

## **CÓDIGO MUNICIPAL REGLAMENTARIO DE FRESNILLO, ZACATECAS**

El día 28 de julio del año 2004, el Honorable Ayuntamiento de Fresnillo, Zacatecas, conforme a las atribuciones que le otorga el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado, así como el numeral 49 fracción II de la Ley Orgánica del Municipio, aprobó el Código Municipal Reglamentario para el Municipio de Fresnillo, Zacatecas, y respecto del cual se hace la siguiente:

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La elaboración de un Código Municipal Reglamentario obedece a la idea de reunir en un solo documento legal toda la normatividad reglamentaria del Municipio de Fresnillo, Zacatecas, ya que hasta antes de esa aprobación esa normatividad se encontraba dispersa, lo que generaba una problemática para las Autoridades correspondientes al momento de aplicarla, así como una confusión y desconfianza para los particulares, debido a que no tenían la certeza en cuanto a la existencia de la misma.

Así las cosas con el nuevo Código Municipal Reglamentario, y que por cierto es el primero en el Estado de Zacatecas, se reúne en un solo documento legal toda la normatividad del Municipio de Fresnillo, Zacatecas, teniendo como objetivos principales los siguientes:

- 1.-** Instrumentar en el ámbito municipal, los alcances de las disposiciones contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, particularmente en el artículo 115, en la Constitución Política del Estado, así como en la Legislación Federal y Estatal correspondiente;
- 2.-** Unificar en un solo ordenamiento legal reglamentario, la diversa legislación municipal y que se encontraba separada y en ocasiones incompleta;
- 3.-** Se crean nuevas disposiciones jurídicas que permitirán ejercer adecuadamente las atribuciones que tiene el Municipio, entre las que se pueden destacar: Lo inherente al uso del suelo, construcciones, el control del patrimonio inmobiliario municipal, así como los requisitos de los actos administrativos para su debida aplicación y ejecución;
- 4.-** Actualización de lo dispuesto en la legislación municipal, acorde a la experiencia adquirida en su aplicación;
- 5.-** Determinar en forma precisa las Autoridades competentes en la aplicación de la legislación reglamentaria municipal, así como los sujetos obligados;
- 6.-** Señalar el objeto de esa reglamentación;
- 7.-** Definir los derechos y obligaciones de los habitantes; y
- 8.-** Establecer las sanciones y el procedimiento para su imposición.

El citado Código Municipal Reglamentario contiene un total de quince Libros, los cuales a su vez se subdividen en Títulos y estos en Capítulos, y respecto de los cuales se destaca lo siguiente:

## **LIBRO PRIMERO:**

Esta formado de tres Títulos que contienen disposiciones generales, del nombre y símbolo geográfico o escudo del Municipio, fines del Municipio, así como las cuestiones inherentes a la Población Municipal.

## **LIBRO SEGUNDO:**

Este Libro denominado del Gobierno y la Administración Municipal cuenta con siete Títulos que refieren desde luego al Ayuntamiento, las principales facultades y obligaciones de sus integrantes, sus Comisiones, Órganos auxiliares del Ayuntamiento, suplencias y sanciones de sus integrantes, así como el funcionamiento de las Comisiones del Ayuntamiento.

## **LIBRO TERCERO:**

El tercero de los Libros corresponde a las Dependencias del Gobierno Municipal, el cual esta integrado de un Título que contiene las disposiciones generales, la estructura administrativa del Gobierno Municipal, las facultades de sus Dependencias, y la participación de la sociedad como una Autoridad auxiliar.

## **LIBRO CUARTO:**

A este Libro le corresponde lo relacionado con la Participación Ciudadana, mismo que esta compuesto de un Título que contiene las siguientes disposiciones: De la colaboración de la sociedad con la autoridad municipal, de los Concejos y Comités de carácter municipal, como lo son el Comité de Derechos Humanos, Comité de Protección Civil y el Comité de Desarrollo Urbano contemplado en el propio Código Urbano del Estado.

## **LIBRO QUINTO:**

Contiene la Normatividad Interna Municipal, regulada en dos Títulos que establecen las disposiciones que regulan las actividades de los trabajadores municipales, como lo son las condiciones de trabajo, de las obligaciones de los trabajadores, medidas disciplinarias, las obligaciones del Ayuntamiento para con sus trabajadores e introduce lo inherente al Servicio Civil de Carrera.

## **LIBRO SEXTO:**

Regula lo concerniente a los Vehículos Municipales en dos Títulos que refieren al uso y control de los vehículos oficiales, las atribuciones de las Autoridades, de la responsabilidad del control vehicular, de los criterios para la asignación de vehículos, obligaciones de los usuarios, el tratamiento a los accidentes y siniestros, el mantenimiento de los vehículos, así como las sanciones particulares en este apartado.

## **LIBRO SÉPTIMO:**

El Libro séptimo se ocupa de las Políticas Administrativas en un total de once Títulos los cuales se refieren a lo siguiente: De las generalidades; de las actividades industriales, comerciales y de servicios; de los mercados y comercio ambulante; de las

Autoridades y atribuciones en materia comercial; de las concesiones, licencias y permisos; de las zonas y giros comerciales; horarios y suspensión de labores; organización y obligaciones de los comerciantes; del padrón de avisos; de los actos prohibidos; así como las infracciones y sanciones particulares para ese Libro.

#### **LIBRO OCTAVO:**

Esta parte del Código se comprende de dos Títulos, mismo que regula lo concerniente a los Espectáculos y Diversiones Públicas, incluyendo los requisitos para su autorización, inspección e infracciones y sanciones individualizadas para esas actividades.

#### **LIBRO NOVENO:**

El noveno Libro trata lo relativo a la reglamentación de la Salud en materia de Festividades Populares y lo hace en un Título que contiene disposiciones generales, servicios sanitarios y las condiciones sanitarias de locales, personal y productos.

#### **LIBRO DÉCIMO:**

Este Libro trata los Servicios Públicos Municipales en cinco Títulos a los que se denominan: de las Generalidades; de la Seguridad Pública y Protección Ciudadana; de los Alcaldes; de las faltas, infracciones y sanciones en diferentes ámbitos; y de la prevención de uso de inhalantes con efecto psicotrópico.

#### **LIBRO DÉCIMO PRIMERO:**

El presente Libro se ocupa de las cuestiones de las construcciones y la vía pública municipal regulándolo en dos Títulos, estableciendo las condiciones generales a que se deberán sujetar las construcciones, demoliciones, ampliaciones, y remodelaciones de fincas, así como se introduce un concepto amplio de lo que es la vía pública y la obligatoriedad que se tiene de obtener el permiso correspondiente para realizar trabajos en la misma o bien ocuparla con instalaciones o mobiliario urbano.

#### **LIBRO DÉCIMO SEGUNDO:**

El Libro duodécimo regula en cuatro Títulos lo inherente a los Anuncios y la Imagen Urbana, estableciéndose en el artículo duodécimo transitorio que su aplicación depende de que se modifique el Código Urbano del Estado, a efecto de que los Municipios ejerzan las atribuciones contenidas en este Libro.

#### **LIBRO DÉCIMO TERCERO:**

Sin duda alguna y dadas las importantes atribuciones que concede la Constitución de la República, la Legislación Federal y en lo particular el Código Urbano del Estado a los Municipios en materia de asentamientos y desarrollo urbano el presente Libro es una regulación totalmente nueva que se ocupa en siete Títulos de las cuestiones inherentes a la Autorización, Control y Vigilancia de los Usos del Suelo, estableciéndose los requisitos para la tramitación de las autorizaciones denominadas: constancia de compatibilidad urbanística, fusión, subdivisión, desmembramiento y relotificación de predios. De igual forma se establecen las medidas para ejercer el control urbano y las limitaciones que se tienen con relación a la propiedad inmobiliaria; los usos del suelo permitidos,

condicionados y prohibidos cuya aplicación se deberá realizar de manera correlativa conforme a lo dispuesto por los Programas de Desarrollo Urbano Municipales respectivos, entre otras cosas. Inclusive se introduce la figura de la Denuncia Popular, a efecto de que los vecinos que se pudieran ver afectados con la indebida utilización de un bien raíz se les escuche, atienda y en su caso se apliquen las disposiciones jurídicas para reestablecer el uso adecuado de los inmuebles correspondientes.

#### **LIBRO DÉCIMO CUARTO:**

En el presente Libro se introduce una regulación novedosa a fin de organizar el Patrimonio Inmobiliario Municipal, en el que se establecen disposiciones generales, las obligaciones y atribuciones de las Autoridades municipales en el control de ese Patrimonio; se prevé la creación de un Comité del Patrimonio, y se regulan los actos jurídicos correspondientes.

#### **LIBRO DÉCIMO QUINTO:**

El último Libro es de vital importancia, a efecto de determinar con claridad los requisitos y elementos de los actos administrativos municipales para que estos respeten las garantías de los gobernados y se apeguen a la legalidad, señalándose entre otras disposiciones lo referente a la capacidad de los interesados, de las excusas y recusaciones, de los términos, notificaciones, del procedimiento de verificación y del recurso administrativo como medio de defensa de los particulares ante los actos de las Autoridades municipales.

Finalmente es de mencionar que el Código Municipal Reglamentario contiene doce artículos transitorios que disponen sobre el inicio de la vigencia de ese ordenamiento, los reglamentos abrogados y la condicionante para que tenga vigencia el Libro duodécimo.

### **LIBRO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

#### **TÍTULO PRIMERO DEL MARCO JURÍDICO**

#### **CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1º.-** Este Código es de orden público e interés general y tiene como objeto establecer las bases para la actuación de las autoridades municipales, así como fijar los criterios y demás disposiciones normativas en el Municipio de Fresnillo, sujetando su régimen interno a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, la Ley Orgánica del Municipio y todos los ordenamientos que de ellas emanen.

**ARTÍCULO 2º.-** EL presente Código y demás ordenamientos que expida el Ayuntamiento, son de orden e interés público y de observancia obligatoria para todos los ciudadanos residentes en Fresnillo y para los que se encuentren dentro del territorio municipal en forma transitoria y establece las normas reglamentarias de su Gobierno y de la Administración Pública Municipal, así como impone las sanciones a quienes violen, de conformidad con la fracción II del artículo 115 de nuestra Constitución Política de los

Estados Unidos Mexicanos, del artículo 119 fracción V de la Constitución Local y del artículo 51 de la Ley Orgánica del Municipio.

## **TÍTULO SEGUNDO DEL MUNICIPIO DE FRESNILLO**

### **CAPÍTULO I DEL NOMBRE Y SÍMBOLO GEOGRÁFICO O ESCUDO DEL MUNICIPIO**

**ARTÍCULO 3º.-** El nombre del Municipio de Fresnillo, que proviene del latín “fraxinus”, significa árbol de tronco grueso y madera dura y elástica. Fresnillo.- Fresno joven.

**ARTÍCULO 4º.-** El símbolo geográfico o escudo heráldico del Municipio esta constituido por tres recuadros: En el primero, está la virgen de la candelaria, patrona de Fresnillo, reconocida por una candela en la mano derecha; en el segundo, está un escudo y las armas usadas durante la época de la conquista, tanto por los indios como por los españoles; en el tercero, aparece un manantial, en cuyo margen hay un fresno joven, teniendo como fondo el cerro Proaño y sobre éste, el pico y la pala, herramientas usadas por los mineros locales y algunas nubes que simbolizan el lluvioso mes de septiembre, que es el mes de la fundación en el año de 1554. En la parte alta de la orla dice en latín: “ORAT ATQUE LABORAT AB URBE CONDITA” que en castellano significa “Un pueblo que desde su fundación ora y trabaja”; al centro, una fajilla que dice “2 de septiembre de 1554”; y en la parte baja se lee “REAL DE MINAS DEL FRESNILLO”.

**ARTÍCULO 5º.-** El nombre de Fresnillo y su Símbolo Geográfico o Escudo Municipal sólo podrán ser modificados por acuerdo expreso del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 6º.-** El símbolo geográfico es de carácter oficial y se utilizará exclusivamente por las dependencias municipales; los particulares sólo podrán reproducirlo o utilizarlo, previa autorización por escrito del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 7º.-** Quienes contravengan lo dispuesto en el artículo anterior, se harán acreedores a las sanciones penales y administrativas establecidas por las leyes y disposiciones aplicables.

### **CAPÍTULO II DE LOS FINES DEL MUNICIPIO**

**ARTÍCULO 8º.-** Son fines del Municipio, proporcionar en forma enunciativa y no limitativa los siguientes:

**I.-** La tranquilidad y seguridad a las personas, incluyendo sus bienes dentro de su territorio;

**II.-** Garantizar la moral y el orden públicos, teniendo como funciones especiales la de vigilancia, defensa social, prevención de los delitos, e infracciones y faltas al presente Bando y Reglamentos vigentes aplicables;

**III.-** Prestar y regular los servicios públicos municipales, a fin de satisfacer las necesidades individuales y colectivas de la población;

**IV.-** Fomentar los valores cívicos, culturales y deportivos, para acrecentar la identidad municipal entre sus habitantes, así como rescatar y conservar nuestro patrimonio histórico;

**V.-** Impulsar la preservación de la ecología y la conservación del medio ambiente;

**VI.-** Promover en forma ordenada el crecimiento y desarrollo urbano, a fin de garantizar la prestación de los servicios municipales;

**VII.-** Alentar y organizar la participación ciudadana para cumplir con los planes y programas municipales, a través de la consulta pública y la promoción de la autogestión;

**VIII.-** Impulsar la integración familiar, a través del Sistema Municipal de Desarrollo Integral de la Familia, en el ámbito de su competencia;

**IX.-** Fomentar la salud e higiene públicas;

**X.-** Fomentar la inversión pública y privada con la creación de la pequeña y la mediana industria, impulsando con ello la generación de nuevos empleos;

**XI.-** Proveer los medios para la aplicación de la justicia en el marco de su competencia;

**XII.-** Todos los demás que señalen las Leyes y Reglamentos Federales, Estatales y Municipales.

**ARTÍCULO 9º.-** El Municipio para el logro de sus fines, podrá crear los órganos administrativos para realizar las funciones de reglamentación, ejecución, gestión, inspección, vigilancia y todas las facultades y atribuciones que no estén reservadas por las Leyes a la Federación o al Estado.

**ARTÍCULO 10.-** Fresnillo se encuentra a una altura media de 2,249 metros sobre el nivel del mar, la superficie del Municipio es de 4,995.55 kilómetros cuadrados y sus colindancias son: al Norte con los Municipios de Saín Alto, Río Grande y Cañitas de Felipe Pescador; al Este los Municipios de Villa de Cos, Panuco, Calera y General Enrique Estrada; al Sur los Municipios de General Enrique Estrada, Calera, Jerez y Valparaíso; y al Oeste con los Municipios de Valparaíso, Sombrerete y Saín Alto.

Su situación geográfica es la siguiente:

Latitud	23°	10'	35"	norte
Longitud	102°	52´	39"	oeste
Declinación magnética	10°	33´		

**ARTÍCULO 11.-** La cabecera del Municipio es la Ciudad de Fresnillo, en ella se encuentra la sede del Ayuntamiento. Dicha sede puede trasladarse a otra localidad en forma temporal, mediante acuerdo del Ayuntamiento y por causa debidamente justificada.

Centros de Población:

- 1.- Agua Zarca de los Martínez (El Águila);
- 2.- Agua Zarca de Trujillo;
- 3.- Altamira;

- 4.- Atarjea de Juan Pérez;
- 5.- Atenas;
- 6.- Bajío de San Gabriel;
- 7.- Bañón de Santa Cruz;
- 8.- Bañuelos;
- 9.- Benito Juárez (La Maseca);
- 10.- Boca de Lobos;
- 11.- Boca del Río Chico;
- 12.- Buena Vista de Rivera;
- 13.- Buena Vista de Trujillo;
- 14.- Cabrales,
- 15.- Carrillo;
- 16.- Carrizalillo;
- 17.- Casa Blanca;
- 18.- Cerro Gordo;
- 19.- Chichimequillas;
- 20.- Chilitos;
- 21.- Chupaderos de la Soledad;
- 22.- Ciénega de Márquez;
- 23.- Cieneguitas;
- 24.- Col. Bañuelos;
- 25.- Col. Del Fresno;
- 26.- Col. Emancipación;
- 27.- Col. Hidalgo;
- 28.- Col. José Ma. Morelos;
- 29.- Col. Montemariana;
- 30.- Col. Modelo;
- 31.- Col. Guanajuato;
- 32.- Col. Plenitud;
- 33.- Concepción de Rivera;
- 34.- Cuatas de Colonia Hidalgo;
- 35.- Cuatas de Estación Fresnillo;
- 36.- El Águila,
- 37.- El Ahijadero;
- 38.- El Álamo;
- 39.- El Almagre;
- 40.- El Angelito;
- 41.- El Apartadero;
- 42.- El Baluarte;
- 43.- El Baño de Urite;
- 44.- El Caudillo;
- 45.- El Centro;
- 46.- El Charco;
- 47.- El Coleadero;
- 48.- El Coloradito;
- 49.- El Colorado de Santa Rosa;
- 50.- El Conejo,
- 51.- El Cristo;
- 52.- El Cuervo;
- 53.- El Durazno;
- 54.- El Epazote;

- 55.- El Fuerte;
- 56.- El Milagro;
- 57.- El Mogote;
- 58.- El Noventa;
- 59.- El Obligado;
- 60.- El Palmarito;
- 61.- El Portal;
- 62.- El Porvenir del Centro;
- 63.- El Puerto;
- 64.- El Refugio de Ábrego (antes el Coyote);
- 65.- El Salto;
- 66.- El Saucito;
- 67.- El 6 de Enero (antes Chupaderos);
- 68.- El Sotolar;
- 69.- El Suspiro;
- 70.- El Tejuján de Ábrego;
- 71.- El Tepetatillo,
- 72.- El Tigre;
- 73.- El Triunfo;
- 74.- El Vergel;
- 75.- El Yerbanaís;
- 76.- Eréndira;
- 77.- Ermita de Guadalupe;
- 78.- Espíritu Santo;
- 79.- Felipe Ángeles (antes el Barranco);
- 80.- Francisco I. Madero;
- 81.- Francisco García Salinas;
- 82.- Guadalupe de Trujillo;
- 83.- Guadalupe Victoria;
- 84.- Gutiérrez;
- 85.- Jarillas;
- 86.- La Blanquita;
- 87.- La Labor de Santa Bárbara;
- 88.- La Cabaña;
- 89.- La Cantera;
- 90.- La Casita;
- 91.- La Chaveñita;
- 92.- La Ciénega;
- 93.- La Encantada;
- 94.- La Estancia;
- 95.- La Florida N° 1;
- 96.- Laguna Blanca;
- 97.- Laguna del Mercado;
- 98.- Laguna Seca;
- 99.- La Luz;
- 100.- La Manga;
- 101.- La Pardita;
- 102.- La Quemada de Fco. I. Madero;
- 103.- La Salada;
- 104.- La Soledad;
- 105.- La Venadita;

