CÓDIGO MUNICIPAL PARA ASIENTOS

SEGGOB
SECRETARÍA GENERAL
DE GOBIERNO

CÓDIGO MUNICIPAL PARA ASIENTOS

Última Reforma Publicada en la Primera Sección del Periódico Oficial del Estado, el lunes 14 de febrero de 2022.

Código publicado en la Tercera Sección del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, el lunes 14 de octubre de 2019.

H. AYUNTAMIENTO DE ASIENTOS

CÓDIGO MUNICIPAL PARA ASIENTOS

LIBRO PRIMERO

RÉGIMEN MUNICIPAL

CAPÍTULO I

Fundamento Legal y Objeto

ARTÍCULO 1º.- El presente Código para el Municipio de Asientos 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 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 y de 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 Asientos para una gestión eficiente del desarrollo político, económico, social y cultural de sus habitantes;

III. Establecer las bases para una delimitación clara y eficiente del ámbito de competencia de las autoridades municipales, que facilite 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 Asientos. 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 y en su caso al Síndico Municipal.

CAPÍTULO II

Del Municipio

ARTÍCULO 5º.- El Municipio de Asientos se rige por lo previsto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados unidos Mexicanos, por lo dispuesto en la Constitución del Estado de Aguascalientes, en la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, en este Código, 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 propio, 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 Ayuntamiento de elección popular directa, no existiendo autoridad intermedia entre este y el Gobierno del Estado de Aguascalientes.

ARTÍCULO 7º.- Las autoridades municipales tienen competencia plena sobre el territorio del Municipio de Asientos, 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 Federal, la particular del Estado 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 se deben de sujetar 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, económica y social;

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 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 y a la 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 y vivienda.

XVI. Los demás que determinen esta ley, la ley municipal del Estado de Aguascalientes, o el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 9º.- Para el cumplimiento de sus fines y funciones, el Ayuntamiento y demás autoridades municipales tienen las atribuciones establecidas en la Constitución Federal, la Constitución Local, las Leyes Federales y Estatales, el presente Código y demás disposiciones aplicables, respetando en todo momento el Principio de Legalidad, contenido en el Artículo 3º de la Constitución Local.

CAPÍTULO IV

Nombre y Escudo

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 10°.- El Nombre y Escudo del Municipio de Asientos, 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, de acuerdo a lo que establece la Ley de Imagen Institucional del Estado de Aguascalientes.

ARTÍCULO 11°.- El Municipio conservará su nombre oficial actual, que de conformidad con el artículo 7º de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes y será el nombre de Asientos.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 12°.- El Escudo Oficial del Municipio de Asientos se describe de la siguiente manera: En la parte superior del escudo se encuentra una antorcha encendida, simbolizando la libertad perenne y el don de la sabiduría. Al fondo aparece el contorno del mapa estatal, representando la identidad (sic) Aguascalientes y la identificación del municipio. Al frente, enmarcando el interior del escudo, aparece la estilización del pórtico de Tepozán, en representación de las construcciones más ligadas al pasado histórico del municipio.

Dentro del marco, en la parte superior, una franja azul que corona unas manos acunando tierra en su corteza y su entraña, que representan las actividades características del municipio la agricultura y la minería. Las manos simbolizan el trabajo y la unión de los habitantes. Bajo los marcos aparece un libro abierto, simbolizando las bases constitucionales que otorgan, en el artículo 115, la autonomía del municipio. En el contorno del marco está escrito el lema: Municipio Libre, gente noble, tenaz esfuerzo, futuro inmenso.

ARTÍCULO 13°.- El nombre, escudo oficial, y en su caso, el logotipo institucional, solamente podrán ser modificados o reformados por votación de mayoría del Cabildo y necesitará la aprobación del Congreso del Estado.

ARTÍCULO 14°.- El nombre, escudo, y en su caso, el logotipo institucional del Municipio, serán utilizados exclusivamente por el 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 Ayuntamiento.

Quien contravenga esta disposición será acreedor a las sanciones contenidas en este Código sin perjuicio de las penas señaladas en la Legislación Penal del Estado de Aguascalientes.

ARTÍCULO 15°.- 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.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 16°.- En el Municipio de Asientos, se consideran símbolos obligatorios la Bandera, el Himno nacional 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 las

leyes federales y Constitución Local. 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 17°.- El territorio del Municipio de Asientos, se encuentra ubicado dentro del territorio del Estado de Aguascalientes, y tiene los siguientes límites y colindancias:

Al Norte, con el Estado de Zacatecas.

Al Noroeste, con el Municipio de Tepezalá, Estado de Aguascalientes.

Al Sur, con el Municipio del Llano, Estado de Aguascalientes.

Al Suroeste, con el Municipio de Pabellón de Arteaga, Estado de Aguascalientes.

Al suroeste, con el municipio de San Francisco de los Romo, Estado de Aguascalientes.

Al Suroeste, con el Municipio de Aguascalientes, Estado de Aguascalientes.

Al Este con el Estado de Zacatecas.

Al Oeste con el Municipio Pabellón de Arteaga, Estado de Aguascalientes.

ARTÍCULO 18°.- 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 y, si se presentaren con alguna entidad federativa colindante, se atenderá a lo establecido por el Artículo 46 de la Constitución Política Federal.

CAPÍTULO II

Organización Política

ARTÍCULO 19°.- Los centros de población establecidos dentro del territorio del Municipio de Asientos, se podrán catalogar en ciudades, comunidades, rancherías, fraccionamientos y parques industriales.

ARTÍCULO 20°.- El Ayuntamiento puede acordar sobre la modificación de los nombres o denominaciones de las diversas localidades del Municipio de Asientos, 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 21°.- Ninguna autoridad municipal podrá realizar modificaciones al territorio o división política. La modificación sólo procederá en los términos establecidos en la Constitución Local y en la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA POBLACIÓN MUNICIPAL

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 22°.- En el Municipio de Asientos, todos los individuos gozarán de las Garantías Individuales otorgadas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la particular del Estado de Aguascalientes. Corresponde a las autoridades municipales en la esfera de su competencia, velar por el respeto y cumplimiento de éstas.

ARTÍCULO 23°.- 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.

ARTÍCULO 24°.- Dentro de la jurisdicción y competencia Municipal, las personas podrán ostentar las siguientes categorías:

I. Vecino;

II. Habitante o huésped;

III. Transeúnte o visitante.

CAPÍTULO II

De los Vecinos

ARTÍCULO 25°.- Serán considerados vecinos del Municipio de Asientos:

I. Las mujeres y los hombres nacidos en el Municipio y que se encuentren radicando en su territorio; y

II. Las mujeres y los hombres 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 él.

ARTÍCULO 26°.- No se considerarán vecinos del Municipio a las mujeres y los hombres que residan habitualmente fuera de él y que estén en su territorio por un periodo menor al establecido en al (sic) artículo anterior.

ARTÍCULO 27°.- La calidad de vecino se pierde por:

I. Renuncia expresa ante la autoridad municipal competente; o

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.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 28°.- 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 25 del presente Código.

II. OBLIGACIONES:

a) Inscribirse en el padrón del Municipio;

b) Inscribir en el Catastro Municipal de Asientos, 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 Federal y de las leyes que de ella emanen;

e) Atender a los llamados que por escrito o por cualquier otro medio oficial 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

j) Respetar en todo momento la moral, las buenas costumbres, las leyes y reglamentos vigentes, así como el presente Código.

ARTÍCULO 28° Bis.- Toda mujer que se encuentre en el municipio de Asientos, 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 29°.- La violación de los derechos y el incumplimiento (sic) cualquiera 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, Huéspedes, Transeúntes o Visitantes

ARTÍCULO 30°.- Son habitantes del Municipio de Asientos, 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.

Serán considerados huéspedes, 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 31°.- 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.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 32°.- Los habitantes, huéspedes, transeúntes o visitantes, 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 y sus reglamentos, así como todas aquellas disposiciones vigentes de carácter público que dicte el 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.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 33°.- La violación de los derechos y el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el artículo anterior, se sancionará por la autoridad competente, de conformidad con lo establecido por el presente Código o en las leyes aplicables al caso concreto.

LIBRO TERCERO

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL

TÍTULO PRIMERO

DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I

Integración y Funcionamiento

ARTÍCULO 34°.- El Honorable Ayuntamiento, es un órgano colegiado, que tendrá la característica de órgano supremo de gobierno del Municipio de Asientos.

Es un cuerpo formado por varios individuos con personalidad jurídica propia, en el que se llevara a cabo las actividades de policía y buen gobierno del municipio.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 35°.- El Honorable Ayuntamiento se integrará por un Presidente Municipal, los regidores y síndicos que establezcan la constitución local y las disposiciones electorales. Para efecto de lo anterior serán electos por el principio de mayoría relativa y proporcional en los términos de la propia constitución; y en su caso podrá haber uno o dos síndicos según lo disponga el número de habitantes con que cuente el municipio en el momento de las elecciones. Para los efectos de certidumbre jurídica el número de regidores electos por las formulas antes citadas y el número de síndicos que corresponda será determinado por la planilla ganadora de las elecciones del ayuntamiento. Los servidores públicos integrantes del Ayuntamiento durarán en su encargo el periodo que marque la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes vigente y tomarán posesión de su cargo el día que señale la misma ley en año en que se realice la elección.

ARTÍCULO 36°.- Corresponde a los integrantes del H. Ayuntamiento, la facultad de supervisar y vigilar las dependencias a cargo de sus comisiones, permanentes o especiales que se les asignen, pudiendo requerir, a través del Secretario del Ayuntamiento, 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 Asientos, residirá en la ciudad que sea designada como capital del Municipio. 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 Asientos, 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.

CAPÍTULO II

De las Facultades del Ayuntamiento

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 39°.- El Ayuntamiento de Asientos, tiene como función general el Gobierno del municipio y como facultades y obligaciones las 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, son las siguientes:

I. Aprobar y expedir el Código Municipal, Bando Municipal, bandos, reglamentos, 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 aquéllas que demanden la tranquilidad y seguridad de las personas y sus bienes, para garantizar la moralidad y salubridad públicas y la participación ciudadana y vecinal, siempre con arreglo a las bases generales previstas en las leyes en materia municipal;

II. Señalar en sus 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;

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, explotaciones, 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 su 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 el reglamento correspondiente;

IX. Nombrar al Secretario del H. Ayuntamiento, así como a los servidores públicos que, en auxilio del Síndico, habrán de ejercer la procuración, defensa, promoción y representación jurídica en los litigios en que el Municipio fuere parte, de conformidad con el presente Código;

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;

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 y a los particulares;

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 Local;

XVII. Promover por todos los medios posibles, la asistencia a las escuelas de nivel preescolar, primarias, secundarias y escuelas del nivel medio superior 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, estaciones de ferrocarril 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 Federal 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 la 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 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 cualesquiera 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, 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 la cuenta pública que mensualmente presente el Tesorero municipal, 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, 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 Federal, policía preventiva municipal y Movilidad;

XLII. Vigilar que se mantengan en buen estado las unidades deportivas y promocionar la cultural (sic) deportiva en el ámbito 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 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 del Estado 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 fraccionamiento de predios y la constitución del régimen de propiedad en condominio de conformidad con las disposiciones que establece el Código de Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Vivienda para el Estado de Aguascalientes; las Leyes de la materia, planes y programas de desarrollo urbano estatal y municipal, 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. Promover 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;

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

LXII. Nombrar al Titular de Seguridad Pública y Movilidad Municipal, en su caso coordinarse con el ejecutivo estatal cuando sea aplicable el mando único.

Obligaciones del Ayuntamiento en Materia de Igualdad y Género.

ARTÍCULO 39° Bis.- El objeto del presente apartado es regular y garantizar la igualdad de género entre mujeres y hombres, la no discriminación, y todos aquellos derechos contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTÍCULO 39° Ter.- Son obligaciones del Ayuntamiento en materia de Igualdad y Género las siguientes:

I. 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;

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

III. 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;

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

V. 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;

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

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

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

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

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

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

XII. Construir el mecanismo municipal de adelanto a 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;

XIII. La atención de los demás asuntos que en materia de violencia contra las mujeres les conceda esta ley u otros ordenamientos legales.

ARTÍCULO 39° Cuarter (SIC).- El Ayuntamiento implementará, el programa municipal para la prevención, atención, sanción y erradicación, de la violencia el cual deberá contener:

I. Los objetivos generales y específicos;

II. Las estrategias a seguir;

III. Las líneas de acción;

IV. Los recursos asignados;

V. Las metas cuantitativas y cualitativas;

VI. Los responsables de su ejecución;

VII. Los mecanismos de evaluación y;

VII (SIC). El subprograma de capacitación.

ARTÍCULO 39° Quintus.- Son principios rectores del programa municipal:

I. La no discriminación;

II. La autodeterminación y libertad de las mujeres;

III. La igualdad sustantiva entre mujeres y Hombres;

IV. El respeto a la dignidad de las mujeres;

V. El pluralismo social y la multicultural idad (sic) de las mujeres y;

VI. la perspectiva de género que permita incorporar a la mujer como sujeto social.

ARTÍCULO 39° Sextus.- El Programa Municipal incluirá los ejes de acción: de prevención, atención y sanción, considerando los niveles de intervención que cada eje contempla, en términos de lo dispuesto por la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida libre de Violencia para el Estado de Aguascalientes y su Reglamento.

CAPÍTULO III

De las Atribuciones del Presidente Municipal

ARTÍCULO 40°.- El Presidente presidirá al 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 Ayuntamiento, y el encargado de realizar la administración del municipio, atribuciones que le concede la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado y la ley Municipal para el Estado de Aguascalientes.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 42°.- El Presidente Municipal, tendrá las atribuciones que le confieran este Código, demás leyes federales y estatales y disposiciones aplicables. En forma enunciativa y no limitativa tendrá las facultades de:

I. Promulgar y Publicar los reglamentos, bandos, códigos y demás disposiciones de carácter municipal;

II. Dar publicidad a las normas de carácter general aprobadas por el 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 Asientos, 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 toda correspondencia, actas y disposiciones emanadas del 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 Movilidad del Ayuntamiento en su caso coordinarse con el ejecutivo estatal cuando aplique el mando único;

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 Ayuntamiento los nombramientos del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal, Contralor Municipal y en el caso de la elección del Director de Seguridad Pública y Movilidad Municipal se propondrá una terna en coordinación con el ejecutivo estatal cuando sea aplicable el mando único;

XIII. Otorgar los nombramientos a los 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 Ayuntamiento, por si 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 Ayuntamiento;

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

XIX. Celebrar a nombre del 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 autorizasen algún gasto no previsto en dicho presupuesto;

XXI. Informar anualmente al 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;

XXIV. Asistir por lo menos, cada dos meses a un curso de capacitación en Políticas Públicas o Administración Pública o Derecho Administrativo, mismo que será propuesto por él, los regidores y el síndico, y pagado por la administración en curso. Dicho curso se deberá impartir en las instalaciones de la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 43°.- Para el cumplimiento de sus funciones, el Presidente Municipal puede auxiliarse de los integrantes del 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 secretarios 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 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 Ayuntamiento, por escrito y mediante acta de cabildo.

CAPÍTULO IV

De las Atribuciones de los Regidores

ARTÍCULO 47°.- Los regidores son miembros del Ayuntamiento y forman parte del cabildo de dicho Ayuntamiento; son electos por representación popular. Además no tendrán facultades de gobierno en lo individual, sino como parte integrantes (sic) del 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 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 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, 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 cada mes de su gestión respecto de las comisiones de carácter permanentes que presidan, así como de las comisiones especiales que presidan, el informe será en la primera sesión ordinaria, igualmente respecto de las comisiones especiales; en ambos casos deberán presentar un dictamen fundado y motivado formulando conclusiones para la resolución correspondiente;

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

VIII. 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;

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

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

XI. Presentar las excitativas y exhortaciones al Ayuntamiento y a las Comisiones, a efecto de que resuelvan las iniciativas o propuestas presentadas;

XII. Las demás que expresamente les otorguen el Presente Código, demás leyes y disposiciones aplicables.

XIII. Asistir por lo menos, cada dos meses a un curso de capacitación en Políticas Públicas o Administración Pública o Derecho Administrativo, mismo que será propuesto por ellos mismos, el Presidente y Síndico, y pagado por la administración en curso. Dicho curso se deberá impartir en las instalaciones de la Presidencia Municipal.

CAPÍTULO V

De las Atribuciones del Síndico Municipal

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

ARTÍCULO 50° Bis.- Para el desempeño de sus funciones, el síndico contará con un cuerpo de colaboradores integrado por lo menos de tres licenciados en derecho, un contador o administrador, así como de dos auxiliares. Para todos los efectos legales, se entiende que el síndico es el superior jerárquico de sus colaboradores y que éstos son empleados municipales.

ARTÍCULO 50° Ter.- En todo caso los servidores públicos encargados de auxiliar al síndico en materias técnicas o científicas deberán acreditar los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;

II. Tener grado de licenciatura o autorización para ejercer como practicante, exceptuándose de este requisito los auxiliares;

III. Gozar de buena reputación;

IV. No haber sido condenado por delito intencional que amerite pena corporal de más de un año de prisión.

ARTÍCULO 51°.- Son facultades y obligaciones del Sindico Municipal:

I. Asistir a las sesiones del 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, aprobación;

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

V. La representación jurídica del Ayuntamiento de Asientos 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 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. Firmar la cuenta pública municipal y vigilar que oportunamente se remita al Congreso del Estado (sic) Aguascalientes;

XI. Revisar la situación de los rezagos fiscales para que éstos sean liquidados y cobrados;

XII. Conocer de las condonaciones o reducciones de créditos fiscales que realicen el Tesorero o el Presidente Municipal;

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

XlV. 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;

XV. Procurar la regularización de la propiedad de los bienes pertenecientes al Ayuntamiento;

XVI. Podrá asociarse a las comisiones que le corresponden a cada Regidor;

XVII. 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;

XVIII. Practicar las primeras diligencias de la carpeta de investigación y remitirlas dentro de las siguientes 24 horas a la agencia del Ministerio Público correspondiente, en caso de no existir Ministerio Público en el Municipio de Asientos;

XIX. Supervisar el funcionamiento del servicio del pie mostrenco municipal;

XX. Servir de arbitro y conciliador de los asuntos que los particulares le pongan a su consideración, a efectos de solucionar los problemas que no sean constitutivos de delito en términos del Código Penal para el Estado de Aguascalientes y del Código Penal Federal; Se exceptúan los casos de violencia contra las mujeres y sus familias dentro o fuera de sus hogares en cuyo caso esta contra indicada cualquier conciliación o tolerancia de violencia familiar y/o de género;

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

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

XXIII. Auxiliar en la impartición de Justicia Municipal, calificando las faltas administrativas e imponiendo las sanciones respectivas;

XXIV. Coordinarse con Síndicos de Municipios vecinos para colaborar en la resolución de los conflictos que correspondan;

XXV. Asistir por lo menos, cada dos meses a un curso de capacitación en Políticas Públicas o Administración Pública o Derecho Administrativo, mismo que será propuesto por él, el Presidente y los Regidores, y pagado por la administración en curso. Dicho curso se deberá impartir en las instalaciones de la Presidencia Municipal; y

XXVI. Las demás que expresamente le otorgue el Presente Código, demás leyes y disposiciones aplicables.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I

Del Procedimiento y Protocolo

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 52°.- Para la instalación y toma de protesta constitucional del H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, los Regidores y Síndico tanto del Ayuntamiento en funciones como del electo, se reunirán En la fecha que en su momento marque la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes 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 que marque la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes del año de la elección.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
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 Ayuntamiento;

II. El Secretario del H. Ayuntamiento 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 al 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 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 emanen y desempeñar leal y patrióticamente el cargo de Presidente Municipal de Asientos, que el pueblo me ha conferido, mirando en todo por el bien y prosperidad del Municipio, y si así no lo hiciere que la Sociedad del Municipio de Asientos 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 emanen, y desempeñar leal y patrióticamente los cargos de Regidores y Síndico Propietarios respectivamente del Municipio de Asientos, 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 la Sociedad del Municipio de Asientos 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 Asientos se declara constituido para el Período Constitucional (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 de celebrase 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 Ayuntamiento que no hubiesen tomado

posesión, en términos de la legislación aplicable. Una vez designados los sustitutos, se les tomara la protesta de ley.

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

CAPÍTULO III

De la Entrega - Recepción

ARTÍCULO 57°.- Al término de la sesión de instalación el Presidente o el Síndico saliente en su caso, harán entrega al Presidente Municipal entrante o al Síndico entrante, de un acta de entrega-recepción pormenorizada acompañada de:

I. Un inventario pormenorizado de bienes propiedad del municipio;

II. El Estado de origen y aplicación de fondos y demás estados financieros correspondientes al ejercicio fiscal anterior, así como a las copias de las cuentas públicas del año en que se verifique el cambio de Ayuntamiento que se hubieren remitido al Congreso del Estado;

III. Los libros de actas de cabildo del Ayuntamiento;

IV. Un informe administrativo en el que se señalen los principales programas y obras en ejecución, tanto en forma directa como los derivados de convenios celebrados con el Estado y con la Federación; y

V. La información que se considere relevante para garantizar una continuidad en la buena marcha de los asuntos municipales.

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

CAPÍTULO IV

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

ARTÍCULO 58°.- Los servidores públicos al servicio del Ayuntamiento de Asientos, 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 59°.- 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 60°.- El titular que entrega la dependencia a su cargo, deberá requisitar y suscribir el Acta Administrativa de entrega-recepción y estará obligado a hacer las aclaraciones posteriores que le sean requeridas en un plazo de 15 días hábiles a partir de la fecha de separación del cargo.

ARTÍCULO 61°.- El servidor público que concluye en el desempeño de sus funciones con motivo de la entrega, una vez firmada el acta y transcurridos los quince días señalados, no queda eximido de las responsabilidades Penales, Civiles o Administrativas en que hubiese incurrido durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

ARTÍCULO 62°.- En caso de que el servidor público que deba recibir, aún no haya sido designado, el Presidente Municipal entrante nombrará al servidor público que celebrará la recepción del despacho, comunicando a la Controlaría (sic) Municipal tal designación.

ARTÍCULO 63°.- Si por causa imputable al Gobierno saliente no hubiera entrega del despacho, el servidor público que debió recibir, será el responsable de que se levante el acta correspondiente, con asistencia de dos testigos, donde se anote el estado en que se encuentran los asuntos y recursos del funcionario saliente, haciéndolo del conocimiento de su jefe inmediato y de la contraloría municipal, a efecto de que se ejecuten las acciones correspondientes a la aplicación de responsabilidades de los servidores públicos.

ARTÍCULO 64°.- El proceso de Entrega-Recepción de los asuntos y recursos públicos del Gobierno Municipal de Asientos, deberá realizarse:

I. Al término del periodo constitucional de la Administración Pública Municipal;

II. En caso de licencia por tiempo indefinido del Presidente Municipal;

III. Cuando se declare la desaparición o suspensión del Ayuntamiento;

IV. Cuando se declare la suspensión o revocación del mandato del Presidente Municipal; y

V. En el caso que los titulares de las Secretarías, Direcciones y Organismos Descentralizados sean removidos, se separen del cargo o se haya expedido un nombramiento a favor de otra persona.

ARTÍCULO 65°.- La Entrega-Recepción deberá llevarse a cabo mediante la elaboración del Acta Administrativa de Entrega-Recepción que describe el estado que guarda el Gobierno Municipal de Asientos, la cual se acompañará de los Anexos correspondientes en los formularios autorizados por la Contraloría Municipal. Dichos Anexos comprenderán los

aspectos financieros, sistemas de información, recursos humanos, recursos materiales, obras públicas, archivos y asuntos generales.

ARTÍCULO 66°.- 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 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 67°.- Cuando el Servidor Público saliente no efectúe la Entrega que señala este ordenamiento, será requerido por la Contraloría Municipal, para que, en un término de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de su separación del empleo, cargo o comisión, cumpla con esta obligación.

ARTÍCULO 68°.- Dentro del Programa de Entrega-Recepción, la Contraloría Municipal establecerá el Sistema de Seguimiento, Verificación y Solventación de Observaciones detectadas en las diferentes revisiones practicadas por la propia Contraloría, el cual se instrumentará y operará mediante ensayos previos.

ARTÍCULO 69°.- La elaboración e implementación de los Anexos indicados en el artículo anterior deberá comprender los siguientes recursos y asuntos:

I. Resumen de Actuación.- breve resumen de las actividades realizadas por la Dependencia o Entidad que se trate, cuyo contenido consistirá en: misión u objetivo de la Unidad Administrativa, situación existente al inicio de la presente administración, acciones realizadas más relevantes y la situación que presente al concluir su gestión.

II. Anexo Resumen de Actuación.

III. Marco de Actuación.- Señalamiento del marco jurídico-administrativo sobre el cual se fundamenta la actuación de la Dependencia o Entidad, mismo que estará conformado por: Leyes, Decretos, Acuerdos, el presente Código, Reglamentos, Manuales de Organización y de Procedimientos y otros ordenamientos aplicables, así como estructuras orgánicas correspondientes, con los siguientes anexos: Marco Jurídico Administrativo; libros de Juntas, Acuerdos o Actas; Estructura Orgánica; y Manuales Administrativos.

IV. Recursos Financieros.- Estados financieros, cuentas bancarias, inversiones, cuentas por cobrar y por pagar, documentación comprobatoria de ingresos y egresos, fideicomisos, conciliaciones bancarias y de más (sic) información relativa a fondos;

V. Recursos Humanos.- Plantillas autorizadas y relación de personal que incluya clasificación y situación laboral de cada empleado;

VI. Recursos Materiales.- Detalle de mobiliario y equipo, vehículos, maquinaria, herramientas, utensilios, sistemas de cómputo, sellos oficiales, inventario en almacenes, libros, manuales y demás información relativa;

VII. Obras y Programas.- Relación de obras terminadas y en proceso, así como los programas de trabajo permanentes;

VIII. Asuntos Jurídicos.- Estado actual que guarda el trámite de amparos, juicios, acuerdos, contratos, convenios, formas oficiales numeradas y demás información relativa;

IX. Asuntos Generales.- Relación de expedientes, planos oficiales y actas en archivo, asuntos y proyectos en proceso, así como toda la información complementaria en relación a los asuntos de carácter general de la administración municipal, que por su naturaleza deba presentar cada dependencia u organismo descentralizado.

ARTÍCULO 70°.- 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 71°.- El acto de Entrega-Recepción se llevará a cabo una vez terminada la ceremonia de toma de protesta del Ayuntamiento entrante, firmando el Acta Administrativa de Entrega-Recepción por el Ayuntamiento saliente y entrante:

I. El Presidente Municipal saliente;

II. El Presidente Municipal entrante;

III. El Síndico saliente y entrante; y

IV. El Contralor entrante y saliente.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 72°.- El Acta de Entrega-Recepción con sus Anexos se presentarán en un documento que será integrado en cuatro tantos para distribuirse de la siguiente forma:

I. Presidente Municipal entrante;

II. Presidente Municipal saliente;

III. Tesorero Municipal, y

IV. Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 73°.- Una vez oficializados los nombramientos de los titulares entrantes a nivel de organismo descentralizado, secretarios y directores que sean removidos, se separen del cargo o se haya expedido un nombramiento a favor de otra persona, excepto los funcionarios cuyo nombramiento y remoción requiera la aprobación del Ayuntamiento, o consejo directivo, se harán acompañar del titular saliente y de un testigo cada uno y se trasladarán a sus respectivas oficinas para firmar el acta administrativa correspondiente a la entrega recepción de los asuntos y recursos de esta dependencia u organismo descentralizado ante la

presencia de un representante de la Contraloría Municipal o de la persona que esta última designe.

ARTÍCULO 74°.- En relación a los hechos que sucedan después de la entrega-recepción y/o la fecha de corte de información, se deberá elaborar un acta circunstanciada en la que se detalle la situación de los asuntos y aspectos financieros, sistemas de información, recursos humanos, recursos materiales, obras públicas, archivos y asuntos generales que hayan presentado movimientos, en presencia de los servidores públicos entrantes y salientes, dos testigos y la representación de la Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 75°.- Una vez reconocido legal y definitivamente por la autoridad electoral competente, el Presidente Municipal electo constituirá una comisión de enlace, en coordinación con el Presidente Municipal saliente, quien a su vez designará la Comisión correspondiente, preparen la transferencia de información sobre el estado que guardan los asuntos y aspectos financieros, sistemas de información, recursos humanos, recursos materiales, obras públicas, archivos y asuntos generales sin que esto implique la entrega de documentación alguna.

ARTÍCULO 76°.- Dentro de los tres días hábiles siguientes a su formación las comisiones de enlace establecerán el procedimiento adecuado para realizar el proceso de preparación para la transferencia de información en forma ordenada.

ARTÍCULO 77°.- Todos los titulares de las dependencias y organismos descentralizados estarán obligados a brindar la información correspondiente una vez que el Presidente Municipal en funciones les dé a conocer los nombres de las personas integrantes de la comisión de enlace entrante referida en el Artículo anterior.

ARTÍCULO 78°.- La Comisión de Enlace por parte de la administración entrante deberá tomar conocimiento de la situación que guarda la administración municipal, desarrollo y cumplimiento de los programas, obras y proyectos; de tal manera que, al momento de concretarse la sustitución en la titularidad de los puestos, se continué la marcha normal de la administración pública municipal.

ARTÍCULO 79°.- 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 80°.- 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 81°.- Si durante el acto de entrega recepción resultaren hechos que pudiesen constituir irregularidades, se harán constar en acta por separado, que será incluida como anexo del acta de la unidad administrativa de que se trate, quedando a juicio de la Contraloría Municipal, la valoración de los hechos y la determinación de responsabilidades de los servidores públicos.

ARTÍCULO 82°.- 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 83°.- Cada titular sólo implementará un acta administrativa de entrega-recepción a la cual acompañará los anexos formulados para el efecto, clasificados por la dirección o nivel equivalente, manteniendo en cada dirección copia que incluya la información de la entrega.

ARTÍCULO 84°.- En la entrega del organismo municipal regulador del agua potable y alcantarillado, se estará al carácter de organismo público descentralizado y al acuerdo que en tal sentido tome el comité directivo.

ARTÍCULO 85°.- El documento de entrega-recepción deberá contener:

I. Acta Administrativa;

II. La estructura orgánica de la dependencia hasta el nivel jerárquico de departamento;

III. Una relación que señale el marco jurídico de actuación de la dependencia o entidad; y

IV. Formas debidamente requisitadas.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 86°.- Para los gastos pre-operativos de la nueva administración municipal, se le 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 dentro de los tres meses anteriores a la fecha de término de la administración;

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 87°.- 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 88°.- 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 89°.- Una vez recibida la documentación que ampara los gastos realizados, la misma será revisada e integrada a la cuenta que corresponda.

TÍTULO TERCERO

DE LAS SESIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 90°.- Se denominará Cabildo al Ayuntamiento reunido en Sesión, 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 le dé lectura.

ARTÍCULO 91°.- El 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.

El Presidente Municipal podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública si así lo estima pertinente con objeto de salvaguardar la inviolabilidad del recinto oficial del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 92°.- 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 93°.- 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 94°.- El Cabildo sesionará validamente 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 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 calificada, la que será de dos terceras partes de los integrantes del Cabildo.

Si fuere el caso, el Secretario certificará, pasados 15 minutos de la hora señalada para la sesión, que no existe quórum legal para los efectos de suspensión de la misma.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 95°.- 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 y deberán realizarse el primer lunes de cada mes, y serán para tratar los asuntos ordinarios de gobierno (todo lo concerniente al gobierno del municipio). Las sesiones ordinarias, podrán ser de dos tipos:

a) Sesiones Ordinarias Abiertas, son aquellas en donde puede asistir cualquier público.

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

II. Sesiones Extraordinarias, son aquellas que convoca el presidente municipal, cierto número de regidores, el secretario del ayuntamiento o en su caso el ayuntamiento en pleno para tratar asuntos extraordinarios o calificados de importancia para el municipio, también podrán ser abiertas o cerradas.

III. Sesiones Solemnes, son aquellas que sean convocadas por el presidente municipal para efectuar un acto solemne o en su caso entregar una distinción.

(REFORMADO [N. DE E. ADICIONADO], P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 95° BIS.- Para efectos de las sesiones ordinarias abiertas, se atenderá a lo señalado en la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Aguascalientes conforme a lo siguiente:

Las sesiones de Cabildo Abierto versarán acerca de uno o varios de los siguientes temas:

I. Seguridad Pública;

II. Desarrollo Social;

III. Desarrollo Económico y Turismo;

IV. Planeación Urbana y Rural;

V. Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento;

VI. Obras Públicas; y

VII. Control Reglamentario, Espectáculos, Mercados, Rastros y Estacionamientos.

Las sesiones de Cabildo Abierto deberán realizarse en la sesión ordinaria de (sic) los meses de febrero, mayo, agosto y noviembre de cada año.

El municipio de Asientos publicará una convocatoria anual en la que se indicará las fechas de sesión de cabildo abierto.

La convocatoria será publicada en la página web del Ayuntamiento, en la Gaceta Municipal o en los estrados de las oficinas del Ayuntamiento.

(REFORMADO [N. DE E. ADICIONADO], P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 95° TER.- Para participar en el Cabildo Abierto se deberá registrar una solicitud de inscripción acompañada de una copia de identificación oficial vigente, que se presentará ante las mesas receptoras del municipio.

Las mesas receptoras se instalarán cinco días hábiles previos a la sesión de cabildo abierto.

La solicitud deberá contener:

I. Nombre, Domicilio, firma y correo electrónico si lo tiene, si hay varios solicitantes, los datos del Representante común;

II. Señalamiento de si la solicitud es para la discusión, presentación de idea, propuesta, iniciativa, demanda, petición o gestión; y

III. Especificar el tema de la solicitud y hacer una narración sucinta de los motivos de la misma.

El Ayuntamiento establecerá el número máximo de solicitudes por sesión.

La autoridad municipal competente, podrá requerir al solicitante en caso de que sea necesario, aclaraciones de la solicitud durante la Sesión de Cabildo Abierto.

La autoridad municipal competente notificará a los solicitantes el día y la hora en la que se llevará su sesión de Cabildo Abierto, atendiendo al orden de prelación de presentación de la solicitud.

(REFORMADO [N. DE E. ADICIONADO], P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 95° QUÁTER.- El solicitante tiene los siguientes derechos y obligaciones:

I. Asistir a la sesión el día y la hora señalada y apegar se (sic) a lo determinado en su solicitud;

II. Dispondrá de cinco minutos para realizar una exposición argumentativa de la propuesta o petición al inicio de la sesión;

III. Durante el desarrollo de la sesión tendrá derecho a voz, pero no a voto, las ocasiones que lo solicite mientras se encuentre en discusión el tema que expuso; y

IV. Tendrá derecho a mantenerse informado en lo relativo al estado de su solicitud.

El solicitante podrá ser retirado de la sesión por cualquier falta de respeto o acto que altere el orden de la sesión.

En todo lo relativo al desarrollo de la sesión de Cabildo Abierto y no previsto en este código, se estará a lo dispuesto para las sesiones de Cabildo abierto en lo previsto en la Ley de Participación Ciudadana para el Estado de Aguascalientes o en la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes.

ARTÍCULO 96°.- 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.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 97°.- El Secretario del H. Ayuntamiento, 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.

Las faltas temporales del Secretario del H. Ayuntamiento, serán suplidas por el Director de Asuntos Jurídicos del Ayuntamiento.

Será el Director de Asuntos Jurídicos, quien auxiliará al Presidente, y fungirá como Secretario 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, de igual forma, para la ausencia del Secretario del H. Ayuntamiento, en alguna sesión de cabildo que deba efectuarse el Director de Asuntos Jurídicos del H. Ayuntamiento, sustituirá para tal efecto al citado Secretario.

ARTÍCULO 98°.- 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.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)

ARTÍCULO 99°.- En las sesiones de Cabildo que sean 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.

CAPÍTULO II

De las Sesiones Ordinarias

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 100°.- Las Sesiones Ordinarias deberán celebrarse el primer lunes de cada mes, los Regidores y Síndico o Síndicos deberán ser citados con 72 horas de anticipación como mínimo por el Presidente Municipal, a través del Secretario del H. Ayuntamiento, a dicho citatorio se le tendrá que anexar el orden del día y todos los documentos o datos necesarios respecto de los puntos a tratar en el citado orden del día, esto es con la finalidad de que los miembros del H. Ayuntamiento puedan estudiar y analizar previamente todos y cada uno de los asuntos a tratar en la sesión correspondiente, y así puedan emitir su voto de manera consiente y responsable.

ARTÍCULO 101°.- 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 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.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 102°.- 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 el citatorio para la misma. Las

sesiones en las que, citado legalmente el miembro del Cabildo, no asista, se entenderá que está conforme con la misma.

El miembro del H. Ayuntamiento que no hubiere sido citado a una sesión de Cabildo, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la fecha, podrá solicitar una sanción al responsable de la citación de diez salarios mínimos vigentes en el Estado de Aguascalientes, 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

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 103°.- 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.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 104°.- 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 105°.- En las sesiones extraordinarias no podrá haber asuntos generales o diversos a los previstos para tal sesión.

ARTÍCULO 106°.- 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, 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

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 107°.- 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 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 del H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 108°.- 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 109°.- En las Sesiones Solemnes se podrá omitir la lectura del acta de la sesión anterior, asimismo no podrá haber asuntos generales, no se turnarán asuntos a Comisión ni se presentarán dictámenes para su discusión.

ARTÍCULO 110°.- 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 111°.- 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 112°.- 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 Ayuntamientos; y

III. Las que así acuerde previamente el Cabildo.

CAPÍTULO VI

De la Intervención del Público en las Sesiones

ARTÍCULO 113°.- En las Sesiones Ordinarias 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. Por ningún motivo se permitirá la intervención del público, sin haberse satisfecho este requisito.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 114°.- Los ciudadanos a que se refiere el artículo anterior, deberán hacerlo saber al Secretario del H. Ayuntamiento, de acuerdo a lo establecido en los artículos 95 Bis, 95 Ter y 95 Quáter del presente Código.

ARTÍCULO 115°.- 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 116°.- En las sesiones con intervención al público, el Secretario del H. Ayuntamiento 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; y

V. Cuando se pretenda discutir asuntos de interés particular.

VI. En cualquier caso en que el presidente municipal o el secretario del ayuntamiento lo consideren necesario, asentando la razón respectiva.

CAPÍTULO VII

Del Protocolo

ARTÍCULO 117°.- En las sesiones del H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal ocupará su lugar al centro y el Secretario del H. Ayuntamiento a su derecha, los Regidores y Sindico ocuparán sus lugares alternativamente.

ARTÍCULO 118°.- 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.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 119°.- En el lugar de sesiones del H. Ayuntamiento, el Gobernador tomará asiento al centro y el Presidente Municipal tomará asiento al lado derecho del Gobernador. Si asistiera el Presidente de la República o su Representante, ocupará su lugar al centro, tomando asiento a la derecha el Gobernador y a la izquierda el Presidente Municipal. Para los demás invitados, se reservarán lugares especiales.

ARTÍCULO 120°.- 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 121°.- 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 CUARTO

DE LAS INICIATIVAS REGLAMENTARIAS

CAPÍTULO I

De las Iniciativas y Tipos de Disposiciones

ARTÍCULO 122°.- Los integrantes del Ayuntamiento tienen la facultad de presentar iniciativas a fin de expedir disposiciones normativas de carácter municipal, tales como Códigos, 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 123°.- 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, abstractas y obligatorias, que otorgan derechos y constituyen obligaciones.

ARTÍCULO 124°.- 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 125°.- Se entiende por Reglamento todas aquellas disposiciones de observancia municipal emanadas del Ayuntamiento en términos del Artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTÍCULO 126°.- 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 127°.- El Decreto Municipal es aquel que en el ámbito de las atribuciones del Ayuntamiento, otorga derechos o constituye obligaciones, a determinada persona, tanto física como moral.

ARTÍCULO 128°.- 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 129°.- Para efectos del Artículo anterior, se entiende por acuerdos económicos las resoluciones del Ayuntamiento que tienen por objeto fijar la postura, tanto política, económica, cultural o social del Ayuntamiento respecto asuntos de interés público.

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

CAPÍTULO II

Del Trámite de las Iniciativas

ARTÍCULO 130°.- Las iniciativas se presentarán ante el pleno del Cabildo mediante escrito firmado o 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 emita el 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 131°.- Recibida una iniciativa, el Presidente Municipal propondrá al Ayuntamiento se turne a la Comisión Respectiva, para su estudio y dictamen.

ARTÍCULO 132°.- Cuando la naturaleza del asunto así lo permita, se podrán acumular dos o más iniciativas en un mismo dictamen.

ARTÍCULO 133°.- 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 Ayuntamiento.

ARTÍCULO 134°.- 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 especifico, 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 135°.- 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 136°.- En caso de que algún integrante de la comisión votase en contra el (sic) 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 137°.- Antes de que se someta a votación un dictamen, cualquier miembro del Ayuntamiento, podrá solicitar que se remita el dictamen a la comisión de origen para mayor estudio. El Ayuntamiento resolverá sobre la procedencia de dicha solicitud.

ARTÍCULO 138°.- Ninguna iniciativa podrá ser sometida a la consideración del Ayuntamiento sin que antes sea examinada y dictaminada por la comisión o comisiones correspondientes.

ARTÍCULO 139°.- Los acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, serán expedidos por el H. Ayuntamiento, de manera excepcional y complementaria al Código.

ARTÍCULO 140°.- 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 141°.- En las deliberaciones para la aprobación de las normas y reglamentos municipales únicamente participarán el Presidente Municipal, los Regidores y Síndico; el Secretario del H. Ayuntamiento sólo participa con voz.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)

ARTÍCULO 142°.- 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 143°.- 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 Cuerpo Colegiado.

ARTÍCULO 144°.- Aprobado por el Cabildo, en los términos del artículo que antecede, el proyecto, pasará al Presidente Municipal para su promulgación.

ARTÍCULO 145°.- 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 Comisarías Municipales, y a través de los diversos medios de comunicación que en su momento se consideren convenientes.

ARTÍCULO 146°.- 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 147°.- Los Reglamentos emanados del H. Ayuntamiento podrán modificarse en cualquier tiempo, siempre que se cumplan los requisitos de su aprobación, expedición y promulgación.

ARTÍCULO 148°.- 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 ayuntamiento o al Municipio.

TÍTULO QUINTO

DE LAS DISCUSIONES DEL CABILDO

CAPÍTULO I

De los Debates

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 149°.- 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 150°.- 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 151°.- 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 H. Cabildo que ameritan análisis, serán incluidos en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria.

ARTÍCULO 152°.- 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, pedirá al expositor que se conduzca exclusivamente al tema en análisis.

