- Son requisitos para ejercer el comercio y otras actividades en la vía pública, los siguientes:

- I. Ser persona física o moral en pleno uso de sus derechos;
- II. Estar registrado en el padrón municipal y obtener su credencial o gafete;
- III. Haber obtenido la constancia de factibilidad para el uso de piso, que otorga la Dirección General Planeación y Desarrollo Urbano;
- IV. Acreditar el curso de manejo de alimentos, impartido por las autoridades sanitarias, cuando su giro implique el manejo de los mismos;
- V. Sujetar los puestos a las condiciones específicas del área correspondiente y que se determinarán en el permiso; y
- VI. Cubrir el pago de la credencial o gafete y los derechos correspondientes por el uso de piso, además de los pagos que determine la Ley de Ingresos y demás disposiciones fiscales.

ARTÍCULO 715.- Las disposiciones contenidas en el presente Código tienen por objeto la organización y regulación de la actividad mercantil o de la prestación de servicios con relación a las personas físicas que hagan del comercio actividades en la vía pública o espacios públicos, en cualquiera de sus modalidades, su ocupación habitual transitoria u ocasional.

Se consideraran actividades comerciales o prestación de servicios de cualquier género, todos aquellos actos que estén permitidos por la ley y no vayan contra la moral y buenas costumbres, o en detrimento de la salud pública, los ecosistemas, la imagen urbana, el tránsito vehicular o peatonal y la seguridad pública, siempre que sean ejecutados dentro de los límites del Municipio, las personas físicas que de manera ambulante, en puesto semifijo o en mercado sobre ruedas, y fijo de una manera habitual, transitoria u ocasional, con el objeto de obtener ingresos económicos para satisfacer las necesidades esenciales de ellos y sus dependientes

ARTÍCULO 716.- Para los efectos del comercio en la vía pública se considerarán las siguientes modalidades:

I.- VENDEDOR AMBULANTE: es el comerciante debidamente autorizado y no asalariado que transita por las distintas calles del Municipio, banquetas y demás espacios públicos transportando la mercancía sobre su propio cuerpo para ofrecerla al público, o bien ofreciendo cualquier tipo de servicio;

II.- VENDEDOR CON PUESTO SEMIFIJO: es el comerciante debidamente autorizado y no asalariado que ejerce su actividad instalando muebles en la vía pública, los cuales retira al concluir sus labores diarias para instalarlos nuevamente en la jornada siguiente de acuerdo a la ubicación y horario establecido en el padrón único de comercio ambulante;

III.- VENDEDOR EN MERCADO SOBRE RUEDAS: es el comerciante debidamente autorizado y no asalariado que en conjunto con otros se estaciona en un lugar específico, en un determinado día de la semana, con sujeción a las condiciones fijadas en su permiso y bajo las regulaciones que en lo específico establece el presente Código Municipal.

IV.- VENDEDOR CON PUESTO FIJO: es el comerciante debidamente autorizado y no asalariado ejerce su actividad instalando un paraje en bienes muebles de dominio público quedando en ese lugar hasta el plazo señalado para el retiro del mismo previa autorización del Secretario del Honorable Ayuntamiento y Director General de Gobierno; y

V.- Las anteriores modalidades, podrán ser calificadas como lucrativas cuando los permisionarios obtengan sus ingresos para el sustento familiar. Beneficencia social, bajo este rubro, se registran todo tipo de colectas de dinero o bienes, que realicen las personas con objeto filantrópico en la vía o espacios públicos.

Siempre que el presente Código Municipal se diga vía pública, además de vialidades y banquetas, también se entenderán comprendidos cualquier espacio público, plazas, parques, jardines, edificios y demás bienes públicos.

Los permisos otorgados para ejercer actos, materia del presente Código no crean derecho permanente alguno, y en consecuencia podrán ser cancelados o modificados en su ubicación u horario cuando contravengan con lo establecido en el presente Código, así también, en el momento en que la autoridad municipal determine que debe incorporarse a un local comercial dentro de propiedad privada.

ARTÍCULO 717.- Para el ejercicio del comercio en la vía pública, la autoridad municipal podrá expedir los siguientes permisos:

I.- Permiso anual. Estos tendrán el carácter de temporal y su vigencia será de un año conservando la autoridad la facultad de revalidarlo siempre y cuando haya cumplido con lo establecido en el presente Código;

II.- Permiso Provisional. Tendrá el carácter de temporales y su vigencia no podrá ser mayor dentro de 30 días laborables renovables hasta 6 veces; y

III.- Permiso Ocasional. Estos tendrán el carácter de temporal y su vigencia no podrá ser mayor a 40 días naturales.

ARTÍCULO 718.- Los permisos, autorizaciones y/o licencias que se concedan por la autoridad municipal para ejercer comercio en la vía pública para ser revalidados, los interesados deberán observar las siguientes reglas:

- I.- Estar al corriente del pago de su revalidación; y
- II.- No tener pendiente ningún pago por concepto de violaciones al presente ordenamiento.

ARTÍCULO 719.- Se dará preferencia en estos permisos a personas físicas que mediante estudio socioeconómico se demuestre que se trata de una persona de edad avanzada o no asalariada, discapacitada que carezca de otra fuente de ingresos que le permita sobrevivir, o bien personas que se encuentren en real menester o en extrema pobreza. Sin menoscabo del Artículo 5º. De la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos.

Los comerciantes de la vía pública anteriormente señalados tendrán única y exclusivamente derecho a un solo permiso.

ARTÍCULO 720.- Para la obtención del permiso, autorización, y/o licencia deberá presentar solicitud ante la Secretaría del Honorable Ayuntamiento, dicha solicitud deberá contener los siguientes requisitos:

- I.- Ser ciudadano mexicano en pleno uso de sus derechos;
- II.- Tener una residencia mínima de seis meses en el Municipio de Rincón de Romos con anterioridad a la fecha de la solicitud. Este requisito se comprobará con documentos oficiales;
- III.- Si el solicitante es menor de edad, deberá contar por lo menos con 15 años de edad, y estar autorizado por el padre, tutor o autoridad competente, para realizar la actividad materia de este ordenamiento;
- IV.- La opinión favorable de la dependencia Federal Estatal o Municipal que la Secretaria del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno estime necesario;
- V.- Acta de nacimiento;
- VI.- Copia de Cédula de Registro Federal de Contribuyente o su equivalente;
- VII.- Licencia para conducir vehículo de auto motor, cuando por la actividad a realizar sea necesario; y
- VIII.- Las demás que por acuerdo administrativo determine el H. Ayuntamiento.

CAPÍTULO II

Derechos y Obligaciones de los Comerciantes en la Vía Pública

ARTÍCULO 721.- Son derechos de los comerciantes sujetos al presente código las siguientes:

- I.- El comerciante titular del permiso, tendrá derecho de ocupar el espacio indicado en la credencial o gafete. En caso de ausencia del titular, este podrá ser sustituido ocasionalmente por cualquiera de los suplentes acreditados previa notificación por escrito a la Secretaria del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno;
- II.- Para el caso de que algún comerciante pierda o extravíe el permiso respectivo, se deberá solicitar la reposición con su costo correspondiente;
- III.- Los permisos de suspensión de actividades, serán otorgados por un máximo de 3 meses al año, justificando el motivo de la suspensión; y
- IV.- Ejercer personalmente la actividad comercial o de servicio que se le autorice en el permiso correspondiente y en los términos del mismo.

ARTÍCULO 722.- Son obligaciones de los comerciantes y prestadores de servicios en la vía pública, las siguientes:

- I. Responder de los daños y perjuicios que ocasionen por sujetar cuerdas y tirantes de las ventanas, árboles y postes, o cuando los ocasionen de cualquier forma con motivo de su actividad comercial;
- II. Asear su puesto y las áreas anexas a éste;
- III.- Contar con la certificación de las autoridades competentes, para la utilización de básculas;
- IV. Exhibir los comprobantes de pago a los verificadores y/o inspectores y autoridades municipales acreditadas, que así lo soliciten; y
- V. Cumplir con las normas de seguridad, sanidad y otras establecidas por las dependencias municipales, estatales y federales competentes.

ARTÍCULO 723.- Quedan prohibidas las siguientes conductas:

- I.- Ejercer actividades comerciales en avenidas o cruceros principales, así como en los accesos a instituciones religiosas, públicas o de salud;

II.- Exceder, el volumen del sonido de los altoparlantes, estéreos o radios, que produzcan sonidos estridentes o molestos a los vecinos o al público;

III.- Colgar mercancía en los pasillos, fuera del local, puesto o establecimiento;

IV.- Ejercer el comercio en la vía pública con la distribución o venta de objetos o reproducciones de cualquier género que no sean originales y que violen cualquier ley federal, estatal u ordenamiento municipal, enunciativamente en materia de: derechos de autor, derechos de patentes y marcas registradas, derecho aduanero, fiscal, regulación de competencia y demás aplicaciones;

V.- Ejercer el comercio en áreas distintas a las clasificadas conforme a la actividad que desarrolla y el permiso concedido;

VI.- Hacer uso del medio de trabajo o puesto como habitación, y no cumplir lo dispuesto en el presente Código;

VII.- Vender ni consumir bebidas embriagantes en el lugar o durante el desarrollo de sus actividades; así como estupefacientes o medicamentos que por su naturaleza puedan alterar la seguridad y la paz pública;

VIII.- Vender medicamentos, herbolaria y demás mercaderías que tengan íntima relación con el Sector Salud para las cuales se requiera de una autorización especial de las autoridades competentes en materia de salud;

IX.- Emplear periódicos o cualquier otra clase de papeles usados, para envolver comestibles, cuando se debe utilizar en su envoltura papel encerado o de polietileno;

X.- Comerciar en la vía pública con los artículos de fácil descomposición o que expidan malos olores;

XI.- Tirar basura o desperdicios de cualquier género en la vía pública o infraestructura pluvial en cualquier lugar no autorizado para ello;

XII.- Hacer uso indebido de su permiso para la venta en la vía pública, así como cualquier tipo de alteraciones o reproducciones no autorizadas del original;

XIII.- Hacer uso indebido de tanques de gas que por sus dimensiones representen un peligro para los peatones y público circundante en general o que contravengan las disposiciones que establezcan los demás ordenamientos en la materia, estatales y/o federales;

XIV.- Dejar de portar a la vista o negar la exhibición del permiso correspondiente para el desarrollo de su actividad;

XV.- Establecerse en las calles o banquetas de la zona urbana en el caso del comercio ambulante, semifijo y mercado sobre ruedas más allá del tiempo, periodos y horarios autorizados. Instalar cualquier tipo de muebles o vehículos que sirvan de almacén en la vía pública;

XVI.- Instalar muebles o vehículos que produzcan sonido intenso o música estruendosa que sean utilizados para expender su mercancía;

XVII.- Obstruir la libre circulación de vehículos y peatones en la vía pública;

XVIII.- Pararse o detenerse en la vía pública más del tiempo estrictamente necesario para despachar a la clientela que solicite sus mercancías, servicios o la actividad autorizada;

XIX.- Tener acceso a giros reglamentados para consumo inmediato, a expender sus productos o servicios sin autorización;

XX.- Extender o colocar mercancías en las banquetas y vías públicas, así como sobreponer artículos que pasen los límites autorizados;

XXI.- Utilizar a menores de edad para que ejerzan su actividad, salvo a lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo y con la salvedad que establece al respecto el presente Código;

XXII.- Incumplir con las disposiciones a que deben sujetarse en lo genérico o en lo específico, los comerciantes regulados por el presente ordenamiento; y

XXIII.- Reincidir en la comisión de cualquiera de las conductas prohibidas a que se refiere este Código, en un periodo de 30 días naturales a partir de la fecha en que ocurrió la primera infracción.

ARTÍCULO 724.- Los comerciantes cuya actividad consista en la venta de alimentos o perecederos, fruta, legumbres, verduras, carne, pescado y sus similares, además de cumplir con las reglas genéricas, se ajustará conforme a las disposiciones siguientes:

I.- Acatarán la ubicación y horarios establecidos en el permiso;

II.- Expondrán sus productos de tal manera que al concluir su jornada, retire de la vía pública de la ubicación a que se refiere el permiso otorgado, cualquier mueble, objeto o implemento inherente a la actividad comercial que realice;

III.- Usarán delantal, gorro, cachucha o red (que cubra totalmente el pelo y orejas) color blanco, así como pantalón y camisa de tono claro y limpio. No podrán portar joyas en manos, brazos, cuello y orejas, mantendrán las uñas cortadas al ras, sin esmalte y libres de suciedad. Su apariencia en general será de pulcritud, así mismo habrán de cumplir con los requisitos que exigen las normas de salud, atentos a lo dispuesto por la Ley de Salud del Estado de Aguascalientes, Ley General de Salud y su Reglamento;

IV.- Realizar única y exclusivamente las actividades específicas del giro asignado al permiso correspondiente;

V.- Mantener el espacio que ocupa en perfecto estado de limpieza absteniéndose de tirar los desperdicios o agua en la vía pública y utilizar un bote con tapadera para la basura;

VI.- En el caso de quienes se dedican al expendio de pescados o mariscos, deberán utilizar aserrín dentro de un depósito móvil adecuado para ello, que permita captar el agua residual del producto, con el objeto de evitar malos olores y presencia de fauna nociva a su alrededor;

VII.- Deberán contar con la tarjeta de salud sanitaria o su equivalente, expedida debidamente por la autoridad de salud Correspondiente;

VIII.- Los mostradores y mesas de trabajo tendrán superficies lisas y de material impermeable fácil de lavar, pintados con esmalte de aceite color blanco, tener recipiente con agua potable para el lavado de manos, usando toalla de papel o trapo limpio, exclusivo para el secado de manos;

IX.- La elaboración y/o exhibición de productos alimenticios contarán con vitrinas protegidas mediante vidrio, acrílico u otro material que impidan el contacto con éstos, con los insectos o partículas de polvo contaminadas;

X.- La persona encargada de cobrar, no debe ser la misma que maneje los alimentos, en caso de no tener otra persona, se cubrirá la mano con una bolsa de plástico para no tener contacto con el dinero;

XI.- Los tanques de gas que se utilicen en la vía pública deberán estar en buenas condiciones y 3.00 metros de distancia de la fuente de calor;

XII.- El puesto estará libre de sustancias tóxicas y animales;

XIII.- El establecimiento que ofrezca alimentos como crema, leche, queso, carnes embutidos, mariscos, etc., deberán tener una hielera, para su conservación;

XIV.- Los alimentos que se sirvan deberán ser en desechables y no podrán ser reutilizados;

XV.- Los alimentos preparados con anterioridad como, guisados, pozole, etc., mantendrán una temperatura de 60°C;

XVI.- Las verduras que se comen crudas se deberán lavar con agua, jabón y desinfectar con productos autorizados; y

XVII.- Las demás que determinen otros ordenamientos o la propia autoridad municipal con el objeto de garantizar el cumplimiento eficaz del presente Código Municipal.

ARTÍCULO 725.- Los comerciantes que al expender sus mercancías, o prestar sus servicios lo hagan en forma de mercado sobre

ruedas además de ajustarse a las disposiciones generales, deberán sujetarse a lo siguiente:

I.- Cada puesto deberá ocupar un espacio que no exceda de tres metros de frente por dos de fondo;

II.- Los puestos tendrán una estructura uniforme, siendo el mismo color los soportes así como los techos y toldos;

III.- Los puestos se alinearán de conformidad con el plano previamente autorizado, conservando en forma permanente el mismo orden, sin invadir pasillos peatonales y espacios entre uno y otro;

IV.- Se evitará que cada puesto obstruya en forma alguna el acceso a los domicilios o locales comerciales que tengan puerta de acceso para sus vehículos o la entrada que sirva de acceso a los cajones de estacionamiento;

V.- Estacionará sus vehículos en sitios circunvecinos a cada uno de los puestos que conformen el mercado sobre ruedas, observando las mismas previsiones que para los puestos, que establece el presente código, sin perjuicios de la aplicación de la Ley de Vialidad para el Estado de Aguascalientes;

VI.- Los integrantes del mercado sobre ruedas, tienen la obligación de conservar limpia su área del puesto y el entorno que a cada uno le corresponda, colocando a distancias prudentes los depósitos para la recolección de basura y contando con sanitarios portátiles para uso de los propios comerciantes del mercado sobre ruedas;

VII.- No se permitirán objetos que obstruyan el paso de peatones, tanto en los pasillos como frente a los puestos;

VIII.- El personal de seguridad y vigilancia será contratado por los propios vendedores o prestadores de servicios organizados en los mercados sobre ruedas;

IX.- Los mercados sobre ruedas funcionarán de lunes a viernes a partir de las 7:00 a las 16:00 horas, los sábados y domingos de las 8:00 a las 16:00 horas;

X.- Queda estrictamente prohibida para fines publicitarios la utilización de aparatos y equipos que producen sonidos estridentes y excesivos a juicio de la autoridad municipal;

XI.- Deberán ajustarse a las disposiciones que rigen el desarrollo urbano, la Ecología, la salubridad general y el tránsito de vehículos y personas;

XII.- Una vez finalizadas las actividades, deberán limpiar el área utilizada en el ejercicio de sus labores; y

XIII.- Se negará el permiso para este tipo de mercados cuando se pueda afectar directamente, a juicio de la autoridad municipal, al comercio establecido de manera regular en propiedad privada.

ARTÍCULO 726.- La autoridad municipal podrá reubicar a los comerciantes a que hace referencia el precepto anterior, en los lugares destinados a este fin, considerando la opinión o solicitud tanto a la Dirección General de Planeación y Desarrollo Urbano, la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente, Dirección de Servicios Públicos Municipales, la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad y la Unidad de Protección Civil.

ARTÍCULO 727.- En ningún caso se permitirá que los adivinos, merolicos, que pretenden adivinar la suerte, el presente, el pasado o localizar personas extraviadas, sea cualquiera el medio que utilicen, ejerzan su actividad en el Municipio de Rincón de Romos. Asimismo no se autorizará a aquellos que vendan talismanes, amuletos, o cualquier objeto que supuestamente proporcione buena suerte a quien lo adquiera o porte.

TÍTULO TERCERO

DISPOSICIONES PARA TIANGUISTAS

CAPÍTULO ÚNICO

De los Tianguis

ARTÍCULO 728.- Los comerciantes denominados como tianguistas se sujetarán a los artículos siguientes con la finalidad de regular su actividad comercial.

ARTÍCULO 729.- Para los tianguis, la dimensión máxima de un puesto será de cuatro metros de frente por tres de fondo, y la mínima de un metro, alineándose siempre por el frente. La altura máxima será determinada en cada tianguis.

ARTÍCULO 730.- El horario general de funcionamiento del comercio en los tianguis será como sigue:

- I. De seis a nueve horas para su instalación;
- II. De nueve a quince horas para ejercer su actividad comercial;
- III. De quince a dieciséis horas para retirar sus puestos y mercancía; y
- IV. De dieciséis a diecisiete horas para la recolección y limpieza de la zona.

Este horario podrá ser modificado por la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno de acuerdo a las condiciones y temporadas comerciales del tianguis.

ARTÍCULO 731.- Los límites del tianguis quedarán definidos por el H. Ayuntamiento en Sesión de Cabildo, mismos que serán señalados en la vía pública.

ARTÍCULO 732.- Para la autorización de nuevos tianguis o su reubicación en la vía pública, se deberá contar con el dictamen de la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano y con la aprobación del Cabildo, además de agotar los requisitos siguientes:

- I. Contar con la aceptación de dos terceras partes de los vecinos;
- II. Contar con servicio de sanitarios públicos;
- III. Considerar alternativas de vialidad, dictaminadas por la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad;
- IV. No invadir áreas verdes, banquetas, glorietas, camellones, pasillos o pasos peatonales señalados por la autoridad competente;
- V. Evitar molestias a los transeúntes; y
- VI. Croquis de las calles de su instalación.

ARTÍCULO 733.- Las altas y bajas de tianguistas y comerciantes ambulantes y de fiestas tradicionales se regulan por la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, por conducto del Departamento de Reglamentos, bajo las siguientes normas:

I.- Para obtener un lugar en los tianguis, el solicitante debe estar anotado en una lista de espera en Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno.

II.- La lista de espera, es la lista de comerciantes eventuales con derecho a un lugar dentro del tianguis cuando haya lugares disponibles en cada ocasión, misma que no debe exceder de un quince por ciento del número de espacios con que cuente cada tianguis, y además el comerciante que vaya al frente de dicha lista tendrá derecho a un lugar fijo cuando se presente una baja;

III.- Los requisitos para estar en esta lista son:

- a).- No tener permiso de tianguista el mismo día, ni ser suplente;
- b).- Puntualidad; y
- c).- Constancia mínima de seis asistencias continuas.

ARTÍCULO 734.- Los tianguistas que realicen actividades previstas en este capítulo tienen prohibido lo siguiente:

- I. La venta y consumo de toda clase de bebidas embriagantes y sustancias psicotrópicas;
- II. Efectuar juegos de azar;
- III. La venta y uso de materiales inflamables que no estén debidamente reglamentados, así como explosivos; o las que la autoridad considere peligrosas o riesgosas para la seguridad y salubridad de las personas;

IV. La venta de productos o mercancías que atenten contra la moral y buenas costumbres;

V. La instalación de todo tipo de anuncios, anaqueles, compartimentos y cualquier otro tipo de estructura o mercancías que dificulten la visibilidad y el libre tránsito de las personas;

VI. Pintar sobre paredes, pisos o áreas de uso común, sin autorización previa de la autoridad competente;

VII. Vender artículos prohibidos por la ley;

VIII. Obstruir la vialidad, edificios públicos, hospitales, construcciones privadas y locales comerciales con mercancía o muebles que utilicen para el ejercicio de su actividad;

IX. Vender calzado y ropa usada íntima o mercancía que presente un riesgo sanitario para la población, sin que cuente con un certificado de sanidad expedido por la autoridad competente. La ropa íntima usada queda terminantemente prohibida su exhibición y venta;

X. Tener más de un lugar en el tianguis en que labora;

XI. La venta o renta de los lugares dentro del tianguis; y

XII. Será responsabilidad exclusiva del tianguista, la instalación, el uso, manejo y destino de productos inflamables, así como las instalaciones o material eléctrico que estén a su cargo, debiendo aplicar todas las normas de seguridad.

ARTÍCULO 735.- Para la venta de animales vivos se deberá contar con los permisos correspondientes de la autoridad competente.

ARTÍCULO 736.- Para verificar el debido cumplimiento de las disposiciones que señala el presente capítulo, y demás disposiciones aplicables, la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, contará con verificadores e inspectores, los cuales portarán ostensiblemente su identificación que los acredite, adscritos al Departamento de Reglamentos.

ARTÍCULO 737.- El H. Ayuntamiento proporcionará la seguridad en los tianguis a través de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad.

TÍTULO CUARTO

DE LOS ASEADORES DE CALZADO Y DE VEHÍCULOS EN LA VÍA PÚBLICA

CAPÍTULO ÚNICO

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 738.- Las personas que realicen actividades de aseo de calzado o de vehículos, deberán trabajar en el lugar que les sea asignado por la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, teniendo ésta última la facultad de reubicarlos, atendiendo a las necesidades de seguridad y de embellecimiento de la ciudad, así como de la mejoría económica del aseedor.

ARTÍCULO 739.- Los aseadores de calzado, están obligados a acatar las disposiciones que dicte la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, respecto a la forma, dimensiones y características que deberán tener sus establecimientos, las cuales podrán ser modificadas en cualquier momento, atendiendo a los criterios señalados en el artículo anterior.

ARTÍCULO 740.- Son obligaciones de los aseadores de calzado y de vehículos en la vía pública, las siguientes:

- I. Respetar el lugar y el horario que le sea asignado, en el permiso correspondiente;
- II. Dejar perfectamente limpia y aseada el área donde desempeña su actividad;
- III. Utilizar el agua de manera racional, evitando el desperdicio;
- IV. Respetar las limitaciones que les establezca el Permiso o Licencia correspondiente, y las que les imponga el presente Código;

V. Evitar molestias a los transeúntes, en el ejercicio de su actividad;

VI. Evitar la utilización de líquidos que constituyan un peligro a la salud, y establecer depósitos de basura para los desechos que resulten de su actividad;

VII. Ajustarse a las tarifas que fije el H. Ayuntamiento para la prestación de los servicios; y

VIII. Portar su identificación de manera visible.

TÍTULO QUINTO

DE LAS LICENCIAS REGLAMENTADAS Y ESPECIALES

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales para la Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas

ARTÍCULO 741.- Las Licencias Reglamentadas y permisos que se otorguen al amparo de este Código, en cualquier momento pueden ser objeto de revisión, para determinar que cumplen los requisitos que el mismo les señala y que no se afecta el interés público o social; estando facultado el H. Ayuntamiento para reubicar aquellos establecimientos que no cumplan con lo señalado con anterioridad o cancelarlas, de ser necesario, para evitar una afectación a la comunidad. En caso de que un titular de una Licencia Reglamentada desee enajenarla, deberá de tener la autorización por escrito del Cabildo.

ARTÍCULO 742.- Para los efectos del presente Código se entenderá por:

I.- *Código*: El presente ordenamiento;

II.- *Ley* que Regula la Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Estado de Aguascalientes;

III.- *Licencia*.- Autorización escrita que emite el H. Ayuntamiento para que opere cualquier tipo de establecimiento en cualquier lugar del Municipio;

IV.- *Permiso especial*.- Autorización por escrito que emite el Presidente Municipal y/o el Secretario del Honorable Ayuntamiento y Director General de Gobierno, según sea el caso, para la realización de un evento en particular y el cual no podrá exceder de 30 días naturales;

V.- *Refrendo*.- Acto Administrativo con vigencia anual que renueva la titularidad y vigencia de la licencia expedida en los términos del presente ordenamiento;

VI.- *Reincidencia*.- Cuando un infractor cometa la misma violación con las disposiciones al presente Código dos o más veces dentro del periodo de dos años, contados a partir de la fecha en que se le hubiera notificado la sanción inmediata anterior;

VII.- *Clausura temporal*.- Sanción aplicada por la autoridad municipal competente en términos del presente ordenamiento, y que origina la suspensión temporal de la actividad comercial de un establecimiento, mediante la imposición de sellos de clausura;

VIII.- *Clausura definitiva*.- Sanción aplicada por la autoridad municipal competente en términos del presente ordenamiento, y que origina la suspensión permanente de la actividad comercial o la operación de un establecimiento, mediante la imposición de sellos de clausura definitiva del lugar, al inicio del procedimiento de la revocación de la licencia o permiso especial, conforme a los términos establecidos en el presente Código;

IX.- *Bebida Alcohólica*.- Los líquidos potables que a la temperatura de 15° centígrados tengan una graduación alcohólica igual o mayor a 2° G.L;

X.- *Venta de bebidas alcohólicas u oferta para su consumo*.- Todo acto de comercio que de manera directa o indirecta tenga como fin la comercialización de bebidas alcohólicas, ya sea su venta en: expendio y/o consumo en envase cerrado, abierto o al copeo, al mayoreo o al menudeo, como actividad principal, accesoria o complementaria de otras;

XI.- *Infracción*.- Violación al presente Código;

XII.- *Evidente estado de ebriedad*.- Cuando a través de los sentidos, manifestaciones externas aparentemente razonables, se puede apreciar que la conducta o la condición física de una persona presentan alteraciones en la coordinación, en la respuesta de los reflejos en el equilibrio, en el lenguaje, con motivo del consumo de alcohol etílico;

XIII.- *Establecimiento*.- Lugar en que se expenden, distribuyen o ingieren bebidas alcohólicas, se excluye el caso de consumo gratuito de bebidas en domicilios particulares;

XIV.- *Giro*.- Alcance de la licencia o permiso que se otorga para revisar el expendio, consumo o distribución de bebidas alcohólicas;

XV.- *Opinión*.- Documento que contiene el punto de vista del Presidente Municipal, razonando la conveniencia de otorgar o negar una licencia a quien lo solicite;

ARTÍCULO 743.- Son sujetos de este Código las personas que:

a) Operen establecimientos y locales cuyo giro principal o accesorio sea la venta o consumo de bebidas alcohólicas; y

b) Realicen actividades relacionadas con la venta o consumo de bebidas alcohólicas, previa autorización.

ARTÍCULO 744.- Para los efectos del presente Código, se consideran de contenido alcohólico aquellas bebidas que conforme a las normas oficiales mexicanas, contengan más de 2° G. L. de alcohol, mismas que se clasifican en:

I.- Baja graduación cuyo contenido máximo de alcohol sea de 12° G. L; y

II.- Alta graduación cuyo contenido de alcohol sea superior a los 55° G. L.

ARTÍCULO 745.- Para la venta y consumo al público de bebidas de contenido alcohólico, se requerirá permiso o licencia expedida por el H. Ayuntamiento, de conformidad con las disposiciones del presente Código.

El Presidente Municipal podrá otorgar permisos especiales para eventos sin fines de lucro conforme a las disposiciones del presente ordenamiento.

ARTÍCULO 746.- Para realizar actividades de consumo o venta de bebidas alcohólicas se deberán cubrir los requisitos previstos en el presente Código y las demás leyes respectivas y obtener la licencia para tal efecto, previo pago de los derechos y otros conceptos que fijen las leyes hacendarías aplicables.

CAPÍTULO II

De las Autoridades Competentes

ARTÍCULO 747.- Son autoridades competentes para la aplicación del presente ordenamiento:

I.- El H. Ayuntamiento;

II.- El Presidente Municipal;

III.- El Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno;

IV.- Tesorero Municipal;

V.- El Jefe del Departamentos de Reglamentos; y

VI.- El Verificador adscrito al Departamento de Reglamentos.

ARTÍCULO 748.- Son atribuciones del H. Ayuntamiento:

I.- Fijar en el presente Código, los horarios para la venta y consumo de bebidas alcohólicas en los establecimientos atendiendo su clasificación y giro;

II.- Aprobar o negar, en su caso, las licencias o permisos a que se refiere este ordenamiento;

III.- Autorizar o negar los cambios de titular, domicilio y/o giros de licencias, cumpliendo con los requisitos señalados en este Código;

IV.- Negar la expedición de licencias o permisos especiales a menores de edad o a quienes no cumplan con los requisitos señalados en el presente ordenamiento y demás leyes aplicables;

V.- Negar la expedición de licencias o permisos especiales a quienes demuestren y/o hayan proporcionado datos falsos para obtener los mismos;

VI.- Resolver los procedimientos de revocación;

VII.- Autorizar de manera general o en determinados giros, dismisión temporal de horarios, para los establecimientos contemplados en el presente Código;

VIII.- Autorizar de manera general la ampliación de una hora cuando esté el horario de verano para los establecimientos contemplados en el presente Código;

IX.- Celebrar convenios con el estado y municipios para el mejor cumplimiento del presente ordenamiento;

X.- Las demás que le confiere este Código y demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 749.- Son facultades del Presidente Municipal:

I.- Ejecutar las resoluciones que emita el H. Ayuntamiento en el ámbito de su competencia, a través de las dependencias municipales competentes;

II.- Determinar la suspensión de venta y consumo de bebidas alcohólicas en los establecimientos cuando así lo determinen las leyes y/o alteren el orden público;

III.- Autorizar o negar los permisos especiales para eventos sin fines de lucro;

IV.- Dictar la revocación y/o reasignación de las autorizaciones o permisos especiales que otorguen en términos del presente ordenamiento, cuando el titular de dicho permiso incumpla con alguna disposición expresa en el mismo o cometa una infracción al presente Código; y

V.- Las demás que le confiere este Código y demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 750.- Son atribuciones del Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno.

I.- Recibir a través del Departamento de Reglamentos, las solicitudes para la expedición de licencias y permisos especiales que hayan cumplido con los requisitos estipulados en el presente ordenamiento, turnar a la comisión de gobernación y licencias para su estudio, y emitir dictamen para su aprobación o negación;

II.- Recibir del Departamento de Reglamentos las solicitudes de cambio de titular, domicilio y/o giro de las licencias expedidas por el H. Ayuntamiento;

III.- Ordenar visitas de inspección a los establecimientos a que se refiere este ordenamiento;

IV.- Decretar, a través del Departamento de Reglamentos la clausura temporal o definitiva de establecimientos y la imposición o reimposición de sellos de clausura mediante el procedimiento previsto en el presente Código;

V.- Ordenar el retiro de sellos de clausura una vez que se haya liquidado las multas y así proceda conforme a derecho, por la autoridad administrativa competente;

VI.- Llevar a través del Departamento de Reglamentos el registro de licencias y permisos especiales;

VII.- Enviar dentro del término de diez días hábiles, los expedientes de establecimientos con clausuras temporales y/o definitivas, a la comisión de gobernación y licencias del H. Ayuntamiento, para efectos de revocación;

VIII.- Calificar con multa cuando así proceda, las infracciones imputadas por violación a las disposiciones de este ordenamiento; y

IX.- Las demás que le confiere este ordenamiento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 751.- Son atribuciones del Departamento de Reglamentos:

I.- Llevar a cabo las labores de inspección y vigilancia en los establecimientos para verificar que se cumplan los requisitos y demás disposiciones del presente ordenamiento a través de los inspectores y/o verificadores adscritos a dicho departamento;

II.- Levantar las actas de inspección por conducto de los inspectores y/o verificadores comisionados y remitirla al Secretario del Honorable Ayuntamiento y Director General de Gobierno.

III.- Efectuar la disposición del establecimiento para verificar que se cumplan los requisitos de este ordenamiento, en relación con la solicitud de licencia o permiso, asimismo, cuando se pretenda hacer cambio de titular, domicilio y/o giro de las licencias ya autorizadas;

IV.- Llevar un registro de licencias y permisos especiales otorgados por la autoridad municipal, así como de cualquier cambio o modificación a las licencias y permisos autorizados de conformidad con este Código;

V.- Ejecutar la imposición y reimposición de sellos de clausura en caso de violación a los mismos que ordene el titular de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno;

VII.- Solicitar el auxilio de la fuerza pública, cuando exista oposición, por parte del propietario o encargado del establecimiento o de cualquier otra persona, para que se cumpla con la diligencia;

VII.- Ejecutar el retiro de sellos de clausura una vez que se hayan liquidado las multas;

VIII.- Las demás que le confiere este Ordenamiento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO III

De las Obligaciones y Prohibiciones

ARTÍCULO 752.- Son obligaciones de las personas a que se refiere el artículo del presente ordenamiento, las siguientes:

I.- Colocar en lugar visible la licencia original que le otorgue la Presidencia Municipal;

II.- Impedir y denunciar actos que pongan en peligro el orden del establecimiento, recurriendo para evitarlos a la fuerza pública. Lo mismo harán cuando tengan conocimiento o encuentren en el local del establecimiento alguna persona que consuma o posea estupefacientes o cualquier otra droga enervante;

III.- Contar con seguridad y/o vigilancia debidamente capacitada, cuando se trate de establecimientos referidos en la fracción II, III y IV del Artículo 749 del presente Código para dar seguridad a los concurrentes del lugar;

IV.- Permitir la revisión de sus establecimientos y locales a los inspectores y/o verificadores de la Dirección de Regulación Sanitaria y Departamento de Reglamentos para la realización de sus funciones así como presentar los documentos originales los cuales deberán estar en el mismo establecimiento;

V.- Colocar en lugar visible en el exterior del establecimiento avisos en los que se prohíba la entrada a menores de dieciocho años de edad, tratándose de los giros especificados en la fracción I del artículo 751 del presente Código;

VI.- Apagar los anuncios luminosos de su negocio que contengan el logotipo de la marca de la cerveza o bebidas alcohólicas que se vendan, al término del horario establecido para su giro;

VII.- Abstenerse de utilizar la vía pública para la realización de actividades propias de su giro;

VIII.- Evitar que en sus establecimientos se atente contra la moral, buenas costumbres o se altere el orden público;

IX.- Destinar el local exclusivamente al giro o giros señalados en la licencia o permiso;

X.- Abstenerse de utilizar los colores o símbolos nacionales en la decoración de sus establecimientos, así como retratos o estatuas de Héroes Nacionales;

XI.- Respetar el horario autorizado por este Código; y
 XII.- Cumplir con las demás disposiciones especificadas en el presente Código Municipal.

ARTÍCULO 753.- Se prohíbe a los propietarios, encargados y/o empleados de los establecimientos en los que se opere el giro de venta y consumo de bebidas alcohólicas:

I.- Vender bebidas alcohólicas que estén adulteradas, contaminadas o alteradas, en los términos de las disposiciones de salud aplicables sin perjuicio de las sanciones administrativas que puedan imponer las autoridades sanitarias o de las sanciones penales que correspondan, cuando sean constitutivas de delitos;

II.- Vender bebidas alcohólicas que no estén debidamente aprobadas por las autoridades sanitarias y que no cumplan con las normas de calidad expedidas por las autoridades competentes;

III.- Vender o permitir el consumo de bebidas alcohólicas a los menores de edad; así como permitirles la entrada a cantinas, cervecerías, bares, discotecas, salvo que se trate de eventos en que no se vendan y consuman bebidas de contenido alcohólico;

IV.- Obsequiar y vender bebidas alcohólicas a los oficiales de tránsito, agentes de policía, militar y demás encargados de la seguridad pública cuando estén en servicio, estudiantes que porten uniformes escolares y a los inspectores o verificadores municipales;

V.- Vender o permitir el consumo de bebidas alcohólicas a los que visiblemente estén en estado de ebriedad, a los individuos que estén bajo los efectos de los psicotrópicos, a personas con deficiencias mentales, o que estén armados;

VI.- Permitir la entrada y consumo de bebidas alcohólicas a personas que por su sabida reputación alternen con los clientes y faciliten la prostitución de las mismas;

VII.- Permitir la entrada y permanencia de mujeres a cantinas y cervecerías;

VIII.- Permitir cualquier tipo de juego de azar y la celebración de apuestas de cualquier tipo, dentro del establecimiento;

IX.- Prohibir dentro de los establecimientos las conductas que tiendan a la mendicidad y prostitución, y evitar que las mujeres cobren por bailar o perciban comisión por el consumo que hagan los asistentes;

X.- Funcionar sin revalidar su licencia anual o permiso correspondiente a más tardar el 31 de Marzo;

XI.- Permitir que en el interior de sus establecimientos comerciales y de servicios se fijen leyendas, anuncios impresos o propaganda que sean atentatorios a la moral o las buenas costumbres;

XII.- En todos los giros en que se vendan bebidas alcohólicas queda prohibida la modalidad comercial de barra libre, a través de la cual los usuarios, por medio único de pago, tienen derecho al consumo ilimitado de bebidas alcohólicas;

XIII.- Realizar sus labores o prestar sus servicios en evidente estado de ebriedad con aliento alcohólico, consumiendo bebidas alcohólicas o bajo el evidente flujo de drogas o enervantes o cualquier otro psicotrópico;

XIV.- Presentar o permitir la exhibición de personas desnudas o semidesnudas y/o presentar espectáculos, donde se realicen movimientos, bailes, danzas, paseos o caminen exhibiendo su cuerpo. Así como reproducir imágenes, por cualquier medio, con contenido de pornografía. Salvo en eventos que se cuente con la autorización expedida por la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno; y

XV.- Expende las bebidas alcohólicas de manera distinta al giro señalado en la autorización.

CAPÍTULO IV

De la Clasificación de Establecimientos y Locales

ARTÍCULO 754.- Para los efectos del presente Código, los establecimientos, se clasificarán en la forma siguiente:

I.- Establecimientos específicos para la venta y consumo de bebidas alcohólicas: cantinas, cervecerías, discotecas, merendero o centros botaneros, billares y bares;

II.- Establecimientos no específicos, en donde en forma accesoria puedan utilizarse la venta y consumo de bebidas alcohólicas: clubes, restaurantes, salones de eventos y banquetes, cafés, salones de baile, fondas y cenadurías;

III.- Lugares donde se pueden autorizar en forma eventual y transitoria la venta y consumo de bebidas a que se hace referencia: centros de espectáculos culturales, artísticos y deportivos, bailes públicos, kermeses, ferias y demás similares;

IV.- Establecimientos en donde pueden autorizarse la venta, más no el consumo de bebidas alcohólicas: depósitos, distribuidoras, tiendas de autoservicios, mini súper, tienda de abarrotes con venta de cerveza, vinos y licores; y

V.- Establecimiento donde pueden venderse sustancias que contengan alcohol, ya sean industriales o medicinales, sin necesidad de autorización previa de conformidad con lo que establece el presente Código Municipal.

ARTÍCULO 755.- En los restaurantes, cenadurías y fondas podrán venderse y consumirse bebidas de baja graduación, siempre y cuando se consuman alimentos.

Para dicha venta y consumo, se requerirá, previa autorización expresa en la licencia expedida por la autoridad municipal competente en materia de giros. Para vender y permitir el consumo de bebidas de alta graduación, será necesario que obtengan la licencia o permiso específico para un anexo de cantina o bar.

ARTÍCULO 756.- Se prohíbe la venta y consumo de bebidas de contenido alcohólico en la vía pública, parques y plazas públicas, salvo que exista en las mismas un giro establecido y autorizado por el H. Ayuntamiento. Queda igualmente prohibida en los planteles educativos, en caso de kermeses o eventos especiales que se desarrollen en los lugares antes mencionados. La venta y consumo de bebidas alcohólicas, podrá ser autorizada conforme a lo que establezca este Código y las demás leyes aplicables.

CAPÍTULO V

De los Días y Horarios de Funcionamiento

ARTÍCULO 757.- Los establecimientos referidos en el Artículo 754 del presente ordenamiento se sujetarán al horario que a continuación se expresa, sin perjuicio de que el H. Ayuntamiento pueda restringir este horario de acuerdo a las circunstancias de orden y servicio que se preste:

I.- *Cantinas*: su horario de operación será variable según su ubicación y a juicio del H. Ayuntamiento; dentro de las 10:00 horas a la 1:00 horas del día siguiente. Asimismo, expendirá todo tipo de bebidas alcohólicas al copeo y cerveza en envase abierto, pudiendo de manera accesoria expendir alimentos, en estos establecimientos no se autoriza variedad ni habrá pista de baile;

II.- *Cervecería*: de las 10:00 a las 22:00 horas. De manera exclusiva se vende cerveza, de cualquier clase o presentación, para el consumo inmediato; se requerirá permiso especial para incluir la venta de comida, botanas o refrescos;

III.- *Discotecas*: de las 17:00 a la 1:00 horas del día siguiente. Es el lugar que opera con juegos de luces y sonido, grabaciones y pista de baile, en ella pueden expendirse bebidas alcohólicas al copeo. Se autorizará la música en vivo, previo permiso de la autoridad competente;

IV.- *Restaurantes*: de las 7:00 a la 1:00 horas del día siguiente, pudiendo ampliar o restringir el H. Ayuntamiento este horario dependiendo de las características de orden y servicio que se preste;

V.- *Fondas, Cenadurías y Loncherías*: de las 9:00 a las 23:00 horas, pudiendo el H. Ayuntamiento ampliar o restringir este horario dependiendo de las circunstancias de orden y servicio que se preste;

VI.- *Bares*: de las 12:00 a las 1:00 hora del día siguiente. Asimismo, expendirá todo tipo de bebidas alcohólicas al coqueo y cerveza en envase abierto, en estos establecimientos no se autoriza variedad con desnudos, ni habrá pista de baile; aunque si podrá haber música en vivo previo permiso del H. Ayuntamiento;

VII.- *Vinaterías y Expendios de Vinos y Cerveza*: de las 9:00 a las 22:00 horas;

VIII.- *Abarrotes, minisúper y supermercado*: se permitirá la venta de vinos, licores y cerveza, de las 9:00 a las 22:00 horas previa licencia municipal;

IX.- *Bailes públicos, kermeses, ferias y espectáculos*: se sujetarán al horario que autorice el Secretario del Honorable Ayuntamiento y Director General de Gobierno;

X.- *Billares*: de las 10:00 horas a las 22:00 horas. Asimismo, únicamente se consumirá cerveza siempre y cuando se esté jugando billar; y

XI.- *Merendero o centro botanero*: de las 15:00 horas a las 01:00 horas. El establecimiento está destinado de maneraprimordial a la venta y consumo de bebidas al coqueo y que de manera secundaria ofrecen al público comida y/o botanas preparadas.

ARTÍCULO 758.- En los hoteles sólo podrán funcionar áreas de bar, cuando haya servicio de restaurante y únicamente durante el horario autorizado, siempre y cuando, dependan de la administración del hotel. Lo anterior no aplicará en lo relativo al servicio a cuartos o dependerá de la política interna del hotel.

ARTÍCULO 759.- Los establecimientos y locales a que se refiere los artículos 754, 756, 757 y 758 no deberán permanecer abiertos, ni podrán vender sus productos en los días que se decreta ley seca. Lo mismo se aplicará a los establecimientos cuyo giro principal sea la venta de bebidas alcohólicas.

Los establecimientos y locales a que se refieren las fracciones I, II, III y IV del artículo 754, no podrán operar en los días en que se prohíba la venta de bebidas alcohólicas, absteniéndose de venderlas o permitir su consumo, bajo cualquier forma y presentación.

ARTÍCULO 760.- Los establecimientos y locales a que se refiere en los artículos 754, 756, 757 y 758 tienen prohibida la venta y no permitirán el consumo de bebidas alcohólicas los días en que se establezca ley seca considerándose días de cierre obligatorio:

I.- Los días que se determine conforme a la Legislación Electoral Federal y Estatal, relativos a las jornadas electorales;

II.- Los que en forma expresa determine el Presidente Municipal o el H. Ayuntamiento por acuerdo de Cabildo, para casos de riesgo, emergencia o por causas de seguridad pública; y

III.- Los días; 5 de febrero; 21 de marzo; 1 de mayo; 15 y 16 de septiembre; 20 de noviembre; y aquellos días en que en forma especial determinen las autoridades.

CAPÍTULO VI

De la Ubicación de los Establecimientos

ARTÍCULO 761.- Queda prohibido instalar establecimientos cuyo giro sea la venta o consumo de bebidas alcohólicas en bienes del dominio público, de la Federación, del Estado o del Municipio o edificios de la beneficencia pública, a excepción de aquellos dedicados a espectáculos, eventos culturales o centros de recreación, donde conforme a su naturaleza lo autorice el H. Ayuntamiento, indicado las modalidades y limitaciones que considere necesarios para esas actividades, así mismo deberán cumplir con lo que estipula la Ley de Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Aguascalientes.

CAPÍTULO VII

Del Otorgamiento de Licencias Reglamentadas o Permisos

ARTÍCULO 762.- Para la expedición de las licencias el solicitante deberá reunir los siguientes requisitos:

I.- El nombre del solicitante, domicilio, teléfono y fotografía;

II.- Domicilio de establecimiento y sus entre calles;

III.- Giro solicitado;

IV.- Monto de la inversión;

V.- Número de empleados;

VI.- Acompañar constancia expedida por la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente, en la que señale que no se afecta el equilibrio ecológico o el medio ambiente con la operación del negocio, en caso de que el giro lo requiera;

VII.- Acompañar constancia de compatibilidad urbanística y alineamiento, expedida por la Dirección General de Planeación y Desarrollo Urbano o en su caso el proyecto de cambio de uso de suelo. No tener adeudos de carácter fiscal ni como persona física o moral, ni el propio inmueble donde se pretende establecer el negocio, lo que deberá acreditar con los documentos expedidos por el propio H. Ayuntamiento. La carencia de cualquiera de los requisitos que señala el presente artículo, dará lugar a que no se de trámite y se rechace la solicitud de que se trate;

VIII.- Copia de la credencial de elector del solicitante;

IX.- Constancia de no adeudo del impuesto predial;

X.- Constancia sanitaria expedida por la autoridad estatal de salud o dependencia que corresponda, en el caso de nuevos establecimientos o cambios de domicilio o giro;

XI.- Anexar croquis o plano en el cual se indique la ubicación y la distancia del establecimiento, con respecto a escuelas de educación, iglesias o templos, centros de salud, hospitales y demás giros con venta o consumo de bebidas alcohólicas;

XII.- Carta de no antecedentes penales;

XIII.- Las demás que de manera expresa establezcan el presente Código; y

XIV.- Tratándose de personas morales, el documento notarial que acredite su existencia y la representación legal del solicitante.

ARTÍCULO 763.- Una vez cumplidos los requisitos del artículo 754 del presente ordenamiento, el Departamento de Reglamentos entregará los expedientes al titular de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, con la opinión respectiva para que a su vez sean turnados a la Comisión de Gobernación y Licencias para que ésta elabore el dictamen correspondiente y sea presentada al pleno de la Sesión de Cabildo para su aprobación.

ARTÍCULO 764.- Las licencias o permisos específicos a que se refiere el artículo 754 del presente Código.

I.- Se expedirán para las modalidades:

a) La sola venta de bebidas de alta graduación, cuando constituye el giro accesorio del establecimiento;

b) Venta y consumo de alta graduación, ya sea como giro principal o accesorio del establecimiento o local;

c) Venta en botella cerrada, sin consumo en el establecimiento o local, de bebidas de alta graduación cuando constituye el giro principal del mismo; y

d) Venta y consumo de bebidas de baja graduación cuando constituye el giro principal del establecimiento.

II.- La licencia o permiso que autorice la venta o consumo de bebidas de alta graduación, comprenderá la venta o consumo de bebidas de baja graduación;

III.- Se otorgarán por giro, precisando el carácter principal o accesorio del mismo y el período o término de vigencia conforme al presente Código y las leyes que para tal efecto sean aplicables;

IV.- Se expedirán en forma normativa a la persona solicitante ya sea física, moral o jurídica, la cual realizará sus actividades en un domicilio específico que esté ubicado conforme a los requisitos que establece el presente Código; y

V.- En caso de enajenación del establecimiento o local, se procederá al cambio del titular de la licencia, siguiendo para ello los trámites señalados en el presente Código, debiendo el nuevo adquiriente cumplir con los requisitos establecidos.

ARTÍCULO 765.- Recibida la solicitud y documentación completa, la Secretaria del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, solicitará a las dependencias o entidades municipales competentes, que rindan dictámenes técnicos que deberán contener:

I. Que el inmueble en el que se pretende establecer el giro correspondiente, reúna las características que establece la reglamentación municipal en materia de construcción;

II. Que el inmueble cumpla con los requisitos de seguridad, salubridad, comodidad e higiene;

III. Que su ubicación no afecte la vialidad en el perímetro circundante al lugar del establecimiento;

IV. Que no exista escuela, centro de trabajo, centro deportivo, cultural, religioso u otros lugares de reunión públicos, en un radio de acción de ciento cincuenta metros; y

V. Que cuente con las instalaciones de acústica, que evite ruidos o sonidos excesivos, que causen molestias a los vecinos.

Las dependencias o entidades municipales a quienes se soliciten los dictámenes deberán rendirlo dentro del término de cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que reciban la solicitud y documentación completa, si no es entregado en tal plazo se deberá entender que no se cumplen los requisitos respecto de la materia del peritaje o dictamen.

El Cabildo mediante publicación en el Periódico Oficial del Estado puede decretar el establecimiento de zonas comerciales, que consistirán en lugares determinados para fomento del turismo y la actividad comercial, en los cuales se eximirá del cumplimiento de la fracción IV del presente artículo y se podrán ofrecer facilidades para obtener créditos y asesoría para el establecimiento de negocios.

CAPÍTULO VIII

De los Cambios de Titular, Domicilio, Giro y Cancelación de Operaciones

ARTÍCULO 766.- El H. Ayuntamiento podrá autorizar o negar los cambios de titular de la licencia, domicilio o de giro, cuando se reúnan los requisitos que señala el presente Código, conforme al supuesto que se trate.

Cualquier cambio de la licencia, deberá efectuarse en Sesión de Cabildo, previo dictamen de la comisión correspondiente y certificado por el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno.

ARTÍCULO 767.- En el caso de que el titular de la licencia o permiso transmita el inmueble y/o enseres del establecimientos o por cualquier otro acto intente arrendar, vender, donar, explotación de ésta por terceros, sin la autorización de la autoridad municipal competente, dicha transgresión traerá como consecuencia la clausura definitiva del establecimiento y la revocación de la licencia o del permiso otorgado; conforme a lo dispuesto al presente ordenamiento.

ARTÍCULO 768.- Cuando el titular de la licencia solicite un cambio de domicilio y/o de giro, deberá reunir los siguientes requisitos:

I.- Para cambio de domicilio:

- a) Solicitud dirigida al H. Ayuntamiento;
- b) Reunir los requisitos señalados en el presente Código Municipal; y
- c) Hacer entrega de la licencia original;

II.- Para cambio de giro:

- a) Solicitud dirigida al H. Ayuntamiento;
- b) Reunir los requisitos señalados en el presente Código Municipal; y
- c) Licencia original y último refrendo.

CAPÍTULO IX

De las Sanciones

ARTÍCULO 769.- Las infracciones al presente Código podrán ser sancionadas con:

I.- Amonestación;

II.- Multa;

III.- Suspensión temporal para la venta y consumo de bebidas alcohólicas;

IV.- Clausura temporal;

V.- Clausura definitiva; y

VI.- Revocación de la licencia;

VII.- Aseguramiento de mercancías u objetos cuya venta se realice en contravención a lo dispuesto en el presente reglamento;

VIII.- Cancelación de la licencia, permiso, autorización o empadronamiento municipal para expender bebidas alcohólicas en el Municipio.

Las sanciones señaladas en el presente artículo no constituyen obligación de la autoridad para aplicarla en forma progresiva, estas se impondrán sin respetar orden alguno y atendiendo la gravedad de la falta;

ARTÍCULO 770.- Las sanciones administrativas de naturaleza económica previstas en el presente ordenamiento, se determinarán en días de salario mínimo general vigente en el estado y se aplicarán conforme a lo que estipula el libro Decimo Cuarto del presente Código Municipal;

Los establecimientos regulados en el presente ordenamiento estarán sujetos a revisión en cualquier momento cuando la autoridad determine conveniente.

TÍTULO SEXTO

DE LAS FARMACIAS, DROGUERÍAS, TLPALERÍAS O SIMILARES

CAPÍTULO ÚNICO

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 771.- Los lugares destinados a la venta de sustancias de efecto psicotrópico, se clasifican en: ferreterías, supermercados, tlapalerías, empresas industriales, farmacias, boticas, droguerías y cualquier establecimiento similar que expendan cualquiera de los productos señalados en el presente Libro, quedando prohibida su venta a menores de edad.

ARTÍCULO 772.- Estas negociaciones deberán llevar un libro de registro en donde señalen el nombre, domicilio, edad, oficio y datos del documento con el que se identificó el comprador, así como la descripción y cantidad del producto que se le vendió y la fecha de venta.

ARTÍCULO 773.- La Secretaria del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, podrá formular un padrón de farmacias para establecer los turnos relativos al servicio de 24 horas del día, que serán ininterrumpidos por los días del año, al cuál están obligados todos los establecimientos respectivos.

ARTÍCULO 774.- Las farmacias en general deberán contar, con un Químico-fármaco-biólogo, legalmente autorizado para ejercer su profesión e inscribirse en el padrón del H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 775.- No podrán expender sin receta médica los medicamentos que así determine la Secretaría de Salud.

TÍTULO SÉPTIMO

DE LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y MASIVOS EN GENERAL

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 776.- Son objeto de regulación de acuerdo a este Código, los establecimientos comerciales, industriales, servicios establecidos y servicios de culto religioso dentro del territorio del Municipio de Rincón de Romos a fin de proteger el interés y orden público.

ARTÍCULO 777.- Se requiere permiso para la realización de bailes privados, públicos, conciertos, serenatas, corridas de toros, kermeses, exposición de fuegos artificiales, verbenas, convivencias en lugares público, peleas de box, lucha libre, carpas, circos, competencias automovilísticas y de motocicletas, juegos mecánicos, sinfonías, sistemas de sonido a base de tocadiscos o cintasmagnetofónicas que funcionan en lugares públicos y en general los demás espectáculos públicos en los que se cobre por su acceso, el permiso podrá negarse cuando:

- I. No se cumplan los requisitos legales establecidos;
- II. Las condiciones del local sean insalubres o peligrosas;
- III. El espectáculo atente a la moral o a las buenas costumbres;
- IV. La calidad del mismo no se ajuste a los precios propuestos;
- V. Su realización pueda ocasionar daños a las vías o espacios públicos;
- VI. Cuando en la fecha propuesta se haya decretado la ley seca;
- VII. En los casos en que se pretenda la venta y consumo de bebidas alcohólicas sin el permiso correspondiente;
- VIII. Cuando entorpezca la realización de algún acto oficial o privado autorizado con anterioridad.

ARTÍCULO 778.- Las licencias y permisos que se otorguen al amparo de este Código, en cualquier momento por acuerdo de Cabildo pueden ser objeto de revisión, para determinar que cumplen los requisitos que el mismo les señala y que no se afecta el interés público o social, asimismo se podrán reubicar o cancelar aquellos establecimientos que no cumplan con lo señalado con anterioridad, de ser necesario, para evitar una afectación a la comunidad, se solicitará permiso especial para degustaciones, regalos y rifas de bebidas alcohólicas en lugares públicos.

ARTÍCULO 779.- Para verificar el cabal cumplimiento de los requisitos en materia de expedición y control de licencias, así como los que se establecen en las diversas leyes y el presente Código, para el funcionamiento de los diversos giros, los verificadores del Departamento de Reglamentos del Municipio debidamente acreditados tendrán libre acceso a los establecimientos industriales, comerciales y de servicio.

Solamente en caso de que se altere el orden público o, a solicitud expresa del verificador de reglamentos debidamente justificada, podrá recurrir al auxilio de la fuerza pública.

ARTÍCULO 780.- El cupo de los centros de reunión se calculará en razón de un metro cuadrado por persona. Si en ellos hubiese pista de baile, ésta deberá tener una superficie mínima de veinte decímetros cuadrados por persona, de acuerdo con el cupo total, la cual será independiente del área por concurrente.

ARTÍCULO 781.- En los centros de reunión, el área de los vestíbulos será por lo menos de punto veinticinco metros cuadrados por concurrente hasta doscientos concurrentes y de punto treinta metros cuadrados por concurrente para más de doscientos cincuenta concurrentes, debiendo quedar adyacente a la vía pública, por lo menos, la cuarta parte de dicha área.

ARTÍCULO 782.- Los escenarios, vestidores, cocinas, bodegas, talleres, cuartos de máquinas y casetas de proyección de los centros de reunión, deberán aislarse del área destinada a los concurrentes mediante elementos o materiales que impidan la transmisión del ruido o de las vibraciones, así mismo se impedirá que el ruido generado en este tipo de edificios pueda causar molestias a los vecinos.

ARTÍCULO 783.- Habrá una instalación de emergencia con encendido automático, alimentada con acumuladores o baterías, que proporcionará a los salones, vestíbulos y circulaciones una iluminación de emergencia de cinco luxes mínimo en tanto se resalte la falla.

ARTÍCULO 784.- Las salas de espectáculos deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. La altura mínima libre en cualquier punto de una sala de espectáculos, será de tres metros;
- II. El volumen mínimo de la sala, se calculará a razón de dos metros cincuenta centímetros cúbicos por espectador o asistente;
- III. Los accesos o salidas directas a la vía pública, o bien comunicarse con ella a través de pasillos con anchura mínima igual a la suma de las anchuras de todas las circulaciones que desalojen las salas por estos pasillos;
- IV. Los accesos y salidas se localizarán de preferencia en calles diferentes; y
- V. Toda clase de espectáculos deberá contar al menos con tres salidas con anchura mínima cada una de un metro ochenta centímetros.

ARTÍCULO 785.- Las salas de espectáculos deberán tener vestíbulos que comuniquen la sala con la vía pública o con los pasillos de acceso a ésta; tales vestíbulos deberán tener una superficie mínima calculada a razón de punto veinticinco metros cuadrados por concurrente, hasta doscientos cincuenta concurrentes y de punto treinta metros cuadrados por concurrente, para más de doscientos cincuenta concurrentes.

Además, cada clase de localidad deberá contar con espacio para el descanso de los espectadores durante los intermedios, que se calculará a razón de quince decímetros cuadrados por concurrente.

ARTÍCULO 786.- Los pasillos de las salas deberán desembocar al vestíbulo a nivel con el piso de éste.

ARTÍCULO 787.- El total de las anchuras de las puertas que comuniquen a la calle con los pasillos de acceso o salida a ella, deberá por lo menos ser igual a las cuatro terceras partes de la suma de las anchuras de las puertas que comuniquen el interior de la sala con los vestíbulos.

ARTÍCULO 788.- Será siempre requisito indispensable la colocación de marquesinas en las puertas de salida a la vía pública.

ARTÍCULO 789.- En los templos o lugares destinados al culto, el cupo se calculará a razón de punto cinco metros cuadrados por asistente para aforo hasta de doscientos cincuenta asistentes y para más de doscientos cincuenta concurrentes, el aforo se calculará a razón de punto siete metros cuadrados por asistente.

ARTÍCULO 790.- En todas las puertas de cualquier templo que comunique a la vía pública o espacios descubiertos, se instalarán cancelos o dispondrá de puertas con cierre automático para obtener aislamiento acústico y visual.

ARTÍCULO 791.- Cuando menos una de las salidas de cualquier templo deberá conectarse a la vía pública por medio de un atrio que tendrá una dimensión mínima de cinco metros.

ARTÍCULO 792.- Cuando existan habitaciones anexas a cualquier templo, no tendrán conexión directa con éste.

ARTÍCULO 793.- Las salas de espectáculos deberán contar con taquillas que no obstruyan la circulación y se localicen en forma visible. Deberá haber cuándo menos una taquilla por cada mil quinientos espectadores o fracción de acuerdo con el cupo de la localidad.

ARTÍCULO 794.- Sólo se permitirá la instalación de butacas en las salas de espectáculos, por lo que se prohibirá la construcción de gradas, si no están provistas de asientos individuales. La anchura mínima de las butacas será de cincuenta centímetros, debiendo quedar un espacio libre mínimo de cuarenta centímetros entre el frente de un asiento y el respaldo del próximo, medido éste entre verticales. La distancia desde cualquier butaca al punto más cercano de la pantalla será la mitad de la dimensión mayor de ésta, pero en ningún caso menor de siete metros ya que queda prohibida la colocación de butacas en zonas de visibilidad defectuosa.

ARTÍCULO 795.- Las butacas deberán estar fijadas en el piso a excepción de las que se sitúen en palcos y plateas, debiendo tener siempre asientos plegadizos.

ARTÍCULO 796.- Los pasillos interiores para circulación en las salas de espectáculos, tendrán una anchura mínima de un metro veinte centímetros cuando haya asientos a ambos lados y de noventa centímetros cuando cuenten con asientos a un solo lado, quedando prohibido colocar más de catorce butacas para desembocar a dos pasillos y siete a desembocar a un sólo pasillo.

Los pasillos con escalones, tendrán una huella mínima de treinta centímetros y un peralte máximo de diecisiete centímetros y deberán estar convenientemente iluminados. En los muros de los pasillos, no se permitirán salientes a una altura menor de tres metros en relación con el piso de los mismos.

ARTÍCULO 797.- En todas las puertas que conduzcan al exterior, se colocarán invariablemente letreros con la palabra: salida y flechas luminosas indicando la dirección de dichas salidas, las letras deberán tener una altura mínima de quince centímetros y estar permanentemente iluminadas, aun cuando se interrumpa el servicio eléctrico general.

ARTÍCULO 798.- Será obligatorio en todas las salas de espectáculos contar con una planta eléctrica de emergencia de la capacidad requerida para todos los servicios.

ARTÍCULO 799.- Las salas de espectáculos deberán contar con ventilación artificial adecuada, para que la temperatura del aire tratado, oscile entre los veintitrés y veintisiete grados centígrados; la humedad relativa, entre el treinta por ciento y el sesenta por ciento, sin que sea permisible una concentración de bióxido de carbono mayor de quinientas partes por millón.

ARTÍCULO 800.- Se considerarán edificios para espectáculos deportivos y deberán satisfacer los requisitos señalados en este capítulo, aquellos inmuebles que se destinen a estadios, plazas de toros, arenas, lienzos charros y cualesquiera otros con usos semejantes.

ARTÍCULO 801.- Las gradas de los edificios para espectáculos deportivos deberán satisfacer las siguientes condiciones:

I. El peralte máximo será de cuarenta y cinco centímetros y la profundidad mínima de setenta centímetros;

II. Se considerará un módulo longitudinal de cuarenta y cinco centímetros por espectador como mínimo;

III. Deberá tener visibilidad de los espectadores, desde cualquier punto del graderío;

IV. En las gradas techadas, la altura libre mínima de piso a techo será de tres metros;

V. Se construirán de materiales incombustibles;

VI. Contar con una escalera con anchura mínima de noventa centímetros a cada nueve metros de desarrollo horizontal del graderío, como máximo, con peraltes máximos de veintidós punto cinco centímetros. Contará con elementos que hagan el papel de pasamanos sin impedir el acceso a las gradas, con una separación máxima de un metro veinte centímetros; y

VII. Cada quince filas habrá pasillos paralelos a las gradas, con anchura mínima igual a la suma de las anchuras reglamentarias de las escaleras que desemboquen a ellos entre dos puertas o conjuntos de graderías contiguos.

ARTÍCULO 802.- Los edificios para espectáculos deportivos deberán tener un local adecuado para servicio médico, con el equipo e instrumental necesario y dotado de servicios sanitarios adecuados. Las paredes de este local, estarán recubiertas de material impermeable hasta un metro ochenta centímetros de altura, como mínimo.

ARTÍCULO 803.- Los edificios para espectáculos deportivos deberán tener las instalaciones especiales necesarias para proteger

debidamente a los espectadores y jugadores de los riesgos propios del espectáculo que se presente.

ARTÍCULO 804.- Las albercas, sea cual fuere su tamaño y forma, contarán cuando menos con:

I. Equipo de recirculación, filtración y purificación de agua;

II. Boquillas de inyección para distribuir el agua tratada y de succión para aparato limpiador de fondos;

III. Rejillas de succión distribuidas en la parte honda de la alberca, en número y dimensión necesaria para que la velocidad de salida del agua sea la adecuada para evitar accidentes a los nadadores;

IV. Andadores a las orillas de la alberca con anchura mínima de un metro cincuenta centímetros con superficie áspera o de materia antiderrapante, construidos de tal manera que se eviten los encharcamientos;

V. Un escalón en muro perimetral de la zona profunda de la alberca de diez centímetros de ancho a una profundidad de un metro veinte centímetros con respecto a la superficie del agua de la alberca. La transición de profundidades se hará gradualmente;

VI. En todas las albercas donde la profundidad sea mayor de noventa centímetros se pondrá una escalera por cada veintitrés metros lineales de perímetro. Cada alberca contará con un mínimo de dos escaleras; y

VII. Deberán diferenciarse, mediante el señalamiento adecuado, las zonas de natación y de clavados y señalarse en lugar visible las profundidades mínima y máxima.

ARTÍCULO 805.- Las ferias con aparatos mecánicos deberán contar, con un lugar previsto con los servicios de primeros auxilios, localizado en un sitio de fácil acceso y con señales visibles por lo menos desde veinte metros de distancia.

ARTÍCULO 806.- Las áreas destinadas a andadores, deberán estar libres de los cables eléctricos o cualquier tipo de cubierta que puedan originar un accidente.

ARTÍCULO 807.- La Secretaria del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno podrá autorizar la ampliación de horario los días viernes y sábado así como en fechas conmemorativas o celebraciones especiales hasta por dos horas más, previo pago de los derechos correspondientes. Se exceptúa de lo anterior los casos en que haya ley seca. Asimismo se podrá autorizar que farmacias, supermercados y similares funcionen las veinticuatro horas, suspendiendo la venta de bebidas alcohólicas en los horarios señalados en el presente Código.

CAPÍTULO II

De los Bailes Públicos

ARTÍCULO 808.- Para la Organización de los bailes públicos, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I.- Garantizar por su cuenta la seguridad y el orden dentro de las instalaciones de baile y sus aéreas anexas;

II.- Obtener los permisos correspondientes y garantizar el pago de los derechos e impuestos;

III.- Respetar los horarios establecidos en los permisos correspondientes;

IV.- Vigilar que durante el desarrollo del evento no se susciten actos de inmoralidad;

V.- Verificar que los asistentes no porten armas, drogas o cualquier sustancia prohibida;

VI.- Evitar que se ejerza la prostitución;

VII.- Impedir la entrada a menores de edad cuando se vendan y consuman bebidas alcohólicas; y las demás que establezcan el presente ordenamiento y demás normas jurídicas aplicables.

TITULO OCTAVO

DE LA RENTA DE MAQUINITAS DE JUEGOS, VIDEO JUEGOS ELECTRÓNICOS, INTERNET PÚBLICO Y SALONES DE FIESTAS

CAPITULO I**Máquinas de Juegos y Video-Juegos Electrónicos**

ARTÍCULO 809.- Los giros dedicados a la renta de máquinas de juegos, video-juegos electrónicos y cualquier tipo de mesas de juegos o mesas de billar para menores, deben cumplir con las siguientes obligaciones:

- I. Contar con licencia que expida la autoridad municipal y colocarla en lugar visible del establecimiento;
- II. Cumplir con las normas de higiene, ventilación e iluminación, así como las demás normas de Protección Civil;
- III. Prohibir el consumo y venta de bebidas alcohólicas, tabaco y demás sustancias no permitidas por la ley en el establecimiento;
- IV. Abstenerse de ofrecer al público el uso de máquinas o programas que presenten imágenes de pornografía, desnudos y semidesnudos eróticos, así como aquellos que promuevan la falta de respeto a las autoridades mexicanas, la violación de los Derechos Humanos y la discriminación de cualquier tipo;
- V. Permitir el acceso a la autoridad correspondiente;
- VI. Abstenerse de pintar con colores oscuros el interior del establecimiento o decorarlo con imágenes que inciten a la violencia de cualquier tipo o muestren contenidos de carácter erótico;
- VII. Ajustarse a las normas ecológicas y de salud relativas a la protección de contaminación por ruido;
- VIII. Impedir el cruce de apuestas dentro del establecimiento;
- IX. Sujetarse a un horario de las 09:00 a las 21:00 horas a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales;
- X. Prohibir la entrada y permanencia a menores de edad con uniforme escolar;
- XI. Colocar en lugar visible mensajes en el que se señalen las prohibiciones que contempla este artículo;
- XII. Realizar el pago correspondiente como lo establece la Ley de Ingresos vigente;
- XIII. Los requisitos para el otorgamiento de esta licencia comercial serán:
 - a). Constancia de Compatibilidad Urbanística y Alineamiento, otorgada por la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano;
 - b). Copia de identificación oficial con fotografía;
 - c). Contrato de arrendamiento en caso de no ser propietario;
 - d). Comprobante del domicilio particular actual del solicitante;
- e). Fotografías del exterior y de las instalaciones del negocio.

CAPÍTULO II**Renta de Equipo de Cómputo para el uso de Internet**

ARTÍCULO 810.- Los establecimientos dedicados a la renta de equipos de cómputo para el uso de internet y cualquier programa computacional, deberán contar con licencia comercial y deben cumplir con las siguientes obligaciones:

- I. Sujetarse a un horario de las 08:00 a las 22:00 horas;
- II. Prohibir la renta del equipo de cómputo para el uso exclusivo de video-juegos;
- III. Prohibir el acceso a sitios de internet o programas computacionales que contengan material pornográfico;
- IV. Prohibir la digitalización, impresión o reproducción de imágenes y textos pornográficos;
- V. Realizar y mantener un constante monitoreo sobre los usuarios y establecer mecanismos idóneos para no acceder a páginas pornográficas;

VI. Prohibir el consumo o venta de bebidas alcohólicas o cigarrillos dentro del establecimiento;

VII. Prohibir la comercialización o reproducción de documentos oficiales que no sean públicos, música, textos y en general cualquier reproducción que contravenga la ley; y

VIII. Las demás que determine la autoridad correspondiente.

ARTÍCULO 811.- Los requisitos para el otorgamiento de la licencia comercial para la renta de equipos de cómputo para el uso de internet y cualquier programa computacional, serán:

- I. Constancia de Compatibilidad Urbanística y Alineamiento, otorgada por la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano;
- II. Copia de identificación oficial con fotografía;
- III. Contrato de arrendamiento en caso de no ser propietario;
- IV. Comprobante del domicilio particular actual del solicitante;
- V. Fotografías del exterior y de las instalaciones del negocio; y
- VI. Constancia del número de equipos de cómputo que se registren ante la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno.

ARTÍCULO 812.- Los establecimientos dedicados a la renta de equipos de cómputo para internet o programas computacionales, no podrán alquilar éstos para el uso de videojuegos; en todo caso deberán solicitar licencia especial para renta de maquinas de videojuegos y sujetarse a lo establecido en el presente Código.

CAPÍTULO III**Renta de Películas, Cintas y Discos Compactos**

ARTÍCULO 813.- Los establecimientos dedicados a la renta de películas, videos, cintas, discos compactos y cualquier otro equipo que transmita sonido o imágenes, deberá solicitar licencia de funcionamiento en los términos de este Código y deben cumplir con las siguientes obligaciones:

- I. Operar en un horario de las 09:00 a las 22:00 horas;
- II. Prohibir que laboren menores de edad dentro del establecimiento;
- III. Prohibir la exhibición y renta de películas clasificadas como exclusivas para adultos a menores de edad, así como la proyección de éstas películas en el interior del establecimiento;
- IV. Deberán contar con un área de acceso para muestreo del catálogo de películas clasificadas para adultos; y
- V. Los requisitos para el otorgamiento de esta licencia de funcionamiento serán:
 - a). Constancia de Compatibilidad Urbanística y Alineamiento, otorgada por la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano;
 - b). Copia de identificación oficial con fotografía;
 - c). Contrato de arrendamiento en caso de no ser propietario;
 - d). Comprobante del domicilio particular actual del solicitante;
- e). Fotografías del exterior y de las instalaciones del negocio.

CAPÍTULO IV**Renta de Salones para Fiestas, Cines y Cafeterías**

ARTÍCULO 814.- Los establecimientos dedicados a la renta de salones para fiestas infantiles, jardines y salones para fiestas y banquetes, deberán contar con licencia para funcionamiento y sujetarse a un horario, los dos primeros de las 08:00 a las 22:00 horas, y el tercero con un horario de las 08:00 horas a las 01:00 horas del día siguiente. En los salones para fiestas infantiles no se permitirá la venta o consumo de bebidas alcohólicas. Los dueños de estos establecimientos no tendrán que solicitar permiso cada vez que haya un evento, pero sí deberán de dar aviso por escrito a la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno con un mínimo de tres días hábiles antes del evento por escrito, deberán evitar que el

ruido ocasionado rebase los límites permitidos por la Norma Oficial Mexicana respectiva, así como contar con personal de seguridad para la integridad de los asistentes.

ARTÍCULO 815.- Las salas de cine deberán contar con licencia vigente, y permitir la entrada de las personas de acuerdo a la edad según la clasificación de las películas. Deberán además anunciar la clasificación de cada película que exhiban.

ARTÍCULO 816.- Las cafeterías que tengan autorizado en su giro la música viva, deberán contar con licencia de funcionamiento y sujetarse a un horario de las 08:00 a las 23:00 horas.

ARTÍCULO 817.- Todo centro de espectáculos que funcione en espacios cerrados, deberá contar con extractores de humo y zonas destinadas para fumadores y no fumadores, cuando dentro de su interior se permita fumar, además con salidas de emergencia claramente identificadas.

CAPÍTULO V

De la Renta de Mesas de Billar

ARTÍCULO 818.- Los establecimientos cuyo giro sea la renta de mesas de billar para adultos, deberán contar con la licencia expedida en términos de este Código y sujetarse a un horario de las 8:00 a las 22:00 horas, queda prohibido permitir el acceso a menores de edad a las mesas de billar para adultos.

Deben cumplir con las siguientes obligaciones:

I.- Solicitud al H. Ayuntamiento para su aprobación en Cabil-
do;

II.- Sujetarse a un horario de las 08:00 a las 22:00 horas;

III.- Los requisitos para el otorgamiento de esta licencia comercial serán: Constancia de Compatibilidad Urbanística y Alineamiento que emitirá la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano, identificación oficial con fotografía, contrato de arrendamiento en caso de no ser propietario, comprobante del domicilio particular actual del solicitante, fotografías del exterior y de las instalaciones del negocio, constancia del número de mesas que se registren ante la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno;

IV.- Realizar el pago correspondiente como lo estipula la Ley de Ingresos vigente; y

V.- Las demás que determine la autoridad competente.

TÍTULO NOVENO

PARA EL FUNCIONAMIENTO DE TORTILLERÍAS Y MOLINO DE NIXTAMAL

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 819.- Las disposiciones del presente ordenamiento son de interés público y de observancia obligatoria en el Municipio de Rincón de Romos del Estado de Aguascalientes, y tiene por objeto regular la fabricación y/o comercialización de tortillas.

ARTÍCULO 820.- Para los efectos del presente Código, los establecimiento se clasifican en;

I.- *Molino Maquilería*.- Es aquel que habitualmente se dedica a moler nixtamal llevado por los particulares para obtener masa.

II.- *Molinos* – Tortillerías.- Donde se prepara y/o muele nixtamal para obtener masa para el autoconsumo o venta y además se elaboran las tortillas por procedimientos mecánicos o manuales utilizando como materia prima masa de maíz y/o harina de maíz nixtamalizado.

III.- *Tortillería*.- Donde se elaboran con fines comerciales las tortillas de maíz por procedimientos mecánicos o manuales y utilizando como materia prima, masa de harina de maíz nixtamalizado.

ARTÍCULO 821.- Se excluyen del presente ordenamiento los establecimientos cuyo giro comercial requiera la utilización de masa y/o tortilla como materia prima dentro de su producto principal tales como restaurantes, taquerías, fondas cenadurías, etc.

CAPÍTULO II

De las Autoridades

ARTÍCULO 822.- Las autoridades competentes para la aplicación, vigilancia y cumplimiento del reglamento son:

I. El H. Ayuntamiento;

II. El Presidente Municipal;

III. Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno;

IV. El Tesorero Municipal;

V. El Director Asuntos Jurídicos; e

VI. Inspectores y/o verificadores de la Dirección de Regulación Sanitaria y del Departamento de Reglamentos.

ARTÍCULO 823.- Son facultades del H. Ayuntamiento:

I. Establecer las condiciones particulares para el funcionamiento de los establecimientos y los mecanismos de aplicación del presente Código;

II. Reformar, adicionar y derogar las disposiciones contenidas en este Código Municipal;

III.- Otorgar la autorización correspondiente para el funcionamiento de los establecimientos comerciales, de servicios y de industrias;

IV.- Conceder licencia comercial siempre y cuando se garantice la factibilidad económica del giro industrial de la tortilla, sin afectar a los ya establecidos y sin menoscabo de lo establecido en el artículo 5° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

V.- Ordenar y controlar la inspección y/o verificación de los establecimientos comerciales con giro de tortillerías con la finalidad de garantizar el cumplimiento del presente ordenamiento; y

VI. Todas aquellas que le confieren las demás leyes.

CAPÍTULO III

De las Licencias, Aperturas y Funcionamiento

ARTÍCULO 824.- Los interesados en obtener licencia comercial con giro de venta y/o fabricación de tortilla (tortillerías), deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Solicitud por escrito donde conste nombre del solicitante, nacionalidad, tipo de licencia solicitada, domicilio del local o locales para el que se solicite y domicilio fiscal en donde recibir notificaciones. En el caso de persona moral además deberá acreditar su personalidad con Acta Constitutiva de la Empresa o Sociedad, que contenga los datos de inscripción, ante el registro público de la propiedad y poder general notarial otorgado conforme a la legislación civil del Estado, si no obra en la escritura pública;

II. Copia del Recibo del pago de derechos ante la Tesorería Municipal;

III. Autorización de uso de suelo por medio de la Constancia de Compatibilidad Urbanística y Alineamiento, otorgada por la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano;

IV. Certificación de la Unidad Municipal de Protección Civil sobre seguridad en instalaciones de gas o en su defecto por la Unidad Estatal de Protección Civil;

V. Copia de credencial de elector;

VI. Copia de C.U.R.P., de las personas físicas;

VII. Copia del alta de personas físicas y/o morales ante la S.H.C.P.;

VIII. Copia de la cédula de identificación fiscal otorgada por la S.H.C.P., para personas físicas o morales;

IX. Aviso de funcionamiento de la Secretaría de Salud; y

X. Croquis de ubicación del inmueble;

ARTÍCULO 825.- Las licencia quedan subordinadas en todo tiempo al interés público, en consecuencia, podrán ser revocadas

cuando en dichos establecimientos se violen o dejen de cumplir con las disposiciones contenidas en el presente Código.

CAPÍTULO IV

Obligaciones y Prohibiciones

ARTÍCULO 826.- Son obligaciones y prohibiciones de los propietarios, administradores y/o encargados de las tortillerías y/o establecimientos comerciales las siguientes;

I. Contar con licencia de funcionamiento legalmente expedida en los términos de este reglamento;

II. Conservar en el domicilio legal y en un lugar visible al público, el documento original de la licencia;

III. Facilitar las inspecciones al personal autorizado por el Departamento de Reglamentos, proporcionándole libre acceso, los datos, información y elementos que les soliciten, con el objeto de que constaten el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Código;

IV. Sujetarse estrictamente al giro que se autoriza en la licencia municipal;

V. Observar el horario autorizado en la licencia municipal;

VI. Comunicar por escrito a la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno la suspensión o terminación de actividades;

VII. Solicitar por escrito a la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, la autorización para el traspaso y cambio de domicilio;

VIII. Mantener limpia la acera de la tortillería así como su interior;

IX. Exender los productos, precisamente en el mostrador destinado para este objetivo, evitando la venta a granel de forma ambulante;

X. Realizar su actividad única y exclusivamente dentro su establecimiento señalado en su autorización y/o licencia comercial;

XI. Refrendar su licencia comercial a más tardar el 31 de Marzo de cada año;

XII. Exender de manera ambulante los productos que se elaboran en sus establecimientos por sí, o a través de terceras personas;

XIII. Y las demás que les señalen otras leyes y reglamentos aplicables en la materia;

CAPÍTULO V

De las Visitas de Inspección y Verificación

ARTÍCULO 827.- Los inspectores y/o verificadores municipales, para realizar visitas de verificación y/o inspección, deberán estar previstos de una orden por escrito debidamente fundada y motivada expedida por el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno.

ARTÍCULO 828.-Al iniciar la visita, el Inspector Municipal deberá exhibir credencial vigente con fotografía, expedida por el Presidente Municipal, que lo acredite para desempeñar dicha función, así como la orden expresa a la que refiere el artículo que precede, de la que deberá dejar original al propietario, administrador o encargado del establecimiento.