- 106.- La Zanja;
- 107.- La Zarquilla;
- 108.- Las Catarinas;
- 109.- Las Cuatas;
- 110.- Las Escobas;
- 111.- Las Flores;
- 112.- Las Hermanas;
- 113.- Las Maravillas;
- 114.- Las Mercedes;
- 115.- Las Parditas;
- 116.- Las Perlitas;
- 117.- Las Torcazas;
- 118.- General Lázaro Cárdenas (Rancho Grande);
- 119.- Linares;
- 120.- Lirios de Providencia;
- 121.- Loma Bonita;
- 122.- Los Ángeles;
- 123.- Los Cardones;
- 124.- Los Ejidos;
- 125.- Los Pocitos;
- 126.- Los Pozos;
- 127.- Luis Donald Colosio (antes el Terreadero);
- 128.- Maravillas;
- 129.- Matías Ramos (antes la Iguana);
- 130.- Melchor Ocampo (antes San Jerónimo),
- 131.- Mendoza;
- 132.- Milpillas de la Sierra;
- 133.- Morfín Chávez;
- 134.- Noria de Santa Rosa;
- 135.- Nuevo día;
- 136.- Nuevo Laredo;
- 137.- Nuevo México;
- 138.- Nuevo Zaragoza;
- 139.- Ojo de Agua de Ramos;
- 140.- Ojo de Agua del Tule;
- 141.- Ojuelos;
- 142.- Orilla del Llano;
- 143.- Órganos;
- 144.- Palmira;
- 145.- Pardino Primero;
- 146.- Pardino Segundo;
- 147.- Pardino Tercero;
- 148.- Patillos;
- 149.- Pedro Ruíz González (antes Tapias de Santa Cruz);
- 150.- Piedras;
- 151.- Plan de Vallecitos;
- 152.- Plateros;
- 153.- Pompeya;
- 154.- Porfías;
- 155.- Potrero Blanco;
- 156.- Presa de Ábrego;

- 157.- Presa de Linares;
- 158.- Presa del Mezquite;
- 159.- Primavera;
- 160.- Providencia;
- 161.- Providencia de Ábrego;
- 162.- Providencia de Rivera;
- 163.- Puebla del Palmar;
- 164.- Puente de los Hornos;
- 165.- Purísima de Ábrego;
- 166.- Purísima del Maguey;
- 167.- Rafael Yáñez Sosa (antes el Mezquite);
- 168.- Ramón López Velarde (antes la Chicharrona);
- 169.- Ramos;
- 170.- Rancho de los Ortiz;
- 171.- Refugio de Santa Rosa;
- 172.- Río Florido;
- 173.- Redención;
- 174.- Rincón de la Florida;
- 175.- Rivera;
- 176.- Salitrillo;
- 177.- Salto Viejo;
- 178.- San Antonio de Ábrego;
- 179.- San Antonio de Buena Vista (antes el Infiernillo);
- 180.- San Antonio de las Huertas;
- 181.- San Antonio de los Medrano;
- 182.- San Antonio del Mezquite;
- 183.- San Antonio de los Sánchez;
- 184.- San Bartolo;
- 185.- San Cristóbal;
- 186.- San Gabriel;
- 187.- San Felipe de Ábrego;
- 188.- San Francisco de Cabrales;
- 189.- San Ignacio;
- 190.- San Ignacio (antes Mesa del Tecolotillo);
- 191.- San Isidro de Ábrego;
- 192.- San Isidro de Cabrales;
- 193.- San Isidro de Cerro Gordo;
- 194.- San Isidro de los Reyes;
- 195.- San Isidro de Trujillo;
- 196.- San José de Alamito;
- 197.- San José de Guadalupe;
- 198.- San José de Lourdes;
- 199.- San José del Río;
- 200.- San José del Quelite;
- 201.- San José de Nueva Tapia;
- 202.- San José de la Casimira;
- 203.- San Juan de los Hornillos;
- 204.- San Luis de Abrego;
- 205.- San Luis de Urite;
- 206.- San Marcos de Abrego;
- 207.- San Martín de Pajarillos;

208.- San Miguel de Abrego;  
209.- San Miguel de Sosa;  
210.- San Miguel del Vergel;  
211.- San Nicolás de los Linares;  
212.- San Onofre;  
213.- San Pablo de Rancho Grande;  
214.- San Pablo de los Puertos;  
215.- San Pedro de Ábrego;  
216.- San Rafael de Ábrego;  
217.- San Vicente de Plenitud;  
218.- San Tadeo;  
219.- Santa Ana;  
220.- Santa Anita;  
221.- Santa Cruz;  
222.- Santa Elena;  
223.- Santa Fe;  
224.- Santa Lucía;  
225.- Santa Rosa;  
226.- Santa Teresa;  
227.- Santa Teresa de los Alvarado;  
228.- Santiaguillo;  
229.- Saucito del Poleo;  
230.- Sobreretillo;  
231.- Tapias del Mezquite,  
232.- Tepetate;  
233.- Tortuguillas;  
234.- Trujillo;  
235.- Torreón de los Pastores;  
236.- Urite;  
237.- Valdecañas;  
238.- Vallecitos de la Salada;  
239.- Valle de San Isidro;  
240.- Valle Hermoso;  
241.- Vasco de Quiroga; y  
242.- Vicente Guerrero Ábrego.

**ARTÍCULO 12.-** En términos de lo dispuesto por la legislación de la materia, el Ayuntamiento, tendrá en todo tiempo la facultad de acuerdo al crecimiento de algunos asentamientos humanos de baja densidad poblacional que no figuren como centros de población dentro del presente Código, de otorgarles tal carácter.

**ARTÍCULO 13.-** El Ayuntamiento podrá acordar las modificaciones que estime necesarias a los nombres o denominaciones de las diversas localidades del Municipio; para tal efecto, atenderá a las razones históricas o políticas de la denominación existente, tradiciones o costumbres, así como a las consideraciones que planteen los habitantes de la localidad al formular la solicitud respectiva.

**ARTÍCULO 14.-** Para el cumplimiento de sus fines, el Ayuntamiento podrá acordar la división política-administrativa del territorio municipal en comunidades rurales, colonias, sectores, barrios y manzanas, correspondiendo a las autoridades municipales su organización política, administrativa y de servicios públicos municipales.

**TÍTULO TERCERO  
DE LA POBLACIÓN MUNICIPAL  
CAPÍTULO I  
DE LA CIUDADANÍA**

**ARTÍCULO 15.-** Se consideran ciudadanos Fresnillenses, a las personas que hayan nacido dentro del territorio municipal y se encuentren inscritos en sus oficinas del registro civil.

**ARTÍCULO 16.-** Se tiene la calidad de residente en el Municipio: Cuando se viva por más de un año en el Municipio; y cuando se manifieste expresamente y por escrito antes del tiempo señalado, ante el Secretario de Gobierno Municipal, su voluntad de adquirir la residencia, donde se anotará en el registro municipal, previa comprobación que haga el interesado de haber renunciado a su anterior residencia.

Se pierde la residencia: Por ausencia legalmente establecida, en los términos del Código Civil vigente en el Estado; por manifestación expresa de residir en otro lugar con renuncia del domicilio; por el sólo hecho de permanecer fuera del territorio municipal por más de un año; excepto en los casos en que el interesado se ausente del Municipio por razones académicas, y por declaración judicial.

Las constancias de residencia, en sentido afirmativo o negativo, las expedirá el Secretario de Gobierno Municipal. El interesado deberá acreditar su situación de residencia, mediante documento público.

**ARTÍCULO 17.-** La vecindad en el Municipio no se pierde cuando la persona se traslade a residir en otro lugar, en función del desempeño de un cargo de elección popular, de un puesto público, comisión de carácter oficial o por razones de salud, siempre que no sea en forma permanente.

**CAPÍTULO II  
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA POBLACIÓN**

**ARTÍCULO 18.-** Sin perjuicio de lo dispuesto por otros ordenamientos legales, quienes integran la población del Municipio de Fresnillo, tienen los siguientes derechos y obligaciones:

**I.- Derechos:**

a).- Presentar ante el Ayuntamiento proyectos o estudios a fin de ser considerados para la elaboración de iniciativas de ley y disposiciones de aplicación municipal;

b).- Recibir servicios públicos en forma regular, uniforme y suficiente, sujeto al presente Código Municipal Reglamentario, legislación aplicable, así como a la disposición de los recursos municipales;

c).- Recibir atención oportuna y respetuosa de parte de las autoridades municipales;

d).- Ser protegido por los cuerpos de seguridad pública municipal en sus personas y bienes;

- e).- Recibir todos los derechos que consagran la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, y a manifestarse públicamente para tratar asuntos relacionados con la gestión de las autoridades del Municipio, debiendo en todo caso, de abstenerse de ocasionar perjuicio a terceros o de afectar la convivencia social;
- f).- Participar en el establecimiento del Plan de Desarrollo y las prioridades de gobierno, conforme a los procedimientos que establezca la Autoridad Municipal;
- g).- Denunciar ante la Contraloría Municipal a los servidores públicos municipales que no cumplan con lo establecido en la Ley Orgánica del Municipio, en el presente Código Municipal Reglamentario y cualquier otra disposición que les corresponda acatar;
- h).- Formar parte de los Consejos, Comités, Comisiones y toda clase de órganos de participación ciudadana que establezcan las leyes respectivas y los que el Ayuntamiento determine;
- i).- Ser preferido, respecto de otros mexicanos en igualdad de circunstancias, para desempeñar un empleo, cargo o comisión pública; y
- j).- Tener preferencia, respecto de otros mexicanos, para el ejercicio del comercio ambulante en los lugares que determine el Ayuntamiento.

## **II.- Obligaciones:**

- a).- Conocer, cumplir y respetar las Leyes, el presente Código Municipal Reglamentario y demás disposiciones legales aplicables;
- b).- Promover, atender y concientizar sobre el cumplimiento de las obligaciones cívicas;
- c).- Cuidar, respetar y hacer uso de las instalaciones y áreas públicas, y de los bienes municipales en general, así como infraestructura necesaria para la prestación de los servicios públicos;
- d).- Contribuir a la hacienda municipal, en las condiciones y formas que las leyes establezcan;
- e).- Respetar a las Autoridades Municipales legalmente constituidas en el ejercicio de sus funciones y no alterar el orden público y la paz social;
- f).- Observar en todos sus actos, el respeto a la dignidad humana, la moral y las buenas costumbres;
- g).- Colaborar con las Autoridades Municipales para el mejor desarrollo de los programas de educación, salud pública, mejoramiento y conservación ecológica o cualquier otro que se establezca en beneficio de la comunidad;
- h).- Formar parte de las brigadas de trabajo social en su comunidad;
- i).- Participar en el diseño y ejecución de obras y servicios de beneficio social, mediante las formas o mecanismos previstos por la Ley, este Código Municipal Reglamentario, así como las que el Ayuntamiento establezca;

j).- Enviar a sus hijos o a quienes se encuentren bajo su patria potestad o tutela, a los centros de enseñanza incorporados a la Secretaría de Educación Pública para que reciban la instrucción pre-escolar, primaria y secundaria; así como proporcionarles atenciones de salud; y

k).- Los demás que prevea este Código Municipal Reglamentario y otras disposiciones legales y reglamentarias.

### **CAPÍTULO III DE LOS HABITANTES Y DE LOS HUÉSPEDES.**

**ARTÍCULO 19.-** Son habitantes del Municipio de Fresnillo, todas aquellas personas que residen habitual o transitoriamente en su territorio, de acuerdo con lo establecido por la Ley Orgánica del Municipio y el presente Código Municipal Reglamentario, teniendo los derechos y obligaciones señalados en el presente.

**ARTÍCULO 20.-** Se consideran huéspedes o visitantes del Municipio de Fresnillo, todas aquellas personas que por razón de negocios, turismo, investigación científica, tecnológica o por cualquier otra causa lícita, se encuentren de visita temporal o en tránsito dentro del territorio del Municipio, quienes contarán con la protección de las Leyes, del presente Código Municipal Reglamentario y de las Autoridades Municipales, debiendo sujetarse a las disposiciones de las mismas.

**ARTÍCULO 21.-** El Ayuntamiento podrá declarar huéspedes distinguidos a, aquellas personas que encontrándose en el supuesto a que se refiere el artículo anterior contribuyan al desarrollo del Municipio.

## **LIBRO SEGUNDO DEL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**

### **TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES**

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

**ARTÍCULO 22.-** El Ayuntamiento es un órgano colegiado deliberante de elección popular, encargado de la Administración y Gobierno Municipal, establece y define criterios y políticas con que deben manejarse los recursos municipales.

**ARTÍCULO 23.-** El Ayuntamiento es el órgano supremo del Gobierno y la Administración Municipal, es el representante del Municipio y posee personalidad y patrimonio propio.

**ARTÍCULO 24.-** El Ayuntamiento tiene competencia plena y exclusiva sobre su territorio, población y organización política y administrativa en los términos que fijen las leyes respectivas y con las atribuciones que las mismas señalen.

**ARTÍCULO 25.-** El Ayuntamiento se renovará en su totalidad cada tres años, debiendo tomar posesión sus integrantes en sesión solemne el día 15 de septiembre inmediato a la elección.

**ARTÍCULO 26.-** El Ayuntamiento de Fresnillo es el órgano jerárquico superior de Gobierno del Municipio y esta integrado por un Presidente Municipal, un Síndico y veinte Regidores, electos de conformidad con lo establecido por las disposiciones legales aplicables. Sus facultades y atribuciones se encuentran en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, la Ley Orgánica del Municipio, el presente Código Municipal Reglamentario y otras disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 27.-** El Ayuntamiento, tiene como misión la de coordinar, estimular y dirigir a través del Presidente Municipal, la participación social, para alcanzar la satisfacción de las necesidades de los habitantes del Municipio y prestar de manera eficaz los servicios públicos, así como celebrar actos y contratos necesarios para establecer una buena administración pública en general. Asimismo, tiene como objeto promover el bienestar social, respetando y protegiendo la dignidad de la persona, en estricto apego al derecho y a la justicia.

**ARTÍCULO 28.-** El Ayuntamiento se constituye como órgano colegiado y deliberante, para analizar, discutir y aprobar en su caso, los asuntos de su competencia sin contravención a la ley.

**ARTÍCULO 29.-** El Presidente Municipal preside el Ayuntamiento de Fresnillo y ejecuta los acuerdos del mismo, además es el titular de la Administración Pública Municipal con todas sus dependencias.

**ARTÍCULO 30.-** Para el despacho de los asuntos municipales, el Ayuntamiento contará por lo menos con la Secretaría de Gobierno, la Contraloría, la Dirección de Finanzas y Tesorería, la Dirección de Obras y Servicios Públicos, la Dirección de Desarrollo Urbano, la Dirección de Planeación y Desarrollo Económico Municipal, la Dirección de Desarrollo Social Municipal, la Dirección de Catastro y la Dirección de Seguridad Pública Municipal, cuyos requisitos, facultades y obligaciones se encuentran señaladas en la Ley Orgánica del Municipio, en el presente Código Municipal Reglamentario y demás disposiciones respectivas.

## **TÍTULO SEGUNDO DEL AYUNTAMIENTO**

### **CAPÍTULO I DE LA RESIDENCIA E INSTALACIÓN**

**ARTÍCULO 31.-** El Ayuntamiento residirá en la Cabecera Municipal y tendrá su domicilio oficial en el Palacio Municipal. Su traslado definitivo a otro lugar del mismo Municipio se hará previo acuerdo de las dos terceras partes del Ayuntamiento y aprobación de la Legislatura del Estado.

**ARTÍCULO 32.-** Se exceptúan de la situación anterior los casos de elección extraordinaria.

**ARTÍCULO 33.-** El Presidente Municipal entrante rendirá protesta y tomará a su vez la protesta de los miembros del Ayuntamiento entrante y lo declarará formalmente instalado.

**ARTÍCULO 34.-** Si al acto de instalación no asistiere el Presidente Municipal, el Ayuntamiento se instalará con el Síndico Municipal, quién rendirá la protesta y a

continuación la tomará a los demás miembros que estén presentes. Concluida la sesión de instalación, el Presidente o quien haga sus veces notificará de inmediato a los miembros propietarios ausentes para que asuman su cargo en un plazo no mayor de cinco días. Si no se presentan transcurrido este plazo, los suplentes entrarán en ejercicio definitivo.

En caso de no asistir tampoco los suplentes en el mismo plazo, se dará aviso a la Legislatura del Estado para que proceda a la designación de los miembros del Ayuntamiento que no hubiesen tomado posesión.

**ARTÍCULO 35.-** Al término de la ceremonia de instalación, el Presidente saliente o a quien delegue sus funciones en su caso, a través del Presidente Municipal entrante o de quien haga sus veces hará entrega al Ayuntamiento de un acta de entrega-recepción pormenorizada acompañada de:

- a).- Un inventario pormenorizado de los bienes propiedad del Municipio;
- b).- Libros y actas de Cabildo de los Ayuntamientos anteriores;
- c).- Los estados financieros correspondientes al último año fiscal de la gestión municipal y los que corresponden al primer trimestre del año que se produce el cambio, y
- d).- La información que se considere relevante para garantizar una comunidad en la buena marcha de los asuntos municipales.

**ARTÍCULO 36.-** En el supuesto de que el Ayuntamiento saliente no cumpla con lo estipulado en el artículo anterior, el Presidente Municipal entrante ordenará que se levante el acta respectiva y hasta que se haya cumplido lo liberará de sus obligaciones el Ayuntamiento entrante.