ARTÍCULO 153°.- 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 154°.- Cuando un dictamen o propuesta constare de más de un artículo, se discutirá en lo general y si se declara que ha 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 155°.- 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 156°.- 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 157°.- 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.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 158°.- No podrá efectuarse ninguna discusión, ni resolverse ningún asunto, cuando el Regidor que preside la Comisión 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 159°.- 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 160°.- Cuando los integrantes del H. 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 161°.- Ninguna discusión podrá suspenderse, si no ha concluido, a menos que la mayoría de los integrantes del H. Cabildo así lo dispongan.

ARTÍCULO 162°.- 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 163°.- 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 164°.- Cuando sea desechado un proyecto o dictamen en lo general el Presidente Municipal cuestionará a los miembros del H. 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 165°.- 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 166°.- Las votaciones en las sesiones serán de tres clases:

I. Económicas: Que consiste en levantar la mano siendo estos los votos a favor, en contra o en abstención, realizando el conteo para cada posición. Registrándose en el acta únicamente el número de regidores que estén a favor, en contra o abstención sin especificar el nombre.

II. Nominales: Consiste en preguntar personalmente a los integrantes del H. 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 167°.- 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 168°.- La votación económica será para la aprobación de: el Orden del Día y la del Acta de la Sesión anterior, los que previamente deberán de ser leídos o conocidos por los integrantes del cabildo, la votación nominal será para la aprobación de: Dictámenes y Reglamentos, y la votación secreta, cuando el caso lo amerite.

ARTÍCULO 169°.- La aprobación de dictámenes, reglamentos, circulares y decretos, podrá darse por:

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

II. Por mayoría cuando voten por lo menos el cincuenta por ciento más uno de los integrantes del Cabildo; 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 170°.- 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 y el presente Código.

ARTÍCULO 171°.- 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 o en la persona que estime pertinente.

CAPÍTULO III

De los Acuerdos

ARTÍCULO 172°.- 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 circunstanciada el acta que deba contener todos los requisitos de modo, tiempo, y lugar.

ARTÍCULO 173°.- Toda resolución o acuerdo emanado del 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, rallones (sic), tachaduras. En caso de presentarse un error en el texto o en la redacción, no se ralloneará (sic), sino que se deberá insertar la leyenda, "se dice", continuando con la escritura del texto.

ARTÍCULO 174°.- Las resoluciones emanadas del Ayuntamiento de carácter general, abstracto, impersonal y obligatorio, para su observancia y validez, deberán de ser publicadas en (sic) 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 175°.- Las resoluciones emanadas del Ayuntamiento que no sean de carácter general y que beneficien, 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 por acuerdo de cabildo deban entregarse a un particular, deberán entregarse personalmente por algún miembro del cabildo o por la persona que este comisione para tal efecto.

ARTÍCULO 176°.- 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.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 177°.- Los integrantes del Cabildo que no asistieren a la sesión, 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 debiendo ser posteriormente ratificado para hacerse constar en el acta correspondiente.

TÍTULO SEXTO

DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO UNICO

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 178°.- 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 (sic) que establezcan las demás leyes aplicables en la materia, atendiendo a la gravedad de la falta de acuerdo a lo que establece la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.

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

En el caso de que un integrante del 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 179°.- Los miembros del 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 180°.- Son consideradas infracciones imputables a los integrantes del 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 Federal o Local, 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 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 ayuntamiento.

TÍTULO SÉPTIMO

DE LAS COMISIONES

CAPÍTULO I

De la Integración de las Comisiones

ARTÍCULO 181°.- Las comisiones serán integradas a propuesta del Presidente Municipal, a más tardar en la segunda sesión ordinaria del H. 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 182°.- 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 H. Cabildo.

ARTÍCULO 183°.- Para el mejor desempeño de sus funciones los regidores trabajarán en comisiones, debiendo rendir mensualmente al H. Cabildo un informe de las actividades desarrolladas durante el mes, así como de las incidencias de los ramos a su cargo.

ARTÍCULO 184°.- Para efectos de los informes de que habla el artículo anterior, los titulares de las comisiones deberán entregar al Secretario del Ayuntamiento 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 185°.- 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 186°.- 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 187°.- 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.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 188°.- 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 y Alumbrado Público;

III. Derechos Humanos;

IV. Ecología y Medio Ambiente;

V. Educación Pública, Cultura y Acción Cívica,

VI. Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural;

VII. Fomento y Desarrollo Económico, Turismo y Asuntos Internacionales.

VIII. Gobernación;

IX. Hacienda y Programación del Gasto Público;

X. Control Reglamentario, Licencias y Espectáculos Públicos;

XI. Mercados, Rastros y Estacionamientos;

XII. Nomenclaturas;

XIII. Parques y Jardines;

XIV. Participación Ciudadana;

XV. Planeación del Desarrollo Municipal;

XVI. Familia, Juventud y Deporte;

XVII. Protección Civil, Seguridad Pública, Tránsito y Movilidad;

XVIII. Justicia;

XIX. Panteones y Relojes;

XX. Salubridad y Beneficencia Pública;

XXI. Desarrollo Social, Asistencia Social y Discapacidad.

XXII. Obra Pública, Planeación y Desarrollo Urbano

XXIII. Equidad de Género

XXIV. Mejora Regulatoria

XXV. Todas las que el H. Cabildo considere necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 189°.- Las comisiones del 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 politica municipal a seguir en la atención de la materia de que se trate, presentando al 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 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 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 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 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 Ayuntamiento correspondiente, en los términos de la disposición especifica.

TÍTULO OCTAVO

DE LAS COMISIONES EN PARTICULAR

CAPÍTULO I

De la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento

ARTÍCULO 190°.- 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 y alcantarillado del municipio;

II. Mantenerse informada y comunicar lo conducente al Ayuntamiento en relación a la operación y programas de trabajo de los servicios públicos que proporciona la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Asientos.

III. Vigilar la operación y desempeño de los servicios públicos en cuestión, en cuanto se desempeñen directamente por el 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 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, Planeación 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 y Alumbrado Público

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 191°.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Aseo 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 limpiay (sic) aseo, lo que implica la organización y funcionamiento de la dependencia encargada de ministrar el mismo;

VI. Estudiar y proponer al Ayuntamiento programas, acciones y sistemas relativos al servicio de limpia y aseo, que se estimen adecuados para el municipio;

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 limpia y aseo.

VIII. Vigilar que los contenedores de basura se encuentren en los lugares en que fueron asignados, revisar que estén en buen estado para su uso, que cuenten con tapas para evitar los malos olores, así mismo, hacer consiente a la población del uso correcto de los contenedores a través de campañas o publicidad.

IX. Promover el establecimiento de un programa para que la población separe la basura en orgánica e inorgánica.

CAPÍTULO III

De la Comisión de Derechos Humanos

ARTÍCULO 192°.- 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 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 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.

(REFORMADA SU DENOMINACIÓN, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
CAPÍTULO IV

De la Comisión de Ecología y Medio Ambiente

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 193°.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Ecología Medio Ambiente:

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, 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;

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, Cultura y Acción Cívica

ARTÍCULO 194°.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Educación Pública, Cultura 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 politica 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 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 del Ayuntamiento;

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.

IX. Promover cursos o grupos de lectura entre la población.

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

XI. 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;

XII. Procurar la coordinación con instituciones federales, estatales, municipales, y organismos descentralizados, así como de los sectores social y privado para la promoción cultural;

XIII. 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

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

CAPÍTULO VI

De la Comisión de Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural

ARTÍCULO 195°.- 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 servicios agropecuarios o la mejora de los existentes;

II. Proponer el establecimiento de planes piloto 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 Fomento y Desarrollo Económico, Turismo y Asuntos Internacionales

ARTÍCULO 196°.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Fomento y 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 Asientos, 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 medias (sic) y acciones encaminadas a promover la imagen del Municipio, en el país y en el extranjero para continuar acrecentando las inversiones de tipo industrial, comercial, agropecuario, artesanal, turística (sic) y de servicios en el municipio, así como para la creación de empleos; y

IV. Establecer comunicación permanente con los representantes de los diversos organismos y sectores económicos, turísticos 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.

V. Vigilar la Promoción Turística del municipio de Asientos, en coordinación con la Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado, para elaborar, distribuir y difundir programas de actividades relativas a la divulgación y conocimiento del municipio en todos sus aspectos;

CAPÍTULO VIII

De la Comisión de Gobernación

(REFORMADO [N. DE E. REPUBLICADO], P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 197°.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Gobernación:

I. Vigilar el exacto cumplimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado de Aguascalientes y las leyes y reglamentos de aplicación municipal, así como del presente Código en las actuaciones oficiales del Ayuntamiento;

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

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

CAPÍTULO IX

De la Comisión de Hacienda y Programación del Gasto Público

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 198°.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Hacienda y Programación del Gasto Público:

I. Intervenir con el encargado de la Hacienda 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 responsable de la Hacienda 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 Ayuntamiento, se lleven a cabo en los términos más convenientes para éste;

IV. Vigilar los programas específicos de las diferentes dependencias del 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 Control Reglamentario, Licencias y Espectáculos Públicos

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 199°.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Control Reglamentario, Licencias 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 Ayuntamiento la política a seguir en cuanto a espectáculos que se pudieran permitir bajo el criterio de la tolerancia;

IV. Proponer al 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;

V. Promover la creación, actualización y reforma de los reglamentos municipales para que se ajusten a los requerimientos del municipio;

VI. Vigilar el cumplimiento de los reglamentos municipales;

VII. Estudiar las iniciativas de reglamentos municipales que turne el Ayuntamiento para su análisis y dictamen en coordinación con la Comisión de Justicia; y

VIII. Proponer al Ayuntamiento sistemas, programas y acciones de difusión y conocimiento de 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.

CAPÍTULO XI

De la Comisión de Mercados, Rastros y Estacionamientos

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 200°.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Mercados, Rastros y Estacionamientos:

I. Proponer al 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, 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 instalación 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 de 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 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 ministre 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 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;

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;

XII. Vigilar que la dependencia correspondiente aplique especial atención a las características que deben de reunir los estacionamientos, el funcionamiento de éstos sean públicos o privados, y que aplique las medidas y controles tendientes a evitar la invasión de la vía pública, evitando la autorización para su instalación de estacionamientos que utilicen la vía pública o los espacios públicos diversos diferentes a los estacionamientos;

XIII. Emitir opinión o dictaminar lo correspondiente acerca del contenido de los permisos, convenios o contratos que celebren el Ayuntamiento con los particulares en relación a los estacionamientos o de aquellos lugares públicos en que se autorice y determine la instalación de estacionamiento o se ministre el servicio en comento;

XIV. Vigilar el funcionamiento de los estacionamientos y demás infraestructura destinada con la custodia, guarda, protección o pensión de vehículos sea de manera temporal o permanente, mediante el pago de una cuota diaria, por hora o fracción, diaria, mensual o anual, así como de sus accesorios, a efecto de proponer la instrumentación de las medidas pertinentes que requieran el interés público;

XV. Vigilar que todos los estacionamientos destinen 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 o rampas, y que estos guarden congruencia con las dimensiones que para tal efecto se señalen en este Código;

XVI. Vigilar que los proyectos de obra nueva incluyan los espacios suficientes para estacionamiento dentro del predio, conforme al Capítulo correspondiente. Igualmente, vigilar que 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.

XVII. Proponer al H. Ayuntamiento la modificación o adecuación de los requerimientos mínimos en materia de cajones de estacionamiento, cuando sea pertinente.

CAPÍTULO XII

De la Comisión de Nomenclaturas

ARTÍCULO 201°.- 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 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, Planeación y Desarrollo Urbano

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 202°.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Obra Pública, Planeación y 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, en especial la regeneración de las vecindades;

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 Obras Públicas;

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;

IV. Vigilar que la Dirección de Planeación y Obras Públicas desempeñe las funciones que le corresponden en la ejecución de la obra pública municipal, en los términos de las leyes y reglamentos de aplicación municipal;

V. 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;

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

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

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

IX. Proponer y opinar en lo referente al lineamiento, conservación y aperturas de vías públicas y calzadas; y

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

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

XII. 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 competa al Ayuntamiento;

XIII. 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;

XIV. Hacer valer el Código de Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Vivienda del Estado de Aguascalientes, en los procesos de planeación del desarrollo urbano.

CAPÍTULO XIV

De la Comisión de Parques y Jardines

ARTÍCULO 203°.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Parques y Jardines:

I. Vigilar, conjuntamente con la Comisión de Ecología, 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 (sic) 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 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 llevé a cabo la dependencia municipal de parques y jardines del Ayuntamiento.

CAPÍTULO XV

De la Comisión de Participación Ciudadana

ARTÍCULO 204°.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Participación Ciudadana:

I. Estudiar y proponer al 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 sesiones de asambleas ordinaria y extraordinarias, de los comités de vecinos, comunitarios, de contraloría social, de obra pública, así como en los conflictos y problemática que se susciten en el seno de una asociación vecinal;

III. Promover la constitución de comités comunitarios y vecinales 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 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 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 XVI

De la Comisión de Planeación del Desarrollo Municipal

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 205°.- 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. El señalamiento y sugerencia de políticas generales al Ayuntamiento para la promoción socioeconómica del municipio;

III. 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;

IV. Participar en la elaboración del plan de desarrollo municipal.

V. Participar en la elaboración de los programas sectoriales y especiales del Gobierno Municipal.

VI. Participar en la elaboración de los programas de mejora regulatoria del Gobierno Municipal, especialmente en trámites, servicios y su regulación; y

VII. Vigilar que la dependencia municipal competente realice la intervención que le corresponda en las sesiones de asambleas ordinarias y extraordinarias del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, de los Consejos Delegacionales de Desarrollo Comunitario, de los comités de desarrollo comunitario, de contraloría social, de obra pública, así como en los conflictos y problemática que se susciten en el seno de estos;

VIII. Hacer valer las leyes de planeación nacional y estatal en los procesos de planeación del desarrollo municipal.

CAPÍTULO XVII

De la Comisión de Familia, Juventud y Deporte

ARTÍCULO 206°.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Familia, Juventud y Deporte:

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 discapacitados;

VII. Promover, impulsar, planificar, coordinar y estimular el desarrollo integral de la familia dentro del municipio, para procurar el desarrollo integral, fisico y mental de las personas niñas, niños, jóvenes y adultas;

VIII. Vigilar que la dependencia u organismo municipal respectivo gestione la promoción, organización y coordinación de eventos y actividades, otorgando los apoyos necesarios para el bienestar de la familia; y

IX. En general, promover todas aquellas actividades que tiendan al fomento y desarrollo de la integración de la familia dentro del municipio, tanto en la niñez como en la juventud, en la edad adulta y discapacitados.

CAPÍTULO XVIII

De la Comisión de Protección Civil, Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad

ARTÍCULO 207°.- Son obligaciones y atribuciones de la comisión de Protección Civil, Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad:

I. El estudio, planificación y proposición ante el 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 del servicio 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 la Coordinación 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 Publica y con máxima eficiencia;

III. Promover y fomentar la superación técnica y cultural de los elementos de seguridad pública, protección civil, bomberos y vialidad, 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 vialidad, 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 Ayuntamiento; y

VII. 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.

CAPÍTULO XIX

De la Comisión de Justicia

ARTÍCULO 208°.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Justicia:

I. Promover la creación, actualización y reforma de la normatividad y legislación municipal para que se ajusten a los requerimientos del municipio;

II. Estudiar las iniciativas de reglamentos municipales que turne el Ayuntamiento para su análisis y dictamen;

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

IV. 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;

V. Proponer al Ayuntamiento sistemas, programas y acciones de difusión y conocimiento de 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;

VI. 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.

CAPÍTULO XX

De la Comisión de Panteones y Relojes

ARTÍCULO 209°.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Panteones y Relojes:

I. Estudiar y proponer con toda oportunidad a la instancia municipal competente, las tarifas o costos de los servicios de cementerios que se ministren en el municipio, bien por concepto

de derechos de uso por la utilidad de las fosas, criptas o nichos, bien por los servicios 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 Ayuntamiento, respecto al servicio público municipal de cementerios.

CAPÍTULO XXI

De la Comisión de Salubridad y Beneficencia Pública

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 210°.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Salubridad y Beneficencia Pública:

I. Estudiar, proponer y dictaminar lo correspondientes (sic) a los planes y programas tendientes a proporcionar salud y beneficencia pública, primordialmente a los grupos marginados, adultos mayores en estado de abandono, niñas y niños desamparados, personas con capacidades diferentes e indigentes;

II. Vigilar que las dependencias y organismos de índole municipal encargados de ministrar lasalud (sic) y beneficencia pública, 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;

III. Visitar periódicamente las dependencias e instalaciones de los organismos municipales de salud y beneficencia pública, 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 en materia de salud y beneficencia pública, 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 salud y beneficencia pública, y de ayuda a la erradicación de la mendicidad del municipio;

VI. Vigilar que las dependencias municipales competentes conyuguen (sic) en fortalecimiento del sistema estatal de salud en materia de atención medica que se ministre por el 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 XXII

De la Comisión de Desarrollo Social, Asistencia Social y Discapacidad

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 210° BIS.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Desarrollo Social, Asistencia Social y Discapacidad:

I. Estudiar, proponer y dictaminar lo correspondientes (sic) a los planes y programas tendientes a proporcionar asistencia social a los habitantes del municipio que la necesiten, primordialmente a los grupos marginados, adultos mayores en estado de abandono, niñas y niños desamparados, personas con capacidades diferentes 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. Impulsar el desarrollo social de todo el municipio;

VI. Impulsar políticas públicas para el mejoramiento del nivel de vida de los habitantes del municipio, atendiendo prioritariamente a los segmentos sociales de pobreza extrema;

VII. Mantener constante comunicación con la Dirección de Desarrollo Social, Económico y Rural, para ejercitar acciones y acatar las disposiciones legales respectivas atendiendo prioritariamente, a los segmentos sociales de pobreza extrema;

VIII. Impulsar la concertación con la sociedad acuerdos de carácter social, político y económico entre el Municipio y grupos sociales;

IX. Vigilar que se fomente la participación ciudadana para la concertación de intereses, esfuerzos y voluntades para llegar al desarrollo integral de la Comunidad;

X. 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;

XI. Vigilar que se elaboren, ejecuten evalúen y actualicen los planes y programas de Desarrollo Social Municipal; y

XII. Las demás que le confiera el presente Código y demás ordenamientos aplicables.

(REFORMADA SU DENOMINACIÓN, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
CAPÍTULO XXIII

De la Comisión de Equidad de Género

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 210° TER.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Equidad de Género:

I. Promover la expedición de las normas legales correspondientes,

II. Proponer las medidas presupuestales y administrativas que permitan garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, en el ámbito público y privado;

III. Vigilar los mecanismos de evaluación respecto a la aplicación de la legislación sobre violencia de género en el Municipio, buscando la adecuación y armonización, con la Legislación Estatal y Federal;

IV. 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;

V. Promover en concordancia con las instancias federales y estatales, cursos de capacitación y modificaciones conductuales a las personas que atienden a víctimas de violencia contra las mujeres;

VI. Promover 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;

VII. Impulsar 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;

VIII. Coadyuvar con la Instancia Municipal de las Mujeres en los ejes de acción, de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres;

IX. Vigilar que se implementen cursos y talleres de prevención y protección contra la violencia de género en los cuerpos policiacos;

X. Promover la evaluación anual de la actividad de los cuerpos policiacos y servidores públicos encargados de la atención a la violencia de género;

XI. Promover 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;

XII. Promover la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres, proponer los lineamientos y mecanismos institucionales que orienten al gobierno municipal hacia el cumplimiento de la igualdad sustantiva en los ámbitos público y privado, promoviendo el empoderamiento de las mujeres y la lucha contra toda discriminación basada en el sexo;

XIII. Promover la igualdad, la no discriminación, la equidad y todos aquellos contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Ley General para la Igualdad entre Hombres y Mujeres; y

XIV. Proponer iniciativas y políticas de cooperación para el desarrollo de mecanismos de participación igualitaria de mujeres y hombres, en los ámbitos de la economía, toma de decisiones y en la vida social, deportiva, cultural y civil.

CAPÍTULO XXIV

De la Comisión de Mejora Regulatoria

ARTÍCULO 210° Quater.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Mejora Regulatoria:

I. Promover la expedición de las nomas legales correspondientes;

II. Promover la elaboración e implementación del Programa Municipal de Simplificación con la finalidad de mejorar la organización interna al promover claridad en las facultades y obligaciones en materia de regulación;

III. Impulsar los procesos de los trámites y sus requisitos mediante la medición y evaluación del trabajo de las dependencias que integran la Administración Pública Municipal;

IV. Promover la transparencia en los trámites, la sistematización permanente del proceso de mejorar la regulación y los trámites;

V. Coadyuvar con el Gobierno Municipal para hacer más eficiente a la administración municipal, mediante la integración de programas de trabajo específico con metas, que permitan evaluar y cuantificar los resultados;

VI. Verificar la mejora en la organización interna al promover claridad en las facultades y obligaciones en materia de regulación, así como en cuanto a los procesos de los (sic)
(sic) Trámites y sus requisitos;

VII. Impulsar a las dependencias del Gobierno Municipal para elevar la competitividad del municipio; y

VIII. Promover y coadyuvar a la conformación del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria que permita a los ciudadanos y empresarios estén (sic) informados sobre el trabajo que realiza el Ayuntamiento en pro de brindar un mejor servicio y hacer más simples los trámites.

LIBRO CUARTO

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

TÍTULO PRIMERO

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y GOBIERNO MUNICIPAL

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 211°.- 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.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 212°.- 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 para Asientos y por la (sic) demás leyes y reglamentos aplicables.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS FACULTADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 213°.- El trámite y resolución de las tareas y asuntos del Gobierno Municipal corresponden originariamente a su Presidente. 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 214°.- 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 215°.- 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 216°.- 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 217°.- 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 en los términos del artículo siguiente.

Cuando la ausencia sea menor a quince días bastará con que dé aviso de su salida al Ayuntamiento, con el objeto de que este último designe de entre sus regidores o al Secretario

a aquél que deba entregarse para el despacho de los asuntos del municipio hasta el regreso del Presidente.

ARTÍCULO 218°.- El Presidente Municipal, los regidores y el síndico no podrán separarse del ejercicio de sus funciones sin licencia del Ayuntamiento. El resto de los servidores públicos municipales tampoco podrá hacerlo si no media licencia del Presidente.

ARTÍCULO 219°.- 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 Ayuntamiento; aceptada la justificación el propio 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 Ayuntamiento quedará encargado de los asuntos de la Presidencia.

ARTÍCULO 220°.- 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

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 221°.- Para el conocimiento, estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Presidencia Municipal contará con las siguientes unidades administrativas:

I. Oficina del Presidente Municipal;

II. Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno;

III. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia;

IV. Contraloría Municipal;

V. Tesorería Municipal;

VI. Dirección de Servicios Públicos Municipales;

VII. Dirección de Desarrollo Social y Rural;

VIII. Dirección de Recursos Humanos y Materiales;

IX. Dirección de Planeación y Obras Públicas;

X. Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Ecología;

XI. Dirección de Seguridad Pública y Movilidad;

XII. Dirección de Salud;

XIII. Dirección de la Juventud y el Deporte;

XIV. Dirección de Turismo, Cultura y Desarrollo Económico.

ARTÍCULO 222°.- 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.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 223°.- 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 Desarrollo Municipal para el periodo que se trate. Pueden coordinar sus funciones con otras dependencias administrativas si así lo consideran pertinente para su correcto cumplimiento.

(REFORMADO, P.O. 14 DE FEBRERO DE 2022)
ARTÍCULO 224°. - Las dependencias de la Administración Pública contarán con las siguientes unidades administrativas:

I. De la Oficina del Presidente Municipal:

a) Secretaría Particular;

b) Secretaria;

c) Sindicatura Municipal;

    a) Departamento de Resguardo de Píe Mostrenco;

d) Coordinador de Asesores y Asesores.

e) Coordinación de Gestión

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

a) Dirección de Asuntos Jurídicos;

b) Asesor Jurídico;

c) Departamento de Reglamentos y Licencias;

d) Departamento de Comunicación Social y Relaciones Públicas;

e) Jueces Calificadores;

f) Coordinación de Delegaciones;

g) Coordinación de Casas Ciencia;

h) Coordinación Municipal de Protección Civil;

i) Coordinación de Planeación;

j) Departamento de Educación;

k) Delegados, Comisarios y Jefe de Pueblo;

l) Comités Comunitarios de Planeación, Gestión y Participación Comunitaria.

1. Delegaciones:

    a) Villa Juárez;

    b) Pilotos;

    c) Adolfo López Mateos;

    d) Guadalupe de Atlas,

    e) Ciénega Grande, y

    f) Jefe de Pueblo

2. Comisarias Municipales por Delegaciones:

a) Delegación Villa Juárez

    1. Amarillas de Esparza

    2. Charco Azul

    3. Colonia San Pedro

    4. El Llavero

    5. El Polvo

6. El Tule
7. Jilotepec
8. La Dichosa
9. Molinos
10. Pino Suárez
11. San José del Río
12. San Rafael de Ocampo
13. San Vicente
14. Viudas de Poniente

b) Delegación Pilotos

1. Bajío de los Campos
2. Colonia Emancipación
3. El Epazote
4. El Salitre
5. Francisco Villa
6. La Esperanza
7. Las Adjuntas
8. Las Fraguas
9. Las Negritas
10. Ojo de Agua de los Sauces
11. San José del Tulillo
12. Tanque de Guadalupe
13. Tanque Viejo
14. Tinajuela

c) Delegación Adolfo López Mateos

1. Caldera
2. Charco Prieto (Palomar)
3. Clavellinas
4. Gorriones
5. Ojo de Agua de Rosales
6. San Antonio de los Martínez
7. Tepetatillo

d) Delegación Guadalupe de Atlas

1. Bimbaletes, Atlas
2. Bimbaletes El Álamo
3. Jarillas
4. Norias del Borrego
5. Colonia Los Torres

e) Delegación Ciénega Grande

1. La Gloria
2. Lázaro Cárdenas
3. Los Encinos
4. Crisóstomos
5. San Gil
6. Colonia Plutarco Elías Calles
7. Colonia Gómez Portugal

III. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia:

a) Presidenta Honoraria;

b) Dirección del Sistema DIF Municipal;

c) Departamento de Programas Gubernamentales;

d) Departamento de Psicología;

e) Trabajadora Social;

f) Coordinación de Grupos de Atención a Adultos Mayores;

g) Departamento de Atención a Grupos Vulnerables, Niñas, Niños y Personas con Capacidades Diferentes;

h) Departamento Jurídico.

i) Departamento de Atención a la Mujer y Mecanismo Municipal de Adelanto;

IV. Contraloría Municipal:

a) Departamento de Transparencia;

b) Departamento de Auditorias;

c) Departamento de Control Patrimonial;

d) Órgano de Control Interno.

V. Tesorería Municipal:

a) Coordinador de Contabilidad y Finanzas

b) Departamento Contable de Egresos;

c) Departamento de Recaudación e Ingresos;

d) Departamento de Catastro;

e) Asesores de Tesorería.

VI. Dirección de Servicios Públicos Municipales:

a) Departamento de Atención al Público y Calidad de los Servicios;

b) Departamento de Parques, Jardines;

c) Departamento de Alumbrado público;

d) Departamento de Limpia y Maquinaria;

e) Departamento de Rastros;

f) Departamento de Panteones;

g) Departamento de Mantenimiento General.

VII. Dirección de Desarrollo Social

a) Subdirección de Desarrollo Social

b) Departamento de Promotores Sociales

VIII. Dirección de Desarrollo Rural

a) Subdirección de Desarrollo Rural

IX. Dirección de Desarrollo Económico

a) Subdirección de Desarrollo Económico

X. Dirección de Recursos Humanos y Materiales:

a) Departamento de Recursos Humanos;

b) Departamento de Recursos Materiales;

c) Departamento de Sistemas;

d) Departamento de Parque Vehicular.

XI. Dirección de Planeación y Obras Públicas:

a) Subdirección de Planeación y Obras Públicas;

b) Departamento de Planeación y Desarrollo Urbano;

c) Departamento de Proyectos y Supervisión de Obras;

d) Asesor de Planeación y Obras Públicas.

XII. Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Ecología:

a) Subdirector de Agua Potable, Alcantarillado y Ecología;

b) Departamento de Agua Potable y Alcantarillado;

c) Departamento de Ecología;

d) Departamento de Cultura del Agua.

XIII. Dirección de Seguridad Pública y Movilidad:

a) Subdirección de Seguridad Pública;

b) Departamento de Tránsito y Movilidad;

c) Departamento de Prevención al Delito.

XIV. Dirección de Salud:

a) Departamento de Regulación Sanitaria;

b) Departamento de Salud;

c) Coordinación de Paramédicos.

XV. Dirección de la Juventud y el Deporte:

a) Departamento de la Juventud;

b) Departamento del Deporte.

XVI. Dirección de Turismo

a) Subdirección de Turismo

XVII. Dirección de Cultura

a) Subdirección de Cultura

XVIII. Dirección de la Familia

a) Subdirección de la Familia

CAPÍTULO IV

De los Funcionarios Públicos Municipales

ARTÍCULO 225°.- Los nombramientos de los servidores públicos, se realizarán con las formalidades requeridas para su validez por la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, en el caso del titular de la Secretaría del Ayuntamiento y Dirección General del Gobierno, Tesorero Municipal, Juez Calificador y en el caso de Director de Seguridad Pública coordinarse con el ejecutivo estatal cuando aplique el mando único. 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 (sic) 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 notoria buena costumbre.

ARTÍCULO 226°.- 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 del Gobierno, Tesorero Municipal, Juez Calificador o Director de Seguridad Pública, el cese o remoción será decretado por el 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 227°.- 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 a las del 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, al Regidor del ramo o al Cabildo;

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

V. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de sus respectivas áreas;

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

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

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

IX. Formular los proyectos de planes y de programas que les correspondan de acuerdo a los lineamientos y directrices que les señale el Presidente Municipal;

X. Firmar y ordenar la comunicación de los acuerdos de tramite 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;

XI. 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;

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

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

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

XV. Elaborar los manuales de organización, acuerdos, circulares y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento de las dependencias administrativas;

XVI. Rendir anualmente un informe 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 propuestas en el programa de trabajo y analizando las causas de los resultados;

XVII. Presentar su declaración de situación patrimonial, fiscal y de interés, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes;

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

ARTÍCULO 228°.- 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 229°.- 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 230°.- En caso de una ausencia temporal del Presidente Municipal, el Secretario del Ayuntamiento 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 231°.- 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

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 232°.- Al frente de la Secretaría del Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, habrá un profesionista, que se denominará Secretario del Ayuntamiento y Director General de Gobierno, servidor público que será nombrado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal para el desempeño del cargo, ocupándolo la persona que obtenga la mayoría relativa de los votos.

ARTÍCULO 233°.- Para ser Secretario del Ayuntamiento del municipio de Asientos 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 expedido en alguna carrera profesional de las ciencias económicas y administrativas o sociales;

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

V. No presentar antecedentes criminales ni policiales, 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 234°.- Al frente de la Tesorería Municipal, habrá un profesionista, que se denominará Tesorero Municipal, servidor público que será nombrado por el Ayuntamiento en base a la propuesta del Presidente Municipal para el desempeño del cargo.

ARTÍCULO 235°.- 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 expedido en alguna carrera profesional 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 criminales, ni policiales 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.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 236°.- Al frente de la Policía Preventiva y Tránsito Municipal, habrá un profesionista, que se denominará Director de Seguridad Pública y Movilidad del Municipio, servidor público que será nombrado por el Ayuntamiento en base a la terna de personas que proponga el Presidente Municipal para el desempeño del cargo, en su caso coordinarse con el ejecutivo estatal cuando aplique el mando único.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 237°.- Para ser Director de Seguridad Pública y Movilidad 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 expedido en alguna carrera 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 policíaca;

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

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

ARTÍCULO 238°.- Al frente de la Contraloría Municipal, habrá un profesionista, que se denominará Contralor Municipal, servidor público que será nombrado por el Ayuntamiento en sesión reunido en Cabildo.

ARTÍCULO 239°.- 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 de las ciencias económicas, administrativas o contables;

IV. Tener experiencia mínima de un año en procesos de auditoria 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; y

VI. No presentar antecedentes criminales, ni policiales relativos a haber sufrido condena por delito doloso de carácter patrimonial o condena superior a dos años de prisión por delito doloso diverso.

ARTÍCULO 240°.- Al frente de la Dirección de Asuntos Jurídicos, habrá un profesionista en derecho, servidor público que será nombrado por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 241°.- Para ser titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos 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 titulo debidamente registrado en la carrera de Licenciado en Derecho; y

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

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 242°.- La designación del Secretario del Ayuntamiento y Tesorero Municipal, serán nombrados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal y el Director de

Seguridad Pública, Tránsito y Movilidad, será nombrado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal en coordinación con el mando único estatal, así mismo, el Ayuntamiento los podrá destituir o separar de sus cargos; el nombramiento y remoción de los demás servidores públicos corresponde al Presidente Municipal.

(REFORMADO [N. DE E. REPUBLICADO], P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
TÍTULO TERCERO

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

(REFORMADO [N. DE E. REPUBLICADO], P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 243°.- 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.

(REFORMADO [N. DE E. REUBICADO], P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
CAPÍTULO I

De la Secretaría Particular

(REFORMADO [N. DE E. REPUBLICADO], P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 244°.- 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 cuando éste no pueda acudir a dichos actos oficiales;

IV. Enterar a los funcionarios del gobierno municipal sobre las fechas de acuerdos 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.

(REFORMADO [N. DE E. REPUBLICADO], P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
CAPÍTULO II

De la Contraloría Municipal

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 245°.- Corresponde a la Contraloría Municipal:

I. Instrumentar y actualizar el sistema de Control sobre los programas con indicadores que sirvan para medir con criterios objetivos la gestión del gobierno y el impacto de las acciones y políticas de gobierno en los ciudadanos;

II. Evaluar el Sistema de Control Interno en la administración pública municipal;

III. Generar información a través de indicadores de gestión que faciliten y hagan más estratégica la toma de decisiones;

IV. Coordinar reuniones de evaluación del rumbo de la gestión en sus tres dimensiones:

a) Eficiencia, control programático presupuestal;

b) Eficacia, control del logro de objetivos; y

c) Legitimidad, realizar encuestas ciudadanas para la medición del impacto de las acciones de gobierno en la población.

V. Operar el programa de Atención al Público cuyo objetivo es mejorar la calidad en el servicio, y monitorear los niveles de servicio, tiempo de respuesta y la calidad de los diferentes servicios públicos prestados;

VI. Requerir para el cumplimiento de sus atribuciones, documentos, datos e información a las dependencias, entidades municipales y fideicomisos;

VII. Vigilar el correcto manejo de las finanzas municipales, apegándose a lo establecido en la Ley de Ingresos y al presupuesto de egresos;

VIII. Vigilar el cumplimiento por parte de las dependencias y entidades municipales de las normas jurídicas y administrativas que rigen su funcionamiento, especialmente en materia de transparencia;

IX. Investigar de oficio o en atención a las quejas, denuncias y a los hechos o elementos detectados en las auditorías, revisiones y visitas de verificación, las conductas de los servidores públicos municipales que impliquen presunta responsabilidad administrativa;

X. Velar porque los procesos administrativos del municipio se realicen con transparencia, seguridad jurídica, agilidad y orden;

XI. Practicar visitas de auditoria e inspección a las dependencias municipales, centralizadas y descentralizadas, en materia de su competencia;

XII. Vigilar y coordinar la adecuada entrega-recepción de las dependencias municipales; cumpliendo con los Lineamientos aplicables y vigentes para normar el Proceso de Entrega-Recepción de la Administración Pública del Municipio de Asientos, Aguascalientes;

XIII. Recibir denuncias por parte de las diferentes dependencias gubernamentales y atenderlas para su trámite y seguimiento;

XIV. Ejecutar las funciones establecidas en este Código Municipal para Asientos, en la legislación Federal, Estatal y Municipal aplicables para los órganos internos de control;

XV. Cuidar el correcto desempeño de los servidores públicos, atender las denuncias ciudadanas, instruir procesos y determinar responsabilidades respecto de éstos;

XVI. Coordinar y vigilar que los servidores públicos obligados a presentar declaración de situación patrimonial, lo hagan en tiempo y forma, apegándose a la normatividad establecida;

XVII. Supervisar que las adquisiciones de bienes y servicios que realice el Municipio correspondan en cantidad y calidad a las necesidades reales;

XVIII. Vigilar los recursos patrimoniales del Gobierno Municipal, así como los que provengan del Gobierno Federal y del Estatal;

XIX. Vigilar el cumplimiento de políticas y programas establecidos por el H. Ayuntamiento de Asientos;

XX. Vigilar y controlar el gasto público para el rendimiento máximo de los recursos del gobierno municipal, y el adecuado equilibrio presupuestal;

XXI. Vigilar que las obras realizadas por el gobierno municipal, directamente o con participación de terceros se ajusten a las especificaciones convenidas;

XXII. Turnar a las diferentes unidades administrativas las denuncias de los particulares para su trámite y dar seguimiento a las mismas;

XXIII. Establecer y operar un proceso de control y evaluación del gasto público, en relación con el presupuesto de egresos, las políticas y los programas municipales;

XXIV. Preparar informes de evaluación y seguimiento de los asuntos en que intervenga;

XXV. Exigir con oportunidad las responsabilidades de los Servidores Públicos del Municipio de Asientos;

XXVI. Informar al Presidente Municipal de los resultados y avances de las Direcciones o Áreas de la administración pública municipal, en el cumplimiento de sus atribuciones;

XXVII. Substanciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa e imponer las sanciones que correspondan, en caso de las faltas no graves, derivado del procedimiento de Investigación a cargo de la Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes;

XXVIII. Suscribir convenios de colaboración con entes fiscalizadores y con organismos públicos descentralizados, para efecto de practicar revisiones, auditorías en su caso o visitas de revisión;

XXIX. Determinar los mecanismos para la prevención, corrección e investigación de responsabilidades administrativas;

XXX. Implementar acciones para orientar el desempeño de los servidores públicos en sus empleos, cargos, comisiones o funciones;

XXXI. Llevar el inventario y control del patrimonio municipal, en el que se clasifiquen los bienes del dominio público y privado del municipio;

XXXII. Lo demás que señale la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes o el H. Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal.

(REFORMADA SU DENOMINACIÓN, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
CAPÍTULO III

De la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General Gobierno

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 246°.- 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 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, a la paz y a la moral pública;

III. Ejercer las funciones que le correspondan en materia de Seguridad Pública;

IV. Participar en las sesiones 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 auxiliar al Presidente Municipal en el desarrollo de la sesión;

V. Rendir al Presidente Municipal un informe anual de labores de los asuntos de su competencia;

VI. Aplicar las medidas de seguridad para un estricto control sanitario;

VII. Refrendar y validar con su firma los documentos oficiales que emanen del Ayuntamiento;

VIII. Organizar, vigilar y coordinar las funciones de la Junta Municipal de Reclutamiento;

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;

IX. Girar los citatorios para la celebración de las sesiones de cabildo del H. Ayuntamiento;

X. Implantar y mantener un acervo ordenado de las leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales, circulares y órdenes relativas a los distintos ramos de la administración pública municipal;

XI. Expedir licencias a establecimientos comerciales y coordinar la permanente verificación e inspección reglamentaria a los giros que lo requieran;

XII. Aplicar las sanciones correspondientes por violaciones al presente Código de los giros municipales reglamentados;

XIII. Proporcionar información a los miembros del H. Ayuntamiento relacionada con las sesiones a celebrar;

XIV. Programar y coordinar las actividades de carácter cívico;

XV. Expedir en su caso las constancias de vecindad, radicación, identidad, según sea el caso;

XVI. Expedir en su caso los permisos para la celebración de eventos públicos extraordinarios;

XVII. Tener bajo su cargo el registro del Libro de los Fierros de Herrar Municipal y registrar en su caso los nuevos fierros;

XVIII. Dar el debido seguimiento a los asuntos acordados por el H. Ayuntamiento;

XIX. Tener bajo su guarda y custodia el archivo histórico del Municipio;

XX. Autorizar en su caso las corridas de ganado que se le soliciten, previo estudio de las mismas y en coordinación con el Síndico Municipal;

XXI. 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;

XXII. Establecer 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;

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

CAPÍTULO IV

De la Dirección de Asuntos Jurídicos

ARTÍCULO 247°.- Corresponde a la Dirección de Asuntos Jurídicos:

I. Recibir los reportes de los jueces calificadores;

II. Coordinar a los jueces calificadores, verificadores de reglamentos y área jurídica del municipio;

III. Elaborar, Examinar y Supervisar la redacción de convenios, contratos, o cualquier acto jurídico que celebren las dependencias municipales con particulares y/u otras dependencias;

IV. Vigilar que todas las actividades y procedimientos de la administración pública municipal se ajuntes (sic) a las disposiciones reglamentarias vigentes, así como a las leyes;

V. Hacer los estudios e investigaciones procedentes para la elaboración de los anteproyectos de leyes, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de carácter general que deban ser sometidas para su autorización en sesión de cabildo;

VI. 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;

VII. 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;

VIII. Asesorar jurídicamente al Ayuntamiento y a las demás dependencias administrativas;

IX. Rendir un informe mensual al Presidente Municipal de los avances y estado de los asuntos de su competencia.

X. Desempeñar el papel de mediador en los conflictos que la población ponga a su consideración;

XI. 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;

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

CAPÍTULO V

Del Departamento de Reglamentos y Licencias

ARTÍCULO 248°.- 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 en los giros municipales reglamentados;

II. Coordinar a los verificadores de reglamentos;

III. Llevar a cabo visitas periódicas en los giros municipales reglamentados a fin de verificar la existencia de las condiciones sanitarias adecuadas;

IV. Inspeccionar el cierre al término del horario permitido de los giros municipales reglamentados;

V. Imponer junto con el Secretario del H. Ayuntamiento 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, así como la Dirección Jurídica;

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

(REFORMADO [N. DE E. REPUBLICADO], P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
CAPÍTULO VI

Del Departamento de Comunicación Social y Relaciones Públicas

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 249°.- Corresponde al Departamento 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 su 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. Proponer la 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 Ayuntamiento;

XI. Organizar las conferencias de prensa y entrevistas que ofrezcan el Presidente Municipal y sus principales colaboradores;

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

XIII. Administrar las redes sociales y página web del Gobierno Municipal de Asientos.

Del Sistema del Desarrollo Integral de la Familia

(REFORMADO [N. DE E. REPUBLICADO], P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
CAPÍTULO VII

Del Sistema del Desarrollo Integral de la Familia

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 250°.- Corresponde al Sistema del Desarrollo Integral de la Familia:

I. Coordinar los programas de asistencia social, y de asistencia 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 Asientos.

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 afecto (sic) 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 los adultos mayores;

IX. Promover campañas para el mejoramiento integral de la salud de las familias del Municipio de Asientos;

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, a través de la enseñanza pre-escolar obligatoria y extraescolar.

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 incapaces en los procedimientos civiles y familiares que les afecten de acuerdo con la legislación aplicable.