ARTÍCULO 829.-De toda visita de inspección o verificación que se practique, se levantará acta circunstanciada en presencia de dos testigos de asistencia propuestos por la persona con quien se entienda la diligencia o quien la practique, si aquella se hubiera negado a proponerlos.

De toda acta se dejará copia a la persona con quien se entendió la diligencia, aunque se hubiere negado a firmar, lo que no afectará la validez de la diligencia ni el documento de que se trate, siempre y cuando el inspector o verificador haga constar esta circunstancia en la propia acta.

ARTÍCULO 830.-En las actas que se haga constar las infracciones al presente código se harán por duplicado y contendrán como mínimo lo siguiente:

I. El lugar y la fecha en que se realice;

II. La identificación de los inspectores y/o verificadores, asentando sus nombres, cargos, número de folio, vigencia y descripción detallada de las credenciales que les confieren el cargo;

III. Nombre o razón social del establecimiento, giro y domicilio del mismo y número de la licencia en su caso;

IV. La descripción de los documentos que se pongan a la vista de los inspectores;

V. Nombre del titular de la licencia y responsable del establecimiento;

VI. Número de orden de visita;

VII. Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia;

VIII. Asentar el requerimiento que se hace al titular o encargado del establecimiento, para que señale dos testigos de asistencia, los cuales, ante su ausencia o negativa, serán designados por el inspector que practique la diligencia;

IX. Nombre, firma y domicilio de los testigos a los que se refiere la referencia anterior;

X. La descripción de los hechos ocurridos durante la inspección;

XI. Especificación clara de la violación cometida, así como la referencia a los artículos infringidos al presente Código Municipal;

XII. La manifestación de la persona con la que se entiende la diligencia, por lo que a sus intereses convenga; o en su caso su negativa a hacerlo;

XIII. El otorgamiento de un plazo no mayor a 72 horas para que el interesado pueda ejercer su derecho de audiencia y aportar las pruebas que estime pertinentes;

XIV. Las observaciones del inspector que practique la diligencia;

XV. La lectura y el cierre del acta;

XVI. La aceptación o la negativa de firma de recibido, en caso de que el titular o la persona con la que entendió la diligencia no quiera firmar el acta y la constancia de recibido de la copia de la misma, el inspector lo hará constar así en el acta.

XVII. La firma del titular o de la persona responsable del establecimiento con quien se entendió la diligencia; y

XVIII. El nombre y la firma del inspector o autoridad que levanta el acta, y de los testigos de cargo y la copia del acta se entregará al titular o persona con la que entendió la diligencia, y se recabará la firma de recibido correspondiente. En caso de que se niegue a recibirla lo hará constar en la misma y la dejará en el interior del establecimiento.

LIBRO SÉPTIMO

DE LA SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL

TÍTULO PRIMERO

DE LA SEGURIDAD PÚBLICA

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 831.- Las disposiciones del presente libro tienen por objeto reglamentar la función de Seguridad Pública y Vialidad en el Municipio de Rincón de Romos, así como establecer las bases de coordinación entre la Federación, el Estado y los Municipios.

ARTÍCULO 832.- La Seguridad Pública es la función a cargo de la Federación, el Estado y sus Municipios, que tiene como fines prevenir el delito, salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar el orden público y la paz social.

ARTÍCULO 833.- Para los efectos de este libro, se entenderá por:

- I. *Presidente*: Al Presidente Municipal de Rincón de Romos;
- II. *Dirección*: La Dirección de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Rincón de Romos;
- III. *Comisario General*: El Director General de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Rincón de Romos o el Encargado del Despacho de la Dirección;
- IV. *Elemento operativo*: Al personal adscrito a la Dirección en virtud del nombramiento o contrato celebrado con la Presidencia Municipal, con excepción de quienes desempeñen funciones de carácter estrictamente administrativo;
- V. *Consejo*: Al Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- VI. *Instituto*: al Instituto Estatal de Seguridad Pública de Aguascalientes;
- VII. *Consejo*: Al Consejo de Honor y Justicia;
- VIII. *Corporaciones Auxiliares*: Los Cuerpos Operativos de Protección Civil Municipal, Los Cuerpos de Bomberos y Rescate, Las Empresas de Seguridad Privada y de similar naturaleza que operen y se instalen en el Municipio; y las demás que se constituyan con apego a las leyes;
- IX. *Centro*: Al Centro Municipal de Comunicaciones en materia de Seguridad Pública, vialidad y Protección Civil; y
- X. *El H. Ayuntamiento*: El H. Ayuntamiento del Municipio de Rincón de Romos, perteneciente al estado de Aguascalientes.

ARTÍCULO 834.- Son autoridades municipales en materia de Seguridad Pública:

- I. El Presidente Municipal;
- II.- El Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno;
- III. El Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- IV. El Comisario General de Seguridad Pública y Vialidad;
- V. Los mandos medios e intermedios de la Dirección;
- VI. Los elementos operativos; y
- VII. Los demás elementos de las corporaciones auxiliares.

Para efectos del presente artículo, el Consejo Municipal de Seguridad Pública no tendrá facultades de mando y únicamente actuará como organismo asesor.

ARTÍCULO 835.- El Gobernador del Estado, en los casos que juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público, dispondrá de la policía municipal preventiva; del ejercicio de esta facultad, informará al Congreso del Estado por escrito.

ARTÍCULO 836.- Las autoridades de Seguridad Pública serán las encargadas de prevenir la comisión de delitos, poner a disposición del juez calificador a los infractores de faltas al presente Código Municipal y otras de carácter administrativo, y levantar infracciones de tránsito.

Asimismo, combatirán las causas que generan las faltas, delitos y conductas antisociales, formulando y desarrollando políticas, planes, programas y acciones para fomentar en la sociedad valores culturales y cívicos que induzcan el respeto a la legalidad.

ARTÍCULO 837.- La función mencionada en el artículo anterior se enmarcará en el respeto a las garantías individuales y tiene por objeto:

- I. Mantener el orden público y la paz social en el Municipio;
- II. Proteger la integridad y los derechos de las personas;
- III. Promover, coordinar y aplicar los programas de prevención de delitos y faltas a las leyes y reglamentos, de la Federación, del Estado y del Municipio;
- IV. Establecer los mecanismos de coordinación y colaboración en la investigación y persecución de los delitos y presuntos responsables de los hechos punibles en la comisión de un delito; y

V. Auxiliar a la población civil en casos de siniestros y desastres naturales.

ARTÍCULO 838.- La Dirección dotará a todo elemento operativo, con credencial que los identifique como personal de la Dirección que contendrá el nombre de la corporación a la que pertenece, su nombre, grado jerárquico, fotografía cancelada con sello de la Dirección, Clave Única de Registro de Población, fecha de expedición y de vencimiento, así como la validación que se hace con la firma del Comisario General Seguridad Pública y Vialidad, del Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, la cual también deberá de contener la firma del Presidente.

ARTÍCULO 839.- Mientras se tramita la licencia oficial colectiva de portación de armas de fuego, se le proporcionará a la Dirección General de Seguridad Pública del Estado, toda la información necesaria y se le otorgarán las facilidades para llevar a cabo las evaluaciones que requieran por parte de la Secretaría de la Defensa Nacional, para la renovación mantenimiento y cuidado de la licencia oficial colectiva.

ARTÍCULO 840.- Queda estrictamente prohibido al elemento operativo la portación de armas de fuego de propiedad particular para el ejercicio de sus funciones, de lo contrario se remitirá ante la autoridad competente.

ARTÍCULO 841.- La Dirección tendrá bajo su mando al Cuerpo de Bomberos, de rescate, paramédicos municipales y a la Unidad Municipal de Protección Civil, cuya integración se encuadrará en el organigrama que apruebe el H. Ayuntamiento a propuesta del Presidente, y contará con los elementos indispensables para su operación.

ARTÍCULO 842.- La función del Cuerpo de Bomberos y de Protección Civil, es la de prevenir y combatir incendios, explosiones de gases, derrames de combustibles o productos químicos, derrumbes de construcciones, fugas de gases tóxicos o combustibles, cortos circuitos y accidentes causados por equipo y material eléctrico, rescate de personas vivas o muertas, control de inundaciones, aseguramiento o destrucción de animales peligrosos y otros eventos en los que a juicio de la Dirección deba intervenir.

ARTÍCULO 843.- La Dirección establecerá las normas a que se sujetará el personal de sus corporaciones de seguridad pública y vialidad para el uso de uniformes, insignias, divisas, armas y equipo.

ARTÍCULO 844.- Las Insignias de los grados jerárquicos se ceñirán a las siguientes disposiciones:

- I. Se utilizarán estrellas de siete puntas; y
- II. De acuerdo a su nivel jerárquico se utilizarán:
 - a) *Comisario General (Director)*: Usará 3 estrellas de 5 picos blancos, dos espigas blancas cruzadas y el logotipo de la Policía Municipal;
 - b) *Comisario Jefe (Subdirector)*: Usará 2 estrellas de 5 picos blancos, dos espigas blancas cruzadas y el logotipo de la Policía Municipal;
 - c) *Comisario (Primer Comandante)*: Usará 1 estrella de 5 picos blancos, dos espigas blancas cruzadas y el logotipo de la Policía Municipal;
 - d) *Inspector General*: Usará 3 estrellas con resplandor, alineadas al centro de la sobre hombreira;
 - e) *Inspector Jefe*: Usará 2 estrellas con resplandor, alineadas al centro de la sobre hombreira;
 - f) *Inspector*: Usará 1 estrella con resplandor, alineadas al centro de la sobre hombreira;
 - g) *Subinspector*: Usará tres pirámides, dos con los picos hacia arriba y la central con el pico hacia abajo, para visualmente obtener un rectángulo. Estas pirámides van al centro de la sobre hombreira;
 - h) *Oficial*: Usará 2 pirámides con los picos hacia arriba, centradas en la sobre hombreira;

i) *Suboficial*: Usará 1 pirámide con el pico hacia arriba, centradas en la sobre hombrera;

j) *Policía primero*: Llevará 3 cintas en color plata en forma de "V" con el vértice hacia el lado derecho e irá centrada en la sobre hombrera;

k) *Policía segundo*: Llevará 2 cintas en color plata en forma de "V" con el vértice hacia el lado derecho e irá centrada en la sobre hombrera;

l) *Policía tercero*: Llevará 1 cinta en color plata en forma de "V" con el vértice hacia el lado derecho e irá centrada en la sobre hombrera; y

m) *Policía*: Llevará 1 cinta en color plata y ésta se alinearán en la sobre hombrera.

ARTÍCULO 845.- Los uniformes, insignias y divisas de los elementos de seguridad privada y corporaciones auxiliares, serán diferentes a las que porten los elementos operativos de la Dirección.

CAPÍTULO II

Del Sistema Municipal de Seguridad Pública

ARTÍCULO 846.- Se establece el Sistema Municipal de Seguridad Pública, en el cual se coordinará el Municipio con el Estado y la Federación en los términos de lo dispuesto en el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y se integrará con las instancias y acciones previstas en el presente ordenamiento y en otras disposiciones aplicables tendientes a la realización del objeto de este libro.

ARTÍCULO 847.- El Sistema Municipal de Seguridad Pública, tendrá funciones de coordinación operativas en acuerdo con los Sistemas Nacional y Estatal de Seguridad Pública, en la forma y términos dispuestos por la legislación estatal y federal en la materia e impulsará las actividades conducentes al cumplimiento de los fines que previene este libro.

ARTÍCULO 848.- Los integrantes del Sistema Municipal de Seguridad Pública promoverán en el ámbito de sus respectivas competencias la participación de la sociedad en la planeación y supervisión de la Seguridad Pública en los términos de este libro y demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 849.- El Presidente podrá proponer convenios para la división del territorio municipal en zonas o regiones para fines de este ordenamiento, previo acuerdo del Cabildo y considerando los factores que permitan establecer en su caso, circunscripciones homogéneas a las que sea posible destinar programas comunes específicos.

ARTÍCULO 850.- Las Instituciones que integran el Sistema Municipal de Seguridad Pública, realizarán las funciones de prevención de conductas ilícitas, sanción de faltas y custodia de individuos sujetos a proceso conforme a la legislación penal vigente, así como los organismos y servicios auxiliares existentes o que en lo sucesivo se creen, independientemente de la denominación o adscripción administrativa que ostenten.

ARTÍCULO 851.- Para el ejercicio de sus atribuciones, el Sistema Municipal de Seguridad pública se integrará de la siguiente manera:

- I. Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- II. Consejo y Comités municipales de Consulta y Participación Ciudadana;
- III. Sistema Municipal de Información, Comunicaciones y Servicios de Atención a la Ciudadanía; y
- IV. Corporación de Seguridad Pública y Vialidad.

CAPÍTULO III

Del Consejo Municipal de Seguridad Pública

ARTÍCULO 852.- El Consejo Municipal de Seguridad Pública es la instancia encargada de la coordinación, planeación y supervisión de las labores que realice el Sistema Municipal de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 853.- El Consejo, para la organización, dirección, ejecución, supervisión y control de sus trabajos, estará compuesto por:

I. El Presidente Municipal, quien fungirá como Presidente del Consejo;

II. El Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, quien se desempeñará como Secretario de Actas;

III. El Comisario General de Seguridad Pública, quien fungirá como Secretario Ejecutivo del Consejo;

IV. El Regidor Presidente de la Comisión de Seguridad Pública;

V. El Síndico;

VI. Un juez calificador;

VII. El Coordinador de Protección Civil Municipal;

VIII. Los representantes en el Municipio de las siguientes Dependencias Estatales:

a) Procurador General de Justicia;

b) Secretario de Seguridad Pública Estatal;

c) Director General de Seguridad Pública Estatal;

d) Titular de la Policía Ministerial;

e) Representante del Consejo Estatal de Seguridad Pública;

f) Representante del Instituto Estatal de Seguridad Pública.

IX. Los representantes en el Municipio de las siguientes Dependencias Federales:

a) Procuraduría General de la República;

b) Secretaría de la Defensa Nacional;

c) Seguridad Pública Federal; y

d) Delegación del CISEN.

X. Todos los demás que a juicio del Presidente del Consejo pudieran contribuir para el logro de sus objetivos.

ARTÍCULO 854.- En ausencia del Presidente, el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno presidirá el Consejo.

ARTÍCULO 855.- El Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar y supervisar el Sistema Municipal de Seguridad Pública;

II. Formular y proponer al H. Ayuntamiento, el Proyecto del Programa Municipal de Seguridad Pública que responda a las finalidades y lineamientos de este libro en congruencia con el Plan Municipal de Gobierno;

III. Formular y proponer al H. Ayuntamiento, el proyecto de inversión de cada ejercicio anual contemplado en los Convenios de Coordinación de Seguridad Pública en la Federación, Estado y Municipios, de conformidad con las necesidades que se tengan y los recursos que se aprueben en el Presupuesto de Egresos del Municipio;

IV. Proponer y en su caso acordar la creación de instancias regionales e intermunicipales de coordinación en materia de Seguridad Pública;

V. Establecer, organizar, operar y supervisar el Sistema Municipal de Información, Comunicaciones en Seguridad Pública y Servicios de Atención a la Ciudadanía;

VI. Coadyuvar en el ámbito de su competencia en los programas de cooperación nacional e internacional que proponga el Consejo Nacional de Seguridad Pública;

VII. Atender las propuestas que en materia de Seguridad Pública realicen los sectores social y privado;

VIII. Fomentar una cultura de Seguridad Pública en el Municipio;

IX. Formular estudios y propuestas para cumplir sus objetivos;

y

X. Las demás que señale este libro y demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 856.- La participación en el Sistema Municipal de Seguridad Pública y en el Consejo, en ningún caso implica la transferencia de atribuciones o facultades legales de las autoridades Federales, Estatales y Municipales, sino la coordinación en el ejercicio de aquellas que establece el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con el propósito de obtener con mayor eficacia el mejoramiento de las condiciones de Seguridad Pública dentro de la extensión territorial del Municipio de Rincón de Romos. Por lo tanto, las autoridades que integran el Sistema y participan en el Consejo, conservan íntegramente las facultades y responsabilidades que legalmente les corresponden.

ARTÍCULO 857.- El Consejo celebrará una Sesión Ordinaria cada mes, así como las Extraordinarias que se consideren necesarias a convocatoria de su Presidente o de las dos terceras partes de sus integrantes.

ARTÍCULO 858.- Las resoluciones del Consejo se tomarán mediante el voto de la mayoría de los integrantes presentes, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 859.- Cuando para la aprobación y ejecución de las resoluciones o acuerdos se comprendan materias o acciones que incidan en los ámbitos de competencia de la Federación, del Estado o de otros Municipios, deberán concertarse ante las autoridades competentes con apego a los ordenamientos legales correspondientes o en su caso, celebrar acuerdos o convenios generales o específicos de coordinación.

ARTÍCULO 860.- La Secretaría Ejecutiva tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Consejo;
- II. Establecer enlaces de coordinación con los Consejos Estatal y Nacional;
- III. Implementar y coordinar las medidas y acciones necesarias para hacer efectiva la interacción entre las Instituciones de Seguridad Pública e integrantes del Consejo;
- IV. Ejecutar las acciones y actividades necesarias a efectos de dar cumplimiento a las atribuciones del Consejo; y
- V. Las demás que le señale este libro, el Consejo, su Presidente y demás ordenamientos que rijan en la materia.

CAPÍTULO IV

De la Participación Ciudadana

ARTÍCULO 861.- Los ciudadanos podrán participar en tareas de Seguridad Pública a través del Consejo Municipal de Consulta y Participación Ciudadana y de los Comités que se integren en las Delegaciones, Comisaría, Colonias, Fraccionamientos y Comunidades del Municipio, para contribuir en las siguientes estrategias:

- I. Evaluación ciudadana de políticas e instituciones;
- II. Información ciudadana y denuncia; y
- III. Coadyuvancia ciudadana en el cumplimiento de los Programas Nacional, Estatal y Municipal de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 862.- El Consejo Municipal de Consulta y Participación Ciudadana estará integrado por:

- I. Un Presidente y tres Consejeros que serán nombrados por el Presidente Municipal;
- II. Un Regidor, representante del H. Ayuntamiento;
- III. Un representante por cada Delegación y/o Comisaría;
- IV. Un representante de la Asociación de Padres de Familia del Municipio;
- VI. Un representante de las Agrupaciones y Organismos de Industriales del Municipio;

VII. Un representante de las Agrupaciones y Organismos de Comerciantes del Municipio;

VIII. Un representante de las Instituciones Educativas Públicas o Privadas, ubicadas en el Municipio;

IX. Un representante de la Comisión de Participación Ciudadana del Consejo, que tendrá a su cargo la Secretaría Técnica; y

X. Los demás que a juicio del Presidente del Consejo deban participar.

ARTÍCULO 863.- El Consejo Municipal, de acuerdo a lo previsto en el artículo anterior, procederá a integrar y constituir formalmente los respectivos Comités de Consulta y Participación Ciudadana, para lo cual convocarán a los sectores social y privado interesados en colaborar con la Seguridad Pública. Los Comités estarán vinculados y recibirán el apoyo de las corporaciones de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 864.- El Consejo Municipal de Consulta y Participación Ciudadana y los Comités respectivos, evaluarán a las Instituciones de Seguridad Pública que formen parte del Consejo, sujetándose a las normas y procedimientos que dicte el Comité Técnico. Tendrán también la facultad de emitir recomendaciones con el fin de corregir deficiencias y consolidar aciertos.

ARTÍCULO 865.- El Consejo Municipal de Consulta y Participación Ciudadana promoverá que las víctimas o testigos de delitos participen con información ciudadana, denuncias y quejas.

ARTÍCULO 866.- El Consejo Municipal de Consulta y Participación Ciudadana en apoyo a la realización de los Programas Municipal, Estatal y Nacional de Seguridad Pública fomentará la cultura de la prevención del delito, la legalidad, los valores de la justicia y el respeto a los demás.

CAPÍTULO V

De la Coordinación en Materia de Seguridad Pública

ARTÍCULO 867.- Las Instituciones de Seguridad Pública establecerán programas normativos, operativos y de supervisión dentro del marco de los Programas Municipal, Estatal y Federal de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 868.- Los programas normativos consisten en el diseño y definición de políticas con el establecimiento de objetivos, estrategias y acciones a ejecutar en el ámbito de la Seguridad Pública.

ARTÍCULO 869.- Son programas operativos de las Corporaciones de Seguridad Pública, todos los que contemplen acciones para prevenir, mantener el orden y la tranquilidad pública del Municipio.

ARTÍCULO 870.- Se entiende por programa de supervisión a la verificación, control y evaluación del cumplimiento de objetivos y estrategias a través de las acciones realizadas.

ARTÍCULO 871.- La coordinación a que se refiere este capítulo comprende las acciones de las Instituciones de Seguridad Pública inherentes a la consecución de los objetivos de este ordenamiento abarcando las materias siguientes:

- I. Sistemas expeditos para el intercambio de información que facilite el desarrollo de sus actividades;
- II. Intercambio académico y de experiencias para robustecer el desempeño profesional del personal de Seguridad Pública;
- III. Procedimientos de selección, formación, permanencia, promoción y retiro;
- IV. Sistemas disciplinario, de estímulos y recompensas;
- V. Mecanismos y lineamientos conforme a los cuales la Policía Preventiva y los Cuerpos de Seguridad Privada actuarán bajo la autoridad y mando del Ministerio Público cuando intervengan como auxiliar de éste en la averiguación o persecución de los delitos;
- VI. Relación con la comunidad y fomento a la cultura de prevención de faltas cívicas y delitos; y
- VII. Las demás que determinen las leyes y que resulten necesarias para incrementar la eficacia de las medidas y acciones tendientes

a alcanzar los fines de Seguridad Pública, o mediante convenios y bases de coordinación entre instituciones que al efecto celebren.

CAPÍTULO VI De la Dirección

ARTÍCULO 872.- La Dirección es una Dependencia de la Administración Pública del Gobierno Municipal, que depende jerárquicamente de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, que tiene como objetivo prevenir la comisión de delitos y la violación a las leyes, el presente Código, reglamentos y demás disposiciones jurídicas en el ámbito Municipal, con la coordinación y respeto a las competencias federal y estatal que establecen las Constituciones Políticas de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del estado de Aguascalientes.

ARTÍCULO 873.- El conjunto de elementos operativos de la Dirección tendrá la denominación de Policía Preventiva Municipal, cuya función será la vigilancia y prevención del delito dentro del territorio y jurisdicción municipal, y la ejecución de las sanciones de los infractores a los ordenamientos administrativos aplicables.

ARTÍCULO 874.- Son atribuciones de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal las siguientes:

I. Acordar con el Presidente Municipal, lo relacionado con los programas, objetivos, estrategias y acciones tendientes al buen funcionamiento administrativo y operativo de la Dirección y las Corporaciones auxiliares;

II. Vigilar y cuidar el orden público en el territorio municipal para proteger la integridad, patrimonio y derechos de sus habitantes, en coordinación con las dependencias que de acuerdo con la normatividad estatal y federal, realicen las funciones de Policía Preventiva, Vialidad y Tránsito;

III. Auxiliar a las Autoridades Judiciales, Administrativas, al Ministerio Público y a los Municipios en los casos de emergencia, o en los términos de los convenios de colaboración respectivos;

IV. Establecer las estrategias para la prevención del delito, conforme a las necesidades que generen los índices delictivos y vigilar las áreas de alto riesgo;

V. Celebrar convenios de coordinación con las diferentes instituciones relacionadas con la Seguridad Pública para el logro de sus objetivos;

VI. Asistir a las juntas y reuniones para efecto de coordinar políticas relacionadas con la Prevención del delito;

VII. Participar en la promoción y fomento de una cultura de prevención del delito, educación vial y siniestros; y

VIII. Realizar acciones de auxilio a la población afectada en caso de desastres, siniestros y accidentes, en coordinación con la Unidad Municipal de Protección Civil, Bomberos y Cuerpo de Rescate.

Las atribuciones establecidas en las fracciones I y VI se ejercerán personalmente por el Comisario General o por la persona que el designe.

ARTÍCULO 875.- La Dirección funcionará con el organigrama autorizado por el H. Ayuntamiento en Sesión de Cabildo, a propuesta del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 876.- La Dirección dotará a todo el personal operativo, con credencial que los identifique como dedicados a la prevención del delito; contendrá el nombre de la corporación a la que pertenece el usuario, su nombre, grado jerárquico, fotografía cancelada con sello de la Dirección, Clave única de Registro de Población (CURP), fecha de expedición y de vencimiento, así como la validación que se hace con la firma del Presidente Municipal, Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno y el Comisario General.

CAPÍTULO VII

De la Profesionalización de los Elementos Operativos

ARTÍCULO 877.- La Dirección diseñará e implementará en coordinación con el Instituto, un Programa General de Profesionalización

que incluya a todo el personal de Seguridad Pública, que tendrá como finalidad alcanzar su desarrollo profesional, ético, técnico, científico, físico, humanístico y cultural en el marco del respeto a los derechos humanos y al estado de derecho.

ARTÍCULO 878.- La Dirección establecerá los requisitos y procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, actualización, especialización y promoción del personal.

ARTÍCULO 879.- Las carreras y los cursos de formación inicial serán accesibles a todos los aspirantes que reúnan los requisitos para causar alta, y serán obligatorios para pertenecer a la Dirección y Corporaciones Auxiliares.

ARTÍCULO 880.- Los cursos de actualización y especialización serán obligatorios y accesibles a todo el personal de Seguridad Pública, quienes deberán asistir cuando menos una vez al año como requisito para su permanencia y promoción, presentando la constancia correspondiente.

CAPÍTULO VIII

De las Bases y Lineamientos de Actuación de los Elementos Operativos

ARTÍCULO 881.- El servicio a la comunidad, la disciplina, honradez, la responsabilidad, la eficacia, lealtad, el respeto a los derechos humanos y la legalidad, son principios que el personal de Seguridad Pública debe observar invariablemente en su actuación.

ARTÍCULO 882.- Los elementos pertenecientes a la Dirección, independientemente de las obligaciones que establecen la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes y la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Aguascalientes deberán:

I. Actuar dentro del orden jurídico, respetando en todo momento los preceptos contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, y las Leyes que de ellas emanen;

II. Respetar y contribuir en la protección de los Derechos Humanos;

III. Actuar con decisión y sin demora en la protección de las personas, sus bienes y sus derechos;

IV. No discriminar en el cumplimiento de sus funciones a persona alguna en razón de su nacionalidad, raza, etnia, religión, sexo, idioma, dialecto, condición social o física, ideología, preferencia sexual o por algún otro motivo;

V. Abstenerse de todo acto de corrupción;

VI. Poner inmediatamente a disposición de un superior jerárquico o de la autoridad correspondiente, cualquier instrumento u objeto que con motivo del desempeño de sus funciones haya asegurado a los infractores de las Leyes, Reglamentos y el presente Código;

VII. Proteger y conservar el lugar donde presuntamente se haya cometido un delito y los objetos relacionados con el mismo;

VIII. Observar la prohibición de liberar a los detenidos sin orden o autorización de la autoridad competente;

IX. Ajustarse a lo que establecen los Artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en lo referente a la detención de personas;

X.- Observar un trato respetuoso en sus relaciones con las personas, a quienes auxiliarán y protegerán en todo momento;

XI. Abstenerse de todo acto de prepotencia;

XII. Permitir las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico, realice la ciudadanía;

XIII. Prestar apoyo a las personas que hayan sido víctimas de algún delito o estén amenazadas, y en su caso, solicitar los servicios hospitalarios de emergencia, así como facilitar los medios para dar aviso a sus familiares o conocidos;

XIV. Intervenir por propia iniciativa, aun cuando no se encuentren en servicio, para dar asistencia a cualquier persona en riesgo;

XV. Usar y conservar los uniformes y equipo bajo su custodia con el debido cuidado y prudencia, reintegrándolo al causar baja o cuando se le requiera;

XVI. Portar la identificación oficial y exhibirla al ejercer funciones propias de su encargo;

XVII. Disuadir y recurrir a medios no violentos antes de emplear la fuerza de las armas;

XVIII. Hacer uso de la fuerza física sólo cuando sea estrictamente necesario y proporcional al hecho, dentro del marco legal de actuación;

XIX. Emplear las armas de fuego sólo en los casos de legítima defensa. Las disposiciones relativas al uso y control de las mismas se sujetarán a lo que previene la ley de la materia, así como las normas internas que determine la Dirección;

XX. Velar por la vida, integridad física y proteger los artículos personales de los detenidos o personas que se encuentren bajo su custodia.

XXI. Obedecer las órdenes de sus superiores jerárquicos y cumplir con todas las obligaciones que tengan a su cargo, siempre y cuando la ejecución de aquéllas o el cumplimiento de éstas no signifiquen la comisión de un delito;

XXII. No infringir, ni tolerar actos de tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes a aquéllas personas que se encuentren bajo su custodia. En el caso de tener conocimiento de tales actos, deberá denunciarlos inmediatamente ante sus superiores o ante el Ministerio Público;

XXIII. Tratar a sus subordinados y compañeros con dignidad, respeto, decoro y estricto apego a los Principios de Derechos Humanos y a las normas disciplinarias aplicables;

XXIV. Guardar la reserva y confidencialidad necesaria respecto al desempeño de sus funciones, salvo disposición legal contraria. Lo anterior, sin perjuicio de informar al Comisario General, el contenido de aquellas órdenes de las cuales tengan presunción fundada de ilegalidad;

XXV. Asistir a los cursos de formación, actualización y especialización, para adquirir los conocimientos teóricos y prácticos que beneficien a su profesión;

XXVI. Observar las normas éticas y disciplinarias que establezca este Libro y demás ordenamientos vigentes;

XXVII. Actuar coordinadamente con otras Corporaciones de Seguridad Pública, así como brindarles, en su caso, el apoyo que legalmente proceda; y

XXVIII. Estudiar, conocer y respetar este libro y las demás Leyes aplicables y relativas al servicio de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 883.- Son atribuciones de los elementos operativos de la Dirección:

I. Impedir la ejecución de actos contrarios a la tranquilidad pública, la moral y las buenas costumbres, así como los que tiendan a dañar a personas, animales o cosas;

II. Tomar las medidas de protección y aseguramiento de toda aquella persona con deficiencias mentales, ebrios, intoxicados, drogados, inválidos, indigentes y extraviados;

III. Retirar de las vías públicas a personas que se encuentren en estado indecoroso; a comerciantes ambulantes establecidos en lugares prohibidos o sin licencia; así como vehículos y carros de mano que se desplacen por lugares prohibidos o impiden la circulación;

IV. Evitar que los menores asistan a lugares no permitidos para ellos, e impedir la celebración de toda clase de juegos prohibidos por la ley;

V. Cuidar que se guarde el debido respeto a monumentos, recintos oficiales, lugares históricos y culturales así como a la Bandera, Escudo e Himno Nacional; y

VI. Todas las demás que se les asignen o se incluyan en otras Leyes, Reglamentos y el presente Código.

CAPÍTULO IX

De la Ética y la Disciplina

ARTÍCULO 884.- Los principios éticos y los aspectos disciplinaarios constituyen la base de la actuación adecuada de los elementos operativos de la Dirección y las Corporaciones Auxiliares.

ARTÍCULO 885.- La conducta de los elementos operativos de la Dirección y las Corporaciones Auxiliares, dentro y fuera del servicio, se ajustará a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos o comisiones.

ARTÍCULO 886.- La Ética es la norma moral que aplica los valores para diferenciar el bien del mal, y que deberán aplicar los elementos de la Corporación en todos los actos de su vida.

ARTÍCULO 887.- El deber es el conjunto de obligaciones que contraen todos los elementos operativos en el cumplimiento de sus funciones, empleos, cargos o comisiones, presentándose de ordinario en forma de respeto, subordinación, lealtad, honradez, eficiencia, imparcialidad y valor.

ARTÍCULO 888.- El individuo que ocupe cualquier cargo dentro de la Dirección y Corporaciones Auxiliares y reciba como retribución un sueldo asignado por el Municipio, tiene la obligación de poner toda su voluntad, esfuerzo y dedicación, al servicio de la sociedad, de las instituciones y del país.

ARTÍCULO 889.- Los superiores jerárquicos deben actuar en forma tal que sus actos se caractericen invariablemente por su puntualidad, pulcritud, corrección, probidad, justicia y equidad, toda vez que su ejemplo inspirará respeto, confianza y aprecio en sus subordinados.

ARTÍCULO 890.- La disciplina es la norma a la que los miembros de la Dirección deberán ajustar su conducta; se sustenta en la obediencia jerárquica y tiene por objeto el fiel y exacto cumplimiento de los principios de legalidad, lealtad, imparcialidad y eficiencia. El principio fundamental de la disciplina es el deber de obediencia. Los miembros de la Corporación deberán tener presente, que tan noble es mandar, como obedecer y que mandará mejor, quien mejor sepa obedecer.

ARTÍCULO 891.- Los superiores jerárquicos verificarán la aplicación estricta de la disciplina, evitando todo abuso de autoridad; vigilarán que el personal ejerza debidamente sus funciones y que ninguna contravención a lo previsto en las Leyes, y Reglamentos, el presente Código y demás disposiciones legales queden sin sanción.

ARTÍCULO 892.- Las órdenes deben ser cumplidas con exactitud e inteligencia, sin demora ni murmuraciones; el que las recibe podrá solicitar le sean aclaradas cuando por su índole le parezcan confusas o que se le den por escrito cuando el caso lo amerite. Es obligación de todo superior jerárquico cumplir y hacer cumplir las órdenes que haya recibido, no pudiendo eximirse o disculparse en modo alguno por omisión, descuido o disimulo de su cumplimiento.

ARTÍCULO 893.- Queda estrictamente prohibido a los superiores, cualquiera que sea su jerarquía, impartir órdenes que contravengan las Leyes, el presente Código, Reglamento y demás disposiciones que lastimen la dignidad o decoro de sus subalternos o constituyan un delito. En este supuesto, el superior que las dicte y el subalterno que las ejecute, serán responsables de los efectos que resulten.

ARTÍCULO 894.- La subordinación debe ser mantenida rigurosamente entre grado y grado de la jerarquía; la exacta observancia de las reglas y principios que la garantizan, mantendrá a cada uno dentro de los límites de sus derechos y obligaciones.

ARTÍCULO 895.- Entre individuos de igual grado puede existir la subordinación siempre y cuando alguno de ellos esté revestido de un mando o comisión especial.

ARTÍCULO 896.- Es obligación del superior jerárquico conocer la mentalidad, aptitudes, antecedentes, procedencia, salud, cualidades y defectos de sus subordinados, con el objeto de asignarles tareas que garanticen un servicio de calidad. Los superiores jerárquicos no aceptarán obsequios de sus subalternos ni permitirán que se promuevan o colecten suscripciones con ese objeto, sin que por esto se eviten las atenciones sociales y de urbanidad que mutuamente merecen.

ARTÍCULO 897.- Cuando en el momento de impartir o recibir órdenes para ejecutar alguna operación, no se encuentre presente el superior que deba mandar, el que le siga en jerarquía o antigüedad, tomará desde luego las medidas necesarias para que la operación se lleve a cabo.

ARTÍCULO 898.- El individuo que tenga mando o sea responsable de una comisión del servicio, cuidará escrupulosamente que se cumplan las órdenes y demás disposiciones, supervisando el desempeño de sus subalternos.

ARTÍCULO 899.- Los superiores jerárquicos deberán revisar cuidadosamente toda la documentación relativa al servicio, antes de otorgar su anuencia para remitirla a la instancia correspondiente.

ARTÍCULO 900.- Son obligaciones de los elementos operativos de la Dirección:

I. Desempeñar sus servicios en forma personal, sin posibilidad de delegarlos a otros; salvo autorización de la superioridad;

II. Realizar los servicios ordinarios de vigilancia en las vías y lugares públicos del Municipio, según las necesidades de la población, poniendo especial atención a los lugares solitarios y establecimientos con acceso al público tales como: plazas, parques, jardines, estadios, auditorios, cantinas, billares, salones de baile, Bares, Disco Bar, comercios, instituciones financieras y otros;

III. Efectuar servicios de vigilancia extraordinaria en ocasiones de celebrarse acontecimientos especiales o eventos periódicos tales como mítines, tianguis, ferias, desfiles, eventos deportivos y artísticos, fiestas populares y cualquier otro acto multitudinario;

IV. Cubrir con guardias los módulos distribuidos en el Municipio, el edificio de la Presidencia Municipal, la Dirección y otros que se consideren estratégicos;

V. Vigilar y resguardar las personas y bienes que les sean puestos bajo custodia por autoridad competente mediante orden escrita debidamente fundada;

VI. Cuidar la conservación y buen uso de los bienes afectos al servicio público propiedad de las entidades públicas y órganos del gobierno;

VII. Operar con precaución y eficiencia el equipo motorizado y electrónico de servicio;

VIII. Orientar con cortesía a las personas visitantes y al público en general sobre los lugares o servicios por los que soliciten información, para lo cual deberá conocer la lista de médicos, farmacias, hospitales y demás lugares de interés o de utilidad pública;

IX. Acudir con diligencia y aplicar las medidas de seguridad y de orden necesarios en los casos de emergencia tales como: incendios, inundaciones, derrumbes, derrames de productos químicos tóxicos, y en general, toda clase de incidentes que pongan en riesgo a la población;

X. Portar pluma o lápiz, libreta de notas y formatos de actas de infracción, remisiones y formatos de partes informativos, indispensables para el desempeño de su servicio;

XI. Acudir en auxilio de las autoridades Federales, del Estado de Aguascalientes, y de los Municipios y Estados vecinos, cuando sean requeridos para ello, mediante solicitud debidamente fundada y motivada, autorizada por el Presidente, a excepción de los casos de extrema urgencia en que deberá participar hasta el límite de sus atribuciones;

XII. Detener a los presuntos responsables de los delitos o faltas cívicas que sorprendan en flagrante, a los que remitirán a la autoridad competente en forma inmediata;

XIII. Entregar a la Dirección los objetos con los que se hubiera cometido algún delito o falta cívica, para que a su vez se remitan a la autoridad competente;

XIV. Evitar y prevenir cualquier forma de acoso sexual;

XV. Cuidar el entorno ecológico de las áreas bajo su cuidado;

XVI. Servir con eficiencia, fidelidad, honor, disciplina y lealtad, protegiendo los Derechos Humanos de las personas;

XVII. Vestir correctamente los uniformes, el equipo y armas asignadas, portando las insignias correspondientes a su grado jerárquico;

XVIII. Proporcionar su nombre completo y grado a cualquier persona que se lo solicite;

XIX. Asistir debidamente aseado a sus servicios y procurar mantenerse limpio, cuidando que su persona muestre un aspecto pulcro y decente;

XX. Ser atentos y respetuosos con los miembros de las Fuerzas Armadas y otras Policías, así como sus superiores jerárquicos efectuando y respondiendo el saludo militar;

XXI. Hacer el relevo puntualmente del elemento del turno anterior, del puesto o área que le corresponda, enterándose de las últimas novedades y las instrucciones y consignas que haya recibido, para seguir las aplicando;

XXII. Verificar el buen estado de los objetos, bienes muebles e inmuebles que reciban bajo su custodia, reportando cualquier deterioro a sus superiores;

XXIII. Dar aviso a su superior inmediato cuando por motivo de enfermedad o causa de fuerza mayor deba retirarse del servicio asignado;

XXIV. Solicitar la ayuda que requiera cuando no pueda resolver las situaciones que se le presenten;

XXV. Hacer cumplir las disposiciones administrativas dictadas por el H. Ayuntamiento o contenidas en el presente Código y demás reglamentos municipales;

XXVI. Extremar la vigilancia durante la noche;

XXVII. Rendir parte de las novedades ocurridas al concluir el servicio asignado a su superior inmediato;

XXVIII. Utilizar las formas impresas que se le proporcionen al efecto, para remitir a los infractores haciendo constar por lo menos: Fecha y lugar de los hechos; nombre del infractor asegurado; sexo, edad, domicilio, nacionalidad y empleo; nombre y domicilio de testigos de cargo, si los hubiera; inventario de los objetos que se aseguren; fecha y hora de presentación y entrega ante las autoridades competentes;

XXIX. Cubrir el importe que signifique la reparación en caso de ocasionar daños imprudenciales a los bienes del Municipio, o su reposición, según sea el caso;

XXX. Acudir al Instituto o a otros centros de capacitación que se designen para mejorar su preparación profesional y eficiencia, en el lugar, fecha y hora que fije la Dirección;

XXXI. Abstenerse de utilizar o divulgar información reservada para obtener algún beneficio personal, familiar, o para cualquiera otra persona. Mantendrán la confidencialidad de la información y de los asuntos de que tengan conocimiento, a menos que exista la obligación legal de proporcionarla o cuando así lo estime pertinente la superioridad;

XXXII. Abstenerse de participar en todo tipo de actividades que causen o puedan causar conflicto de intereses en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos o comisiones;

XXXIII. Abstenerse de utilizar los recursos públicos puestos a su disposición, para realizar actividades personales, familiares, políticas, o para beneficiar a cualquier otra persona;

XXXIV. Mantener y fortalecer permanentemente el espíritu de cuerpo, así como la colaboración mutua, absteniéndose en todo momento de descalificar a sus superiores, compañeros o subalternos;

XXXV. Informar a sus inmediatos superiores cuando tengan conocimiento de que se atenta contra los intereses de las instituciones; si éstos no dieran la debida importancia a los hechos, deberán dirigirse a los mandos superiores, debiendo insistir hasta que tengan conocimiento de que se han iniciado las gestiones correspondientes por parte del mando para evitarlo; quienes por indolencia, negligencia, omisión o apatía oculten la información, a sabiendas, serán sancionados de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XXXVI. Abstenerse de participar en actos de proselitismo político, partidista o religioso ostentando sus cargos. Durante el desempeño de sus funciones empleos, cargos o comisiones, se mantendrán al margen de condicionamientos políticos, religiosos, económicos, sociales, culturales o de cualquier otra índole, evitando que algún tipo de prejuicio viole la objetividad de las responsabilidades del servicio asignado;

XXXVII. Abstenerse de ingerir estupefacientes, dentro y fuera del servicio. Las bebidas alcohólicas sólo podrán consumirse fuera del servicio, sin que sus efectos se extiendan al turno asignado, y el tabaco comercial sólo podrá fumarse en lugares abiertos en donde no exista prohibición para hacerlo;

XXXVIII. Tratar a todas las personas con absoluto respeto, amabilidad y profesionalismo, absteniéndose de utilizar lenguaje, vulgar u ofensivo;

XXXIX. Realizar un esfuerzo permanente y sistemático de mejoramiento en la calidad del servicio que prestan, actualizando sus conocimientos y habilidades imprescindibles para el correcto desempeño de sus funciones, empleos, cargos o comisiones;

XL. Ser diligentes confiables, cuidadosos, preparados e informados, asumiendo con profesionalismo el deber, demostrando sus conocimientos y habilidades en la función diaria del servicio asignado;

XLI. Solicitar su baja, cuando por alguna circunstancia no estén conformes con su permanencia en la Dirección, absteniéndose de dar el mal ejemplo exteriorizando sus disgustos;

XLII. Rechazar todo compromiso que implique deshonor, falta de disciplina o menoscabo de la reputación de su persona o de la propia Dirección. Jamás empeñarán su palabra de honor, cuando no tengan la absoluta certeza de poder cumplir lo que prometen. La palabra de honor debe ser imaculada para todo individuo que sepa respetarse y respetar la institución a la que pertenece;

XLIII. Respetar el honor de las familias tanto como quisieran que se respetara la propia. Si es falta grave de moral y honradez atentar contra el honor de las familias de los particulares, mayor gravedad reviste cuando se trata de la de un compañero, teniendo como agravantes la falta de consideración, si se trata de la de un superior, y la de cobardía y bajeza si se trata de la de un subalterno;

XLIV. Aceptar con dignidad y satisfacción las obligaciones que les imponga el servicio asignado, fomentando el espíritu de cuerpo, el sentimiento de pertenencia y la solidaridad entre compañeros;

XLV. Conocer la normatividad relacionada con sus funciones, para que no ignoren las responsabilidades en que incurrirán si llegan a cometer una falta o delito;

XLVI. Prestar en todo momento ayuda moral y material hasta donde sus posibilidades alcancen a sus subalternos y compañeros que la necesiten;

XLVII. Usar su vestuario y equipo sin mezclar las prendas de los diferentes uniformes entre sí, ni con las de civil, conservándolas siempre limpias, en buen estado y sin roturas; tampoco usarán alhajas, con excepción de la argolla matrimonial o el anillo de graduación y el reloj de pulso común y corriente;

XLVIII. Presentarse a sus servicios perfectamente aseados, tanto en su persona como en su vestuario, armamento y equipo. El personal masculino usará el cabello corto, la barba rasurada, sin patillas ni bigote; el personal femenino usará el cabello recogido,

maquillaje discreto y en caso de vestir falda de uniforme, usarán un corte discreto;

XLIX. Transitar en la vía pública con la cabeza erguida, la camiseta o chamarra abotonada, sin llevar las manos metidas en los bolsillos, ni leer periódicos o revistas que los distraigan de sus funciones. Jamás producirán escándalo ya sea hablando en voz alta para llamar la atención, profiriendo palabras obscenas o insolencias ni cometiendo actos que puedan provocar el desprecio de su persona o de las instituciones;

L. Comportarse con el más alto grado de educación, caballerosidad y amabilidad, guardando siempre la compostura que corresponde a su dignidad como servidor público, al participar en actos oficiales y sociales;

LI. Abstenerse de entrar en cantinas, antros y prostíbulos, salvo cuando sus funciones así lo requieran;

LII. Abstenerse de exhibirse públicamente con prostitutas, ni aún vestidos de civil; tampoco las subirán a las radio patrullas si no van a ser remitidas, ni las recibirán en las instalaciones donde desempeñen sus funciones, empleos, cargos o comisiones;

LIII. Abstenerse de sentarse en el suelo y de realizar actos que vayan en menoscabo de su persona o en desprestigio de las instituciones, fuera de los casos de adiestramiento o ejercicios en el campo;

LIV. Abstenerse de expresar en sus conversaciones aversión alguna en la obediencia de las órdenes de sus superiores jerárquicos y de censurarlas o permitir que los subalternos o compañeros lo hagan, aun cuando se reimpongan jornadas extenuantes;

LV. Tener consideración y deferencia hacia sus subalternos, a quienes nunca harán observaciones ni correcciones en presencia de sus compañeros, subalternos o personas extrañas, y guardarán atención y respeto a los particulares;

LVI. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que les sea encomendado, absteniéndose de cualquier acto u omisión que causen la suspensión o la deficiencia del servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su función;

LVII. Presentar con toda oportunidad y veracidad las declaraciones de situación patrimonial en los términos establecidos en la Ley respectiva;

LVIII. Atender con prontitud y diligencia los requerimientos, acuerdos y demás resoluciones que dicten las autoridades, conforme a sus respectivas competencias;

LIX. Informar a sus superiores de la pérdida, extravío, robo o desperfectos que sufran los bienes o valores que tengan bajo su guarda o custodia, para deslindar responsabilidades;

LX. Asistir puntualmente al lugar a donde deban prestar sus servicios, permaneciendo en él el tiempo que sea necesario, de acuerdo con la naturaleza del mismo y del sistema de rotación de personal que se establezca;

LXI. Abstenerse de ejecutar actos que pongan en peligro su vida o su seguridad personal y las de los demás;

LXII. Someterse a los exámenes de capacidad profesional que ordene la superioridad y los que se practiquen para la detección del uso de estupefacientes;

LXIII. Proporcionar al superior jerárquico de quien dependan, el domicilio, número telefónico y demás datos del lugar en donde se encontrarán para casos de emergencia, cuando vayan a disfrutar de vacaciones, permisos o que por algún motivo se encuentren fuera del lugar de su adscripción;

LXIV. Abstenerse de usar el uniforme, salvo instrucciones expresas de la superioridad, fuera de los actos del servicio y durante sus horas de descanso; y

LXV. Actuar dentro del orden jurídico respetando y haciendo respetar las leyes que nos rigen.

ARTÍCULO 901.- Los elementos operativos de la Dirección podrán participar en espectáculos deportivos y culturales en su tiempo libre, y en su turno de servicio previa autorización de su superior jerárquico.

CAPÍTULO X

De las Medidas Disciplinarias

ARTÍCULO 902.- Se entiende por medidas disciplinarias, las sanciones administrativas que se imponen a los elementos operativos de la Dirección y al personal de las Corporaciones Auxiliares por faltas a las Leyes, Reglamentos y el presente Código, ya sea por acción, o por omisión.

Se cometen faltas de acción cuando por la conducta irregular se infringe una norma o se viola una prohibición, se cometen faltas de omisión, cuando por negligencia, impericia o falta de voluntad se incumple un mandato.

ARTÍCULO 903.- En atención a la gravedad de la falta, se aplicarán los siguientes correctivos disciplinarios:

I. *Amonestación*: Es el acto por el cual se advierte al infractor por la violación u omisión del cumplimiento de sus deberes y lo exhorta a corregirse y a no reincidir. La amonestación puede hacerse de palabra o por escrito, pero siempre en forma reservada. En caso de las amonestaciones escritas, una copia de la misma se integrará al expediente del amonestado;

II. *Arresto*: Consiste en el confinamiento dentro de las instalaciones de la Corporación, de los infractores a los preceptos reglamentarios, con suspensión o no de sus servicios asignados. Se hará por escrito por un término de hasta 36 horas;

III. *Cambio de adscripción*: Es la reubicación del elemento de su grupo, servicio o comisión, y se decreta cuando su comportamiento afecte la disciplina y desempeño en su adscripción original, o bien resulte necesario para mantener una buena relación e imagen con la comunidad donde se desempeña;

IV. *Suspensión temporal*: Consiste en la separación del elemento a la función, cargo o comisión, por el incumplimiento de sus funciones o la reincidencia de faltas leves o graves, sin goce de sueldo y hasta por quince días. La suspensión temporal tendrá el carácter de preventiva. Será por tiempo indefinido, cuando el elemento quede sujeto a proceso penal por hechos ocurridos con motivo del desempeño de su servicio y su estancia en la Corporación pueda afectar la investigación. En este caso, la suspensión terminará hasta que el asunto quede total y definitivamente resuelto.

Si el elemento resulta sin responsabilidad en resolución comprobada, se le reintegrará al servicio pagándosele sus sueldos y prestaciones que hubiese dejado de percibir hasta ese momento;

V.- *Pérdida de grado*: Consiste en el retiro de la jerarquía que tiene un elemento para asignarle la inmediata inferior, cuando se niegue a asistir a los cursos de capacitación programados para los de su jerarquía, o asistiendo los repruebe, o bien demuestre ineficiencia para ejercer sus funciones; o en su caso:

VI.- *Destitución o baja*: Consiste en la separación definitiva del servicio sin perjuicio del H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 904.- Serán consideradas causales de destitución de un elemento policiaco las siguientes:

I. La falta a su servicio asignado por más de tres días consecutivos sin causa justificada, o acumule en un término de treinta días más de tres faltas;

II. Incurra en falta de probidad y honradez durante el servicio;

III. Porte el arma de cargo fuera del servicio;

IV. Ponga en peligro a los particulares a causa de su imprudencia, descuido, negligencia o abandono del servicio;

V. Se presente a sus labores con aliento alcohólico, bajo el influjo de bebidas alcohólicas o de sustancias psicotrópicas, estupefacientes o por consumirlas durante el servicio;

VI. Desacate injustificadamente las órdenes de sus superiores;

VII. Revele asuntos secretos o reservados de los que tenga conocimiento;

VIII. Falsee, omita o altere informes o documentos relativos al desempeño de sus funciones;

IX. Aplique a sus subalternos en forma dolosa o reiterada correctivo disciplinario inmerecido;

X. Obligue a sus subalternos a entregarle dinero o cualquier otro tipo de dádivas, a cambio de permitirles el goce de las prestaciones a que todo policía tiene derecho;

XI. Use armamento y equipo de procedencia o estancia ilegal o carente de registro;

XII. Utilice equipo y armamento para fines distintos a la función pública asignada;

XIII. La reincidencia en la comisión de conductas irregulares y la reincidencia en la comisión de infracciones al presente libro;

XIV. Reciba sentencia judicial condenatoria por la comisión de un delito doloso, dentro o fuera del servicio. Durante el tiempo que dure el procedimiento judicial será suspendido el elemento operativo, sin que tenga derecho a percibir ninguna remuneración.

XV. Sustraer bienes o recursos asignados para el servicio;

XVI. Incurra en cohecho durante su servicio, sin que sea necesario que exista denuncia penal, bastará que se acredite dentro del procedimiento administrativo de investigación;

XVII. Abandone el servicio sin autorización por más de una hora en más de tres ocasiones sin causa justificada, durante el término de treinta días naturales;

XVIII. Dar positivo en los exámenes toxicológicos;

XIX. No aprobar el examen de confianza, aplicado por las autoridades competentes del Sistema de Seguridad Pública Federal, Estatal o Municipal;

XX. Por colocarse en el supuesto de cualquier causal de terminación de su nombramiento o cesación de sus efectos sin responsabilidad para el H. Ayuntamiento, contenidas en los artículos 74 apartado B y 80 de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Aguascalientes; y

XXI. Por falta grave a los principios de actuación y a las normas disciplinarias, según calificación del Consejo de Honor y Justicia.

ARTÍCULO 905.- La amonestación y el arresto podrá ejecutarlos cualquier superior jerárquico a un subordinado que tenga bajo sus órdenes directas.

El Comisario General o la persona en quien delegue esta función calificarán las amonestaciones y los arrestos, tomando en cuenta lo siguiente:

I. La importancia de suprimir conductas que afecten a la ciudadanía o lesionen la imagen de la corporación;

II. Las circunstancias socioculturales del infractor;

III. El nivel jerárquico, los antecedentes, antigüedad en el servicio y el daño causado;

IV. Las condiciones externas que motivaron la falta y los medios de ejecución; y

V. La reincidencia en el incumplimiento de sus obligaciones.

ARTÍCULO 906.- Las sanciones de suspensión, pérdida de grado, y destitución o baja, solamente podrán ser impuestas por el Consejo de Honor y Justicia Municipal, con excepción del abandono del servicio por faltar más de tres días consecutivos sin causa justificada, la cual podrá determinar su baja directamente el Comisario General o el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno en caso de que haya incurrido en el abandono el Comisario General.

Para efecto de la imposición de dichas sanciones por el Consejo de Honor y Justicia Municipal se deberá de tomar en consideración lo siguiente:

- I. La importancia de suprimir conductas que afecten a la ciudadanía o lesionen la imagen de la corporación;
- II. Las circunstancias socioculturales del infractor;
- III. El nivel jerárquico, los antecedentes, antigüedad en el servicio y el daño causado;
- IV. Las condiciones externas que motivaron la falta y los medios de ejecución; y
- V. La reincidencia en el incumplimiento de sus obligaciones.

CAPÍTULO XI

De los Estímulos y Recompensas

ARTÍCULO 907.- La Dirección manifestará públicamente el reconocimiento a las personas que siendo miembros de la Corporación, sean un ejemplo positivo de comportamiento y trabajo en beneficio de la Seguridad Pública y aún a aquellas que no sean miembros de dicha Corporación.

ARTÍCULO 908.- Las formas de reconocimiento tal y como se señala en el artículo anterior, son otorgadas a nombre del H. Ayuntamiento de Rincón de Romos, por el Presidente Municipal, por el Comisario General o bien por la persona que designe el primero para tal efecto.

ARTÍCULO 909.- Las formas de reconocimiento son las siguientes:

- I. Medallas;
- II. Diplomas;
- III. Cartas Laudatorias; y
- IV. Otros Reconocimientos y Estímulos.

Su otorgamiento podrá hacerse en vida o con posterioridad al fallecimiento del integrante del Cuerpo de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 910.- Las medallas que otorga el H. Ayuntamiento al Cuerpo de Seguridad Pública son las siguientes:

I. **MEDALLA DE HEROÍSMO**.- Se otorga por el gran valor demostrado, ya sea a uno a varios elementos por su acción coordinada al exponer su vida o integridad física al rescatar a personas de peligros graves o en siniestros. Se requiere de solicitud escrita a la Dirección por parte de quien desee promoverla, debiendo contener los relatos o testimoniales del suceso, se otorga a miembros de cualquier jerarquía;

II. **MEDALLA DE HONOR**.- Se otorga por el constante y ejemplar comportamiento durante el servicio, así como por haber participado en situaciones hostiles o adversas, donde la magnitud de dichas situaciones haya sido mayor que los recursos disponibles para hacerles frente.

III. **MEDALLA A LA PERSEVERANCIA**.- Se otorga a personal de cualquier nivel jerárquico que cumpla quince años en servicio activo con o sin interrupción, corresponde al Departamento de Recursos Humanos, la constancia o certificación del tiempo de servicios a la Dirección;

IV. **MEDALLA DE EFICIENCIA**.- Se otorga a elementos del Cuerpo de Seguridad con dos años o más de servicio que en el desarrollo de su trabajo se advierta claramente en el área de su jurisdicción la disminución de hechos delictivos, corresponde al superior jerárquico iniciar el procedimiento por medio del escrito dirigido al Comisario General; y

V. **MEDALLA DE SERVICIO DISTINGUIDO**.- Se otorga a los elementos con más de cinco años en puestos de mando y que siendo poseedores de la medalla de eficiencia, hayan aumentado de forma destacada el índice de aprovechamiento eficaz y la calidad del servicio en el área de su jurisdicción. El promovente será el superior jerárquico quien a la petición por escrito dirigida al Comisario General adjuntará las constancias necesarias para el efecto de su evaluación.

ARTÍCULO 911.- El H. Ayuntamiento podrá otorgar una medalla a nombre del Municipio, a personas que no son miembros de la Dirección, que hubieren realizado acciones concretas o que hayan hecho posible la prestación de un mejor servicio por parte de la corporación. La propuesta deberá ser hecha por el H. Ayuntamiento y se le denomina Medalla de Gratitud.

ARTÍCULO 912.- Los Diplomas se entregarán con motivo de acciones sobresalientes que enaltezcan a la Corporación tales como espíritu de servicio, triunfos deportivos y todas aquellas que a juicio de la Dirección sean meritorias de reconocer mediante esta presea.

ARTÍCULO 913.- Las Cartas Laudatorias se entregarán por una actividad específica que haya contribuido a la ejecución de una misión importante o bien que la actividad fue ejemplar por su entrega y determinación. Consiste en la entrega de una carta a la persona distinguida donde se describe en forma breve y elocuente el mérito alcanzado y es firmada por el Presidente Municipal, por el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, por El Comisario General y por los integrantes del Consejo de Seguridad Pública y Validad del H. Ayuntamiento.

CAPÍTULO XII

De los Derechos de los Elementos de Seguridad Pública

ARTÍCULO 914.- Los elementos del cuerpo de Seguridad Pública del H. Ayuntamiento, estarán sujetos a un régimen especial, de carácter meramente administrativo.

ARTÍCULO 915.- Para efectos de las relaciones de los elementos del cuerpo de Seguridad Pública con el H. Ayuntamiento, se atenderá a lo dispuesto por la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Aguascalientes, el presente Código y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 916.- La imposición de las sanciones por la comisión de faltas o infracciones al presente Código o las leyes aplicables por elementos del cuerpo de Seguridad Pública corresponderá al organismo denominado Consejo de Honor y Justicia o al Comisario General, tratándose de los casos previstos en el artículo 906 del presente ordenamiento.

ARTÍCULO 917.- Sin perjuicio de lo previsto en otros ordenamientos jurídicos y de seguridad social respectivos, los elementos operativos y de las Corporaciones Auxiliares tendrán los siguientes derechos:

- I. Percibir un salario digno y remunerador acorde con las responsabilidades del servicio;
- II. Recibir bajo resguardo, periódicamente, los uniformes, el equipo y los materiales necesarios para la prestación del servicio;
- III. Recibir un trato digno por parte de sus superiores jerárquicos, sus iguales y subalternos;
- IV. Recibir el respeto y la atención de la comunidad a la que sirven;
- V. Acceder al Servicio Civil de Carrera conforme lo establece la ley en la materia;
- VI. Participar en los concursos de promoción, o someterse a las evaluaciones para ascender a la jerarquía inmediata superior o conservar su puesto;
- VII. Recibir condecoraciones, estímulos o recompensas de conformidad con lo establecido en el presente ordenamiento;
- VIII. Respetar su jornada de trabajo establecida de acuerdo a las necesidades del servicio, salvo situaciones de emergencia o extraordinarias;
- IX. Disfrutar de prestaciones y compensaciones adicionales a su salario, de acuerdo a las posibilidades presupuestales del H. Ayuntamiento;
- X. Recibir asesoría y defensa jurídica gratuita cuando por motivos del servicio sean sujetos a algún procedimiento penal, civil, o por probable violación a los Derechos Humanos a instancia del

ciudadano ofendido. Este apoyo cesará en el momento en el que se dicte sentencia condenatoria por delito doloso que haya causado ejecutoria, y el elemento cause baja de la corporación;

XI. Recibir oportuna atención médica sin costo alguno, en la institución médica pública o privada más cercana al lugar donde se hayan suscitado los hechos, cuando sea lesionado en el cumplimiento de su deber;

XII. Ser confinados en áreas especiales para policías en los casos en que sean sujetos a prisión preventiva; y

XIII. Ser considerados para formar parte de la plantilla docente de capacitación del personal.

CAPÍTULO XIII

Del Consejo de Honor y Justicia

ARTÍCULO 918.- El Consejo de Honor y Justicia es un Órgano que tiene por objeto supervisar, evaluar y en su caso sancionar a los elementos operativos de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad, por la comisión y omisión de conductas, dentro y fuera del servicio, que en cualquier forma afecte el funcionamiento, operatividad, buena imagen ante la ciudadanía o por el incumplimiento de las obligaciones del presente Código, así también, será función del Consejo de Honor y Justicia, otorgar reconocimientos y estímulos a aquellos elementos que por el desempeño de su labor, se estime en justicia procedente, aplicando para tal efecto los lineamientos de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Aguascalientes, y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 919.- El Consejo de Honor y Justicia tiene por objeto que el Cuerpo de Seguridad Pública se mantenga dentro de las prescripciones legales propias de su función de servicio eficiente y honorable a la comunidad.

ARTÍCULO 920.- El Consejo de Honor y Justicia depende jerárquicamente del H. Ayuntamiento y debe de actuar en coordinación con el Comisario General para proteger los intereses de la sociedad y salvaguardar la tranquilidad y el orden público.

ARTÍCULO 921.- El Consejo de Honor y Justicia, se integrará de la siguiente forma:

I. Un Presidente que será nombrado por el Cabildo, y puede ser el Regidor Presidente de la Comisión de Seguridad Pública y Vialidad del H. Ayuntamiento o el titular de la dependencia de Seguridad Pública Municipal de Rincón de Romos;

II. Un Secretario Técnico, que será nombrado por el Presidente del Consejo, y deberá contar con título de Licenciado en Derecho o su equivalente, con experiencia mínima de dos años en Seguridad Pública;

III. Un Vocal representante del H. Ayuntamiento, nombrado por el Presidente Municipal con aprobación del H. Ayuntamiento;

IV. Un Vocal, que será un representante del área correspondiente de la institución policial; y

V. Dos Ciudadanos reconocidos con destacada solvencia moral. Por cada uno de estos cargos se nombrará un suplente, a excepción del Secretario Técnico.

Todos los integrantes tendrán derecho a voz y voto, siendo el Presidente del Consejo de Honor y Justicia quien tendrá el voto de calidad en caso de empate.

ARTÍCULO 922.- Los ciudadanos a que se refiere la fracción V del Artículo 921 del presente Código deberán radicar en el Municipio, ser de reconocida solvencia moral y serán designados por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 923.- Se les dará la intervención que les corresponda dentro del Consejo de Honor y Justicia a las siguientes partes:

I. El Síndico Municipal, quien fungirá como fiscal, pudiendo ejercer esta función por sí o por medio de un representante que para tal efecto se designe; y

II. El Elemento Indiciado a quien se le notificará previamente y en su caso la persona de su confianza que nombre como su defensor o representante legal.

ARTÍCULO 924.- El pertenecer al Consejo de Honor y Justicia es un encargo de carácter honorario, por lo cual no se percibirá ningún tipo de salario o compensación.

ARTÍCULO 925.- Son atribuciones del Consejo de Honor y Justicia:

I. Velar por la honorabilidad y reputación de los elementos operativos, la Dirección y Corporaciones Auxiliares del Municipio;

II. Combatir con energía las conductas lesivas para la comunidad o la corporación;

III. Recibir de los ciudadanos o de los superiores jerárquicos las denuncias que se presenten en contra de los elementos operativos y analizarlas a efecto de determinar las sanciones correspondientes;

IV. Conocer y resolver conforme al presente Código y a la ley sobre los correctivos disciplinarios que impongan los superiores jerárquicos a los elementos operativos, por las faltas en que incurrir a los principios de actuación y las obligaciones previstos en la Ley y el presente Código;

V. Resolver sobre la suspensión temporal, los cambios de adscripción, la pérdida de grado y la destitución de los elementos operativos;

VI. Ordenar la instrucción del procedimiento administrativo para recabar y desahogar las probanzas necesarias a fin de resolver las quejas o denuncias interpuestas; cuando por la naturaleza de las pruebas fuere necesario trasladarse a otro lugar, se nombrará representante para tal efecto, o se trasladarán en pleno los integrantes del Consejo de Honor y Justicia que estuvieren en la reunión para continuar la diligencia;

VII. Examinar los expedientes u hojas de servicio de los elementos operativos y practicar las diligencias que le permitan allegarse de elementos necesarios para dictar resolución;

VIII. Resolver en conciencia, justicia y equidad, las denuncias interpuestas en contra de los elementos operativos, mediante la mayoría simple de la votación de los asistentes a la sesión;

IX. Dictaminar sobre las sanciones que procedan, conforme lo establecido para tal efecto en este Código, en la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Aguascalientes, La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos al Servicio del Estado, y demás disposiciones aplicables;

X. Acordar las notas que hayan de ponerse en el expediente personal de servicio del elemento operativo;

XI. Otorgar condecoraciones y determinar, estímulos y recompensas, de conformidad con la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Aguascalientes, el presente Código y demás disposiciones aplicables;

XII. Celebrar sesiones cuando sean necesarias; y

XIII. Las demás que le señale la ley.

ARTÍCULO 926.- Para que las Sesiones del Consejo de Honor y Justicia sean válidas, se requiere:

I. Estar citados con veinticuatro horas de anticipación todos los integrantes del Consejo de Honor y Justicia, notificando personalmente al elemento indiciado;

II. Estar presentes en la Sesión los integrantes con derecho a voz y voto;

III. El Consejo de Honor y Justicia podrá sesionar cuando haya quórum suficiente, el cual se tendrá por válido con la mitad más uno;

IV. Las sesiones del Consejo de Honor y Justicia serán públicas y en algunos casos, por la delicadez del procedimiento, secretas, previo acuerdo de sus miembros.

ARTÍCULO 927.-Son atribuciones del Presidente del Consejo de Honor y Justicia:

I. Recibir las denuncias por parte de la ciudadanía y autoridades en general, en contra de los elementos operativos de la Dirección y canalizarlos al fiscal para el trámite correspondiente;

II. Presidir y coordinar los trabajos del Consejo de Honor y Justicia;

III. Citar a los miembros del Consejo de Honor y Justicia, cuantas veces sea necesario, una vez que se dé curso a alguna denuncia o queja que se presente en contra del personal operativo de la Dirección;

IV. Instruir el procedimiento;

V. Elaborar la ponencia, en que el Consejo de Honor y Justicia habrá de fundamentar su resolución;

VI. Emitir la resolución que el Consejo de Honor y Justicia hubiere determinado en forma colegiada, acorde a los principios que establece este libro y ordenar su notificación;

VII. Representar legalmente al Consejo de Honor y Justicia, ante las autoridades jurisdiccionales, administrativas o judiciales Federales o Estatales y en su caso Municipales; y

VIII. Las demás que prevenga este libro o le confiera el Consejo de Honor y Justicia.

ARTÍCULO 928.- Son atribuciones del Fiscal:

I. Recibir quejas por parte de la ciudadanía y autoridades en general, en contra de los elementos operativos de la Dirección;

II. Integrar los elementos que a su juicio fueren necesarios para que la denuncia pueda ser presentada ante el Consejo de Honor y Justicia, tratando de que la misma esté debidamente fundada y motivada, antes de que se presente;

III. Recabar, ofrecer y presentar las pruebas de cargo y en su caso aportar los elementos necesarios para su desahogo;

IV. Elaborar los alegatos del caso en cuestión y solicitar la imposición de la sanción aplicable, para que el Consejo de Honor y Justicia determine;

V. Solicitar a cualquier elemento operativo de la Dirección un informe pormenorizado de los hechos que de alguna manera tuvo injerencia, mismos que serán materia de investigación por el Consejo de Honor y Justicia;

VI. Solicitar al Comisario General o al Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno de acuerdo al rango del infractor, la suspensión temporal del elemento operativo. Para el caso concreto con relación a la suspensión temporal y separación del cargo se estará a lo dispuesto por el artículo 131 fracción IV y VI de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Aguascalientes;

VII. Presentar el dictamen para premiar al elemento operativo que se haga acreedor a algún estímulo, reconocimiento o condecoración; y

VIII. Verificar que en todo momento se siga puntualmente el procedimiento previsto por la ley y se garanticen en su caso, al indiciado sus garantías individuales.

ARTÍCULO 929.- La recepción y trámite de la denuncia, no presumirá sobre la responsabilidad o no del elemento operativo involucrado, pero si dada la naturaleza de la infracción, se estima conveniente suspender de sus labores al servidor a fin de no obstaculizar la investigación, se hará constar esa circunstancia, y éste quedará suspendido hasta la emisión de nueva disposición, conservando sus derechos. Dicha suspensión no podrá exceder del término de treinta días.

ARTÍCULO 930.- Todo escrito de denuncia o queja deberá de contener:

I. Nombre y domicilio para oír y recibir notificaciones del denunciante;

II. Una narración clara y sucinta de los hechos materia de la denuncia;

III. Las pruebas que se ofrezcan en caso de existir;

IV. Que los hechos narrados en la denuncia no resulten improbables por sí mismos o deriven de apreciaciones notoriamente subjetivas;

V. Nombre del presunto responsable si lo supiere, y, si no, se proporcionarán los elementos con que se cuente, con el fin de lograr la identificación del presunto responsable;

VI.- Firma bajo protesta de decir verdad de la persona que hace la denuncia.

En caso de omitir algún requisito de los señalados con anterioridad, el fiscal requerirá al denunciante de los defectos contenidos en la denuncia, para que en un término de tres días hábiles subsanen dichas omisiones.

En caso de no cumplir con dicha prevención en el término establecido, se tendrá por no interpuesto el escrito de denuncia.

ARTÍCULO 931.- Para efectos del procedimiento ante el Consejo de Honor y Justicia, se equipara a la denuncia, el parte informativo del superior jerárquico en que se asienten los hechos de la infracción cometida.

ARTÍCULO 932.- Una vez recibida la queja o denuncia por parte del fiscal, se decidirá sobre la procedencia de su admisión o desechamiento dentro de los diez días hábiles siguientes. En el primer caso se iniciará la instauración del procedimiento administrativo disciplinario en contra del presunto infractor.

ARTÍCULO 933.- En caso de desechamiento de una denuncia, deberá fundar y motivar el acuerdo correspondiente, mismo que se notificará personalmente al denunciante, comunicándole que tienen derecho a inconformarse mediante un escrito dentro del plazo de tres días hábiles.

El recurso interpuesto será presentado ante el fiscal, quien deberá de turnar al pleno del Consejo de Honor y Justicia, quien resolverá observando lo establecido por la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes.

ARTÍCULO 934.- El Procedimiento administrativo de responsabilidad se llevará a cabo de la siguiente manera:

I. Se citará al denunciante, tratándose de un particular, a efecto de que ratifique su denuncia. En caso de que la denuncia provenga de un parte informativo o documento oficial de la propia Dirección o de la Administración Pública Municipal no se requerirá dicha ratificación;

II. Una vez ratificada la denuncia cuando deba hacerse o acordado el inicio del procedimiento, tratándose de parte informativo o documento oficial, se notificará al presunto infractor el acuerdo respectivo, corriéndole traslado con copias simples de la denuncia y anexos;

III. Dentro del término de cinco días hábiles siguientes a dicha notificación, el presunto infractor deberá rendir un informe justificado de su actuación, ofreciendo las pruebas que a su derecho convengan, señalando domicilio para oír y recibir notificaciones y nombrando defensor, en caso de que desee hacerlo. Si el presunto infractor, no rinde oportunamente su informe se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan;

IV. Se dará vista a los integrantes del Consejo de Honor y Justicia, para lo cual se les hará llegar una copia del expediente respectivo, a fin de que queden enterados del asunto;

V. Concluido el término para la presentación del informe justificado y ofrecimiento de pruebas, se dictará un acuerdo sobre su admisión, y en el mismo, se fijará fecha para que en un plazo máximo de seis días hábiles se realice la audiencia ante el pleno del Consejo de Honor y Justicia en la que se desahogarán las pruebas admitidas, se rendirán alegatos y se dictará resolución;

VI. Podrán ser ofrecidas toda clase de pruebas, con excepción de la prueba confesional de las autoridades. No se considerará compren-

didada en esta prohibición la petición de informe de las dependencias, entidades u organismos auxiliares, respecto de hechos que consten en sus expedientes o de documentos agregados a ellos;

VII. En el caso de que la prueba ofrecida por el presunto infractor requiera de preparación para su desahogo, éste se obligará a presentar y facilitar los medios que convengan para su correcta diligenciación en la propia audiencia ante la autoridad instructora competente; en caso de no hacerlo se declarará desierta la probanza respectiva en su perjuicio. Sólo podrán ser rechazadas las pruebas propuestas por los interesados cuando no fuesen ofrecidas conforme a derecho, no tengan relación con el fondo del asunto, sean improcedentes e innecesarias o contrarias a la moral o al derecho. Tal resolución deberá estar debidamente fundada y motivada;

VIII. En el caso de no comparecer el elemento operativo sin causa justificada, se tendrán como presuntamente ciertos los hechos constitutivos de la denuncia;

IX. Las audiencias no podrán suspenderse salvo cuando existan causas de fuerza mayor ajenas al Consejo de Honor y Justicia que impidan su desahogo o lo solicite el defensor a efecto de allegarse de medios para su mejor defensa, en caso de que surjan causa supervenientes al hecho que se analiza, previa calificación del Presidente, la prórroga no excederá en todo caso de diez días hábiles; y

X. En cualquier momento, previo o posterior a la notificación a que se refiere la fracción II de este artículo, el Consejo de Honor y Justicia a petición del fiscal, podrá suspender temporalmente al presunto responsable de su cargo, empleo o comisión, si a su juicio así conviniera, para la conducción de la investigación o por la gravedad del hecho, de conformidad al Artículo 131 fracción IV de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Aguascalientes.

ARTÍCULO 935.- Si el elemento operativo suspendido no resulta responsable de los hechos, éste será reinstalado en su puesto en los términos de ésta ley.

ARTÍCULO 936.- La audiencia iniciará dándole el uso de la voz al fiscal a fin de que pueda enterar formalmente de los hechos a los miembros del Consejo de Honor y Justicia, y pueda ofrecer las pruebas de cargo en contra del elemento operativo.

ARTÍCULO 937.- En caso de haberse presentado el elemento operativo, verificándose en todo caso su legal notificación, se le dará el uso de la voz, para ratificar o modificar su informe justificado en caso de haberlo rendido, en caso contrario, únicamente podrá participar en el desahogo de las pruebas aportadas por el fiscal o en las que en su caso, hubiera ofrecido en tiempo y forma, pudiendo ser asistido por su defensor, quien preferentemente deberá de ser Licenciado en Derecho.

ARTÍCULO 938.- El ofrecimiento de pruebas será iniciado primero por el fiscal y después lo hará el elemento indiciado. Las partes se encuentran obligadas a proporcionar todos los elementos que faciliten su desahogo; por tal razón, en la audiencia las partes deberán presentar sus testigos, documentos y en general todos aquellos elementos de convicción que por su naturaleza requieran desahogo especial. En caso contrario, se les tendrá por desistido de aquellas pruebas que no estuvieran preparadas para desahogarse en la audiencia.

ARTÍCULO 939.- En el caso de que el presunto responsable ofreciere como prueba el careo con el denunciante, lo solicitará al rendir su informe justificado. El Presidente del Consejo de Honor y Justicia notificará a la parte denunciante sobre dicha prueba, apercibiéndolo de que en caso de incomparecencia injustificada se le tendrá por desistido de la denuncia, excepción hecha en que el Consejo de Honor y Justicia, encuentre elementos que por la gravedad del caso o porque estén debidamente acreditados los elementos de la denuncia, se deba continuar con el trámite, de igual manera se citará al presunto infractor, apercibido que de no presentarse se declara desierta la prueba por falta de interés jurídico.

En el caso de que la instrucción se deba a una denuncia, no procede el desistimiento de parte del denunciante, salvo en el caso previsto en el párrafo anterior.

ARTÍCULO 940.- Con excepción del Presidente del Consejo de Honor y Justicia, el fiscal y el defensor, los demás integrantes del Consejo de Honor y Justicia no pueden interrogar o dirigirse al elemento operativo, al denunciante o a los testigos, durante la audiencia de pruebas y alegatos y resolución. Si requieren alguna aclaración o desean hacer alguna pregunta la harán por conducto del Presidente del Consejo de Honor y Justicia, quien en todo caso la podrá desechar por capciosa o inconducente.

ARTÍCULO 941.- Una vez desahogadas las pruebas y rendidos los alegatos correspondientes, se retirarán del recinto el fiscal, el denunciante, los testigos, el elemento operativo y el defensor, inmediatamente después el Consejo de Honor y Justicia procede a deliberar y formular la resolución.

En caso de que se considere conveniente, se podrá diferir la reunión deliberativa del Consejo de Honor y Justicia para otra fecha, previo acuerdo éste, señalando fecha que en ningún caso excederá de cinco días hábiles.

ARTÍCULO 942.- La resolución definitiva que dicte el Consejo de Honor y Justicia, debe reunir los siguientes requisitos:

I. El lugar, fecha y mención del Consejo de Honor y Justicia, como autoridad emisora;

II. Los nombres del denunciante y elemento operativo;

III. Una parte considerativa en la que, con precisión; se expresen las razones en que se funden para absolver o condenar y los fundamentos legales en que se apoyen, que incluirá:

a) Un extracto de la denuncia, de las constancias que obren en el expediente y de los hechos procedimentales conducentes a la resolución;

b) La descripción del hecho o hechos que serán objeto de valoración, así como de los medios probatorios aportados para demostrar su existencia;

c) Las consideraciones y los fundamentos legales que se establezcan para acreditar la existencia de la infracción cometida y la responsabilidad del elemento operativo.

IV. La condena o absolución que proceda;

V. En caso de resultar responsable se especificará:

a) El tipo de sanción a que es acreedor por los hechos investigados;

b) Si los hechos son causa suficiente para darlo de baja y en su caso cualquier otra sanción, que procediere;

c) Si de los hechos se desprenden elementos para dar vista al Ministerio Público; y

d) Los puntos resolutivos correspondientes;

Contra esta resolución procede el recurso de reconsideración-establecido en el artículo 132 de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Aguascalientes, el cual deberá de presentarse por escrito ante el Consejo de Honor y Justicia, dentro del término de cinco días hábiles siguientes al que se le haya notificado la resolución. Para la substanciación del recurso, el Presidente del Consejo, remitirá la resolución junto con todo el expediente, al H. Ayuntamiento, quien resolverá en los términos de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, dentro del término de quince días hábiles siguientes al que se haya turnado a los integrantes para someterlo a resolución en sesión ordinaria o extraordinaria, según sea el caso. La Resolución que dicte el H. Ayuntamiento deberá de contener los requisitos señalados en este artículo en cuanto sean procedentes y deberá de estar acorde a los agravios expresados por el recurrente. En lo no previsto y que no se oponga a lo señalado en este ordenamiento, se estará a la supletoriedad señalada en el artículo 946 de este Código.

ARTÍCULO 943.- Se levantará acta circunstanciada de todas las diligencias que se practiquen, recabando las firmas de quienes

participen o intervengan en ellas, haciéndose los apercibimientos en términos de ley a quienes declaran con falsedad ante autoridad competente.

ARTÍCULO 944.- La resolución se notificará al interesado personalmente, pudiendo ser de viva voz en la propia audiencia, una vez tomada la resolución por el Consejo de Honor y Justicia o por escrito, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se haya emitido. En el caso de que sea necesario notificar en el domicilio particular, se realizará en los términos del siguiente párrafo.

Para el caso de abandono del servicio por más de tres días consecutivos sin causa justificada, no se seguirá procedimiento ante el Consejo de Honor y Justicia, ya que el Comisario General o en su caso el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, emitirá la resolución de destitución o baja y dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha a su emisión, notificará al elemento operativo infractor en el domicilio particular que tenga registrado en su expediente personal y en caso de no poderlo hacer por no encontrarse o negarse a recibirlo, podrá tenerse por cumplida con esta obligación, con el envío de la notificación por correo certificado al domicilio registrado.

ARTÍCULO 945.- A fin de que el Consejo de Honor y Justicia, pueda establecer las sanciones correspondientes al caso concreto, se acatará lo dispuesto por el presente libro.

ARTÍCULO 946.- Se aplicarán de manera supletoria al presente Libro en lo que no se contradiga, los siguientes ordenamientos:

- I. La Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Aguascalientes;
- II. La Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes;
- III. La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes; y
- IV. El Código de Procedimientos Civiles del Estado de Aguascalientes, para efectos de valoración de los medios probatorios.