## **CAPÍTULO II DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 37.-** El Ayuntamiento celebrará sesiones que tendrán el carácter de ordinarias, extraordinarias, solemnes, públicas o privadas, dependiendo de los asuntos a tratar.

**ARTÍCULO 38.-** Son sesiones ordinarias las que están sujetas a un calendario que establece el Ayuntamiento.

Son sesiones extraordinarias las que se convoquen fuera del calendario establecido.

Son sesiones solemnes las que tienen lugar con motivo del informe anual de labores del Presidente Municipal, de la instalación del Ayuntamiento y las que éste determine por la conmemoración de aniversarios históricos y recepción de personalidades distinguidas.

**ARTÍCULO 39.-** Para celebrar sesiones ordinarias no podrá transcurrir más de un mes entre una y otra y las extraordinarias pueden celebrarse en cualquier tiempo a solicitud del Presidente o cuando menos del 50% de los regidores.

**ARTÍCULO 40.-** El Secretario del Ayuntamiento convocará a los munícipes a las sesiones: a las ordinarias mediante oficio-citatorio con suficiente anticipación y a las extraordinarias mediante convocatoria que contenga el orden del día sin normar tiempo de anticipación.

**ARTÍCULO 41.-** Para que las sesiones de Cabildo tengan validez deberán contar con la asistencia cuando menos del 50% de los miembros del Ayuntamiento, asentándose los acuerdos en el acta correspondiente para el trámite que proceda.

**ARTÍCULO 42.-** El Ayuntamiento celebrara sesiones de Cabildo alternadamente cada mes en el recinto oficial e itinerantes.

**ARTÍCULO 43.-** Las sesiones de Cabildo podrán ser públicas y abiertas y en ellas podrá participar cualquier residente del Municipio, pero en ella los asistentes guardarán compostura, no debiendo hacer demostraciones de ningún género.

En todo caso el Presidente Municipal podrá llamar la atención a cualquiera que perturbe el orden y ordenar el desalojo del recinto, en caso de reincidencia podrá hacer arrestar a quien o quienes por su comportamiento, impidan la buena marcha de la sesión. Si a pesar de las medidas dictadas por el Presidente Municipal, no fuera posible mantener el orden, podrá mandar desalojar el salón para continuar la sesión como si fuera secreta y cuando el Presidente Municipal considere que la sesión deba de ser privada, se desarrollará en estos términos.

**ARTÍCULO 44.-** Las sesiones comenzarán con lista de asistencia y a continuación el Secretario del Ayuntamiento dará lectura al acta anterior. Enseguida se dará cuenta de los negocios con apego al orden del día.

El Tesorero y los demás titulares responsables de la Administración Pública Municipal tienen obligación de ocurrir a las sesiones a fin de informar en su caso sobre algún negocio hacendario o de su competencia. Dichos servidores públicos rendirán los informes solicitados a propuesta del Presidente o de los Regidores y su inasistencia injustificada será sancionada por el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 45.-** El recinto donde se lleve a cabo la sesión del Ayuntamiento será inviolable, en consecuencia no se permitirá el acceso de la fuerza pública, salvo que lo solicite el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 46.-** El ciudadano que desee participar en la sesión de Cabildo abierta, deberá solicitar su inscripción por escrito al Secretario del Ayuntamiento, hasta cinco minutos antes de la hora señalada en la asamblea, debiendo de cumplir además con los siguientes requisitos:

**I.-** Deberá expresar nombre, característica del asunto o planteamiento, que deberá ser siempre de interés comunitario y circunscrito a la problemática o circunstancia municipal;

**II.-** El tiempo máximo de cada participación será de cinco minutos, evitando repeticiones o desviaciones del tema;

**III.-** Deberá mantener el orden y respeto necesario en el desarrollo de los trabajos de la sesión a fin de facilitar su atención y posible solución o respuesta;

**IV.-** El participante no tendrá derecho a réplica y sólo podrá intervenir en una sola ocasión;

**V.-** Queda prohibido que las personas participantes se acompañen de grupos para presionar a que el Ayuntamiento tome decisiones a favor de su planteamiento o petición;

**VI.-** El número máximo de participantes será de cinco personas; y

**VII.-** Se dará preferencia a la inscripción para participar en las sesiones de Cabildo abiertas a los Comités de Participación Ciudadana.

**ARTÍCULO 47.-** El Ayuntamiento o el Presidente Municipal tendrá facultad de suspender la participación de la persona que con sus palabras o actitudes alteren el orden, ofenda la dignidad de las autoridades o del recinto, use palabras altisonantes, se presente en estado de ebriedad, bajo el efecto de una droga u observe cualquiera otra conducta que atente al buen desarrollo de la sesión.

**ARTÍCULO 48.-** Todas las participaciones ciudadanas se llevarán a cabo en un punto determinado del orden del día, no pudiendo intervenir fuera de este.

**ARTÍCULO 49.-** En caso de que en el registro previo no se hayan enlistado el número máximo de cinco personas y estando aún en el punto de intervención de la ciudadanía pudiera alguna persona participar, el Ayuntamiento determinará por votación económica la conveniencia de dar o no la voz al solicitante.

**ARTÍCULO 50.-** Para la celebración de las sesiones de Cabildo, abiertas e itinerantes, la Comisión de Regidores respectiva dará a conocer el programa de estas durante el año, notificando con tiempo al Ayuntamiento de los lugares donde se pretende realizar este evento, para ser aprobados por el mismo.

**ARTÍCULO 51.-** El Secretario del Ayuntamiento deberá notificar oportunamente a los habitantes o vecinos del lugar donde se celebre la sesión de Cabildo abierta itinerante respecto a la fecha y hora de realización, debiendo cuidar que el recinto previamente declarado disponga de infraestructura necesaria para llevar a cabo la asamblea.

### **CAPÍTULO III DEL DEBATE EN LAS SESIONES**

**ARTÍCULO 52.-** El Presidente Municipal dirigirá los debates y tomará parte en la discusión, servirá de moderador en la misma y dará los informes que le solicite el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 53.-** Los miembros del Ayuntamiento y el Secretario del mismo podrán solicitar el uso de la palabra, este último únicamente con voz informativa, la que les será concedida en el orden que lo pidan.

**ARTÍCULO 54.-** Cuando de la intervención de algún Regidor o Síndico se deriven cuestiones ajenas al tema que se discute, el Presidente Municipal lo hará volver al tema de discusión y llamará al orden a quien lo quebrante. Después de tres llamadas al orden sobre el mismo tema, el Presidente Municipal podrá negarle el uso de la palabra sobre ese debate.

**ARTÍCULO 55.-** Si un dictamen fue desechado, cualquier Múncipe propondrá los términos en que deba resolverse el asunto en cuestión y se pondrá a discusión de la tribuna tomándose el acuerdo sobre el debate.

**ARTÍCULO 56.-** Ninguna discusión podrá interrumpirse si no se ha concluido, salvo el caso de que el Presidente Municipal o la mayoría del Ayuntamiento decrete la suspensión.

**ARTÍCULO 57.-** En el mismo debate no se concederá la palabra por más de tres ocasiones a un mismo edil, a excepción del autor del dictamen o proposición.

#### **CAPÍTULO IV DE LA VOTACIÓN**

**ARTÍCULO 58.-** La votación será económica, nominal y secreta.

La votación económica consistirá en levantar la mano los que aprueben y no hacerlo se considerará en contra, pudiendo abstenerse de emitir su voto el que así lo considere.

La votación nominal será nombrando a cada uno de los integrantes del Ayuntamiento quienes manifestaran únicamente a favor, en contra o abstención del punto tratado.

La votación secreta consistirá en emitir el voto a través de cédula diseñada ex profeso y en forma impersonal. Los acuerdos serán tomados por el voto de más de la mitad de los munícipes.

**ARTÍCULO 59.-** Las propuestas de dictamen presentadas, serán analizadas, discutidas y podrán ser votadas en lo general y en lo particular.

**ARTÍCULO 60.-** Las cuestiones no previstas en el presente Código Municipal Reglamentario serán resueltas por el propio Ayuntamiento por mayoría de votos de sus integrantes.

#### **CAPÍTULO V DE LA REVOCACIÓN DE ACUERDOS**

**ARTÍCULO 61.-** Los acuerdos del Ayuntamiento, no podrán revocarse sino en una sesión en la que concurren más de las dos terceras partes de los ediles.

**ARTÍCULO 62.-** No podrán en la misma sesión revocarse las proposiciones o dictámenes en que se consultara la revocación de un acuerdo, sino que se resolverá en la sesión siguiente, expresándose en la cédula citatoria el acuerdo que se trate de revocar.

### **TÍTULO TERCERO FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO**

#### **CAPÍTULO I DEL PRESIDENTE MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 63.-** El Presidente Municipal representa al órgano de ejecución de las decisiones del Ayuntamiento, y es el responsable de la Administración dentro del Municipio, conforme a las políticas que aquél establezca. Será a la vez el Presidente del Ayuntamiento y constituye el mejor medio de comunicación entre el Cabildo y las demás autoridades, los empleados municipales y el público, para lo cual deberá:

I.- Presentar cada año un informe en su ejecución y lo pondrá a consideración del Ayuntamiento;

II.- Presidir las sesiones del Ayuntamiento con voz y voto de calidad en caso de empate;

- III.-** Informar oportunamente al Ayuntamiento de la ejecución de los acuerdos tomados;
- IV.-** Comunicar al Ejecutivo del Estado con la urgencia del caso de fenómenos o hechos que pongan en grave riesgo la paz y seguridad pública dentro de su jurisdicción;
- V.-** Firmar los acuerdos y demás resoluciones preservando lo necesario para su exacta observancia, así como aplicar las disposiciones de este Código Municipal Reglamentario;
- VI.-** Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica del Municipio, el presente Código Municipal Reglamentario, la demás legislación correspondiente y las resoluciones del Ayuntamiento;
- VII.-** Disponer de la publicación y difusión de todos los ordenamientos jurídicos de carácter municipal que afecten la vida de la comunidad;
- VIII.-** Proponer al Ayuntamiento los nombramientos de Secretario y Tesorero y demás servidores públicos;
- IX.-** Cerciorarse que todas las oficinas y organismos administrativos funcionen adecuadamente y observen las disposiciones vigentes;
- X.-** Vigilar el uso adecuado de los servicios públicos, cuidar la vigencia del presente Código Municipal Reglamentario y demás Reglamentos y calificar y sancionar las infracciones cometidas;
- XI.-** Disponer de la fuerza pública para garantizar la tranquilidad y el orden, preservando las garantías individuales;
- XII.-** Efectuar visitas a los centros de población para conocer sus problemas y carencias que padecen;
- XIII.-** Gestionar y tramitar ante la Autoridades competentes los asuntos relativos a su Municipio;
- XIV.-** Delegar las funciones en el Secretario del Ayuntamiento o personal de la Administración Pública Municipal bajo su responsabilidad en aquellas actividades que lo ameriten; y
- XV.-** Las demás que determinen la Ley Orgánica del Municipio, las Leyes Federales, Estatales y Municipales, así como los Reglamentos aplicables.

## **CAPÍTULO II DE LOS REGIDORES**

**ARTÍCULO 64.-** Los Regidores son los responsables de la buena marcha de la Administración Municipal y de la prestación y vigilancia de los servicios públicos.

No tienen facultades ejecutivas en materia de gobierno. Su función principal consiste en desempeñar las comisiones que les sean encomendadas, previstas en la Ley Orgánica del Municipio y en el presente Código Municipal Reglamentario.

**ARTÍCULO 65.-** Los Regidores no podrán en ningún caso para excusarse de participar en las Comisiones que les asigne el Ayuntamiento, excepción hecha en caso de que se tenga interés personal en algún asunto que se le encomiende, y en caso de no excusarse no tomará parte en la votación del tema.

**ARTÍCULO 66.-** Los Regidores tienen la obligación y facultad de proponer al Ayuntamiento los acuerdos que deban dictarse sobre sus Comisiones, para el mejoramiento de los servicios Municipales.

**ARTÍCULO 67.-** Es obligación de los miembros del Ayuntamiento asistir a los actos y ceremonias cívicas a que sean citados por el Presidente Municipal y acatar los acuerdos tomados por el Cabildo, así como asistir a las comisiones que les sean encomendadas.

En caso de incumplimiento injustificado por seis ocasiones en un lapso de seis meses se procederá a llamar al sustituto.

### **CAPÍTULO III DEL SÍNDICO**

**ARTÍCULO 68.-** El Síndico es el encargado de la procuración y defensa de los intereses municipales y de representar al Ayuntamiento con todas las facultades de un mandatario general en los asuntos y litigios en que fuere parte.

**ARTÍCULO 69.-** El Síndico tendrá además las atribuciones siguientes:

**I.-** Legalizar la propiedad de los bienes del Municipio;

**II.-** Intervenir en la formulación del inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;

**III.-** Inspeccionar las actividades de la Tesorería Municipal, revisar y firmar los cortes de caja, vigilando la aplicación del presupuesto;

**IV.-** Asistir a las sesiones del Ayuntamiento y participar en las discusiones con voz y voto;  
y

**V.-** Las demás que determinen la Ley Orgánica del Municipio, las Leyes Federales, Estatales y Municipales, así como los Reglamentos aplicables.

**ARTÍCULO 70.-** Cuando el Síndico se ausente de sus funciones de manera temporal o definitiva, sus faltas serán cubiertas por su suplente y a falta de este se procederá de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica del Municipio.

### **TÍTULO CUARTO DE LAS COMISIONES**

#### **CAPÍTULO ÚNICO INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES**

**ARTÍCULO 71.-** Para estudiar, examinar y resolver los problemas municipales y vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento, se designarán Comisiones de entre sus miembros.

**ARTÍCULO 72.-** El Presidente podrá proponer al Ayuntamiento la integración de Comisiones como instancias de apoyo para la buena marcha de las tareas municipales.

A propuesta del Presidente Municipal, el Ayuntamiento podrá designar Comisiones Especiales para el estudio de un determinado asunto o para la ejecución de un trabajo específico.

**ARTÍCULO 73.-** Las Comisiones serán responsables de estudiar, examinar y proponer al Ayuntamiento los acuerdos, acciones o normas tendientes a mejorar la Administración Pública Municipal, así como de vigilar e informar al Ayuntamiento, sobre los asuntos a su cargo y sobre el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que dicte el Cabildo, debiéndose integrar dichas comisiones, en la primera sesión ordinaria que se realice, después de asumir y de haber tomado la protesta de Ley.

**ARTÍCULO 74.-** El Ayuntamiento nombrará de entre sus miembros a los que deban formar las Comisiones que vigilarán el ramo de la Administración que se les encomiende.

**ARTÍCULO 75.-** Las Comisiones carecerán de facultades ejecutivas y las disposiciones y acuerdos que no estén señalados expresamente para una Comisión, quedarán al cuidado de la Comisión de Gobernación.

**ARTÍCULO 76.-** Las Comisiones que formen como instancias de apoyo serán las siguientes:

I.- Comisión de Gobernación y Seguridad Pública;

II.- Comisión de Hacienda;

III.- Comisión de Desarrollo Urbano;

IV.- Comisión de Educación, Cultura y Recreación;

V.- Comisión de Salud y Asistencia Social;

VI.- Comisión de Desarrollo Económico y Social;

VII.- Comisión de Deporte y Espectáculos;

VIII.- Comisión de Ecología y Medio Ambiente;

IX.- Comisión de Agua Potable;

X.- Comisión de Alumbrado Público; y

XI.- Las demás que estime necesarias el Presidente Municipal o el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 77.-** La Comisión de Gobernación y Seguridad Pública, será presidida por el Presidente Municipal o por quien lo supla de acuerdo a la Ley Orgánica del Municipio y le corresponderá:

- a).- Vigilar el cumplimiento de la Constitución Federal y del Estado, de las leyes que de ellas emanen, así como del presente Código Municipal Reglamentario;
- b).- Vigilar que en bares, cantinas y demás establecimientos que propicien el vicio y la vagancia, no laboren menores de edad;
- c).- Proponer actividades tendientes a exaltar los sentimientos patrios y la solidaridad humana;
- d).- Cuidar que se cumplan las disposiciones contenidas en el artículo 123 de la Constitución Federal, que tengan aplicación en el Municipio;
- e).- Vigilar los programas de seguridad, el orden público y la buena marcha de la Dirección de Seguridad Pública Municipal;
- f).- Resolver las controversias que se susciten y que no correspondan a alguna otra Comisión; y
- g).- Las demás que señalen las Leyes y Reglamentos.

**ARTÍCULO 78.-** La Comisión de Hacienda, será presidida por el Síndico Municipal y le corresponde conocer de lo siguiente:

- a).- Vigilar que el corte de caja de la Tesorería se publique, en caso de que así lo disponga la Ley Orgánica del Municipio.
- b).- Participar en la revisión del proyecto de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos en los términos de la Constitución del Estado;
- c).- Cuidar que se cumplan las disposiciones hacendarías del Municipio;
- d).- Cuidar conjuntamente con el Síndico y el Comité respectivo de la formación del inventario de los bienes Municipales, vigilando la conservación y saneamiento de los mismos;
- e).- Vigilar la contabilidad de los ingresos y egresos municipales;
- f).- Vigilar que las participaciones federales sean cubiertas al Municipio con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente se determine por la Legislatura del Estado;
- g).- Proponer los proyectos para contraer obligaciones que puedan ser satisfechas durante el período de su ejercicio, conforme al Presupuesto de Egresos del Municipio;
- h).- Vigilar que se impongan sanciones por infracciones a las leyes y reglamentos fiscales municipales y que se ejerza el procedimiento administrativo de ejecución; e
- i).- Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos y el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 79.-** A la Comisión de Desarrollo Urbano, le corresponde:

- a).- Cuidar la nomenclatura, crecimiento y mejoramiento urbano de la localidad;

- b).- Elaborar planes, programas y proyectos para fomentar el desarrollo del Municipio, procurándose los apoyos necesarios para su cumplimiento;
- c).- Controlar y vigilar la utilización del suelo en el territorio municipal;
- d).- Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;
- e).- Promover la restauración y conservación de zonas y monumentos arqueológicos; y
- f).- Las demás que señale la Ley Orgánica Municipal, el presente Código Municipal Reglamentario y el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 80.-** A la Comisión de Educación, Cultura y Recreación le compete:

- a).- Fomentar y promover la creación y desarrollo de los Centros Turísticos y Culturales;
- b).- Fomentar las actividades socio-culturales, creación de bibliotecas y casas de cultura;
- c).- Generar en la ciudadanía interés y participación para conservar e incrementar los Centros Educativos;
- d).- Cooperar con las Autoridades Estatales y Federales en la aplicación, respeto a las leyes educativas, vigilando el desarrollo escolar y el ausentismo magisterial;
- e).- Promover la exaltación de los símbolos patrios;
- f).- Atender las problemáticas que se presenten respecto a escuelas, centros culturales y recreativos; y
- g).- Las demás que le otorgue el Ayuntamiento Municipal, las Leyes y el presente Código Municipal Reglamentario.