XIII. Las demás que les sean señaladas en este Código y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

(REFORMADO [N. DE E. ADICIONADO], P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 250° BIS.- Corresponde al Departamento de Atención a la Mujer y Mecanismo Municipal de Adelanto:

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 Aguascalentense de las Mujeres 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 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 a través de la Dirección del Sistema DIF Municipal sobre la 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.

(REFORMADO [N. DE E. REPUBLICADO], P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
CAPÍTULO VIII

De la Tesorería Municipal

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 251°.- 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 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 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. Ordenar la clausura de los establecimientos, en los términos de la legislación aplicable;

XI. 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;

XII. Determinar la existencia de obligaciones fiscales, dar las bases para su liquidación o fijarlas en cantidad líquida; cerciorarse del cumplimiento de las disposiciones fiscales y comprobar la comisión de infracciones a dichas disposiciones;

XIII. 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;

XIV. 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; y

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;

XV. Allegarse las pruebas necesarias, para denunciar al Ministerio Público la posible comisión de delitos fiscales o, en su caso, para formular la querella respectiva. Las actuaciones que practique el personal autorizado de la Tesorería Municipal, tendrán el mismo valor probatorio que la ley relativa concede a las actas de la Policía Judicial; la propia Tesorería, a través de los agentes hacendarios que designe; será coadyuvante del Ministerio Público, en los términos del Código de Procedimientos Penales;

XVI. 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;

XVII. 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;

XVIII. 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 periodos 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;

XIX. 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;

XX. Llevar el inventario y control del patrimonio municipal, en el que se clasifiquen los bienes del dominio público y privado del municipio;

XXI. Fungir como Secretario Técnico del Comité Municipal de Adquisiciones y administrar todas las compras y suministros municipales, con base en el presupuesto de egresos;

XXII. Administrar y controlar los bienes patrimoniales de la Presidencia Municipal;

XXIII. 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; y

XXIV. Lo demás que señalen la Ley, el presente Código o le encomiende el H. Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 252°.- Las atribuciones señaladas en el artículo anterior, serán desempeñadas de manera indistinta, según proceda, por el Tesorero, 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 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.

(REFORMADO [N. DE E. REPUBLICADO], P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
CAPÍTULO IX

De la Dirección de Recursos Humanos y Materiales.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 253°.- Corresponde al titular de la Dirección de Recursos Humanos y Materiales:

I. Administrar y desarrollar los recursos humanos del municipio;

II. Preparar los tabuladores de sueldo y demás percepciones que correspondan a los servicios 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;

XV. Las demás que se señalen en los ordenamientos jurídicos aplicables.

(REFORMADA SU DENOMINACIÓN, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
CAPÍTULO X

De los Departamentos de Recursos Humanos, Recursos Materiales y Parque Vehicular

(REFORMADO [N. DE E. REPUBLICADO], P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 254°.- 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 Asientos;

II. Manejar promociones del personal ligadas a incrementos de productividad;

III. Coordinar el servicio civil de carrera;

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 estas sean firmadas por los servidores públicos;

VII. Informar de manera mensual al IMSS, ISSSSPEA, así como a la institución bancaria con la cual el Ayuntamiento tenga contrato de los movimientos de altas y bajas, así como otras operaciones que se desarrollen durante dicho periodo;

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;

IX. Las demás que le confiera el presente Código y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

(REFORMADO [N. DE E. ADICIONADO], P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 254° BIS.- Corresponde al Departamento de Recursos Materiales:

I. Adquirir, administrar y abastecer los recursos materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones, a las dependencias o unidades administrativas de la Presidencia;

II. Implementar políticas, lineamientos y desarrollar programas para el mejor aprovechamiento de edificios e instalaciones y todo lo relacionado con su uso, control y mantenimiento;

III. 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;

IV. Coordinar a las dependencias del Municipio para llevar a cabo el levantamiento físico del inventario en todos los almacenes del Municipio, el cual se deberá llevar a cabo una vez al año; y

V. Las demás que le señale la Ley o el H. Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal.

(REFORMADO [N. DE E. ADICIONADO], P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 254° TER.- Corresponde al Departamento de Parque Vehicular:

I. Implementar políticas, lineamientos y desarrollar programas para el mejor aprovechamiento de vehículos, combustibles y todo lo relacionado con su uso, control y mantenimiento;

II. Llevar a cabo el control y registro de las bitácoras de recorridos y consumo de combustible de parque vehicular a cargo de las dependencias de la administración municipal;

III. Garantizar el mantenimiento y reparación de los vehículos de la Administración Municipal; y

IV. Las demás que le señale la Ley o el H. Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal.

(REFORMADO [N. DE E. REPUBLICADO], P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
CAPÍTULO XI

Del Departamento de Sistemas.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 255°.- El titular del Departamento de Sistemas deberá de realizar en conjunto con el titular de la Dirección de Recursos Humanos y Materiales las compras de equipos necesarios para el buen funcionamiento de los sistemas de cómputo municipales.

Corresponde al Departamento de Sistemas:

I. Dar oportuno mantenimiento a las redes y equipo de cómputo del Ayuntamiento de Asientos 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 Ayuntamiento de Asientos;

V. Definir la infraestructura de telecomunicaciones adoptada para resolver el servicio de comunicación de datos que requieren todas las dependencias de la administración pública municipal;

VI. Proveer herramientas, cursos, manuales y bancos de datos para facilitar y agilizar la consulta y transmisión de la información;

VII. Establecer los criterios para el uso de todo sistema computacional incluyendo los de operación en web y georeferencia;

VIII. Establecer los criterios para el uso de la infraestructura de servicios en Internet e Intranet, incluyendo los de operación con acceso a sitios cibernéticos y correo electrónico, de las dependencias de la administración pública municipal;

IX. Vigilar el uso en los centros municipales de servicios de Internet y videoconferencias, que ofrece el Municipio al público observando los lineamientos que para tal efecto establece el presente Código y demás disposiciones relativas y aplicables;

X. Conformar, diseñar, programar, publicar, actualizar y administrar la página electrónica del Municipio en Internet, Intranet y módulos de acceso público; y

XI. Las demás que le confiera el presente Código y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

(REFORMADO [N. DE E. REPUBLICADO], P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
CAPÍTULO XII

De la Dirección de Servicios Públicos Municipales

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 256°.- 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 Constitucional, en el Artículo 69 de la Constitución local 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. Vigilar 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. Promover, fortalecer y apoyar las acciones en materia de salubridad local y regulación sanitaria, ejerciendo las atribuciones que correspondan al Municipio y en base a los acuerdos y políticas estatales y federales para esta cuestión;

VII. Supervisar el correcto funcionamiento y prestación del servicio público de los mercados y áreas comerciales;

VIII. Mantener, de manera subsidiaria, la limpieza de calles, avenidas y lotes baldíos;

XI (SIC). Conservar la limpieza, de los bienes municipales y realizar los servicios de intendencia en los edificios públicos municipales;

X. Realizar el servicio de limpia y recolección de desechos sólidos domésticos, dentro del Municipio de Asientos;

XI. Establecer a los particulares los horarios, días, lugares y condiciones en los que podrá depositar los residuos sólidos;

XII. Diseñar programas y campañas de limpieza a realizarse dentro del Municipio;

XIII. Coordinar con las autoridades estatales y federales las medidas sanitarias y programas, que deben de operar los sitios de tratamiento y disposición finales de residuos domésticos;

XIV. Autorizar el diseño, resistencia y características de los contenedores para el depósito de residuos domésticos;

XV. Denunciar ante las autoridades federales, a las empresas o establecimientos que generen residuos peligrosos y no cumplan con las disposiciones normativas aplicables;

XVI. 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;

XVII. Recomendar, y cuando fuere necesario, obligar a las personas físicas o morales, la clasificación de desechos sólidos que generen, en orgánicos, inorgánicos y confiables, para su aprovechamiento;

XVIII. Realizar campañas de concientización y promoción del manejo adecuado de la basura y de mantener limpia la ciudad;

XIX. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de luminarias y equipos de alumbrado y electrificación públicos;

XX. Instalar nuevas luminarias para ampliar la cobertura de alumbrado público mediante el uso de nuevas tecnologías de ahorro de energía sustentable;

XXI. Realizar las instalaciones eléctricas en obras municipales cuando así se requiera;

XXII. Recibir las instalaciones de electrificación pública que realicen los particulares;

XXIII. Efectuar las acciones de mantenimiento de parques, plazas, camellones y jardines públicos;

XXIV. Proyectar y equipar nuevas áreas verdes municipales;

XXV. Apoyo a diversos servicios que en materia de parques y jardines realice el municipio;

XXVI. Supervisar el correcto funcionamiento y prestación del servicio público de los mercados y áreas comerciales;

XXVII. En coordinación con el Departamento de Reglamentos y Licencias, limitar, restringir o prohibir giros comerciales o de servicios en los mercados que están ubicados en lugares inadecuados, o que por su naturaleza representan un riesgo para la seguridad de los locatarios y del público en general;

XXVIII. Mantener en buen estado las instalaciones e inmuebles de los mercados públicos;

XXIX. Controlar los espacios públicos destinados a cementerio, así como los espacios destinados a la inhumación de cadáveres;

XXX. Aplicar, en el ámbito de competencia municipal, la legislación en materia de inhumaciones y exhumaciones;

XXXI. Expedir títulos de propiedad, permisos de exhumación, inhumación, y construcción en los cementerios municipales;

XXXII. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo en los cementerios y, supletoriamente, en las fosas, tumbas y criptas de propiedad o en uso de particulares;

XXXIII. Administrar y controlar el parque de maquinaria y equipo para la prestación de servicios públicos en beneficio de la población; y

XXXIV. Resguardar y custodiar hasta su entrega los bienes del pie mostrenco en coordinación con el Síndico Municipal.

(REFORMADA SU DENOMINACIÓN, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
CAPÍTULO XIII

De la Dirección de la Juventud y el Deporte

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 257°. Son facultades y obligaciones de la Dirección de la Juventud y el deporte:

A) En materia del deporte:

I. Las que conforme a la Ley le correspondan, en materia de cultura física y deporte;

II. Proponer, dirigir, ejecutar, evaluar y vigilar la política municipal de cultura física y deporte;

III. Celebrar acuerdos, convenios, contratos y bases con las autoridades de la Federación, del Estado y los Municipios de la entidad, a fin de promover, con la participación, en su caso, de los sectores social y privado, las políticas, acciones y programas tendientes al fomento, promoción, incentivo y desarrollo de la cultura física y deporte;

IV. Establecer los lineamientos para la participación de los deportistas en cualquier clase de competiciones municipales, estatales, nacionales e internacionales, sin contravenir lo dispuesto por las reglas internacionales;

V. Fomentar y promover la construcción, conservación, adecuación, uso y mejoramiento de instalaciones destinadas a la cultura física y deporte;

VI. Diseñar y establecer estrategias y prioridades en materia de cultura física y deporte;

VII. Impulsar la práctica de actividades de cultura física-deportiva, recreativo-deportivas, de deporte en la rehabilitación y deporte entre la población en general, como medio para la prevención del delito;

VIII. Formular programas para promover la cultura física y deporte entre las personas con discapacidad;

IX. Promover los principios de responsabilidad y superación personal en los jóvenes del municipio;

B) En materia de Juventud:

I. Garantizar que se respete el derecho a la libre expresión de los Jóvenes fomentando al mismo tiempo el respeto hacia otras formas de pensar;

II. Priorizar la atención a Jóvenes embarazadas, madres o padres de familia monoparental, con problemas de drogadicción y/o alcoholismo, con alguna clase de pobreza, personas con discapacidad, con alguna enfermedad crónica, víctimas de delitos o de violaciones de sus derechos humanos, y con problemas de salud mental y/o trastornos mentales; con la finalidad de que sean reconocidos como miembros activos de la sociedad;

III. Ofrecer terapia ocupacional y orientación psicológica, a fin de prevenir conductas juveniles riesgosas;

IV. Crear y aprovechar espacios de recreación, arte y cultura en los que sea posible la exhibición de proyectos personales, talentos y habilidades, su difusión y el intercambio cultural a nivel nacional e internacional;

V. Vincular a la población estudiantil con las autoridades competentes en materia de Juventud, de tal forma que se impulsen apoyos para este sector mediante mecanismos y programas que fomenten la capacitación, desarrollo de habilidades y talentos de todos los jóvenes;

VI. Promover créditos financieros, estímulos fiscales y capacitación para los Jóvenes emprendedores;

VII. Implementar acciones para que la Juventud se integre a actividades deportivas y de recreación de acuerdo a sus intereses personales;

VIII. Promover entre los Jóvenes por medio del sistema educativo estatal, el respeto y la preservación del medio ambiente aprovechando de manera racional los recursos naturales;

IX. Impulsar la cultura de la libre información en los Jóvenes que sea útil para la toma de decisiones; y

X. Promover la inclusión laboral de jóvenes con discapacidad, basada en habilidades y competencias laborales.

CAPÍTULO XIV

Del Departamento de Comunicación Social y Relaciones Públicas

ARTÍCULO 258°.- Corresponde al Departamento 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 su 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. Proponer la 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 Ayuntamiento;

XI. Organizar las conferencias de prensa y entrevistas que ofrezcan el Presidente Municipal y sus principales colaboradores;

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

(REFORMADO [N. DE E. ADICIONADO CON EL ARTÍCULO QUE LO INTEGRA], P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
CAPÍTULO XV

De la Coordinación de Asesores

(REFORMADO [N. DE E. ADICIONADO], P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 258° BIS.- Corresponde a la Coordinación de Asesores:

I. Coordinar el establecimiento de programas adecuados, sobre las actividades del H. Ayuntamiento, de la Presidencia Municipal y sus Unidades Administrativas y su relación con los tres órdenes de gobierno;

II. Recopilar, procesar y analizar de diversas fuentes, aquella información que resulte de utilidad, tanto para las Autoridades Municipales como para la comunidad;

III. Fungir como enlace del Presidente Municipal con las dependencias y entidades en coordinación con el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno;

IV. Establecer, coordinar y mantener las relaciones entre los asesores y las diferentes dependencias y entidades del Gobierno Municipal;

V. Coordinar los servicios de asesoría y consultoría al titular de la presidencia municipal;

VI. Realizar análisis, estudios y encuestas en materia de opinión pública y documentar los resultados y datos estadísticos;

VII. Coordinarse con la Secretaria Particular de la Presidencia Municipal para el diseño, seguimiento y evaluación de la Agenda, así como para establecer las bases para la integración y contenido de las giras del Titular de la Presidencia Municipal;

VIII. Proporcionar información y cooperación técnicas a las dependencias de la Administración Pública Municipal; y

IX. Coordinarse con la Coordinación General de Comunicación Social para la definición, seguimiento y evaluación de las políticas de difusión institucional.

(REFORMADA SU DENOMINACIÓN, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
TÍTULO CUARTO

TURISMO, CULTURA Y DESARROLLO ECONÓMICO

(REFORMADA SU DENOMINACIÓN, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
CAPÍTULO I

De la Dirección de Turismo, Cultura y Desarrollo Económico

ARTÍCULO 259°.- (DEROGADO, P.O. 3 DE MAYO DE 2021)

ARTÍCULO 259° Bis.- Para el desarrollo social integral de la mujer en Asientos se instituye el organismo público descentralizado de la administración municipal denominada Instancia Municipal de las Mujeres de Asientos, al cual se otorga personalidad jurídica para todo efecto legal.

Disposiciones Generales:

I. La Instancia Municipal de las Mujeres de Asientos tendrá su domicilio legal en la Ciudad de Asientos cabecera municipal del Municipio de Asientos Aguascalientes.

II. El patrimonio de la Instancia es propio y se integra por el presupuesto y los bienes muebles e inmuebles que le transmita en propiedad el Municipio de Asientos, recursos y apoyos que obtenga de instituciones públicas Estatales y/o Federales y/o privadas, así como por todos los bienes y derechos que adquiera por cualquier otro título y por las obligaciones que adquiera o le deriven de las disposiciones legales aplicables.

III. El Municipio de Asientos, por conducto de la Presidencia Municipal, suministrará a la INSTANCIA MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE ASIENTOS los bienes, recursos e insumos necesarios para su funcionamiento administrativo, en la medida en que los recursos

propios del mismo no resulten suficientes para tal efecto, por lo que en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Asientos se contemplará la partida que apruebe el Ayuntamiento para su asignación a la instancia.

IV. Para el cumplimiento de su objeto y ejercicio de sus atribuciones la INSTANCIA MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE ASIENTOS estará dotada de autonomía técnica y de gestión, por lo que sus proyectos y programas, actos y actividades serán decididos y ejecutados en los términos establecidos por sus órganos de dirección en los términos de este Código Municipal.

V. La INSTANCIA MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE ASIENTOS tiene como objeto el establecimiento y ejecución de proyectos y programas tendientes al desarrollo social de las Mujeres, con el fin de propiciar la educación, formación y realización integral de las Mujeres, con dignidad y equidad, en el conjunto de sus potencialidades como persona.

VI. Los proyectos y programas de la INSTANCIA MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE ASIENTOS se formularán con base a lo previsto en materia de desarrollo social en el Plan de Gobierno Municipal.

VII. En los proyectos y programas de la INSTANCIA MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE ASIENTOS se contemplará de manera prioritaria las actividades y acciones tendientes a evitar, prevenir y erradicar la discriminación, desigualdad y maltrato a las Mujeres, así como para promover la educación en el ejercicio y respeto de sus derechos fundamentales, su dignidad y sus valores y para la promoción de su mejoramiento cultural, social y económico, incluyéndose la realización de estudios, análisis, investigaciones y diagnóstico sobre la problemática que afecta a las Mujeres en el municipio de Asientos.

VIII. La INSTANCIA MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE ASIENTOS podrá coordinarse con entidades o instituciones públicas o privadas, mediante los convenios de concertación conducentes al cumplimiento de su objeto y ejercicio de sus atribuciones.

IX. En el ámbito de lo Municipal de Asientos, la INSTANCIA MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE ASIENTOS actuará de manera coordinada con las dependencias de la administración pública municipal.

X. La ejecución de los proyectos y programas para la realización de los actos y actividades propias del objeto y atribuciones de la INSTANCIA MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE ASIENTOS estará a cargo de una Directora General, quien contará con personal de apoyo, auxilio y colaboración necesario para el óptimo desempeño de esta Dirección y que para tal efecto determine el H. Ayuntamiento en su presupuesto de egresos a partir del año 2010.

XI. La Directora General de la INSTANCIA MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE ASIENTOS será designada y removida por el Presidente Municipal y designará y removerá al demás personal de la INSTANCIA MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE ASIENTOS, a propuesta de la Directora General, estableciendo el organigrama, facultades y obligaciones de cada uno de los cargos respectivos, determinando las funciones que sean de confianza, mediante acuerdo que se publicará en el Periódico Oficial del Estado.

XII. Para ser Directora General de la INSTANCIA MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE ASIENTOS se requiere ser Mujer, preferentemente originaria del Municipio de Asientos y/o habitante del Municipio de Asientos con residencia efectiva y consecutiva mínima de cinco años anteriores al momento de la designación y haberse distinguido o participado reiteradamente en actos o actividades a favor de los derechos fundamentales y dignificación de las Mujeres.

XIII. La Directora General tendrá las facultades, dentro del marco de los proyectos y programas, de coordinarse, conducir, dirigir e instruir las actividades de la INSTANCIA MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE ASIENTOS, y ejercerá las facultades legales de representación de la misma frente a terceros particulares y frente a toda clase de autoridades Estatales y Federales, materias y procedimientos, incluyendo los actos que requieran cláusula especial conforme a la ley.

XIV. La distribución de la partida asignada en el presupuesto municipal a favor de la INSTANCIA MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE ASIENTOS será determinada dentro de los primeros quince días de enero de cada año, a propuesta de la Directora General.

XV. Con el fin de conocer, analizar y evaluar la actividad de la INSTANCIA MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE ASIENTOS, la Directora General rendirá un informe trimestral al H. Ayuntamiento y al Presidente Municipal de Asientos, de manera integral sobre la operación y funcionamiento de la INSTANCIA MUNICIPAL DE LAS MUJERES DE ASIENTOS, y se mandata a quien ocupe la Presidencia Municipal incluirá lo relativo a la instancia municipal de las mujeres en el correspondiente informe anual de gobierno.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 260°.- Corresponde al Departamento de Desarrollo Económico:

I. Fomentar el desarrollo económico en la población de Asientos gestionando proyectos y programas a través de las instituciones federales y estatales;

II. Procurar la organización de los sectores industriales, comerciales y de servicios del municipio de Asientos;

III. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas de fomento y promoción económica para el desarrollo del municipio;

IV. Promover y ejecutar programas y acciones en materia de producción, industrialización y comercialización, que contribuyan al desarrollo de las actividades productivas y de bienestar social, por sí y en coordinación con las Entidades de los sectores público, social y privado;

V. Fomentar una cultura emprendedora a través de programas de promoción económica de contenido social;

VI. Propiciar el crecimiento económico y el desarrollo social, a través de la transferencia e incorporación de tecnología y de la innovación;

VII. Organizar y apoyar programas de investigación científica y tecnológica industrial, y fomentar su divulgación;

VIII. Proponer las herramientas y programas, encaminados a la búsqueda de canales para la comercialización, el impulso de la promoción, desarrollo de productos y servicios locales, en los mercados regional, nacional e internacional.

IX. Organizar y fomentar la producción artesanal del Municipio, vigilando que su comercialización se haga en términos favorables para los artesanos;

X. Fomentar la generación y promoción de proyectos, así como los servicios y asistencia técnica y de capacitación para el desarrollo de empresas;

XII. Atención al desarrollo de las MIPyMES con potencial de proveeduría hacia las diferentes industrias;

XIII. Procurar el apoyo frontal a las MIPyMES y fomentar el desarrollo de sus capacidades, actuando como articulador que les ofrezca apoyo en la gestión de fondos, información estratégica, vinculación con sectores académicos y desarrollo de innovación en sus procesos y servicios; y

XIV. Apoyar, en coordinación con las diferentes dependencias las gestiones de los productores y trabajadores organizados para la obtención de servicios, insumos, créditos, financiamiento, maquinaria y demás elementos necesarios para el desarrollo de las actividades agroindustriales.

CAPÍTULO II

Equidad de Género

ARTÍCULO 261°.- Las disposiciones de este Título son de orden público y de observancia general en todo el Municipio de Asientos, en materia de igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, en los términos del Artículo 4°, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTÍCULO 262°.- 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 263°.- 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; y

II.- La participación que corresponderá a las dependencias y entidades del Municipio y la sociedad en general.

El Programa deberá ser congruente con las directrices fundamentales del Plan Municipal de Desarrollo. 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 264°.- 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.

(REFORMADO [N. DE E. REPUBLICADO], P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
CAPÍTULO III

Comité Municipal contra la erradicación de la violencia de Género contra las Mujeres

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 265°.- 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;

III. La Titular de la Instancia de la Mujer;

IV. El Síndico Municipal;

V. Los Regidores del Ayuntamiento;

VI. La Presidenta del D. I. F. Municipal;

VII. El Tesorero Municipal;

VIII. El Director de Asuntos Jurídicos;

IX. El Director de Desarrollo Social, Económico y Rural;

X. El Director de Seguridad Pública y Movilidad; y

XI. El Jefe del Departamento de Comunicación Social.

(REFORMADO [N. DE E. REPUBLICADO], P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
TÍTULO QUINTO

DE LAS DIRECCIONES

(REFORMADA SU DENOMINACIÓN, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
CAPÍTULO I

De la Dirección de Desarrollo Social y Rural

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 266°.- Corresponde a la Dirección de Desarrollo Social y Rural:

I. Mantener constante comunicación con la Delegación de la Secretaría del Bienestar y la Secretaria de Desarrollo Social del Estado de Aguascalientes, 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 rural 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. Asegurar la participación de los sectores de la sociedad, a través del Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio, y de otras organizaciones, buscando lograr el equilibrio económico de los núcleos urbanos y rurales atendiendo las necesidades básicas, el mejoramiento de las condiciones de vida; y

XI. Llevar a cabo la concertación social, así como la constitución de comités de desarrollo comunitario, comités de contraloría social y delegacionales, mediante instrumentos que involucren la participación ciudadana de manera directa en las acciones de desarrollo social.

XII. Las demás que le confiera el presente Código y demás ordenamientos aplicables.

(REFORMADO [N. DE E. REPUBLICADO], P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
CAPÍTULO II

Del Departamento de Desarrollo Rural

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 267°.- Corresponde al Departamento de Desarrollo Rural:

I. Bajar y aplicar los programas de las diversas instancias tanto federales como estatales;

II. Promover en el Municipio de Asientos el desarrollo agropecuario;

III. Formar y coordinar grupos de trabajo para la formación de proyectos integrales;

IV. Realizar gestiones y trámites ante las diferentes dependencias, tanto federales como estatales en beneficio de la población rural en el desarrollo de las actividades agropecuarias;

V. La aplicación de los recursos económicos destinados para tal efecto a los diferentes proyectos y servir de enlace con las diferentes dependencias, tanto federales como estatales;

VI. Proporcionar asesoría técnica a la población en cuanto a la rama agropecuaria;

VII. Promover la conservación de los recursos naturales del municipio;

VIII. Promover la reforestación en todo el municipio e incrementar la flora y fauna existente;

IX. Buscar la constitución de áreas de reserva ecológica en el Municipio de Asientos;

X. Suplir al Director de Desarrollo Social y Rural en la coordinación del Consejo de Desarrollo Municipal Sustentable; y

XI. Las demás que determine el presente Código y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

(REFORMADO [N. DE E. REPUBLICADO], P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
CAPÍTULO III

De la Dirección de Planeación y Obras Públicas

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 268°.- Corresponde a la Dirección (sic) Planeación y Obras Públicas:

A) En materia de Planeación y Desarrollo Urbano:

I. Colaborar en la integración del proyecto de Plan Municipal de Desarrollo, así como sus modificaciones o adiciones;

II. Coordinar la elaboración de los Programas de Desarrollo Urbano de la Cabecera y Comunidades del Municipio Asientos;

III. Colaborar en el Marco Normativo Ecológico Municipal, involucrando a todas las Dependencias necesarias para la aplicación y regulación del mismo;

IV. Preparar los proyectos de programas y esquemas en materia de desarrollo urbano para presentarlos al Ayuntamiento a través del Presidente Municipal;

V. Integrar el Programa Anual de Inversión Pública en conjunto con la Coordinación de Planeación;

VI. Preparar los proyectos derivados del Programa Anual de Inversión Pública;

VII. Instrumentar los procesos de consulta ciudadana para la preparación de planes y programas municipales;

VIII. Realizar Diagnósticos Municipales;

IX. Promover la creación de reservas territoriales en el municipio;

X. Recopilar y Mantener actualizada la información estadística necesaria para la planeación municipal;

XI. Relacionar la administración pública municipal con los ciudadanos, a fin de que estos participen del proceso de planeación democrática del desarrollo;

XII. Construir y operar las bases de datos estadísticos municipales;

XIII. Proponer la nomenclatura de calles, parques y demás espacios públicos, así como la numeración oficial de los predios y expedir las constancias relativas;

XIV. Participar en la elaboración de los proyectos de reglamentación de zonificación y usos del suelo, de Construcciones y de protección al ambiente;

XV. Ejercer las atribuciones que le otorga el Código de Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Vivienda para el Estado de Aguascalientes 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 promoventes de los condominios;

XVI. Coordinar la participación del Comité de Desarrollo Urbano y Rural en cuanto a las atribuciones que le otorga el Código de Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Vivienda para el Estado de Aguascalientes y la Ley Municipal del Estado de Aguascalientes;

XVII. Administrar el control urbano con el otorgamiento de las autorizaciones de compatibilidad urbanística, alineamiento, anuncios, subdivisiones, fusión y relotificación de predios y fraccionamientos, así como las licencias para construcción, remodelación y demolición de fincas, realización de obras, edificaciones y reparaciones en la vía pública y la expedición de números oficiales conforme a lo estipulado en el Código de Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Vivienda para el Estado de Aguascalientes;

XVIII. Fijar los requisitos técnicos y arquitectónicos a que deberán sujetarse las construcciones e instalaciones en predios y uso de la vía pública;

XIX. Llevar un registro de peritos, así como asignar peritajes por servicio social en los casos que prevé este Código;

XX. Inspeccionar obras, edificios y construcciones en general;

XXI. Verificar el uso que se está dando a un predio, edificio o construcción, y que éste se ajuste a las características previamente registradas;

XXII. Acordar las medidas que fueren procedentes en relación con las edificaciones peligrosas, que generen insalubridad o causen molestias;

XXIII. Ordenar la realización de visitas de inspección, la aplicación de medidas de seguridad;

XXIV. Imponer las sanciones por violación a las normas en materia de desarrollo urbano;

XXV. Solicitar el auxilio de la fuerza pública, cuando fuese necesario para hacer cumplir sus determinaciones;

XXVI. Expedir normas técnicas complementarias para el debido cumplimiento en lo relativo a las construcciones, instalaciones y obras de infraestructura básica;

XXVII. Proponer y vigilar el establecimiento del registro de programas y esquemas de desarrollo urbano en el Gobierno Municipal;

XXVIII. Lo demás que señalen la Ley, el presente Código o le encomiende el H: Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal.

B) En materia de obra pública:

I. Ejecutar el Programa Anual de Inversión Pública en materia de Obra Pública, de acuerdo a los lineamientos, directrices y prioridades que le señale el C. Presidente Municipal y de acuerdo al Plan de Desarrollo Municipal;

II. Realizar directamente o a través de terceros, las obras públicas del Municipio, formulando los estudios, proyectos y presupuestos correspondientes de acuerdo a la legislación vigente en la materia;

III. Realizar e inspeccionar los trabajos de mantenimiento o conservación de las obras públicas;

IV. Proponer las políticas y programas relativos a la construcción y mantenimiento de las obras públicas del Municipio;

V. Asesorar técnicamente a los Comités Vecinales y/o Comités de Desarrollo Comunitario que lo requieran, en lo concerniente a la realización de obras públicas municipales;

VI. Expedir las convocatorias y bases a que deben ajustarse los concursos de obra pública que se celebren en el ámbito municipal, así como vigilar la estricta aplicación de las disposiciones legales vigentes en la materia; y.

VII. Lo demás que señalen la Ley, el presente Código o le encomiende el H. Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal.

(REFORMADO [N. DE E. REPUBLICADO], P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
CAPÍTULO IV

De la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Ecología

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 269°.- Corresponde a la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Ecología:

I. Realizar las actividades que se requieren para lograr que la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Ecología, preste a la comunidad servicios adecuados y eficientes;

II. Realizar en forma regular y periódica muestras y análisis del agua, llevar estadísticas de sus resultados y tomar en consecuencia las medidas adecuadas para optimizar la calidad del

agua que se distribuye entre la población, así como la del agua que una vez utilizada y tratada se vierte en los cauces o vasos;

III. Realizar las acciones necesarias para que la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Ecología se ajuste al Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Estado de Aguascalientes en los términos de la Ley y a la coordinación y normatividad que efectúe el Gobierno del Estado a través de su instancia correspondiente;

IV. Designar al servidor público que deba sustituirlo en sus ausencias temporales;

V. Promover el fortalecimiento de las relaciones de la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Ecología con los demás organismos o empresas operadoras de agua y Saneamiento del Estado y de los Estados de la República, con el fin de intercambiar experiencias y conocimientos, y procurar la cooperación interinstitucional;

VI. Realizar las demás funciones que se requieran para el mejor desempeño de las anteriores facultades y atribuciones, así como de las que se asignen en otras leyes aplicables;

VII. Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que les correspondan y someterlos a la consideración del Ayuntamiento;

VIII. 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;

IX. Intervenir en la selección y adscripción del personal al que integre la planta de empleados de la dirección, en la promoción de los mismos; en el otorgamiento de licencias, vacaciones, permisos y exenciones; en el otorgamiento de estímulos y recompensas; así como en la aplicación de sanciones;

X. Elaborar los informes relativos a los asuntos de la competencia de la dirección.

XI. Representar a la Dirección en los términos que señalen las normas reglamentarias y desempeñar las comisiones que les encomiende el Ayuntamiento;

XII. Revisar y rubricar los convenios, contratos, permisos y las autorizaciones en los que la Dirección 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 Presidente Municipal;

XIII. Atender al público en los asuntos de la competencia de la dirección;

XIV. Recabarán la opinión de la Dirección de Asuntos Jurídicos, previo convenio en todos los asuntos de carácter legal;

XV. Promover la capacitación y el desarrollo de los programas de productividad del personal a su cargo;

XVI. Emitir y sancionar las solicitudes de poda y derribo de árboles y arbustos en el territorio municipal de Asientos.

XVII. Ejercer las atribuciones que le correspondan al municipio en materia de regulación, control ambiental y ecología de acuerdo a la ley;

XVIII. Verificar y ejercer el control sobre desechos líquidos o sólidos que pudieran contaminar el medio ambiente;

XIX. Regular y vigilar la emisión de ruidos que afecten el medio ambiente, así como la salud de las personas;

XX. Difundir y dirigir las acciones tendientes a obtener una adecuada educación ambiental de los ciudadanos del municipio, en colaboración con las instituciones educativas y culturales; y

XXI. Fomentar las acciones tendientes a un adecuado aprovechamiento de los recursos en el municipio, buscando en todo el desarrollo municipal sustentable.

XXII. Desempeñar las demás funciones que les confieran las distintas disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

(REFORMADA SU DENOMINACIÓN, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
CAPÍTULO V

De la Dirección de Seguridad Pública y Movilidad Municipal

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 270°.- La Dirección de Seguridad Pública y Movilidad Municipal tendrá como facultades y obligaciones las establecidas en (sic) Libro Séptimo del presente Código de la Seguridad Pública y Movilidad Municipal.

(REFORMADO [N. DE E. ADICIONADO CON EL ARTÍCULO QUE LO INTEGRA], P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
CAPÍTULO VI

De la Coordinación de Casas Ciencia

(REFORMADO [N. DE E. ADICIONADO], P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 270° BIS.- Son obligaciones y facultades de la Coordinación de Casas Ciencia:

I. Cumplir y hacer cumplir las leyes federales y locales, el presente Código, los reglamentos, bandos, ordenanzas, circulares e instructivos expedidos por el Ayuntamiento en materia de ciencia, tecnología e innovación;

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

III. Llevar a cabo la operación de las Casas Ciencia en el territorio municipal de Asientos en coordinación con el Gobierno del Estado a través del IDSCEA;

IV. Promover ante el Ayuntamiento la realización de programas de desarrollo de la ciencia, la tecnología y la innovación en la niñez y la juventud, para la adecuada prestación de los servicios que brinda el gobierno municipal;

V. Incentivar a la población sobre el uso de las tecnologías de información y manejo de Acercar a la población;

VI. Llevar a la población del municipio hacia un desarrollo Científico y Tecnológico que les permita transitar hacia un pleno estado del conocimiento;

VII. En coordinación con el IDSCEA, promover la apertura de nodos de ciencia, tecnología e innovación CITEIN orientados a fomentar la educación científica, tecnológica y la innovación; e

VIII. Impulsar la apropiación social del conocimiento científico y tecnológico a la población de Asientos, en especial a la niñez, contribuyendo con su formación científica integral.

(REFORMADO [N. DE E. ADICIONADO CON LOS ARTÍCULOS QUE LO INTEGRAN], P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
CAPÍTULO VII

De la Coordinación Municipal de Protección Civil

(REFORMADO [N. DE E. ADICIONADO], P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 270° TER.- La Coordinación Municipal de Protección Civil, es un es un cuerpo de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno, auxiliar de la Dirección de Seguridad Pública y Movilidad.

(REFORMADO [N. DE E. ADICIONADO], P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 270° QUATER.- Son obligaciones y facultades de la Coordinación Municipal de Protección Civil:

I. Cumplir y hacer cumplir las leyes federales y locales, el presente Código, los reglamentos, bandos, ordenanzas, circulares e instructivos expedidos por el Ayuntamiento en materia de Protección Civil;

II. 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 Coordinación deba intervenir;

III. El titular de la Coordinación tendrá facultades para solicitar el auxilio de las fuerzas de Seguridad Pública en los casos de siniestro, actuando estas fuerzas como auxiliares, cuidando de ejercer estricta vigilancia para impedir que el público que acude curiosamente a los incendios u otras maniobras obstruya las labores, efectuando una vigilancia completa y eficaz para que la maquinaria, equipo y herramientas que se utilicen no sea robada o dañada;

IV. Integrar el Sistema Municipal de Protección Civil;

V. Aprobar, publicar y ejecutar el Programa Municipal de Protección Civil y los programas institucionales que se deriven del mismo;

VI. Participar en el Sistema Estatal de Protección Civil y asegurar la congruencia del programa municipal con el Programa Estatal de Protección Civil, haciendo las propuestas que estimen pertinentes;

VII. Solicitar al Gobierno del Estado el apoyo necesario para cumplir con las finalidades de la Ley de Protección Civil del Estado de Aguascalientes en el ámbito de su jurisdicción;

VIII. Celebrar convenios con los Gobiernos Federal y Estatal, que apoyen los objetivos y finalidades de los sistemas de protección civil;

IX. Coordinarse y asociarse con otros Municipios de la Entidad y el Gobierno del Estado, a través de la Coordinación Estatal de Protección Civil, para el cumplimiento de los Programas;

X. Instrumentar su programa en coordinación con el Consejo Municipal y Estatal de Protección Civil;

XI. Publicar, difundir y dar cumplimiento a la declaración de emergencia que en su caso expida la Coordinación Estatal de Protección Civil;

XII. Solicitar al Ejecutivo Estatal el apoyo necesario para desarrollar las acciones de auxilio y recuperación, cuando los efectos de un siniestro o desastre lo requieran;

XIII. Asociarse con otras entidades públicas o con particulares para coordinar y concertar la realización de las acciones programadas en materia de protección civil;

XIV. Integrar en los reglamentos de zonificación urbana y construcción los criterios de prevención y hacer que se cumplan;

XV. Asegurar que las obras de urbanización y edificación que autoricen, se proyecten, ejecuten y operen conforme las normas aplicables;

XVI. Promover la constitución de grupos voluntarios integrados al Sistema Municipal de Protección Ci vil (sic), autorizar sus reglamentos y apoyarlos en sus actividades; y

XVII. Coordinar las asociaciones de vecinos constituidas conforme a las disposiciones municipales.

Las dependencias y organismos del sector público, como también las instituciones y empresas del sector privado, serán las 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 su personal y bienes

(REFORMADO [N. DE E. ADICIONADO CON EL ARTÍCULO QUE LO INTEGRA], P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
CAPÍTULO VIII

De la Coordinación de Planeación

(REFORMADO [N. DE E. ADICIONADO], P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 270° QUINQUIES.- Son obligaciones y facultades de la Coordinación de Planeación:

I. Desarrollar los planes, programas y demás instrumentos de desarrollo urbano, así como sus modificaciones, actualizaciones y evaluaciones;

II. Participar en la creación y administración de las reservas territoriales del municipio;

III. Intervenir en la promoción y aplicación de programas de transporte público de pasajeros;

IV. Asesorar al Ayuntamiento y a la Administración Pública Municipal en las acciones que integran el proceso de planeación estratégica integral para el desarrollo sustentable a mediano y largo plazo;

V. Coordinar, operar y mantener actualizados los sistemas municipales de Planeación Participativa, Programación, Información Geográfica y Estadística, y Gestión Basada en Resultados en coordinación con la Tesorería Municipal;

VI. Coordinar la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal y de los planes y programas para el desarrollo sustentable a mediano y largo plazo;

VI (SIC). Participar en las diversas instancias de planeación a nivel federal, estatal y municipal;

VII. Establecer mecanismos de consulta e incorporar la participación ciudadana en los procesos de planeación.

VIII. Facilitar la celebración de acuerdos de cooperación entre la sociedad y las diferentes instancias del Gobierno Municipal, para generar mecanismos que aseguren la permanente participación ciudadana en los procesos de planeación municipal;

IX. Contar con servicios de asesoría externa requeridos para el desarrollo de los programas estratégicos del Plan de Desarrollo Municipal en apego a los recursos autorizados.

X. Proponer al Presidente Municipal el Programa Anual de Inversión Pública Municipal. Para tales efectos, se coordinará con las dependencias o entidades competentes en los términos de éste Código;

XI. Coordinar las acciones que procuren la congruencia de la planeación municipal con los tres niveles de gobierno;

XII. Participar en la coordinación de los trabajos del Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Asientos (COPLADEMUN), en los términos que señale la normatividad aplicable;

XIII. Participar en los comités, comisiones, subcomisiones y órganos municipales y estatales en materia de planeación, en los términos que señale la normatividad aplicable; y

XIV. Proponer al Presidente Municipal la distribución de los recursos del fondo de infraestructura social municipal (FISM);

(REFORMADO [N. DE E. ADICIONADO CON EL ARTÍCULO QUE LO INTEGRA], P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
CAPÍTULO IX

De la Dirección de Salud

(REFORMADO [N. DE E. ADICIONADO], P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 270° SEXIES.- Son obligaciones y facultades de la Dirección de Salud:

A) En materia de Salud

I. Promover, fortalecer y apoyar las acciones en materia de salubridad local y regulación sanitaria, ejerciendo las atribuciones que correspondan al Municipio y en base a los acuerdos y políticas estatales y federales para esta cuestión;

II. Garantizar en coordinación con las secretarías de salud del orden federal y estatal, la salubridad e higiene pública en el territorio municipal de Asientos:

III. Promover el bienestar social de la población con la implementación de programas de salud pública;

IV. Colaborar con las autoridades municipales, estatales y federales en la preservación y mejoramiento de la salud pública.