TÍTULO SEGUNDO DE LA VIALIDAD MUNICIPAL

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 947.- En el Municipio, el tránsito y uso de la vía pública se sujetarán a las normas que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, la Ley de Vialidad del Estado de Aguascalientes, el presente libro y demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 948.- El H. Ayuntamiento a través del Presidente Municipal y/o la Dirección, podrá establecer normas en el Municipio en las materias siguientes:

- I. El ordenamiento de las actividades relativas al tránsito de peatones, semovientes y vehículos de conformidad con la Ley de Vialidad del estado de Aguascalientes;
- II. Los acuerdos de coordinación con las Autoridades Federales, y del Estado de Aguascalientes, así como con los Municipios colindantes en materia de tránsito, transporte y contaminación ambiental provocada por vehículos automotores;
- III. El ejercicio conforme a las bases de coordinación que celebre el Municipio con las Dependencias de la Administración Pública Federal y Estatal competentes, en las funciones de prevención, control y sanción en los tramos de caminos de jurisdicción federal y estatal comprendidos en el Municipio;
- IV. La planeación de la red de vías públicas y caminos de jurisdicción local;

V. El establecimiento de las limitaciones para el uso y aprovechamiento de las vías públicas;

VI. La vigilancia sobre los vehículos para que cuando circulen lo hagan con los elementos, equipo, condiciones y requisitos mínimos de seguridad;

VII. El establecimiento de señales, marcas, disposiciones y sistemas adecuados para el control del tránsito local;

VIII. La emisión de opiniones sobre la ubicación de sitios, estaciones y terminales de vehículos de servicio público de transporte local;

IX. La adopción de medidas de emergencia en situación de alteración del orden público o accidentes;

X. El fomento de la educación vial;

XI. La disposición para el cierre de determinados tramos de vías públicas al tránsito de vehículos a fin de destinarlos exclusivamente al tránsito peatonal;

XII. La disposición de construir rampas para personas de capacidades diferentes que requieran sillas de ruedas u otro medio para su traslado en las calles y banquetas;

XIII. El cierre del tránsito a vehículos, semovientes y peatones en determinadas vías públicas con motivo de la ejecución de obras;

XIV. El cierre de tránsito a vehículos en casos de actos cívicos o festivos;

XV. La fijación de horarios y restricciones en ciertas vías públicas para el tránsito de determinada clase de vehículos que puedan afectar los pavimentos, servicios públicos o entorpecer el tránsito de los demás vehículos;

XVI. La determinación de la conveniencia en la instalación en los centros de población de vías generales de comunicación, oleoductos, gasoductos, acueductos, canales y en general toda clase de redes de transportación y distribución, con la intervención que corresponda a las autoridades federales;

XVII. La regulación de vehículos de tracción animal y los movimientos de hatos de animales en las vías públicas;

XVIII. Las medidas de auxilio y de emergencia que se adopten en relación con el tránsito de peatones, animales o vehículos, en situaciones de fuerza mayor, caso fortuito, accidentes o alteración del orden público;

XIX. El retiro de la vía pública de los vehículos, animales u objetos que indebidamente obstaculicen o pongan en peligro el tránsito de personas o vehículos así como su remisión a los depósitos municipales correspondientes cuando no esté presente el responsable de los mismos, o en caso contrario, cuando se le exhorte para que proceda a su retiro inmediato y se negare a ello, en forma injustificada, en los términos del presente Código;

XX. Las medidas para estimular el uso de la bicicleta y otros medios de transporte de tecnología alternativa que sean complementarias a los vehículos de motor; y

XXI. Las demás que sean del ámbito de su competencia, de conformidad con la legislación vigente en el estado.

ARTÍCULO 949.- Son de competencia municipal las vías públicas ubicadas dentro de los límites de los centros de población del municipio y aquellos caminos que no sean de competencia federal o estatal.

ARTÍCULO 950.- Previa autorización de la autoridad municipal, el Gobierno del Estado podrá ejercer las facultades previstas en el presente libro, en las vías públicas de jurisdicción municipal.

ARTÍCULO 951.- De acuerdo con lo dispuesto por la Ley de Vías Generales de Comunicación, el Gobierno Municipal, a través de la Dirección, podrá ejercer funciones de vialidad en las carreteras y caminos federales, previa autorización de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y de la Secretaría de Seguridad Pública Federal.

CAPÍTULO II**De los Requisitos para Circular**

ARTÍCULO 952.- Los vehículos para transitar dentro del Municipio, con excepción de los de tracción animal o manual humana, las bicicletas y triciclos, deberán estar provistos de placas, tarjeta de circulación y calcomanía respectivas en vigor. Si son del extranjero, deberán haber sido autorizados de acuerdo con las leyes de su origen y contar con los permisos para ingresar al país.

ARTÍCULO 953.- La Dirección podrá expedir permisos provisionales para circular sin placas, de remolque o de carga, siempre y cuando lo consideren justificado, sin que éstos rebasen el día último del mes en que se solicitan, previa autorización de la Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad del Estado.

ARTÍCULO 954.- Las licencias para conducir vehículos de motor serán expedidas por la Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad del Estado., En caso de que el H. Ayuntamiento decida celebrar convenios de colaboración para expedir estas licencias en el Municipio, se sujetará al trámite señalado para el efecto en la Ley de Vialidad del Estado.

CAPÍTULO III**De la Circulación en las Vías Públicas**

ARTÍCULO 955.- Los responsables de la conducción de animales a pie, se abstendrán de mover sus hatos en las vías públicas de las zonas urbanas del Municipio, en horas en que se afecte el tránsito de vehículos o produzca riesgo para los peatones.

ARTÍCULO 956.- Con objeto de fomentar el uso de la bicicleta, el H. Ayuntamiento realizará, en la medida de lo posible, la adaptación de ciclistas o ciclo vías en las arterias públicas, previo estudio que determine la Dirección.

En las bicicletas que transiten fuera de ciclista, sólo podrá viajar su conductor, salvo aquéllas de fabricación especial para ser accionadas por más de una persona.

En las vías de circulación en las que la Dirección establezca o adapte carriles como ciclistas, los conductores de vehículos automotores deberán respetar el derecho de tránsito y darán preferencia a los ciclistas que transiten por ellas.

ARTÍCULO 957.- Los conductores de motocicleta tienen todos los derechos y están sujetos a todas las obligaciones establecidas en este Código para los conductores de todo tipo de vehículos, excepto los que no les sean aplicables, debiendo observar además, las siguientes disposiciones:

I. Sólo podrá viajar, además del conductor, el número de personas autorizadas en la tarjeta de circulación;

II. En vías de dos o más carriles de circulación, cuando viaje otra persona, además del conductor, o se transporte carga, el vehículo deberá circular por el carril de la extrema derecha y proceder con cuidado al rebasar vehículos estacionados;

III. Dispondrán al circular y estacionarse, de un espacio similar al ocupado por un automóvil;

IV. Transitarán por lo tanto al centro de los carriles y realizarán las maniobras de rebase y viraje en la misma forma prevista para los automovilistas;

V. No deberán transitar sobre las aceras y áreas reservadas al uso exclusivo de peatones ni por las ciclistas;

VI. Para rebasar a otro vehículo, deberán utilizar un carril diferente del que ocupa el que va a ser rebasado;

VII. Deberán usar casco tanto el conductor como el pasajero, además de anteojos protectores si se carece de parabrisas y guantes;

VIII. No se asirán ni sujetarán sus vehículos a otros que transiten en vía pública;

IX. Deberán señalar de manera anticipada las vueltas que vayan a realizar con las luces direccionales;

X. No llevarán carga que dificulte su visibilidad, equilibrio, adecuada operación o constituya un peligro para sí u otros usuarios de la vía pública;

XI. No podrán transitar por vialidades o carriles en donde lo prohíba el señalamiento y el presente Código; y

XII. Para los efectos del presente capítulo, se asimilan los triciclos y los cuadríciclos de motor, a las motocicletas.

ARTÍCULO 958.- Los conductores de vehículos de tracción animal para circular en las zonas urbanas del Municipio, lo harán en horas y rutas que no entorpezcan el flujo del tránsito de los demás vehículos.

ARTÍCULO 959.- Los conductores de automóviles, camiones y vehículos equivalentes, deberán observar las siguientes disposiciones:

I. Conducir sujetando con ambas manos el volante o control de la dirección, sin permitir que otra persona, desde un lugar diferente al destinado al conductor, tome el control del mismo, distraiga u obstruya la conducción del vehículo;

II. No llevar en sus brazos personas, animales ni objeto alguno;

III. No transitar con las puertas abiertas;

IV. Cerciorarse, antes de abrir las puertas, de que no existe peligro para los ocupantes del vehículo y demás usuarios de la vía pública;

V. No excederse de los límites de velocidad indicados por este Código ni por los que existan en los señalamientos;

VI. Disminuir la velocidad, y de ser preciso, detener la marcha del vehículo, así como tomar las precauciones necesarias, ante concentraciones de peatones;

VII. Ceder el paso a los peatones al cruzar la acera para entrar o salir de una cochera, estacionamiento o calle privada, así como para dar vuelta;

VIII. Detener su vehículo junto a la orilla de la banqueta, sin invadir ésta para que los pasajeros puedan ascender o descender con seguridad;

IX. En zonas rurales, deberán hacerlo en los lugares destinados para el efecto, y a falta de éstos, fuera de la superficie de rodamiento;

X. Conservar del vehículo que los preceda, la distancia que garantice la detención oportuna en los casos de alto intempestivo, para lo cual tomarán en cuenta la velocidad y las condiciones climatológicas y físicas de las vías sobre las que transiten;

XI. Dejarán suficiente espacio, en las zonas suburbanas y rurales, para que otro vehículo que intente rebasarlo pueda hacerlo sin peligro, excepto cuando, a su vez, trate de adelantar al que le precede;

XII. Abstenerse de transportar personas, animales u objetos en la parte exterior de la carrocería, o en lugares no especificados para ello;

XIII. No transportar mayor número de personas que el señalado en la correspondiente tarjeta de circulación;

XIV. Abstenerse de abastecer combustible con el motor en marcha;

XV. No entorpecer la marcha de columnas militares, escolares, desfiles cívicos, cortejos fúnebres y manifestaciones políticas;

XVI. Abstenerse de efectuar competencias de cualquier índole en las vías y lugares públicos, en las que el vehículo sirva como medio;

XVII. No circular en sentido contrario o invadir el carril de contra flujo, así como transitar innecesariamente sobre las rayas longitudinales marcadas en la superficie de rodamiento que delimitan los carriles de circulación;

XVIII. Abstenerse de cambiar de carril al cruzar un paso a desnivel o cuando exista raya continua delimitando los carriles de circulación, además de abstenerse de transitar innecesariamente sobre rayas separadoras de carril;

XIX. No dar vuelta en "U" para colocarse en sentido opuesto al que circula, cerca de una curva o cima, en vías de alta densidad de tránsito, y en donde el señalamiento lo prohíba;

XX. Abstenerse de realizar maniobras de ascenso y descenso de pasaje en los carriles centrales de las vías de acceso controlado; y

XXI. Abstenerse de abastecer de gasolina o de gas natural o licuado de petróleo para carburación de vehículos, fuera de las estaciones autorizadas.

ARTÍCULO 960.- Los propietarios o poseedores de inmuebles que colindan con la vía pública o los usuarios de ésta deberán abstenerse de colocar obstáculos para el tránsito de peatones, semovientes y vehículos o realizar obras que pongan en peligro a las personas, vehículos o causen daños a las propiedades públicas y privadas.

ARTÍCULO 961.- Si el responsable no los remueve, la Dirección por sí o con el auxilio de la Dirección de Servicios Públicos Municipales, podrá realizar el retiro, con costo para el infractor, poniendo los artículos en depósito en la Presidencia Municipal, o en el lugar que se destine para tal efecto.

ARTÍCULO 962.- En caso de necesidad debidamente justificada, la Dirección podrá autorizar colocar señalamientos exclusivamente en lugares donde signifiquen el mínimo obstáculo al libre tránsito de peatones, semovientes y vehículos.

ARTÍCULO 963.- Para el tránsito de caravanas de peatones y vehículos, se requiere de autorización oficial, solicitada con la debida anticipación, a fin de que se pueda resguardar su paso por las zonas urbanas o rurales.

Tratándose de manifestaciones de índole política, sólo será necesario dar aviso por escrito a la autoridad correspondiente con la suficiente anticipación, a efecto de adoptar las medidas tendientes a evitar accidentes, congestionamientos viales o que se traslapen con otras similares de diferente organización.

ARTÍCULO 964.- En los cruces o zonas marcadas para el paso de peatones, donde no haya semáforos ni elemento operativo que regulen su circulación, los conductores de vehículos detendrán la marcha para ceder el paso a los peatones que se dispongan a cruzar.

ARTÍCULO 965.- En vías de doble circulación, donde no haya refugio central para peatones, también deberán ceder el paso a aquéllos que se aproximen provenientes de la parte de superficie de rodamiento correspondiente al sentido opuesto.

ARTÍCULO 966.- Queda prohibido adelantar o rebasar a cualquier vehículo que se haya detenido ante una zona de peatones, marcada o no, para permitir el paso de éstos. Observarán además las siguientes disposiciones:

I. El conductor que se acerque al cruce deberá ceder el paso a aquellos vehículos que ya se encuentren dentro del mismo;

II. Cuando una de las vías que unan en el cruce sea de mayor amplitud que la otra, o tenga notablemente mayor volumen de tránsito, tendrá preferencia de paso para los vehículos que transiten por ella; y

III. En igualdad de circunstancias de ancho y flujo vehicular, cuando al cruce se aproximen vehículos procedentes de diferentes direcciones, los conductores deberán hacer alto total y alternarse el paso, avanzando para cruzar aquél que ve al otro por su lado derecho, para tal efecto, se deberá de ceder el paso a un vehículo.

CAPÍTULO IV

De los Estacionamientos, Sitios y Paradas

ARTÍCULO 967.- La Dirección, en coordinación con la Dirección de Servicios Públicos Municipales, podrá autorizar a los particulares la colocación temporal de boyas, topes, macetones o cualquier otro

objeto fijo o semifijo en la vía pública, en tanto no haya afectación de interés público. La Dirección determinará las especificaciones de estos objetos, su ubicación y demás particularidades, coordinadamente con la Dirección de Servicios Públicos Municipales.

ARTÍCULO 968.- A propuesta de la Dirección, el H. Ayuntamiento solicitará a la autoridad del transporte público el cambio de ubicación de cualquier sitio, base de servicio o cierre de circuito, o la revocación de las autorizaciones otorgadas en los siguientes casos:

I. Cuando se originen molestias al público y obstaculicen la circulación de peatones o vehículos;

II. Cuando el servicio no se preste en forma regular o continua;

III. Cuando se alteren las tarifas; y

IV. Por causa de interés público.

ARTÍCULO 969.- La Dirección propondrá a la autoridad del transporte público la ubicación de las paradas en la vía pública que deberán utilizar los vehículos que presten el servicio público de transporte de pasajeros con itinerario fijo, las cuales deberán contar en lo posible, con cobertizos, bancas y zonas delimitadas de ascenso y descenso en los lugares en que las banquetas lo permitan.

Los vehículos que presten el servicio de transporte de pasajeros suburbanos foráneos, sólo podrán levantar pasaje en su Terminal o en los sitios expresamente autorizados para ello, a falta de éstos, en los sitios donde se venga realizando por costumbre.

CAPÍTULO V

De los Controles Administrativos

ARTÍCULO 970.- La Dirección, auxiliándose de los sistemas tecnológicos e informáticos más apropiados, llevará de manera actualizada los siguientes registros:

I. Infractores y reincidentes;

II. Responsables de hechos de tránsito; y

III. Responsables de hechos de tránsito cometidos bajo el influjo del alcohol o las drogas.

ARTÍCULO 971.- La Dirección registrará y publicará periódicamente los datos estadísticos relativos al número y tipo de accidentes, su causa, número de muertos y lesionados, así como el importe estimado de los daños materiales. También registrará los datos relativos a las infracciones cometidas por los conductores.

ARTÍCULO 972.- La información señalada en el artículo anterior servirá para tomar acciones preventivas, reducir el número de accidentes e intensificar la educación vial en las áreas de mayor reincidencia de faltas en materia de tránsito.

ARTÍCULO 973.- Los elementos operativos, al terminar su turno, entregarán a sus superiores reporte escrito en las formas apropiadas y debidamente foliadas de los hechos de tránsito en que hayan intervenido, así como las copias de las actas de infracción que hayan levantado y cualquier otra información relativa a su servicio.

Agregarán a su reporte el nombre de cualquier servidor público o persona que haya hecho alarde de influencias para evitar la sanción correspondiente, marcándole copia al Contralor Interno del Municipio para que sea sancionado.

CAPÍTULO VI

De la Detención de los Vehículos

ARTÍCULO 974.- Para efectos de llevar a cabo la detención de un vehículo se seguirán los lineamientos señalados en el presente Código y en la Ley de Vialidad del Estado de Aguascalientes.

ARTÍCULO 975.- Los elementos operativos deberán impedir la circulación de un vehículo y remitirlo a la pensión municipal en los siguientes casos:

I. Cuando el conductor estando estacionado o al circular, sea sorprendido consumiendo bebidas alcohólicas; o bien, cometa alguna infracción a la Ley de Vialidad o al presente Código, mostrando

síntomas claros y ostensibles de encontrarse con aliento alcohólico o estado de ebriedad, bajo el influjo de estupefacientes, psicotrópicos u otras drogas;

II. Cuando el conductor manifieste impericia o imprudencia a través de una conducción errática y peligrosa y no exhiba la licencia o permiso de conducir; y

III. Cuando el conductor sea menor de edad y cometa alguna infracción al presente Código o sea responsable de un hecho de tránsito bajo el influjo del alcohol o de las drogas, en cuyo caso se tomarán las siguientes prescripciones:

a) Notificar de inmediato a los padres o tutores del menor;

b) Hacer del conocimiento a la Secretaría de Seguridad Pública del Estado para cancelar definitivamente el permiso para conducir;

c) Imponer las sanciones que procedan, sin perjuicio de la responsabilidad civil que resulte.

IV. En caso de que el conductor sea responsable de un hecho de tránsito en el que hayan resultado daños en propiedad pública o privada y los involucrados no lleguen a un acuerdo sobre el pago de los mismos en el lugar de los hechos;

V. Cuando en un hecho de tránsito hayan resultado lesionados o muertos;

VI. Cuando le falten al vehículo ambas placas, la calcomanía que les da vigencia, o el permiso para circular sin ellas;

VII. Cuando las placas del vehículo no coincidan con los números y letras de la calcomanía o de la tarjeta de circulación;

VIII. Por estacionar el vehículo en lugar prohibido, impidiendo la circulación, en más de una fila sin estar presente el conductor o donde haya el señalamiento deno estacionar ya sea vertical u horizontal y en lugares exclusivos para personas con capacidades diferentes se usará grúa;

IX. Cuando el vehículo emita humos excesivos y carezca de la calcomanía de la última inspección de baja emisión de contaminantes;

X. Cuando el vehículo surta o se abastezca de gasolina, gas natural, o licuado de petróleo para carburación, en las vías públicas;

XI. Cuando el vehículo presente placas sobrepuestas, a efecto de ponerlo a disposición del Ministerio Público;

XII. Cuando el vehículo haya sido reportado como robado por su propietario, aun cuando se encuentre en trámite el acta del ilícito;

XIII. Cuando el vehículo tenga defectos en su sistema de frenado y resulte peligrosa su circulación;

XIV. Por mandato expedido por autoridad competente; y

XV. En los demás casos que dispongan las leyes.

ARTÍCULO 976.- En caso de que el infractor de la fracción VIII del artículo anterior se presente cuando se está realizando la maniobra de enganche de la grúa, se suspenderá su arrastre a la pensión municipal, siempre y cuando lo retire de inmediato del lugar prohibido y pague en el acto el servicio de grúa (banderazo), levantándosele el acta de infracción únicamente.

ARTÍCULO 977.- Cuando el vehículo que se vaya a remitir a la pensión municipal, transporte mercancías, bienes y productos perecederos, se darán las facilidades necesarias al conductor para que realice el trasbordo de la carga a un vehículo diferente o bien que garantice el pago de la multa para que pueda seguir su camino.

ARTÍCULO 978.- Una vez remitido el vehículo a la pensión municipal, los elementos policiales supervisarán que los encargados del mismo elaboren el inventario y procedan a sellar las puertas, la cajuela y el cofre, para garantizar la conservación y guarda de los objetos que en el interior del vehículo se encuentren.

ARTÍCULO 979.- Liquidadas las multas por el infractor y cubiertos los derechos de traslado, si los hubiera, la Dirección procederá a

ordenar la entrega inmediata del vehículo a su legítimo propietario, debiendo de presentar para tal efecto el documento idóneo para acreditar su propiedad.

ARTÍCULO 980.- A los peatones se les sancionará con amonestación verbal por desacato a las disposiciones de la Ley de Vialidad y el presente Código en materia de tránsito, procurando el elemento operativo que la lleve a efecto hacerlo en privado con el infractor, en forma cortés y con afán educativo.

ARTÍCULO 981.- Las infracciones a la Ley de Vialidad y el presente Título se harán constar en actas o boletas numeradas sobre formas impresas en el número de tantos que determine la Dirección.

ARTÍCULO 982.- Las actas o boletas deberán contener como mínimo los siguientes datos:

I. Nombre y domicilio del infractor;

II. Número, tipo y entidad federativa de la licencia de manejo;

III. Siglas de la placa de matrícula del vehículo, el uso a que está dedicado, la entidad federativa y país que la expidió;

IV. Marca, modelo y color del vehículo;

V. Actos y hechos constitutivos de la infracción;

VI. Lugar, fecha y hora en que se haya cometido la falta;

VII. La debida fundamentación y motivación que da origen a la infracción;

VIII. Nombre y firma del elemento policiaco que levanta el acta y en su caso el número económico de su patrulla; y

IX. Documento recogido en garantía del pago de la multa; el cual podrá ser placa, licencia, tarjeta de circulación o vehículo.

CAPÍTULO VII

De la Pensión Municipal

ARTÍCULO 983.- La Pensión Municipal vehicular es el único lugar oficial para el ingreso y resguardo de cualquier vehículo que merezca su detención.

ARTÍCULO 984.- Todo vehículo que ingrese a la pensión municipal contará con un registro, en el cual se asentarán los datos relativos a la identificación del vehículo y lugar de localización.

ARTÍCULO 985.- Estarán en un lugar visible de la pensión municipal los horarios, las tarifas diarias por concepto de resguardo o almacenaje, los requisitos para retirar un vehículo, el tiempo límite para ejercer reclamo, asimismo, esta información figurará en los formatos impresos que utilice la pensión municipal.

ARTÍCULO 986.- Las causas por las que un vehículo puede ingresar a la pensión municipal, serán:

I. Por haber participado en hecho de tránsito de cualquier índole;

II. Por infracción cometida por haber violado alguna de las disposiciones de tránsito;

III. Por abandono en vía Pública;

IV. Por las causales señaladas en el presente título en caso de que no se pague la multa correspondiente y se subsane la violación cometida; y

V. Por orden de cualquier autoridad administrativa o judicial, misma que debe estar debidamente fundada y motivada.

ARTÍCULO 987.- Se considera abandono cuando un vehículo, permanece por más de quince días en un mismo lugar de la vía pública, y que se haya realizado el apercibimiento al poseedor o propietario, por parte de los elementos operativos para que sea retirado. Dicho apercibimiento deberá de realizarse por escrito. Cuando se desconozca el nombre y el domicilio del propietario, el apercibimiento se hará colocando el oficio en el parabrisas del vehículo.

ARTÍCULO 988.- Cualquier vehículo que ingrese a la pensión municipal, sea cual fuere el motivo, quedará bajo responsabilidad y

resguardo del Municipio, por conducto de la Dirección, excluyendo la responsabilidad por el deterioro que sufran los vehículos por:

- I. Caso fortuito;
- II. Causas de fuerza mayor; y
- III. Deterioro normal por efectos climatológicos o hechos de la naturaleza.

ARTÍCULO 989.- Todo vehículo que sea remitido a la pensión municipal, sin importar la causa de su ingreso, deberá contar con un inventario debidamente llenado en el momento de ser levantado por los elementos operativos conforme a lo establecido en el presente Código.

Para ello, los elementos operativos deberán llevar en todo momento, formatos de acta o parte, además de los formatos de inventarios y sellos de cancelado.

ARTÍCULO 990.- Cuando el ingreso a la pensión municipal, sea por las causas señaladas en este Código, el elemento operativo al levantar el parte, deberá hacerlo en presencia del propietario, excepto en el caso de abandono en vía pública o estacionamiento en lugar prohibido; en ese momento deberá hacer el inventario de las pertenencias y del estado general del vehículo. El inventario será firmado de conformidad por el propietario y por el oficial encargado.

ARTÍCULO 991.- Los vehículos que sean trasladados a la pensión municipal, teniendo como causa su abandono, además de contar con los requisitos señalados en el artículo anterior, deberán contar con el apercibimiento engomado adherido al vehículo para que se permita el ingreso del mismo.

ARTÍCULO 992.- El personal de la pensión municipal deberá de levantar su recibo respectivo, le asignará cajón para su acomodo y será sellado; en caso de ser motocicleta o triciclo le asignará un lugar especial, y en caso de muebles, se depositarán en el almacén que señale la autoridad que los reciba.

ARTÍCULO 993.- En caso de ser por accidente, y en el supuesto de que la persona resulte dañada físicamente y no sea posible que firme de conformidad el inventario, ni que participe en él, el oficial encargado será el responsable del levantamiento, por lo que deberá de informar al propietario del vehículo, que con posterioridad pase a la Dirección a recoger copia de dicho inventario.

ARTÍCULO 994.- Una vez realizado el inventario, el oficial responsable en presencia del propietario, de testigos o de autoridad remitente, procederá a colocar los sellos de cancelado, firmando o rubricando los mismos, una vez que se hallen colocados en el vehículo.

ARTÍCULO 995.- El agente responsable le informará al propietario del vehículo, que tiene derecho de retirar sus pertenencias, sin que ningún elemento operativo se lo impida.

ARTÍCULO 996.- En caso de accidente o infracción, si la unidad no está dañada, el propietario podrá conducirla él mismo a la pensión municipal, bajo la escolta del elemento operativo; es decir, en estos casos el servicio de grúa no es necesaria, por lo que el inventario y la colocación de los sellos se hará al llegar a la pensión municipal en presencia del propietario, del elemento operativo y del encargado en turno de la pensión.

No procederá cuando el conductor cuente con aliento alcohólico, se encuentre en estado de ebriedad, cuando al ir transitando vaya o vayan ingiriendo bebidas alcohólicas o cuando no cumpla con los mínimos mecanismos de seguridad.

ARTÍCULO 997.- Queda estrictamente prohibido a los elementos operativos, o al personal de la presidencia municipal subirse a los vehículos particulares al ser remitidos a la pensión municipal, así como conducirlos ellos mismos.

ARTÍCULO 998.- Cuando llegue el operador de la grúa, éste verificará lo anotado en el inventario por el elemento operativo, y firmará de conformidad en el mismo, además verificará que los sellos de cancelado estén colocados y cuenten con la firma o rúbrica del oficial encargado.

ARTÍCULO 999.- El original del inventario lo conservará el elemento policiaco, la primera copia la entregará al propietario y la segunda copia al operador de la grúa para respaldar el traslado del vehículo a la pensión municipal.

ARTÍCULO 1000.- Una vez que el operador de la grúa llegue a la pensión municipal, el encargado en turno de la misma, cotejará con el operador el inventario y los sellos de cancelado, en caso de ser correcto firmará de conformidad el mismo, conservando la copia; de encontrar alguna anomalía u observación lo anotará en el inventario.

ARTÍCULO 1001.- En caso de no estar disponible ninguna grúa oficial, se podrá utilizar grúa particular, sin embargo en ambos casos todo vehículo sin importar su causa deberá ingresar a la pensión municipal, quedando estrictamente prohibido remitir dichas unidades a pensiones particulares.

ARTÍCULO 1002.- Los daños que sean ocasionados durante el traslado del vehículo a la pensión municipal por medio de grúa, son responsabilidad de los elementos que la transportan, por lo que la pensión municipal cotejará el estado físico antes de proceder a autorizar su ingreso en la misma, y en caso de encontrar cualquier anomalía hará las anotaciones y observaciones en presencia de los elementos que transportaron la unidad.

ARTÍCULO 1003.- Todo vehículo recogido por autoridades municipales, por cualquiera de las causas anotadas en este título deberá ingresar a la pensión municipal autorizada, y en ningún caso será permitido remitirlo a otras pensiones o corralones.

ARTÍCULO 1004.- Todo vehículo que ingrese a la pensión municipal, contará con un registro a través de los sistemas de información que provean en cualquier momento todos los datos relativos a: placas del vehículo, características, causa de ingreso, autoridad remitente, fecha y hora de ingreso, número del oficial que participó, así como los demás datos que se estimen pertinentes.

ARTÍCULO 1005.- Todo vehículo que ingrese en la pensión municipal, será acomodado y colocado de acuerdo a la causa de su ingreso, y dentro de ésta de acuerdo al estado físico del vehículo, cada uno contará con una ficha de localización por letra, pasillo y número progresivo de acuerdo a la orden de llegada.

ARTÍCULO 1006.- Los vehículos que ingresan a la pensión municipal, por la causa señaladas en el presente Código, se harán a través de oficio, el cuál será firmado por las autoridades facultadas para ello. Dichos vehículos podrán ser remitidos a la pensión a través de los medios que dichas autoridades juzguen pertinentes.

ARTÍCULO 1007.- Una vez que se ha levantado el inventario, el encargado de la pensión municipal, en presencia del remitente colocará los sellos de cancelado, mismos que serán rubricados. Del inventario levantado, se proporcionará una copia a la autoridad remitente, y el original, así como la copia restante se conservarán en la pensión, a fin de que se registren en el sistema de información.

ARTÍCULO 1008.- Cualquier persona o autoridad, que ingrese al depósito vehicular, con el fin de practicar una diligencia o para substraer objetos, deberá contar con orden por escrito de la Dirección y se realizará en presencia del encargado de la pensión vehicular, quien levantará reporte de los sucesos.

ARTÍCULO 1009.- Después de transcurridos tres meses de ingreso del vehículo en la pensión, se solicitará abrir el procedimiento económico-coactivo excepto cuando el vehículo haya ingresado por orden de autoridad diferente a la Dirección, para hacer efectivo el pago de la pensión, en cuyo caso, el vehículo preferentemente garantizará el pago de los gastos de ejecución, de multas y del adeudo de pensión.

Esta disposición se le hará saber a los conductores de vehículos ingresados al depósito al momento de entregar el inventario respectivo y a quien aparezca como propietario en la tarjeta de circulación.

ARTÍCULO 1010.- En caso de ser vehículos y el monto del crédito fiscal que resulte por el transcurso de los tres meses de pensión; de

gastos de arrastre, avisos, edictos e infracciones de tránsito sea igual o más del valor de la tasación, el H. Ayuntamiento podrá autorizar la adjudicación del vehículo para su beneficio, o para programas municipales de beneficencia pública, previamente que se hayan publicado avisos en los términos correspondientes de este apartado.

ARTÍCULO 1011.- El encargado del depósito vehicular, a efecto de iniciar el procedimiento económico coactivo, remitirá a la Tesorería Municipal, los documentos que justifiquen la permanencia de tres meses del vehículo en el depósito.

ARTÍCULO 1012.- Se podrán llevar a cabo salidas de vehículos, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 17:00 horas, y los sábados de 9:00 a 14:00 horas. No se verificarán salidas de vehículos los días domingos, así como aquellos que marque la presidencia municipal como no laborables para su personal.

ARTÍCULO 1013.- En los formatos de inventario y de salida que utiliza la pensión municipal aparecerá la leyenda "acepto de conformidad las condiciones en que recibo el vehículo y lo especificado en el inventario, no reservando ninguna reclamación o acto legal de responsabilidad civil o penal posterior a la salida del vehículo".

ARTÍCULO 1014.- La Dirección será la autoridad facultada para autorizar la salida o liberación de vehículos, misma que deberá ser siempre por escrito y con el sello y firma del Comisario General o Comisario Jefe, salvo en el caso de los vehículos remitidos por autoridad diferente, las cuales serán las facultadas para girar instrucción para la salida de vehículos, que como requisito indispensable deberá ser mediante escrito firmado por las personas autorizadas, dirigido a tránsito municipal para que éste a su vez otorgue la liberación al interesado.

ARTÍCULO 1015.- En caso de vehículos ingresados por las causas señaladas en el presente Código a los tres meses de antigüedad con respecto a la fecha en que entró el vehículo sin que haya reclamo de persona física o moral o autoridad que compruebe la propiedad, la Presidencia de este Municipio dispondrá del bien en cuestión por medio de la realización de subasta pública de los mismos, bajo las normas y lineamientos que establece la ley al respecto.

Quedan excluidos de este artículo los vehículos que tengan una denuncia legal por las causas señaladas en el presente Código, no existiendo límite de tiempo de estadía en la pensión municipal para estos casos, hasta en tanto se resuelva su situación jurídica.

ARTÍCULO 1016.- La autoridad municipal que haya recibido bienes abandonados y cuyo dueño se ignore, a fin de proceder a su remate, procederá a publicar avisos en los lugares públicos de la cabecera municipal y publicará edictos en un periódico de circulación local, por un mes, de diez días en diez días, anunciando que al vencimiento del plazo se procederá en almoneda pública a rematarlos si no se presentare el reclamante. Para efectos de lo anterior, se entiende por lugares públicos, los inmuebles de autoridades municipales, estatales, federales y de organismos descentralizados que lleven a cabo ventas en almoneda pública.

ARTÍCULO 1017.- Transcurrido el plazo de un mes, contados desde la primera publicación de los avisos, y no existiendo reclamación sobre la propiedad o posesión legal de los bienes a rematar, se procederá a su venta en almoneda pública, en la fecha y lugar que designe la autoridad municipal.

ARTÍCULO 1018.- Para efectos de los remates y su procedimiento, se aplicará de manera supletoria el Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado de Aguascalientes.

ARTÍCULO 1019.- Se exceptúan como postores en los remates los servidores públicos y demás empleados de confianza de la Presidencia Municipal, así como sus parientes consanguíneos hasta el tercer grado.

ARTÍCULO 1020.- La Presidencia Municipal dispondrá de los recursos originados por los conceptos de pensión.

ARTÍCULO 1021.- Se formará un fideicomiso para guardar los excedentes de la subasta y si resultare el propietario del vehículo,

acreditando dicha propiedad de la manera adecuada, se le reintegrará el dinero a que tiene derecho, de acuerdo al importe recuperado en la subasta pública.

ARTÍCULO 1022.- Para poder recoger un vehículo resguardado temporalmente en la pensión municipal, que fue remitido por cualquiera de las causas anotadas, se deberá contar con la siguiente documentación en original:

- I. Acta de liberación del vehículo;
- II. Copia del inventario y el pago de multas de tránsito si las hubiere;
- III. Identificación Personal de quien resulte ser el propietario; y
- V. Factura que acredite la propiedad del vehículo, en su defecto presentarán documento de jurisdicción voluntaria.

ARTÍCULO 1023.- El Presidente es el único autorizado para otorgar descuentos en el pago de derechos por pensión municipal. Dichos descuentos no serán aplicables a los gastos ocasionados por el uso de grúa.

ARTÍCULO 1024.- Dicha autorización en los descuentos atenderá a los principios de equidad y justicia y bajo los siguientes criterios:

- I. Modelo y año del vehículo;
- II. Condiciones físicas del vehículo;
- III. Tiempo acumulado de estadía en la pensión municipal; y
- IV. Condiciones económicas del propietario.

ARTÍCULO 1025.- Los propietarios cotejarán con el encargado de la pensión municipal el inventario del vehículo y firmarán de conformidad en el mismo, sin que proceda reclamación alguna, una vez que se haya firmado el inventario y salido el vehículo de la pensión.

ARTÍCULO 1026.- Los particulares podrán utilizar para traslado de salida de vehículos, los servicios de una grúa particular o bien tendrán la opción de usar la grúa oficial de la pensión municipal, efectuando el pago correspondiente que tampoco estará sujeto a ningún descuento.

ARTÍCULO 1027.- No se proporcionará información alguna a personas o entidades no facultadas para solicitarla, la petición deberá hacerse en forma oficial y por escrito a la Dirección.

ARTÍCULO 1028.- También se procederá a abrir el procedimiento económico-coactivo para obtener el pago de la pensión de los vehículos ingresados a los depósitos vehiculares municipales, y se regulará de la siguiente manera:

- I. Sólo procede el requerimiento de pago de la pensión contra los que aparezcan como propietarios de vehículos;
- II. El procedimiento iniciará certificando, por el encargado del depósito vehicular, con los documentos de ingreso que han transcurrido tres meses de permanencia del vehículo en el depósito;
- III. El encargado del depósito remitirá a la Tesorería Municipal los documentos necesarios a fin de que haga efectivo el pago del crédito fiscal en los términos del Código Fiscal del Estado y la Ley de Ingresos Municipal; y

IV. Con el producto del remate, la autoridad municipal procederá a cubrir el monto del adeudo a su favor, y el remanente quedará a disposición del propietario en la Tesorería.

TÍTULO TERCERO

DE LA PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1029.- El presente título tiene por objeto organizar y regular el Sistema Municipal de Protección Civil, con la finalidad de salvaguardar la vida de las personas y sus bienes, así como el funcionamiento de los servicios públicos y equipamiento estratégico ante cualquier evento destructivo de origen natural o generado por la actividad humana, a través de la prevención, el auxilio y la recupera-

ción, en el marco de los objetivos nacionales, estatales y de acuerdo al interés general del Municipio.

ARTÍCULO 1030.- Para los efectos de este título se entiende por:

I. *Siniestro*.- Evento determinado en el tiempo y en el espacio en el cual uno o varios miembros de la población sufren un daño violento en su integridad física o patrimonial de tal manera que afecta su vida normal;

II. *Desastre*.- Evento determinado en el tiempo y espacio en el cual la sociedad o una parte de ella sufre un daño severo o pérdidas humanas o materiales, de tal manera que la estructura social se desajusta y se impide el cumplimiento normal de las actividades de la comunidad, afectándose el funcionamiento vital de la misma;

III. *Alto Riesgo*.- La inminente o probable ocurrencia de un siniestro o desastre;

IV. *Prevención*.- Las acciones dirigidas a identificar y controlar los riesgos, así como el conjunto de medidas destinadas a evitar o mitigar el impacto destructivo de los siniestros o desastres sobre la población, sus bienes, los servicios públicos, la planta productiva y el medio ambiente;

V. *Auxilio*.- Al conjunto de acciones destinadas primordialmente a rescatar y salvaguardar la integridad física de las personas, sus bienes y el medio ambiente; y

VI. *Recuperación o Restablecimiento*.- A las acciones encaminadas a volver a las condiciones de normalidad, una vez que ha ocurrido el siniestro o desastre.

ARTÍCULO 1031.- Las disposiciones del presente título tendrán aplicación a cualquier tipo de construcción, edificación o instalación de carácter público o privado, y a las personas físicas o morales, que se encuentren establecidas o estén en tránsito en la circunscripción del Municipio de Rincón de Romos.

ARTÍCULO 1032.- En términos de lo señalado en los artículos anteriores, el H. Ayuntamiento nombrará la comisión encargada de regular el Sistema Municipal de Protección Civil.

ARTÍCULO 1033.- Son obligaciones y atribuciones de la comisión de Protección Civil:

I. El estudio, planificación y proposición ante el H. Ayuntamiento en pleno o ante la Presidencia Municipal, en su caso, de los acuerdos, medidas o acciones que sean convenientes emprender por parte de la Administración Municipal, tendientes a establecer o a incrementar la eficacia del Sistema Municipal de Protección Civil;

II. Elaborar el Proyecto del Programa Municipal de Protección Civil y presentarlo a consideración del Consejo Municipal y en su caso las propuestas para su modificación;

III. La vigilancia estricta de que los organismos, instancias y dependencias que integran el sistema Municipal de Protección Civil, cumplan sus funciones con apego a las leyes y reglamentos de la materia, en concordancia a los Sistemas Estatales de Protección Civil y con máxima eficiencia;

IV. Promover y fomentar la superación técnica y cultural de los elementos de protección civil, en los que se capten y canalicen los puntos de vista y peticiones de la ciudadanía;

V. Formar parte de los consejos o comités que se formen en materia de protección civil, en los que se capten y canalicen los puntos de vista y peticiones de la ciudadanía;

VI. Vigilar que se establezca un sistema de información periódica de la actuación del personal de protección civil; y en el caso de que éstos incurran en faltas en el desempeño de sus funciones, o en la comisión de delitos, que se apliquen por la autoridad competente las sanciones que legalmente correspondan;

VII. Emitir el dictamen correspondiente a la reglamentación que establezca la organización y operación de las áreas del Sistema Municipal de Protección Civil, así como dictaminar lo correspondiente

a los asuntos relativos a dicha materia que le sean turnados por el H. Ayuntamiento;

VIII. Visitar periódicamente, por lo menos dos veces al mes, las diferentes áreas de dirección, sectores y módulos, a efecto de detectar las necesidades y la forma operativa de los mismos; y

IX. Promover la difusión de actividades tales como simulacros, para la Protección Civil, impulsando el interés de la ciudadanía en participar activamente en solidaridad ante los siniestros y desastres que se presentaren.

CAPÍTULO II

De la Unidad Municipal de Protección Civil

ARTÍCULO 1034.-La Unidad Municipal de Protección Civil y en coordinación con el Servicio de Bomberos, serán los órganos de la Administración Pública Municipal, encargados en forma directa de velar por la observancia y aplicación del presente título, pudiendo en caso de hacerse necesario hacer uso de la fuerza pública para su debido cumplimiento.

ARTÍCULO 1035.- La Unidad Municipal de Protección Civil, dependerá de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de gobierno y se constituirá por:

I. Coordinador de la Unidad Municipal de Protección Civil que podrá ser el Titular de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad u otra persona nombrada por el Presidente Municipal;

II. Un Secretario Técnico;

III. Coordinación de Comunicación;

IV. Personal Operativo, Verificadores, Peritos, Capacitadores, Asesores Especializados, etc.;

V. Coordinador de Grupos Voluntarios y Patronato; y

VI. Bases Municipales que se establezcan conforme al Programa Municipal de Protección Civil.

ARTÍCULO 1036.- Compete a la Unidad de Protección Civil, ejecutar las acciones de prevención, auxilio y recuperación o restablecimiento conforme a los reglamentos, programas y acuerdos que autorice el Consejo Municipal, desarrollando las siguientes funciones:

I. Elaborar el proyecto del Programa Municipal de Protección y presentarlo a consideración del Consejo Municipal y en su caso las propuestas para su modificación;

II. Elaborar el Proyecto del Programa Operativo Anual y presentarlo al Consejo Municipal para su autorización;

III. Identificar los riesgos que se presenten en el Municipio, integrando el atlas de riesgos;

IV. Establecer y ejecutar los sub-Programas Básicos de prevención auxilio y recuperación o restablecimiento;

V. Promover y realizar acciones de educación, capacitación y difusión a la comunidad en materia de simulacros, señalización y uso de equipos de seguridad personal para la Protección Civil, impulsando la formación del personal que pueda ejercer esas funciones; en tal virtud, se realizarán campañas permanentes de capacitación en coordinación con las entidades educativas con el objeto de dar cumplimiento al Programa Nacional de Seguridad y Emergencia Escolar en los planteles de educación preescolar, primaria y secundaria, así como de programas similares en los planteles de educación superior;

VI. Elaborar el catálogo de Recursos Humanos y Materiales necesarios en casos de emergencias, verificar su existencia y coordinar su utilización;

VII. Celebrar acuerdos para utilizar los recursos a que se refiere la fracción anterior;

VIII. Disponer que se integren las unidades internas de las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal y vigilar su cooperación;

IX. Proporcionar información y dar asesoría a las empresas, instituciones, organismos y asociaciones privadas y del sector social dentro del ámbito de su jurisdicción para integrar sus unidades internas y promover su participación en las acciones de protección civil;

X. Llevar el registro, prestar asesoría y coordinar a los grupos voluntarios, acorde a los grupos de emergencia y su estructura;

XI. Integrar la red de comunicación que permita reunir informes sobre condiciones de alto riesgo, alertar a la población, convocar a los grupos voluntarios y en general, dirigir las operaciones del Sistema Municipal de Protección Civil;

XII. Establecer y operar los centros de acopio para recibir y administrar la ayuda a la población afectada por un siniestro o desastre;

XIII. En el ámbito de su competencia practicar inspecciones y otorgar certificaciones de operación a fin de vigilar el cumplimiento de las disposiciones municipales en materia de protección civil y seguridad civil; así como aplicar sanciones, cuando en esta vigilancia, se advierta un incumplimiento a tales disposiciones de la materia.

XIV. Elaborar los peritajes de causalidad que servirán de apoyo para programas preventivos y dictámenes en materia de protección civil en el ámbito de su competencia; y

XV. Las demás que dispongan los reglamentos, programas y convenios o que le asigne el Consejo Municipal de Protección Civil.

ARTÍCULO 1037.- La Unidad Municipal de Protección Civil deberá atender con celeridad las situaciones de emergencia; en los servicios ordinarios a toda solicitud que por escrito se formule, habrá de recaer una resolución en un término no mayor de diez días hábiles.

ARTÍCULO 1038.- La Unidad Municipal de Protección Civil en conjunto con el Departamento de Bomberos, revisará periódicamente las instalaciones o edificaciones públicas y privadas para efecto de detectar riesgos y prevenir desastres.

ARTÍCULO 1039.- La Unidad Municipal de Protección Civil y el Departamento de Bomberos podrá sancionar en forma administrativa a los infractores del presente ordenamiento en la forma y término que en el mismo se prevén.

CAPÍTULO III

De las Obligaciones de los Ciudadanos en Materia de Protección Civil

ARTÍCULO 1040.- Son obligaciones de los propietarios, poseedores o administradores de los inmuebles, instalaciones o edificaciones, las siguientes:

I. Instalar, conservar, modificar y construir, en estado óptimo de funcionamiento los sistemas o aparatos que garanticen la seguridad de quienes los usen, visiten o circulen y de la población en general, a fin de prevenir los incendios y demás percances que pudiesen sobrevenir;

II. Cumplir y cooperar para que se cumplan las medidas de seguridad y prevención de incendios y cualquier género de siniestros previstos en este documento; y

III. Solicitar a la Unidad Municipal de Protección Civil y al servicio de bomberos la revisión y aprobación en su caso de los sistemas o aparatos de seguridad que deberán ocuparse con diez días de anticipación a la fecha de su utilización.

ARTÍCULO 1041.- Es responsabilidad del propietario, poseedor, administrador, usuario, arrendatario o detentador de los inmuebles de que se trate, la Seguridad de sus ocupantes, y el debido y correcto funcionamiento de los sistemas y aparatos de seguridad, y el cumplimiento con las normas contenidas en este libro y en los demás ordenamientos legales que le sean aplicables.

ARTÍCULO 1042.- La Unidad Municipal de Protección Civil así como el servicio de bomberos podrán practicar visitas de inspección a fin de verificar que se cumplan las disposiciones preventivas previstas en el presente código y las NOM (Normas Oficiales Mexicanas)

correspondientes, debiendo realizarlas con las formalidades exigidas en el mismo código.

ARTÍCULO 1043.- Son conductas o actividades que contravienen el Régimen de Seguridad Civil y prevención de incendios, las siguientes:

I. Fumar dentro de los locales, edificios, instalaciones u otros, donde se manifieste la prohibición de hacerla;

II. Emitir o lanzar voces de alarma en lugares públicos que por su naturaleza infundan y provoquen el pánico;

III. Llamar a los cuerpos o corporaciones prestadoras de servicios de emergencia de forma irresponsable que movilice a éstas y se confirme en falsa alarma;

IV. Obstruir o invadir zonas de acceso y evacuación, tales como pasillos o escaleras de instalaciones o centros de espectáculos públicos;

V. Hacer uso del fuego o materiales inflamables de cualquiera que no sean para procesar alimentos en vías y lugares públicos, de igual forma en los predios o edificaciones de los particulares, que estén previstas en las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes; y

VI. Almacenar sustancias inflamables, peligrosas, contaminantes o de fácil combustión, explosivas, radioactivos o químicas que importen peligro en circulaciones generales en zonas de concentración de personas, cerca de edificios tales como: escuelas, hospitales, restaurantes, centro de espectáculos, edificios de gobierno, centros comerciales, y en general en cualquier edificio que sirva como centro de reunión.

CAPÍTULO IV

De los Organismos Auxiliares de Protección Civil

ARTÍCULO 1044.- Son organismos auxiliares y de participación social, tal como lo establece el Sistema de Protección Civil del Estado:

I. Los grupos voluntarios que prestan sus servicios en actividades de protección civil de manera solidaria sin recibir remuneración económica alguna;

II. Las asociaciones de vecinos constituidas conforme a las disposiciones legales; y

III. Las Unidades internas de las Dependencias y Organismos del Sector Público, como también las Instituciones y Empresas del Sector Privado encargadas de instrumentar en el ámbito de sus funciones la ejecución de los programas de protección civil, atendiendo las necesidades específicas de prevención y atención de riesgos para seguridad de personas y sus bienes.

ARTÍCULO 1045.- Estos Organismos auxiliares podrán coadyuvar en el cumplimiento eficaz en los planes y programas Municipales de Protección Civil aprobados y promover la participación y colaboración de los habitantes del Municipio en todos los aspectos de beneficio social.

ARTÍCULO 1046.- Para la participación de los organismos auxiliares en la protección civil en términos de lo dispuesto en los artículos anteriores, se procurará contar con personas físicas o morales que tengan la capacitación y conocimientos necesarios para tales funciones.

CAPÍTULO V

De los Programas de Protección Civil

ARTÍCULO 1047.- El Programa Municipal de Protección Civil desarrollará los siguientes sub-programas:

I. De Prevención;

II. De Auxilio; y

III. De Restablecimiento.

ARTÍCULO 1048.- El sub-programa de Prevención según el Sistema Estatal de Protección Civil agrupará las acciones tendientes a evitar o mitigar los efectos o disminuir la ocurrencia de hechos de

alto riesgo, siniestro o desastre, y promover el desarrollo de la cultura de protección civil en la comunidad.

ARTÍCULO 1049.- El sub-programa de Prevención deberá establecer los siguientes elementos operativos para responder en condiciones de alto riesgo, siniestros o desastres, según lo establece el Sistema Estatal de Protección Civil:

I. Los estudios, investigaciones y proyectos de protección civil;

II. Los criterios para integrar el Atlas 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 Unidad Municipal de Protección Civil deberá ejecutar para proteger a las personas y sus bienes;

V. Los criterios para promover la participación social y la capacitación y aplicación de los recursos que aporten los sectores público, privado y social;

VI. El inventario de recursos disponible,

VII. Las previsiones para organizar albergues y viviendas emergentes;

VIII. Los lineamientos para la elaboración de los manuales de capacitación;

IX. La política de comunicación social; y

X. Los criterios y bases para la realización de simulacros.

ARTÍCULO 1050.- El sub-programa de Auxilio integrará las acciones previstas a fin de rescatar y salvaguardar, en caso de alto riesgo, siniestro o desastre, la integridad física de las personas, sus bienes y el medio ambiente.

ARTÍCULO 1051.- El sub-programa de Auxilio integrará los criterios generales para instrumentar, en condiciones de siniestro o desastre, las cuales serán:

I. Las acciones que desarrollarán las dependencias y organismos de la administración pública municipal o estatal;

II. Los mecanismos de concertación y coordinación con los sectores social y privado;

III. Los medios de coordinación con los grupos voluntarios; y

IV. La política de comunicación social.

ARTÍCULO 1052.- El sub-programa de Restablecimiento determinará las estrategias necesarias para la recuperación de la normalidad una vez ocurrido el siniestro o desastre.

ARTÍCULO 1053.- Los Programas Previstos tendrán la vigencia que se determine en cada caso, cuando no se establezca un término, el programa se mantendrá en vigor, hasta que sea modificado, sustituido o cancelado.

ARTÍCULO 1054.- Los programas específicos precisarán las acciones de protección a cargo de las unidades internas que se establezcan en las dependencias, organismos, empresas o entidades que lo requieran, de conformidad con sus actividades y por la afluencia de personas que concurran o habiten en las edificaciones que administren.

CAPÍTULO VI

De la Coordinación

ARTÍCULO 1055.- La Coordinación que establezca el Sistema Nacional, el Sistema Estatal y los Sistemas Municipales, tendrá por objeto precisar:

I. Las acciones que corresponden a cada sistema para entender los riesgos específicos que se presenten en la entidad, relacionados con sus bienes y actividades;

II. Las formas de cooperación con las unidades internas de las Dependencias y Organismos de la Administración Pública Federal en el Estado, acordando las responsabilidades y acciones que asumirán en materia de protección civil;

III. Los medios que permitan identificar, registrar y controlar las actividades peligrosas que se desarrollen en la entidad, bajo la regulación federal; y

IV. Los medios de comunicación entre los órganos operativos, para coordinar acciones en caso de alto riesgo, siniestro o desastre.

ARTÍCULO 1056.- Con el propósito de lograr una adecuada coordinación entre los Sistemas Nacional, Estatal y Municipal de Protección Civil, el Secretario Técnico informará periódicamente a la unidad estatal de protección civil, sobre el estado que guarda el Municipio, en su conjunto, en relación con los pronósticos de riesgos y las acciones específicas de prevención.

CAPÍTULO VII

De los Grupos de Emergencia

ARTÍCULO 1057.- Son grupos de emergencia, todo agrupamiento o asociación de personas que se conforman con la finalidad propia de brindar los servicios de auxilio y rescate en momentos de emergencia a causa de cualquier tipo de incidente, siniestro o percance natural o humano, voluntario o involuntario.

ARTÍCULO 1058.- Este tipo de grupos que se encuentren establecidos dentro de la circunscripción territorial del Municipio, tales como clubes de rescate deberán de encontrarse debidamente constituidos de conformidad con lo dispuesto por el Código Civil vigente en el Estado.

ARTÍCULO 1059.- La Unidad Municipal de Protección Civil, llevará el registro de los grupos de emergencia, con su acta constitutiva y estatutos, a fin de lograr una adecuada coordinación.

ARTÍCULO 1060.- La Unidad Municipal de Protección Civil será el órgano de la Administración Pública Municipal encargado de supervisar, coordinar y ejercer el control sobre los grupos de emergencia. Y éstos últimos realizarán su actividad en función de coadyuvar en las labores de dicha Unidad Municipal de Protección Civil, a efecto de lograr una actividad armónica y eficaz.

ARTÍCULO 1061.- Los diversos grupos de emergencia registrados y reconocidos por La Unidad Municipal de Protección Civil habrán de presentarle periódicamente sus programas de capacitación y adiestramiento; manifestar el tipo de equipo con que cuentan, el listado de sus miembros y los reportes de altas o bajas cada vez que éstas ocurran.

ARTÍCULO 1062.- La Unidad Municipal de Protección Civil otorgará identificación a los elementos de los grupos de emergencia que por reporte de sus actividades requieran ser otorgadas.

ARTÍCULO 1063.- Los grupos de emergencia establecidos en el territorio municipal, habrán de prestar sus servicios en beneficio de la comunidad, cada vez que sean requeridos de los mismos.

CAPÍTULO VIII

Del Patronato para el Auxilio a Damnificados, Bomberos y Protección Civil

ARTÍCULO 1064.- El Patronato para el Auxilio a Damnificados, Bomberos y Protección Civil lo conformará la ciudadanía, ya sean personas físicas o morales, asociaciones, cámaras y particulares, para el apoyo a los ciudadanos que por siniestro o desastre fueron afectados y requieren en lo posible del auxilio y recuperación de su anterior situación.

Coadyuvará con el H. Ayuntamiento en fortalecer a la Unidad Municipal de Protección Civil y el Departamento de Bomberos con recursos materiales e insumos para contar con mayor eficacia ante los incendios, explosiones, inundaciones, derrumbes, demoliciones, salvamento y rescate de personas y cuerpos inertes, atención médica prehospitalaria, control de sustancias químicas en fuga y derrame, control de materiales radioactivos y otros, con un servicio eficiente a la comunidad entre otras.

ARTÍCULO 1065.- Los recursos de este Patronato serán empleados en las actividades descritas en el artículo anterior y serán regidas por un órgano administrativo que forma parte de este Patronato; lo presidirá el C. Presidente Municipal, el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, el Secretario del Consejo de Protección Civil, la Tesorería, la persona que destine el Consejo de entre sus miembros y los vocales de los voluntarios que conforman el Patronato.

LIBRO OCTAVO

DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO Y DEL ORGANISMO OPERADOR DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO

TÍTULO PRIMERO

DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLO Y SANEAMIENTO

CAPÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1066.- El presente libro tiene por objeto regular:

I.- Los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento;

II.- La organización, funcionamiento y atribuciones del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Rincón de Romos;

III.- La participación de los sectores gubernamental, social y privado en las diversas acciones relacionadas con el servicio;

IV.- Las relaciones entre las autoridades, los prestadores de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento, los contratistas y los usuarios de dichos servicios; y

V.- La recuperación de los gastos y costos de inversión, operación, conservación y mantenimiento de los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

ARTÍCULO 1067.- Para efectos de este libro, se entenderá por:

I.- Agua potable: el agua de uso doméstico, comercial o industrial que reúne los requisitos establecidos en las normas oficiales mexicanas;

II.- Alcantarillado: la red o sistema de conductos y accesorios para recolectar y conducir las aguas residuales y pluviales al drenaje;

III.- Aguas pluviales: aquéllas que provienen de lluvias, incluyendo las que provienen de nieve y granizo;

IV.- Derivación: la conexión a la instalación hidráulica de un predio para abastecer de agua a uno o más usuarios en el mismo predio;

V.- Descarga: las aguas residuales y pluviales que se vierten en el sistema de alcantarillado y drenaje;

VI.- Drenaje: sistema de conductos abiertos y cerrados, estructuras hidráulicas y accesorios para la conducción, desagüe y alejamiento de las aguas superficiales, residuales o pluviales;

VII.- Estructura tarifaria: la tabla que establece por cada tipo de usuarios y, en su caso, nivel de consumos, los precios por unidad de servicio que deberá pagar cada usuario;

VIII.- Instituto: el Instituto del Agua del Estado de Aguascalientes;

IX.- Reuso: la utilización de las aguas residuales previamente tratadas, que cumplen con lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas, en la industria, el riego de áreas verdes, en la agricultura y otros usos permitidos;

X.- Saneamiento: la conducción, tratamiento, alejamiento y descarga de las aguas residuales provenientes del sistema de agua po-

table y alcantarillado, cuando tales acciones tengan por objeto verter dichas aguas en una corriente o depósito de propiedad nacional;

XI.- Suspensión del servicio: la acción y efecto de interrumpir temporalmente el suministro de agua potable por falta de pago, derivaciones no autorizadas, uso distinto al convenido; instalar en forma no autorizada conexiones en cualquiera de las instalaciones del sistema sin estar contratadas y sin apegarse a los requisitos establecidos en la ley, por emplear mecanismos para succionar agua de las tuberías de distribución;

XII.- Toma: conexión autorizada a la red secundaria para dar servicio de agua al predio del usuario, incluyendo el ramal, medidor volumétrico y el cuadro;

XIII.- Uso comercial y de servicios: la utilización del agua en establecimientos y oficinas, dedicadas a la compra y venta de bienes, o la prestación de servicios;

XIV.- Uso industrial: la utilización de agua en fábricas, empresas o parques industriales así como la que se utiliza en calderas, en dispositivos en enfriamiento, lavado, baños y otros servicios dentro de la empresa, y el agua aún en estado de vapor, que sea usada para la generación de energía o para cualquier otro uso o aprovechamiento de transformación;

XV.- Uso doméstico: la utilización del agua potable en casa-habitación para consumo humano, la preparación de alimentos y para satisfacer las necesidades más elementales como lo son el servicio sanitario, la limpieza personal y la limpieza de bienes;

XVI.- Ley: La Ley de Agua para el Estado de Aguascalientes;

XVII.- OOAPAS: Al Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Rincón de Romos;

XVIII.- Consejo Directivo: Al órgano máximo de la OOAPAS;

XIX.- Consejo Consultivo: Al órgano colegiado de apoyo y auxilio para la realización de los objetivos de OOAPAS;

XX.- Director General: Al representante legal de la OOAPAS, con todas las facultades generales y especiales que le otorga la ley y el presente libro; y

XXI.- Usuario: la persona, física o moral que utilice los servicios públicos.

CAPÍTULO II

De la Prestación del Servicio de Agua Potable, Alcantarillado Y Saneamiento

ARTÍCULO 1068.- Tendrán derecho a recibir el servicio de agua potable y alcantarillado, los propietarios frente a cuyos predios se encuentren instaladas las tuberías de distribución de agua y de recolección de aguas residuales pluviales, para lo cual deberán solicitar al OOAPAS la instalación de las tomas respectivas y la conexión de sus descargas, cumpliendo con los requisitos y mediante el pago de los derechos y tarifas correspondientes.

ARTÍCULO 1069.- A cada predio o establecimiento corresponderá una toma de agua independiente y una descarga de aguas residuales, el OOAPAS, en Coordinación con la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano dictaminarán la factibilidad de la instalación, y fijará las especificaciones técnicas a las que se sujetarán.

ARTÍCULO 1070.- Presentada la solicitud debidamente requisitada, dentro de los diez días hábiles siguientes se practicará una visita en el predio o establecimiento de que se trate, que tendrá por objeto:

I.- Corroborar la veracidad de los datos proporcionados por el solicitante;

II.- Conocer las circunstancias que el OOAPAS considere necesarias para determinar sobre la prestación de los servicios públicos y el presupuesto correspondiente;

III.- Estimar el presupuesto que comprenderá el importe del material necesario y la mano de obra, ruptura y reposición de banquetas, guarnición y pavimento si lo hubiese, así como cualquier otro trabajo

que se requiera para estar en condiciones de prestar los servicios públicos solicitados; y

IV.- Las conexiones e instalaciones de tomas solicitadas se autorizarán con base en el resultado de la visita practicada de acuerdo a la ley, en un término de cinco días hábiles computables a partir de la recepción del informe. La elaboración del informe no podrá extenderse por más de quince días hábiles a partir de la visita.

ARTÍCULO 1071.- Firmado el contrato correspondiente, y previo pago del importe del costo de la instalación y conexión, y del importe de las cuotas de los servicios que correspondan, el OOAPAS, ordenará la instalación de la toma y la conexión de las descargas de aguas residuales y en su caso, pluviales, lo cual deberá llevarse a cabo dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha de pago. Cuando se trate de tomas solicitadas por establecimientos ubicados en forma temporal, los solicitantes deberán otorgar, como requisito previo para la instalación, la garantía que fije el OOAPAS.

ARTÍCULO 1072.- Las tomas deberán instalarse en la entrada de los predios o establecimientos, y los medidores en lugares accesibles, con vista al exterior, junto a dicha entrada, en forma tal que se puedan llevar a cabo sin dificultad las lecturas de consumo, las pruebas de funcionamiento de los aparatos y, cuando sea necesario, el cambio de los medidores. Los usuarios, bajo su estricta responsabilidad, cuidarán que no se deterioren los medidores.

En el caso de propiedades en condominio, en cualquiera de sus modalidades, si existe una toma que abastece a todas las viviendas o departamentos, el prestador del servicio estará obligado a efectuar modificaciones necesarias para la instalación de aparatos medidores volumétricos, para cada una de las viviendas o departamentos que la componen, lo cual se efectuará en términos del párrafo anterior, previo acuerdo de las respectivas asambleas de condóminos.

ARTÍCULO 1073.- Instalada la toma y hechas las conexiones respectivas, el OOAPAS, comunicará al propietario o poseedor del predio, condominio o establecimiento de que se trate, la fecha de la conexión y la apertura de su cuenta para efectos de cobro del servicio.

ARTÍCULO 1074.- Cualquier modificación que se pretenda hacer al inmueble o establecimiento que afecte las instalaciones correspondientes a los servicios públicos, requerirá de la presentación previa de la solicitud respectiva por los usuarios al prestador de los servicios.

En ningún caso el propietario o poseedor del predio o establecimiento podrá operar por sí mismo el cambio del sistema, instalación, supresión o conexión de los servicios públicos.

ARTÍCULO 1075.- Independientemente de los casos en que conforme a la ley proceda la suspensión o supresión de una toma de agua o de una descarga, el usuario podrá solicitar por escrito la suspensión o supresión respectiva, expresando las causas en que funde su solicitud.

ARTÍCULO 1076.- Las derivaciones de toma de agua o de descarga de alcantarillado requerirán de previa autorización del proyecto o control en su ejecución por el OOAPAS, debiendo en todo caso contarse con las condiciones necesarias para que éste pueda cobrar las cuotas y tarifas que le correspondan por el suministro de dichos servicios.

Las personas que utilicen los servicios públicos de manera no autorizada, deberán pagar las tarifas que correspondan a dichos servicios y, además, se harán acreedores a las sanciones administrativas que se señalan en la ley y el presente Código, y en su caso, a las sanciones penales relativas.

ARTÍCULO 1077.- Son obligaciones de los usuarios:

I.- Pagar los servicios con base en las cuotas y tarifas, dentro del plazo establecido en el recibo correspondiente y en las oficinas que determine el OOAPAS;

II.- Responder ante el OOAPAS por los adeudos que se generen en los términos de este libro, cuando se transfiera la propiedad de un inmueble con sus servicios públicos, el nuevo propietario se subrogará

en los derechos y obligaciones derivados de la contratación anterior, debiendo dar aviso al prestador de los servicios;

III.- Pagar, por cada derivación, el importe de las cuotas de conexión que correspondan a una toma de agua directa, así como el servicio respectivo;

IV.- Permitir el acceso al personal del OOAPAS debidamente acreditado, al lugar en donde se encuentre el medidor;

V.- Permitir el acceso a los inspectores o verificadores del OOAPAS, para realizar la inspección del predio;

VI.- Cuidar que no se deterioren o destruyan los aparatos medidores;

VII.- Informar al OOAPAS en un plazo máximo de tres días hábiles, todo daño o perjuicio causado a los medidores;

VIII.- Cubrir el monto de las obras necesarias para la reparación o sustitución del albañal si éste se destruye por causas imputables a los usuarios, propietarios o poseedores de los predios; y

IX.- Utilizar aparatos ahorradores.

ARTÍCULO 1078.- La falta de pago en dos ocasiones consecutivas, por parte de usuarios no domésticos, faculta al Municipio o al prestador de los servicios para suspender el suministro del agua potable hasta que se regularice su pago. En el caso de uso doméstico, la falta de pago en tres ocasiones consecutivas ocasionará la suspensión del suministro del agua potable.

Igualmente se suspenderá el suministro del agua potable cuando se comprueban derivaciones no autorizadas o un uso distinto al convenido. La suspensión a que se refiere este artículo sólo podrá ejecutarse previo apercibimiento al usuario de que se encuentra en las causas de suspensión.

ARTÍCULO 1079.- Son derechos de los usuarios:

I.- Exigir al prestador de los servicios la prestación de éstos conforme a los niveles de calidad establecidos;

II.- Acudir ante la autoridad competente, en caso de incumplimiento a los contratos celebrados entre los usuarios y los prestadores de los servicios, a fin de solicitar el cumplimiento de los mismos;

III.- Impugnar por la vía administrativa las resoluciones y los actos de los prestadores de los servicios, la cual se tramitará en la forma y términos del presente Código;

IV.- Denunciar ante el Municipio cualquier acción u omisión cometida por terceras personas que pudieran afectar sus derechos, sin perjuicio de las acciones que pudieran corresponderle;

V.- Recibir información general sobre los servicios públicos en forma suficientemente detallada para el ejercicio de sus derechos como usuario;

VI.- Ser informado con tres días hábiles de anticipación a los cortes de servicios públicos programados;

VII.- Conocer con debida anticipación el régimen tarifario y recibir oportunamente los recibos correspondientes, así como reclamar errores en los mismos;

VIII.- Formar comités para la promoción de la construcción, conservación, mantenimiento, rehabilitación y operación de los sistemas destinados a la prestación de los servicios públicos;

IX.- Adoptar las figuras jurídicas que estimen pertinentes para el mantenimiento y operación de los sistemas de agua potable y alcantarillado en los centros de población de las zonas rurales, debiendo el Municipio o el OOAPAS prestar el apoyo necesario; y

X.- Participar en la planeación, programación, administración, operación, supervisión o vigilancia del OOAPAS en los términos de la ley.

ARTÍCULO 1080.- En épocas de escasez de agua, comprobada o previsible, el OOAPAS podrá acordar condiciones de restricción en las zonas y durante el lapso que sea necesario, previo aviso oportuno

a los usuarios, a través de los medios de comunicación disponibles. Cuando la escasez de agua sea originada por negligencia o falta de previsión del OOAPAS, éste responderá en los términos que prevenga el contrato respectivo.

ARTÍCULO 1081.- El Organismo podrá ordenar la práctica de visitas por personal autorizado para verificar que:

- I.- El uso de los servicios públicos sea el contratado;
- II.- El funcionamiento de las instalaciones sea acorde a lo que se disponga en la autorización concedida;
- III.- El funcionamiento de los medidores y las causas de alto o bajo consumo;
- IV.- El diámetro exacto de las tomas y de las conexiones de las descargas;
- V.- No existan tomas o derivaciones no autorizadas;
- VI.- la existencia de fugas de agua; y
- VII.- Que las tomas y descargas cumplan con lo dispuesto en este libro del presente Código Municipal.

El procedimiento de inspección o verificación se sujetará a las formalidades y procedimientos establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes y en el presente Código Municipal.

TÍTULO SEGUNDO

DEL ORGANISMO OPERADOR DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS

CAPÍTULO I

Objeto y Estructura del Organismo

ARTÍCULO 1082.- Este título regirá la organización y el funcionamiento del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Rincón de Romos, así mismo se regirá en su reglamento interior y demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 1083.- La prestación del servicio público de agua potable, alcantarillado, saneamiento en el Municipio de Rincón de Romos, correrá a cargo de un organismo público descentralizado de la administración municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, denominado Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Rincón de Romos, (OOAPAS).

ARTÍCULO 1084.- EL OOAPAS es la entidad pública descentralizada perteneciente a la administración municipal creada por el H. Ayuntamiento con régimen jurídico, personalidad jurídica y patrimonio propio para la prestación de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento en el Municipio, por tanto le corresponde la explotación, uso y aprovechamiento de las aguas superficiales o del subsuelo y residuales, desde el punto de su extracción o recepción, hasta su distribución, tratamiento y disposición final en los ámbitos de la competencia municipal y de conformidad con la asignación de la Comisión Nacional del Agua.

EL OOAPAS, tendrá su domicilio legal en la ciudad de Rincón de Romos, Aguascalientes, y solo con aprobación del H. Ayuntamiento, será posible cambiar su domicilio fuera de la cabecera municipal, previa opinión emitida por el organismo operador.

ARTÍCULO 1085.- EL OOAPAS, realizará las actividades correspondientes a la planeación, programación y ejecución de las obras necesarias para la prestación de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento, en el Municipio, en los términos de este Código, de acuerdo con los requerimientos sociales a satisfacer, las cuales deberán estar vinculadas con los planes y programas de desarrollo municipal, estatales y federales, y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables, a la obra hidráulica, atendiendo los trámites ante el Instituto del Agua del Estado y la Comisión Nacional del Agua.

ARTÍCULO 1086.- EL OOAPAS para el desempeño de sus funciones, contará con el auxilio de las dependencias municipales dentro

de los límites de sus atribuciones, el Instituto del Agua del Estado y la Comisión Nacional del Agua, en los términos de la Ley del Agua del Estado y la Ley de Aguas Nacionales, observando las disposiciones legales y reglamentarias derivadas de los ordenamientos federales, estatales y municipales vigentes, en materia de explotación, uso o aprovechamiento de aguas; prevención y control de la contaminación de las aguas y, tratamiento y usos de las aguas residuales, en lo que concierne a la competencia municipal y con respeto a la competencia de los otros ámbitos de gobierno.

ARTÍCULO 1087.- EL OOAPAS tendrá las siguientes facultades:

I.- Proporcionar los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento en la cabecera municipal y en los centros de población o comunidades rurales ubicados en el territorio municipal;

II.- La administración, operación y control de las obras destinadas a la prestación de los servicios a su cargo, las cuales comprenderán:

- a).- Las destinadas a la captación de aguas superficiales, pluviales y del subsuelo, potabilización, conducción y distribución; y
- b).- Las utilizadas para la recolección, bombeo, conducción, alejamiento y disposición de las aguas residuales.

III.- Rendir informes mensuales al H. Ayuntamiento, sobre el ejercicio de sus funciones y estados financieros debiendo proporcionarle sin perjuicio de lo anterior la información que le solicite en cualquier tiempo;

IV.- Proponer, al H. Ayuntamiento mediante estudio técnico, las tarifas para el pago de derechos por suministro de agua potable, para que sean fijadas las que correspondan en la Ley de Ingresos Municipal y de conformidad con este Código;

V.- Determinar y cobrar los adeudos fiscales generados con motivo de la prestación de los servicios de acuerdo a las tarifas que para tal efecto se establezcan;

VI.- Ejercer la facultad económico-coactiva, derivada del incumplimiento de pago de los adeudos fiscales, así como los rezagos, multas y gastos de ejecución que correspondan de conformidad con la Ley de Ingresos Municipal y de Hacienda del Municipio;

VII.- Programar el aprovechamiento de las fuentes de suministro de agua, cumpliendo con las normas y condiciones de calidad del agua para su suministro y la forma de su ejecución;

VIII.- Establecer los sitios y formas de medición tanto del suministro de agua como de la descarga de aguas residuales, así como instalar y operar los aparatos medidores, verificar su funcionamiento y retiro en caso de daño;

IX.- Promover y ejecutar programas de uso eficiente del agua y difundir una cultura del agua en el Municipio;

X.- Respetar las reservas y los derechos de terceros, inscritos en el registro público de derechos de agua, regulado por la ley;

XI.- Controlar la descarga de contaminantes en aguas residuales a cuerpos receptores, drenaje, arroyos, ríos y demás afluentes del Municipio, incurriendo en responsabilidad grave, de no ejercer diligentemente este control;

XII.- Planear, estudiar, proyectar, construir, rehabilitar, ampliar, operar, mantener y conservar la infraestructura del agua potable, alcantarillado y saneamiento en el Municipio;

XIII.- Planear, coordinar, ejecutar y controlar las acciones tendientes a lograr la detección, extracción, conducción y potabilización del agua; reparación de las redes y equipos necesarios para el suministro del servicio, así como el drenaje, alcantarillado y saneamiento;

XIV.- Prevenir y controlar la contaminación de las aguas que tiene asignadas para la prestación del servicio que le ha sido encomendado, de las aguas que se descarguen en los sistemas de drenajes y alcantarillados en los centros de población;

XV.- Ejecutar obras necesarias, por sí o a través de terceros, para la prestación de los servicios públicos y recibir las que se construyan en la misma para la prestación de dichos servicios;

XVI.- Establecer normas, técnicas, criterios y lineamientos para la prestación de los servicios a su cargo, vigilando su cumplimiento y observancia en particular sobre descargas de aguas residuales, para disposición y tratamiento; fundamentándolas además de los estudios pertinentes, en estudios tecno-ecológicos de protección al ambiente;

XVII.- Formular y mantener actualizado el registro e inventario de los pozos, bienes, recursos, reservas hidrológicas y demás infraestructura hidráulica en el Municipio;

XVIII.- Realizar los trámites que sean necesarios para la obtención de créditos o financiamientos que se requieran para la debida prestación de los servicios, y contratar directamente éstos, respondiendo de sus adeudos con su propio patrimonio y con los ingresos que perciban, conforme a la Ley de Deuda Pública del Estado de Aguascalientes y demás disposiciones aplicables, solicitando el aval del H. Ayuntamiento, en su caso;

XIX.- Propiciar la participación del sector público, social y privado para la mejor prestación de los servicios, incluyendo la elaboración de estudios para los efectos de la fracción XVI;

XX.- Promover y en su caso, llevar a cabo la capacitación y actualización del personal que labore en el organismo operador;

XXI.- Requerir a las personas y empresas que generen descargas de aguas residuales a los sistemas y redes de alcantarillado municipal, que instalen y empleen sistemas de tratamiento, para que dichas descargas se ajusten a los parámetros y lineamientos de las Normas Oficiales Mexicanas y a las disposiciones técnicas de la materia;

XXII.- Formular y mantener actualizado el padrón de usuarios;

XXIII.- Celebrar los contratos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, en los términos de la legislación aplicable;

XXIV.- Otorgar los permisos de descarga de aguas residuales y de reúso a los sistemas de drenaje o alcantarillado, en los términos de la Legislación del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, de las Normas Oficiales Mexicanas, a las entidades industriales, agrícolas y de servicios;

XXV.- Constituir y manejar fondos de reserva para la rehabilitación, ampliación y mejoramiento de los sistemas a su cargo, para la reposición de sus activos fijos y para el servicio de su deuda;

XXVI.- Pagar oportunamente las contribuciones, derechos, aprovechamientos y productos federales en materia de agua y bienes nacionales inherentes, que establece la legislación fiscal aplicable;

XXVII.- Elaborar los programas y presupuestos anuales de ingresos y egresos derivados de la prestación de los servicios públicos;

XXVIII.- Ordenar y ejecutar la suspensión de los servicios públicos en los términos del artículo 104 de la Ley del Agua del Estado;

XXIX.- Promover programas de suministro de agua potable, de uso racional y eficiente del agua y de desinfección intradomiliar;

XXX.- Procurar la selección profesional del personal directivo, tomando en consideración la experiencia profesional comprobada en la materia y desarrollar programas de capacitación y adiestramiento para su personal;

XXXI.- Solicitar a las autoridades competentes la expropiación, ocupación temporal, total o parcial, de bienes o la limitación de los derechos de dominio, en los términos de ley;

XXXII.- Realizar las visitas de inspección y verificación conforme lo establecido en el artículo 108 sección IV de la Ley del Agua del Estado;

XXXIII.- Aplicar las sanciones que se establecen en el artículo 125 de la Ley del Agua del Estado, por las infracciones que se cometan;

XXXIV.- Resolver los recursos y demás medios de impugnación interpuestos en contra de sus actos o resoluciones;

XXXV.- Formular y mantener actualizado el inventario de bienes y recursos que integran su patrimonio;

XXXVI.- Utilizar todos los ingresos que recaude, obtenga o reciba, exclusivamente en los servicios públicos, destinándolos en forma prioritaria y eficiente la administración, operación del organismo y posteriormente la ampliación de la infraestructura hidráulica, ya que en ningún caso podrán ser destinados a otros fines;

XXXVII.- Realizar todas las acciones que se requieran, directa o indirectamente, para el cumplimiento de sus objetivos; y

XXXVIII.- Las demás que señalen este Código, la Ley del Agua del Estado y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

ARTÍCULO 1088.- El patrimonio del OOAPAS estará constituido por:

I.- Los activos que formen parte inicial de su patrimonio;

II.- Los bienes muebles e inmuebles destinados a la prestación de sus servicios;

III.- Las aportaciones federales, estatales y municipales que en su caso se realicen;

IV.- Los ingresos por la prestación de los servicios públicos y el reúso de las aguas residuales tratadas, o por cualquier otro servicio que el organismo preste al usuario;

V.- Los créditos que obtenga para el cumplimiento de sus fines;

VI.- Las donaciones, herencias, legados y demás aportaciones de los particulares, así como los subsidios y adjudicaciones a favor del organismo;

VII.- Los remanentes, frutos, utilidades, productos, intereses y ventas que obtenga de su propio patrimonio; y

VIII.- Los demás bienes y derechos que formen parte de su patrimonio por cualquier título legal.

Los bienes del OOAPAS utilizados directamente a la prestación de los servicios públicos serán inembargables e imprescriptibles.

Los bienes inmuebles del organismo destinados directamente a la prestación de los servicios públicos se considerarán bienes del dominio público municipal.

ARTÍCULO 1089.- Todos los ingresos que obtenga el OOAPAS con motivo del cobro de derechos, contribuciones, productos o aprovechamientos o los que se adquieran por cualquier motivo, serán destinados exclusivamente al pago de los gastos de construcción, administración, operación, mantenimiento y ampliación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como para la adquisición de equipos, instalaciones e infraestructuras.

ARTÍCULO 1090.- El H. Ayuntamiento, podrá ordenar en cualquier momento, la realización de auditorías al OOAPAS, así como la inspección de libros, inventarios y cualquier otro documento que obre en poder del mismo, lo cual podrá realizarse por conducto de la contraloría municipal.

ARTÍCULO 1091.- El OOAPAS contará con:

I.- Un Consejo Directivo;

II.- Un Consejo Consultivo;

III.- Un Director General;

IV.- Un Comisario; y

V.- El personal técnico y administrativo que se requiera para su funcionamiento.

SECCIÓN PRIMERA

Del Consejo Directivo

ARTÍCULO 1092.- El Consejo Directivo se integrará con:

I.- El Presidente Municipal, quien lo presidirá;

II.- El Regidor de la comisión de agua potable y alcantarillado;

- III.- Un representante del INAGUA;
- IV.- Un representante del Colegio de Médicos;
- V.- Un representante de alguna institución educativa;
- VI.- Un representante del Colegio de Profesionistas en la rama de Ingeniería Civil o Arquitectura;
- VII.- Un representante por cada uno de los siguientes usuarios:
 - a) Domésticos, que podrá ser quien represente a los comités de colonos acreditados ante el Municipio;
 - b) Comerciales;
 - c) De servicios;
 - d) Agropecuario;
 - e) Industriales.

En el caso de los comerciales, industriales, agropecuarios y de servicios, pueden ser los titulares de las cámaras o de sus agrupaciones gremiales.

Los integrantes del Consejo Directivo enunciados en las fracciones II a VII tendrán el carácter de consejeros.

El Director General del OOAPAS fungirá como Secretario del Consejo Directivo, a cuyas sesiones asistirá con voz, pero sin voto.

Se podrá invitar a formar parte del Consejo Directivo al Síndico y al responsable de los servicios públicos, con voz, pero sin voto, a representantes de las dependencias federales, estatales o municipales, así como a representantes de otros organismos.

Por cada representante propietario habrá un suplente.

ARTÍCULO 1093.- La integración del Consejo Directivo, será realizada mediante voto directo y secreto de los integrantes del ayuntamiento, siendo elegidos de entre los candidatos propuestos en términos de la invitación que emita para tal efecto el Presidente Municipal, con base en lo dispuesto por el artículo anterior.

ARTÍCULO 1094.- Los integrantes del Consejo Directivo deberán contar con los siguientes requisitos:

- I.- Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II.- Ser habitante del Municipio, con una residencia mínima de dos años, y estar al corriente en el pago de los créditos de cualquier índole a favor del OOAPAS; con excepción del representante del INAGUA;
- III.- Gozar de reconocida honorabilidad y aptitud para desempeñar el cargo;
- IV.- No estar desempeñando algún puesto de elección popular, excepto tratándose del síndico o regidor del H. Ayuntamiento que integre la comisión del ramo;
- V.- No ser ministro o ejercer cargo en cualquier asociación religiosa; y
- VI.- Ser mayor de 18 años.