**ARTÍCULO 81.-** A la Comisión de Salud y Asistencia Social le corresponde:

- a).- Coordinarse con las demás autoridades para desarrollar un programa de trabajo ambiental, de salud, asistencia social, etc.;
- b).- Vigilar las buenas condiciones de uso de los Centros Asistenciales, aplicando las disposiciones en materia de higiene y seguridad;
- c).- Vigilar que se cumplan las disposiciones sanitarias en el Municipio;
- d).- Coadyuvar con las Autoridades Sanitarias en la prevención, control y erradicación de plagas y fauna nociva; y
- e).- Las demás que le señalen las Leyes, el presente Código Municipal Reglamentario y el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 82.-** A la Comisión de Desarrollo Económico y Social le corresponde:

- a).- Colaborar con el Gobierno Estatal y Federal en el desarrollo de los programas socio-económicos dentro del Municipio, vigilando el cumplimiento de las disposiciones en esta materia;
- b).- Proponer programas tendientes al desarrollo económico del Municipio;
- c).- Promover programas de capacitación entre la comunidad, a fin de incorporarla a los sistemas productivos que se encuentran en el Municipio;
- d).- Colaborar con las autoridades en el fomento y promoción de actividades industriales y comerciales respecto a las políticas oficiales en materia de precios básicos y tarifas de servicios, etc.;
- e).- Elaborar estadísticas y vigilar el funcionamiento legal de los establecimientos, regular el horario, vigilar los servicios, etc.;
- f).- Vigilar que los negocios funcionen con las licencias municipales y sanitarias; y
- g).- Las demás que señalen las Leyes, el presente Código Municipal Reglamentario y el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 83.-** A la Comisión de Deporte y Espectáculos le corresponde:

- a).- Vigilar y fomentar las actividades deportivas dentro del territorio municipal;
- b).- Vigilar que los espectáculos no atenten contra la moral y se sujeten a las leyes y reglamentos respectivos;
- c).- Atender a la problemática que se desarrolle en los centros deportivos y espectáculos; y
- d).- Las demás que señalen las Leyes, el presente Código Municipal Reglamentario y el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 84.-** A la Comisión de Ecología y Medio Ambiente le corresponde:

- a).- Vigilar la conservación de la infraestructura de los recursos naturales, emprendiendo acciones orientadas a este propósito;
- b).- Vigilar que se lleve a cabo el aseo público dentro del Municipio;
- c).- Impulsar la preservación de la ecología y conservación del medio ambiente; y
- d).- Las demás que señalen las Leyes, el presente Código Municipal Reglamentario y el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 85.-** A la Comisión de Agua Potable le corresponde:

- a).- Vigilar la infraestructura y prestación del servicio de agua potable y alcantarillado;
- b).- Proponer políticas y programas tendientes a la mejoración del servicio; y

c).- Las demás que señalen las Leyes, el presente Código Municipal Reglamentario y el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 86.-** A la Comisión de Alumbrado Público le corresponde:

a).- Vigilar la infraestructura y prestación del servicio de alumbrado público;

b).- Proponer políticas y programas y programas tendientes a la mejora del servicio;

c).- Las demás que señalen las Leyes, el presente Código Municipal Reglamentario y el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 87.-** Las Comisiones deberán coordinarse con los funcionarios de la Administración Pública Municipal para el mejor desempeño de sus funciones y contarán con los recursos necesarios para cumplir sus fines.

**ARTÍCULO 88.-** En las reuniones de las Comisiones estará presente un secretario que tomará nota y levantará el acta correspondiente.

**ARTÍCULO 89.-** Todo asunto canalizado a comisiones, después de haberse considerado suficientemente se someterá a votación y se emitirá el dictamen que corresponda, el que se presentará ante el Cabildo para su aprobación a más tardar a la siguiente reunión en que fuera turnado.

**ARTÍCULO 90.-** Todo integrante del Ayuntamiento podrá integrarse a las demás Comisiones y podrá intervenir con voz pero sin derecho a voto.

## **TÍTULO QUINTO ÓRGANOS AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO**

### **CAPÍTULO I DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 91.-** Se entienden como Órganos auxiliares de las Dependencias o Unidades Administrativas o Políticas que bajo cualquier denominación surjan con autorización del Ayuntamiento dentro o fuera de la cabecera y cumplan funciones de carácter municipal.

**ARTÍCULO 92.-** La Secretaría Municipal se deposita en un funcionario llamado Secretario del Ayuntamiento, que será nombrado por el Ayuntamiento de una terna propuesta por el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 93.-** El Secretario tendrá las siguientes obligaciones:

**I.-** Compilar las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el Municipio;

**II.-** Participar en todas las sesiones del Ayuntamiento, informando el trámite seguido a los acuerdos tomados con anterioridad;

**III.-** Levantar las actas correspondientes a las sesiones celebradas, consignando los asuntos tratados;

- IV.-** Validar con su firma los documentos oficiales emanados del Ayuntamiento;
- V.-** Expedir copias, credenciales y certificaciones que acuerde el Ayuntamiento;
- VI.-** Integrar los expedientes respectivos para cada asunto y asentar los antecedentes del caso;
- VII.-** Elaborar boletines oficiales de información que emita el H. Ayuntamiento;
- VIII.-** En caso de no existir Oficial Mayor, deberá registrar y despachar la correspondencia oficial y cuidar de la conservación del archivo;
- IX.-** Procurar la eficaz observancia y cumplimiento del presente Código Municipal Reglamentario y demás legislación vigente y aplicable para el Municipio de Fresnillo, Zacatecas;
- X.-** Dar fe pública de los asuntos y documentos que sean de su competencia;
- XI.-** Atender las cuestiones inherentes a la Junta Municipal de Reclutamiento, Asuntos Jurídicos, Registro Civil, Juzgado Municipal, Panteones, Rastro, Recursos Humanos y Materiales, Espectáculos Públicos, Mercados y Plazas, Control Sanitario, venta de bebidas alcohólicas, archivos y fierros para semovientes.
- XII.-** Coordinar y atender todas las actividades que le sean encomendadas por el Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal.

## **CAPÍTULO II DE LA TESORERÍA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 94.-** La Tesorería dentro del Municipio de Fresnillo, Zacatecas se denominará Dirección de Finanzas y Tesorería y estará a cargo de su Director, nombrado y removido libremente por el Ayuntamiento a instancia del Presidente. Es la autoridad fiscal autorizada para la recaudación municipal, el gasto y su contabilidad.

**ARTÍCULO 95.-** El Tesorero tendrá a su cargo las siguientes actividades:

- I.-** Depositar fianza correspondiente por el manejo de los valores que administre;
- II.-** Elaborar mensualmente el informe de ingresos y egresos de la hacienda pública, una vez aprobado por el titular de la Comisión de Hacienda;
- III.-** Asistir a las sesiones del Cabildo para el análisis o discusión de las cuestiones financieras;
- IV.-** Proporcionar al Ayuntamiento toda la información relativa al estado que guardan los negocios municipales en el aspecto financiero;
- V.-** Diseñar modelos o proyectos y realizar estudios orientados a mejorar y optimizar los sistemas tributarios municipales sometiéndolos a la opinión del Ayuntamiento;
- VI.-** Realizar oportunamente los cobros establecidos en las leyes hacendarías, vigilando su debida aplicación y observancia;

- VII.-** Distribuir los recibos oficiales a las personas indicadas para efectuar los cobros correspondientes;
- VIII.-** Organizar y llevar la contabilidad, vigilando el registro oportuno de las operaciones realizadas siempre que no exista departamento contable;
- IX.-** Vigilar el cumplimiento de las Leyes, el presente Código Municipal Reglamentario y demás disposiciones legales aplicables;
- X.-** Ejercer la facultad económico-coactiva conforme a las leyes y reglamentos vigentes;
- XI.-** Hacer las erogaciones necesarias en términos del Presupuesto de Egresos y por excepción por orden expresa del Ayuntamiento,
- XII.-** Coordinarse con los titulares de las diversas dependencias o departamentos para la administración y control de los servicios cuya operación genera ingresos; y
- XIII.-** Las demás que le concedan la Ley Orgánica Municipal, Leyes, Convenios de Coordinación en materia fiscal, el presente Código Municipal Reglamentario y demás disposiciones jurídicas aplicables.

### **CAPÍTULO III DE LOS DELEGADOS Y JEFES DE SECTOR**

**ARTÍCULO 96.-** Los Delegados y Jefes de Sector, son instituciones auxiliares que representan a la Autoridad administrativa en los poblados del Municipio, como delegados o representantes del Presidente. En tal virtud, cumplirán las funciones reservadas a éste en el seno de las demarcaciones territoriales.

**ARTÍCULO 97.-** Los Delegados serán electos por la ciudadanía de la localidad y al frente del proceso estará un representante del Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 98.-** Dichos funcionarios, como Delegados de la Autoridad Municipal, observarán las disposiciones siguientes:

- I.-** Comunicar al Presidente de hechos que perturben el orden y los intereses de la localidad, adoptando las medidas precautorias del caso;
- II.-** Cuidar de la aplicación y respeto a todas las disposiciones legales de observancia general;
- III.-** Gestionar el establecimiento de centros educativos vigilando su adecuado funcionamiento;
- IV.-** Atender las instrucciones de citatorios de la Autoridad Municipal, siempre que tengan relación con sus funciones de carácter público; y
- V.-** Desempeñar todas las funciones propias de la Administración Municipal que tipifiquen las leyes.

**ARTÍCULO 99.-** Se nombrarán Jefes de Sector en aquellas colonias de la Cabecera Municipal que lo ameriten a juicio del Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 100.-** Los Jefes de Sector auxiliarán a la Autoridad en sus funciones con aprobación del Presidente Municipal, pudiendo en caso necesario y previa autorización de éste, designar auxiliares.

**ARTÍCULO 101.-** Para ser Jefe de Sector, Delegado o auxiliar, se requiere ser mayor de edad, no haber sido condenado por delito doloso, saber leer y escribir, tener modo honesto de vivir y tener el domicilio en la circunscripción respectiva.

## **TÍTULO SEXTO SUPLENCIAS Y SANCIONES DE LOS MIEMBROS DE LOS AYUNTAMIENTOS**

### **CAPÍTULO I DE LAS AUSENCIAS DE SUS INTEGRANTES**

**ARTÍCULO 102.-** Tratándose del Presidente, sus ausencias temporales serán cubiertas por el Secretario del Ayuntamiento, siempre que no excedan de 15 días; cuando haya rebaso este tiempo, el Ayuntamiento lo hará saber a la Legislatura del Estado para los efectos procedentes.

**ARTÍCULO 103.-** En las faltas temporales o definitivas del Síndico, se estará a lo dispuesto en el presente Código Municipal Reglamentario.

**ARTÍCULO 104.-** En el caso de los Regidores, siempre que sus faltas sean definitivas o excedan de tres sesiones en Cabildo en el lapso de un año, se llamará a los suplentes; si este último no procediera, se recurrirá a lo dispuesto en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 105.-** En caso de seis faltas de asistencia injustificadas de los Regidores a las reuniones de trabajo de sus respectivas Comisiones, se amonestará por escrito y en caso de reincidencia se impondrá una sanción económica de una a cinco cuotas de su salario a juicio de la Comisión, la que será canalizada a la beneficencia pública.

**ARTÍCULO 106.-** En caso de faltas temporales del Secretario o Tesorero, el Presidente Municipal nombrará su suplente.

### **CAPÍTULO II RESPONSABILIDADES Y SANCIONES**

**ARTÍCULO 107.-** Las responsabilidades en que incurran los miembros del Ayuntamiento serán sancionadas administrativamente por el mismo, sin perjuicio de proceder de acuerdo con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, como lo previene el último párrafo del artículo 108 de la Constitución Federal.

**ARTÍCULO 108.-** Las sanciones administrativas referidas en el artículo anterior deberán ser decididas por mayoría de votos de los miembros presentes en la sesión y en todo caso se deberá escuchar previamente en la Comisión de Gobernación al miembro del Ayuntamiento o funcionario para que haga uso del derecho de audiencia.

**ARTÍCULO 109.-** Las faltas de respeto en agravio de alguno de los miembros del Ayuntamiento, del Secretario del mismo o elementos de la Administración Pública Municipal cometidas por el propio cuerpo edilicio, serán sancionadas por el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 110.-** Cuando algún miembro del Ayuntamiento se presente en estado de ebriedad, armado o bajo la influencia de drogas, enervantes a las sesiones de Cabildo, Comisión, acto o evento a que haya sido invitado, será suspendido temporalmente y se ordenará su desalojo del evento.

En caso de reincidencia será separado definitivamente del cargo, siguiendo el procedimiento que marca la legislación vigente en el Estado.

**ARTÍCULO 111.-** Cuando algún miembro del Ayuntamiento altere el orden en las sesiones de Cabildo, después de dos llamadas de atención por parte del Presidente se le apercibirá para que se abstenga de trastornar la disciplina y en caso de reincidencia se podrá ordenar su desalojo del recinto, sin perjuicio de aplicar las sanciones que marca el presente Código Municipal Reglamentario, a juicio del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 112.-** Las sanciones consistirán en:

I.- Apercibimiento;

II.- Amonestación privada o pública; y

III.- Multa hasta con el importe de treinta días de salario que perciba;

**ARTÍCULO 113.-** Las sanciones a que se refiere el artículo anterior, se aplicarán según la gravedad de la falta sin tomar en cuenta el orden de su exposición.

**ARTÍCULO 114.-** Las faltas de asistencia de los Regidores y Síndico a las respectivas Comisiones, actos cívicos, sesiones de Cabildo, y demás invitaciones o citaciones, así como retirarse antes de su conclusión, serán sancionados por el Ayuntamiento conforme a los artículos que preceden.

## **TÍTULO SÉPTIMO DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 115.-** El presente Título tiene por objeto regular la celebración de las sesiones de las diferentes Comisiones, la actuación de sus integrantes y las Subcomisiones formadas en su seno.

**ARTÍCULO 116.-** Para la interpretación de las disposiciones de este Título, se estará a los principios establecidos en la Ley Orgánica del Municipio y a las prácticas que mejor garanticen y reflejan la integración de las Comisiones respectivas, la libre expresión y participación de sus integrantes, y la eficacia de los acuerdos o resoluciones que se tomen en su seno, en ejercicio de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 117.-** Atribuciones de los Presidentes y de los Secretarios de las Comisiones respectivas.

**I.-** Respecto de las sesiones de las Comisiones, el Presidente de dichos cuerpos colegiados, además de presidirlas y participar en sus debates, tendrá las siguientes atribuciones:

- a).- Convocar a las sesiones a los integrantes de la Comisión;
- b).- Iniciar y levantar la sesión, además de declarar los recesos que convengan;
- c).- Conducir los trabajos y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento de la Comisión;
- d).- Conceder el uso de la palabra, en el orden que le sea solicitada;
- e).- Consultar a los integrantes de la Comisión si los temas de la agenda han sido suficientemente discutidos;
- f).- Ordenar al Secretario que someta a votación los proyectos de acuerdos y resoluciones de la Comisión;
- g).- Mantener o llamar al orden;
- h).- Cuidar de la aplicación de este Título;
- i).- Vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por la Comisión;
- j).- Tener voto de calidad cuando se produzca un empate en las votaciones de la Comisión; y
- k).- Las demás que le otorgue la Comisión de conformidad con la Ley Orgánica del Municipio.

**II.-** Son atribuciones de los integrantes de las Comisiones:

- a).- Concurrir, participar y votar en las sesiones de la Comisión respectiva;
- b).- Integrar el pleno de la Comisión respectiva para resolver colegiadamente los asuntos de su competencia;
- c).- Formular proyectos o puntos de acuerdo y someterlos a consideración de la Comisión para el adecuado y oportuno ejercicio de las atribuciones y fines del Ayuntamiento de Fresnillo, Zacatecas;
- d).- Integrar las Subcomisiones que determinen las Comisiones respectivas, según corresponda;
- e).- Solicitar permiso por escrito para no asistir a la sesión respectiva, fundamentando su inasistencia; y
- f).- Las demás que determine la Ley Orgánica del Municipio, la propia Comisión en ejercicio de sus atribuciones y este Título.

**ARTÍCULO 118.-** Del Secretario de la Comisión:

**I.-** El Secretario de la Comisión respectiva, estará a cargo de uno de sus miembros, según corresponda, quienes participarán en las mismas con voz y voto.

**II.-** Respecto de las sesiones de la Comisión, corresponde al Secretario.

a).- Preparar el orden del día de las sesiones;

b).- Cuidar que se reproduzcan y circulen con toda oportunidad entre los integrantes de la Comisión, los documentos y anexos necesarios para la comprensión y discusión de los asuntos contenidos en el orden del día;

c).- Pasar lista de asistencia a los miembros de la Comisión y llevar el registro de ella;

d).- Declarar la existencia de quórum legal;

e).- Levantar el acta de las sesiones y someterla a la aprobación de los integrantes de la Comisión, tomando en cuenta las observaciones realizadas a la misma;

f).- Dar cuenta con los escritos presentados a la Comisión;

g).- Tomar las votaciones de los integrantes de la Comisión con derecho a voto y dar a conocer el resultado de las mismas;

h).- Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos de la Comisión;

i).- Firmar junto con el Presidente de la Comisión, todos los acuerdos y resoluciones que éste emita;

j).- Llevar el archivo de la Comisión y un registro de las actas, acuerdos y resoluciones aprobados por éste;

k).- Dar fe de lo actuado en las sesiones;

l).- Legalizar los documentos de la Comisión y expedir las copias certificadas de los mismos que le soliciten sus miembros; y

m).- Las demás que sean conferidas por la Ley Orgánica del Municipio, el presente Título o por el Presidente de la Comisión.