V. 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;

VI. Vigilar que las dependencias municipales competentes contribuyan al fortalecimiento del Sistema Estatal de Salud en materia de atención médica;

VII. Vigilar 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 en materia de salud pública;

VIII. Promover campañas para el mejoramiento integral de la salud de las familias del Municipio de Asientos;

IX. Colaborar con las instituciones de salud de los tres órdenes de gobierno en la prevención y el control de enfermedades transmisibles;

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. Vigilar que las farmacias en general cuenten con un químico fármaco biólogo, legalmente autorizado para ejercer su profesión e inscribirse en el padrón del H Ayuntamiento;

XII. Sancionar a las personas que violen cualquiera de las obligaciones de este título en los términos establecidos en el presente Código;

B) En materia de Regulación Sanitaria

I. 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;

II. 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;

III. Vigilar y dictaminar conjuntamente con el Departamento de Ecología, sobre aquellas actividades, medidas, programas y acciones que se relacionen con ambas materias;

IV. Realizar los estudios y gestiones que estimen pertinentes en materia de salud, salubridad e higiene, que beneficien al municipio;

V. En coordinación con la Secretaría de Salud y el Instituto de Salud del Estado de Aguascalientes en el ámbito de sus respectivas competencias, determinar 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 los servicios de velación;

VI. Determinar el destino de las carnes no apropiadas para el consumo de la población de acuerdo a la Ley General de Salud;

VII. 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 el H. Ayuntamiento;

VIII. Inspeccionar y controlar 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;

IX. Vigilar que la matanza se realice en los lugares autorizados, siguiendo las normas elementales de salubridad;

X. Capturar y/o asegurar por conducto de los verificadores municipales en materia de control canino, a los perros que deambulen libremente en vía pública; tengan o no propietario; vacunado o no contra la rabia; con o sin placa;

XI. Asegurar a todo animal que se encuentre sujetado 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 defeque habitualmente en propiedad ajena o cause molestia a terceros;

XII. Atender las denuncias de la población o cuando se tenga conocimiento de que un perro ha mordido a una persona u otro animal, para verificar sus condiciones de sanidad y en su caso, asegurar al perro para su diagnóstico;

XIII. Elaborar el reporte de observación del animal emitido por la autoridad sanitaria municipal, para informar a los afectados, al propietario y/o a la institución de salud interesada siempre y cuando le sea solicitado;

XIV. Vigilar que en los establecimientos no se utilicen líquidos que constituyan un peligro a la salud, y en su caso, obligarlos a establecer depósitos de basura especiales para los desechos que resulten de su actividad;

XV. Vigilar y denunciar a las farmacias o establecimientos de venta de medicamentos, por expender sin receta médica los medicamentos controlados o no, que así determine la Secretaría de Salud;

XVI. Atender las denuncias y vigilar que no se arrojen o abandonen en vía y lugares públicos o privados, animales muertos, escombros, sustancias fétidas o cualquier objeto que pueda ocasionar daños al ecosistema y a la salud pública;

XVII. Vigilar que no se incineren materiales de cualquier tipo, en vía y lugares públicos que puedan alterar la salud o dañar el ecosistema y sin la autorización por escrito correspondiente;

XVIII. Inspeccionar y clausurar los establos, porquerizas, gallineros depósitos de estiércol y demás lugares o establecimientos en el área urbana, que a juicio de la Dirección de Salud y del Departamento de Regulación Sanitaria o de Servicios Públicos, afecte a las condiciones de salubridad mínimas necesarias para las personas;

XIX. Inspeccionar y clausurar con el apoyo de Seguridad Pública los lugares, donde se ejecute la matanza y se destacen animales o bien cocinarlos en la vía pública;

XX. Cumplir con las normas básicas de salubridad vigentes; y

XXI. Las demás que establezcan las leyes sanitarias.

C) En materia de la Coordinación de Paramédicos

I. Brindar atención médica urgente, y proporcionar los primeros auxilios al accidentado, que permitan estabilizar a los usuarios, reportando al médico el estado de los mismos;

II. Atender los llamados de emergencia;

II (SIC). Realizar el traslado de los accidentados a una unidad hospitalaria, en los casos que se requiera, vigilando su estado de salud, conforme a las instrucciones del médico;

III. Apoyar el registro, actualización y apertura de expedientes de los usuarios, proporcionando el historial clínico existente al médico en turno, para su atención;

IV. Colaborar en la toma y registro de signos vitales de los usuarios que acuden a solicitar el servicio médico;

V. Realizar el reporte diario de actividades y, en su caso, referir la información de los traslados de usuarios, a fin de actualizar el control de salidas de la ambulancia; y

VI. Las demás que establezcan la Ley de Protección Civil.

TÍTULO SEXTO

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL Y DESCONCENTRADA

CAPÍTULO I

De los Organismos Descentralizados

ARTÍCULO 271°.- Corresponde al 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 272°.- 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 Municipal de Desarrollo y los programas de él derivados.

ARTÍCULO 273°.- Los organismos públicos descentralizados tendrán la estructura orgánica y funciones que expresamente les confieran el acuerdo o decreto de su creación.

ARTÍCULO 274°.- 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 ayuntamiento autorizado por mayoría calificada de sus integrantes.

CAPÍTULO II

De la Administración Desconcentrada

ARTÍCULO 275°.- Las delegaciones, subdelegaciones 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 276°.- El 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 277°.- Los delegados, subdelegados y comisarios municipales podrán ser designados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 278°.- Para nombrar a los delegados subdelegados y comisarios el Ayuntamiento podrá convocar a consulta para conocer la opinión de los ciudadanos, conforme a las bases y el procedimiento que acuerde el pleno.

ARTÍCULO 279°.- Los delegados, subdelegados y comisarios municipales deben asesorarse de la Secretaría del Ayuntamiento y de la coordinación de comunidades y colonias en todos los asuntos de competencia de la delegación y sólo pueden ejercer las funciones propias de su cargo dentro de los límites que el ayuntamiento señale para la delegación de que se trate.

ARTÍCULO 280°.- Los delegados, subdelegados 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; y

III. Ser vecino de la comunidad donde sea nombrado por lo menos dos años antes de la designación.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 281°.- Son obligaciones y facultades de los delegados, subdelegados y comisarios municipales:

I. Cumplir y hacer cumplir las leyes federales y locales, el presente Código, los reglamentos, bandos, ordenanzas, circulares e instructivos expedidos por el 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, en coordinación con la Dirección de Seguridad Pública y Movilidad;

IV. Promover ante el Ayuntamiento la realización de obras de interés general y la adecuada prestación de los servicios públicos municipales;

V. Generar de acuerdo a sus funciones y a la probidad de los actos, la emisión de constancias de vecindad, residencia, domicilio, posesión, identificación de ganado, identidad, y de unión libre;

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; y

VII. Las demás que por acuerdo del Ayuntamiento deba ejecutar.

ARTÍCULO 282°.- En el Municipio de Asientos, es considerado como Delegaciones Municipales las establecidas en el artículo 224 fracción II, inciso f) número 1 del presente Código Municipal.

ARTÍCULO 283°.- Son Comisarías Municipales las que se especifican en el artículo 224 fracción II, inciso f) número 2 del presente Código Municipal.

(REFORMADO [N. DE E. ADICIONADO], P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 283° BIS.- Corresponde a la Coordinación de Delegaciones:

I. Acordar con el Presidente Municipal, el despacho de los asuntos que le corresponden;

II. Rendir informe de las actividades desempeñadas al Presidente Municipal, cuando así se le requiera;

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

IV. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de sus respectivas áreas, con las unidades administrativas correspondientes con la finalidad de mejorar la calidad de vida de los habitantes;

V. Mantener permanente comunicación con las dependencias municipales, a efecto de responder, atender y dar seguimiento a las demandas y necesidades de la población;

VI. Asistir y brindar el apoyo necesario para los eventos y actividades de las dependencias de la Administración Pública Municipal organizadas en su jurisdicción;

VII. Llevar a cabo reuniones mensuales con los comisarios municipales;

VIII. Dar seguimiento a reportes de las necesidades del servicio público, alumbrado, agua potable y demás servicios con que cuente o necesite la comunidad;

IX. Apoyar a la ciudadanía canalizándola a diversas instancias como hospitales, Sistema D.I.F., Seguridad Pública, entre otras; y

X. Las demás que señale la ley o el Presidente Municipal.

TÍTULO SÉPTIMO

DE LAS RELACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO CON SUS TRABAJADORES

CAPÍTULO I

De las Condiciones Generales de Trabajo

ARTÍCULO 284°.- La relación entre el Ayuntamiento y sus trabajadores de base y eventuales se regirá por:

I. El Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos del Estado de Aguascalientes, sus Municipios y organismos descentralizados;

II. La ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado; y

III. Supletoriamente la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 285°.- 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 286°.- Es obligación de todo el personal que ingrese a laborar al servicio del H. Ayuntamiento de Aguascalientes, enterarse 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 287°.- Al iniciarse cada periodo de Gobierno el Ayuntamiento de Asientos podrá expedir un Reglamento Interior de Trabajo, el cual regirá para todas las dependencias. Dicho reglamento será realizado de común acuerdo por representantes de 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 del Estado de Aguascalientes, sus Municipios y Organismos Descentralizados, ni podrán contravenir a las mismas.

ARTÍCULO 288°.- Los trabajadores de base, con más de seis meses de servicios, no podrán ser cambiados ni removidos de adscripción, sino en los siguientes casos:

I. Por organización o necesidad del servicio debidamente justificada, previo acuerdo de las partes;

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 289°.- Las incapacidades expedidas por el I.M.S.S. o por el Coordinador de Servicios Médicos Municipales según corresponda serán los únicos elementos que justifiquen las faltas del trabajador.

ARTÍCULO 290°.- 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 291°.- 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 292°.- El salario será uniforme para cada una de las categorías de los trabajadores de base de acuerdo al tabulador que establezca la Secretaría de Administración y será fijado legalmente en los presupuestos respectivos, no pudiendo ser menor, atendiendo a condiciones de sexo, edad, nacionalidad o estado civil.

ARTÍCULO 293°.- 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 del Estado de Aguascalientes, sus Municipios y Organismos Descentralizados. El reglamento aprobado deberá de publicarse en el Periódico Oficial del Estado, así mismo deberá de imprimirse y repartirse entre los trabajadores, además se fijarán copias del reglamento en los lugares más visibles (sic) cada dependencia administrativa.

ARTÍCULO 294°.- En ningún caso el reglamento podrá establecer condiciones de trabajo inferiores a las establecidas en el Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio del Estado de Aguascalientes, sus Municipios y Organismos Descentralizados.

ARTÍCULO 295°.- El reglamento que se encuentre vigente para la Presidencia Municipal de Asientos, podrá ser sujeto de reformas, adiciones o derogaciones, siempre y cuando se verifique para tal efecto el procedimiento de se (sic) expedición.

CAPÍTULO II

De las Obligaciones de los Trabajadores

ARTÍCULO 296°.- 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 encomienden;

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 de la Presidencia Municipal de Asientos;

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 al trabajador le será atribuible la responsabilidad;

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, la Presidencia Municipal 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 297°.- 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 el departamento de Salud;

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 Municipal;

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 298°.- 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 299°.- 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 mas 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 300°.- 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 301°.- 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 302°.- Cuando algún trabajador viole alguna de las disposiciones contenidas en este o en los demás reglamentos o leyes de aplicación Municipal, su superior levantará acta administrativa, pudiendo registrar escritorios, 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 Secretaría 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 la comisión de algún ilícito.

CAPÍTULO IV

Del Cuerpo de Seguridad Pública

ARTÍCULO 303°.- Los elementos del cuerpo de Seguridad Pública del Municipio de Asientos, no estarán sujetos a las condiciones de trabajo enunciadas en los artículos anteriores del título tercero de este libro tercero, sino que estarán sujetos a un régimen especial, de carácter meramente administrativo.

ARTÍCULO 304°.- Para efectos de las relaciones de los elementos del cuerpo de Seguridad Pública con el Ayuntamiento de Asientos, se atenderá a lo dispuesto por la Ley de Seguridad Pública del Estado de Aguascalientes, el presente Código y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes.

ARTÍCULO 305°.- 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 Comisión de Honor y Justicia.

TÍTULO OCTAVO

DE LA PLANEACIÓN Y EL DESARROLLO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 306°.- Las disposiciones de este Título tienen por objeto regular las actividades de planeación del Gobierno Municipal de Asientos 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 307°.- 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 308°.- A partir del diagnóstico de la situación económica y social del Municipio, entre otros factores deberá tener en cuenta la oferta y demanda de trabajo, se elaborará y actualizará el Plan Municipal de Desarrollo 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 309°.- 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 310°.- 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 a 170 de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes.

CAPÍTULO II

Del Plan Municipal de Desarrollo

ARTÍCULO 311°.- El Plan Municipal de Desarrollo señala las estrategias, objetivos generales y líneas de acción del desarrollo integral del Municipio de Asientos, 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 312°.- 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 Ayuntamiento.

ARTÍCULO 313°.- El Comité de Planeación 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 314°.- El 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 trianual y se presentará ante el Poder Legislativo, para su examen y opinión, dentro de los primeros noventa días, del primer año del ejercicio constitucional del Ayuntamiento;

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 Ayuntamiento informará por escrito a la Legislatura sobre el avance y resultados de la ejecución del Plan Municipal de Desarrollo.

ARTÍCULO 315°.- 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 316°.- 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 317°.- El Presidente Municipal puede promover ante el 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 318°.- Corresponde a la Dirección de Obras Públicas Municipal proponer al Presidente Municipal los proyectos a que se refiere el artículo anterior, para los efectos de su presentación al Ayuntamiento.

ARTÍCULO 319°.- 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 320°.- 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 321°.- La aprobación, actualización o sustitución de los programas que se deriva (sic) del Plan Municipal de Desarrollo también es coordinada por el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.

CAPÍTULO III

Del Presupuesto de Egresos

ARTÍCULO 322°.- De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, corresponde exclusivamente al Ayuntamiento, aprobar de forma libre y autónoma el Presupuesto de Egresos del Gobierno Municipal de Asientos.

ARTÍCULO 322° Bis.- Corresponde también al Ayuntamiento de Asientos:

I. La presupuestación del Gasto Público del Municipio de Asientos deberá estar basada también en el criterio de equidad de género;

II. Planear estratégicamente los recursos humanos de la Presidencia Municipal; haciendo esa planeación sin trato diferenciado por razones étnicas, religiosas, de participación política o de género;

III. Facilitará los procesos de formación de los servidores públicos municipales incluida la formación obligatoria de los mismos con perspectiva de género para el mejor desempeño de sus funciones;

IV. Atender las demandas y conflictos del personal; apoyándose en el criterio de equidad de género; y

V. Elaborar el Reglamento Interior de Trabajo de la Presidencia Municipal incluyendo en su elaboración la perspectiva de género;

ARTÍCULO 323°.- Con el propósito de optimizar los recursos municipales el Ayuntamiento deberá planear, programar y presupuestar sus actividades con honestidad, claridad y transparencia.

ARTÍCULO 324°.- La presupuestación del Gasto Público deberá ser basada en criterios de racionalidad, austeridad, disciplina, proporcionalidad y oportunidad.

ARTÍCULO 325°.- 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 326°.- Los gastos derivados del ejercicio y presupuesto deberán incluirse en la cuenta de la Hacienda Pública Municipal.

ARTÍCULO 327°.- Corresponde al Presidente Municipal o en su caso al Regidor de Hacienda la presentación ante el Ayuntamiento, a más tardar el día 15 de noviembre de cada año, la iniciativa de Presupuesto de Egresos del Municipio de Asientos.

ARTÍCULO 328°.- La iniciativa debe contemplar la estructura que del presupuesto de egresos contiene la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público y la Ley de Hacienda Municipal.

ARTÍCULO 329°.- 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 330°.- 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 considere necesario hacer a la ley de ingresos, que tengan como fin último el fortalecimiento de la Hacienda Municipal.

ARTÍCULO 331°.- El encargado de la tesorería municipal integrará y presentará al Presidente Municipal para 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 332°.- Para efectos del artículo anterior, el Tesorero, podrá hacerse asesorar de la persona que desempeñe el cargo de Contralor Municipal.

ARTÍCULO 333°.- 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 334°.- 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 335°.- 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 336°.- 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 337°.- 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 338°.- De acuerdo a la estructura Orgánica, el catálogo presupuestal es el siguiente:

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 339°.- 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 340°.- El Tesorero, 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 341°.- 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 342°.- 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 343°.- 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 344°.- El 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 345°.- Durante los meses de enero y julio de cada año, la información contenida en las cuentas públicas se publicará en el Periódico Oficial del Estado por cuenta de la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 346°.- El encargado de la Tesorería, 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 347°.- 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 348°.- 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 349°.- El Gobierno del Municipio en materia de planeación del desarrollo, tomará en cuenta la participación organizada de los individuos y grupos sociales de la Entidad.

ARTÍCULO 350°.- 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 351°.- 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 352°.- 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 353°.- 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 354°.- Los contratos y convenios que se celebren conforme a este capítulo se considerarán de derecho público.

TÍTULO NOVENO

DEL PATRIMONIO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

De la Clasificación de los Bienes

ARTÍCULO 355°.- A su vez por su naturaleza los bienes se clasifican en muebles e inmuebles.

Serán considerados bienes muebles todos aquellos que por su constitución física o fisiológica sea posible su traslado o manipulación. Serán considerados bienes inmuebles, aquellos que se encuentren unidos al piso o césped y los accesorios adheridos a estos o a sus muros.

ARTÍCULO 356°.- Para efectos del presente Código, el patrimonio municipal se integra con bienes del dominio público y bienes del dominio privado.

ARTÍCULO 357°.- 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, mueble (sic) 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 Asientos, 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.

ARTÍCULO 358°.- 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 deportivos, 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 como tales.

ARTÍCULO 359°.- 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 Asientos.

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 Asientos y que no estén comprendidos en el artículo anterior.

ARTÍCULO 360°.- 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 361°.- 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 362°.- 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 la 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 especifico, 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 ayuntamiento tiene la facultad exclusiva de disponer de los mismos.

ARTÍCULO 363°.- 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 364°.- Todos los bienes muebles propiedad o al servicio municipal deberán de ser usados por el personal adscrito al Ayuntamiento, previa asignación por escrito que para tal efecto se realice, y su uso será exclusivamente para desempeñar actividades propias de sus funciones.

ARTÍCULO 365°.- 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 366°.- 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 de (sic) Director del área correspondiente;

VI. Fecha de adquisición;

VII. Valor histórico de adquisición; y

VIII. Estado del bien.

ARTÍCULO 367°.- 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 (sic) Secretaría del H. Ayuntamiento o de la Unidad Administrativa que corresponda, la reubicación del bien mueble.

ARTÍCULO 368°.- Es responsabilidad del resguardante o usuario, dar aviso inmediato a la Secretaría del H. Ayuntamiento o a la Unidad Administrativa que corresponda, 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 369°.- 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, para proceder al registro patrimonial correspondiente.

ARTÍCULO 370°.- Anualmente, la Secretaría del H. Ayuntamiento realizará levantamientos físicos de bienes muebles a fin de actualizar el inventario, en las distintas áreas municipales, según la calendarización programada.

Es obligación del titular responsable de cada área, brindar la asistencia solicitada por (sic) Patrimonio a efecto de realizar el inventario patrimonial en tiempo y forma.

ARTÍCULO 371°.- Toda salida de bienes muebles de las instalaciones municipales, deberá ser solicitada ante la Secretaría del H. Ayuntamiento, autorización que se da mediante el vale de salida correspondiente.

ARTÍCULO 372°.- La solicitud del vale deberá ser firmada por el jefe de Departamento o Director del área o la unidad Administrativa que corresponda.

ARTÍCULO 373°.- 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. Periodo 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 donde va el bien.

ARTÍCULO 374°.- Es responsabilidad de cada Resguardante y/o usuario de un bien mueble, notificar a la Secretaría del H. Ayuntamiento o a la Unidad Administrativa que corresponda, cuando un bien mueble se encuentre en forma permanente fuera de servicio y a su juicio, éste deba ser dado de baja.

ARTÍCULO 375°.- 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 fiel.

ARTÍCULO 376°.- Queda estrictamente prohibido utilizar los bienes muebles propiedad municipal en actividades de carácter particular; dentro o fuera de horarios y lugares de trabajo.

ARTÍCULO 377°.- 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 378°.- 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 379°.- Cualquier persona podrá hacer uso en su área de trabajo de bienes muebles de su propiedad. A tal efecto, deberá solicitar la Secretaría del H. Ayuntamiento el registro del mismo con carácter particular.

ARTÍCULO 380°.- Todo resguardarte (sic) 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 381°.- Las responsabilidades que adquiere un resguardante son:

I. Hacer buen uso de éste, 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 382°.- 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 383°.- Quien ocasione daños, pérdidas o desperfectos a los bienes muebles propiedad o al servicio municipal, por el horario, las funciones que estuviese 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 384°.- Las actas administrativas que sean levantadas por el servidor publico, 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 en su caso se analizará y evaluará por el Departamento de Patrimonio, compras y suministro de material quien tomará una decisión al respecto y cuya resolución deberá estar fundada y motivada y será inapelable.

ARTÍCULO 385°.- La reparación del daño al 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 386°.- 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 387°.- 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 correspondiente.

CAPÍTULO III

De la Enajenación de los Bienes Municipales

ARTÍCULO 388°.- La autoridad municipal podrá enajenar los bienes propiedad del municipio, siempre y cuando se observen los procedimientos y las formalidades requeridas por la ley para tal efecto.

ARTÍCULO 389°.- Se requerirá la autorización de las dos terceras partes del total de los miembros del Ayuntamiento de Asientos 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 390°.- También se requerirá la autorización de las dos terceras partes del total de los miembros del Ayuntamiento de Asientos en los términos del Artículo anterior para:

I. Dar en arrendamiento, comodato, uso o usufructo los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio de Asientos por un término que exceda el periodo de la gestión del Ayuntamiento;

II. Desincorporar del dominio público los bienes inmuebles del municipio; y

III. Donar bienes inmuebles propiedad del municipio.

ARTÍCULO 391°.- 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 392°.- La venta de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio de Asientos 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. En el caso de los bienes muebles únicamente se verificará el procedimiento

antes citado cuando el monto del remate rebase el equivalente a cien días de salario mínimo general vigente en el Estado.

ARTÍCULO 393°.- Se exceptuarán como postores en los remates los servidores públicos y demás empleados de confianza de la Presidencia Municipal de Asientos, así como sus parientes consanguíneos hasta el tercer grado.

ARTÍCULO 394°.- Cuando por razones de operatividad, obsolescencia, daños, desperfectos o terminación de la vida útil, deban de ser dados de baja los bienes muebles de desecho, obsoletos o consumibles, los mismos se pondrán a disposición de la Secretaria del Ayuntamiento, mediante la elaboración y llenado del formato correspondiente.

ARTÍCULO 395°.- La solicitud de baja deberá ser suscrita por el resguardante y por el Director del área, o de la Unidad Administrativa que se trate y será responsabilidad exclusiva de estas hacer entrega de los bienes muebles sujetos a baja en (sic) Secretaria del Ayuntamiento 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 Secretaría del Ayuntamiento determinará su ubicación hasta su enajenación.

ARTÍCULO 396°.- La entrega de la solicitud de baja ante (sic) Secretaría del Ayuntamiento, 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 397°.- Recibidos los bienes muebles para baja por la Secretaría del Ayuntamiento; éste procederá a determinar su posible enajenación o reasignación.

ARTÍCULO 398°.- En los supuestos de enajenación de bienes muebles, la Secretaría del Ayuntamiento 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 399°.- Una vez integrado el expediente se remitirá si se considera conveniente al H. Cabildo para efectos de la autorización correspondiente de la enajenación, en términos de lo dispuesto por los artículos 388 y 389 del presente Código.

ARTÍCULO 400°.- Una vez autorizada la enajenación por el H. Cabildo, la Secretaría del Ayuntamiento o a quien se deleguen facultades procederán a llevarla 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 (sic) de que ya no formen parte del patrimonio Municipal.

ARTÍCULO 401°.- En los casos en que la Secretaría del Ayuntamiento 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 lo (sic) 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 Secretaría del Ayuntamiento para que éste proceda a su reasignación mediante la emisión de los resguardos correspondientes.

ARTÍCULO 402°.- Los criterios de reasignación de los bienes muebles por parte de la Secretaría del Ayuntamiento son los siguientes:

I. La subsidiariedad de las áreas;

II. La justificación de la solicitud; y

III. Los mutuos acuerdos entre las áreas.

CAPÍTULO IV

Del Comité de Adquisiciones

ARTÍCULO 403°.- Para buscar la racionalización y transparencia en el gasto público se creará un Comité de Adquisiciones.

ARTÍCULO 404°.- El Comité de Adquisiciones estará integrado de la siguiente manera:

I. PRESIDENTE: Presidente Municipal;

II. SECRETARIO EJECUTIVO: Tesorero Municipal;

III. VOCAL: Regidor de Hacienda;

IV. VOCAL: Síndico Municipal;

V. VOCAL: Contralor Municipal;

VI. VOCAL: Representante del comercio organizado, es un representante de la cámara de comercio;

VII. VOCAL: Director de Recursos Humanos y Materiales.

Cada uno de los integrantes podrá nombrar a un suplente, con excepción del Síndico y el Regidor de Hacienda.

ARTÍCULO 405°.- Dentro de los 60 días de iniciada cada Administración Municipal, su Presidente, proveerá a la integración de este Comité.

ARTÍCULO 406°.- El Comité de Adquisiciones, 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 407°.- 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 408°.- 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 409°.- 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 410°.- Son facultades 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; conforme a la ley aplicable al caso.

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; y

VIII. Las demás que le asigne el H. Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 411°.- 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 trimestral al Cabildo, respecto a la conclusión de los casos dictaminados, así como los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y servicios; y

V. Las demás que le sean asignadas por el Cabildo, por el Presidente Municipal o por el Comité.

ARTÍCULO 412°.- 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 no sea una compra efectuada fuera del procedimiento, esto es, que el usuario la realice por motuo (sic) propio y en forma directa la adquisición, y posteriormente solicite ante el Departamento de Compras sólo el trámite administrativo para pago;

II. Que la solicitud de adquisición se formalice a través de una requisición de compras, y que esta sea registrada exclusivamente ante el Departamento de Patrimonio, compras y suministro de material;

III. Que sea cotizada por el Departamento de Patrimonio, Compras y Suministro de Material, en apego al sistema de compras establecido y autorizado;

IV. Que el Departamento referido entregue la documentación correspondiente al Secretario Ejecutivo del Comité, con anticipación a la sesión en la que se vaya a discutir;

V. Que el Secretario Ejecutivo del Comité, entregue 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

VI. 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 413°.- Las adquisiciones de bienes y servicios, se realizarán bajo las siguientes bases:

I. Que la compra sea necesaria y justificable;

II. Que sea oportuna la compra con relación a los recursos financieros;

III. Que sea oportuna la prestación de servicios;

IV. Que exista una partida expresamente señalada en el presupuesto para tal fin; y

V. Que por lo menos se apruebe la compra por la mitad más uno de los integrantes del Comité.

ARTÍCULO 414°.- 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 415°.- Será requisito indispensable para la selección del proveedor, que éste se encuentre previamente inscrito en el Padrón Municipal de Proveedores.

De igual forma se preferirá a un proveedor que este asentado en el municipio, de cualesquier otro que se encuentre fuera del mismo.

ARTÍCULO 416°.- Para ser inscrito en el Padrón, se presentará por escrito la solicitud ante el Secretario Ejecutivo del Comité y éste resolverá en un término máximo 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 417°.- 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. Los que producen los bienes en el propio municipio;

III. Los campesinos y ejidatarios; y

IV. Las Sociedades Cooperativas.

ARTÍCULO 418°.- Las decisiones del Comité de Adquisiciones, tienen el carácter de definitivas y sobre ellas no procede recurso alguno.

ARTÍCULO 419°.- Todas las adquisiciones se sujetarán a lo dispuesto por la Ley Patrimonial del Estado, el presente CAPÍTULO y la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas Federal, sin perjuicio de la aplicación supletoria señalada específicamente.

CAPÍTULO V

Del Archivo Municipal

ARTÍCULO 420°.- El presente capítulo tiene como finalidad normar el desplazamiento, conservación y clasificación de los documentos generados por la administración pública municipal en base a la Ley Estatal de Archivos.

ARTÍCULO 421°.- El Archivo General Municipal de Asientos 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.

ARTÍCULO 422°.- 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 423°.- Los fondos documentales que integran el Archivo General Municipal son:

I. 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;

II. Fondos Gráficos e Impresos: esta integrado por:

a) Planoteca: Contiene planos y mapas, su consulta requiere de autorización por escrito de la oficina generadora;

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 esta 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 y el Municipio de Asientos;

d) Fototeca: Esta formada por fotografías de administraciones pasadas; su consulta es abierta al público; y

e) Fondo Histórico: Esta 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 424°.- Corresponde al Archivo General Municipal:

I. Planear, programar, organizar, dirigir controlar y evaluar el desarrollo de las funciones correspondientes al Archivo de los documentos municipales en base a la Ley Estatal de Archivos;

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 detecté 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.

ARTÍCULO 425°.- 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 426°.- 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 427°.- 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 428°.- 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 429°.- 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 Archivo Municipal.

ARTÍCULO 430°.- 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 431°.- Para los efectos de depuración de documentos, funcionará un consejo consultivo de depuración documental, integrado por el Secretario del Ayuntamiento quien lo presidirá, por el Jefe del Departamento de Patrimonio, Copras (sic) y Suministro de material

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 432°.- 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 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

TÍTULO PRIMERO

DE LOS SERVICIOS Y FUNCIONES PÚBLICAS MUNICIPALES

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 433°.- Los municipios tendrán 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, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;

II. Alumbrado público;

III. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;

IV. Mercados y centrales de abasto;

V. Panteones;

VI. Rastro;

VII. Calles, parques, jardines y su equipamiento;

VIII. Unidades deportivas y de promoción cultural de su competencia;

IX. Control de Rabia y Población Canina; y

X. Las demás que se pudieran crear para la buena organización, administración e imagen del Municipio.

ARTÍCULO 434°.- Son funciones públicas que le corresponden al municipio ejercer de manera exclusiva:

I. La Seguridad Pública y Vialidad Municipal; y

II. La recaudación de ingresos municipales.

ARTÍCULO 435°.- La prestación de los servicios públicos deberá realizarse por los ayuntamientos, sus unidades administrativas u organismos auxiliares, para lo cual el 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 436°.- Corresponde a la Dirección de Servicios Públicos Municipales la prestación, por si o por conducto de terceras personas a través de contratos o concesiones, de los servicios Públicos Municipales.

ARTÍCULO 437°.- Los servicios públicos prestados directa o indirectamente por el Ayuntamiento, serán supervisados por los regidores o los órganos municipales respectivos en la forma que determine esta Ley y los reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 438°.- Los municipios, podrán celebrar los convenios a que se refieren las fracciones III del ARTÍCULO 115 y VII del ARTÍCULO 116, ambos de la Constitución Federal, con base y previo cumplimiento de los requisitos siguientes:

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 con el Estado, deberá;

a) Presentar ante el 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 cuando menos las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento;

c) En la resolución del 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 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 celebren los ayuntamientos 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;

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 Ayuntamiento como del Congreso del Estado;

h) Los ayuntamientos podrán 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 Ayuntamiento y que previamente se hayan reunido los requisitos del presente ARTÍCULO;

i) Bajo ninguna circunstancia los ayuntamientos renunciarán 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 ARTÍCULO.

ARTÍCULO 439°.- Tratándose de convenios en los que el municipio asuma servicios o funciones del Estado, se observará lo siguiente:

a) Podrá realizarlo el Ayuntamiento respectivo, 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 Ayuntamiento;

c) Deberá aprobarse el convenio por las dos terceras partes de los integrantes del 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 440°.- 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 los municipios.

Se consideran como áreas estratégicas las funciones y servicios públicos siguientes:

I. Seguridad pública, en los términos del ARTÍCULO 21 de la Constitución General, policía preventiva municipal y vialidad;

II. Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales.

Para el caso de que se concesione este último, se tendrá que obtener la aprobación de las dos terceras partes de los integrantes del Congreso del Estado.

ARTÍCULO 441°.- 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 Ayuntamiento.

ARTÍCULO 442°.- Los municipios podrán celebrar contratos con particulares para la realización de obras públicas y servicios relacionados con ellos, en los términos que fijen las leyes respectivas.

CAPÍTULO III

De las Concesiones

ARTÍCULO 443°.- La concesión es el acto administrativo del 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 444°.- Cuando los servicios públicos municipales sean concesionados a particulares, se sujetarán a lo establecido por la Ley Municipal para el Estado, este Código, las condiciones de la concesión y demás normas aplicables.

ARTÍCULO 445°.- No se otorgarán concesiones para explotar servicios públicos a:

I. Miembros del 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.

El otorgamiento de una concesión se sujetará a las bases siguientes:

I. Acuerdo del Ayuntamiento sobre la imposibilidad de prestar por sí mismo el servicio, en coordinación con otros municipios o con el Estado;

II. Determinación del Ayuntamiento sobre la conveniencia social de que lo preste un particular;

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 y 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 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 446°.- 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 conserva los bienes e instalaciones en buenas condiciones de operación, o cuando éstas sufran daño o deterioro por negligencia imputable a aquel, 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 447°.- 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 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 y obtenga la autorización del Congreso del Estado. 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 fijen para que tenga vigencia la concesión. En el caso de las fracciones I y III para decretar la caducidad se oirá previamente al interesado, y en el caso de la fracción II, opera de pleno derecho por el simple transcurso del tiempo.

ARTÍCULO 448°.- En los casos en que se acuerde la revocación de las concesiones, los bienes con los que se presta el servicio se revertirán 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 449°.- El incumplimiento de las formalidades del procedimiento señaladas en éste Código, será motivo para determinar la revocación de concesiones.

CAPÍTULO IV

De la Municipalización de los Servicios Públicos

ARTÍCULO 450°.- El Ayuntamiento podrá municipalizar los servicios públicos, a fin de prestarlos directamente o conjuntamente con los particulares.

ARTÍCULO 451°.- 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 452°.- 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 453°.- El procedimiento de municipalización se llevará a cabo a iniciativa del propio Ayuntamiento, o a solicitud de los usuarios o de las organizaciones sociales.

ARTÍCULO 454°.- El Ayuntamiento emitirá la declaratoria de municipalización, una vez oído a los posibles afectados, practicando los estudios respectivos, y previa formulación del dictamen correspondiente que versará sobre la procedencia de la medida y, en un (sic) su caso, la forma en que deba realizarse.

ARTÍCULO 455°.- Una vez decretada la municipalización del servicio, si el Ayuntamiento carece de recursos para prestarlo, podrá concesionarlo en términos de éste Código.

ARTÍCULO 456°.- 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 SEGUNDO

DE LOS SERVICIOS EN PARTICULAR

CAPÍTULO I

Del Alumbrado Público

ARTÍCULO 457°.- 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 NOM-001-SEDE-1999. 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 autobalastrado 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 balastros 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 458°.- 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 063-SCFI-1994.

ARTÍCULO 459°.- 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 profundidad 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 460°.- 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 461°.- 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 de Planeación (sic) Obras Públicas y la Dirección de Servicios Públicos.

ARTÍCULO 462°.- 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 463°.- El espesor mínimo para la lámina de los arbotantes será el calibre once kilogramos. Los brazos deberán ser de tubo de acero cédula treinta de cincuenta y un milímetros de diámetro exterior, con base anticorrosiva.

ARTÍCULO 464°.- 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 465°.- 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 466°.- Queda autorizada la utilización de distancias interpostales de la Comisión Federal (sic) Electricidad:

I. Cuando las luminarias se instalen sobre postes de distribución;

II. En cualquier otro caso, la máxima distancia interpostal será de treinta y cinco metros.

ARTÍCULO 467°.- En todo sistema de alumbrado público de vialidades, se utilizarán lámparas de vapor de sodio de alta presión.

ARTÍCULO 468°.- 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 469°.- 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 470°.- 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 (sic) 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;

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 471°.- 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 472°.- Todo poste o arbotante que tenga instalada una luminaria, deberá contar con un registro individual, a una distancia máxima de treinta centímetros.

ARTÍCULO 473°.- Los registros pueden ser prefabricados de concreto armado o construidos en el mismo sitio de instalación.

ARTÍCULO 474°.- 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 475°.- 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;

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 476°.- 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 477°.- Para faroles y arbotantes de más de nueve metros el concreto deberá tener una resistencia de doscientos kilogramos por centímetro cuadrado.

ARTÍCULO 478°.- 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 479°.- 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 480°.- El eje de la base deberá de quedar a cincuenta centímetros del paño interior de la guarnición. En camellones y jardines la parte superior de la base deberá quedar cinco centímetros arriba del nivel de piso terminado. En banquetas la parte superior deberá de quedar tres centímetros arriba del nivel de la baqueta (sic). En toda base deberá contemplarse la inclusión de ductos para el cableado de los postes el cual deberá, ser a base de poliducto de PVC.

ARTÍCULO 481°.- 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 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 482°.- 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 483°.- 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 484°.- 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 485°.- 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 486°.- 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 487°.- 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 488°.- 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 489°.- Todo sistema de alumbrado deberá contar con equipos de control automatizados, que operen en base a fotoceldas. Los controles deben incluir medios de protección para cada circuito.

Las unidades de medición en los puntos de entrega deberán de tener base socket de siete terminales por 100 amperes.

ARTÍCULO 490°.- 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 491°.- 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: termotemplado claro o esmerilado;

V. Distancias interpostales: treinta y cinco metros máxima; y

VI. Distribución: unilateral, bilateral tres bolillo y bilateral pareada.

ARTÍCULO 492°.- 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.

CAPÍTULO II

De los Parques y Jardines

ARTÍCULO 493°.- 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 494°.- La Dirección de Servicios Públicos Municipales en coordinación con la Dirección de Planeación y Obras Públicas del Municipio, así como con el Departamento de Ecología 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 495°.- Las acciones de derribo y remoción de vegetación, así como la disposición de dichos residuos, una vez autorizadas por el Municipio, serán responsabilidad del interesado, a quien sólo se dará asesoría al respecto.

ARTÍCULO 496°.- 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 (sic) Planeación y Obras Públicas Municipales;

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 497°.- 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 Servicios Públicos Municipales y del Departamento de Ecología:

I. Cuando se ponga en riesgo la integridad física de personas, bienes o la infraestructura urbana;

II. Cuando se halla (sic) 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 498°.- Para efectos de la autorización a que se refiere el Artículo anterior los interesados deberán presentar solicitud por escrito, en la que expresarán los motivos y circunstancias de su petición. Posteriormente la Dirección de Servicios Públicos Municipales y al (sic) Departamento de Ecología, realizará inspección en el lugar correspondiente, dictaminando lo conducente para proceder a otorgar o no la autorización.

ARTÍCULO 499°.- 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.

ARTÍCULO 500°.- 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 501°.- 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 502°.- En el camellón de las Avenidas sólo deberá plantarse de una a tres especies, preferentemente perennifolias y que demanden poco mantenimiento.

ARTÍCULO 503°.- 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 504°.- La Dirección de Servicios Públicos Municipales y el departamento de Ecología autorizará y supervisará el derribo y desrame de árboles en espacios públicos y en predios urbanos de propiedad particular, condicionando 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 mencionado en el artículo anterior.

ARTÍCULO 505°.- 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 Servicios Públicos Municipales y el Departamento de Ecología.

ARTÍCULO 506°.- Toda persona que solicite un árbol para el frente de su propiedad será responsable de su cuidado y mantenimiento.

ARTÍCULO 507°.- 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 caso de comercializar otras especies deberá comprobar su adaptación a las características ambientales del Municipio.

ARTÍCULO 508°.- Bajo líneas de alta tensión, sólo deberán plantarse árboles de poca altura, arbustos y herbáceas.

CAPÍTULO III

De la Limpia y Aseo Público

ARTÍCULO 509°.- El servicio de limpia y recolección de basura será realizado directamente por el H. Ayuntamiento a través de la Dirección de Servicios Públicos Municipales, de conformidad en lo establecido en el presente código y en el reglamento correspondiente.

ARTÍCULO 510°.- 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 H. Ayuntamiento para su disposición final.

ARTÍCULO 511°.- 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 512°.- Cualquier persona ubicada en el supuesto del artículo anterior, podrá celebrar convenio con el H. Ayuntamiento 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 513°.- 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 514°.- 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 (sic) Servicios Públicos Municipales deberá notificar al propietario concediéndole el término de quince días naturales, transcurridos los cuales sin que se cumpla con dicha obligación, los trabajos de limpieza y bardeo 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 515°.- 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 salubridad y sanitarios, 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, 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 516°.- 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 517°.- 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 (sic) 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

Del Departamento de Regulación Sanitaria

ARTÍCULO 518°.- El Departamento de Regulación Sanitaria, será la dependencia encargada de la verificación sanitaria de los productos cárnicos, por lo que tendrá las siguientes funciones:

I. Vigilar la introducción de ganado para sacrificio y el abasto de carnes propias para el consumo humano;

II. Verificar que la calidad sanitaria de los productos cárnicos sea apta para el consumo humano, y que tenga el sello de certificación sanitaria que así lo indique, de acuerdo a cada especie, y en términos de la Ley Federal de Sanidad Animal y de la NOM-EM-009-Z00-1994;

III. Declarar el tipo de carne apta para industrialización, según el sello de verificación correspondiente de acuerdo a la norma oficial señalada en la fracción anterior;

IV. 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;

V. 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 el H. Ayuntamiento;

VI. Inspeccionar y controlar 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;

VII. Sancionar a las personas que violen cualquiera de las obligaciones de este capítulo en los términos establecidos en el presente Código;

VIII. Vigilar que la matanza se realice en los lugares autorizados, siguiendo las normas elementales de salubridad; y

IX. Las demás que establezcan las leyes sanitarias.

ARTÍCULO 519°.- Los encargados de la conducción y reparto de productos cárnicos, tienen bajo su responsabilidad los productos que se aseguren por razones sanitarias.

ARTÍCULO 520°.- Para efectos del presente Capítulo, se llevará a cabo el procedimiento relativo fijado en las leyes respectivas y atendiendo a las facultades enumeradas en el Convenio de descentralización signado con el ISEA.

CAPÍTULO V

De los Mercados

ARTÍCULO 521°.- El funcionamiento de los mercados y Tianguis 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 522°.- Los derechos derivados del permiso deberán ser ejercidos en forma personal y directa por el titular; en caso de ausencia temporal éste podrá ser sustituido ocasionalmente por cualquiera de los suplentes acreditados.

ARTÍCULO 523°.- 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 524°.- Los locatarios tendrán las obligaciones siguientes:

I. Renovar su permiso anualmente, dentro de los tres primeros meses de cada año;

II. Ostentar el permiso municipal vigente, así como los recibos correspondientes en un lugar visible;

III. Respetar los horarios fijados por la Dirección (sic) Servicios Públicos Municipales;

IV. En caso de requerir ampliación de horario será necesario solicitarlo por escrito para su autorización ante la Dirección de Servicios Públicos, 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 de la Dirección (sic) Servicios Públicos Municipales;

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 mercados 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 525°.- 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 Servicios Públicos, sin embargo, cualquier modificación en las instalaciones de gas, de electricidad, conexiones de drenajes, tomas de agua sólo podrá realizarse con la previa y expresa autorización de la Dirección de Servicios Públicos;

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 se (sic) 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 68 de 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 Dirección de Servicios Públicos.

CAPÍTULO VI

De los Tianguis

ARTÍCULO 526°.- Para los tianguis, la dimensión máxima de un puesto será de cuatro metros, y la mínima de un metro, alineándose siempre por el frente. La altura máxima será determinada en cada tianguis.

ARTÍCULO 527°.- El horario general de funcionamiento del comercio en los tianguis será como sigue:

I. De 6:00 a 9:00 horas para su instalación;

II. De 9:00 a 15:00 horas para ejercer su actividad comercial;

III. De 15:00 a 16:00 horas para retirar sus puestos y mercancía; y

IV. De 16:00 a 17:00 horas para la recolección y limpieza de la zona.

ARTÍCULO 528°.- El horario anterior podrá ser modificado por la Dirección de Servicios Públicos Municipales de acuerdo a las condiciones y temporadas comerciales del tianguis.