El Presidente municipal, expedirá los nombramientos respectivos a los integrantes del consejo directivo que resulten aprobados para integrarlo.

El consejo directivo se renovará y entrará en funciones dentro del primer mes siguiente a la toma de protesta del H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 1095.- En la misma Sesión en que se apruebe la designación o a más tardar en la siguiente Sesión Ordinaria, el H. Ayuntamiento, a través del Presidente municipal tomará protesta a los integrantes del Consejo Directivo en los siguientes términos:

"Protestan Ustedes cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado de Aguascalientes, las leyes que de ellas emanen, los acuerdos y disposiciones del H. Ayuntamiento y desempeñar leal y patrióticamente el cargo de integrantes del Consejo Directivo que este H. Ayuntamiento les ha conferido, velando en todo tiempo por el bienestar del Municipio":

A lo que deberán Contestar:

"Sí, Protesto".

Y el Presidente les contestará:

"Si así no lo hicieren, que el pueblo de Rincón de Romos, se lo demande".

ARTÍCULO 1096.- El Consejo Directivo, hecha la protesta del cargo, deberá celebrar la sesión de instalación en la que procederá tomar la protesta al Director General designado por el Presidente Municipal.

En esta Sesión se acordará también la fecha de la próxima Sesión Ordinaria.

De cada una de las sesiones se levantará acta circunstanciada, en la cual se asentarán los acuerdos tomados por el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 1097.- El Consejo Directivo para el cumplimiento de los objetivos del OOAPAS, tendrá las más amplias facultades de dominio, administración y representación que requieran de poder o cláusula especial conforme a la ley, así como las siguientes atribuciones:

I.- Establecer, en el ámbito de su competencia, los lineamientos y políticas en la materia, así como determinar las normas y criterios aplicables, conforme a los cuales deberán prestarse los servicios públicos y realizarse las obras que para ese efecto se requieran;

II.- Analizar y aprobar el Proyecto Estratégico de Desarrollo del OOAPAS que le presente el Director General y supervisar que se actualice periódicamente;

III.- Determinar las cuotas y tarifas de conformidad con lo establecido en el artículo 96, título tercero, capítulo V, sección tercera de la Ley del Agua del Estado;

IV.- Resolver sobre los asuntos que en materia de servicios públicos someta a su consideración el Director General;

V.- Otorgar poder general para actos de dominio, así como para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales o especiales que requieran poder o cláusula especial conforme a la ley, así como revocarlos y sustituirlos; además, en su caso, efectuar los trámites para la desincorporación de los bienes del dominio público que se quieran enajenar;

VI.- Administrar el patrimonio del organismo y cuidar de su adecuado manejo;

VII.- Conocer y en su caso autorizar el programa y presupuesto anual de ingresos y egresos del organismo, conforme a la propuesta formulada por el Director General;

VIII.- Autorizar la contratación, conforme a la legislación aplicable, de los créditos que sean necesarios para la prestación de los servicios públicos y la realización de las obras;

IX.- Aprobar los proyectos de inversión del organismo;

X.- Examinar y aprobar los estados financieros y los informes que deba presentar el Director General, previo conocimiento del informe del Comisario, y ordenar su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en uno de los diarios de mayor circulación en la entidad;

XI.- Acordar la extensión de los servicios públicos a otros municipios, previa celebración de los convenios respectivos por los municipios de que se trate, en los términos de la Ley del Agua del Estado;

XII.- Implementar las acciones necesarias para el buen funcionamiento del OOAPAS y la adecuada prestación de los servicios a su cargo;

XIII.- Vigilar que se preste y administre el servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento, en cantidad y oportunidad a la población;

XIV.- Administrar el OOAPAS y su personal en atención a los lineamientos generales establecidos por este Código y las leyes res-

pectivas, promoviendo su desarrollo y autosuficiencia administrativa, técnica y financiera;

XV.- Ordenar los estudios necesarios para determinar los requerimientos futuros de los caudales para la prestación de los servicios a su cargo, así como la elaboración de los proyectos de obras para la construcción, conservación, ampliación de las fuentes de suministro y redes de conducción de alcantarillado;

XVI.- Aprobar el programa anual de obras a realizar en el siguiente ejercicio, sustentado en estudios técnicos, de acuerdo al presupuesto de egresos aprobado y de conformidad con el Plan de Gobierno Municipal, Plan Director del Centro de Población, Plan Maestro del Agua Potable y a los programas de apoyo, tanto federales, estatales y municipales;

XVII.- Ordenar la formulación de los proyectos de obras para la construcción, conservación, rehabilitación y ampliación de las fuentes de suministro y redes de conducción de agua potable, alcantarillado y saneamiento;

XVIII.- Aprobar la ejecución de las obras que sean necesarias para el desempeño de las funciones que se tiene encomendadas; pudiendo hacerlas en forma directa o por medio de terceros, de conformidad con las disposiciones legales;

XIX.- Promover el desarrollo y autosuficiencia administrativa, técnica y financiera del organismo operador;

XX.- Vigilar la correcta aplicación de las tarifas, el cobro de los adeudos y la conservación de su patrimonio;

XXI.- Revisar mensualmente el estado contable del OOAPAS, el cual será presentado por el Director General, en el informe mensual de labores;

XXII.- Autorizar la expedición de certificados de factibilidad para la dotación de los servicios a nuevos fraccionamientos que se pretendan construir en el Municipio, mismos que tendrán vigencia de 6 meses;

XXIII.- Implementar, difundir y coordinar los programas de la cultura del agua y los mecanismos tendientes a fomentar el uso racional y eficiente del agua en el Municipio;

XXIV.- Informar por conducto del Director General, mensualmente al H. Ayuntamiento, sin perjuicio de hacerlo cuando éste lo requiera, sobre los trabajos realizados por OOAPAS y su situación financiera;

XXV.- Solicitar a las autoridades competentes la expropiación, ocupación temporal, total o parcial de bienes o la limitación de los derechos de dominio en los términos de las leyes aplicables; y

XXVII.- Las demás que le asignen la Ley del Agua del Estado, el presente Código y las otras disposiciones vigentes en la materia.

ARTÍCULO 1098.- El Consejo Directivo funcionará válidamente con la concurrencia de la mayoría de sus miembros, entre los cuales deberá estar su Presidente o el funcionario que éste designe y el representante del Instituto.

Los acuerdos y resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los asistentes y el Presidente tendrá voto de calidad.

El Consejo Directivo se reunirá, por lo menos, una vez cada tres meses y cuantas veces fuere convocado por su Presidente, por el Director General o por el Comisario del OOAPAS, por propia iniciativa o a petición del cincuenta por ciento más uno de los miembros de la misma.

ARTÍCULO 1099.- El H. Ayuntamiento a través de la Contraloría municipal auditara y rendirá informes periódicos sobre el funcionamiento y administración del organismo operador.

ARTÍCULO 1100.- Cualquier integrante del Consejo Directivo que falte tres veces consecutivas a las asambleas a que haya sido convocado, previa la calificación de la ausencia, será removido por el Consejo, quien llamará al suplente.

ARTÍCULO 1101.- Corresponde al Presidente del Consejo Directivo:

- I.- Convocar y presidir las sesiones del Consejo Directivo;
- II.- Supervisar las actividades propias del organismo operador;
- III.- Autorizar junto con director, las erogaciones del presupuesto que deban efectuarse con motivo de su administración ordinaria y someter a la aprobación del Consejo Directivo las erogaciones extraordinarias;
- IV.- Suscribir, junto con el director las convocatorias y la documentación relativa a los procedimientos de licitación pública y adjudicación de contratos de adquisiciones, obra pública y prestación de servicios relacionados con ésta, que emita el OOAPAS;
- V.- Suscribir junto con el Secretario o Director General, las convocatorias para licitaciones públicas;
- VI.- Ratificar los nombramientos del personal de la categoría siguiente al Director General, que deba estar al servicio del organismo operador; y
- VII.- Expedir los nombramientos del personal que labore en el OOAPAS.

ARTÍCULO 1102.- Corresponde a los consejeros:

- I.- Asistir con voz y voto a las reuniones del Consejo Directivo;
- II.- Desempeñar las comisiones que les sean encomendadas por el Consejo Directivo;
- III.- Proponer al Consejo Directivo los acuerdos que consideren pertinentes para la buena prestación de los servicios a cargo de OOAPAS; y
- IV.- Las demás atribuciones que derivan del presente Código.

ARTÍCULO 1103.- El cargo de consejero será honorífico, por lo que no percibirán sueldo o compensación alguna por su desempeño.

ARTÍCULO 1104.- Son causas de remoción de los integrantes del Consejo Directivo las siguientes:

- I.- El incumplimiento de las funciones y trabajos que les corresponden;
- II.- La falta de respeto al derecho de petición de los particulares en los términos del artículo 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- III.- El uso indebido de los recursos y bienes de OOAPAS;
- IV.- La determinación de cargas, prestaciones u obligaciones a los usuarios, que no estén previstas en este Código o leyes aplicables;

V.- La insubordinación a la coordinación, supervisión y vigilancia que por conducto del Presidente Municipal, la Contraloría, el Síndico o el Comisario realice el H. Ayuntamiento;

VI.- Obstaculizar o impedir las labores del Contralor Municipal;

VII.- No excusarse de intervenir en asuntos propios del consejo directivo en que tenga interés personal o familiar;

VIII.- Intervenir por sí, o por interpósita persona o por medio de empresas en las que tenga alguna participación, en contrataciones de obras públicas de OOAPAS;

IX.- La falta de veracidad en toda clase de informes; y

X.- No denunciar los delitos respecto de los cuales tenga conocimiento en razón de su encargo.

La denuncia de cualquiera de las causas de remoción puede ser presentada ante el Presidente Municipal por cualquier ciudadano o usuario, debiendo verificarse la causa denunciada por el medio o conducto que el Presidente Municipal estime conveniente, según la gravedad de la denuncia, pudiendo ordenar, la auditoría externa de OOAPAS, sin perjuicio de las practicadas por el Contralor Municipal y/o el Comisario.

Para la remoción de cualquiera de los integrantes del Consejo Directivo que incurra en cualquiera de las causas antes señaladas, bastará con la verificación hecha por el Presidente Municipal, y dic-

tamen sobre la denuncia, debiendo convocar al H. Ayuntamiento para que dictamine y en su caso nombre a quien deba sustituirlo.

SECCIÓN SEGUNDA

Del Consejo Consultivo

ARTÍCULO 1105.- El OOAPAS contará con un Consejo Consultivo que se integrará con ocho personas, representantes de los sectores social y privado del Municipio y designados por el H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 1106.- En el Consejo Consultivo participará un representante de cada una de las siguientes instituciones, agrupaciones y organizaciones sociales:

- I.- Cámara de Comercio;
- II.- Unión Ganadera Local;
- III.- Clubes de Servicio;
- IV.- Patronato de la Feria;
- V.- Colegio de Médicos;
- VI.- Colegio de Profesionistas; y

VII.- Dos representantes de los usuarios, quien a juicio del Consejo Directivo, deberán ser invitados a propuesta del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 1107.- Las Instituciones, agrupaciones y organizaciones señaladas con anterioridad designarán un representante con voz y con voto con un suplente, quien lo sustituirá en sus ausencias.

ARTÍCULO 1108.- No podrán formar parte del Consejo Consultivo funcionarios o empleados de OOAPAS o servidores públicos.

ARTÍCULO 1109.- Los miembros del consejo Consultivo actuarán en el mismo con el carácter de honorarios.

ARTÍCULO 1110.- El OOAPAS proporcionará los elementos necesarios para que se integre el Consejo Consultivo y cuidará que sesione en la forma y términos que indique el Reglamento Interno.

ARTÍCULO 1111.- Los miembros del Consejo Consultivo designarán por mayoría de votos de entre ellos a un Presidente y a tres representantes, los cuales representarán al Consejo Consultivo ante el OOAPAS. Igualmente se designará a un Vicepresidente que suplirá al Presidente en sus ausencias, los tres restantes fungirán como vocales.

El Presidente, el Vicepresidente y los representantes a que se refiere el párrafo anterior, durarán dos años en sus cargos, pudiendo ser reelectos por una sola vez.

ARTÍCULO 1112.- El Consejo Consultivo se reunirá, por lo menos una vez cada tres meses y cuantas veces sea convocado por su Presidente, en todos los casos deberá hacerse la invitación por escrito y con 72 horas de anticipación. Los acuerdos y resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los asistentes teniendo el Presidente el voto de calidad. El organismo operador le proporcionará la información que el propio Consejo Consultivo le requiera en relación a la prestación del servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

ARTÍCULO 1113.- El Consejo Consultivo tendrá por objeto:

- I.- Hacer partícipes a los usuarios en la gestión del organismo operador, haciendo las observaciones y recomendaciones para su funcionamiento eficiente, eficaz y económico;
- II.- Opinar sobre los resultados del organismo;
- III.- Proponer mecanismos financieros o crediticios;
- IV.- Coadyuvar para mejorar la situación financiera del Organismo;
- V.- Promover entre los usuarios el uso eficiente del agua y el cumplimiento de sus obligaciones;
- VI.- Asesorar, valorar, analizar y emitir recomendaciones sobre los programas y acciones del Organismo;
- VII.- Conocer las tarifas o cuotas y sus modificaciones haciendo las propuestas, observaciones y las sugerencias del caso;

VIII.- Evaluar los resultados del OOAPAS; y

IX.- Las demás que le señale el presente título o les delegue el H. Ayuntamiento.

SECCIÓN TERCERA

Del Director General

ARTÍCULO 1114.- El Director General será nombrado por el Consejo Directivo a propuesta del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 1115.- El Director General del OOAPAS deberá ser ciudadano mexicano mayor de treinta y cinco años de edad con experiencia técnica, administrativa y profesional, comprobada en materia de aguas, y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Ejercer la representación legal del OOAPAS, con las facultades que le confiere la ley, el presente Código y las demás disposiciones legales de la materia;

II.- Elaborar el Proyecto Estratégico de Desarrollo del OOAPAS y actualizarlo periódicamente, sometiéndolo a la aprobación del Consejo Directivo;

III.- Supervisar la ejecución del Proyecto Estratégico de Desarrollo aprobado por el Consejo Directivo;

IV.- Publicar las cuotas y tarifas determinadas por el Consejo Directivo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en uno de los diarios de mayor circulación de la Entidad;

V.- Coordinar las actividades técnicas, administrativas y financieras del OOAPAS para lograr una mayor eficiencia, eficacia y economía del mismo;

VI.- Celebrar los actos jurídicos de dominio y administración que sean necesarios para el funcionamiento de OOAPAS;

VII.- Gestionar y obtener, conforme a la legislación aplicable y previa autorización del Consejo Directivo, el financiamiento para obras, servicios y amortización de pasivos, así como suscribir créditos o títulos de crédito, contratos u obligaciones ante instituciones públicas y privadas;

VIII.- Autorizar las erogaciones correspondientes del presupuesto y someter a la aprobación del Consejo Directivo las erogaciones extraordinarias;

IX.- Ordenar el pago de los derechos por el uso o aprovechamiento de aguas y bienes nacionales inherentes, de conformidad con la legislación aplicable;

X.- Ejecutar los acuerdos del Consejo Directivo;

XI.- Convocar a reuniones del Consejo Directivo, por propia iniciativa o a petición de dos o más miembros del Consejo Directivo o del Comisario;

XII.- Rendir al H. Ayuntamiento el informe mensual de actividades del organismo, así como los informes sobre el cumplimiento de acuerdos de su Consejo Directivo, resultados de los estados financieros, avance en las metas establecidas en el Proyecto Estratégico de Desarrollo, en los programas de operación autorizados por el propio Consejo Directivo, cumplimiento de los programas de obras y erogaciones en las mismas;

XIII.- Presentar ante el H. Ayuntamiento el programa anual de labores y los proyectos del presupuesto de ingresos y egresos para el siguiente periodo;

XIV.- Establecer relaciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, de la administración pública centralizada o paraestatal, y las personas de los sectores social y privado, para el trámite y atención de asuntos de interés común;

XV.- Ordenar que se practiquen las visitas de inspección y verificación, de conformidad con lo señalado en la Sección Cuarta del Capítulo V del Título Tercero de la Ley del Agua del Estado;

XVI.- Ordenar que se practiquen, en forma regular y periódica, muestreos y análisis del agua; llevar estadísticas de sus resultados y tomar en consecuencia las medidas adecuadas para garantizar y

optimizar la calidad del agua que se distribuye a la población, así como la que una vez utilizada se vierta a los cauces o vasos, de conformidad con la legislación aplicable;

XVII.- Realizar las actividades que se requieran para lograr que el organismo preste a la comunidad servicios adecuados y eficientes;

XVIII.- Fungir como Secretario del Consejo Directivo con voz, pero sin voto, para lo cual deberá:

a) Levantar y autorizar las actas de las reuniones celebradas por el consejo, asentándolas en el libro correspondiente que llevará bajo su cuidado, debiendo recabar en cada una de ellas la firma de quienes intervinieron;

b) Certificar las copias de actas y documentos que se encuentren en el archivo de OOAPAS; y

c) Autorizar con su firma las comunicaciones que el Presidente dirija a nombre del Consejo;

XIX.- Nombrar y remover al personal del organismo, debiendo informar al Consejo Directivo en la siguiente sesión;

XX.- Someter a la aprobación del Consejo Directivo propuestas de reformas a la reglamentación interna.

XXI.- Remitir al Consejo Consultivo, para su opinión, un informe sobre los resultados anuales del organismo;

XXII.- Coordinar las actividades técnicas, operativas, administrativas y financieras del OOAPAS;

XXIII.- Informar mensualmente al Consejo Directivo y al H. Ayuntamiento el estado financiero del OOAPAS;

XXIV.- Tener a su cargo el inventario de bienes propiedad de OOAPAS, debiendo dar cuenta al Consejo Directivo de todas las modificaciones que sufra;

XXV.- Tener a su cargo los libros o sistemas de contabilidad que se utilicen internamente;

XXVI.- Vigilar la recaudación de los fondos del OOAPAS y su correcta aplicación;

XXVII.- Aplicar las sanciones que correspondan, por la comisión de las infracciones previstas en el presente Código, en materia de agua potable y alcantarillado;

XXVIII.- Celebrar, junto con el Presidente los convenios, contratos y demás actos jurídicos, así como las convocatorias para licitaciones;

XXIX.- Suscribir, junto con el Presidente o Tesorero, los títulos de crédito, en los términos de la ley, excepto en calidad de avales; y

XXX.- Las demás que le señale el Consejo Directivo, la ley de la materia y el Código Municipal.

SECCIÓN CUARTA

Del Comisario

ARTÍCULO 1116.- El OOAPAS contará con un Comisario, que será el Contralor Municipal, quien tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Vigilar que la administración de los recursos se haga de acuerdo con lo que disponga la ley, los programas y presupuestos aprobados;

II.- Practicar la auditoria de los estados financieros y las de carácter técnico o administrativo al término del ejercicio o antes, si así lo considera conveniente;

III.- Rendir anualmente en Sesión Ordinaria del Consejo Directivo un informe respecto a la veracidad y suficiencia de la información presentada por el Director General;

IV.- Hacer que se inserten en el orden del día de las sesiones del Consejo Directivo los puntos que considere pertinentes;

V.- Convocar a Sesiones Ordinarias y Extraordinarias en caso de omisión del Presidente o del Director General, y en cualquier otro caso en que lo juzgue conveniente;

VI.- Asistir con voz, pero sin voto, a todas las sesiones del Consejo Directivo, a las que deberá ser citado;

VII.- Verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales correspondientes por el uso o aprovechamiento de aguas y bienes nacionales inherentes; y

VIII.- Supervisar permanentemente las operaciones del OOAPAS;

El Comisario, para el debido cumplimiento de sus atribuciones, se podrá auxiliar del personal técnico que requiera, con cargo al Organismo, con la aprobación del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 1117.- Es responsabilidad de los funcionarios del OOAPAS, administrar, cuidar y mantener el desarrollo de los recursos financieros y humanos, así como el patrimonio y comunicación social del OOAPAS a su cargo cuando los funcionarios no cumplan con esta disposición, se procederá conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

ARTÍCULO 1118.- El H. Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal, coordinará y supervisará las acciones que realicen los funcionarios del OOAPAS, así como de los integrantes del Consejo Directivo, vigilando que se cumplan las funciones establecidas en este Código y las que se deriven de la ley que regula la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento en el estado de Aguascalientes y de la Ley de Aguas Nacionales.

En las juntas del Consejo Directivo, deberá estar presente un miembro del H. Ayuntamiento, previamente designado por éste.

ARTÍCULO 1119.- Corresponde al Contralor Municipal, en relación con el OOAPAS:

I.- Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación que deben ser observadas por el OOAPAS;

II.- Realizar auditorías periódicas al OOAPAS;

III.- Participar en la entrega-recepción del OOAPAS; y

IV.- Vigilar el desarrollo administrativo de OOAPAS a fin de que se apliquen con eficiencia los recursos humanos y patrimoniales, realizando al respecto las observancias que considere pertinentes.

Tanto el Presidente Municipal como el contralor mantendrán informado al H. Ayuntamiento del ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO II

De las Sesiones

ARTÍCULO 1120.- Las Sesiones del Consejo Directivo, así como el Consejo Consultivo, serán: Ordinarias o Extraordinarias.

ARTÍCULO 1121.- Son Sesiones Ordinarias las que celebren cada tres meses y deberán ser convocados los integrantes mediante citatorio que previamente será enviado por el Secretario del Consejo Directivo, en el que se incluirá el respectivo orden del día.

ARTÍCULO 1122.- Serán Sesiones Extraordinarias las que sean convocadas por el Presidente del Consejo Directivo cuando lo estimen conveniente, el Director General ó el Comisario de la Comisión por propia iniciativa o a petición del 50% más uno de los miembros del mismo, conforme al párrafo tercero del artículo 30 de la Ley de Agua para el Estado de Aguascalientes.

ARTÍCULO 1123.- El Consejo Directivo se deberá reunir dentro del mes de octubre de cada año para tratar lo relativo al ajuste tarifario para el siguiente ejercicio fiscal.

ARTÍCULO 1124.- En lo relativo a las convocatorias para las sesiones del Consejo Directivo, se aplicará, en lo conducente, los artículos 12 y 24 del Reglamento de la Ley de Agua en el Estado de Aguascalientes.

ARTÍCULO 1125.- Las votaciones serán por vía económica, que consiste en levantar la mano para aprobar, no levantarla cuando no se apruebe o se abstenga.

Los acuerdos y resoluciones se tomarán por mayoría de votos, y en caso de empate el asunto se resolverá por voto de calidad del Presidente del Consejo Directivo o quien presida la sesión.

CAPÍTULO III De la Administración

ARTÍCULO 1126.- Para la Administración del OOPAS habrá el número de directivos que determine el Consejo Directivo, los cuales serán auxiliados por el personal que las necesidades del servicio requiera y que aparezca en el presupuesto autorizado del OOPAS.

ARTÍCULO 1127.- Corresponde a los Directivos:

I.- Organizar, dirigir, coordinar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las distintas áreas que integran la dirección correspondiente;

II.- Formular sus actividades de acuerdo con los programas aprobados y con las políticas que señale el Director General para el logro de los objetivos y de las prioridades establecidas para el OOPAS;

III.- Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y las opiniones que les solicite el Director General;

IV.- Aplicar y vigilar el cumplimiento, en el área de su competencia, de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares, Procedimientos y demás disposiciones relacionadas con los servicios y con las actividades de la competencia de la dirección respectiva, tomando las medidas adecuadas para prevenir y corregir la violación de esas normas y para la aplicación, en su caso, de las sanciones procedentes;

V.- Acordar con el Director General los asuntos de las competencias de la dirección a su cargo;

VI.- Intervenir en la selección y adscripción del personal que integre la planta de empleados de la dirección, en la promoción de los mismos; y exenciones, en el otorgamiento de estímulos y recompensas, así como en la aplicación de sanciones;

VII.- Proporcionar informes y prestar asesoría a los demás funcionarios del OOPAS cuando lo requieran para el despacho de los asuntos a su cargo;

VIII.- Someter a la consideración del Director General los proyectos de reorganización administrativa de la dirección correspondiente, para su mejor funcionamiento y despacho de los asuntos a su cargo;

IX.- Elaborar los informes relativos a los asuntos de la competencia de la dirección;

X.- Representar a la dirección en los términos que señalen las normas reglamentarias, y desempeñar las comisiones que les encomiende el Director General;

XI.- Revisar y rubricar los Convenios, Contratos, Permisos y las autorizaciones en los que el OOPAS sea parte, en los asuntos de su competencia, así como adoptar las resoluciones técnicas y administrativas, y firmar los contratos y convenios que expresamente les delegue el Director General;

XII.- Atender al público en los asuntos de la competencia de la dirección;

XIII.- Recabarán la opinión de la Dirección Jurídica del H. Ayuntamiento, previo convenio en todos los asuntos de carácter legal;

XIV.- Preparar y realizar las adquisiciones y servicios que deban celebrarse en las materias de su competencia;

XV.- Promover la capacitación y el desarrollo de los programas de productividad del personal a su cargo;

XVI.- Coordinar sus actividades con los analistas y demás personal del OOPAS; y

XVII.- Desempeñar las demás funciones que les confieren las distintas disposiciones legales y reglamentarias vigentes o les encomiende el Director General.

ARTÍCULO 1128.- Para los aspectos operativos habrá un Subdirector Técnico nombrado por el Consejo Directivo a propuesta del Presidente Municipal, al que le corresponderá lo siguiente:

I.- Coordinar los programas a corto y mediano plazo, de los servicios de agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento

y los demás necesarios o que se requieran para la prestación de esos servicios;

II.- Coordinar los programas y proyectos de obras destinadas a la conservación, mantenimiento, rehabilitación y ampliación de las redes de agua potable y alcantarillado, así como para las instalaciones destinadas a la potabilización y tratamiento de aguas residuales provenientes de uso público urbano;

III.- Elaborar y supervisar la ampliación de las normas y de los procedimientos técnicos que se refieren a la seguridad y al mantenimiento de instalaciones y equipo;

IV.- Determinar el contenido de la capacitación técnica que deberá impartirse al personal correspondiente;

V.- Supervisar el ejercicio de los presupuestos de gastos de operación, de conservación, de mantenimiento e inversiones en coordinación con la Dirección Administrativa del OOPAS;

VI.- Ejecutar la aplicación de los programas de servicios, seguridad y mantenimiento a las instalaciones y a los equipos de los servicios de agua potable, alcantarillado y el saneamiento;

VII.- Ejecutar las acciones necesarias para la adecuación de instalaciones y equipos de carácter operacional y seguridad en las redes de agua potable y alcantarillado, así como las instalaciones de potabilización y saneamiento y a las normas que establezcan en los términos de las disposiciones legales aplicables al Ejecutivo del Estado de Aguascalientes o a las demás autoridades competentes;

VIII.- Realizar la actualización de los planos de las redes de agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento;

IX.- Llevar a cabo las acciones necesarias para realizar labores de monitoreo preventivo en las redes de agua potable y alcantarillado;

X.- Supervisar que los usuarios que mediante convenio se les haya autorizado descargar sus aguas residuales a la red de alcantarillado municipal, cumplan con las Normas Oficiales Mexicanas establecidas en la materia por el Gobierno Federal, así como las Normas Estatales y las condiciones que señale este Código, así como condiciones particulares de descarga que se expidan por el OOPAS;

XI.- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desempeño de sus atribuciones o que le encomiende expresamente el Director General;

XII.- Supervisar el desarrollo físico de la infraestructura necesaria para la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento;

XIII.- Supervisar los servicios en la infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento conforme a los programas operativos anuales autorizados;

XIV.- Promover y realizar las acciones necesarias para que el OOPAS cuente con un sistema de informática para su operación, así como de los estudios cartográficos y de los apoyos técnicos y programas de soporte informático que se requieran;

XV.- Establecer las normas, especificaciones y los procedimientos para la rehabilitación, y conservación de las redes de agua potable, alcantarillado y demás instalaciones existentes; y

XVI.- Realizar los estudios de factibilidad para las conexiones de fraccionamientos a la Red Municipal de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Rincón de Romos, así como los presupuestos de pago por derecho de conexión tanto económica como en volumen demandado por el proyecto. Las tarifas aplicables deberán ser autorizadas por el consejo Directivo del OOPAS.

ARTÍCULO 1129.- Para los efectos administrativos y contables habrá un Subdirector de Administración y Finanzas que será nombrado por el Consejo Directivo a propuesta del Presidente Municipal y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Vigilar la recaudación de los fondos del OOPAS y su correcta aplicación;

II.- Autorizar junto con el Director General las erogaciones correspondientes y suscribir con él los títulos de crédito, excepto como avales;

III.- Elaborar anualmente el Presupuesto de Ingresos y Egresos para su presentación al Consejo Directivo para su aprobación; que se sujetará a los objetivos y prioridades que señale el Plan de Gobierno Municipal y sus programas atendiendo a los principios de racionalidad austeridad y disciplina del gasto público, procurando observar los siguientes criterios:

- a).- El equilibrio entre el ingreso y el egreso;
- b).- Que el total de sueldos, salarios y prestaciones al personal, no exceda del cuarenta por ciento del total del presupuesto;
- c).- Que la inversión en obra pública sea, cuando menos, del veinte por ciento del ingreso total;
- d).- Que el gasto público comprenda las erogaciones por concepto de gasto corriente, inversión física, inversión financiera, pago de deuda pública y de pasivos, entre estos últimos, las contingencias laborales y la responsabilidad patrimonial a cargo del Municipio;
- e).- La distribución equitativa y proporcional del presupuesto de egresos, entre las Delegaciones Municipales que requieran de mayor dotación de servicios públicos;

IV.- Otorgar todas las facilidades para la práctica de auditorías cuando el H. Ayuntamiento lo determine;

V.- Las demás atribuciones que se deriven del presente Código y las que le encomiende el Consejo Directivo en coordinación con los Directores Técnico y Administrativo para brindar el apoyo necesario en ambas áreas;

VI.- Llevar a cabo el inventario de los bienes propiedad del OOAPAS debiendo dar cuenta al Consejo Directivo de todas las modificaciones que sufra;

VII.- Llevar el control del mantenimiento preventivo del mobiliario y equipo de oficina;

VIII.- Llevar el control del mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular;

IX.- Llevar el control de adquisiciones de material, equipo y herramientas, necesarias para la prestación de los servicios a la ciudadanía;

X.- Llevar el control de la dotación de combustible del parque vehicular;

XI.- realizar las demás actividades necesarias para el mejor desempeño de sus atribuciones o que le encomiende expresamente el Director General;

XII.- Dirigir y coordinar las políticas y funciones referentes a la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del OOAPAS;

XIII.- Vigilar las labores del personal exigiendo su debido cumplimiento e imponiendo en su caso, las amonestaciones y correcciones disciplinarias procedentes, vigilando el cumplimiento de las disposiciones legales que rijan las relaciones laborales entre el OOAPAS y los trabajadores a su servicio, así como de las contenidas en las condiciones generales de trabajo;

XIV.- Programar e impartir cursos para la capacitación técnica y administrativa del personal;

XV.- Tramitar permisos, licencias, tolerancias, vacaciones y exenciones a los trabajadores al servicio del OOAPAS; a propuesta del Director General y del Subdirector Técnico;

XVI.- Expedir, registrar y actualizar los nombramientos de los servidores públicos del OOAPAS así como las credenciales de identificación correspondiente;

XVII.- Llevar el control de la puntualidad y la asistencia del personal;

XVIII.- Tramitar, suscribir y actualizar los contratos de prestación de servicios del personal que perciba su remuneración con cargo a honorarios;

XIX.- Proponer el otorgamiento de premios, estímulos y compensaciones a que se haga acreedor el personal de OOAPAS,

XX.- Imponer a los trabajadores de OOAPAS las sanciones a que se hagan acreedores en los términos señalados en las condiciones generales de trabajo del OOAPAS;

XXI.- Promover la integración de una Comisión Mixta de Seguridad e Higiene del OOAPAS, la cual determinará las normas aplicables en materia de prevención de riesgos profesionales y accidentes de trabajo;

XXII.- Elaborar los programas y proyectos presupuestales relativos al capítulo de servicios personales y manejar las partidas correspondientes al presupuesto programado;

XXIII.- Proporcionar a los trabajadores los servicios sociales y demás prestaciones que autorice el Consejo Directivo;

XXIV.- Coordinar la formulación de los presupuestos de ingresos, gastos de capital y gastos de operación, con la colaboración de las demás áreas;

XXV.- Supervisar el ejercicio del presupuesto autorizado;

XXVI.- Formular y gestionar las modificaciones, reformas o ampliaciones presupuestales que se requieran;

XXVII.- Manejar las finanzas del OOAPAS para recepción, custodia y desembolso de efectivo y de valores, así como registrar estas operaciones;

XXVIII.- Registrar y controlar los compromisos y las operaciones financieras que afecten el ejercicio del presupuesto;

XXIX.- Proponer al Consejo Directivo el establecimiento y manejo del sistema contable de las necesidades del OOAPAS;

XXX.- Formular los estados financieros y legalmente obligatorios de OOAPAS;

XXXI.- Elaborar y prestar oportunamente a las autoridades hacendarias, las declaraciones por concepto de impuestos de los que sea contribuyente o retenedora la Comisión;

XXXII.- En coordinación con las demás áreas organizar, controlar, registrar, vigilar y manejar, de acuerdo con las normas aplicables, los bienes muebles e inmuebles del OOAPAS;

XXXIII.- Adquirir y suministrar los bienes de consumo y de inversión que se requieran en los términos que señalen las normas legales aplicables, de acuerdo con el presupuesto y los programas autorizados;

XXXIV.- Supervisar el cumplimiento de los contratos de adquisición y/o arrendamiento de bienes inmuebles;

XXXV.- Organizar, controlar y supervisar el funcionamiento de las bodegas y los almacenes, registrando las entradas y salidas de artículos, manteniendo al día la información sobre las existencias de acuerdo con los métodos y procedimientos establecidos;

XXXVI.- Obtener las autorizaciones y los permisos que se requieran para la adquisición de mercancía de procedencia extranjera; y

XXXVII.- Manejar el sistema comercial y el padrón de usuarios del OOAPAS, así como el servicio de atención al público.

CAPÍTULO IV

De la Coordinación con el Instituto del Agua del Estado

ARTÍCULO 1130.- La Comisión forma parte de los sistemas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado, por lo que se coordinará en los términos de la ley con el Instituto del Agua del Estado, con los demás Organismos Operadores Municipales y con los Organismos Operadores Intermunicipales, para la formulación y ejecución del Programa Estatal de Agua Potable y Alcantarillado y para prestarse el apoyo que se requiera para la eficiente, eficaz y económica prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento.

ARTÍCULO 1131.- La comisión podrá solicitar al Instituto del Agua del Estado, la asesoría, apoyo y asistencia técnica que requiera

en los aspectos administrativos, operativos, financieros, jurídicos, gerenciales, comerciales, de diseño, operación y planeación, y le podrá solicitar igualmente la prestación de apoyos para su consolidación y modernización.

La Comisión podrá solicitar al Instituto del Agua del Estado, su coadyuvancia en las gestiones de financiamiento y planeación de obras para la captación, potabilización, conducción, almacenamiento y distribución de agua potable, el alcantarillado, así como el tratamiento de aguas residuales y manejo de lodos.

CAPÍTULO V

De la Dotación de Servicios Públicos a los Fraccionamientos

ARTÍCULO 1132.- Además de los requisitos señalados para trámite de casa habitación, en los casos de construcción de casas en serie, se deberá presentar:

I. Copia de la factibilidad de servicios de agua potable y alcantarillado para los predios donde se pretenda construir, expedida por el organismo, en caso de que la factibilidad esté condicionada, deberá dar cumplimiento oportuno de todas las condiciones para que la documentación le sea recibida;

II. En sustitución del requisito de la fracción anterior; un convenio escrito con el Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de que el constructor y/o propietario se compromete a no entregar ninguna vivienda, si no hasta que el adquirente contrate los servicios de agua potable y alcantarillado;

III. Copia de un contrato temporal por consumo de agua para la construcción de las viviendas;

IV. Un juego de copias de planos firmado por el Perito Responsable y el propietario o representante legal debidamente acreditado de Obra por cada vivienda a edificar;

V. Un juego de planos estructurales debidamente firmados por el Perito Responsable de Obra y de su corresponsable en su caso, así como por el propietario, o representante debidamente acreditado; y

VI. Memoria descriptiva indicando las características del material, equipos como: cisternas, hidroneumáticos, tinacos y otros.

ARTÍCULO 1133.- Para realizar un estudio de factibilidad para cualquier desarrollo que lo solicite, el OOAPAS dispondrá de un lapso de 15 días naturales a partir de la recepción de la solicitud y el dictamen emitido tendrá una validez de seis meses a partir de su expedición, para que el fraccionador inicie con los trabajos correspondientes, en caso contrario, se tendrá que hacer una nueva solicitud.

ARTÍCULO 1134.- El cálculo para determinar la dotación de agua requerida para los nuevos fraccionamientos se tomará en cuenta la Tabla 16. (Consumos Domésticos per cápita media), del documento datos básicos de la CNA, considerando un clima semi-cálido, dado que la temperatura media en nuestro Municipio oscila en los 18.5° C, y por consiguiente se asignará la cantidad de 205 litros por habitante.

Previo a la edificación del conjunto habitacional, el OOAPAS procederá a hacer una verificación y pruebas exhaustivas de las instalaciones tanto hidráulicas como sanitarias, de conformidad al dictamen de factibilidad emitido por tal fin.

LIBRO NOVENO DE LAS FERIAS Y FIESTAS MUNICIPALES

TÍTULO ÚNICO DE LAS FERIAS

CAPÍTULO I

De las Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1135.- Las disposiciones de este Título regirán en la Cabecera Municipal de Rincón de Romos y sus Localidades, en lo que concierne a la Administración, funcionamiento y desarrollo de la Feria Regional Rincón de Romos y las fiestas y/o ferias Patronales y/o populares.

ARTÍCULO 1136.- Para los efectos del presente Título se entiende por:

I. FERIA: Es el evento festivo más significativo para todos los rinconenses, y se realiza en el mes de enero, con denominación oficial de "Feria Regional de Rincón de Romos, Aguascalientes";

II. FIESTAS PATRONALES: las fiestas que se llevan a cabo en determinadas fechas durante todo el año en las distintas localidades del Municipio de Rincón de Romos y en la cabecera municipal con motivo del festejo a algún patrono(a) de tipo religioso;

III.- FIESTAS POPULARES: las diversas fiestas que en determinadas fechas se celebran en el Municipio de Rincón de Romos, con motivo de algún festejo cívico, social o cultural;

IV.- PATRONATO: El Patronato de la Feria Regional de Rincón de Romos y Fiestas Municipales de Rincón de Romos, Aguascalientes;

V.- COMITÉ(S): la asociación que se constituya para la organización de cada una de las fiestas patronales y populares;

VI.- EXPOSITORES: las personas físicas o morales, organismos públicos y privados, que participen en la Feria Regional y en las demás fiestas patronales o populares;

VII.- FERIANTES: las personas físicas o morales que realicen la actividad de comercio y/o servicio en las fiestas y feria del Municipio de Rincón de Romos;

VIII.- TESORERÍA: la tesorería del Patronato;

IX.- PERÍMETRO FERIAL: las áreas destinadas a la Feria o Fiestas, determinadas por el H. Ayuntamiento; y

X.- PATROCINADORES: las personas físicas o morales que aporten recursos materiales o económicos para la promoción, difusión u operación de la Feria o Fiestas.

ARTÍCULO 1137.- La aplicación del presente Título está encomendada a:

I.- El H. Ayuntamiento;

II.- El Presidente Municipal;

III.- El Secretario del Ayuntamiento y Director General de Gobierno;

IV.- Autoridades Auxiliares;

V.- El Patronato; y

VI.- Los Comités.

CAPÍTULO II

Del Patronato de la Feria Regional de Rincón de Romos, Ferias y Fiestas Municipales

ARTÍCULO 1138.- Para la organización de las diferentes ferias y fiestas patronales y populares en el Municipio de Rincón de Romos se crea un Organismo Público de la Administración Pública Municipal denominado "Patronato de la Feria Regional de Rincón de Romos, Aguascalientes".

ARTÍCULO 1139.- Para todos los efectos legales, el Patronato tiene personalidad jurídica, patrimonio propio y domicilio en la ciudad de Rincón de Romos, Aguascalientes.

ARTÍCULO 1140.- Es objetivo del Patronato la organización y fomento de la "Feria Regional de Rincón de Romos, Aguascalientes", así como de las demás fiestas patronales y populares que se celebren en el Municipio; estas últimas en coordinación con los comités.

ARTÍCULO 1141.- El patrimonio del Patronato se integra con:

I.- Los bienes muebles e inmuebles, derechos y obligaciones que le asigne y transmita el gobierno Federal, Estatal o Municipal y los que adquiera por cualquier otro título legal;

II.- Las herencias o legados que en bienes o en efectivo le otorguen los particulares o cualquier institución de beneficencia;

III.- Los subsidios o aportaciones que en su favor hagan los Gobiernos Federal, del Estado y del Municipio;

IV.- Los recursos que se obtengan derivados de sus actividades; y

V.- Las acciones, productos o derechos que adquiera por cualquier otro título legal.

ARTÍCULO 1142.- El Patronato se compone de un Presidente, un Secretario Técnico, un Tesorero, un Comisario y Vocales.

ARTÍCULO 1143.- El Presidente, el Tesorero y el Secretario Técnico serán propuestos por el Presidente Municipal y ratificados por el H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 1144.- Los Vocales serán los siguientes:

I.- El Director de Educación, Acción Cívica, Cultura y Deporte.

II.- El Director de Desarrollo Económico;

III.- El Director de Desarrollo Agropecuario;

IV.- Un habitante Honorable del Municipio; y

V.- Los regidores de Desarrollo y Fomento Agropecuario y de Desarrollo y fomento Económico.

ARTÍCULO 1145.- La instalación del Patronato se realizará mediante Acto Solemne en Sesión de Cabildo, correspondiendo al Presidente Municipal tomar la protesta a sus integrantes.

ARTÍCULO 1146.- Son facultades y obligaciones del Patronato:

I.- Organizar cada año la "Feria Regional de Rincón de Romos, Aguascalientes" y ejecutar el programa general de festejos;

II.- Organizar las diversas fiestas patronales y populares del Municipio, en coordinación con los comités de cada una de ellas;

III.- Aprobar para bien de la feria, los convenios, contratos, pedidos o acuerdos que deban celebrarse con terceros en materia de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;

IV.- Coadyuvar con las autoridades civiles, educativas y religiosas, en coordinación con los comités, en la organización, preparación y desarrollo de las fiestas patronales y populares;

V.- Decidir los asuntos que le plantee el Presidente del Patronato;

VI.- Proponer al Presidente Municipal, para su aprobación por el H. Ayuntamiento los perímetros feriales para la "Feria Regional de Rincón de Romos, Aguascalientes" y las diversas fiestas patronales y populares que se realicen en el Municipio;

VII.- Disponer del área a que refiere la fracción anterior para los efectos de instalación de las negociaciones y de los atractivos en general que corresponden a la feria y fiestas;

VIII.- Aplicar las tarifas establecidas en la Ley de Ingresos del año correspondiente por el uso del suelo, y por la presentación de los distintos espectáculos que corresponden a la feria o fiesta, dando en lo posible preferencia a los habitantes del Municipio;

IX.- Vigilar que las empresas que proporcionen diversión y esparcimiento a la niñez y a las familias ofrezcan sus servicios a precios accesibles a la economía popular, por lo que las tarifas que les fije el Patronato deberán ser consideradas en forma especial;

X.- Aplicar las tarifas, gravámenes o exenciones establecidas en la Ley de Ingresos del año correspondiente, que sean de la competencia del Municipio por servicios y otros espectáculos que se relacionen directamente con la feria y las fiestas;

XI.- Recaudar las cantidades que correspondan por los conceptos a que se refieren las fracciones VIII y X de este Artículo;

XII.- Celebrar reuniones ordinarias cada mes y extraordinarias, cuando exista algún asunto que lo amerite; y

XIII.- Las demás que le sean encomendadas por el Presidente Municipal o por el H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 1147.- Los acuerdos del Patronato se toman por mayoría de votos de sus integrantes, en caso de empate el Presidente tiene voto de calidad.

ARTÍCULO 1148.- Son facultades y atribuciones del Presidente del Patronato:

I.- Representar legalmente al Patronato;

II.- Celebrar toda clase de actos y contratos inherentes al objeto del Patronato;

III.- Ejercer facultades de administración, pleitos y cobranzas y aquellas que requieran de autorización especial según otras disposiciones legales;

IV.- Formular querrelas y otorgar perdón;

V.- Ejercer y desistirse de acciones judiciales, inclusive en el juicio de amparo;

VI.- Comprometerse en asuntos de arbitraje y celebrar transacciones;

VII.- Proponer el programa general de festejos para la organización de la "Feria Regional de Rincón de Romos, Aguascalientes";

VIII.- Proponer el nombramiento del personal técnico y administrativo necesario, la fijación de sueldos y demás prestaciones conforme al presupuesto del Patronato;

IX.- Convocar a los integrantes del Patronato y de los comités organizadores de los diferentes festejos, a las sesiones que estime necesarias, en las que el propio Presidente propondrá los temas de debate;

X.- Tomar los acuerdos que sean propios y acordes a la "Feria Regional de Rincón de Romos, Aguascalientes" en su organización y preparación para su desarrollo, con los demás miembros del Patronato y coordinadores que sea necesario escuchar en coordinación con el Secretario Técnico;

XI.- Expedir los diversos nombramientos de los miembros del Patronato y de los Comités, firmados en unión del Secretario Técnico; y

XII.- Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas y objetivos propuestos.

ARTÍCULO 1149.- Corresponde al Secretario Técnico:

I.- Elaborar y entregar al Patronato las propuestas de Programas de Trabajo de las festividades;

II.- Coordinarse con las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal a efecto de aplicar las disposiciones contenidas en este título y las demás disposiciones legales que competan a cada área en los diversos festejos;

III.- Organizar, dirigir y motivar a los integrantes del Patronato para la obtención de óptimos resultados del Plan de Trabajo;

IV.- Participar en la planeación y organización de las actividades;

V.- Levantar las actas de las sesiones del Patronato;

VI.- Dar el trámite respectivo a los asuntos correspondientes al funcionamiento del Patronato o de cualquiera de sus colaboradores;

VII.- Suplir al Presidente en sus ausencias temporales; y

VIII.- Las demás que le asigne el Patronato, el Presidente y el presente título.

ARTÍCULO 1150.- El Tesorero del Patronato administrará los ingresos que se recaben por la aplicación de cuotas, derechos y aprovechamientos, donativos y subsidios provenientes del arrendamiento de los espacios que ocupen los diferentes expositores participantes o feriantes o de cualquier institución pública o privada.

ARTÍCULO 1151.- Los vocales tienen las siguientes facultades y atribuciones:

I.- Asistir a las sesiones del Patronato, con derecho de voz y voto;

II.- Ejecutar las medidas necesarias para que se cumplan los acuerdos tomados y desarrollar en sus términos los programas autorizados;

III.- Tomar parte activa en todo lo que se relacione con las festividades de la feria y las fiestas;

IV.- Promover la participación de la institución que representan;

V.- Proponer acciones, obras, programas y en general cualquier cosa que a su juicio sirva para el mejoramiento de las festividades; y

VI.- Las demás que señale este libro o las que indique el Presidente.

ARTÍCULO 1152.- El órgano de vigilancia del Patronato es el Comisario que será el titular de la Contraloría Municipal, el cual evaluará el desempeño general y por funciones del Patronato; realizará estudios sobre la eficiencia con la que se ejerzan los desembolsos en los rubros de gasto corriente, prestaciones e inversión; y en general, solicitará la información y efectuará los actos que requiera el adecuado cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 1153.- Para el cumplimiento de las funciones del Comisario, todos los integrantes del Patronato y los funcionarios o empleados de éste tendrán obligación de proporcionar la información que les solicite.

ARTÍCULO 1154.- El Patronato deberá informar al H. Ayuntamiento acerca de los resultados de los festejos, en un informe general con estados financieros, dentro de los noventa días posteriores a la Feria regional, pudiendo solicitar por escrito una prórroga por 30 días previamente justificada.

CAPÍTULO III

De los Comités y Comités Patronales

ARTÍCULO 1155.- Para las fiestas populares se integrará en cada comunidad o colonia un comité y para las fiestas patronales, se integrará un comité patronal.

ARTÍCULO 1156.- Los comités de las fiestas o ferias populares del Municipio de Rincón de Romos, son las instituciones u organizaciones que acreditadas y reconocidas como tales, según lo establecido por el presente Título tendrán por objeto organizar las fiestas populares.

ARTÍCULO 1157.- Los comités deberán ser renovados cada año y podrán ser ratificados sus integrantes por la asamblea comunitaria, convocada por la Presidencia Municipal, a través de las autoridades auxiliares, en el caso de las comunidades del Municipio.

ARTÍCULO 1158.- Los comités serán independientes entre si y estarán bajo la coordinación de la Presidencia Municipal representada por el Patronato.

ARTÍCULO 1159.- Los integrantes serán nombrados por los miembros de la comunidad que asistan a la asamblea pública convocada por los Delegados y Comisarios según las características de cada comunidad.

ARTÍCULO 1160.- En la cabecera municipal, los propios vecinos organizarán los comités mismos que recibirán apoyo de la Presidencia Municipal a través del Patronato.

ARTÍCULO 1161.- Los comités de las fiestas estarán integrados por:

I.- El Presidente, designado por la comunidad en asamblea comunitaria;

II.- El Secretario Técnico, designado por la comunidad en asamblea;

III.- El Tesorero, designado por la comunidad en asamblea;

IV.- Cinco vocales, nombrados por la comunidad en asamblea;

V.- Un representante del Patronato; y

VI.- Los Coordinadores que fueran necesarios para la realización de los diferentes actos, mismos que serán nombrados por acuerdo del Presidente, el secretario, el tesorero y los vocales.

ARTÍCULO 1162.- Para las fiestas patronales se integrará un comité patronal, que será organizado por la representación del santo patrono que se festeja, de conformidad con las autoridades en la materia.

ARTÍCULO 1163.- Los comités patronales se integran por:

I.- El Presidente, designado por la autoridad representante del Santo Patrono;

II.- El Secretario designado por la autoridad representante del Santo Patrono;

III.- El Tesorero, designado por la autoridad representante del Santo Patrono;

IV.- tres vocales, nombrados por la comunidad en asamblea;

V.- Un representante del Patronato; y

VI.- Los Coordinadores que fueran necesarios para la realización de los diferentes actos, mismos que serán nombrados por acuerdo del Presidente, el secretario, el tesorero, los vocales y el representante del Patronato.

ARTÍCULO 1164.- En los casos de las delegaciones y localidades, los delegados, y comisarios formarán parte del comité organizador de las fiestas o ferias populares del lugar.

ARTÍCULO 1165.- Los comités patronales tendrán como finalidades esenciales:

I.- La organización y funcionamiento de la fiesta o feria patronal o popular; y

II.- El apoyo a los programas de desarrollo cultural del Municipio y de su comunidad.

ARTÍCULO 1166.- Las facultades de los comités y de los comités patronales serán las siguientes:

I.- Ser el órgano recaudador de los ingresos de las fiestas;

II.- Elaborar propuestas de programas de trabajo de las festividades al Patronato;

III.- Realizar eventos culturales, sociales, cívicos, deportivos y/o artísticos;

IV.- Señalar y otorgar los espacios para los feriantes;

V.- Convocar y organizar certamen ó concursos a candidatas a reina de la Fiesta;

VI.- Organizar la coronación de las reinas;

VII.- Organizar baile de coronación y de fiesta; y

VIII.- Todo aquello que considere prudente para la realización y mejoramiento de la fiesta.

ARTÍCULO 1167.- La constitución de todo comité o comité patronal se hará constar por escrito, en presencia del Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno quien dará fe de la integración respectiva y otorgará la constancia de registro.

ARTÍCULO 1168.- Los comités o comités patronales constituidos tendrán personalidad jurídica y patrimonio propios.

ARTÍCULO 1169.- Los fondos que se obtengan por los comités de las fiestas o ferias Populares de las diferentes comunidades, incluyendo los de la cabecera municipal, se integrarán a la realización de alguna obra comunitaria de beneficio social.

ARTÍCULO 1170.- El representante del Patronato, exigirá la rendición de cuentas a los comités de las fiestas, para que las rindan durante los primeros treinta días siguientes a la conclusión de las mismas ante la asamblea comunitaria.

CAPÍTULO IV

De los Expositores y Feriantes

ARTÍCULO 1171.- Ninguna empresa o negocio privado cualquiera que sea su naturaleza, podrá:

I.- Utilizar el espacio libre de la feria o fiesta para anunciarse sin la autorización escrita por parte del Patronato; y

II.- Efectuar actos, festejos, espectáculos, negocios o promociones de cualquier naturaleza en las instalaciones y calles del perímetro ferial, sin la autorización escrita del Patronato.

ARTÍCULO 1172.- La misma autorización a que se refiere el artículo anterior, deberá solicitarse y obtenerse para el caso de

que instituciones oficiales requieran del uso de los espacios de la feria o fiesta para la presentación de actos cívicos o de festejos ocasionales.

ARTÍCULO 1173.- Las personas físicas o morales, públicas o privadas que deseen participar como expositores o feriantes, deberán acudir al domicilio del Patronato, donde se les informará sobre las condiciones de exposición y venta y de las autorizaciones correspondientes; éstas serán otorgadas y determinadas, limitadamente por área, superficie, giro y ubicación.

ARTÍCULO 1174.- El Patronato solo reconocerá las actividades de las personas físicas o morales y de los organismos públicos o privados que establezcan relación formal y hayan obtenido la autorización correspondiente del mismo.

ARTÍCULO 1175.- Los permisos que autorice el Patronato, se otorgarán exclusivamente en sus oficinas y en los sitios que previa y oficialmente determine el mismo.

ARTÍCULO 1176.- Las solicitudes de permisos, deberán presentarse oportunamente y dentro de las fechas que establezca, en cada caso el Patronato.

ARTÍCULO 1177.- Sólo se reconocerán los pagos de derechos para los permisos otorgados, cuando consten en el recibo oficial, que por tal concepto expida la Tesorería del Patronato y/o la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 1178.- En la solicitud de permiso, que se presente al Patronato, deberán señalarse los artículos y/o servicios que se ofrecerán al público. Así mismo, el tipo de mobiliario y equipo a utilizar.

ARTÍCULO 1179.- Si los participantes y/o expositores no dan cumplimiento a lo antes dispuesto, el Patronato procederá, a costa de los primeros, a retirar las instalaciones y efectuar la limpieza y reparación del espacio, quedando exento de cualquier responsabilidad sobre los enseres y mercancías que se retiren, mismos que además se almacenarán y causarán una cuota diaria por tal concepto.

ARTÍCULO 1180.- En caso de conflicto, el Patronato se reserva el derecho de guardar en prenda los materiales y las mercancías del participante y/o expositor que no cumpla los requisitos de funcionalidad a que se refieren su solicitud y este título; hasta la solución del mismo.

ARTÍCULO 1181.- Los participantes y/o expositores, deberán declarar conocer sus obligaciones de carácter fiscal, por lo que se responsabilizan en su totalidad del pago de los impuestos a que estén sujetos, relevando al Patronato de cualquier responsabilidad al respecto.

ARTÍCULO 1182.- Los participantes y/o expositores no podrán almacenar substancias peligrosas, corrosivas, deletéreas, o inflamables en su espacio, siendo el incumplimiento de lo preceptuado en este artículo, causa de rescisión del permiso, con independencia de cubrir al patronato y a los vecinos de los daños y perjuicios que ocasionen dichas substancias.

ARTÍCULO 1183.- A la firma del permiso respectivo, los participantes y/o expositores relevan expresamente de toda responsabilidad al Patronato, a sus representantes y empleados de cualquier daño o perjuicio en sus exhibiciones o mercancías.

ARTÍCULO 1184.- El Patronato podrá negar el permiso solicitado, cuando considere que el participante y/o expositor no cubre los requisitos y propósitos de la feria o fiesta, o las actividades que pretendan, atenten contra la moral y las buenas costumbres públicas. Sin adquirir por ellos responsabilidad alguna ni la obligación de justificar su negativa.

ARTÍCULO 1185.- Sin excepción, no se extenderán plazos o prórrogas para el pago de derechos y depósitos de garantías.

ARTÍCULO 1186.- Los vendedores ambulantes para ejercer sus actividades, dentro del perímetro de la feria o fiesta, deberán obtener el permiso correspondiente del Patronato, solicitando con la debida oportunidad los mismos en las fechas que establezca el

propio Patronato y cubriendo previamente los trámites, requisitos y pagos establecidos.

ARTÍCULO 1187.- Las tarifas por pago de derechos, para la venta ambulante se apegarán estrictamente, y sin concesiones de personas, tiempos de instalación ni cualesquier otra situación que se presente, al tabulador que establezca el Patronato. Asimismo, estos pagos deberán efectuarse al 100% en efectivo o a través de cheque certificado o de caja a favor de la Tesorería del Patronato y/o Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 1188.- El comercio ambulante dentro del perímetro de la feria ó fiesta, se sujetará y observará las normas y procedimientos que, al respecto, señale el Patronato y este libro. Y sus actividades se desarrollarán estrictamente en las áreas específicas autorizadas previamente por el Patronato, de no hacerlo, se les reubicará y en el caso de reincidencia se les cancelará el permiso sin responsabilidad para el Patronato.

ARTÍCULO 1189.- Los vendedores ambulantes no obstruirán las áreas peatonales o comunes en el desarrollo de sus actividades.

ARTÍCULO 1190.- En el caso de las concesiones y/o autorizaciones a las agrupaciones o uniones de vendedores ambulantes, deberán acatar y cumplir puntualmente con todos los requisitos que en el presente título se señalan e independientemente de ser miembros de cualquier agrupación, su trámite y autorización deberán efectuarla de manera oportuna, directa e individualmente.

ARTÍCULO 1191.- En todos los casos queda estrictamente prohibido transferir o efectuar transacciones comerciales o de otro tipo, con los permisos y autorizaciones otorgadas por el Patronato ya que estos documentos son intransferibles y deberán portarse permanentemente y en lugar visible. Por lo anterior, el extravío, traspaso u otros que suceden con estos documentos implicará:

- I.- Nuevo pago de derechos;
- II.- Cancelación de autorización; y
- III.- Decomiso de mercancías.

ARTÍCULO 1192.- Los expositores y/o participantes que hayan obtenido el permiso respectivo, podrán comenzar a instalarse en el área o lugar asignado dentro de los 3 días previos al inicio de la feria o fiesta.

ARTÍCULO 1193.- Todas las obras de instalación, decoración y adaptación de los locales, stands, ó espacios comerciales deberán ajustarse a las siguientes condiciones y lineamientos:

- I.- No afectarán las paredes, pavimentos, columnas o techos de los inmuebles del perímetro ferial;
- II.- No podrá pintarse directamente sobre el suelo, paredes, pavimento o columnas dentro del perímetro ferial;
- III.- El participante y/o expositor será responsable de los daños que cause a terceros;
- IV.- El participante y/o expositor no podrá hacer modificaciones a las instalaciones de energía eléctrica, de tomas de agua, gas y drenaje propias de las instalaciones del área autorizada; y
- V.- Los espacios comerciales deberán ser dignos procurando que sean uniformes y en ningún caso, deberán ser utilizados o habilitados para otros propósitos.

ARTÍCULO 1194.- Las líneas de conducción eléctrica son por parte de la C.F.E. que dejarán la corriente hasta el registro particular de cada stand y en el caso de las áreas libres de tomas generales próximas a sus lotes; por tal motivo deberán ajustarse a las siguientes condiciones de manera estricta.

- I.- Las cargas de energía eléctrica para los diferentes establecimientos serán:
 - a) Comercial y artesanal, una carga de 500 watts por stand o lote;
 - b) Comida ligera, una carga de 1000 watts por stand o lote;

c) Cocinas, una carga de 3000 watts por stand o lote;

d) Tapancos, una carga de 10,000 watts.

II.- Por ningún motivo los expositores deberán conectarse a los circuitos de alumbrado, en caso de requerir más carga deberán solicitarla a la C.F.E. para su análisis;

III.- Las instalaciones internas que cada expositor efectúe por su cuenta, deberán ser supervisadas y aprobadas por los técnicos de la C.F.E. para constatar que se encuentren en condiciones normales de funcionamiento, en caso contrario se deberán hacer las correcciones necesarias, de no hacerlo serán canceladas; y

IV.- Con el propósito de evitar fallas en el suministro de energía eléctrica, se restringe el uso de aparatos, tales como: planchas eléctricas, televisores, hornos, parrillas y toda clase de aparatos similares, que no hayan sido manifestados en su solicitud inicial, los cuales se encontrarían fuera de los límites de carga.

ARTÍCULO 1195.- Los establecimientos que requieran instalaciones especiales eléctricas, sanitaria y de drenaje, deberán contratar directamente y por su cuenta, en las instancias que correspondan al suministro e instalación de esos servicios.

ARTÍCULO 1196.- Las obras complementarias de conducción de energía eléctrica serán por cuenta y riesgo del expositor, conservando el Patronato coordinadamente con Protección Civil Municipal y Reglamentos en todo momento la prerrogativa de inspeccionarlos, y comunicar a la C.F.E. para que indique en su caso las modificaciones que sean necesarias.

ARTÍCULO 1197.- Todos los establecimientos comerciales o de servicios, deberán estar totalmente adaptados e instalados a más tardar 24 horas antes de la fecha señalada para el inicio de la feria o fiesta.

ARTÍCULO 1198.- Queda prohibida la exposición o permanencia de animales de cualquier especie, dentro de los inmuebles, locales o espacios de la feria; excepto, aquellos adaptados y autorizados para tal fin. La violación de esta disposición, ameritará el retiro del animal alexpositor.

ARTÍCULO 1199.- Queda estrictamente prohibido exhibir y ofertar productos u objetos defectuosos, deteriorados o dañinos para la salud; o que atenten contra la moral o buenas costumbres públicas.

ARTÍCULO 1200.- Para el acarreo de mercancías con el vehículo en el área de la feria, los participantes y/o expositores se sujetarán al siguiente horario: de 07:00 a.m. a 12:00 a.m. después de este horario sólo se autorizará la entrada a expositores con mercancías en las manos o "diablitos", siempre y cuando no causen molestias al público asistente o a otros expositores.

El Patronato con el auxilio de Seguridad Pública y Vialidad procurará que los vehículos de los expositores o feriantes se les asignen un área exclusiva y específica para estacionamiento, para efectos de carga y descarga.

ARTÍCULO 1201.- La venta y consumo de bebidas alcohólicas sólo podrá efectuarse en los establecimientos previamente autorizados por el Patronato para ello. Además queda estrictamente prohibido deambular, con el propósito de venta de bebidas alcohólicas dentro del perímetro de la feria.

ARTÍCULO 1202.- Queda estrictamente prohibida la venta de bebidas alcohólicas de cualquier graduación, en aquellos establecimientos no autorizados por el Patronato para la explotación de este giro, so pena de aplicarse la sanción reglamentaria que corresponda.

Los establecimientos comerciales ubicados en el perímetro de la feria o fiesta, se regularán por el permiso ordinario correspondiente y podrán ampliar su giro u horario durante el periodo ferial, previo permiso o autorización del Secretario del H. ayuntamiento y Director General de Gobierno.

ARTÍCULO 1203.- Queda estrictamente prohibida la venta de bebidas alcohólicas de cualquier graduación a menores de edad. La

infracción a esta disposición ameritará la revocación del permiso concedido y la clausura del establecimiento, sin perjuicio del pago de la sanción económica que proceda.

ARTÍCULO 1204.- Queda estrictamente prohibido a los participantes y/o expositores provocar acciones o conductas que alteren el orden público, durante las horas de servicio de sus establecimientos o fuera de éstos; en caso de suceder, se aplicará lo dispuesto en la normatividad correspondiente.

ARTÍCULO 1205.- Los participantes y/o expositores, solo podrán fijar propaganda de los servicios, productos, u objetos que oferten al feriante, en el inmueble, local y/o espacio que se señale en el permiso correspondiente.

ARTÍCULO 1206.- Queda estrictamente prohibido que los participantes y/o expositores, porsí o a través de su personal, invadan los andadores o cualquier otro espacio de la feria, para promocionar o vender sus productos, objetos o servicios. En casos específicos será regulado en coordinación por el Patronato y Reglamentos Municipales.

ARTÍCULO 1207.- Queda prohibido el empleo de magnavoces o cualquier otra forma de publicidad por medio de sonido para ofertar los servicios, productos u objetos; salvo a los participantes y/o expositores cuyo giro esté relacionado con esos, pero éstos atenderán la reglamentación correspondiente, pudiendo ser limitados en cuanto a su volumen de sonido.

ARTÍCULO 1208.- Los participantes y/o expositores que deseen publicitar sus actividades o espectáculos dentro del perímetro de la feria deberán obtener previamente el permiso del Patronato y de otorgarse éste, quedarán obligados a garantizar, mediante un depósito en efectivo, la limpieza del área que utilicen para publicidad.

ARTÍCULO 1209.- Queda estrictamente prohibido fijar carteles o cartelones en postes, árboles, camellones, banquetas y en cualquier otro espacio de la vía pública y dentro del perímetro de la feria ó fiesta, no autorizado.

ARTÍCULO 1210.- Los participantes y/o expositores para promocionar sus actividades o espectáculos fuera del perímetro de la feria, deberán obtener previamente el permiso de la autoridad municipal.

ARTÍCULO 1211.- Durante las horas de visita del público, cada expositor vigilará sus establecimientos a través del personal que estime conveniente y durante las noches y horas inhábiles la vigilancia deberá efectuarse bajo su total responsabilidad. Por lo tanto el Patronato no asume ninguna responsabilidad por el robo, extravío o deterioro de las mercancías o equipos de los participantes y/o expositores.

ARTÍCULO 1212.- Los establecimientos públicos cerrados, con cierto riesgo que estén delimitados, deberán instalar extintores en partes visibles y de fácil acceso; colocados a una altura no mayor de 1.50 mts. Asimismo, invariablemente, cuando menos una salida de emergencia.

ARTÍCULO 1213.- En la exhibición de automóviles, maquinaria y aparatos eléctricos, deberán observarse las normas de seguridad adecuadas en su instalación y operación supervisadas por protección civil, asimismo, en las demostraciones que se realicen, deberán tomarse las precauciones necesarias, para garantizar la seguridad del personal operario y del público asistente.

ARTÍCULO 1214.- Los participantes, expositores o feriantes que obtengan el permiso solicitado para desarrollar sus actividades dentro de la feria o fiesta deberán:

I.- Pagar los derechos correspondientes en la Tesorería del Patronato y/o en Tesorería Municipal, y conservar en el establecimiento o espacio autorizado el recibo oficial que acredite dicho pago;

II.- Aportar, en un lapso de ocho días posteriores a la contratación de sus locales ó espacios, una fianza o depósito que ampare el equivalente al 10% del total de su contrato. Lo anterior para garantizar la devolución íntegra y en el mismo buen estado los espacios

comerciales y/o recursos materiales que les hayan sido asignados. Así como, dentro de las 72 horas siguientes a la terminación de la feria o fiesta, la entrega, debidamente desocupado, limpio y en buen estado, del espacio que hayan ocupado;

III.- Usar un gafete de identificación con fotografía, para ello, entregarán al Patronato antes de la inauguración de la fiesta, una lista y la foto de las personas que atenderán sus establecimientos a efecto de que el Patronato, previa cuota de recuperación a lo equivalente de un día de salario mínimo vigente en el Estado por gafete. En caso de extravío deberá reportarse de inmediato a tramitar la reposición del mismo, con un costo igual;

IV.- Exhibir y vender los productos y mercancías que hayan sido autorizados por el Patronato; en caso contrario será motivo de aseguramiento y se devolverá a los infractores, al término del evento; previa sanción económica que será acordada y establecida por el Patronato; y liquidada en las cajas de la Tesorería Municipal;

V.- Expresar en la solicitud del permiso que se formule al Patronato, cuando sea el caso, el tipo de combustible que vayan a utilizar en sus establecimientos;

VI.- Obtener permiso del Patronato; y para el desarrollo de sus actividades sujetarse a los lineamientos del mismo, a este Código y demás disposiciones legales aplicables;

VII.- Someter a la consideración del Patronato, previo a la inauguración, los proyectos de decoración de sus establecimientos para la aprobación correspondiente;

VIII.- Utilizar la energía eléctrica contratada y autorizada por la Comisión Federal de Electricidad, y utilizar obligatoriamente en sus conexiones, conductores de uso rudo;

IX.- Cumplir con todas las disposiciones sanitarias correspondientes a su giro, avaladas por la Dirección de Regulación Sanitaria, requisito indispensable para poder obtener su gafete de expositor y por ende promover y vender sus productos;

X.- Exigir y cuidar permanentemente, que sus empleados al momento del desempeño de sus actividades se encuentren aseados y se comporten atentos y respetuosos con los feriantes y público consumidor;

XI.- Mantener en condiciones de salubridad e higiene el interior y el frente del inmueble, local o espacio señalado en el permiso;

XII.- Depositar diariamente en bolsas de plástico y llevar al contenedor más cercano en el horario permitido la basura y desperdicios que se produzcan en sus establecimientos, a efecto de que el personal de limpieza los recoja;

XIII.- Ofrecer sus productos y artículos a precios vigentes en el mercado; y los exhibirán en lugares visibles para el público, y en su caso, los mostrarán en sus cajas con los precios y productos respectivos, sin tachaduras o borrones y con letra y precios visibles;

XIV.- Comunicar al Patronato la promoción de sus servicios, productos u objetos que realicen por medio de distribución de muestras, bajo cualquier concepto, a efecto de organizar el sistema a seguir para evitar molestias en general; sin que esto supla, en los casos que se amerite, el trámite de autorización oficial o legal delante de las instancias gubernamentales u otras; y

XV.- Acatar las disposiciones del personal especializado del Patronato en lo referente a las instalaciones eléctricas conduciéndose con el máximo cuidado para evitar cualquier daño tanto al público como a las instalaciones.

ARTÍCULO 1215.- El Patronato podrá reubicar, en cualquier tiempo prudente, a los participantes y/o expositores; cuando así lo demande el interés general, la mayor armonía o lucimiento de la feria. Concediendo al reubicado otro inmueble, local o espacio, con las dimensiones y características semejantes a las que se señalen en el permiso respectivo.

ARTÍCULO 1216.- Queda estrictamente prohibida la cesión parcial o total de los derechos concedidos en el permiso y/o los

espacios de la vía pública autorizados por el Patronato, asimismo, la exhibición, venta de artículos o realización de actividades diferentes a las autorizadas, salvo disposición en contra que expresamente y por escrito otorgue el propio Patronato.

ARTÍCULO 1217.- En el caso de satisfacer plenamente la segunda parte del artículo 1214, se recabará del Patronato la orden de salida y de la Tesorería del Patronato su fianza o depósito respectivo.

ARTÍCULO 1218.- En los casos que los participantes y/o expositores deseen cancelar su participación, deberán dar aviso por escrito al Patronato quince días antes del inicio del evento, para que el Patronato esté en condiciones de promoverlo nuevamente; en este caso, se le devolverá al expositor el cincuenta por ciento del pago efectuado. En el caso de cancelaciones de los participantes, en el transcurso de la realización de la feria, pierde el total de su derecho y el cien por ciento de su pago. Quedando en libertad el Patronato de promover nuevamente dichos espacios.

ARTÍCULO 1219.- Los empleados y personal contratado por los participantes y/o expositores, no adquieren ningún tipo de relación laboral, civil, administrativa o cualquier otra, por la firma del permiso respectivo, ya que las responsabilidades y compromisos legales que se deriven; con aquellos, son de los participantes y/o expositores.

CAPÍTULO V

De las Fiestas Patronales y Populares

ARTÍCULO 1220.- Las fiestas patronales tienen por objeto la realización de festejos por la conmemoración de los santos patronos religiosos en las diversas circunscripciones religiosas del Municipio.

ARTÍCULO 1221.- Las fiestas populares tienen por objeto la realización de festejos por motivo de conmemoración de eventos cívicos o de tradiciones sociales y culturales.

ARTÍCULO 1222.- Las fiestas patronales serán organizadas y realizadas por los comités patronales que para cada una de ellas se integre mediante la dirección de las autoridades religiosas a que corresponda el santo patrono.

ARTÍCULO 1223.- Las fiestas populares serán organizadas y llevadas a cabo a través del comité que para cada una de ellas se integre.

ARTÍCULO 1224.- En el Municipio de Rincón de Romos los particulares, las instituciones públicas y las agrupaciones civiles y religiosas reconocidas legalmente pueden promover, organizar y realizar fiestas y ferias en espacios públicos o privados y exposiciones o competencias en áreas, vías o espacios públicos o de uso común, así como fiestas religioso-patronales o populares, con sujeción a las normas aplicables previstas en este Código.

ARTÍCULO 1225.- Para la realización de ferias, fiestas patronales o populares así como para exposiciones o competencias en áreas, vías o espacios públicos o de uso común se requiere licencia que otorgará la autoridad municipal, en la que se especifiquen los actos, actividades o eventos que comprende.

ARTÍCULO 1226.- La organización de toda fiesta o feria tiene por objeto la vinculación entre productores de bienes y de servicios con el público en general, a fin de propiciar el intercambio comercial, así como el desarrollo en el Municipio de Rincón de Romos, en lo económico, agropecuario, cultural, educativo, social, deportivo y turístico, a través de la realización de exposiciones comerciales, industriales y de servicios, de la instalación de establecimientos de promoción y venta de bienes y de prestación de servicios, así como por la presentación de espectáculos y por la realización de actividades de índole deportiva, cultural, turística, educativa o social y de festejo y celebración social.

ARTÍCULO 1227.- Para la organización de ferias y fiestas patronales y populares la facultad de otorgamiento de licencia es del H. Ayuntamiento y para la realización de exposiciones y competencias corresponde al Presidente Municipal por conducto de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno.

ARTÍCULO 1228.- El H. Ayuntamiento aprobará el perímetro ferial o lugar o lugares de desarrollo de actos, eventos o actividades de las ferias y fiestas patronales o populares, así como su calendario de celebración.

ARTÍCULO 1229.- Es facultad del Presidente Municipal a través de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno la autorización de los eventos y actividades de ferias y fiestas patronales o populares en función a sus días de realización, así como de los días de exposiciones y competencias, así como la determinación del horario respectivo cuando implique, se requiera o solicite un horario diferente al previsto en este Código para el giro, actividad o establecimiento de que se trate.

ARTÍCULO 1230.- Con la salvedad del Gobierno Municipal y del Patronato, ningún comité o comité patronal, institución, agrupación tendrá el carácter de autoridad pública para efectos de la realización de actos gubernativos en materia de ferias, fiestas patronales o populares, congresos, exposiciones o competencias a que se refiere esta regulación.

ARTÍCULO 1231.- La autoridad municipal conserva todas sus atribuciones y facultades legales que corresponden al ejercicio de su función gubernativa, por lo que le corresponde de manera privativa el ejercicio de su facultad de mando y vigilancia en materia de ferias y fiestas patronales y populares.

ARTÍCULO 1232.- Las exposiciones o competencias en áreas, vías o espacios públicos o de uso común tendrán siempre un responsable, ya sea institución pública o privada o persona física, que será registrada como tal, de manera previa, ante la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno como responsable del evento.

ARTÍCULO 1233.- Las ferias, exposiciones, fiestas patronales o populares y las competencias podrán ser patrocinadas por empresas o firmas comerciales, industriales o de servicios, aportando recursos financieros, materiales o humanos para su realización, a título de donativo a favor del Municipio de Rincón de Romos o de institución pública o privada de beneficio social.

ARTÍCULO 1234.- En materia de ferias y fiestas patronales y populares el Municipio recaudará por conducto de la Tesorería Municipal las contribuciones que correspondan en los términos de la Ley de Ingresos Municipal y los comités o comités patronales o instituciones organizadoras recaudarán los ingresos derivados de los contratos que celebren para la participación de expositores y para la celebración de los actos y actividades propios de las mismas, así como por las cuotas de ingreso que en su caso se establezcan y los donativos que se realicen.

ARTÍCULO 1235.- Por toda feria o fiesta patronal o popular, el Municipio, el Patronato, el comité o comité patronal convendrán en la aportación en numerario que se realizará a favor del propio Municipio por concepto de realización o celebración de la feria o fiesta respectiva.

ARTÍCULO 1236.- La Presidencia Municipal, por conducto de la Contraloría Municipal, podrá practicar auditorias y revisiones para determinar la situación financiera, fiscal y patrimonial del Patronato, los comités o comités patronales que organicen ferias y fiestas patronales o populares.

ARTÍCULO 1237.- En las ferias y fiestas patronales o populares estarán autorizados para funcionar en los términos de su licencia regular y de las normas aplicables todos los establecimientos ubicados en el perímetro respectivo, sin que para tal efecto deban satisfacer requisito adicional alguno ni efectuar pago complementario. En caso de funcionamiento extraordinarios en razón del giro o del horario se deberá obtener el permiso del patronato, comité o comité patronal, mediante el pago respectivo, y atendiendo a la normatividad propia de la feria o feria patronal o popular.

ARTÍCULO 1238.- Los cargos de los comités y comités patronales de ferias y fiestas serán honoríficos y no conllevan nombramiento, funciones ni atribuciones de servidor público.

ARTÍCULO 1239.- La Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno llevará un registro público de comités y comités patronales de ferias, y fiestas patronales y populares, así como de las agrupaciones, asociaciones o instituciones que promuevan, organicen o realicen congresos, exposiciones, competencias con acceso público en los términos de este Código.

ARTÍCULO 1240.- La Presidencia Municipal, por conducto de la Dirección Jurídica, aprobará los modelos de Actas, Contratos, Convenios, pedidos y demás actos jurídicos de los patronatos y como requisito previo de ejecución revisará para efectos formales sus resoluciones y determinaciones.

ARTÍCULO 1241.- En la administración y control de los recursos financieros de los patronatos se observará en lo conducente lo dispuesto en este Código para el manejo de los recursos públicos.

ARTÍCULO 1242.- Los expositores y participantes de ferias, exposiciones, competencias, fiestas patronales y populares se ajustarán a las instrucciones y resoluciones operativas que determine la autoridad municipal o el Patronato respectivo.

ARTÍCULO 1243.- En las ferias y fiestas patronales o populares la utilización de juegos pirotécnicos se hará observando las normas de seguridad aplicables, bajo las instrucciones, resoluciones, supervisión, control, vigilancia y autorización previa de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, cuando se satisfagan las condiciones y requisitos en materia de seguridad pública, control del orden público y de protección civil.

ARTÍCULO 1244.- Ningún participante o expositor podrá intervenir en feria, fiesta patronal o popular, exposición o competencia si no se encuentran cubiertas las contribuciones municipales que se originen de manera previa al evento, cubiertos los pagos que deban realizarse con anticipación al mismo en el caso de las cantidades materia de los convenios con los patronatos, instituciones o agrupaciones, sin que pueda otorgarse plazo, prórroga o espera para que se cubran dichas contribuciones o pagos.

ARTÍCULO 1245.- Los patronatos determinarán el programa de preparativos de las ferias y fiestas, para efecto de plazos, términos, condiciones y requisitos de invitación, solicitudes y adhesión de participantes, así como el programa, calendario y horarios para la construcción o establecimiento de instalaciones, equipo y demás implementos y los relativos a los términos, requisitos y condiciones de funcionamiento y operación para efectos de mantenimiento, abasto, acarreo y limpia.

ARTÍCULO 1246.- Las licencias y autorizaciones en materia de ferias, fiestas patronales o populares, exposiciones, congresos y competencias son intransferibles y esencialmente temporales para el evento cuya duración se consignará en la determinación respectiva.

ARTÍCULO 1247.- Las instalaciones de ferias, fiestas patronales o populares, exposiciones y competencias que se ubiquen en áreas públicas o de uso común, deberán satisfacer los requisitos técnicos y legales en materia de seguridad y protección civil, higiene y salubridad, estética urbana y en su caso deberán realizarse acatando las instrucciones y determinaciones de uniformidad, apariencia y contar con cargo al interesado con los servicios e instalaciones necesarios de energía, agua, sanitarios y drenaje previamente a su operación o funcionamiento.

ARTÍCULO 1248.- La protección e integridad de los bienes, instalaciones y equipo de los participantes será de su exclusiva responsabilidad, para lo cual podrán celebrar convenio con la autoridad municipal para recibir el servicio de Seguridad Pública por elementos de policía municipal en sus instalaciones privadas.

ARTÍCULO 1249.- Los participantes estarán obligados a cumplir con las determinaciones e instrucciones de la autoridad municipal y del Patronato, en materia de identificación, limpia e higiene del local o establecimiento y de su frente y de manejo de sus desechos, así como en materia de difusión o publicidad de precios de bienes o servicios.

CAPÍTULO VI**De la Supervisión, Sanciones y Estímulos**

ARTÍCULO 1250.- El Patronato designará al personal que verifique y supervise las actividades autorizadas durante el periodo de la feria ó fiesta y perímetro correspondiente en coordinación con la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno; dicho personal para su identificación portará un gafete con su fotografía y vigilará que todas las actividades se desarrollen dentro de los lineamientos establecidos en el presente Código Municipal a cada actividad o giro comercial.

ARTÍCULO 1251.- El Patronato, a través del personal designado para la inspección, vigilará que los establecimientos mercantiles y de servicios que operen permanentemente y que durante el desarrollo de la feria ó fiesta Regional, queden comprendidos dentro del perímetro ferial, acaten el horario y cumplan con las actividades que tienen autorizados por el Municipio, o en su caso el que les autorice el Patronato expresamente, previo el pago de los derechos correspondientes.

ARTÍCULO 1252.- El Patronato a través del personal técnico que designe coordinadamente con Protección Civil y la C.F.E., evaluará la no instalación de equipos riesgosos para la salud e integridad de las personas, así como que los participantes y/o expositores observen el consumo estricto de la energía eléctrica que se les autorice.

ARTÍCULO 1253.- Para garantizar la seguridad propia y de toda la exposición, los participantes y/o expositores no podrán bajo ningún pretexto retirar las instalaciones eléctricas propiedad del Patronato o del Municipio.

ARTÍCULO 1254.- El Patronato con el apoyo de las instancias municipales, garantizará el orden, la moral y las buenas costumbres dentro del perímetro de la feria y expulsará o consignará en su caso ante las autoridades correspondientes a quienes atenten contra los mismos.