**ARTÍCULO 119.-** De los tipos de sesiones y su duración.

**I.-** Las sesiones de las Comisiones respectivas son ordinarias y extraordinarias.

a).- Son ordinarias aquellas sesiones que deben celebrarse periódicamente de acuerdo con la ley y el calendario que se apruebe;

b).- Son extraordinarias aquellas sesiones convocadas por el Presidente de la Comisión cuando lo estime necesario, o a petición que le formule la mayoría de los integrantes, para tratar asuntos que no puedan ser desahogados en las sesiones ordinarias.

**II.-** Las sesiones no podrán exceder de cinco horas de duración, no obstante, la Comisión podrá decidir sin debate prolongarlas con el acuerdo de la mayoría de sus miembros. Aquellas sesiones que sean suspendidas por exceder el límite de tiempo establecido, serán continuadas dentro de las 24 horas siguientes a su suspensión, salvo que la Comisión acuerde otro plazo para su reanudación.

**III.-** La Comisión podrá declararse en sesión permanente cuando así lo estime conveniente, para el tratamiento de asuntos que por su propia naturaleza o por disposición de ley no deben interrumpirse. Cuando la Comisión se haya declarado previamente en sesión permanente no operará el límite de tiempo establecido en el párrafo anterior. El Presidente de la Comisión, previa consulta con la Comisión, podrá declarar los recesos que fueren necesarios durante las sesiones permanentes.

**ARTÍCULO 120.-** Convocatoria de las sesiones:

**I.-** Para la celebración de las sesiones ordinarias, el Presidente de la Comisión respectiva deberá convocar por escrito a cada uno de sus miembros que formen parte del cuerpo colegiado, por lo menos con dos días de anticipación a la fecha que se fije para la celebración de la sesión; y

**II.-** Tratándose de las sesiones extraordinarias, la convocatoria mencionada en el punto anterior deberá realizarse por lo menos con un día de anticipación. Sin embargo, en aquellos casos el Presidente de la Comisión considere de extrema urgencia o gravedad, podrá convocar a sesión extraordinaria fuera del plazo señalado e incluso no será necesaria convocatoria escrita cuando se encuentren presentes en un mismo local todos los miembros de la Comisión.

**ARTÍCULO 121.-** De la forma y requisitos de la convocatoria a sesión.

**I.-** La convocatoria a sesión deberá contener el día y la hora en que la misma se deba celebrar, la mención de ser esta ordinaria o extraordinaria y un proyecto de orden del día para ser desahogado. A dicha convocatoria se acompañarán los documentos anexos necesarios para la discusión de los asuntos contenidos en el orden del día;

**II.-** Recibida la convocatoria a una sesión ordinaria, cualquier integrante podrá solicitar al Secretario de la comisión la inclusión de un asunto en el orden del día de la sesión, con un día de anticipación a la fecha señalada para su celebración, acompañando a su solicitud con los documentos necesarios para su discusión. En tal caso la Secretaria remitirá a los miembros de la comisión un nuevo orden del día que contenga los asuntos que se vayan agregando al original y los documentos necesarios para su discusión, a más tardar el día siguiente de que se haya realizado la solicitud de inclusión.

Ninguna solicitud que se reciba fuera del plazo señalado en este párrafo podrá ser incorporada al orden del día de la sesión de que se trate;

**III.-** En el caso de las sesiones extraordinarias, solamente podrán ventilarse aquellos asuntos para los fueron convocadas; y

**IV.-** No obstante lo dispuesto en los puntos anteriores, los integrantes de las Comisiones respectivas pueden solicitar la discusión en “asuntos generales”, de puntos que no requieran examen previo de documentos, o sean de obvia y urgente resolución.

El Secretario dará cuenta a la Comisión con dichas solicitudes a fin de que éste decida sin debate si se discuten en la sesión o se difieren para un posterior.

**ARTÍCULO 122.-** De la instalación y desarrollo de las sesiones:

**I.-** El día fijado para la sesión se reunirán en la sala destinada para comisiones, los miembros de la Comisión respectiva. Además concurrirán a la sesión con voz los miembros de la Administración Municipal que previamente se les haya convocado.

El Presidente declarará instalada la misma, previa toma de lista de asistencia y certificación de la existencia del quórum legal por parte del Secretario.

**II.-** Para que la Comisión pueda sesionar, es necesario que estén presentes cuando menos la mitad más uno de sus integrantes. Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes con derecho a ello.

**III.-** Si en el transcurso de la sesión se ausentaran definitivamente de ésta, alguno o algunos de los miembros de la Comisión y con ello no se alcanzare el quórum legal para continuar con la misma, el Presidente, previa instrucción al Secretario para verificar esta situación deberá continuarla, salvo que la Comisión decida suspenderla.

**ARTÍCULO 123.-** Las sesiones de las Comisiones serán públicas, salvo que la misma Comisión decida que sean cerradas.

En público asistente deberá permanecer en silencio y abstenerse de cualquier manifestación.

El Presidente podrá decidir la expulsión de aquellas personas que sin ser integrantes de la Comisión, alteren el orden de la sesión. En tal supuesto, se les invitará a abandonar la sala. En caso de que no atiendan la demanda, podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública.

**ARTÍCULO 124.-** Las sesiones podrán suspenderse por grave alteración del orden en el salón de sesiones, en tal caso deberá reanudarse antes de tres horas, salvo que la Comisión decida otro plazo para su continuación.

**ARTÍCULO 125.-** Instalada la sesión, serán discutidos y, en su caso, votados los asuntos contenidos en el orden del día, salvo cuando en consideraciones fundadas, la propia Comisión acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto en particular, sin que ello implique la contravención de disposiciones legales.

**ARTÍCULO 126.-** Al aprobarse el orden del día, se dispensará la lectura de los documentos que hayan sido previamente circulados. Sin embargo, la Comisión podrá decidir sin debate y a petición de alguno de sus integrantes, darles lectura en forma completa o parcial, para mejor ilustrar sus argumentaciones.

**ARTÍCULO 127.-** Los integrantes de la Comisión sólo podrán hacer uso de la palabra con la autorización previa de su Presidente.

En caso de que el Presidente de la Comisión se ausente momentáneamente de la mesa de deliberaciones, será suplido por su Secretario.

En caso de ausencia del Secretario a la sesión, sus funciones serán realizadas por un miembro de la Comisión, designando por la propia Comisión para esa sesión.

**ARTÍCULO 128.-** De las discusiones y participaciones en las sesiones:

**I.-** Al iniciar la discusión de cada punto del orden del día, el Presidente abrirá una lista de oradores en la que se inscribirán todos los miembros de la Comisión que quieran hacer uso de la palabra para ese asunto en particular. Los miembros de la Comisión podrán intervenir por una sola vez en esta ronda. Los oradores inscritos podrán hacer uso de la palabra por cinco minutos como máximo.

**II.-** Después de haber intervenido todos los oradores que se inscribieron en la primera ronda, el Presidente preguntará si el punto está suficientemente discutido y en caso de no ser así, se realizará una segunda ronda de debates. Bastará que un solo integrante pida la palabra, para que la segunda ronda se lleve a cabo. En esta segunda ronda los oradores que se inscriban participarán de acuerdo con las reglas fijadas para la primera ronda, pero sus intervenciones no podrán exceder de tres minutos.

**III.-** Los funcionarios o ciudadanos participantes podrán solicitar el uso de la palabra en cada uno de los puntos tratados y respecto de la materia de su responsabilidad, en el orden en el que se inscribieren en la lista de oradores. Sus intervenciones no excederán de cinco minutos en la primera ronda y de tres minutos en la segunda. Lo anterior no obsta para que en el transcurso del debate el Presidente o alguno de sus integrantes les pida que informen o aclaren alguna cuestión.

**IV.-** Cuando nadie pida la palabra, se procederá de inmediato a la votación, en su caso.

**V.-** En su caso, la Comisión decidirá cuales puntos se discutirán en lo particular.

**ARTÍCULO 129.-** En el curso de las deliberaciones, los integrantes de la Comisión se abstendrán de entablar polémica o debates en forma de diálogo con otro miembro de la Comisión, así como de realizar alusiones personales que pudiesen generar controversias o discusiones ajenas a los asuntos contemplados en el orden del día que en su caso se discutan.

En el caso de ocurrir tales conductas, él o los aludidos podrán responder en un tiempo que no excederá de dos minutos. El Presidente no permitirá, a quien propicie la respuesta, que insista en la polémica. De no acatar lo anterior, el Presidente le retirará el uso de la palabra en relación al punto que se trate.

**ARTÍCULO 130.-** Los oradores no podrán ser interrumpidos, salvo por medio de una moción siguiendo las reglas establecidas en el presente Título.

Si el orador se aparta de la cuestión en debate o hace referencia que ofenda a cualquiera de los miembros de la Comisión, el Presidente le advertirá. Si un orador recibiera dos advertencias, a la tercera vez el Presidente puede retirar el uso de la palabra en relación al punto que se trate.

**ARTÍCULO 131.-** De las mociones de orden.

**I.-** Es moción de orden toda proposición que tenga alguno de los siguientes objetivos:

- a).- Solicitar que se aplace la discusión del punto que se trata por razones justificadas;
- b).- Solicitar algún receso durante la sesión;
- c).- Precisar brevemente alguna cuestión directamente relacionada con el punto que este en debate;
- d).- Solicitar la suspensión de la sesión por alguna de las causas establecidas en el presente Título;
- e).- Pedir la suspensión de una intervención que se abandone del orden, que se aparta del punto a discusión o que sea ofensiva o calumniosa para algún otro miembro de la Comisión;
- f).- Ilustrar la discusión con la lectura breve de algún documento; y
- g).- Pedir la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente Título.

**II.-** Toda moción de orden deberá dirigirse al Presidente de la Comisión, quien la aceptará o la negará. En caso de que la acepte tomará las medidas pertinentes para que se lleve a cabo; de no ser así, la sesión seguirá su curso.

**ARTÍCULO 132.-** Cualquier miembro de la Comisión podrá realizar mociones al orador que este haciendo uso de la palabra, con el objeto de hacerle una pregunta o solicitarle una aclaración sobre algún punto de su intervención.

Las mociones al orador deberán dirigirse al Presidente y contar con la anuencia de aquel a quien se hacen. En caso de ser aceptadas, la intervención del mocionante no podrá durar más de dos minutos.

**ARTÍCULO 133.-** Sobre las votaciones:

**I.-** Los acuerdos y resoluciones de las Comisiones se tomarán por mayoría simple de votos de los miembros con derecho a ello, salvo en los casos que la ley disponga una mayoría calificada.

**II.-** La votación se tomará contando el número de votos a favor, el número de votos en contra y, en su caso, las abstenciones.

**III.-** Los integrantes votarán levantando la mano, cuando la votación sea nominal, cada miembro con derecho a voto, levantará la mano, dirá su apellido y el sentido de su voto.

**IV.-** El Presidente de la Comisión tendrá voto de calidad en caso de empate.

**ARTÍCULO 134.-** Envío de los acuerdos y resoluciones (dictámenes):

Dentro de los dos días siguientes a la sesión en que fueron aprobados, el Secretario deberá remitir copia de los acuerdos y resoluciones (dictámenes), al Secretario de Gobierno Municipal para que éstos sean pasados al pleno del Cabildo para su aprobación. La Comisión podrá determinar, cuando así lo estime necesario, que el Secretario realice la remisión de los acuerdos y resoluciones (dictámenes), en un plazo más corto.

**ARTÍCULO 135.-** De las actas de las sesiones:

I.- De cada sesión se levantará un proyecto de acta que contendrá íntegramente los datos de identificación de la sesión, la lista de asistencia, los puntos del orden del día, el sentido de las intervenciones de los miembros de la Comisión y el sentido de su voto, así como los acuerdos y resoluciones aprobadas o con las correcciones del caso.

II.- El proyecto de acta deberá someterse a aprobación en la siguiente sesión de que se trate. El Secretario deberá entregar a los miembros de la Comisión el proyecto de acta de cada sesión en un plazo que no excederá las setenta y dos horas siguientes a su celebración.

**ARTÍCULO 136.-** De las Subcomisiones:

I.- Los miembros de la Comisión podrán nombrar las Subcomisiones necesarias para vigilar y organizar el adecuado desempeño de sus atribuciones, con el número de miembros que para cada caso acuerden.

II.- En todos los asuntos que se les encomienden, las Subcomisiones deberán presentar un informe, proyecto de resolución (dictamen), según sea el caso.

III.- El Secretario de la Comisión colaborará con las Subcomisiones que éste integre para el cumplimiento de las tareas que se les hayan encomendado.

**ARTÍCULO 137.-** De las participaciones ciudadanas:

I.- El ciudadano que desee participar en la sesión de Comisión, deberá solicitar su inscripción por escrito al Secretario de la Comisión respectiva, hasta cinco minutos antes de la hora señalada para dar inicio a la sesión, debiendo cumplir además con los siguientes requisitos:

a).- Deberá expresar nombre, característica del asunto o planteamiento; que deberá ser siempre de interés comunitario y circunscrito a la problemática o circunstancia municipal.

b).- El tiempo máximo de cada participación se sujetará a lo establecido por el presente Título, evitando repeticiones o desviaciones del tema.

c).- Queda prohibido que las personas participantes se acompañen de grupos para presionar a que la Comisión tome decisiones a favor de su planteamiento o tema.

d).- El número máximo de participantes será de cinco ciudadanos.

**ARTÍCULO 138.-** Todas las participaciones ciudadanas se llevarán a cabo en un punto determinado del orden del día, no pudiendo participar fuera de éste.

**ARTÍCULO 139.-** En caso de que en el registro previo no se haya enlistado el número máximo de cinco personas y estando aún en el punto de participación ciudadana, quiera algún ciudadano participar, los miembros de la Comisión determinarán mediante votación económica la conveniencia de dar o no la voz al solicitante.

**ARTÍCULO 140.-** Participación de Regidores en las Comisiones de las que no son integrantes:

En consideración a lo que establece la Ley Orgánica del Municipio, los Regidores que no forman parte de la Comisión de que se trate, podrán participar en las sesiones de éstas con voz y tendrán derecho a presentar proyectos de solución y vigilar que se ejecuten los acuerdos de tal Comisión.

**ARTÍCULO 141.-** Responsabilidades y sanciones:

I.- Las responsabilidades en que incurran los miembros de las Comisiones serán sancionadas administrativamente por la misma, sin perjuicio de proceder de acuerdo con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Zacatecas, como lo prevé el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

II.- La inasistencia de los Regidores integrantes de sus respectivas Comisiones sin causa justificada, así como retirarse antes de su conclusión, serán sancionados con el descuento de veinticinco por ciento (25%) de su dieta diaria. La autorización o improcedencia de la falta, la calificará la propia Comisión.

III.- La sanción administrativa referida en el párrafo anterior, previo dictamen de la Comisión, referente a la asistencia, se decidirá por la mayoría de votos de los miembros presentes en la sesión de Cabildo ordinaria más próxima.

**CAPÍTULO SEGUNDO  
DE LAS SESIONES DE CABILDO**

**ARTÍCULO 142.-** El Ayuntamiento, deberá celebrar sesiones ordinarias una vez al mes cuando menos y extraordinarias cuando exista algún asunto urgente que tratar y lo solicite el Presidente Municipal por conducto del Secretario de Gobierno Municipal; estas sesiones serán públicas, salvo en cuestiones o causas que justifiquen su cambio a sesiones cerradas, a criterio del Ayuntamiento en pleno o a solicitud del Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 143.-** Las sesiones tendrán validez legal, cuando se realicen con la mitad más uno de sus integrantes; las determinaciones y acuerdos que se tomen, se determinarán por mayoría de votos de sus miembros presentes, salvo que exista disposición expresa que determine que se requiere de las tres cuartas partes de los votos de los integrantes.

**ARTÍCULO 144.-** Las sesiones estarán presididas por el Presidente Municipal o por quien lo supla de acuerdo a lo estipulado por la Ley Orgánica del Municipio y tendrá voto de calidad, debiendo asentarse los acuerdos tomados, en el acta respectiva.

**LIBRO TERCERO  
DE LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL**

**TÍTULO PRIMERO  
GENERALIDADES**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 145.-** Las Autoridades Municipales tienen todas las facultades y obligaciones que expresamente les confiere el artículo 115 de la Constitución General de la República,

la particular del Estado, la Ley Orgánica del Municipio, el presente Código Municipal Reglamentario y las diferentes Leyes y Reglamentos.

**ARTÍCULO 146.-** El trámite y resolución de los asuntos, competencia de la Presidencia Municipal, corresponden originalmente al Presidente, quien para su mejor realización podrá delegar sus facultades en cualquiera de los servidores públicos de la Presidencia, sin perder por ello su ejercicio directo y responsabilidad.

Para el estudio, planeación, despacho y atención de los asuntos de su competencia, la Presidencia Municipal contará con las siguientes Dependencias Administrativas:

**DEPENDENCIAS:**

- I.- Secretaría de Gobierno Municipal;
- II.- Dirección de Finanzas y Tesorería;
- III.- Contraloría;
- IV.- Dirección de Planeación y Desarrollo Económico;
- V.- Dirección de Obras y Servicios Públicos;
- VI.- Dirección de Desarrollo Social;
- VII.- Dirección de Desarrollo Urbano;
- VIII.- Dirección de Catastro;
- IX.- Dirección de Seguridad Pública Municipal;
- X.- Los Departamentos y Áreas que integran la Administración Pública Municipal.

**UNIDADES DE COORDINACIÓN Y APOYO TÉCNICO:**

- I.- Coordinación del Sistema Municipal del Desarrollo Integral de la Familia;
- II.- Coordinación de Gestión Social; y
- III.- Coordinación Técnica Municipal.