ARTÍCULO 529°.- Los límites del tianguis quedarán definidos por la autoridad municipal mismos que serán señalados en la vía pública y sólo se permitirá su crecimiento previo acuerdo del H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 530°.- Para la autorización de nuevos tianguis o su reubicación en la vía pública, se deberá contar con el dictamen de la Dirección de Servicios Públicos Municipales y con la aprobación del H. Cabildo, además de agotar los requisitos siguientes:

I. Considerar alternativas de vialidad;

II. No invadir áreas verdes, banquetas, glorietas, camellones, pasillos o pasos peatonales señalados por la autoridad competente;

III. Evitar molestias a los transeúntes y con los propietarios de las viviendas contiguas; y

IV. Croquis de las calles de su instalación.

ARTÍCULO 531°.- Las altas y bajas de tianguistas y comerciantes se regularán por el área de Supervisión y Reglamentos de conformidad a lo establecido en el presente código y el reglamento que se expida para tal efecto.

ARTÍCULO 532°.- Los tianguistas que realicen actividades previstas en este Capítulo tiene (sic) 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; y

VII. Vender mercancía robada o de dudosa procedencia.

ARTÍCULO 533°.- Para la venta de animales vivos se deberá contar con los permisos correspondientes de la autoridad competente.

ARTÍCULO 534°.- Para verificar el debido cumplimiento de las disposiciones que señala el presente CAPÍTULO, y demás disposiciones aplicables, la Presidencia Municipal, contará con verificadores, los cuales portarán ostensiblemente su identificación que los acredite.

ARTÍCULO 535°.- El H. Ayuntamiento proporcionará la seguridad en los tianguis a través de Seguridad pública Municipal.

ARTÍCULO 536°.- Los tianguistas se obligarán al pago por concepto de la limpieza del lugar destinado al establecimiento del tianguis o mercado.

ARTÍCULO 537°.- Para el otorgamiento de permisos a tianguistas o comerciantes, se dará preferencia a:

I. Los vecinos del Municipio 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.

CAPÍTULO VII

De los Panteones

ARTÍCULO 538°.- 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 539°.- 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 Dirección (sic) Servicios Públicos Municipales, como propietaria de una fosa, gaveta o nicho de un panteón y que cuenta con un Título de Propiedad expedido por dicha dependencia u otra de la Presidencia Municipal;

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 Dirección (sic) Servicios Públicos Municipales;

X. Título de propiedad: Al documento oficial expedido por la Dirección de Servicios Públicos Municipales u otra de la Presidencia Municipal; 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 o por el personal de la Dirección de Servicios Públicos Municipales;

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 Dirección (sic) Servicios Públicos Municipales 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;

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 Asientos, que se encuentre en vigencia.

ARTÍCULO 540°.- 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, Constancia de Registros, Adquirir en Propiedad.

ARTÍCULO 541°.- 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 542°.- En todo panteón particular deberá cumplirse con las obligaciones siguientes:

I. Donar al H. Ayuntamiento áreas, que quedarán afectadas permanentemente a:

a) Vías internas para vehículos, incluyendo andadores;

b) Estacionamiento para vehículos;

c) Fajas de separación entre las fosas en su caso;

d) Servicios generales; y

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 543°.- 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 544°.- Son obligaciones de los guardianes de los cementerios las siguientes:

I. Cuidar de la conservación y limpieza del cementerio;

II. Cuidar de que los sepulcros en general, guarden entre sí la distancia señalada en este reglamento 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 545°.- La Dirección (sic) Servicios Públicos Municipales recabará por semana los informes que le rindan los encargados de los Panteones.

ARTÍCULO 546°.- A su vez, la mencionada dirección rendirá, a la Presidencia Municipal un informe mensual que deberá contener el número verificado de inhumaciones y exhumaciones en cada panteón.

ARTÍCULO 547°.- 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 reglamento, serán destituidos de su cargo sin perjuicio de delitos que hayan cometido.

ARTÍCULO 548°.- Queda prohibido dentro y en los límites 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 549°.- 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 550°.- La administración de los panteones, dependiente de la Dirección de Servicios Públicos Municipales, deberá tener vigilancia las 24 horas del día, por sí o por conducto de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

ARTÍCULO 551°.- 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 Servicios (sic) Públicos Municipales.

ARTÍCULO 552°.- 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 como 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 entro (sic) 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 553°.- 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 554°.- 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 555°.- 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 556°.- 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 557°.- 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 558°.- La inhumación, incineración o cremación cuando la haya, 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 559°.- 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 560°.- 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 561°.- 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 parte interesada.

ARTÍCULO 562°.- 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 aquélla; 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 563°.- 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 564°.- 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 título de propiedad ó duplicado que consigne los derechos de uso a perpetuidad en original;

II. Certificado de defunción;

III. Acta de defunción o constancia expedida por la Dirección del Registro Civil del deceso;

IV. Estar al corriente en el pago del mantenimiento; y

V. El recibo de pago del servicio correspondiente.

ARTÍCULO 565°.- 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 566°.- 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 necesarias 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 567°.- No se prestará el servicio cuando se tengan construcciones sin terminar, se carezca de tapa o cuando la Dirección considere peligroso el lugar para brindar el servicio.

ARTÍCULO 568°.- 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 569°.- 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 570°.- 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

ARTÍCULO 571°.- La falta de alguno de los requisitos señalados en el artículo precedente para realizar una exhumación, será valorado por la Dirección de Servicios Públicos 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 572°.- 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 573°.- 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 Dirección de Servicios Públicos Municipales, quien podrá designar un comisionado para que intervenga en el procedimiento.

ARTÍCULO 574°.- 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 575°.- 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 Dirección de Servicios Públicos Municipales; 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 576°.- 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 (sic) 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 Dirección de Servicios Públicos Municipales para trasladarlos a otro cementerio.

ARTÍCULO 577°.- 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 578°.- 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 surtirá 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 579°.- 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 580°.- El H. Ayuntamiento 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 581°.- El traslado de restos se verificará dentro del término máximo de sesenta días 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 582°.- Para realizar la reinhumación de restos humanos, se requerirá presentar ante la Dirección de Servicios Públicos 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 583°.- 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 584°.- Los cadáveres no pueden ser objeto de propiedad y siempre serán objeto de respeto y consideración.

ARTÍCULO 585°.- Para los efectos del presente Código, los cadáveres se clasificarán de la siguiente manera:

I. De personas conocidas; y

II. De personas desconocidas.

ARTÍCULO 586°.- 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 en los que el disponente originario haya otorgado su consentimiento por escrito, mismo que no podrá ser revocado por los disponentes secundarios.

ARTÍCULO 587°.- 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 588°.- La internación de cadáveres al territorio del Municipio y su traslado a otro Municipio, Entidad Federativa o al extranjero, sólo podrán 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 589°.- 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 590°.- Sólo podrá darse destino final a un feto previa expedición del certificado de muerte fetal.

ARTÍCULO 591°.- 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 y cubiertos por los interesados en la forma que la misma Ley o disposiciones generales establezcan.

ARTÍCULO 592°.- 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 593°.- 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 594°.- Para la prestación de los servicios señalados en el artículo anterior, éstos se deberán solicitar con ochos (sic) horas 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 595°.- 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 596°.- 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 597°.- 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 del mismo en orden prioritario.

ARTÍCULO 598°.- Los títulos de terrenos para sepulcros a perpetuidad se extenderán por la Dirección de Servicios Públicos Municipales. 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 599°.- Para adquirir el derecho de uso a perpetuidad de alguna fosa, gaveta o nicho, será necesario presentar ante la Dirección (sic) Servicios Públicos Municipales lo siguiente:

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 600°.- 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 601°.- Una vez realizada la compra de los derechos de uso a perpetuidad de una propiedad, el adquiriente 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 602°.- 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 Dirección de Servicios Públicos Municipales, para que ésta actualice los datos que obran en sus registros.

ARTÍCULO 603°.- 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 604°.- 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 Asientos, para el ejercicio fiscal vigente.

ARTÍCULO 605°.- 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 606°.- 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 oficina administrativa de la Dirección de Servicios Públicos Municipales. 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 607°.- 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 608°.- Si al realizar la construcción, arreglo o mejora se genera escombro o cualquier otro tipo de residuo, será obligación del solicitante retirarlo, por lo menos cada ocho días hasta que termine la construcción.

ARTÍCULO 609°.- 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 Servicios Públicos Municipales procederá a cancelarlo e impondrá una multa o la sanción correspondiente.

ARTÍCULO 610°.- 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 611°.- 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 612°.- Cualquier mejora, modificación o construcción en el interior del panteón, será supervisada por personal de la Dirección de Servicios Públicos Municipales, quien tendrá atribuciones para suspender dicho trabajo en el evento de no cumplir con las especificaciones señaladas en el permiso.

ARTÍCULO 613°.- Si se realizare alguna construcción que se salga de los lineamientos establecidos en el presente Código, la Dirección de Servicios Públicos 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 este Código.

ARTÍCULO 614°.- 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 615°.- 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.

ARTÍCULO 616°.- 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 su gavetero será de 0.90 metros de ancho con el mismo largo.

ARTÍCULO 617°.- 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 618°.- 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 619°.- En los párvulos las medidas deberán ser de 0.65 m. de ancho por 1.10 m. de largo.

ARTÍCULO 620°.- 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 dicha Dirección, 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 621°.- 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 622°.- Antes de realizar la construcción de la capilla se deberá de presentar el proyecto a la administración del Panteón o en su caso ante la Dirección de Servicios Públicos Municipales para su aprobación.

ARTÍCULO 623°.- 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 Servicios Públicos Municipales, tales como canteras, mármoles, granito, concretos y materiales pétreos aparentes, en cuanto a los colores, serán claros y definidos, de preferencia cálidos.

ARTÍCULO 624°.- 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 encontrará 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 625°.- En los casos en que se contrataran los servicios de algún trabajador de la Dirección de Servicios Públicos Municipales, 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 626°.- 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 627°.- 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 Servicios Públicos Municipales, 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 628°.- 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 Dirección de Servicios Públicos Municipales.

ARTÍCULO 629°.- Todo visitante a los panteones deberá observar buena conducta, mantener el orden público y no atentar contra las buenas costumbres.

ARTÍCULO 630°.- 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 631°.- 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 632°.- 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 633°.- No se permitirá la entrada a personas que lleven consigo mascotas de cualquier especie a las instalaciones de los panteones.

ARTÍCULO 634°.- 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 635°.- 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 del cementerio un lugar seguro para todos los visitantes al mismo.

ARTÍCULO 636°.- 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 637°.- 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 la Dirección de Servicios Públicos Municipales o el H. Ayuntamiento, y podrán castigarse con las siguientes sanciones:

I. Destitución del cargo;

II. Multa hasta por el equivalente de diez días del salario mínimo vigente; y

III. Arresto hasta por 36 horas en las instalaciones de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad.

CAPÍTULO VIII

Del Control de Rabia y Población Canina

ARTÍCULO 638°.- 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 639°.- 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 640°.- La rabia es una enfermedad infecto-contagiosa aguda y mortal que ataca al sistema nervioso central provocada por un virus del genero 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 641°.- El centro antirrábico municipal estará constituido por las siguientes áreas:

I. Dirección;

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 642°.- El personal administrativo y operativo del centro antirrábico, deberá recibir inmunización previa a la exposición a animales.

ARTÍCULO 643°.- 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 esta obligado a presentar a la autoridad sanitaria cuantas veces sea requerido.

ARTÍCULO 644°.- 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 quedaran asentados en los registros de vacunación antirrábica del establecimiento.

ARTÍCULO 645°.- 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 646°.- 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 647°.- El centro antirrábico municipal deberá establecer programas de control y vigilancia epidemiológica de la rabia, así como realizar investigaciones epizoóticas en casos de rabia animal, y promover campañas de concientización, prevención y promoción de la rabia.

ARTÍCULO 648°.- 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 649°.- Todo animal que se encuentre sujetado 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 defeque habitualmente en propiedad ajena o cause molestia a terceros, podrá ser asegurado por los verificadores sanitarios del municipio.

ARTÍCULO 650°.- 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 651°.- Sí 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 reúna las características para dicho fin.

ARTÍCULO 652°.- La autoridad sanitaria correspondiente se reservará el derecho de disponer de los animales asegurados en las instalaciones del centro antirrábico.

ARTÍCULO 653°.- Es obligación del centro antirrábico municipal recibir e investigar todo reporte de animal agresor y/o sospechoso de rabia.

ARTÍCULO 654°.- 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 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 655°.- 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 656°.- Los perros que hayan sido mordidos por otros perros serán sacrificados a menos que sus propietarios decidan recuperarlos y los hagan vacunar.

ARTÍCULO 657°.- Cuando se compruebe que un animal ha sido reportado como agresor por segunda ocasión, la autoridad sanitaria municipal podrá disponer de el después del periodo de observación, según sea conveniente y sin sujetarse a trámite o término alguno.

ARTÍCULO 658°.- 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 659°.- Si durante el período de observación el animal manifiesta signos de rabia y no muere, será sacrificado humanitariamente al término de dicho período y su encéfalo será remitido al laboratorio oficial para confirmación del diagnóstico clínico de rabia.

ARTÍCULO 660°.- Toda persona que tenga conocimiento de que un perro a (sic) mordido a una persona esta 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 661°.- 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 662°.- 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 663°.- 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 664°.- Las unidades de transporte del centro antirrábico serán consideradas como vehículos de emergencia y deberán de estar dotadas de una torreta color ámbar.

ARTÍCULO 665°.- 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.

CAPÍTULO IX

Del de Agua Potable, Alcantarillado y Ecología

ARTÍCULO 666°.- El servicio, uso y consumo de agua potable y del servicio de alcantarillado en el Municipio de Asientos, Ags., queda sujeto a las disposiciones del presente capítulo que se declara de observancia obligatoria para todos los usuarios y consumidores en general.

ARTÍCULO 667°.- Las disposiciones del presente capitulo quedan sujetas a lo establecido en la ley para regular los servicios de agua potable, drenaje y alcantarillado.

ARTÍCULO 668°.- En todo caso, cuando se trate de conexiones con servicio de agua potable y alcantarillado, deberá hacerse la solicitud al Honorable Ayuntamiento, quien de conceder el permiso dará aviso a la Tesorería Municipal, para el cobro de los derechos que correspondan. La Dirección de Planeación y Obras Públicas supervisará y dará la asistencia técnica que se requiera.

ARTÍCULO 669°.- Están obligados a conectarse a los servicios públicos de agua potable y alcantarillado por cuyo frente pasen tuberías de distribución o recolectores:

I. Los propietarios o poseedores de predios edificados;

II. Los propietarios o poseedores de giros mercantiles e industriales y de cualquier otro establecimiento que por su naturaleza y de acuerdo con las leyes y reglamentos, estén obligados al uso de agua potable;

III. Los poseedores de predios, cuando la posesión se derive de compraventa en los que los propietarios se hubiesen reservado el derecho de dominio del predio; y

IV. Los obligados a surtirse de agua potable del servicio público deberán solicitar la instalación de la toma respectiva, firmando el contrato correspondiente:

a) Dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que se notifique que ha quedado establecido el servicio público, en la calle en que se encuentren sus predios, giros o establecimientos.

b) Dentro de los 30 días siguientes a la fecha de apertura de giros o establecimientos, si existe el servicio público.

c) Antes de iniciar edificaciones sobre predios que carezcan de los servicios de agua potable y alcantarillado.

ARTÍCULO 670°.- Cuando no se cumpla con la obligación que establece el artículo anterior, independientemente de que se impongan las sanciones que proceden, el Ayuntamiento instalará las tomas hasta la banqueta y el costo se hará con cargo al poseedor o propietario, pudiendo aplicar el procedimiento económico coactivo en caso de ser necesario.

ARTÍCULO 671°.- Es obligatorio prestar los servicios públicos de agua potable y alcantarillado a los giros mercantiles, industriales, de servicios o de espectáculos que el Ayuntamiento determine, en base a las disposiciones jurídicas aplicables cuando sea técnicamente factible.

Por cada predio, giro o establecimiento deberá instalarse una toma independiente cuando menos y una descarga de drenaje.

ARTÍCULO 672°.- Son infracciones en materia de agua potable y alcantarillado:

I. Abstenerse de solicitar la instalación de la toma de agua potable y descarga de drenaje, dentro de los plazos señalados en el Artículo 668 de este Código;

II. Practicar conexiones a los sistemas de agua potable y alcantarillado, sin la correspondiente autorización del Ayuntamiento;

III. Hacer derivaciones de agua sin consentimiento del Ayuntamiento, en los siguientes casos:

a) De instalaciones interiores de un predio a otro u otros.

b) De instalaciones de un predio para giros o establecimientos ubicados en locales del mismo predio, si dichos giros están obligados a tener en forma especial el servicio de agua.

c) De instalaciones interiores de un giro o establecimiento para otros, ya sea que se hallen ubicados en locales del mismo predio o predios distintos.

IV. Impedir a los empleados autorizados el examen de medidores o de las redes interiores de agua y drenaje;

V. Causar desperfectos a los medidores;

VI. Violar los sellos de los medidores;

VII. Alternar, por cualquier medio, el consumo marcado por los medidores;

VIII. Retirar un medidor o variar su colocación sin la autorización correspondiente;

IX. Realizar cualquier obra en las redes de distribución o recolección sin la autorización correspondiente;

X. Negarse a proporcionar, sin causa justificada, los informes que se le soliciten en relación con los servicios de agua potable y alcantarillado de sus predios;

XI. Succionar agua de las tuberías de distribución sin permiso para ello;

XII. Dar al agua potable un uso diverso al indicado en la solicitud autorizada;

XIII. Desperdiciar el gua (sic) en la reparación de fugas.

a) Negligencia en la reparación de fugas.

b) Riego de calles y banquetas.

c) El lavado de vehículos con el chorro directo de la manguera.

d) El barrido o limpieza de la banqueta o de la casa, mediante el chorro directo de la manguera.

e) El olvido de llaves abiertas.

f) La descompostura del depósito de la taza del baño.

g) El riego de huertos y jardines domésticos usando exceso de agua o en horas inapropiadas.

h) Otros usos o actividades notoriamente inadecuadas o excesivas; y

XIV. Las demás contravenciones a la Ley de la materia y a otros ordenamientos legales.

ARTÍCULO 673°.- Queda facultado el H. Ayuntamiento para que cuando lo estime conveniente, designe los inspectores que considere necesarios para vigilar los servicios de agua potable y alcantarillado para inspeccionar las condiciones de la tubería y revisar las instalaciones interiores de todas las fincas que tengan estos servicios, cerciorándose de si se cumple con el presente capítulo, información (sic) en cada caso detalladamente a la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 674°.- Para los efectos del artículo anterior, quedarán facultados los inspectores de agua para penetrar al interior de las fincas que tengan servicio establecido a practicar las revisiones e inspecciones necesarias, solicitando para ello el permiso correspondiente de los dueños o habitantes de la finca. En caso de detectar incidencias, el Municipio actuará como parte conciliatoria.

TÍTULO TERCERO

MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

CAPÍTULO I

Medio Ambiente

ARTÍCULO 675°.- 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 676°.- 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 677°.- 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 estatal ecológica 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 la 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, con la Federación, 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 aquéllas 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 la Federación;

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 678°.- 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 679°.- 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 680°.- Son obligaciones y atribuciones del departamento de Ecología:

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, 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 el departamento de 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;

XI. El establecimiento de Museos Naturales, Zoológicos, Jardines Botánicos e instalaciones similares.

ARTÍCULO 681°.- 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, para 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.

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 682°.- Corresponde al H. Ayuntamiento, a través del organismo operador municipal de los Servicios de Agua Potable en coordinación con el Departamento de Ecología, y con Regulación sanitaria 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 Estado y la Federación en el control de la calidad de las descargas que hayan obtenido;

VI. Denunciar a la autoridad competente a quien realice descargas o vertimientos de aguas encontradas en el Municipio con materiales radioactivos u otros que excedan su competencia; y

VII. Promover el rehúso de aguas residuales tratadas en la industria, la agricultura y el riego de áreas verdes, cumpliendo con la normatividad ambiental.

ARTÍCULO 683°.- En cuanto a la protección del suelo y el manejo de los residuos sólidos municipales, corresponde al H. Ayuntamiento:

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, 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 fuentes generadoras de residuos sólidos peligrosos en el territorio municipal;

V. Llevar, en coordinación con la Dirección de Servicios Públicos, 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; y

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.

IX. Otorgar permisos de personas físicas o morales cuya actividad preponderante sea la compra, uso o transporte de residuos sólidos.

ARTÍCULO 684°.- 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 685°.- 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 si o a través de terceros; y la declaratoria de área natural protegida será expedida por el ejecutivo estatal a iniciativa del H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 686°.- 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 la Federación para:

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 de Medio Ambiente Recursos Naturales y Pesca 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 Secretaria 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 687°.- Corresponde al H. Ayuntamiento a través de la Secretaría de la Dirección de Servicios Públicos el fomento e impulso a los planes, proyectos y programas de educación ambiental no formal e informal entre todos los sectores de la sociedad y en todas las comunidades del territorio municipal, asimismo y en coordinación con el Estado y Federación 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; y

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.

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 688°.- 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.

LIBRO SEXTO

DE LAS ACTIVIDADES COMERCIALES DE LOS PARTICULARES

TÍTULO PRIMERO

DEL COMERCIO E INDUSTRIA EN GENERAL

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 689°.- 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 él por profesión;

II. INDUSTRIA: Conjunto de operaciones materiales ejecutadas para la obtención, transformación o transporte de uno o varios productos naturales;

III. INDUSTRIAL: Persona física o moral que vive del ejercicio de una industria o es propietario de ella;

IV. COMERCIANTE ESTABLECIDO: Quien obtenga la licencia correspondiente de la presidencia municipal, para ejercer el comercio en un lugar fijo y permanente de propiedad particular;

V. COMERCIANTE TEMPORAL: Quien obtenga el permiso correspondiente de la presidencia municipal, para ejercer el comercio por tiempo determinado, el cuál no excederá de 6 meses, y será en un sitio adecuado y señalado por el ayuntamiento;

VI. COMERCIANTE FIJO: Toda persona que realice en la vía pública en un local, puesto o estructura anclado o adherido al suelo o construcción permanente. Se considera dentro de esta modalidad la comercialización de cualquier producto realizado mediante maquinas expendedoras;

VII. COMERCIANTE SEMI FIJO: 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;

VIII. COMERCIANTE AMBULANTE: Persona física dedicada a la actividad comercial en la vía pública, valiéndose de cualquier tipo de instrumento, tener lugar específico dentro de un sector;

IX. COMERCIANTE DOMICILIARIO: Aquél que ofrece sus productos de casa en casa o circulando por las calles, ya sea a pie o en algún tipo de vehículo;

X. TIANGUISTA: Persona física, sea el titular o sus suplentes, que ha adquirido el permiso correspondiente, del 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;

XI. 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;

XII. 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 calendario. 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;

XIII. 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;

XIV. 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;

XV. 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;

XVI. UNIÓN: Agrupación de dos o más personas que se constituyen para atender intereses, problemas y fines comerciales o industriales comunes;

XVII. AGRUPACIÓN: Conjunto de personas que se unen con fines industriales o comerciales de manera eventual;

XVIII. LEY DE SALUD: La Ley de Salud del Estado de Aguascalientes;

XVIX (SIC). REGLAMENTOS: El Departamento de Reglamentos del Municipio de Asientos;

XX. REGULACION SANITARIA: El Departamento de Regulación Sanitaria del Municipio de Asientos y;

XXI. REGULACIÓN Y CONTROL SANITARIO: A todos los actos que el Municipio coordinadamente con Reglamentos, 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 el Empadronamiento

ARTÍCULO 690°.- Para realizar cualquier actividad comercial, industrial o de prestación de servicios en el Municipio de Asientos tanto en domicilio particular como en espacio público,

se requiere contar previamente con licencia o permiso expedido por el H. Ayuntamiento de Asientos, e inscribirse en el Padrón Municipal.

ARTÍCULO 691°.- Cualquier interesado en obtener una licencia para un establecimiento, deberá presentar ante la Secretaría del H. Ayuntamiento, 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, y

VI. Acompañar constancia expedida por la Dirección de Planeación y Obras Públicas Municipales, en la que señalé que no se afecta el equilibrio ecológico o el medio ambiente con la operación del negocio.

ARTÍCULO 692°.- 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 693°.- Recibida la solicitud, la Secretaría del H. Ayuntamiento, 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 cumpla con lo previsto en el plan de desarrollo urbano municipal; y

IV. Si cuenta con las instalaciones de acústica, que evite ruidos o sonidos excesivos, que causen molestias a los vecinos.

ARTÍCULO 694°.- 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, a parte (sic) de cubrir los anteriores requisitos el establecimiento deberá estar en

un radio no menor de ciento cincuenta metros de espacios laborales, educativos, centros religiosos, de esparcimiento, similares o análogos.

ARTÍCULO 695°.- Las dependencias a quienes se solicite (sic) los dictámenes necesariamente deberán rendirlo dentro del término de diez días hábiles contados a partir de la fecha en que reciban la solicitud.

ARTÍCULO 696°.- 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, 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 697°.- 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 la Tesorería Municipal, debiendo solicitarse 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 determine, con el objeto de que garantice el cumplimiento de las obligaciones que le establece a su titular el presente Código.

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 698°.- 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. Cabildo.

ARTÍCULO 699°.- 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 700°.- Se podrá (sic) expedir licencias múltiples, que consiste (sic) en que una sola licencia ampare varios giros, cuando la persona física o moral desarrolle en un solo predio varias actividades. Según lo estipulado en la Ley de Ingresos municipal.

ARTÍCULO 701°.- Para el otorgamiento de permisos para utilizar la vía pública se dará preferencia a:

I. Los vecinos del Municipio de Asientos, 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 702°.- las licencias 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, fundando y motivando dicha 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 Ayuntamiento;

V. No renovar el permiso o licencia en el plazo señalado por este Código o en la ley de la materia;

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 703°.- 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.

ARTÍCULO 704°.- Para obtener el empadrona miento (sic) se requiere:

I. Presentar una solicitud en las formas aprobadas por la Tesorería, 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 del municipio a la Dirección de Administración.

CAPÍTULO III

De los Horarios

ARTÍCULO 705°.- En general los establecimientos comerciales y de servicios podrán abrir al público en horario comprendido entre las 8:00 y 22:00 horas.

ARTÍCULO 706°.- 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, refaccionaria de guardia y sitios de taxi;

II. De las 6:00 a las 22:00 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, refaccionarías, talleres de reparación de vehículos, eléctricos y deshuesaderos, rectificadoras, carpinterías y balconerías;

III. De las 6:00 a las 23:00 horas: Expendios de jugos de frutas, panaderías, pastelerías, misceláneas, abarrotes sin ventas de bebidas embriagantes, cafés, cremerías, rosticerías, neverías, refresquerías, paleterías, gimnasios, imprentas, jarcerías, expendios de periódicos y publicaciones y fotocopiadoras;

IV. De las 6:00 a las 24:00 horas: loncherías sin venta de cerveza, fondas, restaurantes, cenadurías y taquerías;

V. De las 8:00 a las 21:00 horas: Roperías, zapaterías, ferreterías, tlapalerías, mercerías, boneterías, expendios de billetes de lotería, tabaquerías, bolerías, peluquerías, bazares y salones de belleza, lotes de autos, estéticas;

VI. De las 8:00 a las 23:00 horas: Cafeterías y de venta de (sic) mariscos preparados;

VII. De las 9:00 a las 23:00 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 22:00 horas: Giros dedicados a la renta de máquinas de juegos de video o electrónicas;

X. De las 8:00 a las 24:00 horas: Salones de Fiesta, eventos o banquetes a excepción de salones de fiestas infantiles, jardines para fiestas, que será hasta las 22:00 horas.

CAPÍTULO IV

De las Obligaciones de los Comerciantes, Industriales y Prestadores de Servicios

ARTÍCULO 707°.- Todos los comerciantes, industriales y prestadores de servicios, deberán mantener aseados sus negociaciones, locales y lugares adyacentes donde efectúen sus actividades.

ARTÍCULO 708°.- 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 709°.- la razón comercial de los giros y propaganda, será exclusivamente en idioma español con apego a la moral y a las buenas costumbres.

ARTÍCULO 710°.- 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;

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, servicios sanitarios, áreas de fumadores y no fumadores y ubicación de extintores.

VIII. Permitir el libre acceso a los inspectores de El 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 atenté contra la moral, 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 que vendan; y

XVI (SIC). Respetar cualquiera de las limitaciones que le impone este Código, así como las demás que se desprendan de otros ordenamientos jurídicos.

ARTÍCULO 711°.- Los administradores o encargados de hoteles, moteles, casa de huéspedes, mesones 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 712°.- Los establecimientos cuyo giro es la renta de mesas de billar no deberán permitir acceso a menores de edad.

ARTÍCULO 713°.- Los giros dedicados a la renta de máquinas de juegos o electrónicas, no permitirán la entrada y permanencia a personas con uniforme escolar o militar.

ARTÍCULO 714°.- 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 erótica y la renta de películas clasificadas como exclusivas para adultos a menores de edad.

ARTÍCULO 715°.- En los salones para fiestas infantiles no se permitirá la venta o consumo de bebidas alcohólicas.

ARTÍCULO 716°.- Las personas que se dediquen a la venta de revistas y periódicos en estanquillos, kioscos o locales, deberán exhibir las revistas con contenido señalado para adultos en los lugares menos visibles, y limitar su venta a mayores de dieciocho años, previa identificación de los mismos.

ARTÍCULO 717°.- En todo tipo de establecimientos queda estrictamente prohibida la venta de cigarrillos y bebidas alcohólicas a menores de edad.

ARTÍCULO 718°.- Los comerciantes, industriales y prestadores de servicios podrán organizarse libremente en cámaras, asociaciones ó uniones.

ARTÍCULO 719°.- 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 720°.- Las cámaras, asociaciones ó uniones de comerciantes deberán inscribirse en la Secretaría del H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 721°.- Los estatutos que rijan a cada una de las organizaciones de comerciantes en ningún momento contravendrán las disposiciones que emanen del presente Código.

ARTÍCULO 722°.- 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 VIA PÚBLICA

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 723°.- Corresponde al H. Ayuntamiento la administración del comercio y otras actividades que se realicen en la vía pública del Municipio de Asientos.

ARTÍCULO 724°.- Son requisitos para ejercer el comercio y otras actividades en 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 el permiso para el uso de piso;

IV. Acreditar el curso de manejo de alimentos, impartido por las autoridades sanitarias;

V. Sujetar los puestos a las condiciones específicas del área correspondiente y que se determinará 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 determiné la ley de ingresos y demás disposiciones fiscales.

CAPÍTULO II

Derechos y Obligaciones de los Comerciantes en la Vía Pública

ARTÍCULO 725°.- El comerciante titular del permiso, tendrá derecho de ocupar el espacio indicado en la credencial. En caso de ausencia del titular, este podrá ser sustituido ocasionalmente por cualquiera de los suplentes acreditados previa notificación por escrito al H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 726°.- Para el caso de que algún comerciante pierda o extravíe el permiso respectivo, se deberá solicitar la reposición a su costa.

ARTÍCULO 727°.- Los permisos de suspensión de actividades, serán otorgados por un máximo de 3 meses al año calendario, justificando el motivo de la suspensión.

ARTÍCULO 728°.- Son obligaciones de los comerciantes y prestadores de servicios en la vía pública, las siguientes:

I. No ejercer actividades comerciales en avenidas o cruceros principales, así como en los accesos a instituciones religiosas, públicas o de salud;

II. 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;

III. Asear su puesto, y de las áreas anexas a él;

IV. No exceder, el volumen del sonido de los altos parlantes, estéreos o radios, que produzcan sonidos estridentes o molestos a los vecinos o al público;

V. Contar con la autorización de las autoridades competentes, para la utilización de básculas;

VI. No colgar mercancía en los pasillos, fuera del local puesto, o establecimiento;

VII. Exhibir los comprobantes de pago a los verificadores y autoridades municipales acreditados, que así lo soliciten; y

VIII. Cumplir con las normas de seguridad, sanidad y otras establecidas por las dependencias municipales, estatales y federales competentes.

ARTÍCULO 729°.- En ningún caso se permitirá que los merolicos que pretenden adivinar la suerte, el presente, el pasado o localizar persones (sic) extraviadas, sea cualquiera el medio que utilicen, ejerzan su actividad en el Municipio de Asientos. Así mismo, no se autorizará a aquellos que vendan talismanes, amuletos, o cualquier objeto que supuestamente proporcione buena suerte a quien lo adquiera o porte.

CAPÍTULO III

De los Aseadores de Calzado y de Vehículos en la Vía Pública

ARTÍCULO 730°.- 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, 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 aseador.

ARTÍCULO 731°.- Los aseadores de calzado, están obligados a acatar las disposiciones que dicte la Secretaría del H. Ayuntamiento, 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 732°.- 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;

VIII (SIC). Ajustarse a las tarifas que fije el H. Ayuntamiento para la prestación de los servicios; y

IX. Portar su identificación de manera visible.

TÍTULO TERCERO

DE LAS LICENCIAS REGLAMENTADAS Y ESPECIALES

CAPÍTULO I

De la Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas

ARTÍCULO 733°.- Son objeto de regulación de este Titulo, los establecimientos comerciales, industriales y de servicios que vendan bebidas alcohólicas que contengan más del 2% de alcohol, las sustancias de efecto psicotrópico señaladas en la Ley General de Salud, todos aquellos productos cuya inhalación produce o puede producir efectos psicotrópicos o similares.

ARTÍCULO 734°.- Los establecimientos dedicados a la venta y consumo de bebidas alcohólicas suspenderán sus actividades los días en los que se establezca "Ley Seca", por alguna disposición estatal o federal y todos aquellos días en que en forma especial así lo determine el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 735°.- Las licencias 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 facultada la Presidencia Municipal 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 comercial desee enajenarla, deberá de tener la autorización por escrito del Cabildo.

ARTÍCULO 736°.- Se requiere permiso especial para degustaciones, regalos y rifas de bebidas alcohólicas en lugares públicos.

ARTÍCULO 737°.- Los establecimientos en los cuales se desarrolle la venta de los productos señalados en el presente capítulo, deberán contar y cumplir con los requisitos de higiene, salubridad, seguridad y protección a la moral pública, que el Ayuntamiento determine mientras se encuentra operando.

ARTÍCULO 738°.- Los lugares destinados a la venta de bebidas alcohólicas, se clasifican en:

I. Establecimientos destinados específicamente a la venta y consumo de bebidas alcohólicas: cantinas, merenderos, cervecerías, bares, centros nocturnos, cabarets, discotecas, etc.;

II. Establecimientos que en forma accesoria puedan vender y consumir bebidas alcohólicas: restaurantes, centros turísticos, clubes sociales, fondas, loncherías, taquerías, cenadurías, balnearios, baños públicos, cafeterías, rosticerías, establecimientos dedicados a la venta de mariscos, billares, peñas y similares;

III. Lugares en donde se puede autorizar la venta y consumo de bebidas alcohólicas, en forma eventual y transitoria: kermeses, ferias, espectáculos y bailes públicos;

IV. Establecimientos en donde puedan venderse bebidas alcohólicas, sólo en botella cerrada: depósitos o expendios, tiendas de abarrotes, supermercados y misceláneas; y

V. Comercios en donde puede venderse alcohol, pero no a granel ni para consumir: boticas, droguerías, farmacias y similares.

ARTÍCULO 739°.- En los establecimientos señalados en el artículo anterior, así como en los bailes públicos y billares, queda estrictamente prohibida la entrada a menores de edad, así como su contratación para trabajar en dichos lugares, con excepción en los merenderos.

ARTÍCULO 740°.- Centros botaneros es todo establecimiento dedicado específicamente a la venta y consumo de bebidas alcohólicas. En el podrán expenderse bebidas embriagantes, tabaco y botanas, la (sic) cual funcionará en un horario de las 10:00 horas a las 23:00 horas.

ARTÍCULO 741°.- En las cantinas y bares se permitirán los juegos de mesa tales como: ajedrez, damas chinas, dominó y cubilete, sin apuestas; pueden instalarse aparatos de radio, televisores, fonoeléctricos y similares, siempre que funcionen a un volumen de sonido moderado, y que los mismos no sean atentatorios a la moral y buenas costumbres, entendiéndose por esto, aquellos donde exhiban escenas de contenido erótico o que inciten al sexo. Esta prohibición es aplicable a todos los establecimientos regulados en el presente capitulo.

ARTÍCULO 742°.- Merendero es todo establecimiento destinado de manera primordial a la venta y consumo de bebidas al copeo y que de manera secundaria ofrecen al público comida y/o botanas preparadas y funcionará de las 12:00 horas a las 23:00 horas. Se permitirá el ingreso a menores acompañados de un adulto y su permanencia será hasta las 19:00 horas.

ARTÍCULO 743°.- Bar es un establecimiento dedicado a la venta y consumo de bebidas al copeo que debe contar con un espacio para baile y música adecuado para ello, su horario será de las 12:00 horas a las 23:00 horas.

ARTÍCULO 744°.- Cervecería es el establecimiento en el que, de manera exclusiva se venda cerveza, de cualquier clase o presentación, para su consumo inmediato y el propietario podrá ofrecer botana. Se requerirá permiso especial para incluir la venta de comida y podrá funcionar en un horario de las 10:00 a las 22:00 horas.

ARTÍCULO 745°.- En los Centros botaneros, bares, merenderos y cervecerías tendrán libre acceso los trovadores y músicos.

ARTÍCULO 746°.- Centro nocturno o cabaret es el local para diversión, en donde se expendan bebidas alcohólicas al copeo, cuente con un conjunto u orquesta permanente, algún espectáculo de las denominadas variedades, y espacio para que bailen los concurrentes, siendo optativo dar el servicio de restaurante, el cual podrá funcionar en un horario de las 18:00 a las 23:00 horas.

ARTÍCULO 747°.- Discoteca es el lugar que opera con juego de luces y sonido, grabaciones y pista de baile, en ella pueden expenderse bebidas alcohólicas al copeo, de cualquier graduación y podrá funcionar en un horario de las 18:00 a las 23:00 horas.

ARTÍCULO 748°.- En los bares, centros nocturnos, cabaret y discotecas se establecerá el cupo técnico de personas, mismo que se consignará en la licencia respectiva, y cualquier sobre-cupo será motivo de sanción.

ARTÍCULO 749°.- En las ferias que se celebren con autorización de (sic) Ayuntamiento, se podrán extender los horarios a criterio de la autoridad competente, pero únicamente en el perímetro de la celebración previamente determinado.

ARTÍCULO 750°.- Las tiendas de abarrotes, misceláneas, ultramarinos, mini súper y supermercados, depósitos de cerveza, depósitos de vinos y licores, y otros establecimientos similares, podrán vender bebidas alcohólicas, previa licencia que expida la Presidencia Municipal, únicamente en botella, cerrada, estando prohibido el consumo dentro del establecimiento y su horario de venta de bebidas alcohólicas será de las 9:00 a las 22:00 horas, pudiendo continuar con la venta de otros productos hasta el horario autorizado para ellos.

ARTÍCULO 751°.- Los restaurantes, loncherías y cenadurías, previa licencia, podrán expender bebidas alcohólicas de cualquier graduación sólo con alimentos, en un horario de las 7:00 a las 22:00 horas los primeros, las loncherías de 9:00 a 22:00 y las cenadurías de 18:00 a las 22:00 horas.

ARTÍCULO 752°.- En las fondas, loncherías y cenadurías, se permitirá libre acceso a los músicos y trovadores que cuenten con el permiso correspondiente.

ARTÍCULO 753°.- En los Restaurantes, será potestativo del propietario, el autorizar acceso a los trovadores o músicos.

ARTÍCULO 754°.- Los centros sociales, clubes deportivos, de servicio y similares, previa licencia, podrán habilitar un área especial para cantina, en el horario que para tal efecto señale este Código.

ARTÍCULO 755°.- En los bailes públicos la Presidencia Municipal podrá otorgar, por conducto de la Secretaría del H. Ayuntamiento, autorización para la venta y consumo de bebidas alcohólicas, de cualquier graduación, con las limitaciones que se establezcan en el permiso respectivo y con el pago del impuesto respectivo.

ARTÍCULO 756°.- En los espectáculos públicos, la Secretaría del H. Ayuntamiento podrá permitir la venta de bebidas alcohólicas, previa licencia, en envase de cartón, plástico o en cualquier otro material que sea reciclable, y que no represente peligro para los asistentes o al medio ambiente.

ARTÍCULO 757°.- Queda prohibido, en cualquiera de los establecimientos referidos con anterioridad en este capítulo, que los meseros o empleados alternen con los clientes, en las mesas o lugares interiores de los establecimientos, entendiéndose por alternancia el que los empleados compartan la mesa, bebida o comida con los clientes.

ARTÍCULO 758°.- El Ayuntamiento podrá dentro de sus facultades discrecionales y por causas justificadas autorizar la ampliación de horario de los giros reglamentados 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.

ARTÍCULO 759°.- Son obligaciones de los titulares de las licencias o permisos a que se refiere este capítulo, las siguientes:

I. Tener a la vista la licencia o permiso, que le otorgue la Presidencia Municipal;

II. Exhibir en lugares visibles al público y en forma legible, la lista de precios autorizados para la venta de sus productos;

III. Destinar el local exclusivamente al giro o giros señalados en la licencia o permiso;

IV. Impedir el acceso a personas en estado de ebriedad, o bajo el influjo de estupefacientes;

V. Negar el acceso o estancia a personas armadas, con excepción de los miembros de los cuerpos de seguridad, que por razones de servicio deben ingresar a estos establecimientos;

VI. Prohibir dentro del establecimiento las conductas que tiendan a la mendicidad y la prostitución y evitar que las mujeres cobren por bailar o perciban comisión por el consumo que hagan los asistentes;

VII. Prohibir la celebración de apuestas, de cualquier tipo, dentro del establecimiento;

VIII. Respetar el horario autorizado, por este Código, evitando que los clientes permanezcan en el interior después de dicho horario;

IX. Colocar en lugares visibles letreros, que indiquen al público, las áreas de trabajo, zonas restringidas o de peligro, salidas de emergencia, y servicios sanitarios;

X. Abstenerse de utilizar la vía pública para la realización de las actividades propias del giro;

XI. Negar la venta o consumo a menores de edad, policías o militares uniformados;

XII. Abstenerse de recibir armas o cualquier objeto en prenda o garantía de pago de las bebidas que vendan;

XIII. Abstenerse de utilizar los colores y símbolos nacionales, en la decoración de sus establecimientos, así como retratos o estatuas de Héroes Nacionales;

XIV. Permitir el libre acceso a los verificadores del Departamento de Regulación Sanitaria;

XV. Tener los Reglamentos y Licencias para la realización de sus funciones;

XVI. Evitar que en sus establecimientos se atente contra la moral, buenas costumbres o se altere el orden público; y

XVII. Respetar cualquiera de las limitaciones que le impone este Capítulo, al giro de que se trate, así como las demás que se desprendan de la Ley.