ARTÍCULO 1255.- La violación de los artículos relativos a la celebración de actos mediante autorización expresa, traerá como consecuencia la suspensión inmediata de los mismos, además de la imposición de una sanción monetaria de 40 a 100 días de salario mínimo, que se hará efectiva por conducto de la Tesorería del Patronato y/o Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 1256.- Las sanciones que deban aplicarse a quienes desempeñan algún cargo en los organismos de la feria y que incurran en responsabilidad administrativa, serán determinadas por el acuerdo de los integrantes del Patronato y la autoridad municipal competente.

ARTÍCULO 1257.- Las sanciones que pueden ser impuestas son:

I.- Amonestación en caso de violación del presente libro, por indisciplina, desobediencia o negligencia. En caso de reincidencia, procederá la destitución del cargo; y

II.- Consignación ante las autoridades competentes, en caso de existir un delito.

ARTÍCULO 1258.- El H. Ayuntamiento y el Patronato, podrán otorgar menciones honoríficas o diplomas de reconocimiento a quienes se distingan por su eficacia, honestidad y empeño en realizar sus funciones.

ARTÍCULO 1259.- Los integrantes del Patronato y los comités-organizadores así como los auxiliares respectivos, desde el momento en que acepten y protesten el fiel desempeño de sus cargos, contraen los derechos y obligaciones a que se refiere este título.

ARTÍCULO 1260.- El H. Ayuntamiento y el Patronato, podrán otorgar compensaciones o gratificaciones a los integrantes del Patronato o a personas o instituciones que auxilien en los festejos.

ARTÍCULO 1261.- Una vez realizada la auditoria a la feria ó feria, el H. Ayuntamiento en pleno dictará las sanciones, estímulos ó medidas que considere pertinentes.

LIBRO DÉCIMO**DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS****TÍTULO ÚNICO****ATRIBUCIONES Y FUNCIONES****CAPÍTULO ÚNICO****Disposiciones Generales**

ARTÍCULO 1262.- La Dirección de Obras Públicas Municipales tendrá a su cargo el cumplimiento de los programas de obra pública aprobados por el H. Ayuntamiento, contando para ello con las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar el programa de obra pública municipal;
- II. Supervisar las obras por contrato y por administración que autorice el H. Ayuntamiento;
- III. Establecer un programa permanente de mantenimiento de calles, banquetas, obra pública y demás lugares públicos del Municipio;
- IV. Responsabilizarse de la coordinación de las instituciones que ejecuten obras públicas en la jurisdicción del Municipio;
- V. Asesorar a los presidentes de juntas municipales, comisarios y delegados, en la realización de las obras que se efectúen en su jurisdicción;
- VI. Vigilar que la presupuestación y pago de obras vaya acorde con el avance de las mismas;
- VII. Intervenir en la ejecución de la obra pública concesionada, estableciendo las bases, leyes y reglamentos a que habrán de sujetarse los concursos y autorizar los contratos respectivos;
- VIII. Llevar a cabo y supervisar técnicamente los proyectos y la realización de obras públicas municipales;
- IX. Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Código y otras disposiciones reglamentarias.
- X. Promover el mejoramiento de las viviendas y de la imagen urbana de poblados y ciudades del Municipio;
- XI. Proporcionar el apoyo técnico-administrativo y la asesoría necesaria a las juntas municipales y a las diversas direcciones del gobierno municipal en materia de propuesta de inversión pública, a fin de que éstas se elaboren de acuerdo a los lineamientos y normas que establecen las diversas fuentes de financiamiento;
- XII. Apoyar a la autoridad municipal en el seguimiento de la ejecución de la obra pública programada, federal, estatal y municipal;
- XIII. Levantar y mantener actualizado el inventario de la obra pública municipal;
- XIV. Servir de órgano de consulta de los gobiernos federal, estatal y de los sectores social y privado en materia de desarrollo económico y social del Municipio;
- XV. Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este ordenamiento y otras disposiciones reglamentarias.
- XVI.- Realizar directamente o a través de terceros los estudios y proyectos para la construcción, reconstrucción, modernización y conservación de obras a ejecutar de acuerdo a los programas anuales de inversión en obra pública.
- XVII.- Ejecutar las acciones tendientes a la construcción, reconstrucción, modernización y conservación de las obras programadas y/o ejecutadas que se deriven de los programas aprobados;
- XVIII.- Supervisar que las obras se ejecuten conforme a las normas, especificaciones, proyectos y programas aprobados, y en su caso, lo estipulado en los contratos de obras;
- XIX.- Asesorar cuando proceda a las personas de esta jurisdicción territorial en materia de construcción, reconstrucción, conservación, modernización y mantenimiento en lo concerniente a cualquier tipo de obra;

XX.- Capacitar a las personas que participen en los programas aprobados dentro de esta jurisdicción territorial;

XXI.- Elaborar y mantener actualizadas las especificaciones y procedimientos de construcción, reconstrucción, modernización y conservación;

XXII.- Analizar dentro del programa a su cargo, las obras que se realizarán por administración directa o por contrato a terceros;

XXIII.- Realizar los concursos y establecer el proceso de calificación para el otorgamiento de contratos de las obras aprobadas para su ejecución;

XXIV.- Apoyar en la administración y manejo de los fondos aprobados; y

XXV.- Las demás que señale la ley en la materia, el presente Código o le encomiende el H. Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal.

**LIBRO DÉCIMO PRIMERO
DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO**

**TÍTULO PRIMERO
ATRIBUCIONES Y FUNCIONES**

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1263.- Serán atribuciones de la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano las siguientes;

I. Coordinar el buen funcionamiento de sus Subdirecciones y Departamentos;

II. Participar en la elaboración de los proyectos de reglamentación de zonificación y usos de suelo, y de protección al ambiente;

III. Ejercer las atribuciones que le otorga el Código Urbano para el Estado de Aguascalientes, al Municipio, en cuanto a la autorización y supervisión de subdivisiones, fraccionamientos, condominios y desarrollos especiales así como el control del cumplimiento de las obligaciones de los fraccionadores y promoventes de los condominios;

IV. En el ámbito de fraccionamientos y subdivisiones, vigilar el cumplimiento con lo dispuesto en el Código Urbano para el Estado de Aguascalientes y demás disposiciones jurídicas aplicables, en cuanto a los procesos de urbanización hasta su municipalización;

V. Coordinar la participación del Comité de Desarrollo Urbano y Rural en cuanto a las atribuciones que le otorga el Código Urbano para el Estado de Aguascalientes, así como del Comité Técnico de Municipalización y Urbanización;

VI. Administrar el control urbano con el otorgamiento de las siguientes autorizaciones:

- a) Alineamiento y Compatibilidad Urbanística;
- b) Anuncios;
- c) Fusión de Predios;
- d) Subdivisión de predios;
- e) Relotificación de Predios;
- f) Licencias para la construcción, reparación, remodelación y demolición de inmuebles;
- g) Realización de obras, instalaciones y reparaciones en la vía pública; y
- h) Números oficiales para los inmuebles;

VII. Determinar el tipo de construcciones que se puedan edificar en el Municipio;

VIII. Fijar los requisitos técnicos y arquitectónicos a que deberán sujetarse las construcciones e instalaciones en predios y usos de la vía pública de acuerdo a los planes y programas de desarrollo urbano;

IX. Coordinar la Comisión de Admisión de Peritos, llevar el registro de los peritos así como asignar peritajes por servicio social en los casos que prevé este Código;

X. Inspeccionar y supervisar obras, de urbanización, edificación y construcciones en general;

XI. Verificar el uso que se está dando a un predio, edificio o construcción, y que éste se apegue a las características previamente registradas;

XII. Acordar las medidas que fueren procedentes en relación con las obras de urbanización y edificación cuyo estado presente un riesgo inminente, que generen inseguridad, insalubridad o causen molestias;

XIII. Ordenar y aplicar la suspensión temporal preventiva, o la clausura parcial o total, de obras de urbanización y edificación, en ejecución o terminadas, así como la desocupación de los inmuebles en los casos previstos en este Código;

XIV. Aplicar medidas de seguridad en inmuebles en los casos previstos en este Código;

XV. Ordenar y ejecutar las demoliciones en inmuebles en los casos previstos en este Código y en el Código Urbano para el Estado de Aguascalientes;

XVI. Autorizar la ocupación de una construcción siempre que se hayan cumplido los requisitos en este Código, o en caso contrario negarla;

XVII. Imponer sanciones a las que se hagan acreedores los infractores a las disposiciones que en materia de desarrollo urbano y asentamientos humanos se encuentran previstas por el presente Código y demás disposiciones jurídicas aplicables;

XVIII. Solicitar el auxilio de la fuerza pública, cuando fuere necesario para hacer cumplir sus determinaciones;

XIX. Expedir y aplicar las normas y especificaciones técnicas complementarias de urbanización y edificación para el debido cumplimiento en lo relativo a la ejecución de las obras de urbanización y la prestación de servicios en subdivisiones, fraccionamientos, condominios y desarrollos especiales, así como de las construcciones;

XX. Determinar los requisitos y procedimientos para autorizar la asignación, forma de instalación, rectificación y cambio de nomenclatura de fraccionamientos, vialidades, parques, jardines, plazas, sitios y monumentos históricos y todo aquel lugar factible de otorgarsele denominación;

XXI. Ejercer las atribuciones que otorga al Municipio el Código Urbano, en cuanto al desarrollo urbano y asentamientos humanos;

XXII. Proponer las obras y servicios públicos que sean necesarios para el desarrollo urbano;

XXIII. Proveer los elementos para la exacta observancia de la planeación urbana;

XXIV. Establecer una adecuada coordinación con las dependencias y organismos de gobierno federal y estatal, que realicen acciones de desarrollo urbano y vivienda;

XXV. Realizar el procedimiento de conservación de predios y edificaciones a que hace referencia la normatividad municipal;

XXVI. Coordinar con Gobierno del Estado la implementación de la supervisión única que realicen las unidades externas de supervisión, respecto de la compatibilidad del proyecto autorizado por la Comisión Estatal de Desarrollo Urbano, de las obras de urbanización, la calidad de los materiales y servicios realizados en los fraccionamientos, condominios y desarrollos especiales en el Municipio;

XXVII. Constatar por conducto de las unidades externas de supervisión la calidad de los materiales y trabajos realizados en las obras de urbanización, así como el avance de éstas en los fraccionamientos, condominios y desarrollos especiales, adicionalmente a lo anterior y de manera aleatoria supervisar directamente los proyectos autorizados conforme a lo indicado;

XXVIII. Expedir la reglamentación para la asignación a las unidades externas de supervisión, respecto de los fraccionamientos, condominios y desarrollos especiales;

XXIX. Imponer las medidas correctivas y sanciones a los fraccionadores, promoventes de condominios y desarrolladores que no cumplan con la ejecución del proyecto autorizado, conforme con los respectivos lineamientos señalados en la legislación correspondiente;

XXX. Elaborar en coordinación con la SEGUOT los dictámenes técnicos de la ejecución de las obras de urbanización previamente a la municipalización de fraccionamientos, condominios, predios subdivididos o desarrollo especial, en cuanto a la calidad de los materiales, obras y servicios realizados, así como en lo correspondiente a la compatibilidad de las obras con el proyecto autorizado. Estos dictámenes serán expedidos tomando en cuenta lo dictaminado por las unidades externas de supervisión, los peritos responsables de obra, así como en la documentación del expediente respectivo;

XXXI. Coordinar los comités y subcomités en materia urbana; Subcomité de Asentamientos Humanos Irregulares, Subcomité de Tránsito y Análisis Vial, Comité de Adquisiciones y Enajenaciones de Bienes inmuebles Municipales, El Subcomité Técnico de Cartografía, Subcomité de Imagen Urbana;

XXXII.- Dictaminar sobre el uso de suelo de bienes inmuebles cuando así le sea requerido;

XXXIII.- Suscribir convenios de reubicación cuando existan conflictos respecto al uso de suelo;

XXXIV.- Garantizar el cumplimiento de lo establecido en el Código Urbano y en el presente Código;

XXXV. Expedir autorización de uso de suelo a estacionamientos públicos;

XXXVI. Autorizar, ordenar, controlar y retirar toda clase de anuncios públicos o privados;

XXXVII. Autorizar, ordenar, controlar y retirar el mobiliario urbano;

XXXVIII. Las demás que señale la ley o le encomiende el H. Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal;

XXXIX.- Autorizar o negar los trámites realizados mediante la ventanilla del Departamento de Atención y Gestión Urbana;

XL.- Solicitar a las demás direcciones y dependencias de la administración municipal la información necesaria para la elaboración del Plan de Gobierno Municipal;

XLI.- Solicitar a las demás direcciones y dependencias de la administración municipal informe de actividades en el que se demuestre el cumplimiento del Plan de Gobierno Municipal;

XLII.- Evaluar anualmente el cabal cumplimiento del Plan de Gobierno Municipal; y

XLIII.- Las que le confiera el presente Código, el Código Urbano para el Estado de Aguascalientes, las demás disposiciones jurídicas aplicables y la que le encomiende el H. Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal.

CAPÍTULO II

De la Subdirección de Planeación y Programación

ARTÍCULO 1264.- Serán atribuciones de la Subdirección de Planeación y Programación:

I.- Coordinar y proponer al Presidente Municipal los Planes y Programas Urbanos, de Desarrollo Municipal de Centros de Población, Parciales y Sectoriales, en Congruencia con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo Urbano;

II.- Participar en la elaboración de los proyectos de reglamentación de zonificación y usos del suelo, de construcciones y de protección ambiental;

III.- Proponer las obras y servicios públicos que sean necesarios para el desarrollo urbano;

IV.- Proveer los elementos para la exacta observancia de la planeación urbana;

V.- Realizar estudios de vialidad y circulación vehicular, así como la definición de los espacios en los que se habrán de implementar los conceptos de ingeniería de tránsito;

VI.- Establecer una adecuada coordinación con las dependencias y organismos del gobierno federal y estatal, que realicen acciones de desarrollo urbano y vivienda;

VII.- Proponer y vigilar el establecimiento del registro de planes y programas para el desarrollo urbano en el gobierno municipal;

VIII.- Elaborar el inventario de los recursos naturales, humanos, de infraestructura y equipamiento con que cuenta el Municipio, así como el control de estadística general;

IX.- Formular y mantener permanentemente actualizado el manual de estadísticas básicas del Municipio;

X.- Realizar estudios para la fundación de centros de población;

XI.- Dar publicidad y gestionar la inscripción de los planes de desarrollo urbano, en el Registro Público de la Propiedad; así como llevar el registro de los planes de desarrollo socioeconómico y urbano del Municipio;

XII.- Formular los anteproyectos de Leyes, Reglamentos y demás disposiciones relativas a la programación y presupuestación de actividades de la administración pública municipal;

XIII.- Participar en la propuesta de los programas de inversión pública del Municipio, sean estas de origen federal, estatal o del propio gobierno municipal;

XIV.- Registrar y clasificar los proyectos de inversión que se formulen y el catálogo de las obras que se ejecuten, con el objeto de contar con el material idóneo que permita la adecuada programación y presupuestación de los mismos;

XV.- Determinar los requisitos y procedimientos para la asignación, forma de instalación, rectificación y cambio de nomenclatura de fraccionamientos, vialidades, parques, jardines, plazas, sitios y monumentos históricos y todo aquel lugar factible de otorgársele denominación;

XVI.- Evaluar semestralmente el cumplimiento del Plan de Gobierno Municipal;

XVII.- Evaluar semestralmente los Programas de Inversión Pública en el Municipio; y

XVIII.- Las demás que señale la ley o las propias que le encomiende el Director General de Planeación y Desarrollo Urbano o el H. Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal.

CAPÍTULO III

Subdirección de Desarrollo Urbano

ARTÍCULO 1265.- Serán atribuciones de la Subdirección de Desarrollo Urbano:

I.- Ejercer las atribuciones que le otorga el Código Urbano del Estado al Municipio, en cuanto a la creación de condominios, creación de fraccionamientos y su municipalización, así como el control del cumplimiento de las obligaciones de los fraccionadores y proponentes de los condominios;

II.- Coordinar la participación del Comité de Desarrollo Urbano y Rural en cuanto a las atribuciones que le otorga el Código Urbano del Estado y la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes;

III.- Ejercer las atribuciones que otorga al Municipio el Código Urbano, en cuanto al desarrollo urbano y asentamientos humanos;

IV.- Determinar con base a los planes de desarrollo, la adquisición de reservas territoriales por parte del Gobierno Municipal;

V.- Administrar el control urbano con la revisión eficaz de las autorizaciones de compatibilidad urbanística, alineamiento, anuncios, subdivisiones, fusión y relotificación de predios y fraccionamientos, así como las licencias de construcción, remodelación y demolición de finca, realización de obras, edificaciones y reparaciones en la vía

pública y la expedición de números oficiales conforme a lo estipulado en el Código Urbano;

VI.- Determinar el tipo de construcciones que se pueden edificar en el Municipio;

VII.- Fijar los requisitos técnicos y arquitectónicos a que deben sujetarse las construcciones e instalaciones en predios y el uso de la vía pública;

VIII.- Llevar registro de peritos, así como asignar peritajes por servicio social en los casos en los que prevé el Código Urbano del Estado;

IX.- Inspeccionar obras, edificios y construcciones en general;

X.- Verificar el uso que se está dando a un predio, edificio o construcción, y que éste se ajuste a las características previamente registradas;

XI.- Acordar las medidas que fueren procedentes en relación a las edificaciones peligrosas, que generen insalubridad o causen molestias;

XII.- Ordenar la suspensión temporal o la clausura de obras en ejecución o terminadas, así como la desocupación de los inmuebles en los casos previstos en el Código Urbano del Estado;

XIII.- Aplicar medidas de seguridad en inmuebles, edificios o construcciones peligrosas;

XIV.- Ordenar y ejecutar demoliciones en inmuebles en los casos previstos en el Código Urbano del Estado;

XV.- Autorizar la ocupación de una construcción siempre que se hayan cumplido con los requisitos del Código Urbano del Estado, o en caso contrario negarla;

XVI.- Imponer en el ámbito de sus atribuciones, las sanciones a las que se hagan acreedores los infractores;

XVII.- Solicitar el auxilio de la fuerza pública, cuando fuese necesario, para hacer cumplir sus determinaciones;

XVIII.- Expedir normas técnicas complementarias para el debido cumplimiento en lo relativo a las construcciones;

XIX.- Autorizar Constancias de Número Oficial;

XX.- Autorizar Constancias de Compatibilidad Urbanística y Alineamiento.

XXI.- Autorizar Licencias de Construcción hasta por 50.00 metros cuadrados; ya sea obra nueva o ampliación, por bardeo perimetral cualquiera que sea su magnitud, y en los casos en que la obra no requiera responsiva de perito;

XXII.- Autorizar Constancias de Factibilidad de uso de la vía pública para comercio ambulante;

XXIII.- Autorizar Constancias de Habitabilidad o uso de una edificación; y

XXIV.- Clausurar temporalmente como medida de seguridad obras de construcción, predios con uso de suelo no autorizado, o cualquier acción que contravenga al interés general apegado a las disposiciones jurídicas aplicables:

TÍTULO SEGUNDO

DE LA PLANEACIÓN Y EL DESARROLLO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1266.- Las disposiciones de este título tienen por objeto regular las actividades de Planeación del Gobierno Municipal de Rincón de Romos y la conducción del desarrollo dirigiendo la administración pública municipal a efectos de que se integren a los sistemas nacional y estatal de planeación democrática.

ARTÍCULO 1267.- La Planeación Municipal será un proceso permanente y buscará la utilización eficiente de los recursos del Municipio, asegurando la participación de los sectores de la sociedad, a través del Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio, y

de otras organizaciones, en los planes de gobierno y se buscará lograr el equilibrio económico de los núcleos urbanos y rurales atendiendo las necesidades básicas, el mejoramiento de las condiciones de vida y la promoción de empleos.

ARTÍCULO 1268.- A partir del diagnóstico de la situación económica y social del Municipio, el que entre otros factores deberá tener en cuenta la oferta y demanda de trabajo, se elaborará y actualizará el Plan de Gobierno Municipal y se fijarán las metas, estrategias, plazos de ejecución y las responsabilidades de coordinación, dicho plan, tendrá una vigencia y observancia en periodos de tres años.

ARTÍCULO 1269.- En la programación se instrumentarán sistemas operativos de fiscalización, control y evaluación, a efecto de que la asignación de los recursos sea congruente con la política global de desarrollo y con los demás elementos sustanciales de la planeación.

ARTÍCULO 1270.- El Plan Municipal de Desarrollo tendrá la debida observancia y obligatoriedad que señalan para tal efecto las leyes respectivas, y deberá ajustarse a lo requerido por los Artículos 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169 y 170 de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes.

CAPÍTULO II

Del Plan Municipal de Desarrollo

ARTÍCULO 1271.- El Plan Municipal de Desarrollo señala las estrategias, objetivos generales y líneas de acción del desarrollo integral del Municipio de Rincón de Romos, y se refiere al conjunto de la actividad económica y social, y rige la orientación de los programas operativos anuales, tomando en cuenta, en lo conducente, lo dispuesto en el Plan Estatal de Desarrollo y los planes regionales respectivos.

ARTÍCULO 1272.- El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal es el órgano de la administración municipal encargado de presentar al Presidente Municipal la propuesta del Plan Municipal de Desarrollo y, en su caso, de actualización o sustitución, a fin de que éste último presente la iniciativa al H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 1273.- El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal debe tomar en consideración, para la elaboración del proyecto de Plan Municipal de Desarrollo, toda la serie de evaluaciones que de la administración pública municipal realizan las comisiones edilicias.

ARTÍCULO 1274.- El H. Ayuntamiento aprobará conforme a las bases de coordinación que se hubieren convenido con el Gobierno del Estado, el Plan Municipal de Desarrollo y Programas Municipales, sujetándose a las siguientes bases:

I. El Plan será trienal y se remitirá por el Presidente Municipal al Titular del Poder Ejecutivo del Estado así como al Congreso del Estado, para los fines legales a que haya lugar, dentro de los noventa días siguientes al inicio de su ejercicio constitucional;

II. Los programas serán anuales, salvo en los casos en que las prioridades del desarrollo determinen lo contrario, pero bajo ninguna circunstancia excederán del periodo de la gestión administrativa municipal;

III. Se establecerán las relaciones de los programas con el presupuesto de egresos; y

IV. Excepto en el primer año del trienio, en el curso del mes de enero de cada año, El H. Ayuntamiento informará por escrito a la Legislatura sobre el avance y resultados de la ejecución del Plan Municipal de Desarrollo.

ARTÍCULO 1275.- El Plan Municipal de Desarrollo y sus programas harán referencia a los mecanismos de coordinación entre las diferentes instancias de gobierno y a las acciones que podrán concertarse e inducirse como resultado de la participación democrática de la sociedad.

ARTÍCULO 1276.- El Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de él se derivan, deberán ser evaluados y, en su caso, actualizados o sustituidos dentro de los seis primeros meses del inicio del periodo constitucional de la administración municipal.

ARTÍCULO 1277.- El Presidente Municipal puede promover ante el H. Ayuntamiento las modificaciones y adecuaciones que estime pertinentes al Plan Municipal de Desarrollo y los programas derivados de él en cualquier tiempo, cuando sea suficientemente justificado, siguiendo el mismo procedimiento establecido para su aprobación.

ARTÍCULO 1278.- Corresponde a la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano proponer al Presidente Municipal los proyectos a que se refiere el artículo anterior, para los efectos de su presentación al H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 1279.- Aprobado y publicado el Plan Municipal de Desarrollo, éste y los programas que de él se deriven serán obligatorios para las dependencias y Organismos Auxiliares del gobierno municipal.

ARTÍCULO 1280.- Los programas que se deriven del Plan Municipal de Desarrollo, especificarán su naturaleza, el ámbito especial de su operabilidad, la dimensión económica y social a la que han de afectar, las bases de coordinación y de concertación y sus plazos de ejecución.

ARTÍCULO 1281.- La aprobación, actualización o sustitución de los programas que se derivan del Plan Municipal de Desarrollo también es coordinada por el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.

LIBRO DÉCIMO SEGUNDO DEL DESARROLLO URBANO

TÍTULO PRIMERO

DE LA ORDENACIÓN Y REGULACIÓN DEL DESARROLLO URBANO

CAPÍTULO I

De las Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1282.- La Ordenación y Regulación del Desarrollo Urbano y la Vivienda, en el Municipio de Rincón de Romos, se normarán conforme a lo dispuesto por:

- I. El Código Urbano para el Estado de Aguascalientes;
- II. Los Planes Estatal y Municipal de Desarrollo;
- III. Los programas de desarrollo urbano y vivienda;
- IV. las provisiones, reservas, usos y destinos de áreas y predios autorizados;
- V. Las delimitaciones de conurbación, de conservación y de mejoramiento;
- VI. Las constancias de compatibilidad urbanística y alineamiento;
- VII. Las resoluciones, criterios y normas que expidan las autoridades municipales competentes;
- VIII. Las autorizaciones, permisos, licencias, concesiones y constancias que expidan las autoridades municipales competentes; y
- IX. Las demás leyes, el presente Código y otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 1283.- Las autorizaciones, licencias, permisos, concesiones y constancias en materia de desarrollo urbano, deberán tomar en cuenta, según el caso, los siguientes aspectos:

- I. Las zonas, áreas y predios en que se permitan;
- II. Los diferentes tipos de fraccionamientos o condominios en función de su uso o destino;
- III. Los índices de densidad de población y de construcción;
- IV. La organización y control de la infraestructura vial, del tránsito de los estacionamientos y del sistema de transporte;
- V. La dotación adecuada y suficiente de equipamiento e infraestructura y la debida prestación de servicios;

VI. Las especificaciones relativas a las características y dimensiones de los lotes o predios;

VII. Los usos y destinos, reservas y provisiones de las áreas y predios previstos en la legislación y programas de desarrollo urbano;

VIII. El alineamiento oficial y las compatibilidades urbanísticas;

IX. Las especificaciones de construcción que por cada tipo de obra o servicio se señalen en las disposiciones legales aplicables;

X. La capacidad de servicio de las redes de infraestructura y del equipamiento urbano existentes o por construirse;

XI. La adecuación de cada proyecto a la topografía y a las características del suelo, a fin de no permitir la ejecución de obras o proyectos en zonas no aptas para el desarrollo urbano;

XII. La congruencia de proyectos con la estructura urbana de los centros de población;

XIII. El impedir la dispersión de los fraccionamientos o de los condominios, para evitar su desarticulación con la red básica de servicios públicos;

XIV. La protección del ambiente y de las zonas arboladas;

XV. La densidad de áreas verdes y de estacionamientos;

XVI. La dirección de los vientos dominantes;

XVII. El fomento de la investigación y la aplicación de tecnologías adecuadas;

XVIII. La imagen urbana y el control de anuncios;

XIX. Las dimensiones y medidas del lote o predio tipo autorizado de acuerdo a la zonificación;

XX. Las características de los fraccionamientos, condominios, colonias o barrios;

XXI. La protección del patrimonio cultural y natural del estado;

XXII. La racionalidad en el aprovechamiento de las fuentes de abastecimiento de agua;

XXIII. El control de la contaminación ambiental, la ordenación ecológica y el impacto al ambiente; así como, la prevención y atención de las emergencias urbanas;

XXIV. El contexto urbano, la proyección de sombras y las características de las fachadas y alturas de las construcciones;

XXV. Los antecedentes del constructor, fraccionador o promotor, así como su solvencia económica que garantice el exacto cumplimiento de los proyectos;

XXVI. Las normas de urbanización y construcción; y las características de la vivienda;

XXVII. Las especificaciones en la construcción que garanticen la seguridad de las obras contra los efectos de los fenómenos naturales, tales como sismos, inundaciones, fracturamiento del suelo y otros análogos;

XXVIII. Las cartas urbanas que contengan las fallas geológicas detectadas y los estudios sobre el comportamiento dinámico de las grietas y de los movimientos tectónicos; y

XXIX. Todos aquellos lineamientos, criterios o normas técnicas que se deriven de la legislación y programas en materia de desarrollo urbano y vivienda y demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 1284.- Todos los actos, contratos y convenios relativos a la propiedad, posesión, aprovechamiento o cualquier otra forma jurídica de tenencia de inmuebles, no podrán alterar el uso, destino, reserva o provisión establecido en los Programas de Desarrollo Urbano Municipal aplicables, de conformidad con lo previsto en este ordenamiento y en el Código Urbano para el Estado de Aguascalientes.

No surtirán efectos los actos, convenios y contratos relativos a la propiedad o cualquier otro derecho relacionado con el prove-

chamamiento de áreas y predios que contravengan este Código y los Programas de Desarrollo Urbano.

No surtirán efectos los permisos, autorizaciones o licencias que contravengan lo establecido en este Código, y en los Programas de Desarrollo Urbano.

ARTÍCULO 1285.- Son atribuciones del H. Ayuntamiento en materia de Desarrollo Urbano:

I. Elaborar, aprobar, ejecutar, controlar, modificar, actualizar y evaluar los Programas Municipales de Desarrollo Urbano y de Vivienda, así como los demás que de éstos se deriven;

II. Formular y administrar la zonificación y el control de los usos y destinos del suelo que se deriven de la Planeación Municipal del Desarrollo Urbano, y de conformidad con las normas contenidas en este Código;

III. Promover y planear el equilibrado desarrollo de las diversas comunidades y centros de población del Municipio, mediante una adecuada planificación y zonificación de los mismos;

IV. Coordinar el Programa Municipal con el Estatal y Nacional de Desarrollo Urbano;

V. Promover y determinar conjuntamente con el Gobierno del Estado, con base en los Programas de Desarrollo Urbano y de Vivienda, la adquisición y administración de reservas territoriales, para la ejecución de dichos programas;

VI. Coordinar con la SEGUOT la elaboración, ejecución, control y evaluación de los programas de ordenación de zonas conurbadas, regionales y subregionales de desarrollo urbano;

VII. Controlar y vigilar el aprovechamiento del suelo en sus jurisdicciones territoriales;

VIII. Proponer al Congreso del Estado la fundación de centros de población, así como la asignación de las categorías administrativas de las localidades, dentro de los límites de su jurisdicción;

IX. Promover la participación de los sectores social y privado del Municipio en la formulación, ejecución, modificación, actualización y evaluación del Programa Municipal de Desarrollo Urbano y sus derivados;

X. Gestionar la inscripción del Programa Municipal de Desarrollo Urbano y sus derivados, en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;

XI. Llevar el registro de los programas municipales de desarrollo urbano y de vivienda, para su difusión, consulta pública, control y evaluación;

XII. Gestionar y promover el financiamiento para la realización del Programa de Desarrollo Urbano en el Municipio;

XIII. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra, en coordinación con las dependencias correspondientes;

XIV. Controlar los programas de inversión pública del gobierno municipal, vigilando el cumplimiento de los mismos; e informando sobre el ejercicio de la inversión al Órgano Superior de Fiscalización;

XV. Proponer, gestionar y realizar en coordinación con los Gobiernos Federal y Estatal las acciones necesarias para preservar y controlar la ecología en los asentamientos humanos del Municipio;

XVI. Promover y ejecutar obras para que todos los habitantes del Municipio cuenten con una vivienda digna, equipamiento, infraestructura y servicios adecuados;

XVII. Proponer al Ejecutivo del Estado, la celebración de convenios con la federación que apoyen los objetivos y finalidades propuestas en el Programa Municipal de Desarrollo Urbano, que se realicen dentro de su jurisdicción;

XVIII. Verificar que los fraccionadores y promoventes de condominios hayan cubierto los diversos impuestos, aprovechamientos, derechos o contribuciones fiscales municipales que les correspondan; realizando las donaciones respectivas, así como constituido las

garantías que les señala este Código u otros ordenamientos legales aplicables;

XIX. Llevar el registro de las colonias, fraccionamientos, condominios, barrios y zonas urbanas en el Municipio, así como de las asociaciones que sus habitantes integren;

XX. Emitir opinión sobre la autorización de fraccionamientos y condominios;

XXI. Determinar las áreas y predios que conforme a este Código deberán donar al Municipio los fraccionadores y promoventes de condominios;

XXII. Determinar el aprovechamiento de las áreas de donación de los fraccionamientos y condominios, en congruencia con lo dispuesto en este Código y en los Programas de Desarrollo Urbano;

XXIII. Municipalizar los fraccionamientos, cuando se hayan cubierto los requisitos legales;

XXIV. Vigilar que, en los fraccionamientos que no hayan sido municipalizados, los fraccionadores presten adecuada y suficientemente los servicios a que se encuentran obligados conforme a este Código y la autorización respectiva;

XXV. Promover o ejecutar fraccionamientos populares o de interés social y condominios de orden público;

XXVI. Impedir, en coordinación con la SEGUOT, el establecimiento de asentamientos humanos irregulares y de fraccionamientos o condominios al margen de la ley;

XXVII. Controlar que el Desarrollo Urbano Municipal sea equilibrado, para que beneficie en forma efectiva a las diferentes partes del Municipio, evaluando periódicamente los resultados obtenidos;

XXVIII. Autorizar las solicitudes de relotificación, fusión y subdivisión de predios en los casos de su competencia y conforme a lo dispuesto en este Código;

XXIX. Otorgar licencias y permisos para construcción, remodelación, ampliación y demolición de inmuebles, así como para la colocación y retiro de anuncios;

XXX. Expedir las Constancias de Compatibilidad Urbanística;

XXXI. Elaborar las cartas urbanas que contengan las fallas geológicas detectadas y sus posibles ramificaciones, mismas que deberán actualizarse periódicamente;

XXXII. Controlar las acciones, obras y servicios que se ejecuten en el Municipio para que sean compatibles con la legislación y programas aplicables;

XXXIII. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones legales en materia de asentamientos humanos, desarrollo urbano, vivienda y transporte en su jurisdicción;

XXXIV. Calificar en el ámbito de su competencia, las infracciones e imponer las medidas de seguridad y sanciones que establece este Código y demás disposiciones jurídicas aplicables;

XXXV. Resolver sobre los recursos administrativos que conforme a su competencia les sean planteados; y

XXXVI. Las demás que les señalen este Código y otras disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO II

De la Planeación del Desarrollo Urbano Municipal

ARTÍCULO 1286.- La planeación y regulación de la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población, y del ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y del desarrollo urbano de los centros de población, constituyen las acciones fundamentales a fin de lograr un desarrollo armónico y equilibrado en todo el territorio estatal.

ARTÍCULO 1287.- Para los efectos del presente Código, se entiende por planeación urbana la ordenación y regulación de los asentamientos humanos en la Entidad, a través de acciones, inversiones, obras y servicios, que con base en el ejercicio de las atribuciones de

las autoridades competentes en materia de fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población, tienen como propósito alcanzar el Desarrollo Urbano Estatal y Municipal, de conformidad con lo que establece este Código y con los objetivos, metas, políticas e instrumentos previstos en los Programas de Desarrollo Urbano y en la determinación de provisiones, reservas, usos y destinos de áreas y predios.

ARTÍCULO 1288.- La planeación y regulación del ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y del desarrollo urbano de los centros de población en el Municipio de Rincón de Romos, se llevará a cabo a través de un Sistema Municipal, integrado por los siguientes programas:

I.- Básicos:

- a). El Programa Municipal de Desarrollo Urbano; y
- b). Los Programas de Desarrollo Urbano de los centros de población.

II.- Derivados:

- a). Los Programas Parciales de Desarrollo Urbano;
- b). Los Programas Sectoriales de Desarrollo Urbano;
- c). Los programas Regionales de Desarrollo Urbano; y
- d). Los Programas Subregionales de Desarrollo Urbano.

ARTÍCULO 1289.- Para efectos del artículo anterior, los Programas de Desarrollo Urbano Básicos, son aquellos que establece la Ley General de Asentamientos Humanos, como indispensables para la planeación urbana local. Los programas derivados, son aquellos que se desprenden de los básicos y tienen como finalidad regular un área o sector del desarrollo urbano con un mayor detalle físico o técnico.

ARTÍCULO 1290.- Los Programas Básicos y Derivados que integran el Sistema Municipal de Planeación del Desarrollo Urbano, serán congruentes en lo conducente, con los planes y programas que expidan los gobierno Federal y Estatal, con base en las Leyes de Planeación y de Desarrollo Urbano.

ARTÍCULO 1291.- Los Programas de Desarrollo Urbano previstos en este Código, contendrán los elementos básicos que hagan posible su congruencia y uniformidad para su debida ejecución técnica, jurídica y administrativa; dichos elementos deberán comprender:

I. *Introducción*;

II. *Diagnóstico*: en el que se analizarán la situación actual y las tendencias del área o sector del desarrollo urbano que comprende el programa, en sus aspectos socioeconómicos, físicos, poblacionales, de infraestructura, equipamiento, servicios y vivienda;

III. *Objetivos*: en los que se contemplarán los propósitos o finalidades que se pretenden alcanzar con la ejecución del programa respectivo;

IV. *Metas*: en las que se precisarán las acciones, obras o servicios, de acuerdo con los objetivos planteados en el corto, mediano y largo plazo;

V. *Estrategias*: en las que se establecerán los lineamientos y políticas del programa y las alternativas para la ejecución del mismo;

VI. *Bases Financiero*: Programáticas: en las que se preverán los recursos disponibles para alcanzar las metas;

VII. *Acciones de inversión*: en las que se contendrán las prioridades del gasto público y privado;

VIII. *Corresponsabilidad sectorial*: determinará las acciones, obras e inversiones concretas que deban realizarse, y establecerá los responsables de su ejecución. De este apartado se derivarán los proyectos ejecutivos;

IX. *Criterios de concertación*: con los sectores público, social y privado;

X. *Instrumentos de política*: contendrán el conjunto de medidas, mecanismos y disposiciones jurídicas, técnicas y administrativas, que permitan la institucionalización, ejecución, control y evaluación del programa;

XI. *Proyectos estratégicos*: contendrán los proyectos que deberán ejecutarse de manera prioritaria;

XII. *La estructura de organización y coordinación*: para la elaboración, ejecución, control, evaluación, actualización y modificación del programa; y

XIII. *Anexo gráfico*: que expresará en una forma descriptiva y clara el contenido básico del programa.

La estructura y contenido de los Programas de Desarrollo Urbano tendrán que adecuarse a las características del ámbito territorial o sectorial de su aplicación, así como a la capacidad técnica y administrativa de las autoridades urbanas encargadas de elaborarlos y ejecutarlos.

ARTÍCULO 1292.- El Programa Estatal de Desarrollo Urbano, tendrá por objetivo el Desarrollo Urbano Integral del Municipio de Rincón de Romos, de los centros de población y sus áreas suburbanas.

Estos programas contendrán la zonificación y las líneas de acción específicas para la ordenación y regulación de los centros de población del Municipio respectivo.

ARTÍCULO 1293.- El Programa Municipal de Desarrollo Urbano contendrá los elementos básicos a que se refiere el Artículo 55 del Código Urbano para el Estado de Aguascalientes y además lo siguiente:

I. La congruencia del Programa Municipal de Desarrollo Urbano, con los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo;

II. La circunscripción territorial que comprende el Municipio en cada caso, atendiendo a lo dispuesto en la Constitución del Estado y en la legislación aplicable;

III. Las bases técnicas necesarias para la elaboración y ejecución de los programas operativos, que se vayan a realizar en el territorio del Municipio;

IV. La zonificación primaria y secundaria del territorio del Municipio, atendiendo a lo dispuesto en este Código y al Programa Estatal de Desarrollo Urbano;

V. La determinación básica de espacios dedicados a la conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población en el territorio del Municipio;

VI. La determinación de los límites de los centros de población ubicados en el territorio del Municipio;

VII. La zona urbana, la reservada para su expansión futura y las zonas de preservación ecológica de los centros de población del Municipio;

VIII. Los usos y destinos del suelo;

IX. Las reservas de áreas y predios;

X. La estructura urbana y las infraestructuras básicas definidas para cada centro de población; y

XI. Los esquemas de desarrollo urbano que procedan, en aquellas zonas o centros de población que por sus características propias no requieran de la formulación de un programa.

ARTÍCULO 1294.- El Programa Municipal de Desarrollo Urbano, será elaborado, aprobado, ejecutado, controlado y evaluado por el H. Ayuntamiento, a través de la coordinación que para el efecto establezcan los presidentes municipales con el Gobierno del Estado, atendiendo la opinión de la Comisión Estatal, del Comité de Desarrollo Urbano y Rural respectivo y, en su caso, de la Federación.

ARTÍCULO 1295.- Los programas parciales de desarrollo urbano, se derivan de los programas de desarrollo urbano de centros de población, a fin de ordenar y regular un área o zona comprendida dentro de los mismos.

ARTÍCULO 1296.- Los Programas Sectoriales de Desarrollo Urbano, son el conjunto de acciones dirigidas a regular elementos, componentes y acciones del desarrollo urbano, tales como el transporte, el equipamiento, la infraestructura, los servicios, la

ecología urbana, la circulación de vehículos, el estacionamiento, la recolección y tratamiento de la basura doméstica e industrial, captación y utilización del agua pluvial, el drenaje y tratamiento de aguas residuales, la prevención de riesgos por diversos agentes como inundaciones, vientos, cruces de líneas de alta tensión, ductos de hidrocarburos, derechos federales de carreteras, vías férreas, fallas geológicas y otras.

ARTÍCULO 1297.- En la aprobación y modificación de los programas municipales de Desarrollo Urbano, se deberá contemplar además el siguiente procedimiento:

I. El H. Ayuntamiento dará aviso público del inicio del proceso de planeación y formulará el proyecto de Programa de Desarrollo Urbano o sus modificaciones, difundiendo ampliamente;

II. Se establecerá un plazo y un calendario de audiencias públicas para que los interesados presenten por escrito a las autoridades competentes, los planteamientos que consideren respecto del proyecto de programa de desarrollo urbano;

III. Las respuestas a los planteamientos improcedentes y las modificaciones del proyecto deberán fundamentarse y estarán a consulta de los interesados en las oficinas de la autoridad estatal o municipal correspondiente, durante 10 días previos a la aprobación del programa de desarrollo urbano;

IV. Cumplidas las formalidades para su aprobación, el programa respectivo o sus modificaciones serán publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en un Periódico de mayor circulación; y

V. Los diversos programas una vez aprobados se inscribirán en la sección correspondiente del Registro Público de la Propiedad y en la SEGUOT y la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano.

ARTÍCULO 1298.- La administración del desarrollo urbano, es el proceso de planeación, organización, ejecución, control y evaluación de las actividades de las autoridades, en coordinación con los sectores social y privado del Municipio, a fin de ordenar y regular los asentamientos humanos y el desarrollo urbano.

ARTÍCULO 1299.- Una vez formulados los proyectos de programas de desarrollo urbano, serán remitidos al Comité Municipal para que emita su opinión.

El Comité Municipal pondrá a disposición del público en general el proyecto de programa, con el objeto de que cualquier ciudadano pueda plantear sugerencias u objeciones.

ARTÍCULO 1300.- El Comité Municipal habiendo recibido el proyecto del programa de desarrollo urbano para dar su opinión, tendrá 20 días hábiles para emitirla; en caso de no hacerlo en dicho término, se considerará que no tiene inconveniente en que el programa sea aprobado por la autoridad correspondiente.

ARTÍCULO 1301.- Los programas de desarrollo urbano aprobados, se publicarán e inscribirán en los términos que establece el Código Urbano para el Estado.

ARTÍCULO 1302.- Los programas municipales de desarrollo urbano serán obligatorios para los particulares y para las autoridades, una vez que sean publicados en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO 1303.- El Municipio establecerá un registro de la planeación del desarrollo urbano, en el que se inscribirán los programas y resoluciones de la materia para su difusión, consulta pública, control y evaluación.

ARTÍCULO 1304.- Los programas de desarrollo urbano tendrán una vigencia a partir de su publicación e inscripción, equivalente a la vigencia del Plan Municipal y podrán ser modificados o cancelados siguiendo los mismos procedimientos de su expedición.

CAPÍTULO III

De las Regulaciones a la Propiedad en los Centros de Población

ARTÍCULO 1305.- Los programas municipales de desarrollo urbano, señalarán las acciones específicas para la conservación,

mejoramiento y crecimiento de los centros de población situados en su territorio y establecerán la zonificación correspondiente, en congruencia con el Programa Estatal de la materia.

ARTÍCULO 1306.- La conservación de los centros de población, es la acción tendiente a mantener:

I. El equilibrio ecológico;

II. El buen estado de las obras materiales, de infraestructura, equipamiento y servicios, de acuerdo con lo previsto en los programas de desarrollo urbano; y

III. El buen estado de los edificios, monumentos, plazas públicas, parques y en general, todo aquello que corresponda a su patrimonio natural y cultural, de conformidad con la legislación aplicable.

ARTÍCULO 1307.- Se consideran zonas destinadas a la conservación:

I. Las que por sus características naturales, cuenten con bosques, praderas, mantos acuíferos y otros elementos que condicionen el equilibrio ecológico;

II. Las dedicadas en forma habitual a las actividades agropecuarias, forestales o mineras;

III. Las áreas abiertas, los promontorios, los cerros, las colinas y elevaciones o depresiones orográficas que constituyen elementos naturales para la preservación ecológica de los centros de población;

IV. Las áreas cuyo uso puede afectar el paisaje, la imagen urbana y los símbolos urbanos; y

V. Aquéllas cuyo subsuelo esté afectado por explotaciones de cualquier género, y por fallas geológicas o fracturas verticales, que puedan causar daños en construcciones de todo tipo, en calles, avenidas y en las redes de drenaje y conducción de agua que constituyan peligros permanentes o eventuales para los asentamientos humanos.

La urbanización de los espacios destinados a la conservación, se hará en forma restringida, de acuerdo con lo previsto en la legislación, y programas en materia de desarrollo urbano. Solo se autorizarán aquellas construcciones y obras que aseguren los servicios de carácter colectivo y de uso común que no constituyan riesgos, respetando las zonas de restricción de las fallas o fracturas geológicas, exceptuándose los considerados en la fracción II de este Artículo.

En los casos no previstos en el párrafo anterior, las autoridades competentes podrán acordar la urbanización conforme a las normas de los programas de desarrollo urbano y legislación aplicable en la materia.

Se establecerán programas integrales de manejo de áreas naturales protegidas y áreas con presencia de fallas geológicas, mediante los cuales se definirán las acciones para la preservación y óptimo aprovechamiento de dichas zonas.

ARTÍCULO 1308.- El mejoramiento es la acción tendiente a reordenar o renovar las zonas de incipiente desarrollo o deterioradas, física o funcionalmente, de un centro de población.

Las zonas deterioradas física o funcionalmente en forma total o parcial, podrán ser declaradas por los Gobiernos Estatal o Municipales espacios dedicados al mejoramiento, con el fin de reordenarlos, renovarlos, regenerarlos, restaurarlos o protegerlos y lograr el mejor aprovechamiento de su ubicación, infraestructura, equipamiento, suelo y elementos de acondicionamiento del espacio, integrándolas al desarrollo urbano, particularmente en beneficio de los habitantes de dichas zonas.

ARTÍCULO 1309.- El crecimiento es la acción tendiente a ordenar y regular la expansión física de los centros de población, mediante la determinación de las áreas y reservas territoriales, conforme a lo dispuesto en este Código, y los programas en materia de desarrollo urbano.

ARTÍCULO 1310.- Los programas de desarrollo urbano para la ejecución de acciones de crecimiento, tomarán en cuenta lo siguiente:

I. La determinación de las áreas de expansión futura de los centros de población;

II. La participación del Estado y de los municipios en la formulación, aprobación y ejecución de los programas parciales, a través de los cuales se incorporen porciones de la reserva a la expansión urbana y se regule su crecimiento;

III. Los mecanismos para la adquisición, por parte del Estado y de los municipios, con la participación de los sectores social y privado, de predios ubicados en las áreas a que se refieren las fracciones anteriores, a efecto de satisfacer oportunamente las necesidades de tierra que plantee la dinámica de crecimiento de los centros de población, en los términos de este Código; y

IV. La utilización actual de suelo y sus características peculiares tomando las medidas que correspondan, tratándose de áreas naturales protegidas, zonas inundables, zonas minadas por sobreexplotación de cualquier género y áreas afectadas por fallas geológicas; y

V. La definición de la infraestructura de las zonas de crecimiento y las modificaciones a realizar en la infraestructura existente del conjunto del área urbana.

CAPÍTULO IV De la Zonificación

ARTÍCULO 1311.- Al Municipio corresponde aprobar la zonificación que deberá establecerse en los programas de desarrollo urbano respectivos, en la que se determinarán:

- I. Las áreas que integran y delimitan un centro de población;
- II. Los aprovechamientos predominantes en las distintas zonas de los centros de población;
- III. Los usos y destinos permitidos, prohibidos o condicionados;
- IV. Las disposiciones aplicables a los usos y destinos condicionados;
- V. La compatibilidad entre los usos y destinos permitidos;
- VI. Las densidades de población y de construcción;
- VII. Las medidas para la protección de los derechos de vía, zonas de restricción de inmuebles de propiedad pública y zonas afectadas por fallas geológicas. En donde estén detectadas fallas geológicas al expedir los usos del suelo se deben determinar las áreas de restricción para las construcciones atendiendo a su grado de peligrosidad;
- VIII. Las zonas de desarrollo controlado y de salvaguarda o amortiguamiento especialmente en áreas e instalaciones en las que se realizan actividades riesgosas o se manejen materiales y residuos peligrosos;
- IX. Las zonas de conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población;
- X. Las reservas para la expansión de los centros de población;
- Y
- XI. Las demás disposiciones que de acuerdo con la legislación aplicable sean procedentes.

ARTÍCULO 1312.- Para efectos de ordenar, regular y planear el desarrollo urbano de los centros de población y su delimitación se incluye:

- I. *El área urbana*: la actualmente ocupada por la infraestructura, equipamientos, construcciones o instalaciones de un centro de población; o que se determine para la fundación del mismo;
- II. *El área de reserva*: aquella que por sus características y aptitudes urbanas y naturales, por su infraestructura, equipamiento y servicios, se determine conveniente incorporar a la expansión futura del centro de población;
- III. *El área de preservación ecológica*: aquella constituida por los elementos naturales que comprenden los condicionantes ecológicos del centro de población; y

IV. *El área rural*: aquellas que por sus características se dediquen en forma preponderante a la ganadería y la agricultura y que estén dentro del radio de influencia del centro de población.

ARTÍCULO 1313.- Las reservas, usos y destinos de áreas y predios se incluirán en los programas municipales de desarrollo urbano.

ARTÍCULO 1314.- Los usos y destinos que podrán asignarse en los programas de desarrollo urbano son:

- I. Habitacionales;
- II. De servicios;
- III. Industriales;
- IV. Espacios abiertos;
- V. Infraestructura;
- VI. Equipamiento;
- VII. Agropecuarios, Forestales y Acuíferos;
- VIII. Patrimonio Cultural y Natural; y
- IX. Los demás que se establezcan en los programas, y que sean compatibles con los anteriores.

ARTÍCULO 1315.- Las características que correspondan a los diferentes tipos de usos y destinos de áreas y predios, se establecerán en el Reglamento de Zonificación, que para el efecto se expida.

ARTÍCULO 1316.- Los programas de desarrollo urbano establecerán las normas de aprovechamiento de los predios indicando:

- I. Los usos permitidos, prohibidos o condicionados;
- II. Las normas aplicables a los usos condicionados;
- III. La compatibilidad entre los usos permitidos;
- IV. El número o coeficiente de intensidad de las construcciones;
- V. Los datos técnicos de localización de la zona determinada;
- VI. La densidad de población; y
- VII. Las demás normas que de acuerdo con este Código sean procedentes.

CAPÍTULO V Del Control del Desarrollo Urbano

ARTÍCULO 1317.- Todas las obras, acciones, servicios e inversiones en materia de desarrollo urbano y vivienda, que se realicen en territorio del municipio, sean públicas o privadas, deberán sujetarse a lo dispuesto en este Código y a los programas aplicables.

Sin este requisito, no se otorgará permiso, autorización, licencia o concesión para efectuarlas.

ARTÍCULO 1318.- La persona física o moral, pública o privada, que pretenda realizar obras, acciones, servicios o inversiones en materia de desarrollo urbano y vivienda en el municipio, deberá obtener, previa a la ejecución de dichas acciones u obras, la constancia de compatibilidad urbanística y alineamiento que le expida la autoridad municipal competente.

ARTÍCULO 1319.- Para dar un uso o destino distinto al que se le ha venido dando a un área, predio o construcción, los propietarios o poseedores deberán obtener la constancia de compatibilidad urbanística correspondiente.

La presentación de dicha constancia será necesaria para iniciar el trámite de las licencias de construcción y de las licencias para la apertura y funcionamiento de giros comerciales, industriales y de servicios.

ARTÍCULO 1320.- La constancia de compatibilidad urbanística y alineamiento, con base en la zonificación prevista en los programas de desarrollo urbano, señalará los usos o destinos de áreas y predios, permitidos, condicionados o prohibidos.

ARTÍCULO 1321.- Los objetivos de las constancias de compatibilidad urbanística y alineamiento son:

I.- Dar seguridad jurídica a la propiedad, identificándola dentro de su contexto urbano; otorgando la consiguiente protección a sus titulares, respecto de la legalidad del asentamiento humano o desarrollo inmobiliario;

II. Conservar y mejorar el patrimonio natural y cultural;

III. Apoyar la planeación de infraestructura, equipamiento y servicios urbanos;

IV. Controlar que toda acción, obra, servicio o inversión en materia de desarrollo urbano y vivienda, sea compatible con la legislación y programas aplicables;

V. Señalar el aprovechamiento y aptitud del suelo de acuerdo con la legislación y programas aplicables;

VI. Impedir el establecimiento de asentamientos humanos irregulares; y

VII. Señalar las limitaciones, restricciones o alineamientos que a cada área o predio le disponen la legislación o programas de desarrollo urbano aplicables.

ARTÍCULO 1322.- Las constancias de compatibilidad urbanística y alineamiento, contendrán y proporcionarán:

I. La ubicación, medidas y colindancias del área o predio;

II. Los antecedentes jurídicos de propiedad o posesión del área o predio;

III. La identificación catastral;

IV. El número oficial;

V. El uso o destino actual, y el que se pretenda utilizar en el área o predio;

VI. El alineamiento respecto a las vías o espacios públicos de propiedad federal, estatal o municipal;

VII. La asignación de usos o destinos permitidos, compatibles, prohibidos o condicionados, de acuerdo con lo previsto en los programas de desarrollo urbano aplicables;

VIII. Las restricciones de urbanización y construcción que correspondan de conformidad con el tipo de fraccionamiento, condominio, barrio, colonia o zona;

IX. La valoración de inmuebles del patrimonio natural y cultural;

X. Las afectaciones por proyectos de obras en materia de infraestructura, equipamiento y servicios urbanos; y

XI. Los demás datos, elementos, criterios o lineamientos que se deriven de la legislación o programas de desarrollo urbano.

ARTÍCULO 1323.- Las constancias de compatibilidad urbanística tendrán una vigencia de tres años, a partir de la fecha de su expedición, en virtud de que deben ser acordes con la actualización o modificación de la legislación y programas de desarrollo urbano.

CAPÍTULO VI

De la Vía Pública

ARTÍCULO 1324.- Para efectos de este Código, vía pública es todo espacio de uso común que por la costumbre o disposición de autoridad competente, se encuentre destinado al libre tránsito, de conformidad con el Código Urbano del Estado de Aguascalientes, el presente ordenamiento y demás leyes de la materia, así como todo inmueble que de hecho se utilice para este fin. Es característica propia de la vía pública el servir para la aireación, iluminación y para dar acceso a los predios colindantes, o para alojar cualquier instalación de una obra o servicio público.

Este espacio está limitado por el plano virtual vertical sobre la traza del alineamiento oficial o el lindero de dicha vía pública.

ARTÍCULO 1325.- Todo inmueble consignado como vía pública en algún plano o registro oficial existente en cualquiera de las unidades administrativas del Gobierno del Estado o del Municipio, en el Archivo Histórico del Estado, o en otro archivo, museo, biblioteca

o dependencia oficial, se presumirá salvo prueba en contrario, que es vía pública y pertenece al propio municipio. Esta disposición será aplicable a todos los demás bienes de uso común o destinados a un servicio público a que se refiere la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes.

ARTÍCULO 1326.- Los inmuebles que en el plano oficial de una fracción, subdivisión o fraccionamiento aprobados aparezcan destinados a vías públicas, al uso común o a algún servicio público se considerarán, por ese solo hecho, como bienes del dominio público del municipio, para cuyo efecto, la unidad administrativa correspondiente, remitirá copias del plano aprobado al Registro de Programas de Desarrollo Urbano, al Registro Público de la Propiedad y a la Dirección General de Catastro para que hagan los registros y las cancelaciones respectivas para cuyo efecto, la unidad administrativa correspondiente, remitirá copias del plano aprobado al Registro de Programas de Desarrollo Urbano, al Registro Público de la Propiedad y a la Dirección General de Catastro e Impuesto a la Propiedad Raíz para que hagan los registros y las cancelaciones respectivas.

ARTÍCULO 1327.- Se requiere permiso o autorización expreso de la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano para:

I. Realizar obras, modificaciones o reparaciones en la vía pública;

II. Ocupar la vía pública con instalaciones de servicio público, comercios semifijos, construcciones provisionales o mobiliario urbano;

III. Ocupar la vía pública con escombros o materiales de construcción en los horarios y condiciones que establezca la propia Dirección;

IV. Romper el pavimento o hacer cortes en las banquetas y guarniciones de la vía pública para la ejecución de obras públicas o privadas; y

V. Alojar instalaciones subterráneas en la vía pública.

ARTÍCULO 1328.- Podrá otorgarse permiso o autorización para las obras anteriores, señalando en cada caso las condiciones bajo las cuales se conceda, los medios de protección que deberán tomarse, las acciones de restitución y mejoramiento de las áreas verdes y zonas arboladas afectadas, y los horarios en que deban efectuarse.

Los solicitantes estarán obligados a efectuar las reparaciones correspondientes para restaurar o mejorar el estado original de la vía pública, o a pagar su importe cuando el H. Ayuntamiento las realice.

ARTÍCULO 1329.- No se autorizará el uso de las vías públicas en los siguientes casos:

I. Para aumentar el área o superficie de un predio o de una construcción ya sea en subsuelo o en voladizos a cualquier nivel;

II. Para obras, actividades o fines que ocasionen molestias a los vecinos, tales como la producción de polvos, humos, malos olores, gases, ruidos y luces intensas;

III. Para conducir líquidos por su superficie por escurrimiento;

IV. Para depósito de basura y otros desechos;

V. Para construir comercios semifijos en vías públicas; y

VI. Para aquellos otros fines que el H. Ayuntamiento considere contrarios al interés público.

ARTÍCULO 1330.- Toda persona que ocupe sin autorización la vía pública con construcciones e instalaciones superficiales aéreas o subterráneas, está obligada a retirarlas o demolerlas en el plazo que la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano señale. Si este plazo fuese sobre excedido, la misma Dirección, realizará los trabajos con cargo al dueño, independientemente de las sanciones que sean aplicables, de conformidad con el presente Código.

ARTÍCULO 1331.- Las instalaciones subterráneas para los servicios públicos de teléfonos, alumbrado, semáforos, energía eléctrica, gas y cualesquiera otras, deberán localizarse a lo largo de aceras y

camellones. Cuando se localicen en las aceras, deberán distar por lo menos cincuenta centímetros del alineamiento oficial. La Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano, podrá autorizar la Construcción de instalaciones subterráneas fuera de las zonas descritas en el párrafo anterior, cuando la naturaleza de las obras lo requiera.

Para los efectos de este Artículo, deberá respetarse la normatividad respectiva que dicten los Reglamentos referentes al tipo de instalación que correspondan.

ARTÍCULO 1332.- La Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano Municipal fijará en cada caso, la profundidad mínima y máxima a la que deberá alojarse cada instalación y su localización en relación con las demás instalaciones.

ARTÍCULO 1333.- Cuando se requiera introducir instalaciones subterráneas bajo un pavimento o se interfiera alguna vialidad, la Dirección de Obras Públicas Municipal determinará la forma en que se lleven a cabo los trabajos.

ARTÍCULO 1334.- Las instalaciones aéreas en la vía pública deberán estar sostenidas sobre postes colocados para ese efecto.

Dichos postes se colocarán dentro de la acera a una distancia mínima de veinticinco centímetros entre el borde de la guarnición y el punto más próximo del poste.

ARTÍCULO 1335.- En las vías públicas en que no existen aceras, los interesados solicitarán a la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano, el trazo de la guarnición.

ARTÍCULO 1336.- Las ménsulas, las alcajatas así como cualquier otro apoyo que se use, para ascenso a los postes o a las instalaciones, deberán colocarse a no menos de dos metros cincuenta centímetros de altura sobre el nivel de la acera. Igual tratamiento se dará a cualquier obstáculo en vía pública.

ARTÍCULO 1337.- Los postes y las instalaciones deberán ser identificados por sus propietarios con una señal que apruebe la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano.

ARTÍCULO 1338.- Los propietarios de postes o instalaciones colocados en la vía pública, están obligados a conservarlos en buenas condiciones de servicio y a retirarlos cuando dejen de cumplir su función.

ARTÍCULO 1339.- La Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano podrá ordenar el retiro o el cambio de lugar de postes o instalaciones por cuenta de sus propietarios, por razones de seguridad o porque se modifique la anchura de las aceras o se ejecute cualquier obra en la vía pública que lo requiera. Si no lo hiciera dentro del plazo que se les haya fijado, la propia Dirección lo ejecutará a costa de dichos propietarios.

ARTÍCULO 1340.- No se permitirá colocar postes o instalaciones en aceras, cuando con ellos se impida la entrada a un predio. Si el acceso al predio se construye estando ya colocados el poste o la instalación, deberán ser cambiados de lugar por el propietario de los mismos, pero los gastos serán por cuenta del propietario del predio.

ARTÍCULO 1341.- La Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano determinará las zonas de protección a lo largo de los servicios subterráneos tales como viaductos, pasos a desnivel, e instalaciones similares, dentro de cuyos límites solamente podrán realizarse excavaciones, cimentaciones, demoliciones, y otras obras previa autorización especial de la propia Dirección, la que señalará las obras de protección que sea necesario realizar o ejecutar para salvaguardar los servicios e instalaciones antes mencionados. La reparación de los daños que se ocasionen en esas zonas, correrán a cargo de la persona física o moral a quien se le otorgue la autorización.

ARTÍCULO 1342.- Las vías públicas y los demás bienes de uso común o destinados a un servicio público municipal, son bienes de dominio público del municipio de Rincón de Romos y son regidos por las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento, por el Código Urbano para el Estado así como la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes.

CAPÍTULO VII

De la Nomenclatura y Números Oficiales

ARTÍCULO 1343.- La asignación, instalación, rectificación y cambio de nomenclatura y de números oficiales de cualquier vialidad, parque, plaza, monumento histórico o lugar que lo requiera que se realice en el municipio de Rincón de Romos se hará sujetándose a las disposiciones del presente Capítulo, que tiene por objeto:

I. Definir las reglas a que deberán sujetarse las iniciativas y acciones relacionadas con la asignación, rectificación y trámite para la obtención de números oficiales; y

II. Establecer los procedimientos para la asignación, instalación, rectificación y cambio de nomenclatura y números oficiales.

ARTÍCULO 1344.- Sólo se otorgará nomenclatura o números oficiales a vialidades, parques, jardines, plazas, sitios y monumentos históricos, ubicados en asentamientos humanos regularizados.

ARTÍCULO 1345.- Para efectos de este Capítulo, se entenderá por:

I. *Nomenclatura*: Los nombres o denominaciones asignadas por el Municipio a vialidades, parques, jardines, plazas, sitios y monumentos históricos;

II. *Número Oficial*: Es la identificación a través de dígitos y letras, asignados de forma progresiva a las construcciones dentro de un predio, cuyo frente tenga acceso a la vía pública;

III. *Directorio de Vialidades*: Es el inventario de la nomenclatura asignada a las vialidades, parques, jardines, plazas y monumentos históricos, y todos los lugares públicos factibles de darles denominación relacionado a un anexo gráfico; y

IV. *Padrón de Números Oficiales*: Es el registro de números oficiales, asignados a las construcciones del Municipio.

ARTÍCULO 1346.- La nomenclatura urbana se concibe como una expresión de la cultura donde se rescata lo importante de la historia, costumbres, personajes y todo acontecimiento que se puede preservar como acervo de la sociedad.

ARTÍCULO 1347.- La colocación de nomenclatura en vialidades deberá hacerse a través de materiales no corrosivos, poco intemperizables y de difícil destrucción, sin que se permita la pinta de muros, guarniciones o banquetas, las placas deberán permitir una fácil lectura a una distancia de veinte metros, debiendo contener el nombre de la calle, avenida o boulevard, el Código Postal y el nombre de la colonia o fraccionamiento de que se trate, deberán además apegarse a lo siguiente:

I. En intersección de dos vialidades un mínimo de cuatro placas; y +

II. En intersecciones mayores a dos vialidades, una placa por cada calle antes y después de la intersección.

ARTÍCULO 1348.- Los promoventes de vivienda y fraccionadores, deberán presentar ante la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano, la propuesta de nomenclatura y vialidades, parques, jardines, plazas y/o monumentos históricos, así como de cualquier otro lugar público factible de denominación dentro de tres días hábiles siguientes a la solicitud de autorización presentada ante la Comisión Estatal de Desarrollo Urbano o a la SEGUOT, según sea el caso.

ARTÍCULO 1349.- La Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano, tomará en cuenta la propuesta del promovente o fraccionador al momento de determinar sobre la nomenclatura, debiéndose apegar a lo siguiente:

I. Análisis de la propuesta de los promoventes y fraccionadores, expresando las razones que se tomaron en cuenta para estimar o desestimar dicha opinión;

II. Velar porque exista una adecuada jerarquía vial y compatibilidad en el contexto urbano con la nomenclatura;

III. Evitar la duplicidad con la nomenclatura existente;

IV. Cuando se trate de la prolongación de vialidades por la dimensión de su traza o por la importancia de su uso sean jerarquizadas como primarias o secundarias, deberá de permanecer con su nomenclatura existente; y

V. Cuando se trate de la prolongación de vialidades que por la dimensión de su traza o por la importancia de su uso sean jerarquizadas como colectoras o locales, hasta en tanto no conecten con una vialidad primaria o secundaria, deberá permanecer con su nomenclatura existente.

ARTÍCULO 1350.- Cuando exista la propuesta o solicitud de cambio de nomenclatura se deberá respetar lo siguiente:

I. Si se trata de nomenclaturas en vialidades, parques, jardines y plazas y monumentos históricos, la solicitud deberá ser formulada por escrito, anexando una relación que contenga, nombre, domicilio y firma de los peticionarios; cuando el tiempo de asignación de la nomenclatura sea menor de diez años el porcentaje de aceptación será como mínimo del cincuenta por ciento de los residentes; y

II. Si se trata de nomenclatura en parques, jardines, sitios o monumentos históricos y todos los lugares públicos factibles de darles denominación con arraigo e identidad cultural adquiridas a través de un tiempo mayor a diez años; la propuesta será acompañada de una relación que contenga por cada inmueble el nombre completo, domicilio y firma de aceptación como mínimo del sesenta por ciento de los residentes de la zona en un radio de tres cuadras. Cuando el tiempo de asignación de la nomenclatura sea menor a diez años el porcentaje de aceptación será como mínimo diez años, el porcentaje de aceptación será como mínimo del cincuenta y un por ciento de los residentes de la zona en un radio tres cuadras.

ARTÍCULO 1351.- Las solicitudes de asignación, rectificación o cambio de nomenclatura deberán reunir los siguientes requisitos:

I. Serán presentadas por escrito señalando los hechos y motivos que las apoyan;

II. Tratándose de hombre o personajes ilustres, deberán acompañarse con los documentos que contengan la biografía que justifique la trascendencia de la propuesta; y

III. Los nombres propuestos no deberán contravenir a la moral y las buenas costumbres.

ARTÍCULO 1352.- Toda solicitud de nomenclatura deberán apegarse al siguiente procedimiento:

I. Presentada la solicitud por escrito a La Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano emitirá dictamen positivo o negativo en base a lo establecido en este Libro y demás disposiciones jurídicas aplicables;

II. Cuando se dictamine improcedente la solicitud deberá notificarse personalmente al promovente;

III. Cuando el dictamen sea positivo se turnará a la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, para incorporarlo a la orden del día de la siguiente Sesión Ordinaria de Cabildo;

IV. Sometida a la consideración del Cabildo se propondrá para su aprobación; y

V. Una vez dictada la resolución definitiva se notificará a los interesados.

ARTÍCULO 1353.- Todo cambio o asignación de nomenclatura y números oficiales deberá ser notificado de inmediato a las Administraciones Fiscales de Hacienda y a los Directores de Catastro e Impuesto a la Propiedad Raíz; del Registro Público de la Propiedad y Comercio; y a cualquier otra persona física o moral que lo requiera.

ARTÍCULO 1354.- La instalación de números oficiales deberá apegarse a lo siguiente:

I. En inmuebles construidos deberán colocarse en el exterior, al frente de la construcción junto al acceso principal;

II. En los condominios horizontales públicos o privados, se asignará un solo número oficial exterior y una numeración progresiva en el interior para cada vivienda o local;

III. En condominios públicos o privados de tipo mixto, se asignará un solo número exterior y para su interior se establecerá una letra por edificio y una numeración progresiva por cada vivienda o local;

IV. Los números oficiales en ningún caso deberán ser pintados sobre muros, bloques, columnas y/o en elementos de fácil destrucción. Deberán además ser de materiales no degradables con la intemperie;

V. Las placas deberán ser de tipo de fuente legible y permitir una fácil lectura a un mínimo de veinte metros;

VI. La numeración deberá ser progresiva al inicio de la vialidad y con un mínimo de veinte metros;

VII. Para cada manzana se deberá reiniciar la numeración progresiva, con el número de la centena siguiente;

VIII. La secuencia de la asignación deberá otorgarse desde el primer número en pares para la acera izquierda y en nones para la acera derecha, teniendo siempre como orientación al número ciento uno como el primero para la construcción de la acera derecha, tomando como referencia de orientación del inicio el centro de la ciudad;

IX. Las placas de numeración deberán colocarse en una altura mínima de dos metros y un máximo de dos metros con cincuenta centímetros a partir del nivel de la banqueta;

X. Cuando existan manzanas con diferente longitud, deberá prevalecer la numeración progresiva que dicte la manzana de mayor longitud;

XI. Cuando exista longitud en manzanas con traslapes constantes, la asignación de la numeración quedará sujeta al dictamen que emita La Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano; y

XII. Cuando las cabeceras de manzanas de una glorieta, plaza o sitio que cuente con nomenclatura propia y existan varias construcciones, con acceso desde éstas, se asignará una nueva numeración en nones con una solo centena bajo la nomenclatura de la glorieta, plaza o sitio que corresponda.

ARTÍCULO 1355.- Los particulares, promoventes o fraccionadores deberán presentar solicitud por escrito para la asignación de números oficiales que contendrán:

I. Cuando se trate de un fraccionamiento o condominio el original o maduro con dos copias del plano del fraccionamiento o condominio, con certificación de la autorización de la Comisión Estatal de Desarrollo Urbano o de la SEGUOT según sea el caso; copia de escritura pública de las áreas de donación a favor del H. Ayuntamiento; recibo del pago de derechos municipales por las obras de urbanización; y, recibo de pago de los derechos por asignación de números oficiales;

II. Cuando se trate de propietarios de predios individuales, copia certificada del documento que acredite la propiedad, copia del último pago de impuesto predial, constancia de Compatibilidad Urbanística y Alineamiento;

III. Cuando el promovente o fraccionador tramite los números oficiales de forma previa a las construcciones, para que el adquirente de los inmuebles reciba las placas correspondientes de los números, deberá presentar el documento en original de la boleta de asignación del número que le entregará el promovente o fraccionador.

ARTÍCULO 1356.- La Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano autorizará números oficiales al solicitante, cuando el fraccionador o promovente haya cumplido con los requisitos del dictamen de autorización de la Comisión Estatal de Desarrollo Urbano o la SEGUOT en el ámbito de su competencia y de la legislación urbana aplicable.

ARTÍCULO 1357.- Son causas de rectificación de número oficial:

I. Cuando la boleta de número oficial contenga errores de asignación;

II. Cuando la numeración en la vía pública, no sea consecutiva o se encuentre duplicada; y

III. Cuando una misma vialidad hubiera tenido varias nomenclaturas y se motive la generalización a una sola.

ARTÍCULO 1358.- Todas las solicitudes deberán de contener los siguientes requisitos:

- I. Copia del documento que acredite la propiedad;
- II. Copia del último pago predial;
- III. Constancia de compatibilidad urbanística y alineamiento; y
- IV. Cuando se trate de subdivisiones o fusiones deberá acompañar el documento que acredite la autorización de las mismas según corresponda.

ARTÍCULO 1359.- Son causas de Ratificación de número oficial:

- I.- Cuando se requiera para comprobar la inexistencia de error en el número oficial así mismo en la nomenclatura, incluyendo la certificación de cambio del nombre en determinado tiempo de una vía pública, se deberá presentar, para poder expedirse este documento, solicitud por escrito ante la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano, señalando los hechos y motivos que lo apoyan y comprobante que acredite la propiedad del interesado.

ARTÍCULO 1360.- Una vez satisfechos los requisitos que establece el presente Capítulo, La Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano procederá a expedir un documento en el en el que se incluirá el número oficial y las placas correspondientes, debiendo presentar el original de la boleta y en su caso la constancia de compatibilidad urbanística y alineamiento, y la licencia de construcción.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS CONSTRUCCIONES

CAPÍTULO I De la Licencia de Construcción

ARTÍCULO 1361.- Toda obra de construcción, instalación, reparación, ampliación, remodelación, reconstrucción o demolición de fincas rústicas o urbanas requerirá licencia expresa, otorgada por la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano con anterioridad al inicio de la obra. Dicha licencia deberá obtenerse en todo tipo de obras públicas o privadas, independientemente del régimen de propiedad o ubicación de los predios.

ARTÍCULO 1362.- Son facultades de La Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano en materia de construcciones:

- I. Fijar los requisitos técnicos y arquitectónicos a que deberán sujetarse las construcciones e instalaciones en predios y uso de la vía pública;
- II. Fijar los requisitos técnicos y arquitectónicos a que deberán sujetarse las construcciones e instalaciones en predios y el uso de la vía pública;
- III. Llevar un registro de Peritos;
- IV. Inspeccionar obras, edificios y construcciones en general;
- V. Verificar que el uso que se está dando a un predio, edificio o construcción, se ajuste a las características previamente registradas;
- VI. Acordar las medidas que fueren procedentes en relación con las edificaciones peligrosas, insalubres o que causen molestias;
- VII. Ordenar la suspensión temporal o la clausura de obras en ejecución o terminadas y la desocupación de los inmuebles en los casos previstos por este Libro;
- VIII. Aplicar medidas de seguridad en edificios o construcciones peligrosas;
- IX. Ordenar y ejecutar demoliciones de edificios en los casos previstos por este Libro;
- X. Autorizar o negar la ocupación de una construcción siempre que se hayan cumplido los requisitos de este Libro;
- XI. Imponer sanciones a las que se hagan acreedores los infractores;
- XII. Solicitar el auxilio de la fuerza pública, cuando fuese necesario para hacer cumplir sus disposiciones;

XIII. Expedir normas técnicas complementarias para el debido cumplimiento del presente Libro; y

XIV. Asignar Peritajes por Servicio Social a los Peritos Responsables de Obra y Especializados, en los casos que prevé este Libro.

ARTÍCULO 1363.- Se entiende por licencia de construcción el documento expedido por las autoridades competentes de la Secretaría por el cual se autoriza a los propietarios para construir o demoler una edificación o instalación en sus predios.

ARTÍCULO 1364.- Las solicitudes de licencia de construcción deberán recibir resoluciones de expedición o rechazo por parte de las autoridades competentes, en un lapso razonable, el cual por ningún motivo podrá exceder de diez días hábiles. La revisión de los expedientes y planos respectivos se hará de acuerdo a los requisitos que se establecen en este mismo Libro y que se encuentran en el capítulo respectivo y fueron establecidos de conformidad a los demás ordenamientos legales vigentes aplicables.

ARTÍCULO 1365.- No se requerirá licencia de construcción para efectuar las siguientes obras:

- I. Resanes y/o reposición de aplanados interiores y exteriores;
- II. Reposición y reparación de pisos sin afectar elementos estructurales;
- III. Pintura interior o exterior;
- IV. Reparación de albañales;
- V. Reparación de tuberías de agua e instalaciones sanitarias, sin afectar elementos estructurales;
- VI. Colocación de madrinas de apuntalamiento en techos para claros no mayores de cuatro metros;
- VII. Limpieza, pintura y revestimientos en fachadas, salvo en los casos en que se ocupe la vía pública con andamios. En estos casos deberán adoptarse las medidas necesarias para no causar molestias a las personas;
- VIII. Divisiones interiores prefabricadas en pisos de despachos o comercios, cuando su peso se haya considerado en el diseño estructural;
- IX. Impermeabilización y reparación de azoteas sin afectar elementos estructurales;
- X. Obras urgentes para la prevención de accidentes, a reserva de dar aviso a La Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano dentro de un plazo de cuarenta y ocho horas contadas a partir del inicio de las mismas;

XI. Demoliciones hasta de un cuarto aislado de dieciséis metros cuadrados no consecutivos, si está desocupado y sin afectar la estabilidad del resto de las construcciones;

XII. Construcciones provisionales para uso de oficinas, bodegas o vigilancia de predios durante la edificación de una obra y de los servicios sanitarios correspondientes; y

XIII. Obras similares a las anteriores cuando no se afecten elementos estructurales.

Estas excepciones no operarán cuando se trate de obras que se ubiquen dentro del perímetro o zona de fincas o inmuebles catalogados de valor histórico, arquitectónico o contextual o que formen parte del patrimonio cultural del estado.

ARTÍCULO 1366.- Requieren licencia de construcción específica para las siguientes obras e instalaciones:

- I. Las excavaciones o cortes de cualquier índole cuya profundidad sea mayor de sesenta centímetros. En este caso, la licencia tendrá una vigencia máxima de cuarenta y cinco días. Este requisito no será exigido cuando la excavación constituya una etapa de la edificación autorizada por la licencia de construcción respectiva o se trate de pozos con línea de explotación para estudios de mecánica de suelos;

II. Las obras de reparación, aseguramiento o demolición de edificaciones. A la solicitud relativa, se acompañará una memoria en que se especifique el procedimiento que se vaya a emplear;

III. Los tapiales que invaden la acera en una anchura superior a cincuenta centímetros. La ocupación con tapiales en una anchura menor, quedará autorizada por la licencia de la obra;

IV. Las ferias con aparatos mecánicos, circos, carpas, graderías desmontables y otros similares. Cuando se trate de aparatos mecánicos, la solicitud deberá contener la responsiva profesional de un Ingeniero Mecánico radicado en este municipio;

V. La instalación, modificación o reparación de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico. Quedan excluidos de este requisito las reparaciones que no alteren las especificaciones de la instalación, manejo, sistemas eléctricos o de seguridad; con la solicitud de licencia se acompañarán la responsiva profesional de un Ingeniero mecánico electricista radicado en este municipio con los datos referentes a la ubicación del edificio y el tipo de servicios a que se destinará, así como dos juegos completos de planos y especificaciones proporcionados por la empresa que fabrique el aparato, y el de una memoria donde se detallen los cálculos que hayan sido necesarios; y

VI. Las modificaciones al proyecto original de cualquier obra. Se deberá acompañar a la solicitud el proyecto respectivo por cuádruplicado. No se concederá licencia cuando el cambio de uso sea incompatible con la zonificación de destinos, usos y reservas autorizadas, o bien el inmueble no reúna las condiciones de estabilidad y servicio para el nuevo uso.

Las solicitudes para este tipo de licencias, se presentarán con la firma del propietario del predio y con la responsiva de un Perito Responsable.

ARTÍCULO 1367.- El tiempo de vigencia de las licencias de construcción que expida La Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano estará en relación con la naturaleza y magnitud de la obra por ejecutar.

ARTÍCULO 1368.- La propia Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano, tendrá facultad para fijar el plazo de vigencia de cada licencia de construcción de acuerdo con las siguientes bases:

I. Para la construcción de obras con superficie hasta de trescientos metros cuadrados, la vigencia máxima será de doce meses; de trescientos a mil metros cuadrados hasta mil metros cuadrados de veinticuatro meses, y de más de mil un metros cuadrados de treinta y seis meses;

II. Si terminado el plazo autorizado para la construcción de una obra, ésta no se hubiese concluido, para continuarla, deberá obtenerse refrendo de la licencia y cubrir los derechos por la parte no ejecutada de la obra; a la solicitud se acompañará una descripción de los trabajos que se vayan a llevar a cabo y croquis o planos, cuando sea necesario; y

III. Se tendrá opción a solicitar a la propia Dirección, dentro del plazo de vigencia de la Licencia, a una suspensión temporal no mayor a seis meses, reactivándose el lapso disponible al término de ésta.

ARTÍCULO 1369.- En las zonas que tengan un valor artístico, histórico y/o cultural determinadas por las autoridades correspondientes, no podrán ejecutarse nuevas construcciones, obras, demoliciones o instalaciones de cualquier naturaleza sin la previa autorización de la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano y el dictamen del Instituto Nacional de Antropología e Historia.

ARTÍCULO 1370.- Los requisitos establecidos en el presente libro son exigibles para todas las licencias, con independencia de los demás requisitos que se establezcan en cada capítulo en especial.

ARTÍCULO 1371.- Los propietarios de fincas ubicadas dentro de la zona de monumentos históricos en el centro histórico de la ciudad o si la misma esta catalogado como monumento histórico fuera de

esta zona o colinda con alguno de éstos, se deberán presentar la autorización del Instituto Nacional de Antropología e Historia.

ARTÍCULO 1372.- Los propietarios de fincas que se hubieren subdividido o si es resultado de la fusión de dos o más predios, o si se prevé construir ocupando dos o más lotes contiguos, deberá presentar las autorizaciones correspondientes a la subdivisión o fusión, mismas que se tramitan en la ventanilla de la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano.

ARTÍCULO 1373.- Los propietarios de fincas que se encuentra en un conjunto o inmueble sujeto al régimen de propiedad en condominio, para cualquier tipo de obra deberá presentarse un oficio de autorización y los planos del proyecto en dos tantos sellados y firmados por la administración del condominio o asamblea de condóminos legalmente constituida.