**ARTÍCULO 147.-** Corresponde a la Secretaría del Ayuntamiento, a las Direcciones Generales y Coordinaciones, por conducto de sus titulares lo siguiente:

- I.- Acordar con el Presidente Municipal, el despacho de los asuntos que les correspondan;
- II.- Cuando sean requeridos para ello, rendir el informe de las funciones desempeñadas al Presidente Municipal, al Cabildo o al Regidor del ramo;
- 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;

**V.-** Formular y proponer al Presidente Municipal, los proyectos de planes y programas que les correspondan;

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

**VII.-** Mantener permanentemente comunicación con las áreas de atención a la ciudadanía, a efecto de responder a las demandas y necesidades de la población municipal;

**VIII.-** Asistir a las reuniones a que sea citado por las Comisiones del Ayuntamiento, las cuales se celebrarán de acuerdo con la regularidad requerida, así como mantener una constante comunicación con los Regidores y Síndico; y

**IX.-** Las demás que les confiera la legislación vigente, o que les encomiende el Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 148.-** Para efecto de aplicar el presente Código Municipal Reglamentario se consideran Autoridades Municipales a los Directores, Jefes de Departamento, Jefes de Área, Inspectores, Verificadores y cualquier otro Servidor Público Municipal.

**ARTÍCULO 149.-** A la Secretaría de Gobierno y la Dirección de Tesorería y Finanzas les corresponde lo señalado en la Ley Orgánica Municipal, así como en los artículos 93 y 94 del presente Código Municipal Reglamentario.

**ARTÍCULO 150.-** Corresponde a la Contraloría:

**I.-** 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;

**II.-** Vigilar los recursos patrimoniales del Municipio, así como los que provengan del Gobierno Federal y del Estatal;

**III.-** Fijar las normas de control, fiscalización, contabilidad y auditoría que deben observar las Dependencias Municipales;

**IV.-** Vigilar el cumplimiento de políticas y programas establecidos por el H. Ayuntamiento, así como las normas señaladas en la fracción anterior;

**V.-** Practicar auditorías en las Dependencias y Organismos Descentralizados Municipales, verificando el destino de los fondos públicos sean propios o transferidos;

**VI.-** Vigilar y controlar el gasto público para el rendimiento máximo de los recursos del Municipio, y el adecuado equilibrio presupuestal;

**VII.-** Supervisar que las adquisiciones de Bienes y Servicios que realice el Municipio correspondan en cantidad y calidad a las necesidades reales;

**VIII.-** Vigilar que las obras realizadas por el Municipio, directamente o con participación de terceros se ajusten a las especificaciones fijadas;

- IX.-** Exigir con oportunidad las responsabilidades de los Servidores Públicos del Municipio;
- X.-** Atender las quejas de los vecinos relativas al cumplimiento de contratos o convenios celebrados con el Municipio;
- XI.-** Exigir que los concursos de las obras se realicen de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Obra Pública Estatal o Federal;
- XII.-** Dictaminar los Estados Financieros que expida la Dirección de Finanzas y Tesorería Municipal;
- XIII.-** Organizar y controlar el registro de las declaraciones patrimoniales de los Servidores Públicos Municipales en términos de Ley;
- XIV.-** Recopilar y procesar la información que sea de su competencia;
- XV.-** Preparar informes de evaluación y seguimiento de los asuntos en que intervenga;
- XVI.-** Informar al Presidente Municipal de los resultados y avances en el cumplimiento de sus atribuciones;
- XVII.-** Turnar a las diferentes Unidades Administrativas las denuncias de los particulares para su trámite y dar seguimiento a las mismas;
- XVIII.-** Interpretar para efectos administrativos tanto este Código Municipal Reglamentario, así como la Legislación Municipal únicamente en lo relativo a cuestiones técnicas de carácter financiero y de vigilancia de los recursos municipales, así como de la forma de implementar sistemas de control administrativo y contable interno, y de sistemas para prevenir actos ilícitos por parte de los servidores y trabajadores municipales;
- XIX.-** Ejecutar las funciones establecidas para los organismos internos de control establecidos en este Código Municipal Reglamentario y en la legislación en general; y
- XX.-** Las demás que señale la Ley Orgánica Municipal, el presente Código Municipal Reglamentario o el H. Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 151.-** Corresponde a la Dirección de Planeación y Desarrollo Económico:

- I.-** Diseñar y aplicar procedimientos técnico-administrativos en la realización de los programas de inversión municipales que tengan por fundamento el presupuesto por programas y observar lo dispuesto en los programas de transferencias de recursos federales y estatales;
- II.-** Promover y fomentar el desarrollo empresarial en la industria, el comercio, el abasto, las exportaciones, el turismo y el fomento al empleo, con el fin de elevar y fortalecer el nivel económico de la persona y su familia;
- III.-** Coordinar y controlar en los términos de las Leyes y Reglamentos de la materia, la ejecución de políticas y programas del Municipio de Fresnillo, Zacatecas, en lo referente a las actividades comerciales, industriales, de minería, de abasto, de turismo y de exportación;

**IV.-** Formular, evaluar e implementar proyectos de unidades generadoras de ingresos para los habitantes del Municipio de Fresnillo, Zacatecas;

**V.-** Coordinar, organizar y promover las acciones necesarias para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos turísticos del Municipio de Fresnillo, Zacatecas;

**VI.-** Informar y contar con los medios de consulta en materia de desarrollo empresarial, tanto de organismos públicos y privados, como de las dependencias de la Presidencia Municipal;

**VII.-** Organizar y participar en exposiciones, eventos, y ferias, que coadyuven al desarrollo empresarial, comercial y al fomento del empleo;

**VIII.-** Fomentar la capacitación y asistencia técnica integral en forma permanente en las micro y pequeña empresa para su desarrollo y proyección en el mercado;

**IX.-** Establecer los sistemas de coordinación entre las dependencias y entidades Municipales en los procedimientos administrativos, o en su caso, establecer sólo una vía para el desahogo de trámites de una manera ágil y eficiente ante los diferentes niveles de gobierno; y

**X.-** Las demás que señale la Ley o le encomiende el H. Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 152.-** Corresponde a la Dirección General de Obras y Servicios Públicos:

**I.-** Ejecutar el Programa Municipal de Obra Pública, de acuerdo a los lineamientos, directrices y prioridades que le señale el Presidente Municipal;

**II.-** Realizar directamente o a través de terceros, las obras públicas del Municipio, formulando los estudios, proyectos y presupuestos correspondientes; así como las obras relativas al alumbrado público y electrificación;

**III.-** Realizar e inspeccionar los trabajos de mantenimiento o conservación de las obras públicas, incluyendo el alumbrado público municipal;

**IV.-** Proponer al Presidente Municipal las políticas y programas relativos a la construcción y mantenimiento de las obras públicas del Municipio;

**V.-** Supervisar y controlar las actividades de las diferentes áreas que integran esa Dirección;

**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;

**VII.-** La prestación por sí o por conducto de terceras personas a través de concesiones siempre y cuando la legislación estatal lo permita, los servicios de parques, jardines, limpia y recolección de residuos, mantenimiento de monumentos, alumbrado público y mantenimiento en general;

**VIII.-** Ejercer las atribuciones que le correspondan al Municipio en materia de regulación, control ambiental y ecología de acuerdo a la ley;

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

**X.-** Regular y vigilar la emisión de ruidos que afecten el medio ambiente así como la salud de las personas,

**XI.-** Las demás que señale la Ley o le encomiende el H. Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 153.-** Corresponde a la Dirección de Desarrollo Social:

**I.-** Promover la concertación de acuerdos de carácter social, político y económico entre el Municipio y grupos sociales;

**II.-** Fomentar la participación social para la concertación de intereses, esfuerzos y voluntades para llegar al desarrollo integral de la Comunidad;

**III.-** Promover y apoyar la participación ciudadana, para lograr un mejoramiento de las condiciones de vida a través de las obras y servicios públicos que proporciona el Municipio;

**IV.-** 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;

**V.-** Fomentar la ecología, el deporte, la cultura, así como los programas de inversión;

**VI.-** Elaborar, supervisar, evaluar y actualizar los planes y programas de Desarrollo Social Municipal;

**VII.-** Las demás que señale la Ley o le encomiende el H. Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 154.-** Corresponde a la Dirección General de Desarrollo Urbano:

**I.-** Ejercer las atribuciones que otorga al Municipio el Código Urbano para el Estado, en cuanto al desarrollo urbano y asentamientos humanos;

**II.-** Coordinar y proponer al Ayuntamiento, los respectivos proyectos de Programas de Desarrollo Urbanos Municipales, en congruencia con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo Urbano;

**III.-** Participar en la elaboración de los proyectos de reglamentación de zonificación, usos del suelo, construcciones, protección al ambiente, anuncios y en general todos los relacionados con los asentamientos humanos y el desarrollo urbano.

**IV.-** Ejercer las atribuciones que le otorga el Código Urbano del Estado al Municipio, relacionado con el control y vigilancia de las obligaciones a cargo de los fraccionadores,

promoventes de condominios y desarrollos especiales, incluyendo la municipalización de los fraccionamientos.

**V.-** Coordinar el funcionamiento del Comité Municipal de Desarrollo Urbano en cuanto a las atribuciones que le otorga el Código Urbano del Estado.

**VI.-** Administrar el control urbano con el otorgamiento de las siguientes autorizaciones:

**a).-** Alineamiento y compatibilidad urbanística;

**b).-** Anuncios;

**c).-** Fusión de predios;

**d).-** Subdivisión de predios;

**e).-** Relotificación de predios;

**f).-** Licencias de construcción, reparación, remodelación y demolición de fincas;

**g).-** Realización de obras, instalaciones y reparaciones en la vía pública; y

**h).-** Números oficiales para las fincas.

**VII.-** Determinar el tipo de construcciones que se puedan edificar en el Municipio;

**VIII.-** Coordinar el funcionamiento de la Comisión de Peritos en materia de la construcción, llevar el registro y control de los Peritos, así como asignarles peritajes por servicio social en los casos previstos en la reglamentación municipal;

**IX.-** Inspeccionar obras, edificios y construcciones en general, con el objeto de comprobar en su caso el cumplimiento de las disposiciones legales respectivas y de las propias autorizaciones expedidas de su parte;

**X.-** Verificar el uso que se está dando a un predio, área, edificio o construcción, y que éste se ajuste a las características previamente registradas y autorizadas;

**XI.-** Aplicar medidas de seguridad en inmuebles, edificios o construcciones peligrosas;

**XII.-** Ordenar y ejecutar demoliciones en inmuebles en los casos previstos en el Reglamento de construcciones;

**XIII.-** Ordenar el desalojo de un inmueble cuando este presente peligro para sus ocupantes;

**XIV.-** Autorizar la ocupación de una construcción siempre y cuando se hayan cumplido los requisitos establecidos en el Reglamento respectivo y en la propia autorización;

**XV.-** Imponer sanciones a las que se hagan acreedores los infractores;

**XVI.-** Solicitar el auxilio de la fuerza pública, cuando fuera necesario para hacer cumplir sus determinaciones;

**XVII.-** Determinar los requisitos y procedimientos para la asignación, forma de instalación, rectificación y cambio de nomenclatura en fraccionamientos, colonias, calles, parques, jardines, plazas, sitios, monumentos históricos y cualquier lugar público susceptible de ello, turnando la propuesta al Ayuntamiento;

**XVIII.-** Proponer las obras y servicios públicos que sean necesarios para el desarrollo urbano; y

**XIX.-** Las demás que señale la Ley o le encomiende el H. Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 155.-** Corresponde a la Dirección de Catastro:

**I.-** Administrar el catastro de los bienes inmuebles ubicados dentro del Municipio de Fresnillo, Zacatecas; y

**II.-** Las demás que señale la Ley o le encomiende el H. Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 156.-** Corresponde a la Dirección de Seguridad Pública:

**I.-** Mantener el orden público, vigilando que las actividades de los particulares se desarrollen dentro de los límites del respeto a la vida privada, a la paz, a la moral pública y a los bienes.

**II.-** Ejercer las funciones inherentes a la protección civil, bomberos, así como la orientación social de la población; y

**III.-** Las demás que señale la Ley o le encomiende el H. Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 157.-** El Ayuntamiento podrá crear las entidades y organismos públicos de naturaleza municipal, que resulten necesarios para lograr una mayor y eficaz administración pública.

## **CAPÍTULO II DE LA PARTICIPACIÓN DE LA SOCIEDAD COMO AUTORIDAD AUXILIAR**

**ARTÍCULO 158.-** Son autoridades auxiliares de la administración municipal, los Delegados Municipales, los Subdelegados, así como los Jefes de Sector o de Sección y los Jefes de Manzana.

**ARTÍCULO 159.-** Los Delegados Municipales, los Jefes de Sector, de Sección y los Jefes de Manzana, serán electos según se establece en la Ley Orgánica del Municipio, quienes cuidarán el orden y la tranquilidad, velando en igual forma, por el estricto cumplimiento de este Código Municipal Reglamentario y ejerciendo sus atribuciones que les confiere la Ley de la materia.

Los Delegados Municipales tendrán el carácter de Autoridad Municipal dentro de la jurisdicción territorial en la que sean electos.

**ARTÍCULO 160.-** Las autoridades auxiliares tienen entre otras obligaciones, la de coadyuvar con el Ayuntamiento en la elaboración y ejecución del Plan de Desarrollo Municipal y de los Programas que de él se deriven.

**ARTÍCULO 161.-** Las autoridades a que se refiere este capítulo, durarán en su encargo tres años y podrán ser removidos en cualquier tiempo por acuerdo expreso del Ayuntamiento, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, supuesto en el cual, deberán ejercer el cargo los que hayan sido electos como suplentes o, en su caso, por quien determine el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 162.-** Los Delegados propietarios no podrán ser reelectos para el período inmediato siguiente al de su gestión; quedan excluidos de este ordenamiento los Subdelegados y los suplentes.

## **LIBRO CUARTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

### **TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES**

#### **CAPÍTULO I DE LA COLABORACIÓN DE LA SOCIEDAD CON LA AUTORIDAD MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 163.-** La Autoridad Municipal tiene la obligación de velar para que todos aquellos individuos u organizaciones ciudadanas legalmente reconocidas, que tengan como fin social el de ser gestores y procuradores del bienestar a la comunidad, sean debidamente capacitados y asesorados.

**ARTÍCULO 164.-** El Ayuntamiento, creará órganos de participación ciudadana en todas las áreas que crea conveniente, buscando la comunicación y colaboración entre la comunidad fresnillense y las Autoridades Municipales. Sus facultades y atribuciones estarán determinadas por la Ley Orgánica del Municipio y el Reglamento Municipal que al respecto se expida.

**ARTÍCULO 165.-** Para la gestión, promoción y ejecución de los Planes y Programas Municipales, el Ayuntamiento podrá auxiliarse de los Concejos y Comités de Participación Ciudadana.

**ARTÍCULO 166.-** Los Concejos y Comités de Participación Ciudadana deberán apegarse estrictamente a lo establecido en las leyes y demás disposiciones aplicables, tendiendo a la consecución del bienestar social de los habitantes en su ámbito territorial, sin distingos de ninguna especie por razón de inclinaciones políticas, religiosas o de cualquier otra índole.

**ARTÍCULO 167.-** Los Concejos y Comités de Participación Ciudadana, serán electos por el voto universal, libre e individual de los vecinos que tengan su domicilio en la localidad

donde se lleve a cabo el proceso respectivo, o a propuesta del Presidente Municipal quien los designará, ante el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 168.-** La elección de los Concejos y Comités de participación ciudadana quedará sujeta a las condiciones y requisitos de elegibilidad en los términos de la reglamentación que se establezca para ello, así como a la convocatoria que para tal efecto acuerde y expida el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 169.-** Cada Concejo y Comité de Participación Ciudadana se integrará hasta con cinco vecinos de la comunidad en la que viven, que serán un Presidente, un Tesorero, un Secretario y hasta dos Vocales, y por cada propietario se elegirá un suplente.

**ARTÍCULO 170.-** Los miembros de los Concejos y Comités de Participación Ciudadana no podrán ser reelectos para el período inmediato siguiente al de su gestión.

**ARTÍCULO 171.-** Los miembros del Consejo y Comités de Participación Ciudadana, durarán en el cargo de tres años y podrán ser removidos en cualquier tiempo por el Ayuntamiento por causa justa, con el voto aprobatorio de las dos terceras partes, previa garantía de audiencia que se hará valer ante la Secretaría de Gobierno Municipal, además de escuchar a los vecinos del lugar que lo soliciten. En caso de remoción de los propietarios serán llamados los suplentes.

## **CAPÍTULO II DE LOS CONCEJOS Y COMITÉS DE CARÁCTER MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 172.-** El Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, podrá constituir los Concejos y Comités que considere necesarios para el desempeño de sus atribuciones, mismos que serán regulados en número de miembros, funciones y atribuciones, de acuerdo con la Ley Orgánica del Municipio y demás disposiciones que les sean aplicables. Asimismo, podrá auxiliarse de organizaciones sociales representativas de las comunidades y de las demás organizaciones que determinen las leyes y reglamentos o los acuerdos del Ayuntamiento previa convocatoria.

## **CAPÍTULO III DEL COMITÉ MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS**

**ARTÍCULO 173.-** El Ayuntamiento a propuesta de los ciudadanos y de las organizaciones sociales, sobre la base de la convocatoria emitida por la Comisión Estatal de Derechos Humanos, designará un Comité que funcionará en forma colegiada, el cual deberá ratificarse o removerse cada trineo.

**ARTÍCULO 174.-** Todos los integrantes que conformen el Comité Municipal por la Promoción y Defensa de los Derechos Humanos, tienen la calidad de miembros honorarios, por lo cual no percibirán ningún salario o emolumento económico alguno.

**ARTÍCULO 175.-** El Comité Municipal de Derechos Humanos tendrá las atribuciones y responsabilidades previstas por el orden jurídico mexicano; debiendo actuar conforme a la Ley y a su Reglamento Interno a efecto de dar transparencia y certidumbre a las actividades propias de su encargo.

**ARTÍCULO 176.-** El Comité Municipal de Derechos Humanos rendirá anualmente un informe de actividades al Ayuntamiento, en sesión ordinaria de Cabildo, debiendo remitir copia del mismo al ciudadano Presidente de la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas.