ARTÍCULO 760°.- La violación a lo dispuesto por este Libro Quinto constituye una infracción, aplicándose a los infractores las siguientes sanciones:

I. Amonestación, de carácter verbal o escrito;

II. Multa económica a favor del Erario Municipal;

III. Suspensión del permiso o licencia o de manera temporal;

IV. Clausura total o parcial, de carácter temporal o definitivo de las actividades que contravengan el presente Código;

V. Reparación de daño causado, en caso de presentarse;

VI. Arresto hasta por treinta y seis horas;

VII. Aseguramiento de mercancías u objetos cuya venta se realice en contravención a lo dispuesto por el presente libro; o

VIII. Cancelación de la licencia, permiso, autorización o empadronamiento municipal para operar, funcionar o prestar determinados servicios.

ARTÍCULO 761°.- Las sanciones enumeradas en el ARTÍCULO anterior no constituyen obligación para la autoridad en aplicarlas de manera progresiva, lo que implica que la autoridad puede aplicar dichas sanciones sin respetar orden y atendiendo a la gravedad de la falta.

ARTÍCULO 762°.- Corresponde aplicar las sanciones enumeradas anteriormente a la Secretaría del H. Ayuntamiento, por si o a través del Departamento de Reglamentos.

CAPÍTULO II

De las Farmacias, Droguerías, Tlapalerías o Similares

ARTÍCULO 763°.- Los lugares destinados a la venta de substancias de efecto psicotrópico, se clasifican en: ferreterías, supermercados, tlapalerías, empresas industriales, farmacias, boticas, droguerías y cualquier establecimiento similar que expenda cualquiera de los productos señalados en el presente libro, quedando prohibida su venta a menores de edad.

ARTÍCULO 764°.- Estas negociaciones deberán llevar un libro de registro en donde señalen el nombre, domicilio, edad y 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 765°.- La Secretaria del H. Ayuntamiento, 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 cual están obligado (sic) todos los establecimientos respectivos.

ARTÍCULO 766°.- 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 767°.- No podrán expender sin receta médica los medicamentos que así determine la Secretaría de Salud.

TÍTULO CUARTO

DE LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS EN GENERAL

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 768°.- Son objeto de regulación de acuerdo a este Código, los establecimientos comerciales, industriales y servicios establecidos dentro del territorio del municipio de Asientos a fin de proteger el interés y orden publico.

ARTÍCULO 769°.- Se requiere permiso para la realización de bailes y conciertos públicos, serenatas, corridas de toros, kermeses, exposición de fuegos artificiales, verbenas, convivencias en lugar público, peleas de box, lucha libre, carpas, circos, competencias automovilísticas y de motocicletas, juegos mecánicos, sinfonolas, sistemas de sonido a base de tocadiscos o cintas magnetofónicas que funcionan en lugares públicos y en general los demás espectáculos públicos por 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 770°.- Las licencias 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 facultada la Secretaría del H. Ayuntamiento a través del departamento de Reglamentos y los demás que de ella emanen, para reubicar aquellos establecimientos que no cumplan con lo señalado con anterioridad o cancelarlas, de ser necesario, para evitar una afectación a la comunidad. Se requiere permiso especial para degustaciones, regalos y rifas de bebidas alcohólicas en lugares públicos.

ARTÍCULO 771°.- 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, reglamentos y el presente Código, para el funcionamiento de los diversos giros, los inspectores 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 inspector de reglamentos debidamente justificada, podrá recurrir al auxilio de la fuerza pública.

ARTÍCULO 772°.- 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 773°.- 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 774°.- 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 775°.- 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 776°.- 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 777°.- 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 778°.- Los pasillos de las salas deberán desembocar al vestíbulo a nivel con el piso de éste.

ARTÍCULO 779°.- 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 780°.- Será siempre requisito indispensable la colocación de marquesinas en las puertas de salida a la vía pública.

ARTÍCULO 781°.- 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 782°.- En todas las puertas que comunique (sic) a la vía pública o espacios descubiertos, se instalarán canceles o dispondrá de puertas con cierre automático para obtener aislamiento acústico y visual.

ARTÍCULO 783°.- 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 784°.- Cuando existan habitaciones anexas al templo, no tendrán conexión dentro con él.

ARTÍCULO 785°.- 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 786°.- 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 787°.- 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 788°.- 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 789°.- 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 790°.- Será obligatorio en todas las salas de espectáculos contar con una planta eléctrica de emergencia de la capacidad requerida para todos los servicios.

ARTÍCULO 791°.- 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 792°.- 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 793°.- 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;

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 794°.- 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 795°.- 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 796°.- 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 distribuida 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 797°.- 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 798°.- Las áreas destinadas a andadores, deberán estar libres de los estorbos que puedan ocasionar los cables eléctricos o cualquier tipo de cubierta.

ARTÍCULO 799°.- Los lugares destinados a la venta de bebidas alcohólicas, se clasifican en:

I. Establecimientos destinados específicamente a la venta y consumo de bebidas alcohólicas, centro botanero, merenderos, cervecerías, bares, centros nocturnos o cabaret, discotecas y pulquerías,

II. Establecimientos que en forma accesoria puedan vender y consumir bebidas alcohólicas: restaurantes, centros turísticos, clubes sociales, loncherías, taquerías, cenadurías, balnearios, baños públicos, cafeterías, rosticerías, establecimientos dedicados a la venta de mariscos, billares, y similares;

III. Lugares en donde se pueda autorizar la venta y consumo de bebidas alcohólicas, en forma eventual y transitoria, kermeses, ferias, espectáculos y bailes públicos;

IV. Establecimientos en donde puedan venderse bebidas alcohólicas, sólo en botella cerrada: depósitos o expendios, tiendas de abarrotes, supermercados, y misceláneas;

V. Comercios en donde puede venderse alcohol, pero no a granel ni para consumir; boticas, droguerías, farmacias y similares.

En los establecimientos señalados en la fracción primera de este Artículo, se requiere contratación para trabajar en dichos lugares.

ARTÍCULO 800°.- Centro botanero es todo establecimiento que al igual que en los bailes públicos, queda estrictamente prohibida la entrada a menores de edad, dedicado específicamente a la venta y consumo de bebidas alcohólicas. En ella (sic) podrán expenderse bebidas embriagantes, tabaco y botanas, la cual funcionará en un horario de las 10:00 horas a las 23:00 horas del día siguiente.

ARTÍCULO 801°.- En los centros botaneros y bares se permitirán los juegos de mesa tales como; ajedrez, damas chinas, dominó y cubilete, sin apuestas; pueden instalarse aparatos de radio, televisores, fonoeléctricos y similares, siempre que funcionen a un volumen de sonido moderado, y que los mismos no sean atentatorios a la moral y buenas costumbres, entendiéndose por esto aquellos lugares donde exhiban escenas de contenido erótico o que inciten al sexo. Esta prohibición es aplicable a todos los establecimientos regulados en el presente Capítulo. Se permitirá el libre acceso a trovadores y músicos que cuenten con el permiso correspondiente.

ARTÍCULO 802°.- Cervecería es el establecimiento en el que, de manera exclusiva se venda cerveza, de cualquier clase o presentación, para su consumo inmediato; se requerirá permiso especial para incluir la venta de comida, botanas o refrescos y podrá funcionar en un horario de las 10:00 a las 22:00 horas, en ella se permitirá el libre acceso a los trovadores y músicos que cuenten con el permiso correspondiente.

ARTÍCULO 803°.- Centro nocturno o cabaret es el local para diversión, en donde se expendan bebidas alcohólicas al copeo o por botella, cuente con un conjunto u orquesta permanente, algún espectáculo de los denominados variedades, y espacio para que bailen los concurrentes, siendo optativo dar el servicio de restaurante, el cual podrá funcionar en un horario de las 18:00 a las 23:00 horas del día siguiente.

ARTÍCULO 804°.- Bar es un establecimiento dedicado a la venta y consumo de bebidas al copeo o por botella, que debe contar con un espacio para baile y música adecuada para ello, su horario será de las 12:00 horas a las 23:00 horas.

ARTÍCULO 805°.- Discoteca es el lugar que opera con juego de luces y sonido, grabaciones y pista de baile, en ella pueden expenderse bebidas alcohólicas al copeo, de cualquier graduación y podrá funcionar en un horario de las 18:00 a las 23:00 horas.

ARTÍCULO 806°.- En los bares, centros nocturnos y discotecas se establecerá el cupo técnico de personas, conforme a las especificaciones de construcción, el cual se establece en la licencia respectiva, y cualquier sobre-cupo será motivo de sanción.

ARTÍCULO 807°.- En las tiendas de abarrotes, misceláneas se podrán vender bebidas alcohólicas previa licencia que para ello la expida la Secretaría del H. Ayuntamiento y únicamente se venderá en botella cerrada, estando prohibido el consumo dentro del establecimiento, suspendiendo su venta a las 22:00 horas.

ARTÍCULO 808°.- En las tiendas de conveniencia se podrá (sic) vender bebidas alcohólicas previa licencia que para ello expida el Secretario del H. Ayuntamiento y únicamente se venderá en botella cerrada, estando prohibido el consumo dentro del establecimiento, suspendiendo su venta a las 22:00 horas.

ARTÍCULO 809°.- Son centros turísticos aquellos que, por sus bellezas naturales, adaptaciones arquitectónicas, tradición folklórica y otras circunstancias semejantes, a juicio de la autoridad municipal, constituyen sitios de descanso y atracción para turistas. Durante los días y horas en que ofrezcan sus servicios, podrán contar con servicio de restaurante-bar, previa licencia municipal.

ARTÍCULO 810°.- Los restaurantes, previa licencia, podrán expender bebidas alcohólicas de cualquier graduación sólo con alimentos, en un horario de las 07:00 a las 22:00 horas. En loncherías y cenadurías solo se podrá (sic) expender bebidas alcohólicas de baja graduación con alimentos.

En las fondas, loncherías y cenadurías, se permitirá libre acceso a los músicos y trovadores que cuenten con el permiso correspondiente.

En los Restaurantes, será potestativo del propietario, el autorizar acceso a los trovadores o músicos.

ARTÍCULO 810° Bis.- Restaurant Bar, es el establecimiento dedicado a la venta y consumo de bebidas alcohólicas acompañada de comida prepara (sic) y/o botanas pudiendo funcionar con un horario de las 11:00 a las 23:00 horas, permitiendo el libre acceso a trovadores y músicos con el permiso correspondiente de la Secretaría del H. Ayuntamiento y de los propietarios del lugar.

ARTÍCULO 811°.- Los restaurantes que tengan licencia para vender bebidas alcohólicas, deberán contar con la instalación completa de servicios sanitarios higiénicos para ambos sexos, cocina y mantelería suficiente para el servicio, no pudiendo utilizar para dichas labores a menores de edad.

ARTÍCULO 812°.- Se entiende por centros sociales, círculos, clubes de servicio y otros lugares similares, aquellos establecimientos que se sostienen con la cooperación de sus socios para la recreación de los mismos.

En estos lugares podrá autorizarse el funcionamiento de bar siempre que este servicio se preste únicamente a los socios y a sus invitados, dentro de los días y horarios que fije el H. Ayuntamiento. Podrán arrendarse estos lugares a personas distintas de los socios o sus familiares, para la celebración de festejos particulares, previo permiso especial que expida el Director General de Gobierno.

ARTÍCULO 813°.- 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 814°.- Los administradores o encargados de hoteles, moteles, casa de huéspedes, mesones 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 815°.- Queda prohibido, en cualquiera de los establecimientos referidos con anterioridad en este Capítulo, que los meseros o empleados alternen con los clientes, en las mesas o lugares interiores de los establecimientos. Se entiende por alternancia el que los empleados compartan la mesa, bebida o comida con los clientes.

ARTÍCULO 816°.- La 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 este Capítulo.

ARTÍCULO 817°.- Los establecimientos cuyo giro sea la renta de mesas de billar para adultos y líneas de boliche, deberán contar con licencia expedida en términos de este Código y sujetarse a un horario de las 09:00 a las 23:00 horas; queda prohibido permitir el acceso a menores de edad a las mesas de billar para adultos.

ARTÍCULO 818°.- Los giros dedicados a la renta de máquinas de juegos, video-juegos electrónicos de cualquier tipo 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 actos sexuales, 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 aplicables (sic).

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. Cumplir con las disposiciones que establece el presente Código y demás que resulten aplicables.

ARTÍCULO 819°.- Los establecimientos dedicados a la renta de equipos de cómputo para el uso de Internet y cualquier programa computacional, deberán contar con licencia especial de funcionamiento y deben cumplir con las siguientes obligaciones:

I. Sujetarse a un horario de las 07:00 a las 23:00 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 cigarros 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.

VIII. Las demás que determine la autoridad.

Los requisitos para el otorgamiento de esta licencia de carácter especial serán: Constancia de Alineamiento y Compatibilidad Urbanística que emitirá la autoridad correspondiente, 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 equipos de cómputo que se registren ante la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno.

ARTÍCULO 820°.- 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 reglamentada para renta de maquinas de videojuegos y sujetarse a lo establecido en el presente Código.

ARTÍCULO 821°.- Los establecimientos dedicados a la renta de películas, videos, cintas, discos compactos y cualquier otro equipo que transmita sonido o imágenes, deberá (sic) 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 23:00 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 estas películas en el interior del establecimiento.

IV. Deberán contar con un área de acceso para muestreo del catálogo de películas clasificadas para adultos.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 822°.- 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 funcionarán de las 08:00 a las 22:00 horas, el tercero con un horario de las 08:00 a las 24:00 horas. La persona que solicite el servicio de un salón de fiestas deberá tramitar el permiso para evento en la Secretaría del H. Ayuntamiento; 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 (sic) Dirección General de Gobierno con un mínimo de tres días hábiles antes del evento. Deberán evitar que el ruido ocasionado rebase los límites permitidos por la Norma Oficial Mexicana respectiva.

ARTÍCULO 823°.- 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 824°.- Las personas que se dediquen a la venta de revistas y periódicos en estanquillos, kioscos o locales, deberán exhibir las revistas con contenido señalado para adultos en los lugares menos visibles, y limitar su venta a mayores de dieciocho años.

ARTÍCULO 825°.- 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 826°.- 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 II

De los Requisitos para Obtener Licencias

ARTÍCULO 827°.- Cualquier interesado en obtener una licencia para un establecimiento, que se dedique a la venta de bebidas alcohólicas, sustancias o medicamentos de efectos psicotrópicos o enervantes, deberá presentar ante la Dirección General de Gobierno, solicitud escrita, la que deberá contener lo siguiente:

I. Nombre y fotografía reciente del solicitante, y domicilio para notificaciones.

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, o el documento que le otorgue la posesión derivada sobre dicho inmueble.

V. Mencionar el giro o giros específicos, respecto del cual solicita la licencia.

VI. Acompañar constancia expedida por la Dirección de Planeación Urbana Rural y Ecología, 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 alineamiento y compatibilidad urbanística, expedida por la Dirección de Planeación Urbana Rural y Ecología, y en su caso proyecto de cambio de uso del 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 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.

ARTÍCULO 828°.- Recibida la solicitud y documentación completa requerida, la 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 constructiva.

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 doscientos metros.

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 requerida, 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 H. Cabildo mediante declaratorio que se publique en el Periódico Oficial del Estado puede decretar el establecimiento de zonas comerciales, y que consistirán en lugares determinados para fomento del turismo y la actividad comercial, en los cuales se eximirá del cumplimiento de la fracción cuarta del presente Artículo y se podrán ofrecer estímulos para el establecimiento de negocios.

(REFORMADA SU DENOMINACIÓN, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
LIBRO SÉPTIMO

DE LA SEGURIDAD PÚBLICA Y MOVILIDAD MUNICIPAL

(REFORMADO [N. DE E. REPUBLICADO], P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
TÍTULO PRIMERO

DE LA SEGURIDAD PÚBLICA

(REFORMADO [N. DE E. REPUBLICADO], P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 829°.- Las disposiciones del presente libro tiene (sic) por objeto reglamentar la función de seguridad pública y movilidad en el Municipio de Asientos, así como establecer las bases de coordinación entre la Federación, el Estado y el Municipio en estas materias.

ARTÍCULO 830°.- 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.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 831°.- Para los efectos de este libro, se entenderá por:

I. Comisión: La Comisión de Honor y Justicia;

II. Consejo: Al Consejo Municipal de Seguridad Pública;

III. Corporaciones auxiliares: Los Cuerpos de la Coordinación Municipal de Protección Civil; Los Cuerpos de Bomberos y Rescate; Las empresas de Seguridad Privada y de similar naturaleza que operen o se instalen en el Municipio; y las demás que se constituyan con apego a las leyes;

IV. Dirección: La Dirección de Seguridad Pública y Movilidad del Municipio de Asientos;

V. Director: El Director de Seguridad Pública y Movilidad del Municipio de Asientos;

VI. Instituto: Al Instituto Estatal de Seguridad Pública de Aguascalientes;

VII. Elemento operativo: Al personal adscrito a la Dirección en virtud de nombramiento o contrato celebrado con la Presidencia Municipal, con excepción de quienes desempeñen funciones de carácter estrictamente administrativo;

VIII. Presidente: Al Presidente Municipal de Asientos;

IX. Centro: Al Centro Municipal de Comunicaciones en materia de Seguridad Pública;

X. Alcoholímetro: Dispositivo para medir la cantidad de alcohol presente en el aire espirado por una persona; y,

XI. Estado de ebriedad: Condición física y mental ocasionada por la ingesta de alcohol etílico que se presenta en una persona cuando su organismo contiene una cantidad de alcohol en la sangre superior a 0.8 gramos por litro o en aire espirado superior a 0.40 miligramos por litro.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 832°.- Son autoridades municipales en materia de Seguridad Pública:

I. El Presidente Municipal;

II. El Secretario del H. Ayuntamiento;

III. El Consejo Municipal de Seguridad Pública;

IV. El Director de Seguridad Pública y Movilidad;

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 833°.- El Gobernador del Estado, en los casos que juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público, dispondrá de la Policía Preventiva. Del ejercicio de esta facultad, informará al Congreso del Estado por escrito.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 834°.- 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 de policía y otras de carácter administrativo cometido en el territorio municipal, y levantar actas de infracciones de movilidad.

Asimismo, combatirán las causas que generan la comisión de 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.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 835°.- 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 de los delincuentes; y

V. Auxiliar a la población civil en casos de siniestros y desastres naturales, y en su caso mitigar sus efectos.

ARTÍCULO 836°.- 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 Identificación Policial (CUIP), Clave Única de Registro de Población, fecha de expedición y de vencimiento, así como la validación que se hace con la firma del Director, la cual también deberá de contener la firma del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 837°.- Mientras se tramita la licencia oficial colectiva de portación de armas de fuego, se le proporcionará a la Dirección de Seguridad Pública del Estado toda la información necesaria y se le otorgarán las facilidades para llevar a cabo las evaluaciones que requiera la

Secretaría de la Defensa Nacional para la renovación, mantenimiento y cuidado de la licencia colectiva.

ARTÍCULO 838°.- Queda estrictamente prohibido al elemento operativo la portación de armas de fuego de propiedad particular para el ejercicio de sus funciones.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 839°.- La Dirección se coordinará con la coordinación de paramédicos en los operativos que lo ameriten.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 840°.- La Dirección de forma conjunta con los paramédicos municipales, la Dirección de Salud del Municipio y la Secretaría de Salud del Estado de Aguascalientes (ISSEA), llevarán a cabo programas de prevención y control en la ingestión de alcohol o estupefacientes por conductores de vehículos. Estos programas se implementarán de forma aleatoria y sin previo aviso o necesidad de publicidad, teniendo la Secretaria o, en su caso, la Dirección la facultad de determinar, de manera discrecional, los puntos de revisión.

(REFORMADO [N. DE E. ADICIONADO], P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 840° BIS. Ninguna persona deberá conducir un vehículo por la vía pública si tiene una cantidad de alcohol en la sangre superior a 0.8 gramos por litro o en aire espirado superior a 0.40 miligramos por litro, así como bajo el influjo de cualquier tipo de estupefaciente.

(REFORMADO [N. DE E. ADICIONADO], P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 840° TER. En caso de reincidencia, el conductor, además de las sanciones que correspondan, el vehículo será remitido a la pensión municipal y quedará a disposición de las autoridades competentes, en garantía de la multa impuesta, hasta que el infractor cubra la misma.

(REFORMADO [N. DE E. ADICIONADO], P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 840° CUARTER (SIC). En caso de reincidencia por tercera ocasión, el conductor, adicionalmente, deberá inscribirse en alguno de los programas de rehabilitación para personas alcohólicas y farmacodependientes ofertados por la Secretaria de Salud del Estado de Aguascalientes. Asimismo, no le será devuelto el vehículo hasta en tanto no concluya con el programa.

El Juez Calificador será el servidor público facultado para verificar el cumplimiento de lo dispuesto por este artículo.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 841°.- La Dirección establecerá las normas a que se sujetará el personal de sus Corporaciones de Seguridad para el uso de uniformes, insignias, divisas, armas y equipo.

Cuando los elementos operativos cuenten con dispositivos oficiales de detección de alcohol o de estupefacientes, se procederá como sigue:

I. Los conductores se someterán, de manera voluntaria, a las pruebas para la detección del grado de intoxicación que establezca la Secretaría y, en específico, a la prueba de alcohol en aire espirado.

Cuando la prueba arroje un resultado que sobrepase el límite permitido por el artículo 840 BIS del presente Código, podrá realizarse una segunda prueba con quince minutos de separación entre una y otra;

II. El elemento operativo entregará un ejemplar del comprobante de los resultados de la prueba, al conductor, inmediatamente después de su realización.

III. En caso de que el conductor sobrepase el límite permitido por el artículo 840 BIS del presente Código, será remitido al Juez Calificador, el cual impondrá las sanciones que correspondan. El vehículo será asegurado y trasladado a la pensión municipal;

IV. El elemento operativo entregará un ejemplar del comprobante de los resultados de la prueba al Juez Calificador ante el cual sea presentado, documento que constituirá prueba fehaciente de la cantidad de alcohol encontrado y servirá de base para el dictamen del médico que determine el tiempo probable de recuperación;

V. Una vez remitido ante el Juez Calificador, éste decretará las medidas de seguridad pertinentes, de acuerdo al grado de ebriedad del infractor, ordenando el traslado del infractor a los separos de la Dirección para la observación de éste, hasta que se encuentre en condiciones aptas para ejercer su garantía de audiencia. Dichas medidas tienen como objeto resguardar la integridad física de la población en general, así como la del infractor; y

VI. En ese mismo acto, el Juez Calificador deberá calificar la infracción y determinar, en cantidad líquida, la multa que corresponda, mediante resolución por escrito que cumpla con los requisitos del Código Municipal, notificándose personalmente dicha resolución al infractor, y haciéndolo conocedor de la multa que proceda, una vez notificado le se (sic) será requerido el pago inmediato de la misma, pudiendo éste pagarla ante el funcionario que así faculte la Tesorería Municipal, dentro de las propias instalaciones de la Dirección de Seguridad Publica y Movilidad. De no hacerlo, se le conmutará dicha multa por arresto hasta por treinta y seis horas.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 842°.- La Dirección depende jerárquicamente de la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección General de Gobierno en los términos de este Código. La jerarquía de mando dentro de la Dirección, operará en base a las siguientes categorías de sistema de jerarquización terciaria y jerarquías.

Dividiéndose en las siguientes categorías:

a) Comisarios;

b) Inspectores;

c) Oficiales; y

d) Escala Básica.

(REFORMADO [N. DE E. ADICIONADO], P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 842° BIS.- De las categorías c) y d) del artículo que antecede pertenecerán a servicio profesional de carrera policial siendo siete los grados que las componen de la siguiente manera:

1.- En la Categoría de Oficiales:

a) Subinspector;

b) Oficial; y

c) Suboficial.

2.- En la Categoría de Escala Básica:

a) Policía Primero;

b) Policía Segundo;

c) Policía Tercero; y

d) Policía.

(REFORMADO [N. DE E. ADICIONADO], P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 842° TER.- Los cargos Administrativos y de Dirección quedarán comprendidos por los niveles de las categorías de Inspectores y Comisarios respectivamente; éstas serán consideradas cargos administrativos y de dirección respectivamente, mismos que deberán ser asignados a través de nombramiento implícitamente temporal otorgado por El Presidente Municipal.

Dichos niveles podrán ser asignados por el Presidente Municipal a través de nombramiento a los integrantes operativos, como equivalencias de los responsables de turno, responsables de grupo, jefes de departamento, coordinadores, subdirectores y directores. Estas jerarquías corresponderán respectivamente a Inspector, Inspector Jefe, Inspector General, Comisario, Comisario Jefe y Comisario General y serán atendidos como cargos y no como grados de carrera.

(REFORMADO [N. DE E. ADICIONADO], P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 842° QUATER.- Las insignias de los grados jerárquicos se ceñirán a las siguientes disposiciones:

I. Cargos Administrativos y de Dirección;

a) Comisario General (Director General): Usará 4 estrellas de 5 picos blancos, dos espigas blancas cruzadas y el logotipo de la Policía Municipal;

b) Comisario Jefe (Director): Usará 3 estrellas de 5 picos blancos, dos espigas blancas cruzadas y el logotipo de la Policía Municipal;

c) Comisario (Subdirector): Usará 2 estrellas de 5 picos blancos, dos espigas blancas cruzadas y el logotipo de la Policía Municipal;

d) Inspector General (Jefe Operativo o Jefe de Departamento): Usará 3 estrellas con resplandor, alineadas al centro de la sobre hombrera;

e) Inspector Jefe (Jefe de Grupo o Unidad): Usará 2 estrellas con resplandor, alineadas al centro de la sobre hombrera;

f) Inspector (Responsable de Turno): Usará 1 estrella con resplandor, alineadas al centro de la sobre hombrera;

II. Grados por Carrera Policial con examen y otorgamiento de grado por la Comisión

a) 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 hombrera;

b) Oficial (Primer Comandante): Usara 1 estrella de 5 picos blancos, dos espigas blancas cruzadas y el logotipo de la Policía Municipal;

c) Suboficial (Comandante): Usará dos pirámides con el pico hacia arriba, centradas en la sobre hombrera;

d) Policía Primero (Subcomandante): Usará 1 pirámide con el pico hacia arriba, centradas en la sobre hombrera;

e) Policía Segundo (Oficial): Llevará 3 cintas en color plata en forma de “V” con el vértice hacia el lado derecho e irá centrada en la sobre hombrera;

f) Policía Tercero (Suboficial): Llevará 2 cintas en color plata en forma de “V” con el vértice hacia el lado derecho e irá centrada en la sobre hombrera; y

g) Policía: Llevará 1 cinta en color plata en forma de “V” con el vértice hacia el lado derecho e irá centrada en la sobre hombrera.

ARTÍCULO 843°.- 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 844°.- 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 845°.- 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 846°.- 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 847°.- El Presidente podrá proponer convenios para la división del territorio municipal en zonas o regiones para fines de este ordenamiento, previo acuerdo del Consejo y considerando los factores que permitan establecer en su caso, circunscripciones homogéneas a las que sea posible destinar programas comunes específicos.

ARTÍCULO 848°.- 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 detención conforme a la legislación 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 849°.- 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 850°.- 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.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 851°.- 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, quien se desempeñará como secretario de Actas;

III. El Director de Seguridad Pública, quien fungirá como Secretario Ejecutivo del Consejo;

IV. El Regidor de la Comisión de Seguridad Pública;

V. El Síndico del H. Ayuntamiento;

VI. Un juez calificador;

VII. El Coordinador de Protección Civil Municipal;

VIII. Los representantes en el Municipio de las siguientes Dependencias Estatales, cuando los hubiera:

a) Fiscalía General del Estado;

b) Secretaría de Seguridad Pública Estatal;

c) Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad del Estado;

d) Comisaria General de 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, cuando los hubiera:

a) Fiscalía General de la República;

b) Secretaría de la Defensa Nacional;

c) Comisión Nacional de Seguridad Pública;

d) Delegación del CICEN;

e) Guardia Nacional; y

X. Todos los demás que a juicio del Presidente del Consejo pudieran contribuir para el logro de sus objetivos.

ARTÍCULO 852°.- En ausencia del Presidente, el Secretario del H. Ayuntamiento presidirá el Consejo.

ARTÍCULO 853°.- 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 Desarrollo;

III. Formular y proponer al H. Ayuntamiento el proyecto de inversión de cada ejercicio anual contemplado en los Convenios de Coordinación de Seguridad Pública Federación-Estado-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 854°.- 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

Asientos. 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 855°.- 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 856°.- 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 857°.- 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.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 858°.- La Secretaria 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 859°.- 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, Subdelegaciones, Comisarías, 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 860°.- 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 (SIC). 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 861°.- 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 862°.- 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 863°.- El Consejo Municipal de Consulta y Participación Ciudadana promoverá que las víctimas o testigos de delitos participen con información ciudadana, denuncias y quejas.

ARTÍCULO 864°.- 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 865°.- 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 866°.- 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 867°.- Son programas operativos de las Corporaciones de Seguridad, todos los que contemplen acciones para prevenir, mantener el orden y la tranquilidad pública del Municipio.

ARTÍCULO 868°.- Se entiende por programa de supervisión a la verificación, control y evaluación del cumplimiento de objetivos y estrategias a través de las acciones realizadas.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 869°.- 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 investigación 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 870°.- La Dirección es una Dependencia de la Administración Pública del Gobierno Municipal, que depende jerárquicamente de la Secretaría del Ayuntamiento que tiene como objetivo prevenir la comisión de delitos y la violación a las leyes, reglamentos, el presente Código 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 del Estado.

ARTÍCULO 871°.- 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.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 872°.- Son atribuciones de la Dirección de Seguridad Pública y Movilidad 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 y Movilidad;

III. Auxiliar a las Autoridades Judiciales, Administrativas, al Ministerio Público y a los Municipios en los casos urgentes, 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 conjunto con la Coordinación de Protección Civil, Bomberos y Cuerpo de rescate.

ARTÍCULO 873°.- La Dirección funcionará con el organigrama autorizado por el H. Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 874°.- 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 Identificación Policial (CUIP), Clave Única de Registro de Población (CURP), fecha de expedición y de vencimiento, así como la validación que se hace con la firma del Director y del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 875°.- Mientras se tramita la licencia oficial colectiva de portación de armas de fuego, se le proporcionará a la Secretaria de Seguridad Pública del Estado toda la información necesaria y se le otorgarán las facilidades para llevar a cabo las evaluaciones que requiera la Secretaría de la Defensa Nacional para la renovación, mantenimiento y cuidado de la licencia colectiva.

ARTÍCULO 876°.- Queda estrictamente prohibido al personal operativo de la Dirección, la portación de armas de fuego de propiedad particular para el ejercicio de sus funciones.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 877°.- La Dirección podrá coordinarse con la Coordinación de Protección Civil, cuya integración se encuadrará en el Organigrama que apruebe el H. Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, y contará con los elementos indispensables para su operación.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 878°.- La función de la Coordinación 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.

CAPÍTULO VII

De la Profesionalización de los Elementos Operativos

ARTÍCULO 879°.- 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 880°.- La Dirección establecerá los requisitos y procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, actualización, especialización y promoción del personal, en base a los ordenamientos respectivos en la materia que emanen del presente código.

ARTÍCULO 881°.- 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 882°.- 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 883°.- El servicio a la comunidad, la disciplina, honradez, la responsabilidad, la eficacia, la eficiencia, 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 884°.- 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 de Seguridad Pública del Estado de Aguascalientes deberán:

I. Actuar dentro del orden jurídico, respetando en todo momento los preceptos contenidos en las Constituciones Políticas de los Estados Unidos Mexicanos, la 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 con fines criminalísticos, 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 infligir, ni tolerar actos de tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes a aquellas 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 Director, 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.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 884° BIS.- Son obligaciones, en general, de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal del Municipio de Asientos en materia de Género:

I. Atender de manera inmediata todos los casos de violencia contra las mujeres que sean recibidos a través de reportes por cualquier medio o por parte de cualquier persona aún cuando no se tratase de la afectada directa en los números de emergencia o directamente en las oficinas de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Asientos o de la Presidencia Municipal o a través de algún elemento en activo de la corporación o de cualquier funcionario municipal en activo,

II. Proporcionar a las víctimas de violencia familiar y de género, la asesoría necesaria para conocer su situación jurídica y derechos,

III. Promover la cultura de respeto a los derechos fundamentales de las mujeres,

IV. Capacitar al personal de las distintas instancias policiales para atender los casos de violencia contra las mujeres,

V. Establecer las acciones y medidas que se deberán tomar para la readaptación de los generadores de violencia contra las mujeres,

VI. Implementar cursos y talleres de prevención y protección contra la violencia de género,

VII. Proporcionar a las víctimas de violencia el apoyo necesario para conocer su situación jurídica y sus derechos`,

VIII. Cumplimentar sin demora las ORDENES DE PROTECCION.

Serán autoridades competentes para liberar las órdenes de protección, las previstas en el capítulo IV de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Aguascalientes y en el Capítulo VI de su Reglamento.

ARTÍCULO 884° Ter.- Queda estrictamente prohibido a los agentes de la Dirección de Seguridad Pública Municipal:

I. Fomentar en la corporación prácticas que se basen en la premisa de la inferioridad o superioridad de cualquiera de los géneros o en los papeles estereotipados para la Mujer y el Hombre que justificasen o aumenten la violencia contra la Mujer y;

II. Las demás que prevean las leyes y reglamentos respectivos.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 885°.- 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 personas con deficiencias mentales, ebrias, intoxicadas o drogadas, inválidas, mendigos, extraviados y menvilistas (sic);

III. No deberán transitar sobre las aceras y áreas reservadas al uso exclusivo de peatones ni por las ciclopistas;

IV. Para rebasar a otro vehículo, deberán utilizar un carril diferente del que ocupa el que va a ser rebasado cualquier vehículo o abordarlo en movimiento, escalar postes, árboles, muros o cualquier otra actividad riesgosa

V. 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;

VI. Evitar que los menores asistan a lugares no permitidos para ellos, e impedir la celebración de toda clase de juegos prohibidos por la Ley;

VII. Cuidar que se guarde el debido respeto a monumentos, recintos oficiales, lugares históricos y culturales, así como a la Bandera, Escudo e Himno Nacionales; y

VIII. 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 886°.- Los principios éticos y los aspectos disciplinarios constituyen la base de la actuación adecuada de los elementos operativos de la Dirección y las Corporaciones Auxiliares.

ARTÍCULO 887°.- 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 888°.- 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 889°.- 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 890°.- 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 891°.- 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 892°.- 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 893°.- 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 894°.- 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 895°.- Queda estrictamente prohibido a los superiores, cualquiera que sea su jerarquía, impartir órdenes que contravengan las leyes, reglamentos, el presente Código y demás disposiciones o 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 896°.- 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 897°.- Entre individuos de igual grado puede existir la subordinación siempre y cuando alguno de ellos esté revestido de un mando o comisión especial.

ARTÍCULO 898°.- Es obligación del superior jerárquico conocer la mentalidad, aptitudes, antecedentes, procedencia, salud, cualidades y defectos de sus subordinados con 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 899°.- 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 900°.- 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 901°.- Los superiores jerárquicos deberán revisar cuidadosamente toda la documentación relativa al servicio, antes de otorgar su anuencia para remitirla a la instancia correspondiente.

ARTÍCULO 902°.- 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, centros nocturnos, comerciales, financieros 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 y los edificios 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, excepción hecha de los casos de extrema urgencia en que deberá participar hasta el límite de sus atribuciones;

XII. Detener a los presuntos responsables de la comisión de delitos o faltas cívicas que sorprendan en flagrancia, a los que remitirán a la autoridad competente en forma inmediata;

XIII. Entregar a la Dirección las armas, u objetos con los que se hubiera cometido algún delito o falta, 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, 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 seguirlas 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;

XXIX (SIC). 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 escalones 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 soez, 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 inmaculada 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 incurren si llegaran 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 y el bigote recortado sin que sobresalga o descienda de las comisuras de los labios; 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 camisola 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, garitos, 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 radiopatrullas 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 perdida, 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, así como a los de control y confianza 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 903°.- 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 904°.- 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 (sic) 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 mandamiento.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 905°.- 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 o por resolución expresa de la Comisión de Honor y Justicia, siempre que 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 ejecutoriada, 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 responsabilidad ni perjuicio para el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 906°.- 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 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 o preste a terceros equipo y armamento de la corporación o de distinta procedencia, siempre que sea equipo o armamento exclusivo para los cuerpos de seguridad pública, y sea con fines distintos a la función pública asignada por la Dirección;

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;

XV. Sustraer bienes o recursos asignados para el servicio;

XVI. Incurra en cohecho durante su servicio;

XVII. Abandone el servicio sin autorización. Para efectos del presente ARTÍCULO, se considera abandono del servicio, además, si no se presenta al pase de lista al concluir el turno;

XVIII. Dar positivo en los exámenes antidoping;

XIX. Por colocarse en el supuesto de cualquier causal de despido sin responsabilidad para el Ayuntamiento, de las contenidas en el ARTÍCULO 119 de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Aguascalientes; y

XX. Por falta grave a los principios de actuación y a las normas disciplinarias, según calificación de la Comisión de Honor y Justicia.

ARTÍCULO 907°.- La amonestación y el arresto podrá ejecutarlos cualquier superior jerárquico a un subordinado que tenga bajo sus órdenes directas.

El Director 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 908°.- Las sanciones de suspensión, perdida de grado, cambio de adscripción y destitución o baja, solamente podrán ser impuestas por la Comisión de Honor y Justicia Municipal y para efecto de la imposición de dichas sanciones 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 al erario público;

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 909°.- 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 910°.- Las formas de reconocimiento tal y como se señala en el artículo anterior, son otorgadas a nombre del Ayuntamiento de Asientos, por el Presidente Municipal, por el Director de Seguridad y por el titular de la Comisión de Honor y Justicia o bien por la persona que designe el primero para tal efecto.

ARTÍCULO 911°.- 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 912°.- Las medallas que otorga el Ayuntamiento al Cuerpo de Seguridad Pública son las siguientes:

I. MEDALLA DE HEROÍSMO.- Se otorga por el gran valor demostrado, ya sea a uno (sic) a varios elementos por su acción coordinada al exponer su vida o integridad física en operativos complejos de la corporación o 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 mas 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 director; 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 promoverte (sic) será el superior jerárquico quien a la petición por escrito dirigida al Director adjuntará las constancias necesarias para el efecto de su evaluación.

ARTÍCULO 913°.- 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 la Dirección al H. Ayuntamiento y se le denomina medalla de gratitud.

ARTÍCULO 914°.- 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 915°.- Las cartas laudatorias se entregarán por una actividad especifica 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 merito alcanzado y es firmada por el Presidente Municipal, por el Director General de Gobierno, por el Director y por los integrantes de la Comisión de Seguridad Pública y Tránsito del H. Ayuntamiento.

CAPÍTULO XII

De los Derechos de los Elementos de Seguridad Pública

ARTÍCULO 916°.- Los elementos del cuerpo de Seguridad Pública del Ayuntamiento, estarán sujetos a un régimen especial, de carácter meramente administrativo.

ARTÍCULO 917°.- Para efectos de las relaciones de los elementos del cuerpo de Seguridad Pública con el Ayuntamiento, se atenderá a lo dispuesto por la Ley de Seguridad Pública del Estado de Aguascalientes, el presente Código y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 918°.- 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 Comisión de Honor y Justicia.

ARTÍCULO 919°.- Sin perjuicio de lo previsto en otros ordenamientos jurídicos y de seguridad social respectivos, los elementos de 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 de Formación de Carrera conforme lo establece la Ley de 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, estimulas (sic) 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

De la Comisión de Honor y Justicia

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 920°.- La Comisión de Honor y Justicia es el órgano facultado por el H. Ayuntamiento para sancionar los casos de faltas cometidas por los elementos del Cuerpo de Seguridad Pública, así como las acciones relevantes en que intervinieron los miembros de la Dirección de Seguridad Pública y Movilidad, en términos de lo dispuesto por el presente Código y por los Artículos 120, 121, 122 y 123 de la Ley de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 921°.- La Comisión 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 922°.- La Comisión de Honor y Justicia depende jerárquicamente del Secretario del H. Ayuntamiento y debe de actuar en coordinación con el Director de Seguridad Pública para proteger los intereses de la sociedad y salvaguardar la tranquilidad y el orden público.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 923°.- La Comisión de Honor y Justicia, se integrará de la siguiente forma:

I. El Regidor de Seguridad Pública quien fungirá como Presidente de la Comisión;

II. Dos elementos de la Dirección; los elementos a los que se refiere la fracción anterior serán nombrados democráticamente por todos los miembros de la Dirección se (sic) Seguridad Pública y Movilidad; y

III. Dos ciudadanos reconocidos con destacada solvencia moral.

Todos los integrantes tendrán derecho a voz y voto, siendo el Presidente de la Comisión de Honor y Justicia quien tendrá el voto de calidad en caso de empate. Para el caso de la designación y sustitución de los elementos se realizará previo acuerdo del regidor de Seguridad Pública y el Presidente Municipal, previo estudio, fundando y motivando las causas de la decisión mismas que deberán hacerse constar por escrito.

El Presidente de la Comisión podrá auxiliarse de una persona quien fungirá como Secretario de Actas, quien no tendrá derecho ni a voz ni a voto.

ARTÍCULO 924°.- Los ciudadanos a que se refiere la fracción III del artículo anterior deberán radicar en el Municipio, ser de reconocida solvencia moral y serán designados por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 925°.- Se les dará la intervención que les corresponda dentro de la Comisión a las siguientes partes:

I. El Síndico Municipal, quien fungirá como fiscal, pudiendo ejercer esta función por si o por medio de un representante que para tal efecto se designe;

II. El Director de Seguridad Pública, quien aportará pruebas, tanto de cargo como de descargo, según proceda;

III. 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 926°.- El pertenecer a la Comisión de Honor y Justicia es un encargo de carácter honorario, por lo cual no se percibirá ningún tipo de salario o compensación.

ARTÍCULO 927°.- Son atribuciones de la Comisión 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 incurren 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, la destitución y la baja 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 de la Comisión 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 la Ley de Seguridad Pública del Estado de Aguascalientes, La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos al servicio del Estado, el presente Código 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 de Seguridad Pública, el presente Código y demás disposiciones aplicables;

XII. Celebrar sesiones ordinarias por lo menos una vez al mes y las sesiones extraordinarias que sean necesarias; y

XIII. Las demás que le señale la Ley.

ARTÍCULO 928°.- Para que las sesiones de la Comisión sean válidas, se requiere:

I. Estar citados con veinticuatro horas de anticipación todos los integrantes de la Comisión, notificando personalmente al elemento indiciado;

II. Estar presentes en la sesión los integrantes con derecho a voz y voto;

III. La Comisión podrá sesionar cuando haya quórum suficiente, el cual se tendrá por válido con la mitad más uno;

IV. Las sesiones de la Comisión de Honor y Justicia serán públicas y en algunos casos, por la delicadez del procedimiento secretas, previo acuerdo de sus miembros.