ARTÍCULO 1374.- Para otorgar licencia de construcción para construcciones, reparaciones, o ampliaciones menores de sesenta metros cuadrados de superficie en una casa habitación unifamiliar se requiere que el particular presente a la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano los siguientes requisitos:

I.- Planos arquitectónicos y/o croquis con medidas del estado actual de la finca y de lo propuesto, indicando la ubicación del predio y firmados por el propietario;

II.- Presentar recibo de pago o contrato de los servicios de agua potable y alcantarillado del predio;

III.- Solicitud de licencia de construcción y bitácora de obra debidamente llenas y firmadas por el propietario, un Perito Responsable de Obra y un Perito Especializado, registrados y vigentes ante la Presidencia Municipal, así como el original del carnet de los peritos, en los casos que se requieran según lo prevé el presente libro;

IV.- Obras que requieren de Perito Responsable de Obra conforme al presente Libro de Construcciones:

a). Espacio con claros de traves y/o losas que excedan de cuatro metros de ancho;

b). Ampliaciones en planta baja de construcciones de un solo nivel, de manera que la construcción ya ampliada sobrepase los noventa metros cuadrados en total; y

c).- Cuando se trate de ampliaciones en primer nivel, planta alta o niveles subsecuentes. Para niveles subsecuentes al primer nivel, deberá presentar, además de los requisitos mencionados, memoria de cálculo estructural elaborada y firmada por el Perito Responsable de Obra en original y copia. Sólo se eximirá de este requisito cuando se trate de una primera ampliación de dieciocho metros cuadrados o menos en primer nivel exclusivamente, sólo cuando los muros de la ampliación coincidan con los de planta baja y no sean de adobe;

V.- Obras que se asignan por Servicio Social a Peritos:

a).- Cuando se trate de una primera ampliación en primer nivel exclusivamente, en un fraccionamiento de tipo popular o de interés social, si los claros no exceden de cuatro metros de longitud, muros de la planta baja no sean de adobe y coincidan con los de la planta alta y superficie de ampliación de dieciocho a treinta y seis metros cuadrados, así mismo que la casa ya ampliada no sobrepase los noventa metros cuadrados construidos.

VI.- Dictamen de Estabilidad Estructural de fincas dañadas o afectadas por grietas en el subsuelo, elaborado por un Perito Especializado en Estructuras y/o Mecánica de Suelos.

VII.- Si la finca a construir o ampliar, no se ubica dentro de un fraccionamiento habitacional urbano autorizado como tal, deberá presentar además, la constancia de compatibilidad urbanística y alineamiento autorizado para uso habitacional; y

VIII.- Si la construcción o ampliación contiene algún espacio destinado para uso no habitacional, por ejemplo: para local comercial, consultorio, lonchería, bodega, etc. o se prevé para un uso habitacional multifamiliar, deberá presentar en este caso la constancia de

compatibilidad urbanística y alineamiento autorizada para tal uso incluyendo el habitacional.

ARTÍCULO 1375.- Para el otorgamiento de licencias para construcciones, reparaciones, o ampliaciones mayores de sesenta metros cuadrados de superficie en una vivienda; o construcción en serie de una o varias viviendas de cualquier superficie o proyectos tipo se requiere presentar a la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano:

I. Copia de la boleta del número oficial del predio donde se pretende construir;

II. Copia del contrato de servicios de agua potable y alcantarillado del predio donde se pretende construir;

III. Copia de constancia de propiedad, ya sean escrituras con sellos de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad, contrato de compraventa notarial o constancia notarial;

IV. Copia del recibo al corriente de pago del impuesto a la propiedad raíz;

V. Solicitud de licencia de construcción y bitácora de obra debidamente llenas y firmadas por un Perito responsable de Obra y los Peritos Especializados de requerirse estos últimos conforme al Libro de Construcciones;

VI. Memoria de cálculo estructural en original y copia firmada por el Perito Responsable de Obra y el Perito Especializado, en los casos que se requieran de este último conforme al presente Libro de Construcciones con el siguiente contenido:

- a) Descripción de sistemas constructivo-estructurales;
- b) Criterio de cálculo estructural;
- c) Análisis de cargas; y
- d) Dimensionamiento y cálculo de: Cimentación, Columnas y/o muros, entrepisos y techos, trabes y/o vigas y/o armaduras.

Todo lo anterior, debe respetar lo estipulado en el título de requisitos estructurales del presente Libro de Construcciones. Si el predio está ubicado dentro de la zona de mediano riesgo de alguna falla geológica, se deberá anexar a la memoria de cálculo, el análisis y diseño por sismo de la estructura con los coeficientes que se establecen en el presente libro.

VII. Cuatro copias por lámina de los planos de la obra firmados por el Perito Responsable de Obra y los Peritos Especializados en caso de requerir estos últimos conforme al presente libro de Construcciones vigentes ante la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano, conteniendo lo siguiente:

a) Plantas arquitectónicas con instalación sanitaria de todos y cada uno de los niveles de la finca incluyendo sótanos, semisótanos, cuartos de servicio en el último nivel, etc. indicando también su ubicación respecto del predio, y el uso o destino de cada espacio;

b) Corte sanitario general longitudinal o transversal indicando registros sanitarios, pendientes mínimas dos por ciento y diámetros de la tubería de drenaje, altura de entrepisos y la altura total de la finca con respecto a los niveles de las banquetas;

c) Alzados o fachadas de la finca indicando la altura de ésta con respecto al nivel de banquetas;

d) Croquis de localización del predio indicando las medidas de éste, distancia hacia la esquina más próxima, las calles que circundan la manzana, y el norte magnético;

e) Cuadro de datos indicando: tipo de obra, ubicación, propietario, contenido, nombre, número y firma en original del perito responsable de la obra, escalas y acotaciones.

VIII. No se admitirán correcciones enmendaduras, ni añadiduras de ningún tipo en los planos y memoria de cálculo. El proyecto deberá cumplir con lo estipulado en el capítulo de proyecto arquitectónico del presente Libro de Construcciones.

ARTÍCULO 1376.- Además, en los casos de construcción de casas en serie, se deberá presentar:

I. Copia de la factibilidad de servicios de agua potable y alcantarillado para los predios donde se pretenda construir, expedida por el organismo municipal regulador del agua potables y alcantarillado, en caso de que la factibilidad esté condicionada, deberá demostrar ante la Dirección de Obras Públicas y Planeación Municipal el cumplimiento oportuno de todas las condiciones para que la documentación le sea recibida;

II. En sustitución del requisito del punto número dos; un convenio escrito con el organismo municipal regulador del agua potables y alcantarillado de que el constructor y/o propietario se compromete a no entregar ninguna vivienda sino hasta que el adquirente contrate los servicios de agua potable y alcantarillado;

III. Copia de un contrato temporal por consumo de agua para la construcción de las viviendas; y

IV. Un juego de copias de planos firmado por el Perito Responsable de Obra por cada vivienda a edificar.

ARTÍCULO 1377.- Se deberá presentar en todos los casos copia de la constancia de compatibilidad urbanística y alineamiento en sustitución de los documentos indicados en los puntos tres y cuatro, en los siguientes casos:

I. Cuando la obra o ampliación, cuente con un espacio destinado a usos diferentes del habitacional;

II. Cuando el predio se ubique en una zona no regularizada como fraccionamiento habitacional; y

III. Cuando se trate de usos habitacional multifamiliar, dúplex, etc.

ARTÍCULO 1378.- Para el otorgamiento de licencias de construcción para edificios de oficinas, comercios y otros usos diferentes al habitacional mayores de sesenta metros cuadrados construidos se requiere presentar a la Dirección de Obras Públicas:

I. Solicitud de licencia de construcción y bitácora debidamente llenas y firmadas por el perito responsable de obra y los Peritos Especializados de requerirse estos últimos conforme al presente Libro;

II. Copia de la boleta del número oficial obtenida en la propia Dirección;

III. Copia del contrato de servicios de agua potable y alcantarillado del predio donde se pretende construir;

IV. Copia de la constancia de Alineamiento y Compatibilidad Urbanística obtenida de la Dirección de Obras Públicas;

V. Memoria de cálculo estructural y planos estructurales en dos tantos firmados por el Perito Responsable de Obra y el Perito Especializado (en los casos que se requieran de este último conforme al Libro de Construcciones) con el siguiente contenido:

- a) Descripción de sistemas constructivo-estructurales;
- b) Criterio de cálculo estructural;
- c) Análisis de cargas;
- d) Dimensionamiento y cálculo de: cimentación, columnas y/o muros, entrepisos y techos, trabes y/o vigas y/o armaduras; y
- e) Todo lo anterior, debe respetar lo estipulado en los requisitos estructurales del presente Libro;

VI. Corresponsiva de peritos especializados en los casos que prevé como requisito el Libro de Construcciones. En cada caso los Peritos signarán la solicitud de licencia, bitácora de obra y demás documentos acorde a la especialidad;

VII. Cuatro copias por lámina de los planos de la obra firmados por el Perito Responsable de Obra y los Peritos Especializados vigentes ante Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano, en caso de requerir estos últimos conforme al presente Libro, conteniendo lo siguiente:

a) Plantas arquitectónicas con instalación sanitaria de todos y cada uno de los niveles de la finca incluyendo sótanos, semisótanos, cuartos de servicio en el último nivel, etc. indicando también su ubicación respecto del predio, y el uso o destino de cada espacio;

b) Corte sanitario general longitudinal o transversal indicando registros sanitarios, pendientes mínimas dos por ciento y diámetros de la tubería de drenaje, altura de entrepisos y la altura total de la finca con respecto a los niveles de las banquetas;

c) Alzados o fachadas de la finca indicando la altura de ésta con respecto al nivel de banquetas;

d) Croquis de localización del predio indicando las medidas de éste, distancia hacia la esquina más próxima, las calles que circundan la manzana, y el norte magnético;

e) Cuadro de datos indicando: tipo de obra, ubicación, propietario, contenido, nombre número y firma en original del perito responsable de la obra, escalas y acotaciones;

f) Dictamen de impacto ambiental y constancia de Alineamiento y Compatibilidad urbanística;

g) Cuando existan elevadores, escaleras eléctricas y/o grúas mecánicas, deberá presentar planos, memoria de cálculo y especificaciones de la empresa firmados por el Ingeniero Mecánico Electricista radicado en este municipio;

h) Cuando el proyecto presente algún espacio o espacios que carezcan de ventilación natural, únicamente en los casos que el presente Libro lo considera factible, deberá presentar planos y constancia de la empresa comercial que proveyó el equipo, que indique la capacidad de ventilación de la instalación de aire acondicionado y/o extractores, conforme a lo que indica para ésta el TÍTULO correspondiente a "proyecto arquitectónico" del presente Libro;

i) Se requerirá la autorización del proyecto por parte de la Secretaría de Planeación del Estado en los siguientes casos; y

j) Autorización del Instituto de Salud del Estado de Aguascalientes para la construcción, remodelación, ampliación o modificación de clínicas, hospitales, centros de salud, laboratorios, rayos X y similares.

ARTÍCULO 1379.- Para otorgar licencia de construcción para estaciones de servicio o gasolineras se requiere presentar a la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano:

I. Solicitud y bitácora llenas y firmadas por perito responsable de obra, perito especializado en mecánica de suelos y perito especializado en estructuras;

II. Copia del contrato de servicios de agua potable y alcantarillado del predio donde se pretende construir;

III. Copia de la boleta del número oficial expedida por la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano;

IV. Copia de la constancia de Alineamiento y Compatibilidad Urbanística expedida por la Dirección de Obras Públicas;

V. Deberá presentar el dictamen de impacto ambiental autorizado ante la Dirección de Obras Públicas;

VI. Memoria de cálculo estructural y planos estructurales, firmados por el Perito Responsable de Obra y por un Perito Especializado en Estructuras;

VII. El plano de cimentaciones deberá suscribirse además por el perito especializado en mecánica de suelos;

VIII. Estudio de mecánica de suelos firmado por perito responsable de obra y perito especialista en mecánica de suelos;

IX. Plano del proyecto con la autorización de PEMEX;

X. Planos de la instalación hidráulica y sanitaria autorizados por el organismo municipal rector del agua potable y alcantarillado;

XI. Plano del proyecto indicando accesos, salidas y circulaciones interiores con la autorización de la Subcomisión de Vialidad, de la SEGUOT;

XII. Planos de planta de conjunto indicando, drenajes, registros, areneros, trampas de grasas y aceites, indicando detalles en planta y corte, rejillas, trincheras, pendientes y diámetros, extinguidores y sistema contra incendio, firmados por el perito responsable de obra;

XIII. Planos de planta de conjunto indicando accesos, salidas, circulaciones de auto-tanques, circulaciones vehiculares y peatonales, estacionamientos, detalles en planta y corte de rampas de accesos, salidas y banquetas exteriores, firmados por el perito responsable de obra;

XIV. Planos arquitectónicos de conjunto indicando, área de tanque de almacenamiento, área de oficinas, baño, vestidores, dormitorios y comercios, área de despacho, de combustible, áreas jardinadas, etc. firmados por el perito responsable de obra;

XV. Planos arquitectónicos con instalación sanitaria incluyendo plantas, cortes sanitarios y fachadas de el edificio administrativo firmados por el perito responsable de obra;

XVI. Presentar Dictamen de Impacto Ambiental autorizado por las instancias correspondientes;

XVII. Además de lo anterior:

a) El proyecto deberá cumplir con las especificaciones de PEMEX, para proyecto y construcción de estaciones de servicio vigente, así como las restricciones indicadas en la constancia de compatibilidad urbanística y alineamiento, en el presente libro y el Código Urbano para el Estado de Aguascalientes;

b) Se requerirá la autorización del proyecto por parte de SEGUOT en desarrollos comerciales y de servicios que ocupen una superficie superior a cinco mil metros cuadrados;

c) Cuando el proyecto presente algún espacio o espacios que carezcan de ventilación natural, únicamente en los casos que el presente Libro lo considera factible, deberá presentar planos y constancia de la empresa comercial que proveyó el equipo, que indique la capacidad de ventilación de la instalación de aire acondicionado y/o extractores, conforme a lo que indica para ésta el título correspondiente a proyecto arquitectónico del presente Libro; y

d) Se deberá respetar en el proyecto todas y cada una de las restricciones y condiciones indicadas en la constancia de compatibilidad urbanística y alineamiento.

ARTÍCULO 1380.- Para que se expidan licencias de demolición, se deberán presentar ante la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano los siguientes documentos:

I. Recibo de pago o contrato de servicios de agua potable y alcantarillado correspondiente al predio donde se ubica la finca a demoler;

II. Croquis o dibujo especificando la superficie de techos o en su caso la longitud total de muros a demoler; y

III. Para demoliciones mayores a cincuenta metros cuadrados deberá presentar además:

a) Solicitud de licencia de construcción y bitácora de obra, llena y firmada por un Perito Responsable de Obra;

b) Programa de demolición elaborado y firmado por el perito responsable de obra especificando: Horario de los trabajos de demolición. Descripción de los sistemas de protección a fincas colindantes. Descripción del sistema de demolición. Duración estimada de los trabajos de demolición. Descripción del tipo de tapial para protección de la obra al frente en su caso.

ARTÍCULO 1381.- No se permitirá realizar obras de rebaje o demolición de muros medianeros. Entiéndase por muros medianeros los que, en común a dos predios colindantes los divide y en ocasiones sostiene techumbres de ambas fincas.

ARTÍCULO 1382.- Para obras de reposición y/o modificación de banquetas se requiere presentar:

I. Recibo de pago o contrato de servicio de agua potable y alcantarillado; y

II. Solicitud de licencia de construcción y bitácora de obra, debidamente requisitada y signada por un Perito Responsable de Obra regularizado ante la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano.

ARTÍCULO 1383.- Para obras de cepas para alojar instalaciones se requiera presentar:

I. Recibo de pago o contrato de servicio de agua potable y alcantarillado;

II. Solicitud de licencia de construcción y bitácora de obra, debidamente requisitadas y signadas por un Perito Responsable de Obra regularizado ante la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano;

III. Obtener las especificaciones constructivas en la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano;

IV. Presentar programa de obra signado por el Perito Responsable de Obra; y

V. Autorización de la instancia correspondiente o contrato de obra pública en su caso.

ARTÍCULO 1384.- Para ocupar la vía pública con material de construcción, andamios o tapiales se requiere presentar:

I. La licencia de construcción correspondiente a los trabajos que se efectúen en el predio;

II. Recibo de pago o contrato de servicio de agua potable y alcantarillado; y

III. Presentar croquis con medidas de la ubicación de la colocación del tapial o andamio respetando las condiciones que indica el presente Libro.

ARTÍCULO 1385.- Se requerirá licencia de construcción para la colocación de anuncios publicitarios.

ARTÍCULO 1386.- Todo anuncio, propaganda o publicidad que sea colocado en la Zona Centro y en las fincas declaradas como Monumentos Históricos o Artísticos, en casos de existir, deberá contar con el Visto Bueno del Instituto Nacional de Antropología e Historia y sujetarse a lo que este organismo le indique.

ARTÍCULO 1387.- No se permitirán en la zona centro los anuncios comerciales que se instalen sobre azoteas; ni los letreros en manta, cartón o cualquier otro material que se pretenda colocar de paramento sobre una calle, entre arcos, postes o fachadas.

ARTÍCULO 1388.- En las demás zonas, colonias y fraccionamientos que conforman la ciudad y las áreas rurales y poblados dentro del municipio de Rincón de Romos se sujetará la colocación de anuncios a la jerarquía de las vialidades que a continuación se detalla:

I. En vialidades de tipo local: Entendiéndose por vialidad de tipo local a todas aquellas calles y/o andadores que son exclusivamente de acceso directo a las casas y/o departamentos habitacionales. En este tipo de calles no se permite el tránsito vehicular pesado, ni de carga, ni de pasajeros, tampoco las rutas de transporte público y urbano.

En este tipo de vialidad no se permitirá ningún tipo de propaganda, publicidad o anuncio que se localice en bardas o muros de las viviendas, dentro de predios soportados por estructuras y en azoteas.

Todo comercio de tipo inmediato que se ubique en una de estas vialidades, únicamente se le permitirá la colocación de anuncios indicando la razón social y el giro comercial.

El tipo de anuncio que se permite es el pintado y adosado; podrá rotularse en el muro de la fachada, en el muro lateral en caso de encontrarse en esquina, adosado a los mismos o sobre el pretil de la azotea.

El material que se permite puede ser; rotulación en muro, en manta y en acrílico.

Las dimensiones máximas del anuncio que deberán cumplirse son:

- Largo 2.0 m
- Alto 1.0 m
- Espesor 0.14 cmts.

II.- En vialidades colectaras:

Entendiéndose por vialidad colectara: aquellas calles y avenidas que se interceptan con las calles locales y que conducen el tránsito de una zona específica, debiendo estar conectadas con el sistema de vialidades secundarias.

En este tipo de vialidad colectara se permiten al igual que en las locales el anuncio rotulado y adosado.

Todos los comercios y/o servicios generales que se encuentren localizados en una vialidad de este tipo, deberán indicar el anuncio, la razón social y el giro del negocio.

El anuncio podrá ubicarse en el muro de la fachada, en el muro lateral, adosado a los mismos o sobre el pretil de la azotea, ya sea mediante la rotulación en los muros, en mantas y en acrílico.

Las dimensiones máximas permitidas que deberán respetarse son:

- Largo 3.0 m.
- Alto 1.5 m.
- Espesor 0.14 cms.

III. Las vialidades secundarias:

Son todas aquellas arterias y avenidas que sirven como red vial para el movimiento del tránsito de paso de un área a otra dentro del ámbito urbano. Permite un enlace directo entre los generadores del tránsito primarios, zonas y centros comerciales, de negocios, centros de empleo principalmente. Estas vías de comunicación permiten el enlace de zonas habitacionales con vialidades de tipo primario.

En este tipo de vialidad secundaria se permiten los anuncios de tipo:

Adosado, pintado, autoportado e integrados. También se permitirán los anuncios de tipo bandera siempre y cuando éstos no salgan del alineamiento y se encuentren dentro del predio sin invadir la vía pública.

El tipo de material permitido podrá ser: rotulación en muro, manta, acrílicos y luminosos.

Las características permitidas varían de acuerdo a previo estudio que realice la Secretaría, conforme de este Código y el Código Urbano para el Estado de Aguascalientes;

IV. Las vialidades de tipo primario:

Son aquellas vialidades cuya función es la de facilitar la movilidad de altos volúmenes de tránsito de paso a través del área urbana, permitiéndole al sistema vial cumplir su función adecuadamente entre los principales centros generadores de tránsito.

CAPÍTULO II

De los Peritos

ARTÍCULO 1389.- Perito Responsable de Obra, es la persona física que se hace responsable de la observancia de este Libro en las obras para las que otorgue su responsiva.

ARTÍCULO 1390.- La calidad de Perito Responsable de Obra se adquiere con el registro de la persona ante la Presidencia Municipal, en específico ante la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano.

ARTÍCULO 1391.- Se exigirá responsiva de los Peritos Especializados para obtener la licencia de construcción a que se refiere este Libro, en los siguientes casos:

I. Especializados en Diseño Estructural:

a) En naves de tipo Industrial o similar mayores a diez mil metros cuadrados, o con claros mayores de treinta metros, por cuerpo estructural; y

b) En estructuras de tipo especial tales como puentes vehiculares o ferroviarios, túneles; y aquellos cascarones con claros mayores a quince metros.

II. Especializados en instalaciones. Serán los que están debidamente acreditados en la dependencia que corresponda en razón de la especialidad y las autoridades que deban hacer cumplir las Normas Oficiales Mexicanas relacionadas con el tipo de instalaciones.

ARTÍCULO 1392.- Para tener derecho a aparecer en el Registro de Peritos o Refrendar su calidad como tal, se requiere:

I. Tener título profesional y cédula de ingeniero civil o arquitecto;

II. Estar domiciliado en el municipio de Rincón de Romos, por lo menos dos años, de los cuales el año anterior a la solicitud de registro sea comprobable su experiencia en construcción de edificación, preferentemente; y

III. Presentar su Currículo Profesional.

ARTÍCULO 1393.- Para los efectos de este Libro, se entiende que un perito responsable otorgará su responsiva profesional cuando:

I. Suscriba una licencia de construcción o demolición de una obra cuya ejecución vaya a realizarse directamente por él o por medio de otra persona o empresa, en cuyo caso la supervisión seguirá siendo responsabilidad del perito;

II. Acepte la responsabilidad de una obra suspendida para reiniciarla bajo su supervisión; y

III. Suscriba un dictamen de seguridad estructural, de carácter arquitectónico o de funcionamiento de alguna instalación.

ARTÍCULO 1394.- El perito responsable de obra será el único responsable de la ejecución de la construcción y deberá:

I. Dirigir y vigilar que la obra se desarrolle con apego al proyecto aprobado, conforme a los ordenamientos de este Libro;

II. Responder de cualquier violación a las disposiciones atribuíbles al perito, según este Libro;

III. Llevar en la obra un libro bitácora foliado y encuadernado en el cual se anotarán el nombre, atribuciones y firma del perito y director, fecha de las visitas del perito responsable de la obra, los materiales empleados y resultados de control de calidad de los mismos, los procedimientos generales de construcción por etapa, la fecha de iniciación de cada etapa de construcción, los incidentes y accidentes, las observaciones e instrucciones del perito responsable de obra y las observaciones de los peritos especializados que hayan otorgado responsiva profesional en la obra;

IV. Visitar la obra en todas las etapas importantes del proceso de construcción, un mínimo de dos visitas por semana mientras se lleven a cabo trabajos relativos a la estructura del edificio; transcurrida esta etapa, la frecuencia puede ser de un mínimo de una vez cada dos semanas;

V. Colocar en un lugar visible de la obra un letrero con el nombre, número de registro de perito y teléfono, de material rígido no intemperizable y de difícil destrucción, de fácil lectura a quince metros de distancia con fuente clara sobre fondo contrastante y con dimensión mínima de cuarenta por sesenta centímetros;

VI. Verificar que se encuentre en la obra una copia de: licencia de construcción, de la constancia de compatibilidad urbanística y alineamiento, y de los planos autorizados; y

VII. Refrendar su calidad de perito el mes de enero de cada año actualizando sus datos y comprobar el cumplimiento del servicio social que le haya requerido la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 1395.- Las funciones del perito responsable de obra y en su caso del perito especializado, en aquellas obras para las que haya dado su responsiva profesional, terminarán:

I. Cuando ocurra cambio, suspensión, abandono o retiro del perito responsable de obra y en su caso del perito especializado. En este caso se deberá levantar un acta asentado en detalle el avance de la obra hasta ese momento, la cual será suscrita por una persona designada por la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano, por el perito responsable y por el propietario de la obra; El cambio de perito responsable no exime al anterior de su responsabilidad por la parte de la obra que le haya correspondido dirigir. La Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano ordenará la suspensión de la obra cuando el perito responsable no sea sustituido en forma inmediata, y no permitirá su reanudación hasta en tanto no se designe nuevo Perito;

II. Cuando no ha refrendado su calidad de perito responsable de obra y en su caso del perito especializado. En este caso se suspenderán las obras en proceso de ejecución para las que haya dado responsiva profesional; y

III. Cuando la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano autorice la ocupación de la obra. El término de las funciones del perito responsable de obra no le exime de la responsabilidad de carácter civil o administrativo que pudiera derivarse de su intervención en la obra para la cual haya otorgado su responsiva profesional.

ARTÍCULO 1396.- Para efectos del presente Libro, la responsabilidad profesional y de carácter administrativo de los peritos responsables de obra y de los peritos especializados, concluirá a los tres años de la terminación de la obra.

Dentro del mismo lapso, la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano podrá exigir el cumplimiento de las obligaciones derivadas de dicha responsiva.

CAPÍTULO III

De los Proyectos Arquitectónicos

ARTÍCULO 1397.- Los elementos arquitectónicos que constituyan el perfil de una fachada, tales como pilastras, sardineles, rejas y marcos de puertas y ventanas situados a una altura menor de dos metros cincuenta centímetros sobre el nivel de la banqueta, podrán sobresalir del alineamiento hasta diez centímetros. Estos mismos elementos situados a una altura mayor de dos metros cincuenta centímetros, podrán sobresalir del alineamiento hasta veinte centímetros como máximo, lo anterior es aplicable previa observancia de las servidumbres que establezca el alineamiento.

Los balcones abiertos situados a una altura mayor de dos metros cincuenta centímetros podrán salir del alineamiento hasta un metro, pero al igual que todos los elementos arquitectónicos, deberán ajustarse a las restricciones sobre distancias a líneas de transmisión que señala este Libro.

ARTÍCULO 1398.- Cuando la acera tenga una anchura menor de un metro cincuenta centímetros, la secretaría fijará las dimensiones de los balcones y los niveles en que se pueda permitir.

ARTÍCULO 1399.- Las marquesinas podrán sobresalir del alineamiento, el ancho de la acera disminuido en sesenta centímetros, pero sin exceder de un metro; no deberán usarse como balcón cuando su construcción se proyecte sobre la vía pública. Todos los elementos de la marquesina deberán estar situados a una altura mayor de dos metros cincuenta centímetros sobre el nivel de la banqueta.

ARTÍCULO 1400.- Los toldos podrán sobresalir del alineamiento el ancho de la acera, ningún elemento de los mismos deberá estar a una altura menor de dos metros veinte centímetros sobre el nivel de la banqueta. Los permisos para la colocación de toldos tendrán carácter temporal, pudiendo la Secretaría revocarlos en cualquier momento que se juzgue conveniente.

ARTÍCULO 1401.- Tratándose de asoleamiento entre viviendas unifamiliares y edificios superiores a cinco niveles sobre la banqueta, éstos deberán permitir un mínimo de asoleamiento en la época de invierno, respetando una separación mínima en su colindancia posterior cuando ésta coincida con la orientación norte, para ese efecto deberá respetar una distancia entre ambos que corresponda al quince por ciento de la altura máxima el edificio, sin perjuicio de cumplir con lo establecido en este Libro para patios de iluminación y ventilación.

El H. Ayuntamiento podrá fijar otras limitaciones a la altura de los edificios en determinadas zonas, de acuerdo con este Libro y demás legislación de la materia vigente.

ARTÍCULO 1402.- Los locales de las edificaciones según su tipo tendrán el mínimo de las dimensiones y características que se establecen en la tabla siguiente:

REQUERIMIENTOS DE HABITABILIDAD Y FUNCIONAMIENTO

Tipo de Edificación:	Dimensiones Libres Mínimas		
	Área Índice m2	Lado M	Altura M
1.- Habitación			
Locales Habitables			
Recámara principal	7.00	2.50	2.30
Recámaras adicionales	6.00	2.50	2.30
Estancia	7.30	2.60	2.30
Comedor	6.30	2.50	2.30
Estancia-Comedor (integrados)	13.60	2.60	2.30
1.2.- locales Complementarios			
Cocina	3.00	1.50	2.30
Cocineta integrada a estancia comedor (1)	2.30		
Cuarto de lavado	3.00	1.60	2.30
Cuartos de aseo, despensa y similares	2.30	2.30	
Baños y Sanitarios (2)			2.30
2.- Servicios			
2.1.- Oficinas			
Suma de áreas y locales de trabajo (3):			
Áreas de trabajo (hasta 100 m2)	5.0 m2/per.	2.30	
Áreas de trabajo (de 100 m2 hasta 1000 m2)	6.0 m2/per	2.30	
Áreas de trabajo (de 1000 m2 o más)	7.0 m2/per.	2.30	
2.2.- Comercios			
Áreas de ventas:			
Hasta 120 m2			2.30
De 120 m2 hasta 1000 m2			2.50
Más de 1000 m2			3.00
2.2.1.- Almacenamiento y Abasto			
Gasolinerías			4.20
2.3.- Salud			
2.3.1.- Hospitales			
Cuartos individuales	9.00	3.00	2.40
Cuartos comunes		3.30	2.40
2.3.3.- Asistencia Social			
Dormitorios para más de 4 personas en			
Orfanatorios, asilos, centros de integración (4).	10.0 m2/per	2.90	2.30
2.4.- Educación y Cultura			
Alas	1.0 m2/per		2.70
Áreas de esparcimiento para jardines de Niños	2.5 m2/per		
Áreas de esparcimiento en primarias y secundarias	3.50 m2/per		
2.5 Centros de Información			
Salas de lectura	2.5 m2/per		2.50
Acervos	150 libros/m2		2.50
2.6.- Instalaciones Religiosas			
Salas de culto hasta 250 concurrentes (6)(7)	0.5 m2/per		2.50

Tipo de Edificación:	Dimensiones Libres Mínimas		
	Área Índice m2	Lado M	Altura M
Salas de culto de más de 250 concurrentes	0.7 m2/per		2.50
2.8.- Recreación			
2.8.1.- Alimentos y bebidas			
Áreas de comensales (5)	1.0 m2/com	2.30	
Áreas de cocina y servicios	0.5 m2/com	2.30	--
2.8.2.- Entretenimiento			
Salas de Espectáculos:			
Hasta 250 concurrentes (7)(8)	0.5 m2/com.	0.45/asiento	3.00
Más de 250 concurrentes (7)(8)	0.7 m2/per	0.45/asiento	3.00
Vestíbulos:			
Hasta 250 concurrentes	0.25 m2/ per	3.00	2.50
Más de 250 concurrentes	0.30 m2/ per	5.00	3.00
Casetas de proyección	5.00 m2/ per		2.40
Taquillas (9)	1.00 m2/ per		2.10
2.8.3.- Recreación Social			
Salas de reunión	1.00 m2/per		2.50
2.8.4.- Deportes y Recreación			
Graderías	0.45 m2/ per		3.00
Baños de Vapor	1.30 m2/ per		2.70
2.9 Alojamiento			
Cuartos de hoteles, moteles, casas de huéspedes y albergues.	7.00	2.40	2.30
2.12.- Comunicaciones y Transportes			
2.12.1.- Transportes Terrestres, Estaciones y Terminales			
Andenes de pasajeros		2.00	
Salas de espera	20 m2/andén	3.00	3.00
2.12.2.- Estacionamientos			
Casetas de control	1.00	0.80	2.10

ARTÍCULO 1403.- Deberán proveerse las facilidades que requieran las personas que utilicen sillas de ruedas, siendo los requisitos mínimos indispensables, los siguientes:

I. Todos los estacionamientos deberán destinar un cajón de estacionamiento por cada cincuenta cajones o fracción, a partir de treinta cajones, para uso exclusivo de personas discapacitadas, ubicado lo más cercano posible del acceso o elevadores. Las medidas del cajón serán de cinco por tres metros ochenta centímetros;

II. Los centros de reunión, edificios para comercio, educación, oficinas, espectáculos y templos que se localicen en planta baja, deberán contar con rampas que cumplan con las condiciones que indica este Libro;

III. En auditorios, teatros, cines, templos, salas de concierto y en general para todo tipo de centros de reunión o salas de espectáculos, deberá destinarse, por cada cien concurrentes o fracción, a partir de sesenta concurrentes, de un espacio para uso exclusivo de personas discapacitadas, este deberá tener medidas de ochenta centímetros por un metro veinticinco centímetros, libre de butacas y fuera del área de circulación; y

IV. Los centros de reunión y salas de espectáculos deberán contar con rampas que permitan el acceso a discapacitados a todos los puntos de la planta baja y en entresijos con altura hasta de seis metros, sobre el nivel de la banqueta, que cumplan con la pendiente máxima y ancho que se indica en este Libro.

ARTÍCULO 1404.- Los edificios deberán tener los espacios descubiertos necesarios para lograr una buena iluminación y ventilación en los términos que se establecen en este capítulo, sin que dichas superficies puedan ser techadas, parcial o totalmente con volados, corredores, pasillos o escaleras.

ARTÍCULO 1405.- Los patios para dar iluminación y ventilación naturales tendrán las siguientes dimensiones mínimas en relación con la altura de los parámetros verticales que los limiten:

I. Para piezas habitables, comercios y oficinas;

Con altura hasta	Dimensión mínima
5.00 m.	2.00 m.
8.00 m.	3.25 m.
12.00 m.	4.00 m.

En caso de alturas mayores, la dimensión mínima del patio deberá ser igual a la tercera parte de la altura total del paramento vertical que lo limite si esta altura es variable, se tomará el promedio.

II. Para otras piezas no habitables;

Con altura hasta	Dimensión mínima
4.00 m.	2.00 m.
8.00 m.	2.25 m.
12.00 m.	2.50 m.

En caso de alturas mayores, la dimensión mínima del patio deberá ser igual a la quinta parte de la altura del total del paramento vertical que lo limite. Si esta altura es variable se tomará el promedio.

III. Se permitirán las siguientes tolerancias en las dimensiones mínimas de los patios señalados en este Artículo, en los casos que a continuación se detallan:

a) Se autorizará la reducción hasta de un quince por ciento en la dimensión mínima del patio en el sentido de la orientación este-oeste y hasta una desviación de cuarenta y cinco grados sobre esta línea, siempre y cuando en el sentido transversal se incremente, cuando menos, en un veinte por ciento la dimensión mínima correspondiente;

b) En cualquier otra orientación se autorizará la reducción hasta de un quince por ciento en una de las dimensiones mínimas del patio. Siempre y cuando la dimensión opuesta tenga por lo menos, una vez y media lo mínimo correspondiente;

c) En el sentido perpendicular a los patios en que existan muros ciegos o ventanas de piezas no habitables, se autorizará la reducción hasta de un quince por ciento en la dimensión mínima del patio, siempre y cuando en el otro sentido se incremente cuando menos en un veinte por ciento la dimensión mínima correspondiente;

d) En los patios exteriores cuyo lado menor esté abierto a la vía pública, se aplicarán las normas consignadas en la fracción II de este precepto;

e) En terrenos con las dimensiones mínimas de seis metros por quince metros, se aceptará como dimensión mínima de los patios dos metros, para piezas habitables, en edificaciones con altura hasta dos niveles.

ARTÍCULO 1406.- En las edificaciones para vivienda, las áreas descubiertas que deben aplicarse a los fines de iluminación y ventilación naturales, tendrán la superficie libre que indica el presente Libro, siempre y cuando no sea menor de veinte por ciento del área total del predio. La superficie libre se considera la que se presenta sin techar.

ARTÍCULO 1407.- Las habitaciones destinadas a dormitorios, alcobas, salas o estancias tendrán iluminación y ventilación naturales por medio de vanos que den directamente a la vía pública o a la superficie descubierta.

La superficie total de ventanas para iluminación libre de obstrucción, será por lo menos del ocho por ciento de la superficie de la habitación y para ventilación de cinco por ciento salvo el baño en que, para iluminación y ventilación, será el ocho por ciento de su área, y en cocinas será de dieciséis punto seis por ciento, sin que sea menor de un metro cuadrado.

ARTÍCULO 1408.- Cualquier otro local deberá preferentemente contar con iluminación y ventilación naturales de acuerdo con estos mismos requisitos, pero se permitirá la iluminación por medios artificiales y la ventilación por los medios electromecánicos.

ARTÍCULO 1409.- No se permitirá abrir vanos sobre las colindancias hacia predios vecinos.

ARTÍCULO 1410.- Se permitirá la iluminación diurna natural por medio de domos o tragaluces en los casos de baños, cocinas domésticas, locales de trabajo, reunión, almacenamiento, circulaciones y servicios.

En estos casos, la proyección horizontal del vano libre del domo o tragaluz, podrá dimensionarse tomando como base mínima el cuatro por ciento de la superficie del local. El coeficiente de transmitividad del espectro solar del material transparente o traslucido de domos y tragaluces en estos casos no será inferior al ochenta y cinco por ciento.

ARTÍCULO 1411.- Se aceptará la ventilación cenital, siempre y cuando la superficie libre cumpla con el cinco por ciento del área del local.

ARTÍCULO 1412.- Las características y dimensiones de las circulaciones horizontales deberán ajustarse a las siguientes disposiciones:

I. Todos los locales de un edificio deberá tener salidas, pasillos o corredores que conduzcan directamente a las puertas de salida o a las escaleras;

II. El ancho mínimo de los pasillos y de las circulaciones para el público cuando su longitud no exceda de seis metros será, de un metro veinte centímetros, excepto en interiores de viviendas unifamiliares y de oficinas en donde podrá ser noventa centímetros. En pasillos con longitud mayor, su anchura deberá ser aumentada proporcionalmente según lo determine la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano;

III. Los pasillos y los corredores lo deberán tener salientes o tropezones que disminuya su anchura, a una altura inferior a dos metros cincuenta centímetros; y

IV. La altura mínima de los barandales, cuando se requieran, será de noventa centímetros y se construirán de manera que impidan el paso de niños a través de ellos. En caso de edificios para habitación colectiva y escuelas de primera y segunda enseñanza, los barandales calados deberán ser solamente de elementos verticales, con excepción de los pasamanos, cuyo diseño impedirá que sirva de asiento.

ARTÍCULO 1413.- Las escaleras de las construcciones públicas deberán satisfacer los siguientes requisitos:

I. Los edificios tendrán siempre escaleras que comuniquen todos sus niveles, aun cuando existan elevadores;

II. Las escaleras serán en tal número que ningún punto servido del piso o planta se encuentre a una distancia mayor de veinticinco metros de alguna de ellas;

III. Las escaleras en casas unifamiliares o en el interior de departamentos unifamiliares tendrán una anchura mínima de noventa centímetros, excepto las de servicio, que podrán tener una anchura mínima de sesenta centímetros;

IV. En los centros de reunión y salas de espectáculos, las escaleras tendrán una anchura mínima igual a la suma de las anchuras de las circulaciones a las que den servicio;

V. El ancho de los descansos deberá ser, cuando menos, igual a la anchura reglamentaria de la escalera;

VI. La huella de los escalones tendrá un ancho mínimo de veinticinco centímetros y sus peraltes un máximo de dieciocho centímetros;

VII. Las escaleras contarán con un máximo de trece peraltes entre descansos, excepto las de caracol;

VIII. En cada tramo de escalera, las huellas serán todas iguales; la misma condición deberán cumplir los peraltes;

IX. El acabado de la huella será antiderrapante;

X. La altura mínima de los barandales, siendo necesarios estos cuando la escalera no este flanqueada por muros, será de noventa centímetros, medidos a partir de la nariz del escalón. Se construirán con el anclaje y rigidez adecuados y de manera que impidan el paso de niños a través de ellos; y

XI. Las escaleras de caracol se permitirán solamente para comunicar niveles pertenecientes a un mismo local, oficina, departamento o casa unifamiliar y deberán tener un radio útil mínimo de sesenta metros si son de servicio o de noventa centímetros si son principales.

ARTÍCULO 1414.- Las rampas para peatones en cualquier tipo de construcción, así como en las aceras, deberán satisfacer los siguientes requisitos:

I. Tendrán una anchura mínima igual a la señalada para las escaleras;

II. La pendiente máxima será del diez por ciento;

III. Los pavimentos serán antiderrapantes; y

IV. La altura mínima de los barandales, cuando se requieran, será de noventa centímetros.

ARTÍCULO 1415.- La anchura de los accesos, salidas, salidas de emergencia y puertas que comuniquen con la vía pública, tendrán un ancho mínimo de un metro, veinte centímetros y una altura de dos metros diez centímetros.

ARTÍCULO 1416.- Se exceptúan de la disposición anterior, las puertas de acceso a casa habitación unifamiliares a departamentos y oficinas ubicadas en el interior de edificios y a las aulas en edificios destinados a la educación, las que podrán tener una anchura libre mínima de noventa centímetros. Asimismo en estos edificios, las puertas interiores de comunicación o de áreas de servicios podrán tener una anchura libre mínima de setenta centímetros.

ARTÍCULO 1417.- Los accesos que en condiciones normales sirvan también de salida, o aquéllas de emergencia deberán permitir el desalojo del local en un máximo de tres minutos, considerando que cada persona puede salir por una anchura de sesenta centímetros, en un segundo; por lo tanto, la anchura siempre será múltiplo de sesenta centímetros, y nunca será menor que la suma de los anchos de los pasillos que converjan a la salida.

ARTÍCULO 1418.- Cuando la capacidad de los hospitales, centros de reunión, salas de espectáculos y espectáculos deportivos, similares o análogos sea superior a cuarenta concurrentes o cuando el área de ventas de locales y centros comerciales sea superior a un mil metros cuadrados, deberán contar con salidas de emergencia.

Preferentemente, dichas salidas deberán acondicionarse en sitios opuestos a las salidas ordinarias y deberán existir en cada nivel.

ARTÍCULO 1419.- Las salidas de emergencia deberán tener comunicación directa a la vía pública o lo harán por medio de pasillos con la anchura reglamentaria. Queda prohibida la existencia de puertas simuladas o espejos en los pasillos de salida. La anchura de las salidas será de acuerdo a lo especificado en el Artículo de Requisitos de Salidas de Emergencia.

ARTÍCULO 1420.- Los pasillos estarán libres de toda obstrucción y con pasamanos adecuados conforme a este ordenamiento. Los materiales empleados serán de tipo incombustible y con pisos antiderrapantes.

ARTÍCULO 1421.- Para las edificaciones especificadas en el Artículo anterior las salidas de emergencia deberán señalarse mediante letreros con los textos "Salida de Emergencia" según el caso, mediante flechas y símbolos luminosos, que indiquen la ubicación y dirección de las salidas. Los textos y figuras deberán ser claramente visibles desde cualquier punto del área a la que sirvan y estarán iluminados en forma permanente, aunque se llegare a interrumpir el servicio eléctrico general.

ARTÍCULO 1422.- Las puertas de las salidas o de las salidas de emergencia de los edificios mencionados en el Artículo anterior, deberán satisfacer los siguientes requisitos:

I. Siempre serán abatibles hacia el exterior sin que sus hojas obstruyan pasillos o escaleras;

II. Contarán con dispositivos que permitan su apertura con el simple empuje de los concurrentes;

III. Cuando comunique con escaleras, entre la puerta y el peralte inmediato, deberá haber un descanso con la longitud mínima de un metro veinte centímetros; y

IV. No habrá puertas simuladas ni se colocarán espejos en las puertas.

ARTÍCULO 1423.- Las edificaciones deberán contar con las instalaciones y equipos requeridos para prevenir y combatir los incendios.

ARTÍCULO 1424.- Las escaleras y rampas de edificios que no sean unifamiliares, deberán construirse con materiales no combustibles.

ARTÍCULO 1425.- Los depósitos de basura, papel, trapos y ropa, roperías de hoteles, hospitales, etc. estarán protegidos por medio de

aspersores de agua contra incendio de acción automática en caso de incendio. Exceptuando los depósitos de sólidos, líquidos o gases combustibles para cuyos casos la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano determinará lo conducente.

ARTÍCULO 1426.- Queda prohibido el almacenamiento de líquidos o materiales inflamables o explosivos en las circulaciones generales y en las zonas de concentración de personas dentro de cualquier tipo de edificación y centro de reunión.

ARTÍCULO 1427.- Cuando se utilicen plafones a base de materiales que no sea a prueba de fuego deberán presentarse las medidas contra incendio para ser aprobadas por la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano.

ARTÍCULO 1428.- En el caso de plafones falsos, ningún espacio comprendido entre el plafón y la losa se comunicará directamente con cubos de escaleras o de elevadores.

ARTÍCULO 1429.- Las chimeneas deberán proyectarse de tal manera que los humos y gases sean conducidos por medio de un ducto directamente al exterior en la parte superior de la edificación.

ARTÍCULO 1430.- Las campanas de estufas o fogones excepto en viviendas unifamiliares, estarán protegidas por medio de filtros de grasa entre la boca de la campana y su unión con la chimenea y por sistemas contra incendio de operación automática o manual.

ARTÍCULO 1431.- En los pisos de las áreas de circulaciones generales de edificios, se emplearán únicamente materiales a prueba de fuego.

ARTÍCULO 1432.- Los proyectos de obras nuevas incluirán los espacios suficientes para estacionamiento dentro del predio, conforme a este capítulo. Igualmente, cuando se cambie el uso del suelo de un predio u obra, deberá condicionarse la autorización de dicho cambio a que se ajuste la obra o edificación a los requerimientos mínimos en materia de estacionamientos.

ARTÍCULO 1433.- Los requerimientos mínimos en materia de cajones de estacionamiento son los siguientes:

I. Servicios al Público:

- a) Tiendas de Servicios 1 por cada 20 m2 construidos;
- b) Tiendas de especialidades y Comercio inmediato: 1 por cada 40 m2 construidos; y
- c) Reparación de Artículos, laboratorios y estudios de fotografía 1 por cada 40 m2 construidos;

II. Salud:

- a) Hospitales: 1 por cada 30 m2 construido.
- b) Clínicas o centros de Salud: 1 por cada 30 m2 construidos;
- c) Asistencia Social: 1 por cada 50 m2 construidos; y
- d) Asistencia Animal: 1 por cada 50 m2 construidos;

III. Educación y Cultura:

- a) Educación Elemental: 1 por cada 60 m2 construidos;
- b) Educación Media: Educación Media y Media Superior: 1 por cada 40 m2 construidos;
- c) Educación Superior y Centro de Investigación: 1 por cada 25 m2 construidos;

IV. Instalaciones Religiosas:

- a) Templos: 1 por cada 20 m2 construidos; construidos; y
- b) Conventos y Monasterios 1 por cada 100 m2 construidos;

V. Recreación:

- a) Alimentos y Bebidas: 1 por cada 7.5 m2 construidos;
- b) Entretenimiento: 1 por cada 12 m2 construidos;
- c) Salones de Fiestas, Bailes o para Banquetes: 1 por cada 12 m2 construidos;
- d) Centros de Espectáculos: 1 por cada 7.5 m2 construidos; y

e) Estadios y Espectáculos Deportivos: 1 por cada 20 m² construidos;

VI. Alojamiento:

a) Hoteles y moteles: 1 por cada 50 m² construidos;

VII. Comunicaciones y Transportes:

a) Terminales de Autobuses: 1 por cada 50 m² construidos; y

b) Correos, Telégrafos, Teléfonos: 1 por cada 20 m² construidos.

VIII. Industria:

a) Nave Industrial: 1 por cada 200 m² construidos; y

b) Bodegas hasta De 500 m² construidos: patio de maniobras de 40 m²; de 500 m² a 1000 m² construidos: patio de maniobras de 80 m²; más de 1000 m² construidos: patio de maniobras de 120 m²;

IX. Espacios Abiertos:

a) Plazas y Explanadas: hasta 5 hectáreas: 1 por cada 1000 m² terreno; y

b) Parques y Jardines: 1 por cada 1000 m² terreno.

CAPÍTULO IV

De las Instalaciones Hidráulicas y Eléctricas

ARTÍCULO 1434.- Las instalaciones hidráulicas y eléctricas de las construcciones y predios deberán cumplir con las disposiciones de este capítulo y con los requerimientos que se señalen para cada caso específico.

ARTÍCULO 1435.- Las edificaciones deberán estar provistas de instalaciones de agua potable para abastecer y satisfacer la demanda mínima necesaria.

ARTÍCULO 1436.- Las edificaciones y predios deberán estar provistos de instalaciones que garanticen el drenaje eficiente de aguas negras y pluviales con las siguientes características:

I. Los techos, balcones, voladizos, terrazas, marquesinas y en general cualquier saliente, deberán drenarse de manera que se evite la caída y escurrimiento del agua sobre la acera o banqueta y predios vecinos;

II. Las aguas pluviales escurrirán siempre hacia el interior de los predios, la caída del agua podrá ser libre cuando la altura de las construcciones sea menor de seis metros, pero cuando ésta se exceda deberá captarse por medio de canales o tuberías de capacidad adecuada;

III. Las aguas negras o usadas deberán ser conducidas por medio de drenaje sanitario interno hasta la red general de ese servicio localizadas en la vía pública;

IV. En caso de que el nivel de salida de aguas negras o de lluvia de una construcción o predio esté más abajo del nivel del colector de la vía pública, deberá proveerse de un cárcamo con equipo de bombeo;

V. De no existir servicio público de drenaje sanitario, las aguas negras deberán conducirse a una fosa séptica de la capacidad adecuada;

VI. Las tuberías de ramaleo interior, de la instalación sanitaria de las edificaciones, deberán tener como mínimo un diámetro de cincuenta y un milímetros si conducen exclusivamente aguas jabonosas y de setenta y seis milímetros como mínimo si conducen aguas pluviales y/o aguas negras;

VII. Cuando por el tipo de desechos se requiera la construcción de registros con arenero o cajas desgrasadoras, éstos se ejecutarán de acuerdo a las especificaciones que dicte la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano.

ARTÍCULO 1437.- Los talleres de reparación de vehículos, gasolineras y auto baños, deben contar con en todos los casos con trampas de grasa y de arena en las tuberías de agua residual antes de conectarlas a la red de alcantarillado.

ARTÍCULO 1438.- En los lugares a los que asista público se contará con servicios separados para hombres y mujeres. El acceso a éstos se hará de tal forma que se impida la vista directa de cualquiera de los muebles sanitarios al abrir la puerta.

ARTÍCULO 1439.- Los inodoros, lavabos y regaderas a que se refiere este Artículo se distribuirán por partes iguales en locales separados para hombres y mujeres y en los casos en que se demuestre el predominio de un sexo sobre otro en cantidad entre los usuarios, podrá distribuirse en la proporción equivalente, señalándolo así en el proyecto.

ARTÍCULO 1440.- Sólo podrán construirse las instalaciones mecánicas, eléctricas, de ventilación, de aire acondicionado, neumático, de gas, de seguridad y similar que estén proyectadas de conformidad con las Normas Oficiales Mexicanas expedidas por las dependencias o instancias correspondientes que sean competentes según las demás disposiciones legales vigentes.

En todo caso el propietario estará obligado a conservarlas en condiciones tales que se proporcione permanentemente un servicio seguro y eficiente.

ARTÍCULO 1441.- Los circuitos de iluminación de las edificaciones de habitación, comercio, salud, educación y cultura deberán tener interruptores de corriente de acuerdo con las Normas Oficiales Mexicanas.

Los interruptores deberán estar en un punto de fácil acceso para caso de siniestro y próximos al encendido del sistema de emergencia en su caso.

ARTÍCULO 1442.- Para circulaciones horizontales y verticales en todas las edificaciones, excepto de habitación el nivel de iluminación, será cuando menos cien luxes. Para el uso de sanitarios en general el nivel mínimo será de setenta y cinco luxes.

ARTÍCULO 1443.- Las instalaciones de calderas, calentadores y aparatos similares, así como la de sus accesorios se harán de manera que no causen molestias, contaminen el ambiente ni pongan en peligro a las personas.

ARTÍCULO 1444.- Deberán dejarse registros, ductos y preparaciones para instalaciones telefónicas en los edificios con más de tres departamentos en comercios u oficinas con área superior a trescientos metros cuadrados en industrias o bodegas con mas de quinientos metros cuadrados, en casas de huéspedes, en hoteles, en hospitales o clínicas, en escuelas con más de tres aulas, en salas de espectáculos, en edificios para espectáculos deportivos, en clubes deportivos o sociales y en cualquier otra edificación cuya superficie construida sea mayor de mil metros cuadrados.

CAPÍTULO V

De la Edificación para Habitación

ARTÍCULO 1445.- Para los efectos de este Libro, se considerarán piezas habitables los locales que se destinen a salas, estancias, comedores dormitorios, alcobas, despachos y oficinas, y no habitables, las destinadas a cocinas, cuartos de baño, lavaderos, cuartos de planchar y otros similares.

En los planos deberá indicarse con precisión el destino de cada local, el que deberá ser congruente con su ubicación, funcionamiento y dimensiones.

ARTÍCULO 1446.- Cada vivienda de un edificio deberá contar con sus propios servicios sanitarios, conforme se establece en la tabla correspondiente de este Libro.

ARTÍCULO 1447.- En el proyecto de las viviendas, deberá tomarse en cuenta el crecimiento de éstas a fin de que de antemano sean consideradas las soluciones constructivas finales y arquitectónicas de las mismas.

La vivienda progresiva deberá contar en un principio con un área mínima de 33 metros cuadrados.

ARTÍCULO 1448.- Las ampliaciones en unidades habitacionales, deberán ser aprobadas por la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano, con el fin de que armonicen con el conjunto.

Cuando se tratase de obras en las áreas comunes, una vez que lo determine la Asamblea, con los términos que marca el Código Urbano para el Estado de Aguascalientes, recabará la aprobación de la Presidencia Municipal, para los fines citados en el párrafo anterior.

ARTÍCULO 1449.- Vivienda rural es aquella que se encuentra en poblaciones menores de dos mil habitantes, que cuenta con un solo nivel.

ARTÍCULO 1450.- Las viviendas y escuelas ubicadas en el área rural que no cuenten con drenaje deberán de contar con letrina sanitaria.

ARTÍCULO 1451.- Las letrinas sanitarias deberán contar y sujetarse a lo siguiente:

I. La distancia mínima vertical entre el fondo del foso de la letrina y el nivel del manto de aguas freáticas será de un metro cincuenta centímetros;

II. La distancia mínima de la letrina a la vivienda será de cinco metros; y

III. Para la construcción y mantenimiento de las letrinas sanitarias deberán seguirse las normas técnicas del Instituto de Salud del Estado de Aguascalientes.

ARTÍCULO 1452.- Se consideran anexos de la vivienda rural, los espacios para corrales de ganado bovino, equino, porcino, etc.:

I. Estos elementos no podrán estar a una distancia horizontal menor de 5.00 metros de la vivienda como tal; y

II. Los desechos biológicos de los animales deberán de ser canalizados hacia espacios donde no representen o constituyan fuentes de contaminación.

CAPÍTULO VI

De la Edificación para Comercios y Servicios

ARTÍCULO 1453.- Las circulaciones para uso del público entre mostradores o entre muebles para la exhibición y venta de Artículos en locales comerciales o en edificios destinados a comercios, tendrán un mínimo de un metro veinte centímetros de ancho y se mantendrán libres de obstrucciones.

ARTÍCULO 1454.- En comercios y oficinas, los cristales y espejos de gran magnitud, cuyo extremo inferior quede a menos de cincuenta centímetros del nivel del piso colocados en lugares a los que tenga acceso el público, deberán señalarse o protegerse adecuadamente para evitar accidentes.

ARTÍCULO 1455.- La superficie mínima para una oficina será de ocho metros cuadrados y su altura mínima de dos metros treinta centímetros.

ARTÍCULO 1456.- En el proyecto arquitectónico de los edificios comerciales se incluirán las áreas necesarias para letreros, rótulos o cualquier otra clase de anuncios, así como para los anuncios que deban integrarse al propio inmueble, con sujeción a las disposiciones de este Libro y del Código, o en casos especiales.

ARTÍCULO 1457.- Cuando la nave de un mercado tenga más de mil metros cuadrados, deberá tener una altura mínima de seis metros. Los pasillos tendrán un ancho mínimo de un metro cincuenta centímetros y no tendrán obstrucciones. Su piso será antiderrapante.

Los accesos no tendrán una anchura menor de dos metros cincuenta centímetros.

Por cada tres metros cuadrados o fracción, destinadas a la venta de perecederos, se contará con una salida hidráulica.

La superficie destinada a la ventilación será como mínimo el veinte por ciento de la superficie de los pisos.

Deberán contar con un cuarto para el depósito de basura con las dimensiones suficientes, su ventilación será cenital y su puerta deberá ser hermética.

ARTÍCULO 1458.- Los muros de las carnicerías y pescaderías deberán ser lavables; preferentemente recubiertos de azulejo. Estos locales deberán contar con tarja.

ARTÍCULO 1459.- En los tianguis cuando se instalen mantas, deberá conservarse la circulación con una altura mínima de dos metros cincuenta centímetros.

ARTÍCULO 1460.- Los edificios destinados a primera y segunda enseñanza, deberán contar con las superficies mínimas siguientes:

I. La superficie total del predio será a razón de cinco metros cuadrados por alumno;

II. La superficie de aulas se calculará a razón de un metro cuadrado por alumno; y

III. La superficie de esparcimiento será de dos metros cincuenta centímetros cuadrados por alumno en jardines de niños: y de tres metros cincuenta centímetros cuadrados en primaria y secundaria, la cual deberá tener jardines o pisos nivelados y drenados adecuadamente.

ARTÍCULO 1461.- Todas las escuelas deberán tener aulas de forma y características tales que permitan a todos los alumnos tener una visibilidad adecuada del área donde se imparta la enseñanza. La altura promedio interior será de dos metros setenta centímetros.

ARTÍCULO 1462.- Los salones de reunión tendrán dos puertas de un metro de anchura mínima cada una.

ARTÍCULO 1463.- En edificios escolares, la dimensión mínima de los patios que sirvan para dar ventilación e iluminación a las aulas, será igual a un medio de la altura de los paramentos que los limiten, pero no menor de tres metros.

ARTÍCULO 1464.- Cada escuela deberá tener un local destinado para servicio médico de emergencia, dotado del equipo e instrumental necesario.

ARTÍCULO 1465.- Las dimensiones mínimas en planta de los cuartos para enfermos serán de tres metros libres y la altura de dos metros cuarenta centímetros.

ARTÍCULO 1466.- En todo caso, los cuartos para enfermos, individuales o generales, tendrán las dimensiones suficientes para permitir libremente los movimientos de las camillas.

ARTÍCULO 1467.- En las salas de urgencias los accesos a las mismas, no deberán ser interferidos por ninguna circulación.

ARTÍCULO 1468.- Todos los departamentos tendrán servicio de llamado sonoro y luminoso.

ARTÍCULO 1469.- Los Cementerios estarán situados en las afueras de las poblaciones, en dirección opuesta a los vientos dominantes, circundados de muros o cercas sólidas y cerradas con puertas o rejas. Asimismo, estarán ubicados a distancia no menor de doscientos metros de depósitos naturales de agua o pozos destinados al servicio humano.

ARTÍCULO 1470.- En los Cementerios se podrán instalar hornos crematorios construidos de acuerdo con las especificaciones establecidas en las disposiciones sanitarias de la Ley de Salud.

ARTÍCULO 1471.- En los cementerios debe aparecer la distribución de lotes para sepulturas, con nomenclatura definida, sencilla y clara de las calles y numeración de lotes.

ARTÍCULO 1472.- Serán consideradas como dimensiones mínimas de los lotes:

I. Cementerio Horizontal:

Cementerio Horizontal Tradicional.-

Adultos	Infantes
Largo = 2.50 m	Largo = 1.50 m
Ancho = 1.00 m	Ancho = 1.00 m

La separación mínima entre lotes contiguos u opuestos será de treinta centímetros.

Cementerio Horizontal Americano.-

Largo = 2.50 m
Ancho = 1.00 m

Se aceptará la construcción de muros medianeros con elementos prefabricados de concreto armado en espesor no menor de diez centímetros en gavetas contiguas u opuestas.

II. Cementerio Vertical:

Dimensiones mínimas interiores:

Largo = 2.30 m

Ancho = 0.90 m

Alto = 0.80 m

Las losas de las gavetas deberán estar a un mismo nivel por la cara superior interna y en la cara inferior interna tendrán un desnivel cuya pendiente no sea menor al dos por ciento hacia el fondo, con el objeto de que los líquidos que pudieran escurrir se canalicen por un drenaje que al efecto debe construirse hacia el subsuelo, en donde habrá una fosa séptica que lo reciba. Toda esta área deberá estar constructivamente sellada en forma hermética.

ARTÍCULO 1473.- Para el tipo de panteón horizontal tradicional, todos los lotes para inhumaciones tendrán acceso directo a una calle, por lo menos, y la anchura mínima de éstas será de tres metros en los cementerios de uso general y de dos metros en los de uso local.

La profundidad mínima de la excavación en las fosas comunes, será de un metro cincuenta centímetros contados desde el nivel de la calle adyacente. Podrán autorizarse bóvedas en las fosas, descansando losas de concreto sobre muretes de ladrillo de catorce centímetros. Cuando no se cubra con mampostería el fondo de la excavación, la profundidad de ella será de un metro veinticinco centímetros como mínimo.

ARTÍCULO 1474.- Podrán construirse bóvedas herméticas en el caso de que se deseen dos gavetas superpuestas, las cuales tendrán setenta centímetros de altura libre, mínima, cada una, con cubiertas de losas de concreto de cinco centímetros, quedando el nivel de la tapa superior a cincuenta centímetros abajo del nivel de la calle adyacente, y una profundidad total de dos metros. Sobre la gaveta superior, podrán depositarse restos, no pasando del nivel del terreno, dentro de la construcción hermética en nichos aislados.

ARTÍCULO 1475.- Para el tipo de panteón horizontal tradicional, sólo se autorizará la construcción de criptas familiares, colocando gavetas a uno y a otro lado de un pasillo central para el descenso de cadáveres, cuando la superficie disponible sea la de tres lotes contiguos como mínimo.

Las criptas serán de materiales impermeables y las tapas tendrán un cierre hermético. Sobre estas criptas podrán autorizarse nichos para restos, siempre que su construcción sea hermética y de materiales impermeables, quedando los nichos sobre el nivel del terreno.

ARTÍCULO 1476.- La circulación del público en los cementerios se asegurará, por lo menos:

I. Por una avenida de circulación contigua al muro que limitará al cementerio, con una anchura libre mínima de seis metros: en los cementerios de importancia, este mínimo será de nueve metros;

II. Para el tipo de panteón horizontal tradicional, por calles secundarias para peatones de anchura mínima de dos metros.

ARTÍCULO 1477.- Las construcciones para industrias deberán reunir los siguientes requisitos:

I. La altura mínima será de tres metros;

II. Queda prohibida la descarga al drenaje de substancias que dañen la red, o contaminen los cauces;

III. Quedará claramente definida la descarga de agua pluvial y aguas negras cuando existan ambos colectores;

IV. La densidad máxima de construcción será la siguiente:

a) Densidades de Construcción en Industrias, Área del Predio: Densidad Máxima de Construcción (m²); hasta 1,250 m²: 100%; de 1,251 m² a 2,500 m²: 90%; de 2,501 m² a 7,500 m²: 80%; De 7,501 m² a 22,500 m²: 75%; de 22,501 m² en adelante: 70%.

CAPÍTULO VII

De la Edificación para Centros de Reunión y Espectáculos

ARTÍCULO 1478.- El cupo de los centros de reunión se calculará a razón de un metro cuadrado por persona.

Si en ellos hubiese pista de baile, ésta deberá tener una superficie mínima de veinte decímetros cuadrados por persona, de acuerdo con el cupo total, la cual será independiente del área por concurrente especificada en el párrafo anterior.

ARTÍCULO 1479.- En los centros de reunión, el área de los vestíbulos será por lo menos de punto veinticinco metros cuadrados por concurrente hasta doscientos concurrentes y de punto treinta metros cuadrados por concurrente para más de doscientos cincuenta concurrentes, debiendo quedar adyacente a la vía pública, por lo menos, la cuarta parte de dicha área.

ARTÍCULO 1480.- Los escenarios, vestidores, cocinas, bodegas, talleres, cuartos de máquinas y casetas de proyección de los centros de reunión, deberán aislarse del área destinada a los concurrentes mediante elementos o materiales que impidan la transmisión del ruido o de las vibraciones, así mismo se impedirá que el ruido generado en este tipo de edificios pueda causar molestias a los vecinos.

ARTÍCULO 1481.- Habrá una instalación de emergencia con encendido automático, alimentada con acumuladores o baterías, que proporcionará a los salones, vestíbulos y circulaciones una iluminación de emergencia de cinco luxes mínimo en tanto se restablezca la falla.

ARTÍCULO 1482.- Las salas de espectáculos deberán reunir los siguientes requisitos:

I. La altura mínima libre en cualquier punto de una sala de espectáculos, será de tres metros;

II. El volumen mínimo de la sala, se calculará a razón de dos metros cincuenta centímetros cúbicos por espectador o asistente;

III. Los accesos o salidas directas a la vía pública, o bien comunicarse con ella a través de pasillos con anchura mínima igual a la suma de las anchuras de todas las circulaciones que desalojen las salas por estos pasillos;

IV. Los accesos y salidas se localizarán de preferencia en calles diferentes;

V. Toda clase de espectáculos deberá contar al menos con tres salidas con anchura mínima cada una de un metro ochenta centímetros.

ARTÍCULO 1483.- Las salas de espectáculos deberán tener vestíbulos que comuniquen la sala con la vía pública o con los pasillos de acceso a ésta; tales vestíbulos deberán tener una superficie mínima calculada a razón de punto veinticinco metros cuadrados por concurrente, hasta doscientos cincuenta concurrentes y de punto treinta metros cuadrados por concurrente, para más de doscientos cincuenta concurrentes.

Además, cada clase de localidad deberá contar con espacio para el descanso de los espectadores durante los intermedios, que se calculará a razón de quince decímetros cuadrados por concurrente.

ARTÍCULO 1484.- Los pasillos de las salas deberán desembocar al vestíbulo a nivel con el piso de éste.

ARTÍCULO 1485.- El total de las anchuras de las puertas que comuniquen la calle con los pasillos de acceso o salida a ella, deberá por lo menos ser igual a las cuatro terceras partes de la suma de las anchuras de las puertas que comuniquen el interior de la sala con los vestíbulos.

ARTÍCULO 1486.- Será siempre requisito indispensable la colocación de marquesinas en las puertas de salida a la vía pública.

ARTÍCULO 1487.- En los templos o lugares destinados al culto el cupo se calculará a razón de punto cinco metros cuadrados por asistente para aforo hasta de doscientos cincuenta asistentes y para más de doscientos cincuenta concurrentes, el aforo se calculará a razón de punto siete metros cuadrados por asistente.

ARTÍCULO 1488.- En todas las puertas que comuniquen a la vía pública o espacios descubiertos, se instalarán cancelos o dispondrá de puertas con cierre automático para obtener aislamiento acústico y visual.

ARTÍCULO 1489.- Cuando menos una de las salidas deberá conectarse a la vía pública por medio de un atrio que tendrá una dimensión mínima de cinco metros.

ARTÍCULO 1490.- Cuando existan habitaciones anexas al templo, no tendrán conexión dentro con él.

ARTÍCULO 1491.- Las salas de espectáculos deberán contar con taquillas que no obstruyan la circulación y se localicen en forma visible, Deberá haber cuando menos una taquilla por cada mil quinientos espectadores o fracción de acuerdo con el cupo de la localidad.

ARTÍCULO 1492.- Sólo se permitirá la instalación de butacas en las salas de espectáculos, por lo que se prohibirá la construcción de gradas, si no están provistas de asientos individuales. La anchura mínima de las butacas será de cincuenta centímetros, debiendo quedar un espacio libre mínimo de cuarenta centímetros entre el frente de un asiento y el respaldo del próximo, medido éste entre verticales. La distancia desde cualquier butaca al punto más cercano de la pantalla será la mitad de la dimensión mayor de ésta, pero en ningún caso menor de siete metros ya que queda prohibida la colocación de butacas en zonas de visibilidad defectuosa.

ARTÍCULO 1493.- Las butacas deberán estar fijas en el piso a excepción de las que se sitúen en palcos y plateas, debiendo tener siempre asientos plegadizos.

ARTÍCULO 1494.- Los pasillos interiores para circulación en las salas de espectáculos, tendrán una anchura mínima de un metro veinte centímetros cuando haya asientos a ambos lados y de noventa centímetros cuando cuenten con asientos a un solo lado, quedando prohibido colocar más de catorce butacas para desembocar a dos pasillos y siete a desembocar a un sólo pasillo.

Los pasillos con escalones, tendrán una huella mínima de treinta centímetros y un peralte máximo de diecisiete centímetros y deberán estar convenientemente iluminados. En los muros de los pasillos, no se permitirán salientes a una altura menor de tres metros en relación con el piso de los mismos.

ARTÍCULO 1495.- En todas las puertas que conduzcan al exterior, se colocarán invariablemente letreros con la palabra "salida" y flechas luminosas indicando la dirección de dichas salidas, las letras deberán tener una altura mínima de quince centímetros y estar permanentemente iluminadas, aun cuando se interrumpa el servicio eléctrico general.

ARTÍCULO 1496.- Será obligatorio en todas las salas de espectáculos contar con una planta eléctrica de emergencia de la capacidad requerida para todos los servicios.

ARTÍCULO 1497.- Las salas de espectáculos deberán contar con ventilación artificial adecuada, para que la temperatura del aire tratado, oscile entre los veintitrés y veintisiete grados centígrados; la humedad relativa, entre el treinta por ciento y el sesenta por ciento, sin que sea permisible una concentración de bióxido de carbono mayor de quinientas partes por millón.

ARTÍCULO 1498.- Se considerarán edificios para espectáculos deportivos y deberán satisfacer los requisitos señalados en este Capítulo, aquellos inmuebles que se destinen a estadios, plazas de toros, arenas, hipódromos, lienzos charros y cualesquiera otros con usos semejantes.

ARTÍCULO 1499.- Las gradas de los edificios para espectáculos deportivos deberán satisfacer las siguientes condiciones:

- I. El peralte máximo será de cuarenta y cinco centímetros y la profundidad mínima de setenta centímetros;
- II. Se considerará un módulo longitudinal de cuarenta y cinco centímetros por espectador como mínimo;
- III. Deberá tener visibilidad de los espectadores, desde cualquier punto del graderío;

IV. En las gradas techadas, la altura libre mínima de piso a techo será de tres metros;

V. Se construirán de materiales incombustibles;

VI. Contar con una escalera con anchura mínima de noventa centímetros a cada nueve metros de desarrollo horizontal del graderío, como máximo, con peraltes máximos de veintidós punto cinco centímetros. Contará con elementos que hagan el papel de pasamanos sin impedir el acceso a las gradas, con una separación máxima de un metro veinte centímetros; y

VII. Cada quince filas habrá pasillos paralelos a las gradas, con anchura mínima igual a la suma de las anchuras reglamentarias de las escaleras que desemboquen a ellos entre dos puertas o conjuntos de graderías contiguos.

ARTÍCULO 1500.- Los edificios para espectáculos deportivos deberán tener un local adecuado para servicio médico, con el equipo e instrumental necesario y dotado de servicios sanitarios adecuados. Las paredes de este local, estarán recubiertas de material impermeable hasta un metro ochenta centímetros de altura, como mínimo.

ARTÍCULO 1501.- Los edificios para espectáculos deportivos deberán tener las instalaciones especiales necesarias para proteger debidamente a los espectadores y jugadores de los riesgos propios del espectáculo que se presente.

ARTÍCULO 1502.- Las albercas, sea cual fuere su tamaño y forma, contarán cuando menos con:

I. Equipo de recirculación, filtración y purificación de agua.

II. Boquillas de inyección para distribuir el agua tratada y de succión para aparato limpiador de fondos;

III. Rejillas de succión distribuidas en la parte honda de la alberca, en número y dimensión necesarios para que la velocidad de salida del agua sea la adecuada para evitar accidentes a los nadadores;

IV. Andadores a las orillas de la alberca con anchura mínima de un metro cincuenta centímetros con superficie áspera o de materia antiderrapante, construidos de tal manera que se eviten los encharcamientos.

V. Un escalón en muro perimetral de la zona profunda de la alberca de diez centímetros de ancho a una profundidad de un metro veinte centímetros con respecto a la superficie del agua de la alberca. La transición de profundidades se hará gradualmente;

VI. En todas las albercas donde la profundidad sea mayor de noventa centímetros se pondrá una escalera por cada veintitrés metros lineales de perímetro. Cada alberca contará con un mínimo de dos escaleras;

VII. Deberán diferenciarse, mediante el señalamiento adecuado, las zonas de natación y de clavados y señalarse en lugar visible las profundidades mínima y máxima.

ARTÍCULO 1503.- Las ferias con aparatos mecánicos deberán contar, con un lugar previsto con los servicios de primeros auxilios en un sitio de fácil acceso y con señales visibles por lo menos desde veinte metros de distancia.

ARTÍCULO 1504.- Las áreas destinadas a andadores, deberán estar libres de los estorbos que puedan ocasionar los cables eléctricos o cualquier tipo de cubierta.

TÍTULO TERCERO

DE LOS REQUISITOS ESTRUCTURALES

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1505.- Se entiende por estructura al conjunto de elementos constructivos que proporcionan la resistencia, la estabilidad y la rigidez en una edificación, los cuales deben interactuar respetando leyes de variación definidas con el fin de lograr el correcto funcionamiento y seguridad de la misma.

ARTÍCULO 1506.- Se considera como parte de este libro y de aplicación supletoria, las normas, técnicas pertenecientes al Código Municipal de Aguascalientes y Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.

ARTÍCULO 1507.- Toda construcción, ya sea de tipo público o privado deberá tener debidamente integrado un proyecto estructural, cuyas copias deberán ser firmadas por las fuentes responsables de acuerdo a lo establecido en este Libro.

ARTÍCULO 1508.- El proyecto constará básicamente de dos documentos: la memoria de cálculo y los planos estructurales.

ARTÍCULO 1509.- La memoria de cálculo deberá cubrir, con el suficiente grado de detalle como para poder ser revisada evaluada por un profesionista ajeno al proyecto, los siguientes aspectos:

ARTÍCULO 1510.- El proyecto constará básicamente de dos documentos:

I.- La memoria de cálculo: y

II.- Los planos estructurales.

ARTÍCULO 1511.- La memoria de cálculo deberá cubrir, con el suficiente grado de detalle como para poder ser revisada evaluada por un profesionista ajeno al proyecto, los siguientes aspectos:

I. Descripción general del proyecto y del tipo de estructura a utilizarse;

II. Resistencia y calidad de los materiales estructurales a utilizarse;

III. Evaluación de todas las acciones que puedan actuar sobre los distintos componentes de la estructura;

IV. Análisis estructural, tanto de la estructura como de la cimentación;

V. Diseño y dimensionamiento de todos los elementos, tanto de la estructura como de la cimentación;

VI. Justificación del tipo de cimentación a utilizarse y descripción del comportamiento de la misma ante las distintas combinaciones de acciones. Lo anterior deberá ser apoyado por un estudio de mecánica de suelos cuando el tipo e importancia de la estructura o el tipo de terreno de desplante lo ameriten; y

VII. Revisión del comportamiento de la estructura y su cimentación ante estados límite de servicio.

ARTÍCULO 1512.- Con relación a los planos estructurales, tanto de la estructura como de la cimentación, éstos deberán estar debidamente dibujados y acotados y deberán indicar lo siguiente:

I. Especificaciones y recomendaciones constructivas;

II. Nombre y fechas del reglamento y normas técnicas complementarias de acuerdo a las cuales está hecho el proyecto estructural;

III. Cargas vivas y otras cargas consideradas;

IV. Coeficiente sísmico y velocidad del viento considerado;

V. Resistencia y calidad de materiales a utilizarse;

VI. Localización, secciones transversales, armados y calibres de todos los elementos estructurales;

VII. Detalles constructivos y de conexiones entre miembros estructurales;

VIII. Planos de fabricación, montaje y procedimiento constructivo, en el caso de estructuras de acero o concreto prefabricado;

IX. Precauciones tomadas contra cambios en las dimensiones, producidos por fluencia, contracción y temperatura; y

X. Capacidad de carga del terreno donde se proyecta construir el inmueble.

ARTÍCULO 1513.- Adicionalmente se deberá incluir el proyecto de protección a colindancias y el estudio de mecánica de suelos

cuando esto proceda, según lo establecido en el capítulo de Diseño de Cimentaciones.

ARTÍCULO 1514.- Para los efectos de este Capítulo las construcciones según su uso se clasificarán en los siguientes grupos:

I. Construcciones cuya falla pudiera ocasionar un número elevado de víctimas, tales como gimnasios, teatros, lugares de reunión que puedan albergar a más de doscientas personas en un mismo recinto cerrado, escuelas, templos, salas de espectáculos, estadios y graderíos en general:

II. Construcciones cuyo funcionamiento es esencial en una emergencia urbana, tales como estaciones y subestaciones eléctricas, centrales telefónicas y de comunicaciones y telecomunicaciones, terminales de transporte, estaciones de radio y televisión, estaciones de bomberos y policía, instalaciones de defensa, archivos y registros públicos, plantas de tratamiento de agua potable, hospitales, clínicas y centrales de emergencia;

III. Construcciones cuya falla ocasionaría pérdidas económicas o culturales excepcionales, tales como museos, monumentos, edificios públicos de gran importancia;

IV. Construcciones que constituyen un peligro significativo por almacenar sustancias tóxicas, inflamables o peligrosas;

V. Construcciones comunes destinadas a vivienda, oficinas, comercios, bodegas e industrias no incluidas dentro de grupo A, y edificios con salones integrados para alojar hasta doscientas personas. Este grupo se divide en dos subgrupos:

a) Subgrupo B.1.- Construcciones de más de veinte metros de altura total o uno con más de tres mil metros cuadrados de área total por cuerpo estructural de que se trate, siempre y cuando tenga dos niveles o más en todos los casos; y

b) Subgrupo B.2.- Las construcciones restantes pertenecientes a este grupo.

ARTÍCULO 1515.- El proyecto arquitectónico de toda construcción deberá permitir una estructuración eficiente para resistir las acciones que puedan afectar a la estructura.

El proyecto arquitectónico de preferencia permitirá una estructuración regular que cumpla con los requisitos que se establecen en las normas técnicas complementarias de diseño por sismo.

ARTÍCULO 1516.- Las construcciones que no cumplan con dichos requisitos de regularidad se diseñarán para condiciones sísmicas más severas en la forma que se especifica en dichas normas.

ARTÍCULO 1517.- Los acabados, recubrimientos y elementos prefabricados de concreto cuyo desprendimiento pueda ocasionar daños a los ocupantes de la construcción o a los que transiten en su exterior deberán fijarse mediante procedimientos aprobados por los peritos responsables según lo establece este Libro.

ARTÍCULO 1518.- Los elementos no estructurales que puedan restringir las deformaciones de la estructura, o que tengan un peso considerable, deberán ser aprobados en sus características y en su forma de fijación por los peritos responsables, salvo lo dispuesto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 1519.- Los anuncios de gran peso y dimensiones, adosados, colgantes y de azotea, deberán ser objeto de diseño estructural en los términos de este título, con particular atención a los efectos del viento. Deberán diseñarse los apoyos y fijaciones a la estructura principal y deberá revisarse su efecto. El proyecto de estos anuncios deberá ser aprobado por los peritos responsables de obra de acuerdo a este Libro.

ARTÍCULO 1520.- Cualquier perforación o alteración de un elemento estructural para alojar ductos o instalaciones deberá ser aprobada por los peritos responsables de obra según este Libro quienes elaborarán planos de detalle que indiquen las modificaciones y refuerzos locales necesarios.

ARTÍCULO 1521.- No se permitirá que las instalaciones de gas, agua y drenaje crucen juntas constructivas entre edificios, a menos que se provean de conexiones o tramos flexibles especiales.

CAPÍTULO II**De los Criterios de Diseño**

ARTÍCULO 1522.- Toda estructura y sus componentes deberán diseñarse para cumplir con los requisitos siguientes, según sus distintos tipos de comportamiento:

I. Seguridad ante la falla.- Soportar con seguridad todas las cargas y sus combinaciones que tengan una probabilidad no despreciable de ocurrir sin que se excedan los estado límite de falla definidos en este Libro;

II. Comportamiento bajo cargas de servicio. No rebasar ninguno de los estados límite de servicio definidos en este Libro ante combinaciones de acciones que correspondan a condiciones normales de operación; y

III. Comportamiento bajo otras acciones.- Evitar los efectos perjudiciales en la estructura debidos a asentamientos diferenciales de la cimentación, empujes horizontales de tierras y líquidos, cambios de temperatura y de humedad, contracción y flujo plástico en los materiales, etc.

ARTÍCULO 1523.- Deberá revisarse que, bajo el efecto de las combinaciones de acciones clasificadas en este Título, la respuesta de las estructuras comunes no exceda de los valores siguientes:

I. En elementos sujetos a flexión vertical, el límite de las deformaciones será una flecha vertical, incluyendo los efectos a largo plazo, igual al claro entre doscientos cuarenta más punto cinco centímetros. Además, tratándose de elementos cuyas deformaciones afecten a elementos no estructurales que no sean capaces de soportar deformaciones apreciables el límite será igual al claro entre cuatrocientos ochenta más punto tres centímetros. Para el caso de elementos en voladizo, los límites anteriores se multiplicarán por dos;

II. En el caso de deformaciones horizontales entre dos niveles consecutivos de una estructura, el límite será una deformación horizontal relativa igual a la altura de entrepiso entre quinientos para estructuras en cuyo interior se tengan elementos no estructurales que puedan dañarse con pequeñas deformaciones, e igual a la altura de entrepiso entre doscientos cincuenta para otros casos;

III. Para el caso de deformaciones laterales por efecto de viento o de viento, se observarán los límites señalados en las Normas Técnicas Complementarias correspondientes, en las cuales además se establecen los límites por choques entre estructuras adyacentes y los límites por rotura de vidrios;

IV. En todo caso, la separación entre una construcción y sus linderos con los predios contiguos no será nunca inferior a 3 cm. En el caso de cimentaciones, los estados límite de servicio correspondientes a deformaciones aparecen en el capítulo relativo al diseño de cimentaciones;

V. Con respecto a las vibraciones, se considerará como estado límite cualquier vibración que afecte el funcionamiento de la construcción o que produzca molestias o sensación de inseguridad a sus ocupantes, pero que no afecten a la capacidad de la estructura para soportar cargas; y

VI. Además se considerará como estado límite de servicio la aparición de grietas, desprendimientos, astillamientos, aplastamientos, torceduras y otros daños locales que afecten el funcionamiento de la construcción, con la misma salvedad señalada en el inciso anterior.