#### **CAPÍTULO IV DEL COMITÉ MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL**

**ARTÍCULO 177.-** El Ayuntamiento establecerá el Sistema Municipal de Protección Civil, que tendrá como objeto prevenir y proteger a las personas, su patrimonio y entorno, ante la posibilidad de fenómenos naturales devastadores, tales como inundaciones, sequías, heladas, fenómenos sismológicos, incendios, explosiones y cualquier tipo de siniestro o desastre producido por causas de origen natural o humano, de conformidad con lo dispuesto por el Programa Nacional de Protección Civil.

**ARTÍCULO 178.-** El Presidente Municipal, es el responsable de integrar, coordinar y supervisar el Sistema Municipal de Protección Civil, para la prevención, auxilio, recuperación y apoyo a la población en situaciones de siniestro o desastre, para lo cual deberá coordinarse con las Autoridades de los Gobiernos Federal y Estatal y concertar con las instituciones públicas y organismos de los sectores privado y social, las acciones conducentes para el logro de los objetivos comunes.

**ARTÍCULO 179.-** A propuesta del Presidente Municipal, el Ayuntamiento constituirá el Consejo Municipal de Protección Civil, como órgano deliberativo y de consulta en las tareas de prevención, control y atención de siniestros, desastres y emergencias de diversa índole que afecten a la comunidad. Dicho Consejo será integrado por un Presidente, un Secretario Ejecutivo y un Secretario Técnico; cargos que ocuparán el Presidente Municipal, el Secretario de Gobierno Municipal y la persona designada como Titular de la Unidad Municipal de Protección Civil respectivamente; así como el cuerpo del Consejo, que será integrado por los diversos representantes de las instituciones públicas y de los sectores productivos y sociales del Municipio.

**ARTÍCULO 180.-** Los elementos que integran los cuerpos de protección civil, para el mejor desempeño de sus actividades tienen facultad para evacuar y trasladar personas que se encuentren asentadas en zonas de alto riesgo, así como realizar cualquier tipo de acondicionamiento para utilizar edificios públicos y privados en caso de siniestro o desastre, pudiendo extraer de los interiores todo tipo de objeto material que entorpezca su labor, tomando la debida precaución de que dichos bienes muebles queden bajo el resguardo de los cuerpos de seguridad.

**ARTÍCULO 181.-** Toda clase de establecimientos donde se practique la actividad industrial, comercial o de servicios públicos o privados, deberán contar con un sistema de medidas de seguridad, tendientes a evitar cualquier tipo de riesgos, de acuerdo con las leyes vigentes aplicables al caso, por lo que la Autoridad Municipal estará facultada para realizar inspecciones que sean necesarias en ese sentido.

**ARTÍCULO 182.-** La Autoridad Municipal deberá recibir de la Unidad de Protección Civil, un dictamen referente a los sistemas de seguridad contra siniestros con los que deban contar los particulares, para la obtención de licencias de funcionamiento, en un plazo de treinta días después de la toma de protesta del Titular de la Unidad.

**ARTÍCULO 183.-** La fabricación, venta, almacenamiento, transportación y utilización de artículos pirotécnicos y otros explosivos fabricados con pólvora, quedará sujeto a lo que disponen las Leyes de la materia y a la autorización de la Secretaría de la Defensa Nacional y del Gobierno del Estado de Zacatecas.

**ARTÍCULO 184.-** Únicamente las personas que cuenten con la autorización correspondiente, podrán realizar la actividad comercial a que se refiere el artículo anterior, y deberán tener cuidado necesario de instalar sus fábricas o depósitos en un área despoblada y a una distancia mínima de cinco kilómetros de la mancha urbana.

**ARTÍCULO 185.-** Para la quema de juegos pirotécnicos en festividades cívicas, religiosas o de otra índole, se deberá contar con la autorización del Ayuntamiento y se realizarán por pirotécnicos expertos registrados ante la Secretaría de la Defensa Nacional y que cuenten con la licencia respectiva.

**ARTÍCULO 186.-** El Ayuntamiento tiene facultades para clausurar cualquier inmueble que represente un peligro para la seguridad e integridad física de la ciudadanía.

**ARTÍCULO 187.-** Todo individuo que realice falsas alarmas y que movilice los servicios de emergencia del cuerpo de Seguridad Pública o de Protección Civil, será sancionado por la Autoridad Municipal de conformidad con las disposiciones de este Código Municipal Reglamentario, los Reglamentos y las demás Leyes aplicables a la materia.

## **CAPÍTULO V DEL COMITÉ DE DESARROLLO URBANO MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 188.-** El presente Título se expide con fundamento en lo dispuesto en los artículos 27 párrafo tercero y 115 fracciones III y V último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 49 fracción II de la Ley Orgánica del Municipio, teniendo por objeto regular el funcionamiento del Comité Municipal de Desarrollo Urbano del Municipio de Fresnillo, Zacatecas en su régimen interior, de acuerdo a lo señalado por el artículo 43 del Código Urbano para el Estado de Zacatecas.

**ARTÍCULO 189.-** El Comité Municipal de Desarrollo Urbano del Municipio de Fresnillo, Zacatecas, a quien en lo sucesivo se denominará EL COMITÉ, es un órgano público de carácter técnico consultivo en materia de planeación urbana, desarrollo urbano y vivienda, y tiene como objetivo primordial emitir opiniones y asesorar al Ayuntamiento para la ejecución de obras y servicios urbanos.

**ARTÍCULO 190.-** El objeto del Comité es la participación en la planeación y regulación técnico-jurídica y administrativa del territorio municipal y de los asentamientos humanos, tendiente a lograr un equilibrado desarrollo y un ordenado crecimiento de los centros de población, mediante una adecuada interrelación de los asentamientos humanos que se ubican en el Municipio.

**ARTÍCULO 191.-** El ámbito territorial de funcionamiento y ejecución del Comité es el área que comprende los límites del Municipio de Fresnillo, Zacatecas.

**ARTÍCULO 192.-** Conforme a lo dispuesto por el artículo 44 del Código Urbano del Estado de Zacatecas, el Comité tiene las siguientes atribuciones:

**I.-** Asesorar y apoyar a los Ayuntamientos en materia de desarrollo urbano y vivienda, así como opinar respecto de los programas y declaratorias respectivas, promoviendo la participación de los sectores público, social y privado;

**II.-** Realizar estudios y propuestas en materia de reservas territoriales y regularización de la tenencia de la tierra urbana;

**III.-** Opinar sobre la procedencia de ejecutar obras de infraestructura y equipamiento urbano prioritario de los centros de población del Municipio;

**IV.-** Opinar sobre las solicitudes de autorización de fraccionamientos y condominios;

**V.-** Las demás que se establecen en el Código Urbano y otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 193.-** El Comité funcionará permanentemente, teniendo como sede el Edificio conocido como "Palacio Municipal" y se integrará de la siguiente manera:

**I.-** Un Presidente que será el Presidente Municipal de Fresnillo, Zacatecas;

**II.-** Un Secretario Técnico, que será el Director General de Desarrollo Urbano;

**III.-** El Presidente del Comité de Desarrollo Urbano, Agua Potable y Alumbrado Público del Ayuntamiento de Fresnillo, Zacatecas;

**IV.-** Un Representante de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, relacionadas con el desarrollo urbano y la vivienda, conforme a lo que señale el Gobernador del Estado;

**V.-** El Director de Planeación y Desarrollo Económico Municipal;

**VI.-** El Director de Desarrollo Social Municipal;

**VII.-** Los Delegados Municipales, cuando así se requiera;

**VIII.-** Un Representante de los siguientes sectores:

a).- Comerciantes;

b).- Industriales;

c).- Campesinos; y

d).- Trabajadores.

**IX.-** Un Representante por cada Colegio de Arquitectos, e Ingenieros Civiles; y

**X.-** Se invitará a un Representante de cada una de las cámaras, asociaciones, organizaciones y dependencias de los sectores privado, público y social, que a juicio del Comité deban integrarse al mismo, en virtud de que sus actividades incidan en el desarrollo urbano municipal.

**ARTÍCULO 194.-** Los integrantes del Comité no tendrán ninguna remuneración por el desempeño de dichos cargos.

**ARTÍCULO 195.-** Por cada Representante propietario, la dependencia u organismo respectiva designará un suplente, que sustituirá a aquél en sus faltas temporales.

Las ausencias del Presidente del Comité serán suplidas por el Secretario Técnico del mismo, quien asumirá las facultades que le corresponden al Presidente.

**ARTÍCULO 196.-** A petición de cualquiera de los miembros del Comité, podrá este organismo invitar a sus sesiones a Representantes de otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como Organismos Descentralizados, Sectores Social y Privado, cuando se vayan a tratar asuntos relacionados con su competencia, objeto o actividad, quienes únicamente tendrán voz pero no voto en las decisiones que se tomen.

**ARTÍCULO 197.-** El Presidente del Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Presidir las sesiones del Comité, así como representarlo legalmente;
- II.- Participar en las sesiones con voz y voto, incluso con voto de calidad en caso de empate;
- III.- Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- IV.- Dar a conocer a los miembros del Comité el orden del día para cada sesión;
- V.- Dirigir los debates de las sesiones del Comité;
- VI.- Aprobar con su firma las actas de las sesiones del Comité, conjuntamente con el Secretario de Actas y el Secretario Técnico;
- VII.- Presentar a consideración del Comité propuestas de obras y acciones a ejecutarse en el territorio municipal;
- VIII.- Gestionar ante las autoridades federales, estatales y municipales el cumplimiento de los acuerdos del Comité;
- IX.- Promover ante las autoridades estatales y municipales, la congruencia de los Programas de Desarrollo Urbano Estatales y Municipales;
- X.- Proponer los acuerdos de coordinación institucionales y los convenios de concertación con los sectores social y privado, necesarios para la determinación y ejecución de acciones e inversiones para la atención de requerimientos en materia de reservas territoriales, preservación y equilibrio ecológico, infraestructura, equipamiento, servicios urbanos, protección al patrimonio cultural, y los demás que resulten necesarios en el Municipio;
- XI.- Proponer los acuerdos de coordinación a celebrarse con los tres niveles de gobierno y las dependencias y entidades de la Administración Pública, necesarios para llevar a cabo

la simplificación administrativa que se requiera para la ejecución de acciones e inversiones para el desarrollo urbano en el Municipio;

**XII.-** Proponer al Comité la integración de subcomisiones y grupos de trabajo para la atención de programas o proyectos específicos; y

**XIII.-** Las demás que le señalen el Código Urbano, el presente Código Municipal Reglamentario y otras disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 198.-** El Secretario Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

**I.-** Presidir las sesiones del Comité en ausencia del Presidente;

**II.-** Participar en las sesiones con voz y voto;

**III.-** Coordinar el funcionamiento de las sub-comisiones o grupos de trabajo que sean creados por acuerdo del Comité;

**IV.-** Supervisar el cumplimiento de los acuerdos emanados del Comité;

**V.-** Realizar estudios y/o dictámenes respecto de las acciones, obras y/o servicios que se programen o ejecuten en el Municipio, por dependencias de los tres niveles de Gobierno, a efecto de verificar su congruencia con las estrategias, objetivos y metas de los programas respectivos, formulando las propuestas u observaciones que correspondan al pleno del Comité;

**VI.-** Realizar los trabajos de apoyo y asesoría técnica que se requieran para el eficaz cumplimiento de las funciones del Comité y de los objetivos de los programas respectivos;

**VII.-** Analizar y dictaminar todos los planteamientos de orden técnico que deban someterse a la consideración del Comité;

**VIII.-** Evaluar, revisar y actualizar periódicamente los Programas de Desarrollo Urbano Municipales, proponiendo los anteproyectos de modificación a dichos Programas con base a las opiniones de las cámaras, colegios de profesionistas y público en general;

**IX.-** Coordinar la realización de los estudios técnicos necesarios para que el Comité gestione y apoye ante las autoridades y entidades correspondientes, la congruencia de los Programas Estatal y Municipales de desarrollo urbano;

**X.-** Solicitar la información necesaria a las dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, para cumplir con sus atribuciones;

**XI.-** Elaborar el proyecto de orden del día para cada sesión del Comité y coordinar las acciones del Secretario de Actas;

**XII.-** Hacer llegar al menos con una semana de anticipación los expedientes de los casos a revisar a los miembros del Comité, a fin de que tengan elementos para poder opinar y votar sobre los asuntos que se comenten;

**XIII.-** Aprobar con su firma las actas de las sesiones del Comité, conjuntamente con el Presidente y el Secretario de Actas; y

**XIV.-** Las demás que le encomienden el Comité o el Presidente de la misma.

**ARTÍCULO 199.-** Los demás miembros del Comité tendrán las siguientes atribuciones:

**I.-** Participar en las sesiones del Comité con voz y voto;

**II.-** Formar parte de las subcomisiones o grupos de trabajo;

**III.-** Formular observaciones o propuestas respecto de los casos presentados en el Comité;

**IV.-** Proponer acciones, obras y/o servicios, a efecto de que se contemplen en los programas de inversión de las dependencias que conforman el Comité y que redunden en el mejoramiento de la calidad de vida del Municipio;

**V.-** Presentar denuncias respecto a la incongruencia de cualquier acción, obra y/o servicio programado o ejecutado que sean contrarios a las estrategias de los Programas Municipales de Desarrollo Urbano y al funcionamiento del Municipio de Fresnillo, Zacatecas;

**VI.-** Vigilar en el ámbito de sus respectivas competencias que se lleven a cabo las medidas y acciones de control del desarrollo urbano que se establecen en la Ley General de Asentamientos Humanos, el Código Urbano para el Estado y el presente Código Municipal Reglamentario;

**VII.-** Proponer modificaciones o adecuaciones a los Programas vigentes de desarrollo urbano;

**VIII.-** Solicitar al Presidente que convoque a sesión extraordinaria, cuando tenga algún asunto que consideren debe ser analizado por el Comité; y

**IX.-** Las demás que se deriven de la legislación urbana y de los Programas de Desarrollo Urbano Municipales.

**ARTÍCULO 200.-** Dentro del Comité habrá un Secretario de Actas, quién será nombrado y removido por el Presidente de la misma.

**ARTÍCULO 201.-** El Secretario de Actas tendrá las siguientes funciones:

**I.-** Hacer llegar oportunamente a los miembros del Comité las convocatorias y los expedientes a revisar para la celebración de las sesiones correspondientes;

**II.-** Redactar las actas de las sesiones del Comité;

**III.-** Aprobar con su firma las actas de las sesiones del Comité conjuntamente con el Presidente y el Secretario Técnico; y

**IV.-** Las demás que le encomiende el Comité o el Presidente.

**ARTÍCULO 202.-** El Comité celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias.

Las sesiones ordinarias se efectuarán cada cuatro meses, debiéndose citar a sus miembros cuando menos con ocho días naturales de anticipación.

Respecto de las sesiones extraordinarias, éstas se celebrarán cuando existan asuntos que requieran su pronta resolución.

Cuando se acerque la fecha en que deba celebrarse una sesión ordinaria y no existan asuntos en cartera que requieran ser analizados por el Comité, se notificará a sus miembros de este hecho y se cancelará la realización de la sesión correspondiente a ese cuatrimestre.

**ARTÍCULO 203.-** Las convocatorias de las sesiones deberán ir firmadas por el Presidente del Comité, señalando la fecha y la hora prevista para la reunión, el lugar donde se celebrará, así como el orden del día, debiéndose notificar en los domicilios respectivos de sus miembros.

**ARTÍCULO 204.-** Habrá quórum legal con la asistencia de cuando menos el 75% de los integrantes del Comité.

**ARTÍCULO 205.-** Cuando las sesiones no puedan celebrarse por falta de quórum, se señalará nueva fecha y hora para que la misma tenga verificativo. En caso de segunda convocatoria la sesión será válida y se celebrará con los miembros presentes.

**ARTÍCULO 206.-** En el desarrollo de una sesión se observarán las siguientes disposiciones:

**I.-** El Secretario Técnico abrirá la sesión solicitando al Secretario de Actas se sirva pasar la lista de asistencia;

**II.-** El Secretario de Actas pasará lista, lo cual se podrá hacer oralmente nombrando a cada uno de los miembros o de manera económica mediante anotación previa de los asistentes en la relación respectiva;

**III.-** En caso de estar presentes más del 75% de los integrantes el Secretario informará que existe quórum legal;

**IV.-** El Presidente declarará abiertos los trabajos de la sesión y someterá a la consideración de los presentes el orden del día y les solicitará su aprobación mediante votación económica;

**V.-** Aprobado el orden del día, el Secretario Técnico procederá a dar lectura del acta de la sesión anterior. Esta lectura puede excusarse en caso de que se haya remitido con anterioridad copia de la misma a los miembros del Comité, en cuyo caso únicamente se preguntará si existen observaciones a su contenido;

**VI.-** Una vez desahogadas las observaciones o en caso de no presentarse, se procederá a votar de manera económica la aprobación de la citada acta;

**VII.-** El Presidente ordenará que se continúe con el desahogo de los asuntos incluidos en el orden del día, para lo cual el Secretario Técnico dará lectura a los estudios y/o dictámenes por él formulados, los cuales serán sometidos a debate de algún otro miembro del Comité o de algún invitado, esa persona procederá a exponer la misma;

**VIII.-** En los debates se observarán las siguientes normas:

a).- El Presidente instruirá al Secretario Técnico para que dé lectura al dictamen que corresponda según el orden del día. El dictamen debe contener una exposición clara y precisa del asunto, las consideraciones y motivos que se han tomado en cuenta para proponer la resolución;

b).- Una vez leído el dictamen el Presidente solicitará a los presentes que deseen intervenir se sirvan manifestarlo a efecto de que el Secretario los anote y dará el uso de la palabra a cada uno de ellos en el orden de rigor anotados;

c).- Las intervenciones deberán versar exclusivamente sobre el dictamen sujeto a discusión, cualquier asunto ajeno debe reservarse para asuntos generales;

d).- Los integrantes que no se inscribieron para hacer uso de la palabra, únicamente podrán intervenir para contestar alusiones que involucren a la dependencia u organización que representan o para formular aclaraciones sobre conceptos vertidos por quien en ese momento hace uso de la palabra;

e).- Los integrantes del Comité que estén haciendo uso de la palabra, sólo podrán ser interrumpidos cuando se les soliciten aclaraciones, se excedan de 10 minutos en su exposición, profieran injurias, amenazas o realicen cualquier conducta que altere el orden a juicio del Presidente o de quien lo sustituya;

f).- En caso de que una intervención implique una propuesta de modificación a un aspecto particular del dictamen, se podrá someter a votación en el acto; asentándose la reforma en el acta y en el dictamen de ser aprobada;

g).- Los participantes podrán hacer uso de la palabra hasta por dos ocasiones en el análisis de un mismo dictamen. No se tomará en cuenta para estos efectos sus intervenciones para realizar alguna aclaración o ilustrar sobre algún tema de su conocimiento o competencia; y

h).- El Presidente podrá otorgar el uso de la palabra a servidores públicos de la Presidencia Municipal y demás dependencias y organismos participantes, aún cuando no formen parte del Comité, a efecto de que rindan información sobre algún aspecto técnico o jurídico relacionado con el dictamen que se encuentra sujeto a discusión;

**IX.-** Una vez agotado el análisis de un asunto se procederá a la votación del mismo, la cual se hará de manera económica, levantando la mano los que estén de acuerdo con la resolución asentada en el dictamen y sus modificaciones o adiciones previamente aprobadas. El Secretario Técnico computará los votos e informará al Presidente sobre el resultado.