ARTÍCULO 929°.- Son atribuciones del Presidente:

I. Recibir las denuncias y en su caso la ratificación de las mismas, por parte de la ciudadanía y autoridades en general, en contra de los elementos operativos de la Dirección;

II. Presidir y coordinar los trabajos de la Comisión;

III. Citar a los miembros de la Comisión 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 la Comisión de Honor y Justicia habrá de fundamentar su resolución;

VI. Emitir la resolución que la Comisión hubiere determinado en forma colegiada, acorde a los principios que establece este Libro y ordenar su notificación, y

VII. Las demás que prevenga este Libro o le confiera la Comisión.

ARTÍCULO 930°.- Son atribuciones del Fiscal:

I. Recibir quejas y en su caso la ratificación de las mismas, 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 la Comisión, 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 en su caso solicitar la imposición de la sanción aplicable, para que la Comisión determine;

V. Solicitar al elemento operativo de la Dirección un informe pormenorizado de los hechos que se le atribuyen, o que de alguna manera tuvo injerencia, mismos que serán investigados por la Comisión;

VI. Solicitar al Director 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 los artículos 118 y 119 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado 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 931°.- 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 932°.- 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 inverosímiles por si 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 presidente de la Comisión o en su caso, el fiscal, darán cuenta 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 no (sic) por interpuesto el escrito de denuncia.

ARTÍCULO 933°.- Para efectos del procedimiento ante la Comisión, se equipará a la denuncia el parte informativo del superior jerárquico en que se asienten los hechos de la infracción cometida.

ARTÍCULO 934°.- Una vez recibida la queja o denuncia por parte del Presidente de la Comisión o del Fiscal, se decidirá sobre la procedencia de su admisión o desechamiento dentro de los tres días hábiles siguientes. En el primer caso se iniciará la instauración del procedimiento administrativo disciplinario en contra del presunto infractor.

ARTÍCULO 935°.- En caso de admisión o desechamiento de una denuncia, deberá fundar y motivar el acuerdo correspondiente, mismo que se notificará personalmente al denunciante, al Director, al elemento indiciado y al Fiscal, comunicándoles que tienen derecho a inconformarse mediante un escrito dentro del plazo de tres días hábiles.

El recurso interpuesto será resuelto por el pleno de la Comisión, para lo cual se observará lo establecido por la Ley del Procedimiento Administrativo.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 936°.- 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 de la Comisión, 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, 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 de la Comisión 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 comprendida 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;

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;

VII. En el caso de no comparecer el elemento operativo sin causa justificada, se tendrán como presuntamente ciertos los hechos constitutivos de la denuncia;

VIII. Las audiencias no podrán suspenderse salvo cuando existan causas de fuerza mayor ajenas a la Comisión que impidan su desahogo o lo solicite el defensor a efecto de allegarse de medios para su mejor defensa, en caso de que surjan causas supervenientes al hecho que se analiza, previa calificación del Presidente, la prórroga no excederá en todo caso de diez días hábiles; y

IX. En cualquier momento, previo o posterior a la notificación a que se refiere la fracción segunda de este artículo, la Comisión a petición del Fiscal, podrá suspender temporalmente al presunto responsable de su cargo, empleo o comisión, si a su juicio así conviniere, para la conducción de la investigación o por la gravedad del hecho, de conformidad al Artículo 118 de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Aguascalientes.

ARTÍCULO 937°.- Si el elemento operativo suspendido no resulta responsable de los hechos, éste será reinstalado en su puesto en los términos del Artículo 118 tercer párrafo de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Aguascalientes.

ARTÍCULO 938°.- La audiencia iniciará dándole el uso de la voz al Fiscal, a fin de que pueda enterar formalmente de los hechos a los miembros de la Comisión y pueda ofrecer las pruebas de cargo en contra del elemento operativo.

ARTÍCULO 939°.- En caso de haberse presentado el elemento operativo, verificándose en todo caso su legal notificación, se le dará el uso de la voz, y dará contestación por escrito o en forma verbal a la denuncia presentada en su contra por sí o por conducto de su Defensor.

ARTÍCULO 940°.- 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 941°.- En el caso de que el presunto responsable ofreciere como prueba la declaración del denunciante, lo solicitará dentro de las cuarenta y ocho horas posteriores a la notificación de la citación que reciba por parte de la Comisión, para efecto de llevar a cabo los careos respectivos. En la citación que se hará al elemento operativo se hará constar la situación anterior. El Presidente notificará a la parte denunciante, apercibiéndolo de que en caso de incomparecencia injustificada se le tendrá por desistido de la denuncia, excepción hecha en que la Comisión encuentre elementos que por la gravedad del caso o porque estén debidamente acreditados los elementos de la denuncia, se deba continuar con el trámite. En el caso de que la instrucción se deba a una denuncia no procede el desistimiento.

ARTÍCULO 942°.- Con excepción del Presidente, el fiscal y el defensor, los demás integrantes de la Comisión, 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 de la Comisión, quien en todo caso la podrá desechar por capciosa o inconducente.

ARTÍCULO 943°.- 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 la Comisión procede a deliberar y formular la resolución.

En caso de que se considere conveniente, se podrá diferir la reunión deliberativa de la Comisión para otra fecha, previo acuerdo de la propia Comisión, fecha que en ningún caso excederá de cinco días hábiles.

ARTÍCULO 944°.- La resolución definitiva que dicte la Comisión, debe reunir los siguientes requisitos:

I. El lugar, fecha y mención de la Comisión 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

VI. Los puntos resolutivos correspondientes.

ARTÍCULO 945°.- Se levantará acta circunstanciada de todas las diligencias que se practiquen, recabando las firmas de quienes participen o intervengan en ellas, asentando si alguno de los presentes se negara a firmar, haciéndose los apercibimientos en términos de Ley a quienes declaran con falsedad ante autoridad competente.

ARTÍCULO 946°.- La resolución se notificará por escrito al interesado personalmente, dentro de los cinco días siguientes, pudiendo hacerse además de viva voz en la propia audiencia, una vez tomada la resolución para lo cual es convocado nuevamente (sic) elemento operativo, con su defensor en su caso y el fiscal, en caso de que se hubieren retirado para que la Comisión deliberara.

ARTÍCULO 947°.- A fin de que la Comisión de Honor y Justicia, pueda establecer las sanciones correspondientes al caso concreto, se acatará lo dispuesto por el presente Libro.

ARTÍCULO 948°.- Se aplicarán de manera supletoria al presente Libro, los siguientes ordenamientos:

I. La Ley de Seguridad Pública para el Estado de Aguascalientes;

II. La Ley del Procedimiento Administrativo del Estado;

III. La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado; 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 949°.- 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 de Aguascalientes, la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Entidad, la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, la Ley de Movilidad del Estado, el presente Libro y demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 950°.- El H. Ayuntamiento a través del Presidente 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 Movilidad;

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 limitaciones 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 de vehículos, semovientes y peatones en determinadas vías públicas con motivo de la ejecución de obras;

XIV. El cierre de tránsito de vehículos en casos de actos cívicos o festivales;

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 negara 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 951°.- 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 952°.- 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.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 953°.- 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 movilidad en las carreteras y caminos federales, previa autorización de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

CAPÍTULO II

De los Requisitos para Circular

ARTÍCULO 954°.- Para el tránsito en las vías públicas del Municipio, se requiere la inscripción de los vehículos en el registro correspondiente ante la autoridad competente del Gobierno del Estado. Dicho registro se comprobará con las placas, la calcomanía vigente y concordante con las placas, la tarjeta de circulación y la autorización específica para vehículos de carga de materiales, sustancias y residuos tóxicos o peligrosos. Todos estos comprobantes del registro deberán llevarse en el vehículo. Si son extranjeros, deberán haber sido autorizados de acuerdo con las leyes de su origen y contar con los permisos para ingresar al país.

ARTÍCULO 955°.- Podrán circular sin placas los remolque (sic) o vehículos de carga dentro del Municipio, siempre y cuando se hagan acompañar de un permiso provisional expedido por la Secretaría de Finanzas de (sic) Gobierno del Estado.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 956°.- Las licencias para conducir vehículos de motor estatales serán expedidas por la Secretaría de Seguridad Pública del Estado. En caso de que el 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 Movilidad del Estado.

CAPÍTULO III

De la Circulación en las Vías Públicas

ARTÍCULO 957°.- 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 958°.- Con objeto de fomentar el uso de la bicicleta, el Ayuntamiento realizará, en la medida de lo posible, la adaptación de ciclopistas o ciclovías en las arterias públicas, previo estudio que determine la Dirección.

En las bicicletas que transiten fuera de ciclopista, 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 ciclopistas, los conductores de vehículos automotores deberán respetar el derecho de tránsito y darán preferencia a los ciclistas que transiten por ellas.

ARTÍCULO 959°.- 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 ciclopistas;

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;

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 cuadriciclos de motor, a las motocicletas.

ARTÍCULO 960°.- 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 961°.- 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 mismo conductor, tome el control de la misma, 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 continúa 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 962°.- 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 963°.- 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 964°.- En caso de necesidad debidamente justificada, la Dirección podrá autorizar colocar elementos exclusivamente en lugares donde signifiquen el mínimo obstáculo al libre tránsito de peatones, semovientes y vehículos.

ARTÍCULO 965°.- 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 966°.- 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 967°.- 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 968°.- 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 969°.- 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 970°.- 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 971°.- 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 972°.- 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 973°.- 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.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 974°.- 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 movilidad.

ARTÍCULO 975°.- 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 976°.- 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 Movilidad del Estado de Aguascalientes.

ARTÍCULO 977°.- Los elementos operativos deberán impedir la circulación de un vehículo y remitirlo al depósito en los siguientes casos:

I. Cuando el conductor estando estacionado o al circular, sea sorprendido consumiendo bebidas alcohólicas; ya sea en operativos de alcoholímetros o fuera de estos, o bien, cometa alguna infracción a la Ley de Movilidad o el presente Código, mostrando síntomas claros y ostensibles de encontrarse con aliento alcohólico o bajo el influjo de estupefacientes, psicotrópicos u otras drogas; falta incrementar información a este apartado.

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;

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) Cancelar definitivamente el permiso para conducir; y

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 vehiculo ambas placas, la calcomanía que les da vigencia, o el permiso para circular sin ellas;

VII. Cuando las placas del vehiculo 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 halla (sic) el señalamiento de no estacionar y se usará grúa;

IX. Cuando el vehiculo emita humos excesivos y carezca de la calcomanía de la última inspección de baja emisión de contaminantes;

X. Cuando el vehiculo 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 vehiculo haya sido reportado como robado por su propietario, aun cuando se encuentre en trámite el acta del ilícito;

XIII. Cuando el vehiculo 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 978°.- En caso de que el infractor de la fracción VIII del articulo anterior se presente cuando se está realizando la maniobra de enganche de la grúa, se suspenderá su arrastre al depósito, 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 979°.- Cuando el vehiculo que se vaya a remitir al depósito 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 980°.- Una vez remitido el vehículo al depósito, 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 vehiculo se encuentren.

ARTÍCULO 981°.- 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 legitimo propietario, debiendo de presentar para tal efecto el documento idóneo para acreditar su propiedad.

ARTÍCULO 982°.- A los peatones se les sancionará con amonestación verbal por desacato a las disposiciones de la Ley de Movilidad 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.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 983°.- Las infracciones a la Ley de Movilidad y el presente Título se harán constar en actas de infracción numeradas sobre formas impresas en el número de tantos que determine la Dirección.

ARTÍCULO 984°.- Las actas 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 policíaco 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 a elección del infractor placa, licencia, tarjeta de circulación o vehículo.

CAPÍTULO VII

De la Pensión Municipal

ARTÍCULO 985°.- El depósito vehicular municipal es el único lugar oficial para el ingreso y resguardo de cualquier vehículo que merezca su detención.

ARTÍCULO 986°.- Todo vehículo que ingrese al depósito municipal contará con un registro, en el cual se asentarán los datos relativos a la identificación del vehículo y lugar de localización.

ARTÍCULO 987°.- 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.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)

ARTÍCULO 988°.- 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 la Ley de Movilidad del Estado;

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 989°.- 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 990°.- 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 991°.- 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 992°.- 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 993°.- 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 994°.- El personal del depósito 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 995°.- 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 996°.- 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 (sic) colocados en el vehículo.

ARTÍCULO 997°.- 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 998°.- 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.

ARTÍCULO 999°.- 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 1000°.- 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 verificara que los sellos de cancelado estén colocados y cuenten con la firma o rubrica del oficial encargado.

ARTÍCULO 1001°.- 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 1002°.- 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 1003°.- 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 1004°.- 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 1005°.- 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 1006°.- 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, numero del oficial que participó, así como los demás datos que se estimen pertinentes.

ARTÍCULO 1007°.- 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 1008°.- Los vehículos que ingresan a la pensión municipal, por la causa señaladas (sic) 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 1009°.- 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 1010°.- 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 1011°.- 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 1012°.- 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 1013°.- 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 1014°.- Se podrán llevar a cabo salidas de vehículos de lunes a sábado, 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 1015°.- 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 1016°.- 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 Director o Subdirector 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.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 1017°.- 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 del presente artículo los vehículos remitidos por alguna de las causas señaladas del presente código, no existiendo límite de tiempo de estadía en la pensión municipal para estos casos.

ARTÍCULO 1018°.- 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 1019°.- 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 1020°.- 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 1021°.- 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 1022°.- La Presidencia Municipal dispondrá de los recursos originados por los conceptos de pensión.

ARTÍCULO 1023°.- 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 1024°.- 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 I (SIC)

IV. Factura que acredite la propiedad del vehículo, en su defecto presentarán documento de jurisdicción voluntaria.

V. Comprobante de domicilio del propietario.

ARTÍCULO 1025°.- 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 1026°.- 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 1027°.- 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 1028°.- 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 1029°.- 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 1030°.- 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.

LIBRO OCTAVO

DEL DESARROLLO URBANO

TÍTULO PRIMERO

DE LA ORDENACIÓN Y REGULACION DEL DESARROLLO URBANO

CAPÍTULO I

De las Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1031°.- La ordenación y regulación del Desarrollo Urbano y la vivienda, en el Municipio de Asientos, se normarán conforme a lo dispuesto por:

I. El Código de Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Vivienda 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;

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 recomendaciones, restricciones, adecuaciones o prohibiciones del Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Asientos.

X. Las recomendaciones, restricciones, adecuaciones o prohibiciones del Subcomité de Ordenamiento Ecológico y Territorial del Municipio de Asientos.

XI. Las demás leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 1032°.- 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 de (sic) 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 promovente, 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;

XXIX. Al cumplimiento de las disposiciones y criterios normativos establecidos en el Programa de Desarrollo Urbano del Municipio de Asientos, los programas y esquemas de desarrollo de las localidades, cuando se cuente con ellos; al cumplimiento del Programa de Ordenamiento Ecológico y Territorial del Municipio de Asientos, a los programas rectores en materia de desarrollo urbano, vivienda, ordenamiento ecológico y planeación urbana del orden federal y estatal vigentes, y

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 1033°.- 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, destiño (sic), reserva o provisión establecido en los programas de desarrollo urbano municipal aplicables, de conformidad con lo previsto en este ordenamiento y en el Código de Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Vivienda para el Estado de Aguascalientes.

No surtirán efectos los actos, convenios y contratos relativos a la propiedad o cualquier otro derecho relacionado con el aprovechamiento 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 1034°.- Son atribuciones del Ayuntamiento en materia de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico y Territorial:

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 las secretarias de Gestión Urbanística y Ordenamiento Territorial, Registral y Catastral del Gobierno del Estado, y de Obras Públicas, y/o sus equivalentes del orden municipal, 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 y sus reformas, 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 a la Comisión de Vigilancia del Congreso del Estado, cuando así se determine, a través del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Aguascalientes;

XV. Proponer, gestionar y realizar en coordinación con los Gobiernos Federal y Estatal las acciones necesarias para preservar y controlar el medio ambiente y el ordenamiento ecólogico 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 Secretaria de Gestión Urbanística y Ordenamiento Territorial, Registral y Catastral del Gobierno del Estado y la Delegación Federal de la Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en el Estado, 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 1035°.- 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 1036°.- 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 1037°.- La planeación y regulación del ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y del desarrollo urbano de los centros de población en el municipio de Asientos, se llevará a cabo a través de un Sistema Municipal, integrado por los siguientes programas:

A) Básicos:

I. El Programa Municipal de Desarrollo Urbano; y

II. Los programas de desarrollo urbano de los centros de población.

B) Derivados:

I. Los programas parciales de desarrollo urbano;

II. Los programas sectoriales de desarrollo urbano;

III. Los programas regionales de desarrollo urbano; y

IV. Los programas subregionales de desarrollo urbano.

ARTÍCULO 1038°.- Para efectos del artículo anterior, los programas de desarrollo urbano básicos, son aquellos que establece la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, 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 1039°.- 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 (sic) Federal y Estatal, con base en las leyes de Planeación y de Desarrollo Urbano vigentes.

ARTÍCULO 1040°.- 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 comprenda 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 1041°.- El Programa Estatal de Desarrollo Urbano, tendrán por objetivo el desarrollo urbano integral de todo el Municipio de Asientos, 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 1042°.- El Programa Municipal de Desarrollo Urbano contendrán (sic) los elementos básicos a que se refiere (sic) los artículos 82, 92, 93 y 94 del Código de Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Vivienda 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 1043°.- El Programa Municipal de Desarrollo Urbano, será elaborado, aprobado, ejecutado, controlado y evaluado por el Ayuntamiento, a través de la coordinación que para el efecto establezca el titular del Ejecutivo Municipal con el Gobierno del Estado, atendiendo la opinión de la Comisión Estatal de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Vivienda del Estado, del Comité de Desarrollo Urbano y Rural respectivo y, en su caso, de la Federación.

ARTÍCULO 1044°.- 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 1045°.- 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 1046°.- En la aprobación y modificación de los programas municipales de Desarrollo Urbano, se deberá contemplar además el siguiente procedimiento:

I. El Ayuntamiento dará aviso público del inicio del proceso de planeación y formulará el proyecto de programa de desarrollo urbano o sus modificaciones, difundiéndolo 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/o en la página oficial del Gobierno Municipal; y

V. Los diversos programas una vez aprobados se inscribirán en la sección correspondiente del Registro Público de la Propiedad a cargo de la Secretaría de Gestión Urbanística y Ordenamiento Territorial, Registral y Catastral del Gobierno del Estado y oficina municipal correspondiente.

ARTÍCULO 1047°.- 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 1048°.- Una vez formulados los proyectos de programas de desarrollo urbano, serán remitidos al Subcomité de Ordenamiento Ecológico y Territorial del Municipio de Asientos para que emita su opinión.

El Subcomité de Ordenamiento Ecológico y Territorial del Municipio de Asientos pondrá a disposición del público en general el proyecto de programa, con el objeto de que cualquier ciudadano pueda plantear sugerencias u objeciones.

ARTÍCULO 1049°.- El Subcomité de Ordenamiento Ecológico y Territorial del Municipio de Asientos 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 1050°.- Los programas de desarrollo urbano aprobados, se publicarán e inscribirán en los términos que establece el Código de Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Vivienda para el Estado de Aguascalientes

ARTÍCULO 1051°.- Los programas municipales de desarrollo urbano son de aplicación obligatoria para los particulares y para las autoridades, una vez que sean publicados en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO 1052°.- 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 1053°.- 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 1054°.- 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 1055°.- 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 1056°.- 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 1057°.- 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 Municipal 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 1058°.- 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 1059°.- 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 del Gobierno Municipal 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 del Gobierno Municipal, 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 inundadles (sic), 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 1060°.- 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 1061°.- 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: aquélla 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: aquélla constituida por los elementos naturales que comprenden los condicionantes ecológicos del centro de población; y

IV. El área rural: aquéllas (sic) 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 1062°.- Las reservas, usos y destinos de áreas y predios se incluirán en los programas municipales de desarrollo urbano.

ARTÍCULO 1063°.- 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 1064°.- 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 1065°.- 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 1066°.- 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 1067°.- 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 que le expida la autoridad municipal competente.

ARTÍCULO 1068°.- 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 1069°.- La constancia de compatibilidad urbanística, 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 1070°.- Los objetivos de las constancias de compatibilidad urbanística 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 1071°.- Las constancias de compatibilidad urbanística, 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 1072°.- 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 1073°.- 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 de Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Vivienda para el 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 1074°.- 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 Municipio o 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 1075°.- Los inmuebles que en el plano oficial de una fusión, 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 en la Secretaría de Gestión Urbanística y Ordenamiento Territorial, Registral y Catastral del Gobierno del Estado como cabeza de sector Estatal para que procedan ante al (sic) Registro Público de la Propiedad y al Instituto Catastral, o sus equivalentes, 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 en la Secretaría de Gestión Urbanística y Ordenamiento Territorial, Registral y Catastral del Gobierno del Estado, ante

al (sic) Registro Público de la Propiedad y al Instituto Catastral, o sus equivalentes, así como al Área de Control Municipal del Impuesto a la Propiedad Raíz para que hagan los registros y las cancelaciones respectivas.

ARTÍCULO 1076°.- Se requiere permiso o autorización expreso de la Dirección de Planeación y Obras Públicas 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 1077°.- 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 Ayuntamiento las realice.

ARTÍCULO 1078°.- 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 Ayuntamiento consideré contrarios al interés público.

ARTÍCULO 1079°.- 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 Obras Públicas en coordinación con el Departamento de Reglamentos señalen. Si este plazo fuese sobre excedido, la Dirección de Planeación y Obras Públicas realizará los trabajos con cargo al dueño, independientemente de las sanciones que sean aplicables, de conformidad con el presente Código.

ARTÍCULO 1080°.- 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 Obras Públicas 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 la normatividad (sic), normas técnicas, fichas técnicas y reglamentos referentes al tipo de instalación que correspondan, que determine aplicable la Dirección de Planeación y Obras Públicas.

ARTÍCULO 1081°.- La Dirección de Planeación y Obras Públicas fijará en cada caso, la profundidad mínima y máxima, así como el ancho de zanja a la que deberá alojarse cada instalación y su localización en relación con las demás instalaciones, conforme a las Normas y Fichas Técnicas que adopte el Gobierno Municipal para cada caso.

ARTÍCULO 1082°.- Cuando se requiera introducir instalaciones subterráneas bajo un pavimento o se interfiera alguna vialidad, la Dirección de Planeación y Obras Públicas determinará la forma en que se lleven a cabo los trabajos.

ARTÍCULO 1083°.- Las instalaciones aéreas en la vía pública deberán estar sostenidas sobre postes colocados para ese efecto, y deberán cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas y las Normas Técnicas específicas con que cuente el Gobierno Municipal, o en su caso, la adopción de las de otras instancias técnicas emitidas (sic) las dependencias y entidades de orden Federal, el Gobierno del Estado o de los gobiernos municipales que cuenten con ellas, según sea el caso.

Dichos postes se colocarán dentro del ancho de la banqueta o acera a una distancia mínima de veinticinco centímetros entre el borde de la guarnición y el punto más próximo del poste.

ARTÍCULO 1084°.- En las vías públicas en que no existen aceras, los interesados solicitarán a la Dirección de Planeación y Obras Públicas, el trazo de la guarnición.

ARTÍCULO 1085°.- Las ménsulas, las alcayatas 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 banqueta o acera. Igual tratamiento se dará a cualquier obstáculo en vía pública.

ARTÍCULO 1086°.- Los postes y las instalaciones deberán ser identificados por sus propietarios con una señal que apruebe la Dirección de Planeación y Obras Públicas.

ARTÍCULO 1087°.- 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 1088°.- La Dirección de Planeación y Obras Públicas 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 banquetas o 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 1089°.- No se permitirá colocar postes o instalaciones en banquetas o 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 1090°.- La Dirección de Planeación y Obras Públicas 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 1091°.- 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 Asientos y son regidos por las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento, por el Código de Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Vivienda para el Estado de Aguascalientes, así como la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes.

CAPÍTULO VII

De la Nomenclatura y Números Oficiales

ARTÍCULO 1092°.- 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 Asientos 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 1093°.- Sólo se otorgará nomenclatura o números oficiales a vialidades, parques, jardines, plazas, sitios y monumentos históricos, ubicados en asentamientos humanos regularizados.

ARTÍCULO 1094°.- 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 1095°.- 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 1096°.- 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 1097°.- Los promoventes de vivienda y fraccionadores, deberán presentar ante la Dirección de Planeación y Obras Públicas, 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, Ordenamiento Territorial y Vivienda del Estado o a la Secretaría de Gestión Urbanística y Ordenamiento Territorial, Registral y Catastral del Gobierno del Estado, según sea el caso.

ARTÍCULO 1098°.- La Dirección de Planeación y Obras Públicas, 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 1099°.- 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 más uno 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 por ciento más uno de los residentes de la zona en un radio (sic) tres cuadras.

ARTÍCULO 1100°.- 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 (sic) 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 1101°.- Toda solicitud de nomenclatura deberán apegarse al siguiente procedimiento:

I. Presentada la solicitud por escrito a la Dirección de Planeación y Obras Públicas 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, 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 1102°.- Todo cambio o asignación de nomenclatura y números oficiales deberá ser notificado a las Administraciones Fiscales de Hacienda y al Instituto Catastral; al Registro Público de la Propiedad y Comercio; a la Tesorería y Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Ecología del Municipio.

ARTÍCULO 1103°.- 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 a partir de los siguientes ejes:

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 Obras Públicas; 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 (sic) centena bajo la nomenclatura de la glorieta, plaza o sitio que corresponda.

ARTÍCULO 1104°.- 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 piano (sic) del fraccionamiento con dos copias del plano del fraccionamiento o condominio, con certificación de la autorización de la Comisión Estatal de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Vivienda del Estado o de la Secretaría de Gestión Urbanística y Ordenamiento Territorial, Registral y Catastral del Gobierno del Estado 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 alineamiento y compatibilidad urbanística;

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 1105°.- la Dirección de Planeación y Obras Públicas 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, Ordenamiento Territorial y Vivienda del Estado o la Secretaría de Gestión Urbanística y Ordenamiento Territorial, Registral y Catastral del Gobierno del Estado en el ámbito de su competencia y de la legislación urbana aplicable.

ARTÍCULO 1106°.- Son causas de rectificación de número oficial:

I. Cuando la boleta de (sic) 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 1107°.- 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 alineamiento y compatibilidad urbanística; y

IV. Cuando se trate de subdivisiones o fusiones deberá acompañar el documento que acredite la autorización de las mismas según corresponda.

ARTÍCULO 1108°.- Son causas de Ratificación de número oficial:

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 Obras Públicas, señalando los hechos y motivos que lo apoyan y comprobante que acredite la propiedad del interesado.

ARTÍCULO 1109°.- Una vez satisfechos los requisitos que establece el presente Capítulo, la Dirección de Planeación y Obras Públicas procederá a expedir un documento en el en el que (sic) 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 la licencia de construcción.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS CONSTRUCCIONES

CAPÍTULO I

De la Licencia de Construcción

ARTÍCULO 1110°.- 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 Obras Públicas 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 1111°.- Son facultades de la Dirección de Planeación y Obras Públicas en materia de construcciones:

I. Fijar los requisitos técnicos y arquitectónicos a que deberán sujetarse las construcciones e instalaciones en predios de los particulares dentro del territorio municipal de Asientos;

II. Fijar los requisitos técnicos y arquitectónicos a que deberán sujetarse las construcciones e instalaciones en predios públicos, de uso común 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 1112°.- Se entiende por licencia de construcción el documento expedido por las autoridades competentes de la Dirección de Planeación y Obras Públicas por el cual se

autoriza a los propietarios para construir o demoler una edificación o instalación en sus predios.

ARTÍCULO 1113°.- Las solicitudes de licencia de construcción deberán recibir resoluciones de expedición o rechazo por parte de (sic) Dirección de Planeación y Obras Públicas, 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 1114°.- 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 en predios de propiedad de los particulares;

V. Reparación de tuberías de agua e instalaciones sanitarias en predios de propiedad de los particulares, 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 y mantener limpia la vía pública;

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 Obras Públicas dentro de un plazo máximo 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 consecutivo, 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 o trabajos que se ubiquen dentro del perímetro o zona de fincas o inmuebles catalogados de valor histórico, arquitectónico, arqueológico o contextual o que formen parte del patrimonio cultural del municipio, del estado o de la federación.

ARTÍCULO 1115°.- 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 el Estado 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 cuadruplicado. 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 1116°.- El tiempo de vigencia de las licencias de construcción que expida la Dirección de Planeación y Obras Públicas estará en relación con la naturaleza y magnitud de la obra por ejecutar.

ARTÍCULO 1117°.- La propia Dirección de Planeación y Obras Públicas, 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 un 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 1118°.- 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 Obras Públicas y el dictamen del Instituto Nacional de Antropología e Historia.

ARTÍCULO 1119°.- Los requisitos establecidos en el presente capítulo son exigibles para todas las licencias, con independencia de los demás requisitos que se establezcan en cada capítulo en especial.

ARTÍCULO 1120°.- Los propietarios de fincas ubicadas dentro de la zona de monumentos históricos en el centro histórico de la ciudad o si la misma (sic) está catalogado (sic) como monumento histórico, arqueológico y/o arquitectónico fuera de esta zona o colinda con alguno de éstos, se deberán presentar la autorización del Instituto Nacional de Antropología e Historia.

ARTÍCULO 1121°.- 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 Obras Públicas.

ARTÍCULO 1122°.- Los propietarios de fincas que se encuentra (sic) en un conjunto o inmueble sujeto al régimen de propiedad en condominio, para cualquier tipo de obra deberán 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 1123°.- 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 Obras Públicas.

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; y

III. Solicitud de licencia de construcción y bitácora de obra debidamente llenas (sic) y firmadas (sic) por el propietario, un Perito Responsable de Obra y un Perito Especializado, registrados y vigentes ante la Dirección de Planeación y Obras Públicas o en su defecto, se adoptará a los Peritos registrados en el Padrón de Peritos de Obra y Especializados del Municipio de Aguascalientes, así como el original del carnet de los peritos, en los casos que se requieran según lo prevé el presente libro de acuerdo a las siguientes especificaciones:

a) Obras que requieren de Perito Responsable de Obra conforme al presente Libro de Construcciones:

Espacio con claros de trabes y/o losas que excedan de cuatro metros de ancho.

Ampliaciones en planta baja de construcciones de un solo nivel, de manera que la construcción ya ampliada sobrepase los noventa metros cuadrados en total.

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;

b) Obras que se asignan por Servicio Social a Peritos.

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;

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.

c) 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 autorizada para uso habitacional; y

d) Si la construcción o ampliación contiene algún espacio destinado para uso no habitacional, por ejemplo: para local comercial, industrial, oficinas o servicios, etc. o se prevé para un uso habitacional multifamiliar, deberá presentar en este caso la constancia de compatibilidad urbanística autorizada para tal uso incluyendo el habitacional.

ARTÍCULO 1124°.- 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 Obras Públicas:

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, o constancia notarial de propiedad, y en su caso cuando no sea el propietario el solicitante, escrito donde autoriza al promovente a realizar las modificaciones, ampliaciones o construcciones solicitadas.

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 llenada y firmada por un Perito responsable de Obra y los Peritos Especializados de requerirse estos últimos conforme al Libro de Construcciones, registrados y vigentes ante la Dirección de Planeación y Obras Públicas, o en su defecto, se adoptará a los Peritos registrados en el Padrón de Peritos de Obra y Especializados del Municipio de Aguascalientes;

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.

Análisis de cargas;

c) 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; y

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 Obras Públicas, o en su defecto, se adoptará a los Peritos registrados en el Padrón de Peritos de Obra y Especializados del Municipio de Aguascalientes, 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; y

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 TÍTULO de proyecto arquitectónico del presente Libro de Construcciones.

ARTÍCULO 1125°.- 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 (sic) y alcantarillado, en caso de que la factibilidad esté condicionada, deberá demostrar ante la Dirección de Planeación y Obras Públicas el cumplimiento oportuno de todas las condiciones para que la documentación le sea recibida;

II. En sustitución del requisito del punto número II del artículo anterior; un convenio suscrito con la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Ecología como organo municipal regulador del agua potable y alcantarillado, en el cual se manifieste 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 1126°.- Se deberá presentar en todos los casos copia de la constancia de alineamiento y compatibilidad urbanística en sustitución de los documentos indicados en las fracciones III y IV del artículo 1124 de este Código, 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 1127°.- 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 Planeación y 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 numero oficial obtenida en la propia Dirección de Planeación y Obras Públicas;

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 Planeación y Obras Públicas;

V. Memoria de cálculo estructural y planos estructurales en dos tantos firmados por el Perito Responsable de Obra y el Perito Especializado vigentes ante la Dirección de Planeación y Obras Públicas, o en su defecto, se adoptará a los Peritos registrados en el Padrón de Peritos de Obra y Especializados del Municipio de Aguascalientes, 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;

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; y

VII. Cuatro copias por lámina de los planos de la obra firmados por el Perito Responsable de Obra y los Peritos Especializados vigentes ante la Dirección de Planeación y Obras Públicas, o en su defecto, se adoptará a los Peritos registrados en el Padrón de Peritos de Obra y Especializados del Municipio de Aguascalientes, 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 el Estado;

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 (sic) Proyecto Arquitectónico del presente Libro y Código;

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 Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, o su equivalente, para la construcción, remodelación, ampliación o modificación de clínicas, hospitales, centros de salud, laboratorios, rayos X y similares.

ARTÍCULO 1128°.- Para otorgar licencia de construcción para estaciones de servicio o gasolineras se requiere presentar a la Dirección de Planeación y Obras Públicas:

I. Solicitud y bitácora llenas y firmadas por perito responsable de obra, perito especializado en mecánica de suelos y perito especializado en estructuras, vigentes ante la Dirección de Planeación y Obras Públicas, o en su defecto, se adoptará a los Peritos registrados en el Padrón de Peritos de Obra y Especializados del Municipio de Aguascalientes;

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 Obras Públicas;

IV. Copia de la constancia de Alineamiento y Compatibilidad Urbanística expedida por la Dirección de Planeación y Obras Públicas;

V. Deberá presentar el dictamen de impacto ambiental autorizado ante la Dirección de Planeación y Obras Públicas;

VI. Memoria de cálculo estructural y planos estructurales, firmados por el Perito Responsable de Obra y por un Perito Especializado en Estructuras vigentes ante la Dirección de Planeación y Obras Públicas, o en su defecto, se adoptará a los Peritos registrados en el Padrón de Peritos de Obra y Especializados del Municipio de Aguascalientes;

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, por la Secretaría de Energía y por la Comisión Reguladora de Energía en el ámbito federal, y por (sic) Secretaría de Gestión Urbanística y Ordenamiento Territorial, Registral y Catastral del Gobierno del Estado, en su caso;

X. Planos de la instalación hidráulica y sanitaria autorizados por la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Ecología como 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 Secretaría de Gestión Urbanística y Ordenamiento Territorial, Registral y Catastral y de la Coordinación General de Movilidad del Gobierno del Estado;

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 ajardinadas, etc. firmados por el perito responsable de obra;

XV. Planos arquitectónicos con instalación sanitaria incluyendo plantas, cortes sanitarios y fachadas del edificio administrativo firmados por el perito responsable de obra; y

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, así como de la Comisión Reguladora de Energía, para proyecto y construcción de estaciones de servicio vigente, así como las restricciones indicadas en la constancia de alineamiento y compatibilidad urbanística, en el presente libro y el Código de Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Vivienda para el Estado de Aguascalientes;

b) Se requerirá la autorización del proyecto por parte de la Secretaría de Gestión Urbanística y Ordenamiento Territorial, Registral y Catastral del Gobierno del Estado 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 Alineamiento y Compatibilidad Urbanística.

ARTÍCULO 1129°.- Para que se expidan licencias de demolición, se deberán presentar ante la Dirección de Planeación y Obras Públicas 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 1130°.- 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 1131°.- 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 requisitadas y signadas por un Perito Responsable de Obra regularizado ante la Dirección de Planeación y Obras Públicas.

ARTÍCULO 1132°.- 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 Obras Públicas, o en su defecto, se adoptará a los Peritos registrados en el Padrón de Peritos de Obra y Especializados del Municipio de Aguascalientes;

III. Obtener las especificaciones constructivas de la Dirección de Planeación y Obras Públicas y en caso de no contar con estas, adoptará, en cada caso, las Normas y Fichas Técnicas para Obra Pública de la Secretaría de Obras Públicas que se definan a través del Comité Interinstitucional de Obras Públicas, así como de las correspondientes al Código Municipal de Aguascalientes y/o de la Comisión Ciudadana de Agua Potable, Alcantarillado del Municipio de Aguascalientes para obras de infraestructura hidráulica, sanitaria y saneamiento;

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 1133°.- 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 1134°.- Se requerirá licencia de construcción para la colocación de anuncios publicitarios.

ARTÍCULO 1135°.- Todo anuncio, propaganda o publicidad que sea colocado en la Zona Centro y en las fincas declaradas como Monumentos Históricos, Artísticos, Arqueológicos y/o Arquitéctonicos, deberá contar con el Visto Bueno del Instituto Nacional de Antropología e Historia y sujetarse a lo que este organismo le indique.

ARTÍCULO 1136°.- 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 1137°.- En las demás zonas diferentes a la zona centro de las comunidades del Municipio de Asientos, colonias y fraccionamientos que conforman la comunidad y las áreas rurales y poblados dentro del Municipio de Asientos 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 vialidad de este tipo, 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 m.

II. En vialidades colectoras:

Entendiéndose por vialidad colectara (sic): 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 (sic) 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 m.

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, autosoportado 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 de Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Vivienda 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 1138°.- 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 1139°.- 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 Obras Públicas o en su defecto, se adoptará a los Peritos registrados en el Padrón de Peritos de Obra y Especializados del Municipio de Aguascalientes.

ARTÍCULO 1140°.- 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;

b) En Estructuras de Tipo Especial tales como Puentes Vehiculares o Ferroviarios, Túneles; y aquellos Cascarones con claros mayores a quince metros; y

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 1141°.- Para tener derecho a aparecer en el Registro de Peritos o Refrendar su calidad como tal, se requiere:

I. Tener TÍTULO profesional de ingeniero civil o, arquitecto o licenciado en urbanismo;

II. Estar domiciliado en el Municipio de Asientos, 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;

III. Presentar su Currículo Profesional.

ARTÍCULO 1142°.- 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 1143°.- 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 atribuibles 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, del 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 1144°.- 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 obras Públicas, 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 Obras Públicas 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. El (sic) 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 Obras Públicas 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 1145°.- 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 Obras Públicas podrá exigir el cumplimiento de las obligaciones derivadas de dicha responsiva.

CAPÍTULO III

De los Proyectos Arquitectónicos

ARTÍCULO 1146°.- 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 1147°.- 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 1148°.- 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 1149°.- 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 Secretaria revocarlos en cualquier momento que se juzgue conveniente.

ARTÍCULO 1150°.- 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 (sic) edificio, sin perjuicio de cumplir con lo establecido en este Libro para patios de iluminación y ventilación.

La Presidencia Municipal 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 1151°.- Los locales de las edificaciones según su tipo tendrán el mínimo de las dimensiones y características que se establecen en la tabla siguiente:

[N. DE E. VÉASE TABLAS EN EL P.O. DE 14 DE OCTUBRE DE 2019, PÁGINAS DE LA 208 A LA 210]

ARTÍCULO 1152°.- 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 entrepisos 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 1153°.- 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 1154°.- 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 Pts.	2.00 Pts.
8.00 Pts.	2.25 Pts.
12.00 Pts.	2.50 Pts.

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 el inciso b) de 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 1155°.- 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 1156°.- 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 1157°.- 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 1158°.- No se permitirá abrir vanos sobre las colindancias hacia predios vecinos.

ARTÍCULO 1159°.- Se permitirá la iluminación diurna natural por medio de domas 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 1160°.- Se aceptará la ventilación cenital, siempre y cuando la superficie libre cumpla con el cinco por ciento del área del local.

ARTÍCULO 1161°.- Las características y dimensiones de las circulaciones horizontales deberán ajustarse a las siguientes disposiciones:

I. Todos los locales de un edificio deberá (sic) 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 Obras Públicas;

III. Los pasillos y los corredores lo (sic) deberán tener salientes o tropezones que disminuya (sic) 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 1162°.- 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 1163°.- 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 1164°.- 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 1165°.- 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 1166°.- 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 1167°.- 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 1168°.- 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 1169°.- 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 1170°.- Para las edificaciones especificadas en el Artículo 1167°, 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 1171°.- Las puertas de las salidas o de las salidas de emergencia de los edificios mencionados en el Artículo 1167°, 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 1172°.- Las edificaciones deberán contar con las instalaciones y equipos requeridos para prevenir y combatir los incendios.

ARTÍCULO 1173°.- Las escaleras y rampas de edificios que no sean unifamiliares, deberán construirse con materiales no combustibles.

ARTÍCULO 1174°.- 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 Obras Públicas determinará lo conducente.

ARTÍCULO 1175°.- 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 1176°.- Cuando se utilicen plafones a base de materiales que no sea (sic) a prueba de fuego deberán presentarse las medidas contra incendio para ser aprobadas por la Dirección de Planeación y Obras Públicas.

ARTÍCULO 1177°.- 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 1178°.- 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 1179°.- 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 1180°.- En los pisos de las áreas de circulaciones generales de edificios, se emplearán únicamente materiales a prueba de fuego.

ARTÍCULO 1181°.- 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 1182°.- 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;

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 (sic).

b) Clínicas o centros de Salud: 1 por cada 30 m2 construidos;

c) Asistencia Social: 1 por cada 50 m2 construidos;

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 (sic);

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 Nocturnos o de Espectáculos: 1 porcada (sic) 7.5 m2 construidos;

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;

b) Correos, Telégrafos, Teléfonos: 1 por cada 20 m2 construidos.

VIII. Industria:

a) Nave Industrial: 1 por cada 200 m2 construidos;

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; y

IX. Espacios Abiertos:

a) Plazas y Explanadas: hasta 5 hectáreas: 1 por cada 1000 m2 terreno;

b) Parques y Jardines: 1 por cada 1000 m2 terreno.

CAPÍTULO IV

De las Instalaciones Hidráulicas y Eléctricas

ARTÍCULO 1183°.- 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 (sic) las Normas Oficiales Mexicanas, la comisión Federal de Electricidad, así como con las Normas y Fichas Técnicas que establezca para cada caso específico la Dependencia municipal rectora.

ARTÍCULO 1184°.- Las edificaciones deberán estar provistas de instalaciones de agua potable para abastecer y satisfacer la demanda mínima necesaria.

ARTÍCULO 1185°.- 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 Obras Públicas.