ARTÍCULO 1524.- Las fuerzas internas y las deformaciones producidas por los sistemas de acciones y sus combinaciones, que actúan sobre todos los componentes de una estructura, deberán ser determinadas en base a métodos reconocidos de análisis estructural, tomando en consideración el equilibrio, la compatibilidad de deformaciones y las propiedades de los materiales a corto y a largo plazo.

CAPÍTULO III**De las Normas Técnicas Complementarias y Supletorias**

ARTÍCULO 1525.- Serán Normas Técnicas Complementarias del presente libro las pertenecientes al Reglamento de Construcciones

para el Distrito Federal y al Manual de Obras Civiles de la Comisión Federal de Electricidad.

TÍTULO CUARTO**DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS****CAPÍTULO I****De Las Generalidades**

ARTÍCULO 1526.- Los peritos responsables de obra, o los propietarios de una obra que no requiera perito responsable y los constructores, están obligados a vigilar que la ejecución de la misma se realice con las técnicas constructivas más adecuadas, se empleen los materiales con la resistencia y calidad especificadas en este Libro y en sus normas técnicas complementarias, se tomen las medidas de seguridad necesarias y se evite causar molestias o perjuicios a terceros.

ARTÍCULO 1527.- Durante la ejecución de cualquier construcción, el perito responsable de obra, el propietario y el constructor, tomarán las precauciones, adoptarán las medidas técnicas y realizarán los trabajos necesarios para proteger la vida y la integridad física de los trabajadores y la de los terceros, así como para evitar los daños que directa o indirectamente pudiere causar la ejecución de la obra.

Deberán usarse redes de seguridad o cinturones de seguridad con líneas de amarre para los trabajadores, que realicen trabajos en las obras a una altura mayor de nueve metros.

ARTÍCULO 1528.- Los planos autorizados y las licencias de las obras deberán conservarse en las propias obras durante la ejecución de éstas y estar a disposición de los supervisores de la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano. Estos documentos quedarán a resguardo del propietario una vez terminadas las obras, debiendo presentarlos a la propia Dirección para cualquier aclaración, solicitud de modificación o ampliación de éstas.

ARTÍCULO 1529.- El perito responsable de obra está obligado a mantener en la obra el Libro de Bitácora a que se refiere este Libro, encuadernado y foliado y tenerlo a disposición de los supervisores de la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano.

El perito responsable cuidará de la veracidad de las anotaciones suscritas por él, por sus auxiliares técnicos y por los contratistas que participen en la obra.

ARTÍCULO 1530.- Para la utilización de los distintos materiales o la aplicación de sistemas estructurales deberá seguirse procedimientos constructivos que cumplan con los requisitos especificados por la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano. Tales procedimientos deberán garantizar que el comportamiento de la estructura esté de acuerdo con lo especificado en el diseño estructural.

ARTÍCULO 1531.- El perito responsable de obra, deberá vigilar que se cumpla con este Libro, particularmente en lo que se refiere a los siguientes aspectos:

I. Propiedades mecánicas de los materiales;

II. Tolerancias en las dimensiones de los elementos estructurales, tales como medidas de claros, secciones de las piezas, área y distribución del acero y espesores de recubrimientos;

III. Nivel y alineamiento de los elementos estructurales; y

IV. Cargas muertas en la estructura, tales como el peso volumétrico propio y el provocado por la colocación de materiales durante la ejecución de la obra.

ARTÍCULO 1532.- Durante la ejecución de una obra deberán tomarse las medidas necesarias para no alterar el comportamiento ni el funcionamiento de las construcciones e instalaciones en predios colindantes o en la vía pública, apegándose a los procedimientos especificados en los planes estructurales y en la memoria de cálculo, lo cual deberá ser efectuado con la supervisión del perito responsable de obra.

ARTÍCULO 1533.- Se deberán tomar las medidas necesarias para no causar molestias a los vecinos ni a los usuarios de la vía pública.

ARTÍCULO 1534.- Para las obras en las que no se requiere del perito responsable de obra, según se indica en este Libro, el propietario y el constructor deberán observar las medidas de seguridad que indica el presente Código.

ARTÍCULO 1535.- Las construcciones provisionales deberán cumplir con los requisitos de seguridad e higiene, tener buen aspecto y conservarse en buen estado.

ARTÍCULO 1536.- Cuando se interrumpa una obra por un período mayor de dos semanas, se tomarán las precauciones necesarias para evitar que se presenten movimientos que puedan dañar a las construcciones, a los predios colindantes o a las instalaciones de la vía pública y que ocurran fallas en las paredes o taludes de la obra por intemperismo prolongado.

Se tomarán también las precauciones necesarias para impedir el acceso al sitio de la obra. Se deberán instalar el señalamiento adecuado para evitar accidentes.

ARTÍCULO 1537.- En las obras de construcción, deberán proporcionarse a los trabajadores servicios provisionales de agua potable y un sanitario portátil, inodoro o letrina como mínimo, se deberá adicionar uno por cada 25 trabajadores o fracción excedente de 15; y mantenerse permanentemente un botiquín con los medicamentos e instrumentales de curación necesarios para proporcionar primeros auxilios.

CAPÍTULO II

De los Materiales de Construcción y Obras en la Vía Pública

ARTÍCULO 1538.- La resistencia, calidad y características de los materiales empleados en la construcción, serán las que se señalen en las especificaciones de diseño y en los planos constructivos y deberán satisfacer las normas de calidad establecidas.

ARTÍCULO 1539.- La Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano exigirá los muestreos y las pruebas necesarias para verificar la calidad y resistencia especificadas en los materiales que formen parte de los elementos estructurales, aún en obras terminadas, cuando así lo juzgue pertinente o por dictamen técnico solicitado del perito.

ARTÍCULO 1540.- El muestreo deberá efectuarse siguiendo métodos estadísticos que aseguren que el conjunto de muestras sea representativo de toda la obra.

ARTÍCULO 1541.- Los elementos estructurales cuyos materiales se encuentren en ambiente corrosivo o sujetos a la acción de agentes físicos químicos o biológicos que puedan hacer disminuir su resistencia, deberán ser cubiertos con materiales o sustancias protectoras y tendrán un mantenimiento preventivo que asegure su funcionamiento dentro de las condiciones previstas en el diseño.

ARTÍCULO 1542.- Cuando se proyecte utilizar en una construcción un material nuevo que no esté sujeto a normas de calidad reconocidas oficialmente, el perito responsable de obra deberá solicitar la aprobación previa de la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano para lo cual presentará los resultados de las pruebas de resistencia y calidad de dicho material.

ARTÍCULO 1543.- Cuando se utilicen predios colindantes ajenos como área de maniobras, deberán retirarse todos los desechos producidos por la obra al término de ésta, o durante el proceso si hubiese quejas de los propietarios afectados.

Para los efectos de este Artículo, deberá presentarse ante la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano la autorización por escrito del propietario del predio en cuestión.

ARTÍCULO 1544.- Cuando se requiera efectuar obras de pavimentación o banquetas, deberá solicitarse permiso por escrito a la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano, la cual investigará la viabilidad y en su caso autorizará la petición determinando las

especificaciones, cuantificando los derechos y proporcionando la supervisión correspondiente.

ARTÍCULO 1545.- Las rampas en banquetas para la entrada de vehículos a los predios no deberán entorpecer el paso ni causar molestias a los peatones, sólo se autorizarán en un ancho de sesenta centímetros rebajando la banqueta a partir de guarnición y por una longitud no mayor que la del ancho del vehículo.

ARTÍCULO 1546.- Los propietarios estarán obligados a reponer por su cuenta las banquetas y guarniciones que se hayan deteriorado con motivo de la ejecución de la obra.

ARTÍCULO 1547.- Siempre que se ejecuten obras de cualquier clase en la vía pública o cerca de ella se tomarán las medidas de seguridad necesarias para evitar daños o perjuicios a las instalaciones, a los trabajadores y a terceros.

ARTÍCULO 1548.- Cuando haya que reubicar o quitar arbolado existente en la vía pública, deberá tramitarse el permiso correspondiente en la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente.

ARTÍCULO 1549.- Cuando se requiera reubicar postes, ya sea de C.F.E., telefonía, alumbrado público, similar o análogo, deberá pedirse el permiso y coordinar las acciones correspondientes con la dependencia responsable del poste y comunicar tal autorización a la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano.

ARTÍCULO 1550.- Los vehículos que carguen o descarguen materiales para una obra en la vía pública, deberá obtener previamente la autorización correspondiente de las autoridades de vialidad.

CAPÍTULO III

De los Tapiales

ARTÍCULO 1551.- Los tapiales de acuerdo con la obra que se lleve a cabo, podrán ser de los siguientes tipos:

I. *De barrera*: cuando se ejecuten obras de pintura, limpieza o similares, se colocarán barreras que se puedan remover al suspenderse el trabajo diario. Estarán pintadas y tendrán leyendas de "Precaución";

II. *De marquesinas*: cuando los trabajos se ejecuten a más de diez metros de altura, se colocarán marquesinas que cubran suficientemente la zona inferior de las obras, tanto sobre la vía pública como sobre los predios colindantes;

III. *Fijos*: En las obras que se ejecuten en un predio a una distancia menor de diez metros de la vía pública, se colocarán tapiales fijos que cubran todo el frente de la misma. Cuando la fachada quede al paño del alineamiento, el tapial podrá abarcar una faja anexa hasta de cincuenta centímetros sobre la banqueta. Previa solicitud, podrá concederse mayor superficie de ocupación de banqueta; y

IV. *De paso cubierto*: En obras cuya altura sea mayor de diez metros o en aquéllas en que la invasión de la acera lo amerite, la Dirección de Obras Públicas podrá exigir, que se construya un paso cubierto, además del tapial.

ARTÍCULO 1552.- Los tapiales de barrera se construirán de manera que no obstruyan o impidan la vista de la señales de tránsito, de las placas de nomenclatura o de los aparatos y accesorios de los servicios públicos. En caso necesario, se solicitará a la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano su traslado provisional a otro lugar.

Los tapiales de marquesina se colocarán a la altura necesaria de tal manera que la altura de caída de los materiales de demolición o de construcción sobre ellos, no exceda de cinco metros.

ARTÍCULO 1553.- Los tapiales fijos serán de madera, lámina, concreto, mampostería o de otro material que ofrezca las mismas garantías de seguridad. Tendrán una altura mínima de dos metros cuarenta centímetros, deberán estar pintados y no tener más claros que los de las puertas, las cuales se mantendrán cerradas y los tapiales de paso cubiertos tendrán cuando menos, una altura de dos metros cuarenta centímetros y una anchura libre de un metro veinte centímetros.

Ningún elemento de los tapiales quedará a menos de cincuenta centímetros de la vertical sobre la guarnición de la banquetea.

ARTÍCULO 1554.- Los constructores y los demolidores de las obras, estarán obligados a conservar los tapiales en buenas condiciones de estabilidad y de aspecto.

CAPÍTULO IV

De las Demoliciones

ARTÍCULO 1555.- Con la solicitud de licencia de demolición a que se refiere este Libro, se acompañará un programa detallado de demolición, en el que se indicará el orden en que se demolerá cada uno de los elementos de la construcción, así como los mecanismos que se emplearán en la maniobra. Igualmente con base en el diseño estructural de la edificación, se señalarán las medidas de seguridad que deberán observar los trabajadores. Dicho programa deberá ser elaborado y signado por el perito responsable de obra.

ARTÍCULO 1556.- Durante el proceso de demolición se tomarán las precauciones necesarias para evitar que se causen daño o molestias a personas, a construcciones vecinas, a la vía pública; o a otros bienes. Si se emplean puntales, vigas, armaduras, estructuras o cualquier otro medio para protección de las construcciones colindantes o de las propias obras de demolición, se tendrá cuidado de que estos elementos no causen daño o provoquen esfuerzos que puedan perjudicar a las construcciones circundantes o a la vía pública.

ARTÍCULO 1557.- Los trabajadores deberán efectuar los trabajos de demolición usando el equipo necesario para su protección personal, tal como anteojos de protección, máscara contra polvo, caretas, cascos, guantes, botas, redes o cualquier otro que sea necesario de acuerdo con el tipo de demolición.

ARTÍCULO 1558.- Se prohíbe el uso de explosivos para llevar a cabo demoliciones o excavaciones en la zona urbana, así como en la zona rural cuando en esta última existan construcciones dentro de un radio menor de cincuenta metros. Excepcionalmente, previa justificación técnica de la necesidad de su uso, la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano podrá autorizar el empleo de explosivos en las demoliciones bajo la exclusiva responsabilidad del perito responsable de obra, siempre que se tomen las medidas necesarias para evitar daños.

La autorización que la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano otorgue en los casos a que se refiere este Artículo, queda condicionada a que la Secretaría de la Defensa Nacional, en ejercicio de sus atribuciones, otorgue el permiso correspondiente para la adquisición y uso de explosivos con el fin indicado.

ARTÍCULO 1559.- Los materiales y escombros provenientes de una demolición, que vayan a ser desechados de la obra, deberán ser retirados en la forma establecida en el presente Capítulo.

La Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano señalará las condiciones en que deban ser transportados y el lugar en que puedan ser depositados, dichos escombros.

ARTÍCULO 1560.- La Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano podrá ordenar que se suspendan los trabajos cuando no sean tomadas las precauciones necesarias para evitar daños o perjuicios.

CAPÍTULO V

De las Mediciones y Trazos

ARTÍCULO 1561.- En las construcciones en que se requiere llevar registro de posibles movimientos verticales, así como en aquellas en que el perito responsable de obra considere necesario o la Dirección de Obras Públicas Municipal lo ordene, se señalarán referencias o bancos de nivel superficiales, suficientemente alejados de la cimentación o estructuras de que se trate, para no ser afectados por los movimientos de las mismas o de otras cargas cercanas, y se referirán a éstos las nivelaciones que se hagan.

ARTÍCULO 1562.- En los planos de cimentación se deberán indicar si se requiere el registro de movimientos verticales, y las características y periodicidad de las nivelaciones correspondientes.

ARTÍCULO 1563.- Antes de iniciarse una construcción, deberá verificarse el trazo del alineamiento del predio con base en la constancia de alineamiento y compatibilidad urbanística y las medidas del resto de la poligonal del perímetro, así como la situación del predio en relación con los colindantes, la cual deberá coincidir con los datos correspondientes del título de propiedad en su caso.

ARTÍCULO 1564.- Se trazarán después los ejes principales del proyecto, refiriéndolos a puntos que puedan conservarse fijos. Si los datos que arroje el levantamiento del predio exigen un ajuste de las distancias entre los ejes consignados en los planos arquitectónicos, deberá asentarse en la bitácora, elaborando a su vez los planos del proyecto ajustado, presentándolos a la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano. El perito responsable de obra deberá hacer constar que las diferencias no afectan la seguridad estructural, ni el funcionamiento de la construcción, ni las holguras exigidas entre edificios adyacentes. En caso necesario deberán hacerse las modificaciones pertinentes al proyecto arquitectónico y al estructural.

ARTÍCULO 1565.- Las separaciones entre construcciones deberán protegerse por medio de tapajuntas o sellos que impidan la penetración de agua, basuras y otros materiales.

CAPÍTULO VI

Del las Excavaciones, Rellenos y Cimentación

ARTÍCULO 1566.- El procedimiento de ejecución de excavaciones deberá garantizar que no se rebasen los estados límites definidos en este libro. De ser necesario, la excavación se realizará por etapas, de acuerdo con un programa que deberá incluirse en la memoria de diseño, señalando, además las precauciones que se tomarán para que no resulten afectadas las construcciones, los predios vecinos o los servicios públicos. Estas precauciones se consignarán debidamente en los planos.

Si en el proceso de una excavación se encuentran restos fósiles o arqueológicos se deberá suspender de inmediato la excavación en ese lugar y notificar el hallazgo a la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 1567.- Cuando los procedimientos de ejecución de una obra señalen la necesidad de instalar ademe, éste se colocará troquelándolo a presión contra los paramentos del terreno. Sus características serán determinadas por un estudio de mecánica de suelos particular para cada caso.

ARTÍCULO 1568.- Previa autorización de la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano, podrá extraerse agua de un predio mediante bombeo siempre que se tomen precauciones para limitar los efectos del mismo sobre los predios colindantes y sobre el propio predio, las cuales serán determinadas por el estudio de mecánica de suelos correspondiente.

ARTÍCULO 1569.- Las excavaciones estarán protegidas para evitar accidentes de peatones o vehículos con tapiales que ofrezcan la resistencia debida.

ARTÍCULO 1570.- La compresibilidad, resistencia y granulometría de todo relleno serán adecuadas a la finalidad del mismo.

ARTÍCULO 1571.- Cuando un relleno vaya a ser contenido por muros, deberán tomarse las precauciones que aseguren que los empujes no excedan a los del proyecto. Se prestará especial atención a la construcción de drenes, filtros y demás medidas tendientes a controlar empujes hidrostáticos.

ARTÍCULO 1572.- Los rellenos que vayan a recibir cargas de una construcción deberán cumplir los requisitos de confinamiento, resistencia y compresibilidad necesarios, de acuerdo con un estudio de mecánica de suelos. Se controlará su grado de compactación y contenido de humedad mediante ensayos de laboratorio y de campo.

ARTÍCULO 1573.- Tratándose de pavimentos industriales y los destinados al tránsito o estacionamiento de vehículos en predios particulares, se colocará una base compactada, salvo que el terreno natural posea propiedades mejores que las de la base. El tendido de dicha base será hecho con el espesor y el contenido de humedad

recomendado por el perito responsable de obra o por el perito especializado en mecánica de suelos en su caso, de acuerdo con las características del suelo a emplearse.

ARTÍCULO 1574.- El grado de compactación recomendado estará en función del uso para el que vaya a estar destinado el pavimento, también sujeto al criterio de los peritos.

ARTÍCULO 1575.- En todo caso, deberán realizarse pruebas de laboratorio en campo para comprobar todo lo anterior en el transcurso de la obra.

ARTÍCULO 1576.- Las cimentaciones deberán construirse de acuerdo con los materiales, secciones y características marcadas en los planos estructurales correspondientes, los que deberán ajustarse a los lineamientos de diseño que se especifican en este Libro.

ARTÍCULO 1577.- El desplante de cualquier cimentación se hará a la profundidad señalada en el proyecto. Se deberán tomar las medidas necesarias para minimizar las deformaciones en la superficie de contacto de la cimentación con el suelo. Las superficies de desplante tendrán las dimensiones, resistencia y características que señale el proyecto y estarán libres de cuerpos extraños o sueltos.

En el caso de elementos de cimentación de concreto reforzado, se aplicarán procedimientos que garanticen el recubrimiento mínimo de acero de refuerzo, según lo indica en este libro. Cuando existan probabilidades de que el propio suelo o cualquier líquido o gas contenido en él, puedan atacar al concreto o al acero, se tomarán las medidas necesarias para evitarlo. Asimismo, en el momento del colado se evitará que el concreto se mezcle o contamine con partículas de suelo que puedan afectar sus características de resistencia o durabilidad.

ARTÍCULO 1578.- La colocación de pilotes y pilas se sujetará al proyecto correspondiente, verificando que la capacidad de carga de cada elemento, su profundidad de desplante, número y espaciamiento se ajuste a lo señalado en los planos estructurales y en el estudio de mecánica de suelos.

ARTÍCULO 1579.- Las juntas o conexiones entre tramos de un mismo elemento, en su caso, deberán tener la misma resistencia que las secciones que unan.

ARTÍCULO 1580.- Los rellenos se ejecutarán empleando el material y el procedimiento que se señale en los planos respectivos.

ARTÍCULO 1581.- Todos los cimientos deberán tener capa impermeabilizante que impida el ascenso de la humedad hacia los muros.

CAPÍTULO VII

De las Cimbras, Andamios y Estructuras de Madera

ARTÍCULO 1582.- En la construcción y colocación de obras falsas y de cimbras, deberá observarse las siguientes disposiciones:

I. La obra falsa y la cimbra serán lo suficientemente resistentes y rígidas, y tendrán los apoyos adecuados para evitar deformaciones que no hayan sido tomadas en cuenta en el proyecto. Las juntas de la cimbra serán tales que garanticen la retención de lechadas;

II. La superficie de contacto de la cimbra de madera deberá tener aplicada una membrana aislante de aceite o algún aditivo que mantenga a la madera aislada de la humedad del concreto, con lo que se prolongará su vida útil;

III. Los elementos estructurales deben permanecer cimbrados el tiempo necesario para que el concreto alcance la resistencia suficiente para soportar el peso propio, más las cargas a que vaya a estar sujeto durante la construcción;

IV. Las obras falsas y las cimbras se deberán pegar, además, a los requisitos de seguridad y de carga especificados en este Libro y en las normas técnicas complementarias; y

V. Las cargas que actúen en las cimbras no deberán exceder a las especificadas en los planos correspondientes, o en la bitácora de la obra. Durante la ejecución de la obra no deberán aplicarse

cargas concentradas que no hayan sido consideradas en el diseño de las cimbras.

ARTÍCULO 1583.- Las cimbras se desplantarán sobre firmes suficientemente capaces de soportar la carga a que serán sometidas. Cuando sea necesario, se usarán "arrastres" que repartan adecuadamente la carga.

Cuando en el proceso de la construcción sea necesario apoyar las cimbras sobre elementos de concreto que no hubieran alcanzado su resistencia de diseño, o sobre suelos poco compactados, se deberán tomar las precauciones necesarias para evitar movimientos indeseables de los apoyos y daños en los elementos de concreto referidos.

Cuando la superficie en la que se vaya a apoyar la cimbra no constituya un plano horizontal, se deberán tomar en cuenta los componentes horizontales de las reacciones en los apoyos de los pies derechos. Para el caso de las cimbras de más de cuatro metros de altura o casos especiales, se deberá presentar la memoria de diseño.

ARTÍCULO 1584.- El perito responsable verificará que previamente al colado de cualquier elemento de concreto de la estructura, la cimbra correspondiente presente las características de los proyectos arquitectónicos y estructurales. Dicha verificación deberá asentarse en el Libro de Bitácora.

ARTÍCULO 1585.- Los andamios que se utilicen para construir, reparar o demoler una edificación, deberán fabricarse e instalarse de tal manera, que proporcionen las condiciones necesarias de seguridad. La Dirección de Obras Públicas podrá ordenar que se presente una memoria de diseño. Los andamios deberán ser revisados periódicamente para verificar que se encuentren en condiciones óptimas de servicio y seguridad.

ARTÍCULO 1586.- La pendiente máxima de las rampas provisionales será de treinta grados.

ARTÍCULO 1587.- Para evitar el resbalamiento de los operarios, se clavarán sobre las vigas que forman las rampas, travesaños de madera a una distancia de cincuenta centímetros como máximo, uno de otro.

ARTÍCULO 1588.- Las vigas que forman el piso de los andamios y las que forman las rampas, estarán apoyadas por sus extremidades en los puentes, no permitiéndose en ningún caso empalmes intermedios.

ARTÍCULO 1589.- Los dispositivos empleados para transportación vertical de personas o de materiales durante la ejecución de obras, deberán ofrecer las máximas condiciones de seguridad y serán examinados y probados antes de ser utilizados.

Los materiales y elementos de estos dispositivos deberán cumplir con los requisitos de calidad especificados oficialmente.

ARTÍCULO 1590.- Las máquinas elevadoras, incluidos sus elementos de sujeción, anclaje y sustentación deberán:

I. Ser de buena construcción técnica, tener una resistencia adecuada y estar exentas de defectos manifiestos;

II. Ser mantenidas en buen estado de conservación y funcionamiento;

III. Ser probadas y examinadas cuidadosamente después de su montaje en la obra y antes de ser utilizadas;

IV. Ser revisadas periódicamente y en particular sus elementos mecánicos tales como: anillos, cadenas, garfios, manguitos, poleas y eslabones giratorios, usados para izar o descender materiales o como medio de suspensión;

V. Indicar claramente la carga útil máxima de la máquina de acuerdo con sus características, incluyendo, en caso de que ésta sea variable, la carga admisible para cada caso;

VI. Estar provistas de los medios necesarios para evitar el riesgo de un descenso accidental; y

VII. Los cables que se utilicen para izar o descender materiales o como medio de suspensión, deberán ser de buena calidad, suficientemente resistente y estar exenta de defectos manifiestos.

ARTÍCULO 1591.- En estructuras permanentes sólo se empleará madera selecta, de primera o segunda clase, la cual deberá estar debidamente tratada o protegida contra plagas, intemperismo y fuego mediante procedimiento adecuados.

ARTÍCULO 1592.- La ejecución de las estructuras de madera deberá ajustarse a las especificaciones de diseño, a las características de las uniones, según su tipo, a los requerimientos para el montaje, a las tolerancias, a las especificaciones sobre contenido de humedad, a los requisitos de protección de la madera, y a los demás conceptos que se fijan en las Normas Técnicas Complementarias para Diseño y Construcción de Estructuras de Madera, de este Libro.

CAPÍTULO VIII

De la Mampostería y el Concreto

ARTÍCULO 1593.- Se consideran elementos de mampostería los contruidos con piezas regulares o irregulares de piedra natural o artificial, maciza o hueca, unidas por un mortero cementante.

ARTÍCULO 1594.- Los materiales que se utilicen en la construcción de elementos de mampostería deberán cumplir los requisitos generales de calidad especificados por la Dirección de Obras Públicas Municipal.

ARTÍCULO 1595.- Para efecto del proyecto y diseño estructural de edificaciones hechas a base de muros de mampostería de cualquier tipo, deberán seguirse los lineamientos de las Normas Técnicas Complementarias para Diseño y Construcción de Estructuras de Mampostería, en las cuales se consideran los siguientes tipos de muros:

I. Mampostería de piedras artificiales:

- a) Muros diafragma;
- b) Muros confinados;
- c) Muros reforzados interiormente; y
- d) Muros no reforzados.

II. Mampostería de piedras naturales.

ARTÍCULO 1596.- La proporción y calidad de los materiales que constituyen la mampostería serán las que indique el proyecto correspondiente, y deberán cumplir en todo momento con las Normas Técnicas Complementarias para Diseño y Construcción de Estructuras de Mampostería.

ARTÍCULO 1597.- Deberán comprobarse que las estructuras de mampostería cumplan con las características del proyecto y se construyan de acuerdo con los Procedimientos de Construcción establecidos en la Normas Técnicas Complementarias para Diseño y Construcción de Estructuras de Mampostería, cuidando especialmente se cumplan con las tolerancias y el control de resistencia fijados en dichas normas.

ARTÍCULO 1598.- Para verificar que los elementos de mampostería con funciones estructurales o con altura mayor de dos metros cumplan con la resistencia de proyecto, se tomarán muestras de las piezas de mampostería que se ensayarán en un laboratorio de materiales.

En el caso de los morteros bastará con verificar de manera exhaustiva en obra que se cumpla con las proporciones correctas de sus componentes según se especifique en el proyecto estructural.

ARTÍCULO 1599.- Los materiales que se utilicen en la elaboración del concreto deberán cumplir con las normas oficiales.

El proporcionamiento de estos materiales será en cantidades tales que el concreto cumpla con los requisitos de resistencia y tenga el revenimiento fijado en el proyecto. El diseño y construcción de elementos y estructuras de concreto deberán ajustarse a lo que disponen las Normas Técnicas Complementarias de este Libro.

ARTÍCULO 1600.- Sólo se permitirá la mezcla manual del concreto cuando su resistencia de proyecto no exceda de ciento cincuenta kilogramos por centímetro cuadrado. Para resistencias mayores, se exigirá el uso de sistemas mecánicos de mezclado.

ARTÍCULO 1601.- La fabricación del concreto se controlará de acuerdo con los criterios y procedimientos prescritos en las Normas Técnicas Complementarias para Diseño y Construcción de Estructuras de Concreto.

ARTÍCULO 1602.- La ejecución de elementos y estructuras de concreto reforzado, incluyendo los ductos para postensado, la lechada para tendones adheridos y la aplicación y medición de la fuerza de presfuerzo, se sujetará a lo dispuesto en las Normas Técnicas Complementarias para Diseño y Construcción de Estructuras de Concreto, a estas mismas normas deberá apegarse la construcción y montaje de estructuras prefabricadas.

ARTÍCULO 1603.- El acero de refuerzo deberá protegerse durante su transportación, manejo y almacenamiento contra cualquier fuente de humedad y contra condiciones ambientales que pudieran resultar dañinas tales como humos, acidez y otras similares.

ARTÍCULO 1604.- Cuando en casos excepcionales, a juicio del perito responsable de obra, sea necesario calentar el acero de refuerzo ordinario, no se elevará su temperatura a más de quinientos treinta grados centígrados si no está tratado en frío, ni más de cuatrocientos grados centígrados en caso contrario. No se permitirá que el enfriamiento sea rápido.

ARTÍCULO 1605.- El acero de presfuerzo y los ductos de postensado deberán adicionalmente protegerse durante su transportación, manejo y almacenamiento contra golpes, caídas y cualquier otra maniobra que pudiera modificar su resistencia o calidad originales.

Antes de autorizar los colados, el perito responsable de obra deberá comprobar que el acero esté colocado en su sitio de acuerdo con los planos estructurales y que se encuentre correctamente sujeto, así como exento de grasas, polvos, óxido excesivo o de cualquier otra sustancia que pueda reducir su adherencia con el concreto. Dicha comprobación deberá asentarse en la bitácora.

Además, se respetará lo prescrito en las Normas Técnicas Complementarias para Diseño y Construcción de Estructuras de Concreto.

ARTÍCULO 1606.- En elementos no expuestos a la intemperie, el recubrimiento libre de toda barra de refuerzo o tendón de presfuerzo no será menor que su diámetro, ni menor que lo señalado a continuación:

I. En columnas tres centímetros, en trabes dos centímetros, en losas uno punto cinco centímetros y en cascarones un centímetro. Si las barras forman paquetes, el recubrimiento libre, además, no será menor a uno punto cinco veces el diámetro de la barra más gruesa del paquete;

II. En elementos estructurales colocados contra el suelo, el recubrimiento libre mínimo, además de cumplir con los requisitos anteriores será de cinco centímetros, si no se usa plantilla y de tres centímetros, si se usa plantilla;

III. En elementos prefabricados que no van a quedar expuestos a la intemperie, el recubrimiento libre de refuerzo sin presforzar no será menor que uno punto cinco centímetros, ni que el diámetro de la barra más gruesa del paquete, en su caso; en losas y cascarones prefabricados puede ser no menor que un centímetro ni que el diámetro de la barra; y

IV. Los recubrimientos antes señalados se incrementarán en miembros expuestos a agentes agresivos ciertas sustancias o vapores industriales, terreno particularmente corrosivo, etc., salvo que se usen protecciones especiales para el acero.

ARTÍCULO 1607.- Los medios y procedimientos que se empleen para transportar el concreto deberán garantizar la adecuada conservación de la mezcla hasta el lugar de su colocación sin que

sus ingredientes se pierdan o segreguen. Asimismo se evitará que la unidad arroje a su paso su contenido ensuciando la vía pública.

ARTÍCULO 1608.- El tiempo empleado en el transporte, medido desde que se adicione el agua de mezclado hasta la colocación del concreto en los moldes, no será mayor de una hora a menos que se tomen las medidas para lograr que la consistencia del concreto después de las dos horas sea tal, que pueda ser colocado sin necesidad de añadirle agua. En las plantas premezcladoras de concreto se deberá indicar en la nota de remisión la hora en que se le adiciona el agua a la mezcla.

ARTÍCULO 1609.- Antes de efectuarse el colado, deberán limpiarse los elementos de transporte y el lugar donde se vaya a depositar el concreto.

Los procedimientos de colocación y compactación deberán asegurar una densidad uniforme del concreto, ajustándose a lo que indican al respecto las Normas Técnicas Complementarias de este Libro.

ARTÍCULO 1610.- Una vez realizada la operación de colado, el concreto deberá someterse a un proceso de curado mediante la aplicación de agua, por recubrimientos impermeables o retenedores de la humedad, o por medio de vapor.

ARTÍCULO 1611.- El proceso de curado deberá mantenerse el tiempo que requiera el concreto para alcanzar la resistencia del proyecto. Cuando el curado se realice mediante la aplicación de agua, el tiempo no será menor de siete días tratándose de cemento normal y de tres días si se emplea cemento de resistencia rápida. En todo caso el curado deberá ajustarse a lo que al respecto se indica en las Normas Técnicas Complementarias de este Libro.

ARTÍCULO 1612.- Los elementos de concreto simple, reforzado o presforzado que se encuentren expuestos a agentes intemperizantes en ambientes dañinos que puedan modificar las dimensiones de las piezas o disminuir los recubrimientos exigidos, deberán protegerse adecuadamente por medio de recubrimientos aditivos o cementos especiales.

CAPÍTULO IX

De las Estructuras Metálicas

ARTÍCULO 1613.- Las estructuras metálicas deberán sujetarse a lo previsto en este Libro y a sus Normas Técnicas Complementarias.

Los materiales que se utilicen en la construcción de estructuras metálicas deberán cumplir con las normas de calidad especificadas por la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano

ARTÍCULO 1614.- En el montaje de las estructuras se observará lo siguiente:

I. El montaje deberá efectuarse con el equipo apropiado. Durante la carga, transporte y descarga de material y durante el montaje se adoptarán las precauciones necesarias para no producir deformaciones ni esfuerzos excesivos. Aquellas piezas que se maltratan o deformen, deberán ser enderezadas o repuestas antes de montarlas a juicio del perito responsable o del peritoespecializado en estructuras. Cuando en la maniobra se requiera suspender temporalmente el tráfico, se deberá pedir permiso a la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal y notificar a la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano;

II. *Anclajes.*- Antes de iniciar la colocación de la estructura, el perito responsable de obra, revisará la posición de las anclas colocadas a las posiciones mostradas en los planos, se tomarán las providencias necesarias para corregirlas, en su caso;

III. *Conexiones Provisionales.*- Durante el montaje, los diversos elementos que constituyen la estructura deberán sostenerse individualmente o ligarse entre sí por medio de tornillos, pernos o soldaduras provisionales, que proporcionen la resistencia requerida ante la acción de cargas muertas y esfuerzos de montaje, viento o sismo. Asimismo deberán tenerse en cuenta los efectos de cargas

producidas por materiales y equipo de montaje. Cuando sea necesario, se colocará en la estructura el contraventeo provisional requerido para resistir los efectos mencionados;

IV. *Alineado y plomeado.*- No se colocarán remaches, pernos o tornillos, ni soldadura definitiva hasta que la parte de la estructura que quede rigidizada por ellos esté alineada y plomeada; y

V. *Tolerancias.*- Las tolerancias se ajustarán a lo dispuesto en las Normas Técnicas Complementarias para Diseño y Construcción de Estructuras Metálicas.

ARTÍCULO 1615.- En las estructuras remachadas o atornilladas, se observará lo dispuesto en las Normas Técnicas Complementarias para Diseño y Construcción de Estructuras Metálicas, cuidando especialmente que se respete lo siguiente:

I. *Agujeros.*- El diámetro de los agujeros para remaches o tornillos deberá ser un milímetro y medio mayor que el diámetro nominal de éstos. No se permitirá el uso de botadores para agrandar agujeros, ni el empleo de soplete para aceros;

II. *Armado.*- Las piezas que se vayan a remachar deberán colocarse con equipos especiales, dejándolos firmemente apretados;

III. *Colocación.*- Los remaches y tornillos deberán colocarse con equipos especiales, dejándolos firmemente apretados; y

IV. *Inspección.*- El perito responsable de obra cuidará que se revise antes de la colocación de los remaches o tornillos, la posición, alineamiento y diámetro de los agujeros y posteriormente comprobará que las cabezas de los remaches estén formadas debidamente; en caso de tornillos, se deberá verificar que las tuercas estén debidamente colocadas, cuando se haya especificado su uso.

ARTÍCULO 1616.- Las conexiones soldadas en las estructuras deberán cumplir con las Normas Técnicas complementarias para Diseño y Construcción de Estructuras Metálicas, cuidando especialmente los siguientes puntos:

I. *Preparación del material.*- Las superficies que vayan a soldarse deberán estar libres de costras, escoria, óxido, grasa, pintura o cualquier otro material extraño;

II. *Armado.*- Las piezas que se vayan a unir con soldadura de filete deberán estar en contacto; cuando esto no sea posible, se permitirá una separación máxima de cinco milímetros, si la separación es de uno punto cinco milímetros o mayor, se aumentará el tamaño del filete en una cantidad igual a ella. Las partes que se vayan a soldar a tope deberán alinearse cuidadosamente, no se permitirá una desviación mayor de tres milímetros. Al armar y unir partes de una estructura o de miembros compuestos, se seguirán procedimientos y secuencias en la colocación de las soldaduras que eliminen distorsiones innecesarias y minimicen los esfuerzos de contracción. Al fabricar vigas con cubreplacas y miembros compuestos, deberán hacerse las uniones de taller de cada una de las partes que la componen, antes de unir esas partes entre sí; y

III. El Perito Responsable de Obra tomará las medidas necesarias para efectuar la debida revisión de los bordes de las piezas en los que se colocará la soldadura, y para cerciorarse de que los biseles, holguras y otras características sean las correctas y estén de acuerdo con los planos.

ARTÍCULO 1617.- Se repararán las soldaduras que presenten defectos, tales como tamaño insuficiente, cráteres o socavación de metal base y rechazarán todas las que estén agrietadas.

En juntas importantes de penetración completa, la revisión se complementará por medio de radiografías o ensayos no destructivos, o ambas a juicio del perito responsable de obra.

CAPÍTULO X

De las Instalaciones

ARTÍCULO 1618.- Las instalaciones eléctricas, hidráulicas, sanitarias, contra incendios, mecánicas de aire acondicionado, de gas, de vapor, de aire caliente, telefónicas, de comunicación especiales

y otras, deberán proyectarse observando lo señalado en este Libro y ejecutarse y conservarse en condiciones que garanticen su eficacia y proporcionen la seguridad necesaria a los trabajadores a los usuarios y al inmueble de conformidad con lo que establecen las disposiciones aplicables para cada caso.

En las instalaciones deberán emplearse únicamente materiales y productos que satisfagan las normas de calidad fijadas por la autoridad correspondiente.

ARTÍCULO 1619.- La cimentación de equipos mecánicos o de máquinas deberá construirse de acuerdo con el proyecto autorizado, de manera que no afecte a la estructura de edificio, ni le transmita vibraciones o movimientos que puedan dañar al inmueble, o perjuicios y molestias a los ocupantes o terceros. Los niveles de ruido que produzcan las máquinas, no deberán exceder los límites previstos en las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 1620.- Las instalaciones de aire acondicionado deberán realizarse de manera que los equipos no produzcan vibraciones o ruidos que causen molestias a las personas o perjuicios a los edificios o a terceros.

ARTÍCULO 1621.- Las instalaciones de gas combustible serán para uso de gas licuado, de petróleo o de gas natural y deberán cumplir con las disposiciones que al efecto señale la dependencia federal competente.

ARTÍCULO 1622.- Las instalaciones de vapor y de aire caliente deberán cumplir con las disposiciones legales aplicables, para prevenir y controlar la contaminación ambiental.

ARTÍCULO 1623.- Deberá existir un servicio de mantenimiento permanente para calderas y chimeneas, aquéllas serán inspeccionadas y operadas por personal especializado.

ARTÍCULO 1624.- Los ductos de vapor y de aire caliente situados en lugares donde tengan acceso personas, deberán aislarse adecuadamente.

ARTÍCULO 1625.- Para la instalación y funcionamiento de calderas, compresores y líneas o salidas de aire comprimido, deberán sujetarse en su diseño y construcción a los ordenamientos legales aplicables en la materia.

CAPÍTULO XI

De las Fachadas y Recubrimientos

ARTÍCULO 1626.- Las partes exteriores de los edificios que sean visibles desde la vía pública se proyectarán de acuerdo con lo que dispone el título referente a requisitos para el proyecto arquitectónico de este Libro.

ARTÍCULO 1627.- Las fachadas y los paramentos de cada construcción que sean visibles desde la vía pública deberán tener acabados apropiados cuyas características de forma, color y textura sean armónicas entre sí y conserven o mejoren el paisaje urbano de las vías públicas en que se encuentren ubicadas.

ARTÍCULO 1628.- Las fachadas de colindancias de las edificaciones de tres niveles o más deberán tener aplanados impermeables de mortero.

ARTÍCULO 1629.- Las fachadas de los monumentos y las de las construcciones que se localicen dentro de zonas de monumentos se ajustarán, además a lo que dispone al respecto la legislación Federal y Estatal en la materia.

Los demás elementos de ornato que se usen en las fachadas y parámetros se ajustarán a lo dispuesto en los párrafos precedentes.

Los tendedores para ropa y los tinacos deberán instalarse o protegerse, de modo que no sean visibles desde la vía pública.

ARTÍCULO 1630.- En fachadas recubiertas con placas de material pétreos naturales o artificiales, se cuidará la sujeción de éstas a la estructura del edificio. En aquellos casos en que sea necesario por la dimensión, altura, peso o falta de rugosidad las placas se fijarán mediante grapas que proporcionen el anclaje necesario.

ARTÍCULO 1631.- Para evitar desprendimientos del recubrimiento ocasionado por movimientos de la estructura debidos a asentamientos, vientos o sismos, o bien a deformaciones del material por cambios de temperatura, se dejarán juntas de construcciones adecuadas, verticales y horizontales. Adicionalmente se tomarán las medidas necesarias para evitar el paso de humedad a través del revestimiento.

ARTÍCULO 1632.- Los aplanados de mortero se aplicarán sobre superficies rugosas o repelladas, previamente humedecidas.

Los aplanados cuyo espesor sea mayor de tres centímetros deberán contar con dispositivos adecuados de anclaje.

ARTÍCULO 1633.- La ventanería, la herrería y la cancelería se proyectarán, ejecutarán y colocarán de manera que no se causen daños a la estructura del edificio o de los movimientos de ésta no provoquen deformaciones que puedan deteriorar dicha ventanería, herrería o cancelería.

ARTÍCULO 1634.- Los vidrios y cristales deberán colocarse tomando en cuenta los posibles movimientos de la edificación y las dilataciones y contracciones ocasionadas por cambios de temperatura.

Los asientos selladores empleados en la colocación de piezas mayores al uno y medio metros cuadrados, deberán absorber tales deformaciones y conservar su elasticidad.

ARTÍCULO 1635.- Los elementos ornamentales o decorativos que se incorporen a la construcción y que no formen parte integrante de la misma, deberán ser considerados en el diseño estructural.

Los elementos aislados, tales como fuentes, esculturas, arcos, columnas, monumentos y otros similares, deberán proyectarse y construirse de conformidad con lo dispuesto en este Libro.

TÍTULO QUINTO

DEL USO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

CAPÍTULO I

Del Uso de Predios y Edificaciones

ARTÍCULO 1636.- Para los efectos del presente capítulo, serán considerados como usos peligrosos, insalubres o molestos, los siguientes:

I. La producción, almacenamiento, depósito, venta o manejo de objetos o de sustancias tóxicas, explosivas, inflamables o de fácil combustión;

II. La acumulación de escombros o basuras;

III. La excavación profunda de terrenos;

IV. Los que impliquen la aplicación de excesivas o descompensadas cargas o la transmisión de vibraciones excesivas a las construcciones;

V. Los que produzcan humedad, salinidad, corrosión, gases, humos, polvos, ruidos, trepidaciones, cambios importantes de temperatura, malos olores y otros efectos perjudiciales o molestos para las personas, o que puedan ocasionar daño a las propiedades; y

VI. Los demás que se establezcan en la Legislación Federal y Estatal de la materia.

ARTÍCULO 1637.- La Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano, podrá autorizar el cambio de uso de un predio o de una edificación, de acuerdo con los Programas de Desarrollo Urbano vigentes y con los planos aprobados para la zona donde se ubique el predio, previo dictamen técnico y en su caso, la autorización de ubicación en los términos señalados por este Libro. El nuevo uso deberá ajustarse a las disposiciones de este Libro y demás legislación vigente en la materia.

En construcciones ya ejecutadas, la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano podrá autorizar el cambio de uso, si se efectúan las modificaciones necesarias y se construyen las instalaciones adecuadas para cumplir con las disposiciones legales vigentes correspondientes.

ARTÍCULO 1638.- Cuando una edificación o un predio se utilice total o parcialmente para algún uso diferente al autorizado, sin haber obtenido previamente la autorización del cambio de uso que establece el Artículo anterior, la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano ordenará, con base en dictamen técnico lo siguiente:

I. La restitución de inmediato al uso aprobado, si esto puede hacerse sin la necesidad de ejecutar obras; y

II. La ejecución de obras, adaptaciones, instalaciones y otros trabajos que sean necesarios para el correcto funcionamiento del inmueble y restitución al uso aprobado, dentro del plazo que para ello se señale.

Lo anterior independientemente de las sanciones a que se haga acreedor conforme a este Libro.

CAPÍTULO II Del Mantenimiento

ARTÍCULO 1639.- Los propietarios de edificaciones tienen obligación de conservarlas en buenas condiciones de estabilidad, servicio, aspecto e higiene, y de evitar que se conviertan en molestia o peligro para las personas o los bienes. Los acabados y pintura de las fachadas, deberán mantenerse en todo tiempo en buen estado de conservación, aspecto y limpieza.

Los predios no edificados deberán estar libres de escombros, y basura, drenados adecuadamente y cercados en sus límites que no colinden con alguna construcción permanente. Deberá darse mantenimiento a las cercas para garantizar su estabilidad, quedando prohibido las cercas de púas, instalaciones y construcciones precarias en las zonas de las edificaciones, cualesquiera que sea el uso que pretenda dárseles

LIBRO DÉCIMO TERCERO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA

TÍTULO ÚNICO TRANSPARENCIA

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1640.- El presente Libro es de observancia obligatoria para todos los servidores públicos del H. Ayuntamiento, y tiene por objeto fijar las normas de operación, funcionamiento y control interno para cumplir con los objetivos que señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes.

ARTÍCULO 1641.- Para los efectos de este Libro se entiende por:

I. *H. Ayuntamiento*: Órgano de administración del municipio;

II. *Unidades Administrativas*: Las direcciones y áreas señaladas en el presente Código de la Administración Pública Municipal;

III. *Información Pública*: Toda aquella que sea generada y/o esté en posesión de las unidades Administrativas, en ejercicio de sus atribuciones;

IV. *Servidores públicos*: Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en la administración pública municipal y/o que su calidad de servidor público esté determinada por los ordenamientos legales respectivos, incluidos los Órganos y Autoridades Auxiliares del H. Ayuntamiento;

V. *Sistema de datos personales*: El conjunto ordenado de datos personales que estén en posesión de un sujeto obligado;

VI. *Unidad de Enlace*: Es el vínculo entre el Gobierno Municipal, el peticionario y el Instituto, encargada de recabar, difundir y actualizar la información, recibir y dar seguimiento al trámite de solicitudes de información;

VII. *Peticionario*: La persona que requiere la información en los términos a que se refiere este Libro;

VIII. *Página electrónica*: La tarjeta de presentación digital de la información del municipio de Rincón de Romos con el objeto de

dar fácil acceso a ésta para que sea vista, consultada, impresa por cualquier persona que se encuentre conectada a internet, cerca o en regiones remotas.

IX. *Comité de Transparencia*: Cuerpo colegiado integrado por el Presidente Municipal y tres o más miembros del H. Cabildo integrada para resolver o en su caso dictaminar sobre los asuntos de su competencia.

X. *Ley*: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes.

ARTÍCULO 1642.- Los objetivos del presente Libro son los siguientes:

I. Contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas y a consolidar el sistema democrático;

II. Optimizar el nivel de participación comunitaria en la toma pública de decisiones;

III. Garantizar el principio democrático de publicidad de los actos del Gobierno Municipal;

IV. Proveer los elementos necesarios para que los peticionarios puedan tener acceso a la información en posesión de los Servidores Públicos, mediante procedimientos sencillos y expeditos;

V. Regular el comportamiento, atribuciones y responsabilidades de los servidores públicos en materia de transparencia y acceso a la información;

VI. Establecer las sanciones a que se hacen acreedores los servidores públicos del municipio de Rincón de Romos, en caso de incumplimiento de éste;

VII. Hacer permanente la rendición de cuentas a los ciudadanos, así como facilitar la evaluación objetiva sobre el desempeño de la Administración Pública;

VIII. Brindar los elementos necesarios a la ciudadanía para fomentar una participación informada; y

IX. Garantizar la confidencialidad de los datos personales en posesión del municipio de Rincón de Romos.

ARTÍCULO 1643.- Para la atención de las solicitudes de información el Gobierno Municipal contará con la Unidad Municipal de Acceso a la Información, que dependerá jerárquicamente de forma directa de la Contraloría Municipal, unidad administrativa tendrá como objeto ser el vínculo entre el Gobierno Municipal, el peticionario y el Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes, siendo la unidad responsable de hacer los requerimientos de la información solicitada a las dependencias y las notificaciones necesarias a la ciudadanía, verificando en cada caso que la información no sea considerada como clasificada. En caso de ser clasificada la información, la Unidad notificará al peticionario de tal situación.

CAPÍTULO II De las Obligaciones

ARTÍCULO 1644.- El acceso a la información pública será permanente y gratuito. La expedición de documentos, grabaciones y reproducciones se sujetará, en su caso, al pago de los derechos que correspondan de acuerdo a la Ley de Ingresos vigente para el municipio de Rincón de Romos.

ARTÍCULO 1645.- El Municipio a que se refiere el presente ordenamiento, deberá preferentemente, establecer los mecanismos que le permita digitalizar la información pública presente y establecer programas para digitalizar la información pública anterior que tenga en su posesión procurando en todo momento que la información tenga características homogéneas que faciliten la búsqueda y publicación de la información.

ARTÍCULO 1646.- El Municipio deberá hacer pública toda aquella información relativa a los montos y a las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.

ARTÍCULO 1647.- El Municipio deberá adoptar medidas apropiadas para proteger los sistemas de información o archivos de información pública contra los riesgos naturales, la pérdida accidental o la destrucción por siniestro y los riesgos humanos como el acceso sin autorización, la utilización encubierta de datos, la contaminación por virus informáticos y otras causas de naturaleza similar a las enunciadas.

ARTÍCULO 1648.- El Municipio no podrá difundir, distribuir o comercializar los datos personales contenidos en los sistemas de información, desarrollados en el ejercicio de sus funciones, salvo que haya mediado el consentimiento expreso por escrito o por un medio de autenticación similar, de los individuos a que haga referencia la información.

ARTÍCULO 1649.- Las Unidades Administrativas del municipio deberán enviar la información a la Unidad de Enlace para su publicación dentro de los primeros diez días de cada mes la información del mes inmediato anterior.

ARTÍCULO 1650.- La información pública de oficio deberá estar a disposición de los individuos, a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica; para ello, el Gobierno Municipal deberá tener a disposición de los ciudadanos equipo de cómputo, a fin de que éstos puedan tener la información de manera directa. Asimismo, se podrá publicar cualquier otra información relevante del H. Ayuntamiento.

CAPÍTULO III

De la Información Pública Reservada y Confidencial

ARTÍCULO 1651.- Cuando concluya el período de reserva o las causas que hayan dado origen a la reserva de la información a que se refiere este artículo, dicha información podrá ser pública, protegiendo la información confidencial que en ella se contenga.

No será reservada la información contenida en los informes contables y financieros de la Tesorería Municipal. Las autoridades tendrán la obligación de proporcionar a los particulares, en los términos de este Código, los resultados de las auditorías y revisiones practicadas por la Sindicatura Municipal, o de cualquier empresa contratada por el H. Ayuntamiento.

No podrá invocarse el carácter de reservado cuando se trate de la investigación de violaciones graves de derechos fundamentales o delitos de lesa humanidad.

ARTÍCULO 1652.- La disponibilidad de la información clasificada será sin perjuicio de lo que, al respecto, establezcan otras leyes o reglamentos.

El Comité establecerá los criterios y lineamientos para la clasificación y desclasificación de la información reservada.

Excepcionalmente, las Unidades Administrativas podrán solicitar al Comité, la ampliación del período de reserva por otro periodo máximo de tres años, siempre y cuando justifiquen que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación.

ARTÍCULO 1653.- Los integrantes del H. Ayuntamiento, titular de las Dependencias, y Entidades serán responsables de clasificar la información de conformidad con los criterios establecidos en este ordenamiento y los lineamientos expedidos por el Comité.

ARTÍCULO 1654.- Los Sujetos Obligados elaboraran semestralmente y por rubros temáticos, un índice de los expedientes clasificados como reservados; dicho índice deberá indicar la Dependencia o Entidad que generó la información, la fecha de clasificación, su fundamento, el plazo de reserva y, en su caso, las partes de los documentos que se reservan; en ningún caso el índice será considerado como información reservada.

Asimismo deberán adoptar las medidas necesarias para asegurar la custodia y conservación de los expedientes clasificados.

En todo momento, el Comité tendrá acceso a la información reservada o confidencial para determinar su debida clasificación o la procedencia de otorgar su acceso.

CAPÍTULO IV

Del Comité de Transparencia Municipal

ARTÍCULO 1655.- Se establecerá un Comité de Transparencia Municipal, con el objeto de coordinar y supervisar las acciones tendientes al cumplimiento de las disposiciones de este libro del presente código, y estará integrado por:

I.- El Presidente Municipal quien presidirá el Comité de Información, con derecho a voz y voto, así como el voto de calidad;

II.- El Sindico Procurador Municipal, como Vocal, con derecho a voz y voto;

III.- Un Regidor del H. Ayuntamiento, como Vocal, con derecho a voz y voto;

IV.- El Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno; como Vocal, con derecho a voz y voto;

V.- El Contralor Municipal, fungirá como Secretario Técnico, con derecho a voz; y

VI.- El Director Jurídico Municipal, con derecho a voz.

El Presidente Municipal podrá designar un representante para que asista a las sesiones. En ese caso quien presidirá el Comité será el Secretario del H Ayuntamiento y Director General de Gobierno

Los integrantes del Comité podrán designar a los titulares de las Dependencias o Entidades, con el objeto de que asistan acompañando o en su representación a los miembros del Comité, cuando se discutan asuntos que tengan que resolverse de manera específica o que por el nivel técnico requieran de la presencia de éstos.

ARTÍCULO 1656.- El Comité de Transparencia tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Establecer y revisar los criterios de clasificación, catalogación y custodia de la Información Pública, en términos del presente ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables;

II.- Coordinar y supervisar las acciones realizadas en cumplimiento de las disposiciones previstas en el presente Código;

III.- Establecer de conformidad con este ordenamiento, las medidas que coadyuven a una mayor eficiencia y eficacia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;

IV.- Aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información realizada en primera instancia por los servidores públicos;

V.- Elaborar un programa para facilitar la sistematización y actualización de la información, mismo que deberá remitirse a la Comisión para sus observaciones dentro de los primeros sesenta días de cada año;

VI.- Recabar y proporcionar los datos necesarios para la elaboración del informe anual de la Comisión, de conformidad con lo previsto en el presente ordenamiento;

VII.- Aplicar las disposiciones contenidas en el presente Código;

VIII.- Vigilar en el ámbito de su competencia el cumplimiento del presente Código;

IX.- Elaborar y aprobar su manual de operación;

X.- El Comité de Transparencia presentará por escrito ante el Cabildo un informe anual sobre el acceso a la información pública, con base en los datos que rinda la unidad de enlace. El informe a que se refiere este artículo deberá realizarse durante el primer mes de cada año.

CAPÍTULO V

De la Unidad de Enlace del Municipio

ARTÍCULO 1657.- La Unidad de Enlace Municipal, estará a cargo del Contralor Municipal, con apoyo de las Unidades Administrativas, deberá tener disponible en medio impreso o electrónico y de manera permanente, comprensible y actualizada, la información pública de oficio señalada en el artículo 9 de la Ley de Transparencia y Acceso

a la Información Pública del Estado de Aguascalientes, de tal forma que facilite su uso por las personas y permita asegurar su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad:

I. Será el vínculo entre las Unidades Administrativas del Municipio y el solicitante, ya que es la responsable de recabar la información que regula este libro del Presente Código;

II. Deberá llevar a cabo todas las gestiones necesarias en las dependencias municipales a fin de facilitar el acceso a la información;

III. Deberá proporcionar apoyo a los usuarios que lo requieran y proveer todo tipo de asistencia; y

IV. Es responsabilidad de la unidad mantener actualizada la información a que se refiere el artículo 9 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y deberá revisarla y actualizarla de manera mensual.

ARTÍCULO 1658.- H. Ayuntamiento, deberá proveer a la Unidad de Enlace con los recursos humanos, materiales, y de presupuesto indispensables para su adecuado funcionamiento.

ARTÍCULO 1659.- La Unidad de Enlace tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Recabar, difundir y actualizar en coordinación con las Unidades Administrativas, la información pública de oficio a que se refiere La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes, tramitando su publicación escrita y en los medios electrónicos correspondientes del H. Ayuntamiento; así como el propiciar que las dependencias, entidades de la administración pública y concesionarios municipales, la actualicen de acuerdo a un calendario establecido por el Comité;

II.- Contar con una dirección electrónica para asesorar sobre el acceso a la información, así como para recibir comentarios y sugerencias acerca del sistema;

III.- Elaborar formatos de solicitudes de acceso a la información pública, así como los de acceso y corrección de datos personales;

IV.- Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información que no esté disponible en los medios electrónicos respectivos;

V.- Entregar, en su caso, a los peticionarios, la información solicitada;

VI.- Auxiliar a los peticionarios en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y de ser necesario, en caso de que la información solicitada corresponda a otra instancia de gobierno, orientarlos sobre el lugar donde las pueden proporcionar;

VII.- Realizar al interior de la Administración Pública Municipal, los trámites necesarios para integrar la información solicitada, además de efectuar las notificaciones a los peticionarios, respecto del trámite;

VIII.- Proponer al Comité los procedimientos internos de administración de la información que contribuyan a la mayor eficiencia y eficacia en la atención de las peticiones de acceso a la información;

IX.- Coadyuvar en el diseño de sistemas fáciles de operar para el acceso a la información, para garantizar que la información presentada en los medios electrónicos correspondientes sea comprensible y actualizada;

X.- Proporcionar asesoría a los particulares y servidores públicos del H. Ayuntamiento sobre la información solicitada cuando sea necesario;

XI.- Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información y sus resultados;

XII.- Elaborar un catálogo de información o de expedientes clasificados en primera instancia por los servidores públicos, que será del conocimiento público;

XIII.- Coadyuvar con el Comité, para la elaboración del proyecto de aprobación, modificación o revocación de la clasificación de la información realizada en primera instancia por los servidores públicos;

XIV.- Coadyuvar en la capacitación de los servidores públicos del H. Ayuntamiento respecto a su participación en asuntos de transparencia, atención ciudadana e información pública;

XV.- Acatar las recomendaciones y requerimientos de informes que realice el Comité, así como los lineamientos y criterios que determine el Ayuntamiento;

XVI.- Asistir a los cursos, talleres, seminarios y/o eventos que sean promovidos por las diferentes instancias públicas o privadas relacionadas con la transparencia; y

XVII. Las demás necesarias para facilitar, agilizar y garantizar el acceso a la información, las que disponga el presente reglamento y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO VI

Procedimiento de Acceso a la Información

ARTÍCULO 1660.- La Unidad de Enlace auxiliará a los peticionarios en la elaboración de las solicitudes de acceso a la información en los casos en que no sepa leer ni escribir. Cuando la información solicitada no sea de su competencia, la Unidad de Enlace deberá orientar debidamente al peticionario sobre la instancia de gobierno competente.

En el caso de que la solicitud sea presentada ante una dependencia, esta deberá recibirla y turnarla a la Unidad en un término de 24 horas, indicándole al peticionario la ubicación física de esta última e informándole que será la Unidad quien atenderá la solicitud de información.

A toda solicitud de acceso a la información se le asignará un número de folio para su identificación y se sellará de recibido original y copia, debiendo entregar esta última al solicitante.

ARTÍCULO 1661.- Las unidades administrativas sólo podrán entregar a la Unidad de Enlace documentos que se encuentran en sus archivos. La obligación de acceso a la información se dará por cumplida cuando se pongan a disposición del peticionario mediante la expedición de copias simples, certificadas o cualquier otro medio.

ARTÍCULO 1662.- La Unidad de Enlace turnará la solicitud al sujeto obligado que tenga o pueda tener la información, con el objeto de que éste la localice, verifique su clasificación y le comunique a la primera en un término de tres días hábiles la procedencia del acceso y la manera en que se encuentre disponible.

Las unidades administrativas podrán entregar documentos a la Unidad de Enlace que contengan información clasificada como reservada o confidencial, siempre y cuando, los documentos en que conste la información, permitan eliminar las partes o secciones clasificadas. En tales casos, deberán señalarse las partes o secciones que fueron eliminadas.

ARTÍCULO 1663.- Una vez que haya sido notificada la respuesta a la solicitud por parte de la Unidad de Enlace al usuario, ésta deberá entregarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a que el usuario compruebe haber cubierto, en su caso, el pago correspondiente de acuerdo a la Ley de Ingresos vigente.

ARTÍCULO 1664.- Cuando los documentos no se encuentren en los archivos de la dependencia, ésta deberá remitir a la Unidad de Enlace la solicitud de acceso y el oficio declarando la inexistencia en sus archivos de la información solicitada.

La Unidad de Enlace analizará el caso y tomará las medidas pertinentes para localizar la dependencia que pudiese tener el documento solicitado, notificando al solicitante la ampliación del plazo de respuesta hasta por 10 días hábiles más.

En caso de no encontrarlo, expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento solicitado y notificará al usuario, marcando copia al Comité de Transparencia Municipal.

ARTÍCULO 1665.- Las solicitudes de acceso a la información y las respuestas que se les dé, incluyendo, en su caso, la información

entregada, serán públicas. Asimismo la Unidad de Enlace deberá poner a disposición del público ésta información, a través de medios electrónicos o impresos de comunicación o en tableros de información y/o gaceta municipal.

CAPÍTULO VII

De las Responsabilidades y las Sanciones

ARTÍCULO 1666.- Sin perjuicio de lo dispuesto por otras disposiciones legales aplicables, la Contraloría Municipal a petición del Comité o por denuncia del usuario afectado, iniciará el procedimiento administrativo correspondiente por las violaciones en que los servidores públicos incurran al presente Código.

ARTÍCULO 1667.- Serán causas de responsabilidad administrativa de los servidores públicos por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este libro del presente Código las siguientes:

I.- Usar, sustraer, destruir, ocultar, inutilizar y/o divulgar de manera indebida, alterar total o parcialmente la información que se encuentra bajo su custodia, a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;

II.- Actuar con negligencia, dolo, o mala fe en la sustanciación de las solicitudes de acceso a la información o en la difusión de la información a que estén obligados conforme a este Código;

III.- Denegar intencionalmente información no clasificada como reservada o considerada confidencial conforme a este Código;

IV.- Clasificar como reservada con dolo, información que no cumple con las características señaladas en este Código y los lineamientos y criterios emitidos por el Comité. La sanción sólo procederá cuando exista una resolución previa respecto del criterio de clasificación de ese tipo de información del Comité;

V.- Entregar información considerada como reservada o confidencial conforme a lo dispuesto por este Código;

VI.- Entregar intencionalmente de manera incompleta información requerida en una solicitud de acceso;

VII.- Hacer caso omiso de los requerimientos y resoluciones del Comité de Transparencia o de la Unidad, en su caso;

VIII.- En el supuesto de que exista una sanción económica al H Ayuntamiento por parte del Instituto, ésta será responsabilidad directa del servidor público habilitado como Unidad de Enlace o del Sujeto Obligado que haya incurrido en negligencia para entregar la información a la Unidad en su caso; y

IX.- En general dejar de cumplir con las disposiciones de este Libro del presente Código.

ARTÍCULO 1668.- Los Servidores Públicos que incurran en las responsabilidades administrativas establecidas en el artículo anterior, serán sancionados conforme a las señaladas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, en su caso, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que se pudieran generar.

ARTÍCULO 1669.- La atención extemporánea de las solicitudes de información no exime a los servidores públicos de la responsabilidad administrativa en que hubiese incurrido en términos de este capítulo.

ARTÍCULO 1670.- En el supuesto de que exista una sanción económica al H. Ayuntamiento por parte del Instituto, ésta será responsabilidad directa del servidor público habilitado como Unidad de Enlace o del sujeto obligado que haya incurrido en negligencia para entregar la información a la Unidad de Enlace, en su caso.

ARTÍCULO 1671.- En los casos en que la Unidad de Enlace, determine que por negligencia de la Unidad Administrativa no se hubiese atendido alguna solicitud o no se actualice la información mensual de la Página de Transparencia, se le sancionará de acuerdo a la Ley de Responsabilidades de los servidores Públicos vigente en el Estado.

LIBRO DÉCIMO CUARTO DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

TÍTULO PRIMERO DE LOS REQUISITOS Y FORMALIDADES

CAPÍTULO I

De los Principios Generales

ARTÍCULO 1672.- Las disposiciones de este Libro son de orden público e interés social y se aplicarán a los actos, procedimientos y resoluciones de la Administración Pública del Municipio de Rincón de Romos.

ARTÍCULO 1673.- Son elementos y requisitos del acto administrativo:

I. Ser expedido por autoridad u órgano competente, a través del servidor público municipal que actúa en el ejercicio de facultades y con motivo de las mismas;

II. Mencionar el órgano o autoridad del cual emana;

III. Encontrarse debidamente fundado y motivado;

IV. Tener objeto que pueda ser materia del mismo, determinado y determinable, preciso en cuanto a las circunstancias de tiempo, modo y lugar y previsto por el presente Código, la legislación federal o estatal vigente y con las formalidades establecidas en el presente Código y en la ley;

V. Cumplir con las finalidades del interés público regulado por las normas en que se concreta, sin que puedan perseguirse otros fines distintos;

VI. Ser expedido sin que medie error sobre el objeto, causa o motivo, o sobre el fin del acto;

VII. Ser expedido sin que medie error, dolo o violencia en su emisión;

VIII. Ser expedido decidiendo expresamente todos los puntos propuestos por las partes o establecidos por la ley;

IX. Hacer constar por escrito, con la firma autógrafa de la autoridad que lo expida y el sello de la Presidencia Municipal o el órgano competente;

X. Señalar el lugar y la fecha de emisión;

XI. Haber satisfecho los requisitos exigidos por este Código, legislación o reglamento aplicable según sea el caso, para la expedición del acto;

XII. Tratándose de actos administrativos que sean recurribles, deberá de hacer mención del recurso procedente, además deberá hacerse mención a la oficina donde se encuentre el expediente respectivo; y

XIII.- Las demás que señale el Art. 4 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes.

ARTÍCULO 1674.- La omisión o irregularidades en los elementos y requisitos señalados por el artículo precedente y demás leyes, reglamentos y disposiciones del presente Código aplicables a la materia de que se trate, será causal de nulidad del acto administrativo municipal.

ARTÍCULO 1675.- También estarán afectadas de nulidad las actuaciones administrativas que no sigan las formalidades que prescriben la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes, este Código y demás disposiciones jurídicas vigentes.

ARTÍCULO 1676.- El acto administrativo emitido por las autoridades u órganos municipales competentes, gozará de la presunción de legitimidad y ejecutoriedad, tanto para los servidores públicos como para los particulares, quienes tendrán la obligación de cumplirlo, en tanto no sea revocado o anulado.

ARTÍCULO 1677.- El acto administrativo válido será eficaz y exigible a partir de que surta efectos la notificación legalmente efectuada; queda exceptuado el acto administrativo en virtud del cual

se realicen actos de inspección, verificación y vigilancia conforme a la dispuesto por este Código y demás disposiciones municipales, los cuales son exigibles a partir de la fecha en que la Administración Pública Municipal los efectúe.

ARTÍCULO 1678.- En los actos administrativos de carácter general tendrá efectos de notificación, su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO 1679.- Se aplicarán de manera supletoria para los trámites previstos en lo conducente, la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes y el Código de Procedimientos Civiles vigente para el Estado de Aguascalientes.

CAPÍTULO II

Del Procedimiento Administrativo

ARTÍCULO 1680.- El procedimiento administrativo se debe desarrollar con arreglo a los principios de economía, audiencia, celeridad, eficiencia, legalidad, publicidad y buena fe.

ARTÍCULO 1681.- La Administración Pública Municipal no podrá exigir más requisitos y formalidades que los que expresamente estén previstos en las leyes, reglamentos y el presente Código.

ARTÍCULO 1682.- Cualquier promoción que presenten los particulares, deberán ser por escrito, con nombre, firma autógrafa, domicilio, autoridad a la que se dirija, número de expediente en el caso de que exista, y hechos o fundamentos de su petición. En caso de omisión de alguno de los requisitos, se requerirá al interesado para que los subsane en un término de cinco días, si no lo hace se le tendrá por no presentada. La falta de copias no será motivo para no admitir cualquier escrito.

ARTÍCULO 1683.- La autoridad municipal en su relación con los particulares tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Requerir informes, documentos y otros elementos probatorios durante la realización de la visita de verificación;

II. Proporcionar información y orientación acerca de los requisitos jurídicos y técnicos que las disposiciones vigentes impongan a las actuaciones o solicitudes que se propongan realizar;

III. Permitir el acceso a sus registros y archivos en los términos previstos en este Código y otros reglamentos municipales, para obtener información que directamente tenga que ver con el particular solicitante;

IV. Facilitar el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones apegados al marco legal;

V. Dictar todas las resoluciones por escrito de cuanta petición se les formule. Dichas resoluciones deberán dictarse una vez que estén debidamente integrados los requisitos que exige este Código para el otorgamiento de los permisos o licencias solicitados por el particular, mismos que se notificarán por estrados al solicitante en las propias oficinas de la autoridad;

VI. A partir de que el particular haya integrado todos los requisitos exigidos por la ley, reglamentos o el presente Código, la autoridad está obligada a resolver en un término no mayor de diez días hábiles, en caso de no emitir la resolución en dicho término se entenderá concedido el permiso o licencia solicitado por el particular;

VII. En caso de licencias reglamentadas el plazo será de diez días;

VIII. En caso de controversia entre dos o más particulares, y en cualquier estado que forme el asunto o procedimientos administrativo en que intervengan, podrá citar a las partes para su avenimiento; y

IX. Ejercer las facultades fiscales conforme a las leyes respectivas.

ARTÍCULO 1684.- En cualquier procedimiento administrativo que requiera del impulso y continuación procesal por parte del interesado será su obligación efectuar los actos necesarios, en caso de que no le hicieren se le requerirá para que lo haga bajo pena de archivarlo como concluido por falta de interés jurídico, cuando se deje de promover por

un término de dos meses, operando en este caso el sobreseimiento del asunto por falta de interés jurídico.

ARTÍCULO 1685.- La autoridad municipal en el despacho de sus asuntos guardará y respetará un orden riguroso en la tramitación en los asuntos de la misma naturaleza.

ARTÍCULO 1686.- Los interesados de un procedimiento administrativo municipal, en cualquier momento tendrán derecho a conocer el estado que guarda su trámite, salvo que no sea el titular o causahabiente, de se trate de un asunto en que exista disposición legal que lo prohíba.

ARTÍCULO 1687.- Los interesados podrán solicitar les sea expedida copia certificada a su costa de los documentos contenidos en algún expediente en el que actúe, salvo lo dispuesto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 1688.- Todo servidor público estará impedido para intervenir o conocer de cualquier procedimiento administrativo municipal, debiendo en ese caso, inhibirse para conocer, cuando:

I. Tenga interés directo o indirecto;

II. Tenga interés su cónyuge, consanguíneos en línea recta sin limitación de grados y colaterales del cuarto grado o los afines dentro del segundo grado;

III. Exista manifiesta amistad o enemistad;

IV.- Tenga relación de servicio, o dependa del servidor por razones laborales; y

V. Cualquier otra prevista en el presente Código.

ARTÍCULO 1689.- Los particulares con capacidad jurídica podrán promover por sí o por interpósita persona.

ARTÍCULO 1690.- Los particulares, podrán autorizar por escrito en cada caso, a un Licenciado en Derecho, para que en su nombre y representación reciba notificaciones, ofrezca y rinda pruebas e interponga los recursos a que se refieren las disposiciones de este Código. El profesionista designado para tal efecto deberá ser nombrado mediante carta poder simple y en el escrito donde se designe se deberá de acompañar copia de la cedula profesional respectiva.

ARTÍCULO 1691.- La falta u omisión de los requisitos exigidos en el Artículo anterior, dará lugar a una prevención de manera escrita, a efectos de subsanar las omisiones o los errores cometidos, contando con el término de cinco días hábiles para tal efecto.

ARTÍCULO 1692.- En ningún trámite administrativo se admitirá la gestión de negocios.

CAPÍTULO III

Extinción del Acto Administrativo

ARTÍCULO 1693.- El acto administrativo de carácter individual se extingue de pleno derecho por cualquiera de las siguientes causas:

I. Cumplimiento de su finalidad;

II. Expiración del plazo;

III. Cuando la formación del acto administrativo este sujeto a una condición o término suspensivo y éste no se realiza dentro del plazo señalado en el propio acto;

IV. La realización de la condición resolutoria;

V. Renuncia del interesado, cuando el acto hubiere sido dictado en exclusivo beneficio de este y no sea en perjuicio del interés público;

VI. Por revocación determinada en la resolución de un recurso administrativo;

VII. La conclusión de su vigencia;

VIII. Por prescripción; y

IX. Por nulidad, declarada en la sentencia de un procedimiento judicial.

CAPÍTULO IV**De la Terminación del Procedimiento Administrativo**

ARTÍCULO 1694.- Ponen fin al procedimiento administrativo:

- I. La resolución del mismo;
- II. El desistimiento;
- III. La renuncia al derecho en que funde la solicitud, cuando tal renuncia no esté prohibida por el ordenamiento jurídico;
- IV. La declaración de caducidad;
- V. La imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas; y
- VI. El convenio de las partes, siempre y cuando no sea contrario al ordenamiento jurídico ni verse sobre materias que no sean susceptibles de transacción y tengan por objeto satisfacer el interés público con el alcance, efectos y régimen jurídico específico que en cada caso prevea la disposición que lo regula.

ARTÍCULO 1695.- Todo interesado podrá desistirse de su solicitud. Si el escrito de iniciación se hubiere formulado por dos o más interesados, el desistimiento o la renuncia sólo afectará a aquél que lo hubiese formulado.

ARTÍCULO 1696.- La resolución que ponga fin al procedimiento decidirá todas las cuestiones planteadas por los interesados y de oficio las derivadas del mismo; en su caso, el órgano administrativo competente podrá decidir sobre las mismas, poniéndolo, previamente, en conocimiento de los interesados por un plazo no superior de 10 días, para que manifiesten lo que a su derecho convenga y aporten las pruebas que estimen convenientes.

En los procedimientos tramitados a solicitud del interesado la resolución será congruente con las peticiones formuladas por este, sin perjuicio de la potestad de las Administraciones Públicas Estatal y Municipales de iniciar de oficio un nuevo procedimiento.

ARTÍCULO 1697.- En los procedimientos iniciados a instancia del interesado, cuando se produzca su paralización por causas imputables al mismo, las Administraciones Públicas Estatal y Municipales le advertirán que, transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del mismo. Expirando dicho plazo sin que el interesado requerido realice las actividades necesarias para reanudar la tramitación, la Administración Pública Estatal y Municipal acordará el archivo de las actuaciones, notificándose al interesado. Contra la resolución que declare la caducidad procederá el recurso previsto en la ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes.

La caducidad no producirá por sí misma la prescripción de las acciones del particular, ni de la Administración Pública Estatal y Municipal, pero los procedimientos caducados no interrumpen ni suspenden el plazo de prescripción.

Cuando se trate de procedimientos iniciados de oficio, se entenderán caducados y se procederá al archivo de las actuaciones, a solicitud de parte interesada o de oficio, en el plazo de 30 días contados a partir de la expiración del plazo para dictar resolución.

CAPÍTULO V**De los Términos**

ARTÍCULO 1698.- Las actuaciones y diligencias administrativas municipales se practicarán en horas y días hábiles.

ARTÍCULO 1699.- En cualquier plazo o término no se contarán los días inhábiles. Para efectos del presente Código, se considerarán días inhábiles: Sábados y Domingos, el 1º de Enero, 21 de Marzo, 1º y 5 de mayo, 16 de septiembre, 20 de noviembre, 1º de diciembre de cada seis años, cuando corresponda la transmisión del Poder Ejecutivo, Poder Estatal y 25 de diciembre y aquellos días en que se decreta la suspensión de labores administrativas, aún y cuando exista guardias para la atención de servicios públicos primordiales.

ARTÍCULO 1700.- La autoridad administrativa municipal en caso de urgencia o de existir causa justificada, podrá habilitar horas inhábiles,

cuando la persona con quien se vaya a practicar la diligencia, realice actividades objeto de visita, en tales horas. Debiendo asentar en la resolución la determinación de habilitar horas inhábiles.

ARTÍCULO 1701.- En materia de inspecciones y siempre y cuando las actividades de los particulares representen un riesgo para personas y sus bienes, la autoridad podrá realizarlas en cualquier día y hora sin necesidad de habilitación expresa. Asimismo en materia de licencias reglamentadas se podrán hacer inspecciones durante las 24 horas del día sin necesidad de habilitación expresa.

ARTÍCULO 1702.- las diligencias de cualquier procedimiento administrativo municipal se efectuarán de las 8:00 a las 18:00 horas, sin perjuicio de que una vez empezada la diligencia en horas hábiles y concluya en horas inhábiles, afecte su validez.

ARTÍCULO 1703.- Para efectos de notificaciones, citaciones, emplazamientos, requerimientos, visitas e informes, los términos o plazos, no deberán de exceder de diez días hábiles. La autoridad administrativa deberá de hacer del conocimiento del interesado de dicho plazo.

CAPÍTULO VI**De las Notificaciones**

ARTÍCULO 1704.- Toda resolución emitida por la autoridad municipal deberán de ser notificadas personalmente al interesado, entregándole copia de las mismas.

ARTÍCULO 1705.- Los particulares deberán señalar domicilio dentro de la jurisdicción del municipio de Rincón de Romos, en el primer escrito que presenten, y notificar el cambio de domicilio, para que en él se hagan las notificaciones personales indicadas en este Código. En caso de no cumplir con esta obligación las notificaciones, aún las personales, se harán por estrados en las oficinas de la propia autoridad.

ARTÍCULO 1706.- Las notificaciones personales se harán conforme a las siguientes reglas:

I. En las oficinas de la autoridad municipal, si comparece personalmente el interesado, su representante legal o la persona autorizada para recibirlas;

II. En el domicilio en que hubiere señalado ante las autoridades administrativas o, en su caso, en el domicilio en que se encuentre;

III. La notificación se entenderá con la persona que deba ser notificada, con su representante legal o la persona autorizada para esos efectos, a falta de estos, el notificador cerciorado de ser el domicilio designado de la persona, dejará citatorio con cualquier persona que se encuentre en el domicilio para que espere a una hora fija dentro de las 24 horas siguientes, si el domicilio se encontrare cerrado, el citatorio se dejará con el vecino más inmediato o se fijará en la puerta del domicilio;

IV. Si la persona a quien ha de notificarse no atiende el citatorio la notificación se hará por conducto de cualquier persona que se encuentre en el domicilio donde se realice la diligencia, entregándole copia del documento;

V. En el caso de que el interesado que haya de notificarse tenga domicilio fuera del municipio de Rincón de Romos, se hará la notificación mediante correo certificado con acuse de recibo; y

VI. Por edictos, únicamente cuando la persona a quien se deba de notificar haya desaparecido, se ignore su domicilio, o se encuentre fuera del municipio de Rincón de Romos sin haber dejado representante legal acreditado ante las autoridades municipales administrativas.

ARTÍCULO 1707.- Las notificaciones personales surtirán efectos el día en que fueron realizadas.

ARTÍCULO 1708.- Las demás notificaciones surtirán sus efectos al día hábil siguiente a aquél en que se hubiere hecho entrega del oficio o copia de la resolución que se notifica, o él de la publicación del edicto en su caso.

ARTÍCULO 1709.- Las notificaciones por edictos se realizarán haciendo la publicación con un resumen de las resoluciones por notificar; dichas publicaciones deberán efectuarse por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado y en un diario de los de mayor circulación.

ARTÍCULO 1710.- La manifestación que haga el interesado, su representante legal o quien esté autorizado para recibir notificaciones, conocer el acuerdo o resolución, surtirá sus efectos de notificación en forma a partir del día hábil siguiente a ese hecho.

CAPÍTULO VII

De las Verificaciones e Inspecciones

ARTÍCULO 1711.- Corresponde a la Administración Municipal a través de sus dependencias:

I. Llevar a cabo visitas de verificación o inspección, mismas que podrán ser ordinarias o extraordinarias; las primeras, se efectuarán en días y horas hábiles, y las segundas en cualquier tiempo, siempre que se notifique al particular la habilitación de días y horas inhábiles, con el objeto de vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones del presente Código, así como de los demás reglamentos y leyes municipales aplicables;

II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones señaladas, la cual estará a cargo de cada unidad administrativa en el ámbito de su competencia, contando con un cuerpo de notificadores, verificadores e inspectores y demás personas que sean habilitadas para el efecto;

III. Realizar dentro del territorio municipal las visitas de inspección que consideren necesarias a los predios, obras, establecimientos, giros industriales, comerciales, de servicios, y en general en cualquier lugar, con el fin de vigilar dentro de su competencia el cumplimiento de las disposiciones del presente Código y demás disposiciones legales aplicables;

IV. Llevar a cabo las diligencias necesarias en el ámbito de su competencia o las que correspondan a la Federación y/o Estado, previo acuerdo de coordinación que para el caso se celebre previamente;

V. Aplicar las medidas de seguridad que establece este Código y demás disposiciones municipales aplicables; y

VI. Las demás que señale el presente Código y demás legislación aplicable.

ARTÍCULO 1712.- Las dependencias podrán, de conformidad con las disposiciones aplicables, verificar bienes, obras, servicios, instalaciones, choferes y vehículos de transporte, con objeto de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales, para lo cual se deberán cumplir, en lo conducente, las formalidades previstas para la visita de verificación.

ARTÍCULO 1713.- Tendrán el carácter de inspectores y verificadores, aquellos empleados municipales que hayan recibido su nombramiento que los acredite como tales.

ARTÍCULO 1714.- La inspección y vigilancia de todos los giros comerciales debe verificar que cuenten con su licencia municipal, así como que se cumplan los horarios previstos por el presente Código.

ARTÍCULO 1715.- Los verificadores podrán solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar la visita de inspección, cuando alguna o algunas personas obstaculicen o se opongan a la práctica de la diligencia, independientemente de las sanciones a que haya lugar.

ARTÍCULO 1716.- Los propietarios, responsables, encargados u ocupantes de establecimientos objeto de verificación, estarán obligados a permitir el acceso y dar facilidades e informes a los verificadores para el desarrollo de su labor.

ARTÍCULO 1717.- Al iniciar la visita, el verificador deberá exhibir credencial vigente con fotografía, expedida por la autoridad competente que lo acredite para desempeñar dicha función, así como la orden escrita con firma autógrafa expedida por la autoridad competente,

en la que deberá precisarse el lugar o zona que ha de verificarse, el objeto de la visita, el alcance que deba tener y las disposiciones legales que lo fundamenten.

ARTÍCULO 1718.- La orden de inspección o verificación deberá contener:

I. Orden legal por escrito al inspector o verificador para que inspeccione y/o verifique el debido cumplimiento del presente Código o la legislación aplicable, con la fecha, ubicación del establecimiento sujeto a inspección, el objeto de la visita, el fundamento legal y el nombre de la autoridad competente que emite dicha orden de inspección, con su firma autógrafa;

II. Nombre o razón social del lugar o establecimiento que ha de inspeccionarse;

III. Nombre del propietario o titular de la licencia;

IV. Domicilio o ubicación del lugar a inspeccionarse;

V. Fundamento y motivación; y

VI. Autorización del uso de la fuerza pública en caso de que se requiera o que se nieguen u obstaculicen la ejecución de la inspección.

ARTÍCULO 1719.- No se requerirá orden escrita de inspección, cuando los verificadores detecten actividades contrarias al presente Código en el momento de estarse consumando éstas si ponen en peligro la seguridad de las personas, sus bienes derechos o la continuidad de un servicio público. En este caso levantará el acta respectiva, se tomarán las medidas de seguridad que al caso correspondan y se turnará el asunto a la autoridad que corresponda, para su calificación.

ARTÍCULO 1720.- De toda visita de verificación o inspección se levantará acta circunstanciada, en presencia de dos testigos propuestos por la persona con quien se hubiere entendido la diligencia o por quien la practique si aquélla se hubiere negado a proponerlos.

ARTÍCULO 1721.- En las actas se hará constar:

I. Nombre, denominación o razón social del visitado;

II. Hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la diligencia;

III. Calle, número, población o colonia, teléfono u otra forma de comunicación disponible, municipio o delegación, código postal y Entidad Federativa en que se encuentre ubicado el lugar en que se practique la visita;

IV. Número y fecha del oficio de comisión que la motivó;

V. Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia;

VI. Nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos;

VII. Declaración del visitado, si quisiera hacerla; y

VIII. Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia, incluyendo los de quien la hubieren llevado a cabo. Si se negaren a firmar el visitado o su representante legal, ello no afectará la validez del acta, debiendo el verificador asentar la razón relativa.

ARTÍCULO 1722.- Los visitados a quienes se haya levantado acta de verificación podrán formular observaciones en el acta de la diligencia y ofrecer pruebas en relación a los hechos contenidos en ella, o bien, por escrito, hacer uso de tal derecho dentro del término de cinco días siguientes a las fecha en que se hubiere levantado.

ARTÍCULO 1723.- Se dejará copia de la orden y el acta de inspección o verificación a la persona con quien se entendió la diligencia, aunque se hubiere negado a firmar, lo que no afectará la validez de la diligencia ni del documento de que se trate, siempre y cuando el verificador haga constar tal circunstancia en la propia acta.

ARTÍCULO 1724.- Las autoridades administrativas con base en los resultados de la visita de verificación o del informe de la misma, podrán dictar medidas de seguridad para corregir las irregulari-

dades que se hubiesen encontrado, notificándolas al interesado y otorgándole un plazo adecuado para su realización. Dichas medidas tendrán la duración estrictamente necesaria para la corrección de las irregularidades respectivas.

ARTÍCULO 1725.- Con base en los resultados de la visita de verificación o del informe de la misma, podrán dictarse medidas de seguridad para corregir las irregularidades que se hubiesen encontrado, notificándolas al interesado y otorgándole un plazo de cinco días hábiles para que acuda a alegar lo que a su derecho convenga, en caso contrario, o si son comprobadas las violaciones o infracciones legales, se impondrán las sanciones que se establecen en el presente código.

ARTÍCULO 1726.- Cuando se trate de segunda o posterior inspección para verificar el cumplimiento de un requerimiento o requerimientos anteriores y del acta se desprenda que no se ha dado cumplimiento con las medidas previamente ordenadas, la autoridad competente podrá poner la sanción o sanciones que procedan.

ARTÍCULO 1727.- Los inspectores o verificadores deberán evitar en todo momento el hostigamiento o actos de molestia innecesaria, limitándose a la vigilancia o en su caso el procedimiento establecido en este capítulo para el ejercicio de su función.

ARTÍCULO 1728.- Del acta de inspección se dará vista al funcionario que la ordenó, quien determinará la posible comisión de una falta administrativa e iniciará en su caso el procedimiento para la imposición de sanciones o medidas de seguridad.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA JUSTICIA MUNICIPAL
CAPÍTULO I
De los Jueces Calificadores

ARTÍCULO 1729.- En el municipio de Rincón de Romos, a efectos de llevar a cabo el control de los infractores al presente Código y de las multas respectivas, habrá un procedimiento que se desarrollará ante un Juez Calificador, que dependerá jerárquica y administrativamente de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno.

ARTÍCULO 1730.- Será facultad del Juez Calificador, el conocimiento y calificación de las infracciones en contra de la seguridad, tranquilidad, salubridad, la moral y el civismo, será también facultad del Juez Calificador la imposición de las sanciones correspondientes.

ARTÍCULO 1731.- Son requisitos para ser designado Juez Calificador:

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno uso de sus derechos políticos y civiles, ser vecino del municipio de Rincón de Romos;
- II. Acreditar, tener los conocimientos necesarios para el desempeño del cargo;
- III. Contar con buena reputación y honorabilidad;
- IV. Contar con el título de Licenciado en Derecho; y
- V. No contar con antecedentes penales por delitos dolosos.

ARTÍCULO 1732.- Son facultades y obligaciones de los Jueces Calificadores:

- I. Llevar el control de las personas puestas a su disposición, de los detenidos y sanciones impuestas en su turno;
- II. Imponer oportunamente las sanciones y medidas de seguridad aplicables a los infractores de las faltas administrativas de policía y gobierno;
- III. Ejercer funciones de conciliador cuando con motivo de la comisión de faltas administrativas en las que causen daños a terceros, y los interesados estén de acuerdo en someterse a su decisión, siempre y cuando no se trate de delitos que se persigan de oficio;
- IV. Autorizar con su firma las actuaciones en que intervengan en ejercicio de sus funciones;

V. Expedir boletas de egreso, cuando el infractor haya cubierto el monto de su infracción, haya cumplido su arresto, o cuando sea remitido a otra autoridad competente;

VI. Llevar el control de la correspondencia y registro de todos los oficios en que intervenga con motivo del ejercicio de sus funciones;

VII. Llevar el control y registro de infractores;

VIII.- Rendir diariamente al Presidente Municipal, así como al Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, el informe respecto de los infractores puestos a su disposición y de las sanciones aplicadas;

IX. Remitir a las autoridades competentes las armas, objetos peligrosos, o que sean motivo o estén afectos a la comisión de algún ilícito, así como las sustancias psicotrópicas, enervantes y estupefacientes que se hayan asegurado a los infractores; y

X. Las demás que se desprendan del capítulo de Faltas Cívicas del presente Código.

ARTÍCULO 1733.- Los Jueces Calificadores, dentro del ámbito de sus funciones, cuidarán estrictamente que se respeten las garantías individuales de los infractores, quedando bajo su responsabilidad cualquier atentado en que incurra el personal de seguridad pública, una vez que es puesto a su disposición.

ARTÍCULO 1734.- Los asuntos serán atendidos sucesivamente, según el orden en que se pongan a disposición del Juez calificador.

ARTÍCULO 1735.- El Juez Calificador en turno impondrá las sanciones correspondientes a todos los infractores que se pongan a su disposición, y el juez calificador entrante, por ningún motivo podrá aumentar o disminuir dicha sanción.

ARTÍCULO 1736.- El Juez Calificador, a efecto de aplicar las sanciones administrativas que señala el Capítulo de Faltas de Policía y Gobierno, deberá de verificar que exista una adecuación de la conducta del infractor con la falta descrita. Si no fuere posible encuadrarla en alguna falta, ésta no se podrá aplicar por analogía o por mayoría de razón.

ARTÍCULO 1737.- El Juez Calificador, al tener conocimiento de los hechos, si presume que son delictivos, suspenderá su intervención y pondrá de inmediato al detenido y los objetos afectos al asunto, a disposición de la Autoridad Ministerial competente.

ARTÍCULO 1738.- Los jueces calificadores sólo atenderán las gestiones que provengan directamente de los interesados y en ningún momento podrán emitir resoluciones en materia de vialidad, respecto de flotillas o parques vehiculares públicos o privados.

ARTÍCULO 1739.- Los particulares podrán presentar quejas orales o por escrito ante el Juez Calificador, por hechos constitutivos de probables infracciones. El Juez Calificador considerará los elementos contenidos en la queja y, si lo estima procedente, girará citatorio al quejoso y al presunto infractor.

En todos los casos la queja deberá contener nombre y domicilio de las partes, relación de los hechos motivo de la queja y firma del quejoso.

ARTÍCULO 1740.- El derecho a formular la queja prescribe en quince días naturales, contados a partir de la comisión de la probable infracción. La prescripción se interrumpirá por la formulación de la queja.

ARTÍCULO 1741.- En caso de que el Juez Calificador considere que la queja no contiene elementos suficientes que denoten la posible comisión de una infracción, acordará de inmediato, fundando y motivando la improcedencia; debiendo notificar al quejoso en ese mismo acto. Si no fuere posible en ese momento, dejará constancia del motivo y tendrá un término de tres días para hacerlo.

ARTÍCULO 1742.- En caso de que el quejoso no se presentare, se desechará su queja, y si el que no se presentare fuera el probable infractor, el Juez Calificador librára orden de presentación en su contra,

misma que será ejecutada por el comandante en turno, bajo su más estricta responsabilidad, en un plazo de 48 horas.

ARTÍCULO 1743.- Al iniciar el procedimiento, el Juez Calificador verificará que las personas citadas se encuentren presentes y que las personas ausentes hayan sido citadas legalmente.

ARTÍCULO 1744.- El Juez Calificador celebrará en presencia del denunciante y del probable infractor la audiencia de conciliación en la que procurará su avenimiento; de llegarse a éste, se hará constar por escrito el convenio entre las partes.

En todo momento, a solicitud de las partes o a consideración del Juez Calificador, la audiencia se suspenderá por única ocasión; señalándose día y hora para su continuación, que no excederá de los diez días naturales siguientes, debiendo continuarla el Juez Calificador que determinó la suspensión.

ARTÍCULO 1745.- El convenio de conciliación puede tener por objeto:

I.- La reparación del daño; y

II.- No reincidir en conductas que den motivo a un nuevo procedimiento.

En el convenio se establecerá el término para el cumplimiento de lo señalado en la fracción I, así como para los demás acuerdos que asuman las partes.

ARTÍCULO 1746.- A quien incumpla el convenio de conciliación, se le impondrá un arresto de 6 a 24 horas o una multa de 1 a 30 días de salario mínimo.

A partir del incumplimiento del convenio, el afectado tendrá 15 días para solicitar que se haga efectivo el apercibimiento.

Transcurridos seis meses a partir de la firma del convenio, solo se procederá por nueva queja que se presente.

ARTÍCULO 1747.- En el caso de que las partes manifiesten su voluntad de no conciliar, se dará por concluida la audiencia de conciliación y se iniciará la audiencia sobre la responsabilidad del citado, en la cual el Juez, en presencia del quejoso y del probable infractor, llevará a cabo las siguientes actuaciones:

I.- Dará lectura a la queja, el cual podrá ser ampliado por el denunciante;

II.- Otorgará el uso de la palabra al quejoso para que ofrezca las pruebas respectivas;

III.- Otorgará el uso de la palabra al probable infractor, para que formule las manifestaciones que estime convenientes y ofrezca pruebas en su descargo;

IV.- Acordará la admisión de las pruebas y las desahogará de inmediato; y

V.- Resolverá sobre la conducta imputada, considerando todos los elementos que consten en el expediente y resolverá sobre la responsabilidad del probable infractor.

ARTÍCULO 1748.- En el caso de que el quejoso o el probable infractor no presentaren en la audiencia las pruebas ofrecidas, serán desechadas en el mismo acto. Cuando la presentación de las pruebas ofrecidas dependiera del acto de alguna autoridad, el Juez Calificador suspenderá la audiencia y señalará día y hora para la presentación y desahogo de las mismas.

ARTÍCULO 1749.- En el supuesto de que se libre orden de presentación al presunto infractor y el día de la presentación no estuviere presente el quejoso, se llevará a cabo el procedimiento previsto en el presente Código, y si se encuentra el quejoso, se llevará a cabo el procedimiento por queja.

ARTÍCULO 1750.- El Juez Calificador llevará a cabo las siguientes actuaciones:

I.- Dará lectura a la boleta de remisión o en su caso a la queja y si lo considera necesario, solicitará la declaración del elemento operativo;

II.- Otorgará el uso de la palabra al probable infractor, para que formule las manifestaciones que estime convenientes y ofrezca en su descargo, las pruebas de que disponga. Se admitirán como pruebas las testimoniales y las demás que a juicio del Juez Calificador sean idóneas en atención a las conductas imputadas;

III.- Acordará la admisión de las pruebas y las desahogará de inmediato; y

IV.- Resolverá sobre la responsabilidad del presunto infractor.

ARTÍCULO 1751.- Cuando el probable infractor se encuentre en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes o sustancias psicotrópicas o tóxicas, el Juez Calificador ordenará que se practique examen para determinar su estado y señalar plazo probable de recuperación, que será la base para fijar el inicio del procedimiento. En tanto se recupera será ubicado en la sección que corresponda.

ARTÍCULO 1752.- Tratándose de probables infractores que por su estado físico o mental denoten peligrosidad o intención de evadirse del Juzgado, se les retendrá en el área de seguridad hasta que se inicie la audiencia.

ARTÍCULO 1753.- Cuando el probable infractor padezca alguna enfermedad o discapacidad mental, el Juez Calificador suspenderá el procedimiento y citará a las personas obligadas a la custodia del enfermo o persona con discapacidad mental y, a falta de éstos, lo remitirá a las autoridades de salud o instituciones de asistencia social competentes, a fin de que se le proporcione la ayuda o asistencia que requiera.

ARTÍCULO 1754.- Cuando comparezca el probable infractor ante el Juez Calificador, éste le informará del derecho que tiene a comunicarse con persona de su confianza para que le asista y defienda.

ARTÍCULO 1755.- Si el probable infractor solicita comunicarse con persona que le asista y defienda, el Juez Calificador suspenderá el procedimiento, dándole dentro del juzgado las facilidades necesarias, y le concederá un plazo que no excederá de dos horas para que se presente el defensor o persona que le asista.

ARTÍCULO 1756.- En caso de que el probable infractor sea menor de edad, el Juez Calificador citará a quien detente la custodia o tutela, legal o de hecho, en cuya presencia se desarrollará la audiencia y se dictará la resolución.

En tanto acude quien custodia o tutela al menor, éste deberá permanecer en la oficina del juez. Si por cualquier causa no asistiera el responsable del menor en un plazo de dos horas, el Juez Calificador le nombrará un representante de la Administración Pública Municipal, después de lo cual determinará su responsabilidad.

En caso de que el menor de edad resulte responsable, el Juez Calificador lo amonestará y le hará saber las consecuencias jurídicas y sociales de su conducta.

Si a consideración del Juez Calificador el menor se encontrara en situación de riesgo, lo enviará a las autoridades competentes a efecto de que reciba la atención correspondiente.

ARTÍCULO 1757.- Si después de iniciada la audiencia, el probable infractor acepta la responsabilidad en la comisión de la infracción imputada tal y como se le atribuye, el Juez Calificador dictará de inmediato su resolución e impondrá la menor de las sanciones para la infracción de que se trate.

ARTÍCULO 1758.- El Juez Calificador determinará la sanción aplicable en cada caso concreto, tomando en cuenta la naturaleza y las consecuencias individuales y sociales de la infracción, las condiciones en que ésta se hubiere cometido y las circunstancias personales del infractor, pudiendo solicitar al Presidente Municipal la condonación de la sanción, en los casos en que las especiales circunstancias físicas, psicológicas, económicas y, en general, personales del infractor lo ameriten, de acuerdo a su consideración y a petición expresa del mismo o de persona de su confianza.

ARTÍCULO 1759.- El Juez Calificador notificará, de manera personal e inmediata, la resolución al presunto infractor y al quejoso, si estuviere presente.

ARTÍCULO 1760.- Si el probable infractor resulta no ser responsable de la infracción imputada, el Juez Calificador resolverá en ese sentido y le autorizará que se retire.

Si resulta responsable, al notificarle la resolución, el Juez Calificador le informará que podrá elegir entre cubrir la multa o cumplir el arresto que le corresponda en caso de tener derecho a ello; si sólo estuviere en posibilidad de pagar parte de la multa, se le recibirá el pago parcial y el Juez Calificador le permutará la diferencia por un arresto, en la proporción o porcentaje que corresponda a la parte no cubierta, subsistiendo esta posibilidad durante el tiempo de arresto del infractor.

CAPÍTULO II

De los Receptores de Presuntos Infractores y Pertenencias

ARTÍCULO 1761.- El Oficial de Guardia receptor de presuntos infractores, dependiente de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, estará bajo la supervisión del Juez Calificador y tendrá las siguientes obligaciones:

I. La recepción de los detenidos que sean puestos a su disposición;

II. Recabar los datos de los presuntos infractores, de la falta en que incurrió, de su perfil económico, de su detención y del denunciante, en caso de existir, así como cualquier otra circunstancia que revista interés para el caso;

III. Remitir al infractor, al depósito de pertenencias a fin de que resguarden sus objetos personales;

IV. Solicitar en su caso el examen psicofísico de los presuntos infractores puestos a disposición del Juez Calificador, por conducto del Perito Médico que para tal efecto se asigne por parte del Presidente Municipal.

V. Entregar la documentación necesaria al Juez Calificador en turno, a efecto de que imponga las sanciones correspondientes a los infractores;

VI. Realizar el llenado correspondiente de la puesta a disposición o ficha de ingreso, anotando los datos requeridos; y

VII. Conducir al presunto infractor, en caso de quedar detenido a galeras, y si es menor de edad en el lugar especial, recepción previo su turno a la autoridad competente, respetando fielmente las garantías individuales y derechos humanos del infractor.

ARTÍCULO 1762.- En caso de que, el receptor constatare de que, el infractor, al momento de su detención fue objeto de malos tratos, de abuso, golpes o merma en sus pertenencias, por parte del elemento operativo que lo detuvo, deberá de levantar acta pormenorizada y circunstanciada, misma que está obligado a firmar el aprehensor y se lo comunicará al Juez Calificador, para los efectos de remitir el acta mencionada a la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, con el objeto de proceder a los correctivos a que haya lugar, o en su caso dar vista al Ministerio Público.

ARTÍCULO 1763.- El encargado del depósito de pertenencias tendrá bajo su más estricta responsabilidad de recibir, custodiar y devolver cuando proceda, todos los objetos, valores, dinero y documentos que depositen los infractores, previo recibo inventario que se le expida.

ARTÍCULO 1764.- Cuando se recojan armas, objetos peligrosos, enervantes, psicotrópicos, estupefacientes o cualquier tipo de droga prohibida, u objeto que presuma la comisión de algún ilícito, se pondrán inmediatamente a disposición del Juez Calificador para que proceda a su remisión, mediante oficio, a la Autoridad Ministerial competente.

ARTÍCULO 1765.- Al infractor, al dejar sus pertenencias en el depósito, se le entregará el recibo inventario debidamente firmado y sellado por el encargado. Dicho recibo será reintegrado al encargado, una vez que las cosas sean recibidas por los familiares, personas expresamente autorizadas, o por el propio infractor.

ARTÍCULO 1766.- Al infractor se le notificará que cuenta con el término de treinta días naturales para reclamar la devolución de sus pertenencias, a partir del día siguiente al de su egreso.

ARTÍCULO 1767.- En caso de no recogerlas dentro del término señalado en el Artículo anterior, se tendrá como abandonadas y se procederá, por conducto del Juez calificador a su donación y entrega al Sistema D.I.F. Municipal para la beneficencia pública, cuando el valor de los objetos no exceda de diez días de salario mínimo general vigente en el Estado.

Cuando el valor de los objetos exceda de dicho valor, se procederá a solicitar su venta en almoneda pública conforme a las disposiciones del presente Código y el producto quedará a disposición del legítimo propietario en la Sindicatura, El término para reclamar dicho producto prescribe en un año después de fincado el remate.

TÍTULO TERCERO

DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

CAPÍTULO I

De las Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1768.- Para efectos de este título, se consideran infracciones las violaciones al presente Código y a los demás mandatos legítimos de la Autoridad competente.

ARTÍCULO 1769.- Las infracciones tendrán como consecuencia la imposición de sanciones o medidas de seguridad por parte de la Autoridad competente según lo establecen en las Leyes y el presente Código, en la forma y montos establecidos en los mismos.

ARTÍCULO 1770.- Las infracciones previstas en el presente Código se dividen en:

- I. Infracciones administrativas;
- II. Faltas de Policía y Gobierno; e
- III. Infracciones de vialidad.

ARTÍCULO 1771.- La vigilancia sobre la comisión de infracciones previstas en el artículo anterior corresponderá a las diversas unidades administrativas municipales, en el ámbito de sus respectivas competencias. En el caso de la fracción I del artículo anterior, la aplicación de la sanción correspondiente será facultad del Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno y, por sí o por persona a quien delegue facultades para ello. En el caso de la fracción II del artículo anterior, la aplicación de la sanción correspondiente, será facultad del Juez Calificador. La aplicación de la Calificación conforme a la faltas de la Fracción III del artículo anterior correspondiente, será Facultad de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad.

ARTÍCULO 1772.- Los elementos operativos de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad vigilarán lo correspondiente a las faltas de policía y gobierno e infracciones de vialidad y serán auxiliares de las demás áreas, las cuales pueden solicitar su apoyo cuando el caso lo requiera.

ARTÍCULO 1773.- La acción para imponer sanciones por infracciones administrativas, faltas de policía y gobierno o infracciones de vialidad, prescribirán en tres meses, contados a partir de la fecha en que se cometan.

ARTÍCULO 1774.- En el caso de infracciones administrativas, el plazo de la prescripción comenzará a correr a partir de la fecha en que se levante el acta de inspección o verificación, o se hace del conocimiento del presunto infractor de las violaciones a la ley, al presente código.

ARTÍCULO 1775.- Las sanciones podrán consistir en:

- I. Amonestación verbal o escrita;
- II. Clausura temporal o definitiva, total o parcial, de las instalaciones, construcciones, obras, servicios y establecimientos;
- III. Multa equivalente a uno y hasta cien días de salario mínimo vigente en el Estado;
- IV. La demolición total o parcial de las obras efectuadas en contravención a las disposiciones de este Código;

V. La revocación, cancelación o suspensión temporal de las concesiones, autorizaciones, permisos, licencias o constancias;

VI. La cancelación del registro del profesionista en el padrón de peritos de obra;

VII. La prohibición de realizar determinadas acciones, obras o servicios;

VIII. El retiro de anuncios, instalaciones, materiales u obstáculos en la vía o espacio público o privado;

IX. El decomiso, aseguramiento, retiro o inmovilización de mercancías;

X. La suspensión de actos o espectáculos públicos;

XI. La suspensión o cancelación del empadronamiento; y

XII. El arresto hasta por 36 horas.

ARTÍCULO 1776.- Las sanciones aplicables por la comisión de faltas de policía y gobierno podrán consistir en:

I. Amonestación verbal o escrita;

II.- Multa económica a favor del erario municipal; y

III. Arresto hasta por treinta y seis horas.

ARTÍCULO 1777.- Las sanciones administrativas previstas en este capítulo, serán aplicables cuando corresponda, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que con motivo de los mismos hechos adquieran los infractores.

ARTÍCULO 1778.- Se entenderá por medidas de seguridad, la adopción y ejecución de las acciones que con apoyo de este Código, dicten las autoridades competentes, encaminadas a evitar los daños que puedan causar las instalaciones, construcciones, obras, servicios o acciones. Estas medidas de seguridad serán aplicables de manera complementaria en sanciones por comisión de infracciones administrativas.

ARTÍCULO 1779.- Las medidas de seguridad podrán consistir en:

I. La suspensión de obras, servicios, espectáculos y actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios;

II. La clausura total o parcial, de las instalaciones, construcciones, obras, servicios y establecimientos;

III. La desocupación de inmuebles que presenten claro deterioro o un posible riesgo para la comunidad;

IV. La demolición de fincas o construcciones;

V. El retiro de las instalaciones, anuncios u otros objetos de la vía o espacio público o privado, que contravenga este código o las buenas costumbres;

VI. La prohibición de actos de utilización de maquinaria o equipo en obra determinada;

VII. La advertencia pública, mediante la cual se empleen los medios publicitarios sobre cualquier irregularidad en las actividades realizadas por un fraccionador o promovente de condominios, comerciante, industrial o prestador de servicios;

VIII. El retiro de personas de lugar público o privado, o prohibición de asistir éste, en caso de riesgo para ellas, para otras o para las propias instalaciones;

IX. La retención o aseguramiento de mercancías, instrumentos u objetos; y

X. Cualquier prevención que tienda a lograr los fines expresados en el artículo anterior.

ARTÍCULO 1780.- Las medidas de seguridad son de inmediata ejecución, tienen carácter temporal y preventivo y se aplicarán sin perjuicio de las sanciones que en su caso correspondan.

ARTÍCULO 1781.- La persona afectada por la aplicación de una medida de seguridad, tendrá derecho a que de inmediato le sea levantada, si presenta ante la autoridad competente, las concesio-

nes, los permisos, licencias o autorizaciones, cuando la causa para su imposición sea la carencia de éstos; o cuando desaparezcan los motivos de riesgo público que las originó.

ARTÍCULO 1782.- En el caso de que los verificadores detecten actividades contrarias y violatorias a las disposiciones municipales al momento de estarse consumando y que pongan en peligro la seguridad la salubridad, la integridad o la moral de las personas de sus derechos o de sus bienes, no será necesario agotar el requisito de la orden por escrito requerida por el presente Código ni habilitar horas, y en cuyo caso, procederá a levantar acta y procederá a ejecutar la o las medidas de seguridad provisionales que considere pertinentes, a efecto de que no se sigan contraviniendo las disposiciones violadas.

ARTÍCULO 1783.- En caso de clausura provisional como medida de seguridad, ésta podrá prolongarse, hasta que sean cubiertas las sanciones que importen cantidad líquida.

CAPÍTULO II

De las Faltas de Policía y Gobierno

ARTÍCULO 1784.- Constituye una falta de policía y gobierno la acción u omisión, individual o de grupo, realizada en vía y lugares públicos o cuyos efectos se manifiesten en el hecho, de alterar o se ponga en peligro el orden público o la integridad de las personas, seguridad, salubridad, tranquilidad, y sus propiedades en los términos de este capítulo.

ARTÍCULO 1785.- Para efectos del presente Código, se entenderá por lugares públicos, todo espacio de uso común y de libre tránsito, incluyendo las plazas, los mercados y los jardines; los inmuebles de acceso general tales como establecimientos comerciales, centros de espectáculos, diversión o recreo, así como los transportes de servicio público; conforme se ha definido en este código.

SECCIÓN PRIMERA

De las Faltas Contra la Seguridad

ARTÍCULO 1786.- Son faltas contra la Seguridad y se sancionarán con multa de 5 a 10 días de salario mínimo General Vigente en el Estado o arresto hasta por treinta y seis horas las siguientes:

I. Emitir gritos, realizar actos o adoptar actitudes que constituyan falsa alarma de siniestros, en centros de espectáculos y lugares públicos que produzcan temor o pánico en las personas;

II. Detonar cohetes, encender juegos pirotécnicos, hacer fogatas o usar explosivos sin permiso de la autoridad correspondiente;

III. Integrar o participar en grupos que causen molestia o incomodidad a las personas en vía pública y lugares públicos;

IV. Ingresar o invadir sin autorización lugares públicos o zonas, que estén cerradas o con el acceso restringido;

V. Organizar o participar en juegos o actividades de cualquier índole que pongan en riesgo la integridad física de él o de más personas, causen molestia a los habitantes del lugar, obstruyan la vía pública o afecten el libre tránsito de personas o de vehículos, sin la autorización correspondiente;

VI. Solicitar con falsa alarma los servicios de la policía, bomberos o de establecimientos médicos o asistenciales de emergencia, públicos o privados; así como obstruir o activar en falso las líneas telefónicas destinadas a aquellos servicios;

VII. Hacer gesticulaciones o proferir insultos a cualquier servidor público o autoridad en el ejercicio de sus funciones;

VIII. Exhibir, portar o utilizar en oficinas y sitios públicos, arma blancas u objetos deportivos, de labor o labranza y que estos impliquen un riesgo o para agredir a las personas;

IX. Disparar, exhibir o portar artefactos similares a un arma de fuego en cualquier lugar público, provocando escándalo o temor en las personas;

X. Revender u ofrecer a precio superior al mercado o al de taquilla, boletos para espectáculos públicos, dentro o fuera de los lugares autorizados;

XI. Impedir directa o indirectamente la acción de los agentes de seguridad pública o de cualquier autoridad en el cumplimiento de su deber;

XII. Almacenar, transportar o utilizar sustancias peligrosas en la vía pública sin las debidas precauciones de seguridad, y que pongan en riesgo la integridad física de las personas (gasolina, diesel, solventes, pegamentos, gas licuado);

XIII. Dañar, ensuciar, pintar o hacer uso indebido de los bienes muebles e inmuebles, públicos o privados sin perjuicio de lo previsto en otros ordenamientos legales;

XIV. Destruir, obstruir o hacer uso distinto para el cual fueron fijados los objetos de uso común como son casetas telefónicas, buzones, contenedores, u otros, sin perjuicio de lo previsto en otros ordenamientos legales;

XV. Cubrir, borrar, alterar o desprender señales o letreros que indiquen rutas o lugares públicos, así como números, letras y signos convencionales que identifiquen inmuebles públicos y privados;

XVI. Participar, promover o permitir cualquier tipo de juegos de azar con apuestas sin el permiso de la autoridad correspondiente;

XVII. Ingerir bebidas alcohólicas en lugares públicos que no cuenten con permiso de la autoridad correspondiente;

XVIII. Consumir estupefacientes, psicotrópicos o inhalar sustancias tóxicas en vía pública y lugares públicos sin perjuicio de lo previsto en otros ordenamientos legales;

XIX. Transitar con animales, dejarlos en libertad sin tomar las debidas precauciones y medidas de seguridad, invadir la carretera con ganado, y sin perjuicio de la aplicación de la ley de la materia, cuando estos ataquen o provoquen accidentes en las personas o en sus propiedades;

XX. Provocar a cualquier animal para que ataque a una persona;

XXI. Deambular o conducir vehículos en notorio estado de intoxicación producido por sustancias estimulantes o depresoras del sistema nervioso central, alterando la tranquilidad de las personas o realizando actos que pongan en riesgo su integridad física o la de las demás personas; y

XXII. Obstruir calles, avenidas, calzadas, puentes u otros lugares públicos sin permiso de la autoridad correspondiente.

SECCIÓN SEGUNDA

De las Faltas Contra la Tranquilidad

ARTÍCULO 1787.- Son faltas contra la Tranquilidad y se sancionarán con multa de 5 a 10 días de Salario Mínimo General Vigente en el Estado o arresto hasta por treinta y seis horas las siguientes:

- I. Causar escándalo en vía pública y lugares públicos;
- II. Producir ruido con aparatos de sonido que por su volumen provoque malestar en las personas;
- III. Alterar la tranquilidad de las personas con gritos, música o ruidos, aun cuando éstos los provoquen animales domésticos de propiedad de quien debiendo impedirlo, no lo haga;
- IV. Arrojar líquidos, polvos o cualquier sustancia a una persona que puedan mojarla, mancharla o causarle malestar;
- V. Ofender a las personas que asisten a un espectáculo por parte de los organizadores, empleados, artistas o deportistas;
- VI. Alterar el orden arrojando objetos o provocando altercados en espectáculos o en la entrada de ellos;
- VII. Impedir por cualquier medio la libertad de acción de las personas o el uso o disfrute de un bien mueble o inmueble al cual se tiene derecho;
- VIII. Participar en riña de obra o palabra, sin perjuicio de otros ordenamientos legales;
- IX. Obstruir lugares destinados para estacionamiento público con objetos, así como exigir gratificaciones por protección de vehículos en estos sitios; y

X. Molestar a las personas mediante el mal uso del teléfono.

SECCIÓN TERCERA

De las Faltas Contra la Salubridad

ARTÍCULO 1788.- Son faltas contra la Salubridad las que se prevén por el presente Código y se sancionarán con multa de 3 a 100 días de Salario Mínimo General Vigente en el Estado o arresto hasta por treinta y seis horas dependiendo de la gravedad de las mismas y serán entre otras:

- I. Contaminar, desviar, retener u obstruir, las corrientes de agua de los manantiales, tanques, tinacos almacenadores, fuentes públicas, acueductos, tuberías o hidrantes públicos;
- II. Cortar, talar o maltratar los árboles, plantas, césped y cualquier tipo de material de ornato que se encuentra en jardineras, camellones, plazas, jardines y lugares de uso común;
- III. Arrojar o abandonar en vía pública y lugares públicos o privados: animales muertos, escombros, sustancias fétidas o cualquier objeto que pueda ocasionar daños al ecosistema y a la salud pública;
- IV. Arrojar a las alcantarillas, arroyos, bordos, vasos de almacenamiento y drenajes, sustancias corrosivas, radiactivas, explosivas, tóxicas, inflamables y biológicas, así como, basura, escombros o cualquier otro objeto que pueda contaminar, obstruir o dañar el funcionamiento de las mismas;
- V. Orinar o defecar en la vía pública o en cualquier lugar que no esté destinado para ello;
- VI. Bañarse o asearse en ríos, presas, bordos, arroyos, acequias, fuentes u otros lugares similares, no permitidos por la autoridad;
- VII. Incinerar materiales de cualquier tipo, en vía pública y lugares públicos que puedan alterar la salud o dañar el ecosistema y sin la autorización por escrito correspondiente;
- VIII. Fumar en lugar público en donde expresamente se establezca la prohibición de hacerlo;
- IX. Causar ruido excesivo a cualquier hora del día, que pueda resultar molesto a los vecinos y/o que exceda las normas técnicas correspondientes indicadas en la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Aguascalientes;

X. Extraer de los contenedores y/o centros de acopio, sin la autorización correspondiente de la Dirección de Servicios Públicos los materiales que ahí, hayan sido alojados, vaciarlos, cambiarlos de lugar o dañarlos de cualquier manera;

XI. Establecer en el área urbana: establos ganaderos, porquerizas, gallineros, depósitos de estiércol y demás que a juicio de las unidades Administrativas implicadas en la materia;

XII. Ejecutar matanza y destazar animales o bien cocinarlos en la vía pública; y

XIII. Arrojar basura o escombro en terrenos baldíos, en la vía pública o lugares públicos de recreación deportiva o cultural.

SECCIÓN CUARTA

De las Faltas Contra la Moral y El Civismo

ARTÍCULO 1789.- Son faltas contra la Moral y el Civismo y se sancionarán con multa de 5 a 50 días de Salario Mínimo General Vigente en el Estado o arresto hasta por treinta y seis horas las siguientes:

- I. No comportarse con respeto y la consideración debida en ceremonias y festividades cívicas, en especial cuando se encuentre ante los Símbolos Patrios;
- II. Alterar o dar uso indebido a los símbolos patrios sin perjuicio de otros ordenamientos legales;
- III. Faltarle al respeto o abusar de la confianza de cualquier manera a infantes, adultos en plenitud o personas con capacidades diferentes en lugares públicos;

IV. Corregir con escándalo, violencia y/o palabras altisonantes a los descendientes, ascendientes, cónyuge o pareja en lugares públicos;

V. Dirigirse a una persona con frases o gesticulaciones groseras que afecten su pudor, asediarlo, o impedirle su libertad de acción en cualquier forma;

VI. Permitir o ejercer la prostitución en el municipio;

VII. Realizar en lugares públicos actos y/o conductas obscenas en contra de la moral y las buenas costumbres;

VIII. Permitir o promover a los menores de edad el acceso a lugares en los que les esté expresamente prohibido por este Código.

IX. Difundir, poner a la vista o vender cualquier tipo de material con sexo explícito o imágenes que vayan en contra de la moral y las buenas costumbres;

X. Permitir, inducir u obligar a menores de edad para que cometan faltas al presente Código; y

XI. Exponer o proporcionar a menores de edad bebidas alcohólicas, tabaco, tóxicos o solventes en cualquier modalidad sin perjuicio de lo dispuesto en otras disposiciones jurídicas.

CAPÍTULO III

De las Reglas Para la Imposición de Sanciones y Medidas de Seguridad en Materia de Faltas de Policía y Gobierno

ARTÍCULO 1790.- Para la determinación de la imposición de una sanción o medida de seguridad que prevenga el presente Código y la legislación aplicable se atenderá a lo siguiente:

I. La gravedad de la falta;

II. La capacidad económica del infractor;

III. La magnitud del daño ocasionado; y

IV. Naturaleza y tipo del giro o actividad del establecimiento o del infractor.

ARTÍCULO 1791.- Se considerarán inimputables los menores de 18 años de edad, los locos, los que padezcan idiotismo, imbecilidad; los que sufran cualquier debilidad, enfermedad o anomalía mentales y los que hayan sido declarados con tal calidad por las leyes o reglamentos respectivos.

ARTÍCULO 1792.- Los ciegos, sordomudos y personas con graves incapacidades físicas, serán sancionados por las faltas que cometan, siempre que aparezca que su impedimento no ha influido determinadamente sobre su responsabilidad en los hechos, pero el Juez podrá reducir hasta la mitad la sanción que señala este capítulo, si aparecieron circunstancias que ameriten dicho tratamiento.

ARTÍCULO 1793.- Las faltas cometidas por los descendientes contra sus ascendientes o por un cónyuge contra otro, sólo podrá sancionarse a petición expresa del ofendido, a menos que la falta se cometa en vía pública y con escándalo.

ARTÍCULO 1794.- En caso de la comisión de una falta no flagrante, que sea denunciada ante el Juez Calificador, éste mandará citar a su presencia a los implicados, y en caso de desobediencia a dicho catorario podrá hacerlos comparecer por medio de la fuerza pública.

ARTÍCULO 1795.- Cuando una persona resulte responsable de dos o más violaciones a las disposiciones del presente Código, se le aplicarán las sanciones que correspondan a cada una.

ARTÍCULO 1796.- Cuando la imposición de la sanción o medidas de seguridad implique el pago de una cantidad, en la misma resolución se le notificará que tiene el término de cinco días para hacer el pago, con el apercibimiento de que en caso de no hacerlo se abrirá procedimiento de ejecución económico-coactivo, remitiéndole copia de la resolución a la Tesorería Municipal para hacerla efectiva.

ARTÍCULO 1797.- En caso de que la multa impuesta no fuere cubierta por el infractor en el plazo establecido, aquélla se conmutará por arresto hasta treinta y seis horas, de conformidad con las reglas que se establecen en el presente libro.

ARTÍCULO 1798.- Cuando una falta se ejecute con la intervención de dos o más personas, y no constare la forma en que dichas personas actuaron, pero si su participación en el hecho, a cada una se le aplicará la sanción que para la falta señale este capítulo; pero el Juez Calificador, podrá duplicar la sanción pecuniaria si apareciere que los infractores se ampararon en la fuerza o anonimato del grupo para cometer en común la falta.

CAPÍTULO IV

De las Reglas para la Imposición de Sanciones Administrativas

ARTÍCULO 1799.- Se notificará personalmente al infractor dentro del término de 24 horas, de las sanciones a que se hizo acreedor. En la misma notificación la autoridad municipal ordenará al inspector o verificador las medidas de seguridad que se han de realizar.

ARTÍCULO 1800.- Si la resolución determina procedente la clausura provisional como medida de seguridad, deberá de expresarse en la notificación el tiempo de la clausura, dicha resolución deberá de estar debidamente fundada y motivada.

ARTÍCULO 1801.- Cuando el H. Ayuntamiento tenga conocimiento de que una edificación, estructura o instalación presente algún peligro para las personas o los bienes, previo dictamen técnico, requerirá a su propietario con la urgencia que el caso amerite, que realice las reparaciones, obras o demoliciones necesarias.

ARTÍCULO 1802.- Cuando la demolición tenga que hacerse en forma parcial, ésta comprenderá también la parte que resulte afectada por la continuidad estructural.

ARTÍCULO 1803.- Una vez concluidas las obras o los trabajos que hayan sido ordenados de acuerdo con este Código, el propietario de la construcción o el Perito dará aviso de terminación a la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano, la que verificará la correcta ejecución de dichos trabajos, pudiendo en su caso, ordenar su modificación y corrección, y quedando obligados aquellos a realizarla.

ARTÍCULO 1804.- Si como resultado del dictamen técnico fuera necesario ejecutar alguno de los trabajos mencionados, para los que se requiera efectuar la desocupación parcial o total de una edificación peligrosa para sus ocupantes, la Presidencia Municipal podrá ordenar la desocupación temporal o definitiva.

ARTÍCULO 1805.- En caso de peligro inminente conforme al dictamen, la desocupación deberá ejecutarse en forma inmediata, y si es necesario, la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano, utilizará la fuerza pública para hacer cumplir la orden. En estos casos no procederá el recurso previsto en el presente Código.

ARTÍCULO 1806.- Para la imposición de las sanciones se deberá de enviar una notificación al presunto infractor a efectos de que dentro de los siguientes quince días hábiles, aporte las pruebas en que se funde y exponga lo que a su derecho convenga.

ARTÍCULO 1807.- En la cédula de notificación se expresará el lugar, día y hora en que se verificará una audiencia, en la cual se desahogarán las pruebas y se emitirán los alegatos del interesado. Si el interesado no compareciera, sin justificar la causa personalmente o por conducto de un apoderado, se le tendrá por desistido de las pruebas que ofreció y por perdido su derecho a presentar alegatos.

ARTÍCULO 1808.- En este procedimiento son admisibles todas las pruebas, a excepción de la confesional con cargo a la autoridad y de aquéllas que atenten contra la moral o el orden público, siendo obligación del oferente relacionarlas con la controversia que haya establecido respecto a la cancelación del permiso o licencia correspondiente.

ARTÍCULO 1809.- Para el desahogo de la prueba testimonial, será obligación del oferente presentar personalmente a sus testigos o a los peritos que ofrezca. En lo no previsto en el presente Código, respecto al ofrecimiento y desahogo de las pruebas, se aplicará supletoriamente el Código de Procedimientos Civiles del Estado.

ARTÍCULO 1810.- Concluido el desahogo de las pruebas y emitidos el alegato correspondiente o renunciado el derecho para hacerlo,

la autoridad que conozca del trámite resolverá en un término que no exceda de diez días hábiles.

ARTÍCULO 1811.- Si la resolución determina procedente la cancelación y una vez que haya causado estado se ejecutará de inmediato la misma, previa notificación al interesado.

ARTÍCULO 1812.- En caso de que haya existido la clausura como medida de seguridad, adquirirá en la resolución el carácter de definitiva.

ARTÍCULO 1813.- Si existiere una condena en cantidad líquida, se enviará copia de la resolución a la Tesorería Municipal, para que proceda hacerla efectiva a través del procedimiento económico coactivo.

ARTÍCULO 1814.- Para toda violación a las normas y disposiciones municipales previstas en el presente Código y cuya individualización no esté prevista en los artículos subsecuentes se aplicará una sanción de uno a mil veces el salario mínimo independientemente de la medida de seguridad y arresto atendiendo a la gravedad de la falta que en su caso proceda.

TÍTULO CUARTO

DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO I

De las Sanciones en Materia de Faltas de Policía y Gobierno

ARTÍCULO 1815.- Las faltas de policía y Gobierno contempladas en el capítulo segundo del título tercero del presente libro, se sancionarán con amonestación, multa o arresto hasta por 36 horas.

ARTÍCULO 1816.- Cuando el infractor, demuestre fehacientemente ser jornalero, obrero, trabajador no asalariado, o pensionado, la multa no excederá del monto correspondiente a un día de su salario o ingreso.

ARTÍCULO 1817.- Para fijar el importe de la multa el juez calificador tomará en cuenta, la situación económica del infractor, su peligrosidad, sus antecedentes y la conducta desplegada al momento de ser detenido.

ARTÍCULO 1818.- Cuando el infractor cometa varias faltas, se le acumularán, las sanciones correspondientes a cada una de ellas, pero el arresto directo no podrá exceder de treinta y seis horas, y el arresto como permuta de la multa no pagada no podrá ser mayor de setenta y dos horas.

ARTÍCULO 1819.- Cuando una falta puede ser considerada bajo dos o más aspectos, y cada uno de ellos merezca una sanción diversa, se impondrá la mayor.

ARTÍCULO 1820.- En caso de reincidencia, el Juez Calificador podrá duplicar el máximo de las sanciones pecuniarias que establece este capítulo.

ARTÍCULO 1821.- Se considera reincidente al que haya cometido la misma falta dentro de los tres meses de ejecutada la primera u otra incluida dentro de la misma clasificación de protección de valores que indica este capítulo.

ARTÍCULO 1822.- Una vez notificada la multa económica imputada al infractor, se le requerirá por el pago inmediato de la misma. En caso de no hacerla, se le conmutará por arresto que no excederá de treinta y seis horas. Inmediatamente que el infractor pague la multa, por su conducto o por interpósita persona, será puesto en absoluta libertad.

ARTÍCULO 1823.- Por ningún motivo el Juez Calificador podrá liberar al detenido, sin el cumplimiento de la sanción a que se hubiere hecho acreedor. Solamente que medie una disposición expresa del Presidente Municipal se podrá liberar al infractor que se encuentra detenido en los separos de la policía preventiva, sin pagar la multa correspondiente.

ARTÍCULO 1824.- Para los efectos de conmutar la multa imputada por horas de arresto se estará a lo dispuesto en el siguiente tabulador:

Un día de salario mínimo o:

De ingreso de jornalero o

Campesino, obrero o asalariado: Ocho horas de arresto.

Tres días de salario mínimo: Diez horas de arresto.

Cinco días de salario mínimo: Doce horas de arresto.

Seis días de salario mínimo: Dieciséis horas de arresto.

Siete días de salario mínimo: Veinte horas de arresto.

Ocho días de salario mínimo: Veinticuatro horas de arresto.

Nueve días de salario mínimo: Treinta horas de arresto.

Diez días de salario mínimo: Treinta y seis horas de arresto.

ARTÍCULO 1825.- El infractor, al momento que se determine su arresto, por ningún motivo quedará incomunicado, teniendo derecho a comunicarse al exterior vía telefónica.

ARTÍCULO 1826.- Una vez cumplida la sanción administrativa imputada, el infractor obtendrá su libertad, se certificará su estado físico e inmediatamente deberá de entregársele sus pertenencias depositadas.

ARTÍCULO 1827.- El Juez Calificador también podrá imponer como medida de seguridad a los infractores, en el caso de que se encuentre bajo los efectos de bebidas embriagantes o sustancias que causen efectos similares, clínicamente comprobable, o cuando su conducta sea agresiva, el arresto hasta en tanto cesen dichos efectos o mejore su comportamiento. El arresto como medida de seguridad tampoco podrá exceder de treinta y seis horas.

CAPÍTULO II

De las Sanciones en Materia de Servicios Públicos

ARTÍCULO 1828.- En materia de servicios públicos municipales se impondrá:

I. Sanción de UNO A CINCO DÍAS DE SALARIO MÍNIMO:

a) Por no barrer el frente de los domicilios particulares y de los locales comerciales, industriales y de servicios;

b) Por sacar la basura a la vía pública fuera de los horarios permitidos por este Código;

c) Por tirar basura o desechos en plazas, parques o vía pública, así como depositar desperdicios en lugares no autorizados para los efectos de su recolección;

d) Por atentar y causar daños contra la vegetación en los parques, jardines y áreas verdes, y en general causar daño a la infraestructura de los servicios públicos municipales, independientemente de la indemnización respectiva que deberá otorgarse al municipio de Rincón de Romos;

e) Por faltar al respeto o alterar la normalidad del buen funcionamiento de los panteones, sin perjuicio del pago que deberá hacerse al municipio de Rincón de Romos por los daños causados;

II. Sanción de SEIS A TREINTA DÍAS DE SALARIO MÍNIMO:

a) Por profanar fosas en los cementerios, independientemente de su consignación al Ministerio Público y el pago de los daños causados; y

b) Utilización de agua sin el pago correspondiente en la construcción de barda, casa habitación, edificio, etc., así como tener una toma de agua clandestina.

CAPÍTULO III

De las Sanciones en Materia de Construcción

ARTÍCULO 1829.- Procede la Suspensión o Clausura de Obras en Ejecución en los siguientes casos:

I. Cuando una edificación o un predio se utilice total o parcialmente para algún uso diferente al autorizado, sin haber cumplido con lo previsto por este Código;

II. Como medida de seguridad en caso de peligro grave o inminente;

III. Cuando el propietario o poseedor de una construcción señalada como peligrosa no cumpla con las órdenes giradas, dentro del plazo fijado para tal efecto;

IV. Cuando se invada la vía pública con una construcción; y

V. Cuando no se respeten las afectaciones y las restricciones físicas y de uso impuestas a los predios en la Constancia de Compatibilidad Urbanística y Alineamiento.

ARTÍCULO 1830.- En caso de que el propietario o poseedor de un predio o de una edificación no cumpla con las órdenes giradas de reparación, demolición o suspensión de obra, con base en este Libro y las demás disposiciones legales aplicables la Dirección Obras Públicas Municipal, previo dictamen que emita y ordene la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano, estará facultado para ejecutar, a costa del propietario o poseedor, las obras, reparaciones o demoliciones que hayan ordenado; para clausurar y para tomar las demás medidas que considere necesarias, pudiendo hacer uso de la fuerza pública.

ARTÍCULO 1831.- Si el propietario o poseedor del predio en el que la Dirección Obras Públicas se vea obligada a ejecutar obras o trabajos conforme a este artículo, se negare a pagar el costo de dichas obras, la Tesorería efectuará su cobro por medio del procedimiento económico coactivo.

ARTÍCULO 1832.- Independientemente de la imposición de las sanciones pecuniarias a que haya lugar, la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano podrá clausurar las obras terminadas cuando ocurra alguna de las siguientes circunstancias:

I. Cuando la obra se haya ejecutado sin licencia;

II. Cuando la obra se haya ejecutado alterando el proyecto aprobado fuera de los límites de tolerancia o sin sujetarse a lo previsto por este código; y

III. Cuando se use una construcción o parte de ella para un uso diferente del autorizado.

ARTÍCULO 1833.- El estado de clausura de las obras podrá ser total o parcial y no será levantado hasta en tanto no se hayan regularizado las obras o ejecutado los trabajos ordenados en los términos de este Código.

ARTÍCULO 1834.- Cuando se compruebe la responsabilidad por haber realizado actos u omisiones que prohíbe el Libro quinto del presente Código, independientemente de la sanción impuesta por la autoridad, el infractor tiene la obligación de realizar o en su defecto cubrir, el monto de los gastos de las acciones de restauración y/o reparación de daños en los términos de la ley aplicable.

ARTÍCULO 1835.- Para la individualización de la sanción pecuniaria en materia de construcciones, las infracciones se clasificarán en grupos, atendiendo al mínimo y máximo establecido, en la siguiente forma:

I. Las del primer grupo tendrán una sanción económica de una a cinco veces el salario mínimo general vigente en el Estado de Aguascalientes;

II. Las del segundo grupo ameritan una sanción económica de seis a treinta veces el Salario Mínimo General Vigente en el Estado de Aguascalientes;

III. Las del tercer grupo tendrán una sanción económica de treinta y una a doscientas cincuenta veces el salario mínimo general vigente en el Estado de Aguascalientes; y

IV. Las del grupo cuarto ameritarán una sanción económica de doscientas cincuenta a veinte mil veces el salario mínimo general vigente en el Estado de Aguascalientes.

ARTÍCULO 1836.- Para los efectos del artículo anterior, las infracciones se agrupan en:

I. Grupo Uno:

a) Por no cubrir los derechos correspondientes a la ocupación de la vía pública;

b) Por construcción de barda de colindancia o divisoria interior sin licencia;

c) Por la falta de placa del perito responsable.

II. Grupo Dos:

a) Por tener escombros en la vía pública sin el permiso correspondiente de la Dirección de Obras Públicas y Planeación Municipal;

b) Por tirar escombros en los lugares no autorizados por la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano;

c) Ejecutar excavaciones que dificulten el libre tránsito en calles o banquetas o sin el permiso de la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano;

d) Por falta de visitas a la obra y firma de bitácora correspondiente, por parte del perito responsable;

e) Por construcción de edificaciones con superficie menor de 60.00 m² construidos sin la licencia correspondiente, independientemente de la obligación de regularizar la licencia;

f) Las personas que insulten o amenacen a los inspectores o autoridades municipales, en el ejercicio de sus tareas públicas;

g) Construcción de banqueta, guarnición y pavimento, sin el permiso correspondiente; y

h) Invasión u obstrucción de la vía pública sin licencia correspondiente.

III. Grupo Tres:

a) Construcción de edificaciones con superficie mayor de 60.00 m² y hasta 1000.00 m² construidos sin la licencia correspondiente, independientemente de la obligación de regularizar la licencia;

b) Rotura de pavimento o de guarniciones sin el permiso correspondiente, independientemente de la obligación de reparar el daño; y

c) Demolición de edificios en general sin licencia.

IV. Grupo Cuatro:

a) Demolición o afectación de fincas de valor histórico o arquitectónico;

b) Construcción de edificaciones con superficie mayor de 1000.00 m² construidos sin la licencia correspondiente, independientemente de la obligación de regularizar la licencia; y

c) Construir sin respetar el proyecto autorizado con la licencia.

ARTÍCULO 1837.- Las infracciones especificadas en el artículo anterior serán aplicables indistintamente al propietario de la obra o predio, al constructor o contratista correspondiente o al perito responsable de obra o perito especializado, previa investigación de los hechos y deslinde de responsabilidades.

ARTÍCULO 1838.- Para toda violación a las normas y disposiciones municipales en materia de construcciones, no especificadas de manera expresa en el presente capítulo, se aplicará una sanción de cinco a cien veces el salario mínimo independientemente de la medida de seguridad o arresto atendiendo a la gravedad de la falta que en su caso procedan.

ARTÍCULO 1839.- La Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano podrá revocar la licencia de construcción cuando:

I. Se hayan dictado con base en informes o documentos falsos o erróneos o emitidos con dolo o error, una vez comprobado lo anterior;

II. Se hayan dictado en contravención al texto expreso de alguna disposición de este libro;

III. Se hayan emitido por Autoridad incompetente, y acatando disposición judicial en ese sentido; y

IV. La revocación de licencia será pronunciada por la autoridad que haya emitido el acto o resolución de que se trate o en su caso, por el superior jerárquico de dicha autoridad.

CAPÍTULO IV**De las Sanciones en Materia de Actividades de los Particulares en el Comercio**

ARTÍCULO 1840.- En materia de actividades comerciales, industriales y prestación de servicios, se impondrá sanción de multa económica a favor del erario municipal por las siguientes causas:

I. Sanción de CINCO DÍAS DE SALARIO MÍNIMO POR:

a) No exhibir en un lugar visible la licencia de funcionamiento, así como el permiso o comprobante de pago para la venta de bebidas alcohólicas o similares; y

b) Funcionar sin revalidar su licencia anual o permiso correspondiente.

II. Sanción de DIEZ VECES DE SALARIO MÍNIMO POR:

a) Permitir que en el interior de sus establecimientos comerciales y de servicios se fijen leyendas, anuncios impresos o propaganda que sean atentatorias a la moral o a las buenas costumbres;

b) Permitir el consumo de bebidas alcohólicas dentro del establecimiento, tratándose de abarrotes o misceláneas;

c) No tener a la vista del público las tarifas de precios de los servicios que se proporcionen; y

d) Fijar anuncios o propagandas en fachadas sin contar con la autorización correspondiente, tanto del propietario como de la Presidencia Municipal.

III. Sanción de VEINTE VECES DE SALARIO MÍNIMO POR:

a) Permitir el acceso a menores a diversiones o espectáculos sólo para mayores de edad, tales como: bares, discotecas, billares, máquinas de video que funcionan mediante fichas o monedas y similares, independientemente del pago de impuestos correspondientes;

b) Restaurantes, loncherías y similares que sirvan bebidas alcohólicas sin alimentos, así como permitir que las meseras y empleadas compartan la cerveza o vinos con la clientela. El acceso a menores en estos lugares agrava la falta;

c) Restaurantes, bares, loncherías, billares, discotecas, centros nocturnos y todo tipo de establecimientos al público que no respeten el horario previamente autorizado;

d) Expendios de vino que permanezcan operando al público después del horario estipulado; y

e) Giros que operen sin la licencia debidamente revalidada, realicen actividad diversa a la permitida o cambiar de domicilio sin previa autorización.

IV. Sanción de TREINTA VECES DE SALARIO MÍNIMO POR:

a) Operar restaurantes, bares, billares, loncherías, y en general todo tipo de comercio o establecimiento al público sin tener licencia debidamente reglamentada;

b) Todas las empresas o personas que operen en lugares al público tales como: restaurantes, bares, discotecas, billares, loncherías, salones de baile, etc., que permitan la permanencia de personas ebrias en exceso o que escandalicen y alteren el orden moral y público;

c) Tiendas de autoservicio, expendios de vino, restaurantes, loncherías, etc. que no acaten las disposiciones tendientes a evitar la venta y consumo de cerveza o bebidas alcohólicas, en términos de este Código;

d) Vender cerveza o bebidas alcohólicas en los billares, boliches y otros lugares similares, sin el permiso correspondiente o por convertir las salas de juego en garitos; y

e) Giros que cambien de domicilio sin previa autorización de la autoridad municipal.

ARTÍCULO 1841.- Procede la clausura total o parcial por:

I. Carecer de licencia de funcionamiento o renovación anual;

II. Realizar actividades sin haber presentado declaración de apertura;

III. Realizar en forma reiterada actividades prohibidas o diferentes a las autorizadas;

IV. Cuando por motivo de las actividades pongan en peligro la seguridad, salubridad, orden público y medio ambiente;

V. Vender bebidas alcohólicas fuera del horario permitido;

VI. Vender bebidas alcohólicas a menores de edad; y

VII. Cuando se haya cancelado el permiso o licencia.

ARTÍCULO 1842.- Procede el arresto hasta por treinta y seis horas en los siguientes casos:

I. Cuando la infracción sea grave;

II. En los casos de manifiesto o desacato a la autoridad; o

III. Por alteración grave del orden público.

ARTÍCULO 1843.- Para efectos del artículo anterior, se consideran faltas graves las siguientes:

I. Carecer de licencia o permiso;

II. Permitir el consumo de bebidas alcohólicas en lugares no autorizados para tal efecto;

III. Permitir el ingreso a menores de edad a espectáculos o establecimientos exclusivos para mayores de edad;

IV. Permitir dentro del establecimiento la alternancia o actividades tendientes a la prostitución;

V. Permitir que dentro de los establecimientos alguna persona altere el orden público, la moral, las buenas costumbres o participe en una riña; y

VI. La reincidencia a las faltas administrativas contraviniendo las disposiciones relativas al presente Código.

ARTÍCULO 1844.- Procede la cancelación del permiso o licencia, cuando:

I. El titular no inicie actividades del establecimiento o del giro o no utilice sus derechos que se desprendan de su permiso o licencia, en un término de noventa días;

II. La falta de aviso de suspensión de actividades en un plazo de sesenta días a partir de la suspensión;

III. La falta de aviso previo a la reanudación de actividades;

IV. Por cambiar el giro de la licencia o del permiso autorizado;

V. Por cerrar el establecimiento después del horario permitido;

VI. Por venta de bebidas alcohólicas los días en que se establezca la ley seca;

VII. Por venta de bebidas alcohólicas sin la autorización correspondiente;

VIII. Por no reunir el local las condiciones de higiene, salubridad y seguridad previstas por este código y demás disposiciones aplicables;

IX. Por permitir juegos de azar con apuestas;

X. Por falta de pago de la revalidación anual;

XI. Por contravenir de manera sistemática y reiterada las disposiciones del presente Código;

XII. Por razones de interés público debidamente justificadas, a juicio del H. Ayuntamiento; y

XIII. Por expender bebidas alcohólicas a menores de edad.

ARTÍCULO 1845.- Del procedimiento de cancelación de licencias y permisos, conocerá y resolverá el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, iniciando el trámite y emplazando al titular de los derechos, en los términos de las reglas que establece el presente Libro, así como las contenidas en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes, haciéndole saber la causa o causas que originaron el procedimiento y requiriéndolo para que comparezca mediante escrito a oponerse al trámite se existiere razón para ello y ofrecer pruebas y exponer lo que a su derecho convenga, en un término de quince días hábiles siguientes al emplazamiento.

ARTÍCULO 1846.- La autoridad administrativa deberá fundar y motivar su resolución, considerando:

- I. Los daños que se hubieren producido o puedan producirse;
- II. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
- III. La gravedad de la infracción; y
- IV. La reincidencia del infractor.

ARTÍCULO 1847.- Una vez oído al presunto infractor y desahogadas las pruebas ofrecidas y admitidas, se procederá dentro de los diez días siguientes a dictar por escrito la resolución que proceda, la cual se deberá de notificar de manera personal o correo certificado, en términos del presente libro.

CAPÍTULO V

De las Sanciones en Materia de Espectáculos Públicos

ARTÍCULO 1848.- En materia de espectáculos públicos se impondrá:

- I. Sanción de CINCO DÍAS DE SALARIO MÍNIMO POR:
 - a) Introducir envases de vidrio a los lugares donde se presenten espectáculos al público;
 - b) No tener a la vista del público las tarifas de precios de los servicios que se proporcionen o de los espectáculos que se presenten; y
 - c) Vender golosinas, todo tipo de alimentos, refrescos y demás bebidas en el interior de los lugares con acceso al público o donde se presenten espectáculos, sin el permiso correspondiente.
- II. Sanción de VEINTE VECES DE SALARIO MÍNIMO POR:
 - a) Realizar reventa de boletos de espectáculos; y
 - b) Efectuar bailes, fiestas y diversiones sin la debida autorización, independientemente del pago de impuestos en los casos que establece la Ley de Ingresos del municipio de Rincón de Romos, para el ejercicio fiscal correspondiente.
- III Sanción de TREINTA VECES DE SALARIO MÍNIMO POR:
 - a) Sobrecargo en los precios de los espectáculos públicos;
 - b) Permitir en los lugares públicos, la entrada o permanencia de personas en estado de ebriedad o inconveniente que altere el orden público;
 - c) Por permitir personas que alteren el orden o atenten contra la moral pública durante los espectáculos en el interior de los lugares con acceso al público;
 - d) Tener revistas obscenas a la vista del público en tiendas, estanquillos y otros lugares similares o permitir su venta a menores de edad;
 - e) Elevar el precio fijado en las tarifas, respecto de espectáculos públicos y otros establecimientos similares;
 - f) Originar una falsa alarma, con el fin infundir pánico en el público;
 - g) Alterar el orden público en carreras de vehículos y animales en cualquier espectáculo público autorizado, así como no respetar a jueces que los presidan; y
 - h) Por insultar o amenazar a los inspectores o autoridades municipales, en el ejercicio de sus tareas públicas.
- IV. Sanción de CUARENTA VECES DE SALARIO MÍNIMO:
 - a) A las empresas que operen o presenten espectáculos y que vendan mayor boletaje de la capacidad receptora de los lugares destinados para tal fin;
 - b) A las empresas que operen en lugares al público o de espectáculos que propicien la reventa; y
 - c) No comenzar el espectáculo a la hora señalada o presentar una variedad distinta a la ofrecida al público;

V. Sanción de SUSPENSIÓN DE EVENTO O ESPECTÁCULO POR:

- a) No contar con el permiso correspondiente de la autoridad municipal;
- b) Alteración del orden que ponga en peligro la seguridad de los asistentes; y
- c) Detectar el consumo de bebidas alcohólicas sin autorización, de drogas, apuestas o cualquier otra actividad ilícita.

CAPÍTULO VI

De las Sanciones en Materia de Comercio en la Vía Pública

ARTÍCULO 1849.- Se sancionará de uno a diez veces el salario mínimo general vigente en el Estado de Aguascalientes, suspensión, y/o cancelación de las actividades del giro, según amerite el caso, cuando:

- I. Algún comerciante se encuentre ejerciendo el comercio en la vía Pública sin el correspondiente permiso o credencial que acredite el uso de piso;
- II. Exista una queja generalizada de los vecinos o instituciones respecto a algún comerciante ambulante;
- III. El comerciante provoque una riña contra otros comerciantes, o contra clientes, o provoque disturbios en la vía pública, tianguis o área comercial reglamentada por el H. Ayuntamiento, dentro del horario de trabajo;
- IV. La falta de pago de los derechos sin causa justificada a la autoridad municipal;
- V. El comerciante o tianguista que cambie el giro, altere la superficie o los días autorizados; y
- VI. El ejercicio de la actividad comercial represente un peligro a la seguridad, comodidad, salud y buenas costumbres de las personas.

ARTÍCULO 1850.- Para proceder a la suspensión de actividades como media de seguridad, el inspector deberá de notificar al comerciante para que suspenda sus actividades y se retire inmediatamente de la vía pública, bajo apercibimiento que en caso de no hacerlo, se procederá a retirar los bienes y mercancías que constituyen el puesto, ambulante o permanente, o establecimiento, poniéndolo a su disposición en el lugar que designe la Secretaria del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno.

La suspensión deberá perdurar hasta que el infractor realice el pago de la o las infracciones impuestas, o en su caso, hasta que tramite el permiso correspondiente.

El verificador podrá solicitar para tal efecto el uso de la fuerza pública.

ARTÍCULO 1851.- En el evento de que a algún comerciante también se le haya impuesto suspensión de actividades y no pague sus multas en un término de 30 días, se remitirá la infracción a la Tesorería Municipal, a efecto de que proceda a hacer efectiva la multa mediante el procedimiento de económico-coactivo de ejecución, haciéndoles del conocimiento, de que existe mercancía no percedera del deudor en el lugar que determinó la Secretaria del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno a efecto de que, en caso necesario, sea la garantía para cubrir el crédito fiscal.

ARTÍCULO 1852.- A cualquier comerciante que haya dado motivos para su suspensión, y pague sus sanciones impuestas, se le amonestará para que, en caso de reincidencia, se proceda a la cancelación del permiso.

ARTÍCULO 1853.- Se procederá a la cancelación del permiso:

- I. En caso de ambulantes que deja de pagar el uso de suelo por más de un mes;
- II. En caso de que comerciante ambulante dejare de laborar dos meses continuos, sin causa justificada;

III. En caso de tianguistas, cuando acumulare más de doce faltas, sin justificación, en el término de un año;

IV. Cuando se le sorprenda a un comerciante laborando ingiriendo bebidas embriagantes o sustancias psicotrópicas, sin estar estas últimas, prescritas médicamente;

V. Si el comerciante proporciona falsa y dolosamente cualquier dato, que se le solicite;

VI. Cuando, durante la vigencia del permiso, el lugar asignado en el tianguis, no es ocupado en cuatro ocasiones continuas, sin causa justificada en la misma ubicación;

VII.- Cuando, el titular de los derechos de un permiso, los tras-pase, ceda, venda, rente o los transfiera mediante cualquier tipo de enajenación; y

VIII. Cuando se compruebe que un comerciante administre un permiso en beneficio propio, siendo el titular otra persona, salvo que se trate de parientes en línea directa y en primer grado o por afinidad en los mismos términos.

ARTÍCULO 1854.- La cancelación del permiso trae aparejada la clausura del puesto o establecimiento.

ARTÍCULO 1855.- Cuando se encuentre algún bien mueble o la estructura del puesto o establecimiento propiedad de algún comerciante, abandonado en la vía pública, el verificador procederá a su clausura, y notificación al propietario en los términos del presente Código, y como medida de seguridad, podrá retirarlo de la vía pública, remitiéndolo para su resguardo, a disposición del propietario, en el almacén general de la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 1856.- Se procederá a la reubicación del comerciante, cuando la estructura del puesto o establecimiento, remolque o vehículo contamine la imagen de la Ciudad.

TÍTULO QUINTO DEL RECURSO DE REVISIÓN

CAPÍTULO I

De la Interposición del Recurso

ARTÍCULO 1857.- Los particulares que no estén conformes con la resolución de un acto administrativo municipal o con la imposición de una o más infracciones, podrán solicitar la reconsideración ante la autoridad emisora o en su caso interponer el recurso de revisión previsto en la Ley del Procedimiento Administrativo para el estado de Aguascalientes..

ARTÍCULO 1858.- Para la reconsideración en materia de sanciones se seguirán los siguientes pasos:

I. Deberá presentar dentro de los cinco días hábiles siguientes, al inmediato posterior a que fue impuesta, verbalmente o por escrito, una relación breve y concreta de los hechos, sus alegatos, y exhibiendo la infracción correspondiente;

II. El Juez Calificador o la autoridad emisora resolverá por escrito y de inmediato, conforme a los hechos y alegatos presentados;

III. En la resolución el Juez Calificador o la autoridad emisora resolverá fundada y motivadamente si es procedente la reclasificación, confirmación o reconsideración de la multa de que se trate; y

IV. Cuando el infractor alegue su calidad específica de obrero, jornalero o asalariado así deberá acreditarlo, a efecto de que sea procedente la reconsideración de la multa impuesta.

ARTÍCULO 1859.- Los afectados por los actos y resoluciones de las autoridades municipales que pongan fin al procedimiento administrativo, a una instancia o resuelvan un expediente, podrán interponer recurso de revisión o intentar las vías judiciales correspondientes.

ARTÍCULO 1860.- La oposición a los actos de trámite en un procedimiento administrativo, independientemente de alegarse durante los interesados durante dicho procedimiento, para su consideración en la resolución que ponga fin al mismo, se hará valer en todo caso al impugnar la resolución definitiva.

ARTÍCULO 1861.- El plazo para interponer el recurso de revisión será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que hubiere surtido efectos la notificación de la resolución que se recurra, o si no existió notificación contados a partir de que se tuvo conocimiento del acto reclamado.

ARTÍCULO 1862.- El recurso debe ser interpuesto por escrito ante la autoridad que emitió el acto impugnado, debiendo expresar:

I. El órgano administrativo a quien se dirige;

II. El nombre del recurrente y del tercero perjudicado si lo hubiere, así como el lugar que señale para efectos de notificaciones;

III. El acto que se recurre y fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento del mismo;

IV. Los agravios que se le causan; y

V. Las pruebas que se ofrecen y los hechos controvertidos de que se trate.

ARTÍCULO 1863.- El recurrente deberá acompañar a su escrito:

I. El documento que acredite su personalidad cuando actúe a nombre de otro o de personas morales o aquél en el que conste que dicha personalidad le hubiere sido reconocida por la autoridad que emitió el acto o resolución que se impugne;

II. En su caso, copia de la resolución o acto que se impugna y de la notificación correspondiente. Tratándose de actos que por no haberse resuelto en tiempo se entiendan negados, deberá acompañarse el escrito de iniciación del procedimiento, o del documento sobre el cual no hubiere recaído resolución alguna; y

III. Las pruebas que ofrezca, que tengan relación inmediata y directa con la resolución o acto impugnado debiendo acompañar las documentales con que cuente.

Cuando no se acompañe alguno de los documentos señalados, la autoridad requerirá al promovente para que los presente dentro del término de cinco días, si no cumple en el término y se trata de la documentación señaladas en las fracciones I y II, se tendrá por no interpuesto el recurso y si se trata de las pruebas conforme a las fracción III, se tendrán por no ofrecidas las mismas.

ARTÍCULO 1864.- La interposición del recurso suspenderá la ejecución del acto impugnado, siempre y cuando:

I. Lo solicite expresamente el recurrente;

II. Sea procedente el recurso;

III. No se siga perjuicio al interés social o se contravengan disposiciones de orden público;

IV. No se ocasionen daños o perjuicios a terceros, a menos que se garanticen éstos para el caso de no obtener resolución favorable; y

V. Tratándose de multas, el recurrente garantice el crédito fiscal en cualquiera de las formas previstas en el Código Fiscal del Estado y la Ley de Hacienda Municipal.

La autoridad deberá acordar, en su caso, la suspensión o la denegación de la suspensión dentro de los cinco días siguientes a su interposición, en cuyo defecto se entenderá otorgada la suspensión.

CAPÍTULO II

De la Resolución del Recurso

ARTÍCULO 1865.- El superior jerárquico de la autoridad que emitió el acto o resolución impugnada será el encargado de resolver el recurso y tratándose de actos del Presidente Municipal o del Cabildo, corresponderá al propio Cabildo su resolución.

ARTÍCULO 1866.- La autoridad que resuelva el recurso podrá:

I. Desecharlo por improcedente, tenerlo por no Interpuesto o sobreseerlo;

II. Confirmar el acto impugnado;

III. Declarar nulidad del acto impugnado;

IV. Declarar la anulabilidad del acto impugnado, revocándolo para efectos de que se cumpla con el requisito y formalidad correspondiente; y

V. Modificar u ordenar la modificación del acto impugnado o dictar u ordenar expedir uno nuevo que lo sustituya, cuando el recurso interpuesto sea total o parcialmente resuelto a favor del recurrente.

ARTÍCULO 1867.- Será improcedente el recurso:

I. Contra actos que sean materia de otro recurso y que se encuentre pendiente de resolución, promovido por el mismo recurrente y contra el mismo acto impugnado;

II. Contra actos que no afecten los intereses jurídicos del promovente;

III. Contra actos consumados de un modo irreparable;

IV. Contra actos consentidos expresamente;

V. Cuando se esté tramitando ante los tribunales algún recurso o defensa legal interpuesto por el promovente, que pueda tener por efecto modificar, renovar o nulificar el acto respectivo; y

VI. Cuando se presente fuera del plazo señalado para su interposición.

ARTÍCULO 1868.- Procederá el sobreseimiento del recurso cuando:

I. El promovente se desista expresamente del recurso;

II. El agraviado fallezca durante el procedimiento, si al efecto respectivo sólo afecta su persona;

III. Durante el procedimiento sobrevenga alguna de las causas de improcedencia a, que se refiere el artículo anterior;

IV. Cuando hayan cesado los efectos del acto respectivo;

V. Por falta de objeto o materia del acto respectivo; y

VI. No se probare la existencia del acto respectivo.

ARTÍCULO 1869.- La resolución del recurso se realizará de conformidad con lo establecido por los artículos 90, 91, 92, 93, 94, 95 y 96 de la Ley del Procedimiento Administrativo para el estado de Aguascalientes, debiendo siempre fundarse en derecho y examinar todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente teniendo la autoridad la facultad de invocar hechos notorios, pero, cuando uno de los agravios sea suficiente para desvirtuar la validez del acto impugnado bastará con el examen de dicho punto.

CAPÍTULO III

De la Impugnación de las Notificaciones

ARTÍCULO 1870.- El afectado podrá impugnar las notificaciones de los actos administrativos recurribles que no hayan sido notificados o no se hubieren apegado a lo dispuesto en esta ley, conforme a las siguientes reglas:

I. Si el particular afirma conocer el acto administrativo materia de la notificación, la impugnación contra la misma se hará valer mediante la interposición del recurso administrativo de revisión, en el que manifestará la fecha en que lo conoció;

II. En caso de que también impugne el acto administrativo, los agravios se expresarán en el citado recurso, conjuntamente con los que se formulen contra la notificación;

III. Si el particular niega conocer el acto, manifestará tal desconocimiento interponiendo el recurso administrativo correspondiente ante la autoridad competente para notificar dicho acto. La citada autoridad le dará a conocer el acto junto con la notificación que del mismo se hubiere practicado, para lo cual el particular señalará en el escrito del propio recurso, el domicilio en el que se le deba dar a conocer y el nombre de la persona autorizada para recibirlo, en su caso, si no se señalare domicilio, la autoridad dará a conocer el acto mediante notificación por edictos; si no señalare persona autorizada, se hará mediante notificación personal;

IV. La autoridad competente para resolver el recurso administrativo estudiará los agravios expresados contra la notificación, previamente al examen de la impugnación que, en su caso, se haya hecho del acto administrativo;

V. Si se resuelve que no hubo notificación o que ésta no fue efectuado conforme a lo dispuesto por la presente ley, se tendrá al recurrente como sabedor del acto administrativo desde la fecha en que manifestó conocerlo o en que se le dio a conocer en los términos de la fracción II del presente artículo, quedando sin efectos todo lo actuado con base en aquélla y procederá al estudio de la impugnación que, en su caso, hubiese formulado en contra de dicho acto; y

VI. Si resuelve que la notificación fue legalmente practicada y, como consecuencia de ello, la impugnación contra el acto se hubiere interpuesto extemporáneamente, desechará dicho recurso.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS:

PRIMERO: El presente Código Municipal de Rincón de Romos entra en vigor a los 90 días siguientes a su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

SEGUNDO: Se Abroga y Deroga el Bando de Policía y Gobierno, publicado en el Periódico Oficial el día 29 de Mayo de 2006, Se Abroga y Deroga el Reglamento que Regula la Venta y Consumo De Bebidas Alcohólicas al Municipio de Rincón de Romos, Publicado en el Periódico Oficial el día 20 de Diciembre de 2004, Se Abroga y Deroga el Reglamento de Inspección del Municipio de Rincón de Romos Publicado en el Periódico Oficial el día 23 de Noviembre de 1986, Se Abroga y Deroga el Reglamento de la Comisión Honor y Justicia de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Rincón de Romos, Publicado en el Periódico Oficial el día 17 de Octubre de 2005, Se Abroga y Deroga el Reglamento del Mercado del Municipio de Rincón de Romos, Publicado en el Periódico Oficial el día 15 de Mayo de 1994, Se Abroga y Deroga el Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de Rincón de Romos, Publicado en el Periódico Oficial el día 28 de Marzo de 1993, Se Abroga y Deroga el Reglamento Interno de Dirección de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Rincón de Romos, Publicado en el Periódico Oficial el día 17 de Octubre de 2005, Se Abroga y Deroga el Reglamento para el uso de la Vía Pública en el Ejercicio del Comercio Ambulante, Puesto Semifijos, Mercados sobre Ruedas y Actividades Similares en Rincón de Romos, Publicado en el Periódico Oficial el día 21 de Enero de 2002.

TERCERO: Todos los asuntos que se encuentran en trámite al inicio de la vigencia del presente Código Municipal de Rincón de Romos, seguirán hasta su conclusión apegándose a las formas y procedimientos.

CUARTO: Se Derogan todas las disposiciones jurídicas de carácter Municipal que se opongan a lo dispuesto en el presente Código Municipal de Rincón de Romos, Aguascalientes.

Lo anterior para el conocimiento de la ciudadanía.

Dado en el salón de Cabildo por el H. Ayuntamiento del Municipio de Rincón de Romos, en la Sesión Extraordinaria celebrada el día 29 de Noviembre del año dos mil trece.

Mtro. Roberto Romo Marín,
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL MUNICIPAL.

Ma. Elena Soto Martínez,
PRIMER REGIDOR.

Ing. J. Jesús Guerra Neri,
SEGUNDO REGIDOR.

T.S. Ma. de Jesús Serna García,
TERCER REGIDOR.

José de Jesús Martínez Esparza,
CUARTO REGIDOR.

*Obed Aréchiga Aréchiga,
QUINTO REGIDOR.*

*San Juana Pérez López,
SEXTO REGIDOR*

*Antonio de Luna Ruiz,
SÉPTIMO REGIDOR.*

*Prof. Mario Sergio de Lira González,
OCTAVO REGIDOR.*

*Lic. Irving Tafoya Dávila,
SINDICO PROCURADOR Y DE HACIENDA.*

*Prof. Héctor Nájera Gómez,
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.*



DOCUMENTO SÓLO PARA CONSULTA

ÍNDICE:

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO	Pág.
H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE RINCÓN DE ROMOS	
Código Municipal de Rincón de Romos.....	2

CONDICIONES:

“Para su observancia, las leyes y decretos deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.- Cuando en la Ley o decreto se fije la fecha en que debe empezar a regir, su publicación se hará por lo menos tres días antes de aquélla”. (Artículo 35 Constitución Local).

Este Periódico se publica todos los Lunes.- Precio por suscripción anual \$ 673.00; número suelto \$ 34.00; atrasado \$ 39.00.- Publicaciones de avisos o edictos de requerimientos, notificaciones de embargo de las Oficinas Rentísticas del Estado y Municipios, edictos de remate y publicaciones judiciales de esta índole, por cada palabra \$ 2.00.- En los avisos, cada cifra se tomará como una palabra.- Suplementos Extraordinarios, por plana \$ 561.00.- Publicaciones de balances y estados financieros \$ 787.00 plana.- Las suscripciones y pagos se harán por adelantado en la Secretaría de Finanzas.

Impreso en los Talleres Gráficos del Estado de Aguascalientes.