ARTÍCULO 1186°.- Los talleres de reparación de vehículos, gasolinerías y auto baños, deben contar con (sic) 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 1187°.- En los lugares a los que asista público se contará con servicios sanitarios 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 1188°.- Los inodoros, lavabos y regaderas a que se refiere el artículo anterior 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 1189°.- 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 1190°.- 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 1191°.- 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 1192°.- 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 1193°.- 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 más 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 1194°.- 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 1195°.- Cada vivienda de un edificio deberá contar con sus propios servicios sanitarios, conforme se establece en la tabla correspondiente de este Libro.

ARTÍCULO 1196°.- 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 1197°.- Las ampliaciones en unidades habitacionales, deberán ser aprobadas por la Dirección de Planeación y Obras Públicas, con el fin de que armonicen con el conjunto.

Cuando se tratare de obras en las áreas comunes, una vez que lo determine la Asamblea, con los términos que marca el Código de Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Vivienda para el Estado de Aguascalientes, recabará la aprobación de la Presidencia Municipal, para los fines citados en el párrafo anterior.

ARTÍCULO 1198°.- Vivienda rural es aquella que se encuentra en poblaciones menores de dos mil habitantes, que cuenta con un solo nivel.

ARTÍCULO 1199°.- Las viviendas y escuelas ubicadas en el área rural que no cuenten con drenaje deberán de contar con letrina sanitaria.

ARTÍCULO 1200°.- 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 1201°.- 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 1202°.- 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 1203°.- 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 1204°.- La superficie mínima para una oficina será de ocho metros cuadrados y su altura mínima de dos metros treinta centímetros.

ARTÍCULO 1205°.- 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 1206°.- 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 (sic) 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 1207°.- Los muros de las carnicerías y pescaderías deberán ser lavables; preferentemente recubiertos de azulejo. Estos locales deberán contar con tarja.

ARTÍCULO 1208°.- En los tianguis cuando se instalen mantas, deberá conservarse la circulación con una altura mínima de dos metros cincuenta centímetros.

ARTÍCULO 1209°.- 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 1210°.- 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 1211°.- Los salones de reunión tendrán dos puertas de un metro de anchura mínima cada una.

ARTÍCULO 1212°.- 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 1213°.- Cada escuela deberá tener un local destinado para servicio médico de emergencia, dotado del equipo e instrumental necesario.

ARTÍCULO 1214°.- Las dimensiones mínimas en planta de los cuartos para enfermos serán de tres metros libres y la altura de dos metros cuarenta centímetros.

En todo caso, los cuartos para enfermos, individuales o generales, tendrán las dimensiones suficientes para permitir libremente los movimientos de las camillas.

ARTÍCULO 1215°.- En las salas de urgencias los accesos a las mismas, no deberán ser interferidos por ninguna circulación.

ARTÍCULO 1216°.- Todos los departamentos tendrán servicio de llamado sonoro y luminoso.

ARTÍCULO 1217°.- 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 1218°.- 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 1219°.- 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 1220°.- Serán consideradas como dimensiones mínimas de los lotes.

I. Cementerio Horizontal:

Cementerio Horizontal Tradicional.-

Adultos	Infantes
Largo = 2.50 ms.	Largo = 1.50 mt.
Ancho = 1.00 m.	Ancho = 1.00 mt.

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 1221°.- 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.

ARTÍCULO 1222°.- 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 1223°.- 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 1224°.- 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 1225°.- 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 1226°.- 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 1227°.- 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 1228°.- 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 1229°.- 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 1230°.- 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 1231°.- 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 1232°.- 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 1233°.- Los pasillos de las salas deberán desembocar al vestíbulo a nivel con el piso de éste.

ARTÍCULO 1234°.- 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 1235°.- Será siempre requisito indispensable la colocación de marquesinas en las puertas de salida a la vía pública.

ARTÍCULO 1236°.- 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 1237°.- En todas las puertas que comunique a la vía pública o espacios descubiertos, se instalarán canceles o dispondrá de puertas con cierre automático para obtener aislamiento acústico y visual.

ARTÍCULO 1238°.- 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 1239°.- Cuando existan habitaciones anexas al templo, no tendrán conexión dentro con él.

ARTÍCULO 1240°.- 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 1241°.- 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 1242°.- 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 1243°.- 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 1244°.- 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 1245°.- Será obligatorio en todas las salas de espectáculos contar con una planta eléctrica de emergencia de la capacidad requerida para todos los servicios.

ARTÍCULO 1246°.- 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 1247°.- 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 1248°.- 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 1249°.- 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 1250°.- 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 1251°.- 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 1252°.- 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 1253°.- 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 1254°.- 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 1255°.- 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 1256°.- 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 1257°.- El proyecto constará básicamente de dos documentos: la memoria de cálculo y los planos estructurales.

ARTÍCULO 1258°.- 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 1259°.- El proyecto constará básicamente de dos documentos: la memoria de cálculo y los planos estructurales.

ARTÍCULO 1260°.- 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;

VII. Revisión del comportamiento de la estructura y su cimentación ante estados límite de servicio.

ARTÍCULO 1261°.- 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 los 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 1262°.- 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 1263°.- 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.

Construcciones que constituyen un peligro significativo por almacenar sustancias tóxicas, inflamables o peligrosas.

IV. Construcciones comunes destinadas a vivienda, oficinas, comercios, bodegas e industrias no incluidas dentro de grupo A, y edificios con salones integrados para alojar hasta doscientos (sic) 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 1264°.- 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 1265°.- 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 1266°.- 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 1267°.- 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.

ARTÍCULO 1268°.- Los elementos de gran peso y dimensiones, adosados, colgantes y de azotea que puedan ocasionar daños materiales, tales como libreros altos, anaqueles y tableros eléctricos o telefónicos, deben fijarse de tal manera que se eviten estos daños, deberán ser objeto de diseño estructural en los términos de este títutlo.

ARTÍCULO 1269°.- 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 1270°.- 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 1271°.- 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 1272°.- 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 (sic) Límite de Falla definidos en este Libro;

II. Comportamiento bajo Cargas de Servicio.- No rebasar ninguno de los Estado (sic) 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 1273°.- 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 sismo 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 1274°.- 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 1275°.- Serán Normas Técnicas Complementarias del presente libro las pertenecientes al Código Municipal de Aguascalientes, al Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, el Manual de Obras Civiles de la Comisión Federal de Electricidad, las Normas y fichas Técnicas emitidas por la Secretaría de Obras Públicas del Gobierno del Estado emitidas a través del Comité Interinstitucional de Obras Públicas, las Normas y Fichas Técnicas en materia de agua potable, alcantarillado y Saneamiento, emitidas por la Comisión Ciudadana de agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Aguascalientes, cuando no se cuente con ellas.

TÍTULO CUARTO

DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS

CAPÍTULO I

De las Generalidades

ARTÍCULO 1276°.- 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 1277°.- 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 1278°.- 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 Obras Públicas. 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 1279°.- 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 Obras Públicas.

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 1280°.- Para la utilización de los distintos materiales o la aplicación de sistemas estructurales deberá (sic) seguirse procedimientos constructivos que cumplan con los requisitos especificados por la Dirección de Planeación y Obras Públicas. Tales procedimientos deberán garantizar que el comportamiento de la estructura esté de acuerdo con lo especificado en el diseño estructural.

ARTÍCULO 1281°.- 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 1282°.- 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 1283°.- Se deberán tomar las medidas necesarias para no causar molestias a los vecinos ni a los usuarios de la vía pública.

ARTÍCULO 1284°.- 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 1285°.- Las construcciones provisionales deberán cumplir con los requisitos de seguridad e higiene, tener buen aspecto y conservarse en buen estado.

ARTÍCULO 1286°.- 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 (sic) instalar el señalamiento adecuado para evitar accidentes.

ARTÍCULO 1287°.- 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 1288°.- 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 1289°.- La Dirección de Planeación y Obras Públicas 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 1290°.- El muestreo deberá efectuarse siguiendo métodos estadísticos que aseguren que el conjunto de muestras sea representativo de toda la obra.

ARTÍCULO 1291°.- 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 substancias protectoras y tendrán un mantenimiento preventivo que asegure su funcionamiento dentro de las condiciones previstas en el diseño.

ARTÍCULO 1292°.- 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 Obras Públicas para lo cual presentará los resultados de las pruebas de resistencia y calidad de dicho material.

ARTÍCULO 1293°.- Cuando se utilizaren 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 Obras Públicas la autorización por escrito del propietario del predio en cuestión.

ARTÍCULO 1294°.- Cuando se requiera efectuar obras de pavimentación o banquetas, deberá solicitarse permiso por escrito a la Dirección de Planeación y Obras Públicas, la cual investigará la viabilidad y en su caso autorizará la petición determinando las especificaciones, cuantificando los derechos y proporcionando la supervisión correspondiente.

ARTÍCULO 1295°.- 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 1296°.- 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 1297°.- 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 1298°.- Cuando haya que reubicar o quitar arbolado existente en la vía pública, deberá tramitarse el permiso correspondiente en la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Ecología.

ARTÍCULO 1299°.- 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 Obras Públicas.

ARTÍCULO 1300°.- Los vehículos que carguen o descarguen materiales para una obra en la vía pública, deberá (sic) obtener previamente la autorización correspondiente de las autoridades de vialidad.

CAPÍTULO III

De los Tapiales

ARTÍCULO 1301°.- 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 Planeación y Obras Públicas podrá exigir, que se construya un paso cubierto, además del tapial.

ARTÍCULO 1302°.- Los tapiales de barrera se construirán de manera que no obstruyan o impidan la vista de las 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 Obras Públicas 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 1303°.- 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 banqueta.

ARTÍCULO 1304°.- Los constructores y los demoledores de las obras, estarán obligados a conservar los tapiales en buenas condiciones de estabilidad y de aspecto.

CAPÍTULO IV

De las Demoliciones

ARTÍCULO 1305°.- 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 1306°.- 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 1307°.- 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 1308°.- 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 Obras Públicas 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 Obras Públicas 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 1309°.- 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 Obras Públicas señalará las condiciones en que deban ser transportados y el lugar en que puedan ser depositados, dichos escombros.

ARTÍCULO 1310°.- La Dirección de Planeación y Obras Públicas 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 1311°.- 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 Planeación y Obras Públicas 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 1312°.- 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 1313°.- 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 1314°.- 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 pianos (sic) arquitectónicos, deberá asentarse en la bitácora, elaborando a su vez los planos del proyecto ajustado, presentándolos a la Dirección de Planeación y Obras Públicas. 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 1315°.- Las separaciones entre construcciones deberán protegerse por medio de tapajuntas o sellos que impidan la penetración de agua, basuras y otros materiales.

CAPÍTULO VI

De las Excavaciones, Rellenos y Cimentación

ARTÍCULO 1316°.- 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 sus pender (sic) de inmediato la excavación en ese lugar y notificar el hallazgo a la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 1317°.- 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 1318°.- Previa autorización de la Dirección de Planeación y Obras Públicas, 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 1319°.- Las excavaciones estarán protegidas para evitar accidentes de peatones o vehículos con tapiales que ofrezcan la resistencia debida.

ARTÍCULO 1320°.- La compresibilidad, resistencia y granulometría de todo relleno serán adecuadas a la finalidad del mismo.

ARTÍCULO 1321°.- 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 1322°.- 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 ensayes de laboratorio y de campo.

ARTÍCULO 1323°.- 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 1324°.- 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 1325°.- En todo caso, deberán realizarse pruebas de laboratorio en campo para comprobar todo lo anterior en el transcurso de la obra.

ARTÍCULO 1326°.- 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 1327°.- 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 CAPÍTULO. 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 1328°.- 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 1329°.- Las juntas o conexiones entre tramos de un mismo elemento, en su caso, deberán tener la misma resistencia que las secciones que unan.

ARTÍCULO 1330°.- Los rellenos se ejecutarán empleando el material y el procedimiento que se señale en los planos respectivos.

ARTÍCULO 1331°.- 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 1332°.- 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 apegar, 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 1333°.- 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 1334°.- 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 1335°.- 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 Planeación y 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 1336°.- La pendiente máxima de las rampas provisionales será de treinta grados.

ARTÍCULO 1337°.- 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 1338°.- 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 1339°.- 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 1340°.- 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; y

VI. Estar provistas de los medios necesarios para evitar el riesgo de un descenso accidental.

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 1341°.- 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 (sic) adecuados.

ARTÍCULO 1342°.- 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 1343°.- Se consideran elementos de mampostería los construidos con piezas regulares o irregulares de piedra natural o artificial, maciza o hueca, unidas por un mortero cementante.

ARTÍCULO 1344°.- Los materiales que se utilicen en la construcción de elementos de mampostería deberán cumplir los requisitos generales de calidad especificados por la Dirección de Planeación y Obras Públicas.

ARTÍCULO 1345°.- 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;

d) Muros no reforzados; y

II. Mampostería de Piedras Naturales.

ARTÍCULO 1346°.- 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 1347°.- 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 (sic) 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 1348°.- 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 los proporcionamientos de sus componentes según se especifique en el proyecto estructural.

ARTÍCULO 1349°.- 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 1350°.- 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 1351°.- La fabricación del concreto se controlará de acuerdo con los criterios y procedimientos prescritos en las Normas Técnicas Complementarias para Diseño y Construcciones de Estructuras de Concreto.

ARTÍCULO 1352°.- La ejecución de elementos y estructuras de concreto preforzado, 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 1353°.- 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 1354°.- 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 1355°.- 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 1356°.- 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; enlosas 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 1357°.- 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 1358°.- 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 1359°.- 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 1360°.- 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 1361°.- 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 1362°.- 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 1363°.- 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 Obras Públicas.

ARTÍCULO 1364°.- 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 (sic), deberán ser enderezadas o repuestas a juicio del Perito Responsable o del Perito Especializado en Estructuras antes de montarlas; 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 Obras Públicas;

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 encuentra (sic) 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 1365°.- 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 1366°.- 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 1367°.- 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 ensayes no destructivos, o ambas a juicio del Perito Responsable de Obra.

CAPÍTULO X

De las Instalaciones

ARTÍCULO 1368°.- 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 1369°.- 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 1370°.- 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 1371°.- 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 1372°.- Las instalaciones de vapor y de aire caliente deberán cumplir con las disposiciones legales aplicables, para prevenir y controlar la contaminación ambiental.

ARTÍCULO 1373°.- Deberá existir un servicio de mantenimiento permanente para calderas y chimeneas, aquéllas serán inspeccionadas y operadas por personal especializado.

ARTÍCULO 1374°.- Los ductos de vapor y de aire caliente situados en lugares donde tengan acceso personas, deberán aislarse adecuadamente.

ARTÍCULO 1375°.- 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 1376°.- 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 1377°.- 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 1378°.- Las fachadas de colindancias de las edificaciones de tres niveles o más deberán tener aplanados impermeables de mortero.

ARTÍCULO 1379°.- Las fachadas de los monumentos y las de las construcciones que se localicen dentro de zonas de monumentos históricos, arqueológicos, artísticos y/o arquitectónicos 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 tendederos para ropa y los tinacos deberán instalarse o protegerse, de modo que no sean visibles desde la vía pública.

ARTÍCULO 1380°.- 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 1381°.- 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 1382°.- 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 1383°.- 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 1384°.- 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 1385°.- 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, OPERACION Y MANTENIMIENTO

CAPÍTULO I

Del uso de Predios y Edificaciones

ARTÍCULO 1386°.- 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 substancias 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 1387°.- La Dirección de Planeación y Obras Públicas, 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 Obras Públicas 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 1388°.- 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 Obras Públicas 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 1389°.- 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 escombro, 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. Quedan prohibidas las cercas de púas.

ARTÍCULO 1390°.- Quedan prohibidas instalaciones y construcciones precarias en las zonas de las edificaciones, cualquiera que sea el uso que pretenda dárseles.

LIBRO NOVENO

DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

TÍTULO PRIMERO

DE LOS REQUISITOS Y FORMALIDADES

CAPÍTULO I

De los Principios Generales

ARTÍCULO 1391°.- 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 Asientos.

ARTÍCULO 1392°.- 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 medié 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; y

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.

ARTÍCULO 1393°.- 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 1394°.- También estarán afectadas de nulidad las actuaciones administrativas que no sigan las formalidades que prescriben la Ley del Procedimiento Administrativo, este Código y demás disposiciones jurídicas vigentes.

ARTÍCULO 1395°.- 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 1396°.- 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 1397°.- En los actos administrativos de carácter general tendrá efectos de notificación, su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO 1398°.- 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 1399°.- El procedimiento administrativo se debe desarrollar con arreglo a los principios de economía, celeridad, eficacia, legalidad, publicidad y buena fe.

ARTÍCULO 1400°.- 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 1401°.- 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 tres días, si no lo hace se le tendrá por no presentada. La falta de copias no será motivo para (sic) admitir cualquier escrito.

ARTÍCULO 1402°.- 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 quince días;

VIII. En caso de controversia entre dos o más particulares, y en cualquier estado que forme el asunto o procedimientos (sic) administrativo en que intervengan, podrá citar a las partes para su avenimiento; y

IX. Ejercer las facultades fiscales conforme a las leyes respectivas.

ARTÍCULO 1403°.- 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 (sic) 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 1404°.- 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 1405°.- 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 (sic) se trate de un asunto en que exista disposición legal que lo prohíba.

ARTÍCULO 1406°.- 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 1407°.- 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 1408°.- Los particulares con capacidad jurídica podrán promover por sí o por interpósita persona.

ARTÍCULO 1409°.- 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 1410°.- 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 cometidas (sic), contando con el término de cinco días hábiles para tal efecto.

ARTÍCULO 1411°.- En ningún trámite administrativo se admitirá la gestión de negocios.

CAPÍTULO III

Extinción del Acto Administrativo

ARTÍCULO 1412°.- 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 1413°.- 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 este 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 1414°.- Todo interesado podrá desistirse de su solicitud. Si el escrito de iniciación se hubiere formulado por dos o mas interesados, el desistimiento o la renuncia sólo afectará a aquél que lo hubiese formulado.

ARTÍCULO 1415°.- 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 1416°.- 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, notificándoselo al interesado. Contra la resolución que declare la caducidad procederá el recurso previsto en la presente ley.

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 1417°.- Las actuaciones y diligencias administrativas municipales se practicarán en horas y días hábiles.

ARTÍCULO 1418°.- En cualquier plazo o término no se contarán los días inhábiles. Para efectos del presente Código, se considerarán días inhábiles: sábados y domingos, el 1° 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 Estatal y 25 de diciembre y aquellos días en que se decrete la suspensión de labores administrativas, aún y cuando exista (sic) guardias para la atención de servicios públicos primordiales.

ARTÍCULO 1419°.- 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 1420°.- 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 1421°.- 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 1422°.- Para efectos de notificaciones, citaciones, emplazamientos, requerimientos, visitas e informes, los términos o plazos, no deberán de exceder de diez días. La autoridad administrativa deberá de hacer del conocimiento del interesado de dicho plazo.

CAPÍTULO VI

De las Notificaciones

ARTÍCULO 1423°.- Toda resolución emitida por la autoridad municipal deberán (sic) de ser notificadas personalmente al interesado, entregándole copia de las mismas.

ARTÍCULO 1424°.- Los particulares deberán señalar domicilio dentro de la jurisdicción del Municipio de Asientos, en el primer escrito que presenten, y notificar el cambio de domicilio, para que en el 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 1425°.- 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 atendiere 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 Asientos, 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 Asientos sin haber dejado representante legal acreditado ante las autoridades municipales administrativas.

ARTÍCULO 1426°.- Las notificaciones personales surtirán efectos el día en que fueron realizadas.

ARTÍCULO 1427°.- 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 casó.

ARTÍCULO 1428°.- 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 1429°.- La manifestación que haga el interesado, su representante legal o quien esté autorizado para recibir notificaciones, de 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 1430°.- 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

VII (SIC). Las demás que señale el presente Código y demás legislación aplicable.

ARTÍCULO 1431°.- Las dependencias podrán, de conformidad con las disposiciones aplicables, verificar bienes, obras, servicios, instalaciones, personas 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 1432°.- Tendrán el carácter de inspectores y verificadores, aquellos empleados municipales que hayan recibido su nombramiento que los acredite como tales.

ARTÍCULO 1433°.- 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 1434°.- Los verificadores podrán solicitar el auxilio de la fuerza pública y el rompimiento de chapas y cerraduras 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 halla (sic) lugar.

ARTÍCULO 1435°.- 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 1436°.- 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 1437°.- 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 1438°.- 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 1439°.- 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 1440°.- 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 duplicado 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;

VIII. Declaración del visitado, si quisiera hacerla; y

IX. 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 1441°.- Los visitados a quienes se haya levantado acta de verificación podrán formular observaciones en el acto 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 la fecha en que se hubiere levantado.

ARTÍCULO 1442°.- 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 1443°.- 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 irregularidades 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 1444°.- 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 1445°.- 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 1446°.- 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 1447°.- 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.

(REFORMADO [N. DE E. REPUBLICADO], P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
TÍTULO SEGUNDO

DE LA JUSTICIA MUNICIPAL

(REFORMADA SU DENOMINACIÓN, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
CAPÍTULO I

De los Jueces Calificadores de Seguridad Pública y Movilidad

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 1448°.- En el Municipio de Asientos, a efectos de llevar a cabo el control de los infractores al presente Código y de las multas respectivas, existirá como mínimo un Juzgado calificador de Seguridad Pública y Movilidad, que dependerá jerárquica y administrativamente de la Secretaría del H. Ayuntamiento.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 1449°.- Será facultad del Juzgado Calificador de Seguridad Pública y Movilidad el conocimiento y calificación de las infracciones en contra de la seguridad, tranquilidad, salubridad la moral y el civismo, así como las infracciones de vialidad, será también facultad del Juzgado Calificador la imposición de las sanciones correspondientes.

ARTÍCULO 1450°.- Son requisitos para ser designado Juez Calificador:

I. Ser ciudadano mexicano;

II. Acreditar tener los conocimientos necesarios para el desempeño del cargo, a juicio del Cabildo;

III. Contar con buena reputación, honorabilidad;

IV. Contar con el título de Licenciado en Derecho; y

V. No contar con antecedentes penales por delitos dolosos, ni presentar antecedentes policiales por la comisión de faltas Administrativas.

ARTÍCULO 1451°.- 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 buen 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. Calificar las infracciones a la Ley de Movilidad del Estado y el presente Código y establecer la sanción correspondiente;

VII. Llevar el control de la correspondencia y registro de todos los oficios en que intervenga con motivo del ejercicio de sus funciones;

VIII. Llevar el control y registro de infractores;

IX. Rendir semanalmente al Secretario del H. Ayuntamiento y al Presidente Municipal el informe respecto de los infractores puestos a su disposición y de las sanciones aplicadas;

X. 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;

XI. Las demás que se desprendan del capítulo de Faltas Cívicas del presente Código.

ARTÍCULO 1452°.- 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.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 1453°.- Los asuntos serán atendidos sucesivamente, según el orden en que se pongan a disposición del Juez Calificador.

ARTÍCULO 1454°.- El juez calificador en turno impondrán (sic) las sanciones correspondientes a todos los infractores que se pongan a su disposición y el juez calificador entrante, en caso de haberlo, por ningún motivo podrá aumentar o disminuir dicha sanción.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 1455°.- El Juez Calificador, a efecto de aplicar las sanciones administrativas que señala el Capítulo de Faltas de Policía y Buen Gobierno y en materia de movilidad, 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 1456°.- 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.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)

ARTÍCULO 1457°.- Los jueces calificadores sólo atenderán las gestiones que provengan directamente de los interesados y en ningún momento podrán emitir resoluciones en materia de movilidad, respecto de flotillas o parques vehiculares públicos o privados.

(REFORMADO [N. DE E. REPUBLICADO], P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
CAPÍTULO II

De los Receptores de Presuntos Infractores y Pertenencias

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 1458°.- El Oficial de Guardia receptor de presuntos infractores dependiente de la Dirección de Seguridad Pública y Movilidad 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 el ayuntamiento;

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 recepción previo su turno a la autoridad competente, respetando fielmente las garantías individuales y derechos humanos del infractor.

ARTÍCULO 1459°.- En caso de que, el receptor constatara 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, con el objeto de proceder a los correctivos a que haya lugar, o en su caso dar vista al Ministerio Público.

ARTÍCULO 1460°.- El encargado del depósito de pertenencias tendrá bajo su más estricta responsabilidad recibir, custodiar y devolver cuando proceda, todos los objetos, valores, dinero y documentos que depositen los infractores, previo recibo inventario que se le expida.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 1461°.- 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 de la Fiscalía Correspondiente por parte del elemento que haya realizado la localización del indicio.

ARTÍCULO 1462°.- 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 1463°.- 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.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 1464°.- En caso de no recogerlas dentro del término señalado en el artículo anterior, se tendrá (sic) como abandonadas y se procederá, por conducto del Juez Calificador a su donación y entrega del 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 Tesorería Municipal de Asientos. 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 1465°.- Para efectos de este título, se consideran infracciones las violaciones al presente Código y a los demás reglamentos en materia municipal y mandatos legítimos de la autoridad competente.

ARTÍCULO 1466°.- 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.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 1467°.- Las infracciones previstas en el presente código se dividen en:

I. Infracciones administrativas;

II. Faltas de Policía y Buen Gobierno; e

III. Infracciones de movilidad.

ARTÍCULO 1468°.- 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, por sí o por persona a quien delegue facultades para ello. En el caso de las fracciones II y III del artículo anterior, la aplicación de la sanción correspondiente, será facultad del Juez Calificador.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 1469°.- Los elementos operativos de la Dirección de Seguridad Pública y Movilidad vigilarán lo correspondiente a las faltas de policía y buen gobierno e infracciones de movilidad y serán auxiliares de las demás áreas, las cuales pueden solicitar su apoyo cuando el caso lo requiera.

(REFORMADO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2020)
ARTÍCULO 1470°.- La acción para imponer sanciones por infracciones administrativas, faltas de policía y buen gobierno o infracciones de movilidad, prescribirán en tres meses, contados a partir de la fecha en que se cometan.

ARTÍCULO 1471°.- 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, reglamentos o el presente código.

ARTÍCULO 1472°.- 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 1473°.- Las sanciones aplicables por la comisión de faltas de policía y buen 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 1474°.- 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 1475°.- 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 1476°.- 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 presente 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 (sic) 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 1477°.- 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 1478°.- 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 concesiones, 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 1479°.- 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 1480°.- 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 Buen Gobierno

ARTÍCULO 1481°.- Constituye una falta de policía y buen gobierno a la acción u omisión, individual o de grupo, realizada en vía y lugares públicos o cuyos efectos se manifiesten en el hecho de que, se altere o se ponga en peligro el orden público o la integridad de las personas, seguridad, salubridad y tranquilidad, y sus propiedades en los términos de este capítulo.

ARTÍCULO 1482°.- 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 1483°.- Son faltas contra la Seguridad y se sancionarán con multa de 5 a 10 Unidad (sic) de Medida y Actualización (UMA) 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 y lugares públicos;

IV. Ingresar o invadir sin autorización lugares 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, armas u objetos deportivos, de labor o labranza y que estos impliquen un riesgo o para agredir a las personas;

IX. Disparar, exhibir o portar, armas de fuego o artefactos similares en cualquier lugar público, provocando escándalo o temor en las personas;

X. Revender u ofrecer a precio superior al marcado 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, trasportar 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 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 1484°.- Son faltas contra la Tranquilidad y se sancionarán con multa de 5 a 10 Unidad (sic) de Medida y Actualización (UMA) o arresto hasta por treinta y seis horas las siguientes:

I. Causar escándalo en vía 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 1485°.- Son faltas contra la Salubridad además de las previstas por el reglamento correspondiente las que se prevean por el presente Código y se sancionarán con multa de 3 a 1000 Unidad (sic) de Medida y Actualización (UMA) 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 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, toxicas, flamables 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 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.

X. Extraer de los contenedores y/o centros de acopio, sin la autorización correspondiente del departamento de limpia los materiales que ahí, hayan sido alojados vaciarlos, cambiarlos de lugar o dañarlos de cualquier manera.

XI. Alojar en el área urbana, establos, porquerizas, gallineros depósitos de estiércol y demás que a juicio de la dirección de la unidad administrativa municipal de limpia que afecte a las condiciones de salubridad mínimas necesarias para los individuos.

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.

Además de las prevenciones contenidas en este artículo se aplicará lo conducente de conformidad al reglamento del servicio público de limpia.

SECCIÓN CUARTA

De las Faltas Contra la Moral y el Civismo

ARTÍCULO 1486°.- Son faltas contra la Moral y el Civismo y se sancionarán con multa de 3 a 10 Unidad (sic) de Medida y Actualización (UMA) 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 cualquier manera a infantes, adultos en plenitud o personas con capacidades especiales en lugares públicos;

IV. Corregir con escándalo o violencia a los ascendientes, descendientes, 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 lugares públicos no autorizados y sin la licencia correspondiente;

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 la Ley o las disposiciones reglamentarias aplicables;

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. Expender 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 Buen Gobierno

ARTÍCULO 1487°.- 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 1488°.- 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 resolución judicial.

ARTÍCULO 1489°.- 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 determinantemente 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 1490°.- 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 1491°.- 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 citatorio podrá hacerlos comparecer por medio de la fuerza pública.

ARTÍCULO 1492°.- 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 1493°.- Cuando la imposición de la sanción o medidas de seguridad implique el pago de una cantidad, en la misma resolución se les 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 Secretaría de Finanzas o Tesorería Municipal para hacerla efectiva.

ARTÍCULO 1494°.- 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 1495°.- 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 1496°.- 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 1497°.- 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 1498°.- Cuando el 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 1499°.- Cuando la demolición tenga que hacerse en forma parcial, ésta comprenderá también la parte que resulte afectada por la continuidad estructural.

ARTÍCULO 1500°.- 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 Obras Públicas, 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 1501°.- 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 1502°.- En caso de peligro inminente conforme al dictamen, la desocupación deberá ejecutarse en forma inmediata, y si es necesario, la Dirección de Planeación y Obras Públicas, solicitará apoyo a la fuerza pública a través de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal para hacer cumplir la orden. En estos casos no procederá el recurso previsto en el presente Código.

ARTÍCULO 1503°.- 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 1504°.- 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 1505°.- 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 1506°.- 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 1507°.- Concluido el desahogo de las pruebas y emitidos (sic) 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 1508°.- 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 1509°.- En caso de que haya existido la clausura como medida de seguridad, adquirirá en la resolución el carácter de definitiva.

ARTÍCULO 1510°.- 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 1511°.- 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 cinco a mil Unidades de Medida y Actualización (UMA) 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 Buen Gobierno

ARTÍCULO 1512°.- Las faltas de policía y buen Gobierno contempladas en el capítulo segundo del título tercero del presente libro, se sancionarán con amonestación, multa o arresto hasta por 36 horas.

ARTÍCULO 1513°.- 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 1514°.- 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 1515°.- 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 1516°.- 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 1517°.- En caso de reincidencia, el Juez Calificador podrá duplicar el máximo de las sanciones pecuniarias que establece este capítulo.

ARTÍCULO 1518°.- Se considera reincidente al que haya competido (sic) 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 1519°.- Una vez notificada la multa económica impuesta 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 1520°.- 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 1521°.- Para los efectos de conmutar la multa impuesta por horas de arresto se estará a lo dispuesto en el siguiente tabulador:

Una Unidad de Medida y Actualización o: En caso de ingreso de un jornalero o campesino, obrero o asalariado:	Ocho horas de arresto.
Tres Unidades de Medida y Actualización:	Diez horas de arresto.
Cinco Unidad (sic) de Medida y Actualización:	Doce horas de arresto.
Seis Unidades de Medida y Actualización:	Dieciséis horas de arresto.
Siete Unidades de Medida y Actualización:	Veinte horas de arresto.
Ocho Unidades de Medida y Actualización:	Veinticuatro horas de arresto.

Nueve Unidades de Medida y Actualización: Treinta horas de arresto.

Diez Unidades de Medida y Actualización: Treinta y seis horas de arresto.

ARTÍCULO 1522°.- El infractor, al momento que se determine su arresto, por ningún motivo quedará incomunicado, teniendo derecho a comunicarse al exterior vía telefónica.

ARTÍCULO 1523°.- Una vez cumplida la sanción administrativa impuesta, el infractor obtendrá su libertad, se certificará su estado físico e inmediatamente deberá de entregársele sus pertenencias depositadas.

ARTÍCULO 1524°.- El Juez Calificador también podrá imponer como medida de seguridad a los infractores, en el caso de que se encuentre (sic) 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 (sic) 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 1525°.- En materia de servicios públicos municipales se impondrá:

I. Sanción de UNO A CINCO Unidades de Medida y Actualización por:

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 Asientos;

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 Asientos por los daños causados;

II. Sanción de SEIS A TREINTA Unidades de Medida y Actualización:

a) Por profanar fosas en los cementerios, independientemente de su consignación al Ministerio Público y el pago de los daños causados; y

e) (sic) 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 1526°.- 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 Libro;

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 Alineamiento y Compatibilidad Urbanística.

ARTÍCULO 1527°.- 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 de Planeación y Obras Públicas, previo dictamen que emita y ordene, 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 1528°.- Si el propietario o poseedor del predio en el que la Dirección de Planeación y 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 1529°.- Independientemente de la imposición de las sanciones pecuniarias a que haya lugar, la Dirección de Planeación y Obras Públicas 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 Libro; y

III. Cuando se use una construcción o parte de ella para un uso diferente del autorizado.

ARTÍCULO 1530°.- 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 1531°.- 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 1532°.- 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:

[N. DE E. VÉASE TABLA EN EL P.O. DE 14 DE OCTUBRE DE 2019, PÁGINA 258]

Estas sanciones no incluyen los gastos y costos que implique la obligación de la persona infractor (sic) para retirar, resarcir, demoler, reponer las construcciones afectadas o realizadas a sus condiciones originales en el plazo que el ayuntamiento señale. Si este plazo fuese excedido, (sic) Dirección de Planeación y Obras Públicas realizará los trabajos con cargo al propietario y/o poseedor infractor.

ARTÍCULO 1533°.- 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 escombro en la vía pública sin el permiso correspondiente de la Dirección de Planeación y Obras Públicas;

b) Por tirar escombro en los lugares no autorizados por la Dirección de Planeación y Obras Públicas;

c) Ejecutar excavaciones que dificulten el libre tránsito en calles o banquetas o sin el permiso de la Dirección de Planeación y Obras Públicas;

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 1534°.- 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 1535°.- 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 ciento (sic) veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización vigente en el año en que sea cometida, independientemente de la medida de seguridad o arresto atendiendo a la gravedad de la falta que en su caso procedan.

ARTÍCULO 1536°.- La Dirección de Planeación y Obras Públicas 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 1537°.- 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 UNIDADES DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN 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 UNIDADES DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN 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 UNIDADES DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN POR:

a) Permitir el acceso a menores a diversiones o espectáculos sólo para mayores de edad, tales como: centros nocturnos, bares, cabarets, 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 mayores de cinco millones de pesos que operen sin la licencia debidamente revalidada, realicen actividad diversa a la permitida o cambiar de domicilio sin previa autorización.

IV. Sanción de TREINTA UNIDADES DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN POR:

a) Operar restaurantes, bares, billares, loncherías, centros nocturnos 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, centros nocturnos, 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, centros nocturnos, 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 1538°.- 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 1539°.- 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 desacato a la autoridad, o;

III. Por alteración grave del orden público.

ARTÍCULO 1540°.- 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 publico, 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 1541°.- 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 Ayuntamiento; y

XIII. Por expender bebidas alcohólicas a menores de edad.

ARTÍCULO 1542°.- Del procedimiento de cancelación de licencias y permisos, conocerá y resolverá el Secretario del H. Ayuntamiento, 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 (sic) 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 1543°.- 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 1544°.- 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 1545°.- En materia de espectáculos públicos se impondrá:

I. SANCIÓN DE CINCO UNIDADES DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN 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, si (sic) el permiso correspondiente.

II. Sanción de VEINTE UNIDADES DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN 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 Asientos, para el ejercicio fiscal correspondiente.

III. Sanción de TREINTA UNIDADES DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN 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 (sic) 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 UNIDADES DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN POR:

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 SUSPENSION DE EVENTO O ESPECTACULO POR:

a) Por no contar con el permiso correspondiente de la autoridad municipal;

b) Por alteración del orden que ponga en peligro la seguridad de los asistentes; y

c) Por 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 1546°.- Se sancionará de uno a diez Unidades de Medida y Actualización, 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, cambie el giro, altere la superficie o los días autorizados, y

VI. El ejercicio de la actividad comercial representé un peligro a la seguridad, comodidad, salud y buenas costumbres de las personas.

ARTÍCULO 1547°.- 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 Presidencia.

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 1548°.- 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 Dirección de Finanzas y Administración, a efecto de que proceda a hacer efectiva la multa mediante el procedimiento de (sic) económico-coactivo de ejecución, haciéndoles del conocimiento, de que existe mercancía no perecedera del deudor en el lugar que determinó la Presidencia a efecto de que, en caso necesario, sea la garantía para cubrir el crédito fiscal.

ARTÍCULO 1549°.- 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 1550°.- Se procederá a la cancelación del permiso:

I. En caso de ambulantes que deja (sic) de pagar el uso de suelo por más de un mes;

II. En caso de que (sic) comerciante ambulante dejare de laborar dos meses continuos, sin causa justificada;

III. En caso de tianguistas, cuando acumulare (sic) 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 traspase, ceda, venda, rento (sic) 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 1551°.- La cancelación del permiso trae aparejada la clausura del puesto o establecimiento.

ARTÍCULO 1552°.- 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 la bodega de la Presidencia.

ARTÍCULO 1553°.- 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 1554°.- 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.

ARTÍCULO 1555°.- 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 de acreditarlo, a efecto de que sea procedente la reconsideración de la multa impuesta.

ARTÍCULO 1556°.- 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 1557°.- 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 1558°.- 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 1559°.- 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 1560°.- 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, sí no cumple en el término y se trata de la documentación señaladas (sic) en las fracciones I y II, se tendrá por no interpuesto el recurso y si se trata de las pruebas conforme a las (sic) fracción III, se tendrán por no ofrecidas las mismas.

ARTÍCULO 1561°.- 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 1562°.- 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 1563°.- 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 1564°.- Será improcedente el recurso:

I. Contra actos que sean materia de otro recurso y que se encuentre (sic) pendiente (sic) 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 1565°.- 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 1566°.- La resolución del recurso se realizará de conformidad con lo establecido por los artículos 90 a 96 de la Ley del Procedimiento Administrativo, 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 1567°.- 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 efectuada 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, entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias municipales que se opongan a lo dispuesto en el presente Código Municipal.

Dado en sesión de cabildo a los diez días del mes de septiembre del año dos mil diecinueve.- PUBLÍQUESE.

ING. LORENZO MARTÍN CARRILLO LARA
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. SONIA CARRANZA MENDOZA
SÍNDICO DEL AYUNTAMIENTO

C. MA. DEL REFUGIO MOTA GONZÁLEZ
PRIMERA REGIDORA

PROFR. ULISES OSIEL GALINDO
SEGUNDO REGIDOR

C. BELÉN MOLINA RODRÍGUEZ
TERCERA REGIDORA

C. IGNACIO SALAS GUERRA
CUARTO REGIDOR

C. DAVID MEDRANO VEGA
QUINTO REGIDOR

C. HORTENSIA GUEL ESQUIVEL
SEXTA REGIDORA

C. J. JESÚS REYES SILVA
SÉPTIMO REGIDOR

C. SILVIA MOTA
OCTAVA REGIDORA

PROFR. ANTONIO GALLEGOS ESPINOSA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

[N. DE E. A CONTINUACIÓN SE TRANSCRIBEN LOS ARTÍCULOS TRANSITORIOS DE LOS DECRETOS DE REFORMAS AL PRESENTE ORDENAMIENTO.]

P.O. 6 DE ABRIL DE 2020.

[N. DE E. LAS "REFORMAS AL CÓDIGO MUNICIPAL PARA ASIENTOS" CON ANTELACIÓN CITADAS, NO SEÑALAN DISPOSICIONES TRANSITORIAS EN RELACIÓN CON LA PUESTA EN VIGENCIA DEL TEXTO MODIFICADO, EN CONSECUENCIA, SERÁN APLICABLES SUPLETORIAMENTE LAS REGLAS GENERALES DE INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 3°. DEL CÓDIGO CIVIL PARA EL ESTADO DE AGUASCALIENTES VIGENTE".]

P.O. 3 DE MAYO DE 2021.

[N. DE E. LAS "REFORMAS AL CÓDIGO MUNICIPAL PARA ASIENTOS" CON ANTELACIÓN CITADAS, NO SEÑALAN DISPOSICIONES TRANSITORIAS EN RELACIÓN CON LA PUESTA EN VIGENCIA DEL TEXTO MODIFICADO, EN CONSECUENCIA, SERÁN APLICABLES SUPLETORIAMENTE LAS REGLAS GENERALES DE INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 3°. DEL CÓDIGO CIVIL PARA EL ESTADO DE AGUASCALIENTES VIGENTE".]

[N. DE E. DEBIDO A SU IMPORTANCIA SE TRANSCRIBE EL “ACUERDO POR EL CUAL SE REFORMA EL CÓDIGO MUNICIPAL PARA ASIENTOS, AGUASCALIENTES”, PUBLICADO EN EL P.O. DE 3 DE MAYO DE 2021.]

“De acuerdo con los artículos 3, 4, 16, 36, 38, 89, 91 y 94 de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, y en base al contenido del acta de sesión ordinaria del H. Cabildo de fecha 05 de abril del 2021, se expide el Acuerdo por el que se deroga el Artículo 259° Bis del Código Municipal para Asientos.

PRIMERO: Se derogan las disposiciones contenidas en el artículo 259 BIS, quedando de la siguiente manera:

Artículo 259° Bis.- Derogado

SEGUNDO: Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado, de acuerdo a lo ordenado en el artículo 94 de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes.

El presente decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.”

P.O. 14 DE FEBRERO DE 2022.

[N. DE E. DEBIDO A SU IMPORTANCIA SE TRANSCRIBE EL “ACUERDO POR EL CUAL SE REFORMA EL CÓDIGO MUNICIPAL PARA ASIENTOS, AGUASCALIENTES”, PUBLICADO EN EL P.O. DE 14 DE FEBRERO DE 2022.]

José Manuel González Mota, Presidente municipal de Asientos, con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, 16, 36 fracciones I y XXXIX, 38 fracciones I y II de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes; 42 fracción I y II del Código Municipal para Asientos, a los habitantes del municipio de Asientos, Ags., hago saber que el Honorable Ayuntamiento Constitucional 2021-2024, tuvo a bien aprobar la REFORMA AL ARTÍCULO 224 DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA ASIENTOS, en sesión extraordinaria de fecha 12 de enero de 2022.

Primero. - Se instruye a la Secretario del H. Ayuntamiento y Directora General de Gobierno para que de conformidad a las facultades que me confiere el Código Municipal para Asientos, someta a consideración, análisis y discusión y en su caso aprobación del H. Ayuntamiento Constitucional de Asientos, la presente reforma.

Segundo. - Las modificaciones al presente Código entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.