Se podrá proponer y aprobar por el Comité que en determinado asunto se vote mediante el empleo de cédula, cuando se requiera guardar reserva acerca del sentido en que vota cada uno de sus integrantes; y

**X.-** Una vez agotado el orden del día, quien presida la sesión declarará clausurados los trabajos correspondientes.

**ARTÍCULO 207.-** De cada sesión el Secretario de Actas levantará precisamente un acta en la cual sentará la resolución acordada sobre cada uno de los puntos incluidos en el orden del día y un resumen de los dictámenes analizados.

En dicha acta no será necesario incluir la relatoría de los debates de la sesión, sin embargo cualquiera de sus integrantes podrá solicitar que se asiente en ella sobre algún asunto analizado. En este caso se requerirá la aprobación de la mayoría de los asistentes.

**ARTÍCULO 208.-** Los acuerdos del Comité se tomarán por mayoría de votos, del 50% más uno del total de asistentes. El Presidente del Comité o quien lo sustituya tendrá voto de calidad en caso de empate.

**ARTÍCULO 209.-** Los acuerdos que se tomen en el seno del Comité serán obligatorios para sus integrantes y efectos legales correspondientes.

**ARTÍCULO 210.-** El Comité funcionará mediante sesiones plenarios o a través de Subcomisiones permanentes o especiales.

Las Subcomisiones permanentes son aquellas que se constituyen con carácter definitivo como órganos auxiliares del Comité.

Las Subcomisiones especiales son las que se establecen para casos determinados y transitorios, las cuales podrán integrarse a propuesta del Presidente del Comité y su finalidad será el estudio y el dictamen del asunto asignado.

Una vez cumplido el objetivo para el que fueron creadas estas subcomisiones desaparecerán.

Tanto las Subcomisiones permanentes como especiales son organismos auxiliares del Comité, motivo por el que se tiene carácter técnico consultivo, por lo que sus resoluciones no son obligatorias para los particulares ni para las autoridades respectivas, salvo de que en el caso de que las mismas se encuentren incorporadas en una resolución expedida por el Comité en el ejercicio de sus facultades legales, o que actúe a nombre de ésta.

**ARTÍCULO 211.-** Los dictámenes emitidos por las Subcomisiones serán turnados directamente al particular o autoridad correspondiente, quienes podrán aceptarlos y en cuyo caso se realizaran las adecuaciones o modificaciones respectivas; o en su caso inconformándose con dichos dictámenes para el efecto de que sean reconsiderados en el pleno del Comité.

**ARTÍCULO 212.-** La integración de las Subcomisiones especiales se definirá en el acuerdo de su creación, pero en todo caso serán presididas por un coordinador.

**ARTÍCULO 213.-** Las Subcomisiones permanentes sesionarán en el edificio en donde se ubique la oficina del Secretario Técnico o en el lugar que previamente se señale por éste.

Sus sesiones se deberán efectuar como mínimo una vez por cuatrimestre o más veces si los asuntos pendientes así lo requieren.

Los acuerdos de las Subcomisiones permanentes y especiales se tomarán por mayoría de votos, existiendo quórum legal cuando se encuentre más del 50% de sus miembros.

**ARTÍCULO 214.-** Las Subcomisiones permanentes serán las siguientes:

I.- Subcomisión de Tránsito y Análisis Vial; y

II.- Subcomisión Gestión y Consulta Ciudadana.

**ARTÍCULO 215.-** La subcomisión de análisis vial tendrá a su cargo las siguientes actividades:

Revisar, verificar, evaluar y dictaminar las propuestas de modificación o mejoramiento de los elementos de la estructura vial del territorio municipal y sus centros de población, presentadas por los particulares, dependencias gubernamentales y autoridades en general.

**ARTÍCULO 216.-** La subcomisión de Gestión y Consulta Ciudadana tendrá a su cargo las siguientes actividades:

Coordinar los trabajos de colaboración y participación de la ciudadanía con las diversas ramas de la administración municipal, respecto de la elaboración e implementación de planes y programas de desarrollo urbano en los términos en que establece el Código Urbano para el Estado de Zacatecas.

## **LIBRO QUINTO DE LA NORMATIVIDAD INTERNA MUNICIPAL**

### **TÍTULO PRIMERO DE LAS NORMAS QUE REGULAN LAS ACTIVIDADES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL GOBIERNO MUNICIPAL**

#### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES DEL TRABAJO**

**ARTÍCULO 217.-** La relación entre el Ayuntamiento y sus trabajadores de base y eventuales se regirá por:

I.- La norma jurídica que regula las relaciones laborales de los Trabajadores Municipales;

II.- La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado; y

III.- Supletoriamente La Ley Federal del Trabajo.

**ARTÍCULO 218.-** 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 servidores públicos.

**ARTÍCULO 219.-** Es obligación de todo el personal que ingrese a laborar al servicio del H. Ayuntamiento de Fresnillo, 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 220.-** Toda persona interesada en prestar sus servicios a favor del H. Ayuntamiento deberá de reunir mínimo los siguientes requisitos:

I.- Ser mayor de 16 años;

II.- Saber leer y escribir, o manifestar su disposición para realizar los estudios correspondientes;

III.- Presentar solicitud, proporcionando los datos que le requiera el H. Ayuntamiento;

IV.- Tratándose de hombres, haber cumplido o estar cumpliendo con el servicio militar;

V.- Aprobar satisfactoriamente el examen médico que designe el H. Ayuntamiento; y

VI.- No tener antecedentes penales por delito doloso.

Cuando se trate de puestos que requieran conocimientos técnicos o profesionales, el solicitante, además de los requisitos a que se refieren las fracciones anteriores, deberá presentar constancias fehacientes de sus conocimientos y estudios de la materia.

**ARTÍCULO 221.-** Los trabajadores al servicio del H. Ayuntamiento se clasifican en tres:

I.- De confianza;

II.- De base; y

III.- Eventuales.

**ARTÍCULO 222.-** Los trabajadores de base deberán de ser preferentemente originarios del Municipio de Fresnillo, o en todo caso, de nacionalidad mexicana.

**ARTÍCULO 223.-** 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.

## **CAPÍTULO II DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 224.-** La jornada laboral no podrá exceder de cuarenta horas semanales, la cual será distribuida dependiendo de los requerimientos, necesidades, y a la naturaleza de las actividades de cada Unidad Administrativa o Dependencia del H. Ayuntamiento, siempre que ello no contravenga disposiciones de la Ley Federal del Trabajo.

**ARTÍCULO 225.-** Los trabajadores de base y eventuales tendrán la obligación de marcar en forma individual, su tarjeta de asistencia a la hora de entrada y de salida, y mantenerla en el tarjetero correspondiente. Solo con la autorización expresa del Director de la Unidad Administrativa o Dependencia que corresponda, podrá dispensarse la obligación de checar tarjeta de asistencia.

**ARTÍCULO 226.-** Las incapacidades expedidas por el Instituto Mexicano del Seguro Social será los únicos elementos que justifiquen las faltas del trabajador.

**ARTÍCULO 227.-** 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 228.-** 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 229.-** Los trabajadores están obligados a observar las disposiciones administrativas que dicta el H. Ayuntamiento para prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, así como, observar y practicar las medidas de seguridad e higiene que sean dictadas por las autoridades laborales, por el Instituto de Seguridad Social competente, y por los demás reglamentos de la materia y que sean de aplicación Municipal.

**ARTÍCULO 230.-** Para prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales los trabajadores estarán obligados a usar debidamente el equipo de protección y seguridad que el H. Ayuntamiento les proporcione.

**ARTÍCULO 231.-** El salario es la retribución que debe de pagarse al trabajador a cambio de los servicios prestados. Su pago se hará quincenalmente, efectuándose los días 15 y 30 de cada mes, en el lugar de trabajo o en las instalaciones del propio Ayuntamiento, en moneda del curso legal, cheque nominativo o a través del sistema electrónico de pagos que establezca la Dirección de Finanzas y Tesorería, teniendo la obligación de firmar los recibos de sueldos o cualquier documento que tenga el Ayuntamiento como comprobante del pago.

**ARTÍCULO 232.-** El salario será uniforme para cada una de las categorías de los trabajadores de base en base al tabulador que establezca la Autoridad competente y será fijado legalmente en los presupuestos respectivos, no pudiendo ser menor, atendiendo a condiciones de sexo, edad, nacionalidad o estado civil.

### **CAPÍTULO III DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES**

**ARTÍCULO 233.-** 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 superiores para efectuar los trabajos que se le encomienden;

**III.-** Tratar con mutuo respeto a sus subordinados, superiores, compañeros de trabajo y público en general, absteniéndose de cualquier abuso, actitud prepotente, maltrato de palabra u obra y demás conductas que deterioren la imagen del H. Ayuntamiento;

**IV.-** Dar buen uso a los muebles, inmuebles, materiales, máquinas y equipos que utilicen o que estén a su resguardo y dar aviso inmediato a su superior de cualquier falla o defecto que estos presenten 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 a la Dirección de Recursos Humanos, del cambio de domicilio, de estado civil, y/o nacimiento de sus nuevos hijos;

**VII.-** Usar los gafetes, la ropa de trabajo y/o equipo que se le encomiende para su identificación y seguridad durante las horas de trabajo o cuando así lo requieran;

**VIII.-** Asistir y participar en los cursos internos de capacitación y adiestramiento que les indiquen sus superiores. Cuando los cursos sean externos, el H. Ayuntamiento pagará los cursos en proporción al nivel de aprovechamiento tenido en el curso, y se cursarán siempre y cuando tengan relación directa con su área de trabajo y sean necesarios para un mejor desempeño de sus funciones, debiendo ser autorizados previamente por el Comité de Capacitación; y

**IX.-** Cumplir con las demás normas de trabajo que le son aplicables y que contengan la Ley Federal del Trabajo, el Estatuto Jurídico de los Servidores Públicos de los Gobiernos del Estado, Municipios y Organismos descentralizados y La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Zacatecas.

**ARTÍCULO 234.-** 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 del Ayuntamiento, para asuntos personales, excepto en aquellos casos que surjan de una fuerza mayor;

**III.-** Conversar excesivamente con cualquier persona, leer cualquier tipo de lectura, salvo sea de estudio de asuntos de trabajo, dormir en horas laborables y descuidar la atención al público;

**IV.-** Checar la tarjeta de control de asistencia de otra persona o permitir que chequen la propia;

**V.-** Faltar al trabajo sin causa justificada o sin permiso del jefe inmediato;

**VI.-** Fumar en las áreas de trabajo prohibidas;

**VII.-** Conducir sin licencia cualquier vehículo propiedad Municipal;

**VIII.-** Sustraer de las instalaciones Municipales útiles de trabajo o materia prima elaborada o cualquier objeto propiedad Municipal;

**IX.-** Abandonar, aunque sea momentáneamente, sus labores, sin la autorización de su superior inmediato;

**X.-** Presentarse a sus labores con aliento alcohólico, bajo los efectos de bebidas embriagantes o bajo los efectos de narcóticos, enervantes o psicotrópicos, salvo que exista prescripción médica, en cuyo caso deberá hacerlo del conocimiento de su superior;

**XI.-** 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

**XII.-** Las demás prohibiciones que le impone la Ley Federal del Trabajo, La Ley de responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Zacatecas, El Estatuto Jurídico para los servidores Públicos de los Gobiernos del Estado, Municipios y Organismos Descentralizados del Estado.

**ARTÍCULO 235.-** Los trabajadores tendrán derecho a solicitar por escrito y obtener, a juicio del Ayuntamiento, permisos sin goce de sueldo, hasta por tres meses después de un año laborado.

**ARTÍCULO 236.-** 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 237.-** Las faltas de asistencia injustificadas que tengan los trabajadores se sancionarán, reduciendo de su salario el día no trabajado, y en caso de que compute más de tres faltas en el término de treinta días será motivo suficiente para rescindir la relación laboral, sin responsabilidad para el H. Ayuntamiento.

#### **CAPÍTULO IV MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

**ARTÍCULO 238.-** Para la imposición de medidas disciplinarias, el H. Ayuntamiento el 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.

**ARTÍCULO 239.-** Las infracciones a los deberes y obligaciones que impone el presente Código Municipal Reglamentario a los servidores públicos 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 240.-** Cuando algún trabajador trasgreda alguna de las disposiciones contenidas en este Código Municipal Reglamentario o en las demás disposiciones legales 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, 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 V OBLIGACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO HACIA SUS TRABAJADORES**

**ARTÍCULO 241.-** Son obligaciones del H. Ayuntamiento hacia los trabajadores del Gobierno Municipal, las siguientes:

I.- Pagar los salarios pactados y prestaciones a que tienen derecho;

II.- Proporcionar los útiles, instrumentos, materiales y equipo de trabajo para la ejecución eficiente de su trabajo contratado;

III.- Tener a los trabajadores la debida consideración, absteniéndose de mal trato de palabra y obra;

IV.- Conceder los mismos derechos independientemente de su sexo, religión, raza, condición social o política;

V.- Proporcionar capacitación y adiestramiento de conformidad a las necesidades del H. Ayuntamiento y de sus trabajadores

VI.- Adoptar las medidas de higiene y seguridad previstas por las leyes de la materia; y

VII.- Las demás establecidas y que le imponen las Leyes y Reglamentos de la materia.

**ARTÍCULO 242.-** Son días de descanso para los trabajadores del Municipio los siguientes:

1° de enero, 5 de febrero, jueves y viernes santos, 21 de marzo, 1° de mayo, 16 de septiembre, 02 de noviembre, 20 de noviembre, 12 y 25 de diciembre, así como el primero de diciembre cada seis años que sea toma de posesión del Ejecutivo Federal y los demás que determine el Presidente Municipal.

## **TÍTULO SEGUNDO DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA**

### **CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 243.-** El Ayuntamiento institucionalizará el servicio civil de carrera, el cuál tendrá los siguientes propósitos:

- I.- Garantizar la seguridad y estabilidad en el empleo;
- II.- Fomentar la vocación de servicio, mediante una motivación adecuada;
- III.- Promover la capacitación permanente del personal;
- IV.- Procurar la lealtad a la institución Municipal;
- V.- Promover la eficiencia y eficacia de los servidores públicos municipales;
- VI.- Mejorar las condiciones laborales de los servicios públicos municipales;
- VII.- Garantizar promociones justas y otras formas de progreso laboral, con base en sus méritos;
- VIII.- Garantizar a los servidores públicos municipales, el ejercicio de los derechos que les reconocen las leyes y otros ordenamientos jurídicos; y
- IX.- Contribuir al bienestar de los servidores públicos municipales y sus familias, mediante el desarrollo de actividades educativas, de asistencia, culturales, deportivas, recreativas y sociales.

**ARTÍCULO 244.-** Para la institucionalización del servicio civil de carrera, el Ayuntamiento establecerá:

- I.- Un plan de objetivos que medirán el proceso de institucionalización del servicio civil de carrera;
- II.- Las normas, políticas y procedimientos administrativos, que definirán que servidores públicos municipales participarán en el servicio civil de carrera;
- III.- Un estatuto del personal regulado por una metodología pedagógica y de medición del desempeño del trabajador;
- IV.- Un sistema de mérito para la selección, promoción, ascenso y estabilidad personal;
- V.- Una estructura administrativa que realice la planeación y ejecución del servicio civil de carrera;
- VI.- Un sistema de clasificación de puestos;
- VII.- Un sistema de plan de salarios y tabulador de puestos; y
- VIII.- Un sistema de capacitación, actualización y desarrollo de personal.

**ARTÍCULO 245.-** El Ayuntamiento creará una comisión del servicio civil de carrera, como organismo auxiliar de éste, en el que participarán por parte del Ayuntamiento tres personas

designadas por el Presidente Municipal, a través de la Secretaría de Gobierno y otros tres representantes de los trabajadores integrados al servicio civil.

**ARTÍCULO 246.-** La comisión del servicio civil de carrera tendrá las siguientes funciones:

**I.-** Promover ante las dependencias y entidades de la administración pública municipal, la realización de los programas específicos del servicio civil de carrera;

**II.-** Promover mecanismos de coordinación entre las dependencias y entidades de la administración pública municipal, para uniformar y sistematizar los métodos de administración y desarrollo personal, encaminados a instrumentar el servicio civil de carrera;

**III.-** Determinar y proponer los elementos que permitan la adecuación e integración del marco jurídico administrativo que requiera la instauración del servicio civil de carrera;

**IV.-** Promover mecanismos de participación permanente, para integrar y unificar los planteamientos de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, así como los correspondientes a las representaciones sindicales, en la instrumentación del servicio civil de carrera;

**V.-** Estudiar y emitir las recomendaciones necesarias para asegurar la congruencia de normas, sistemas y procedimientos del servicio civil de carrera, con los instrumentos del plan de desarrollo municipal;

**VI.-** Evaluar periódicamente los resultados de las acciones orientadas a la administración del servicio civil de carrera; y

**VII.-** Las demás que señale el Ayuntamiento, que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

**ARTÍCULO 247.-** En la aplicación del presente capítulo, se atenderá en lo conducente lo dispuesto por el estatuto jurídico de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y del Municipio de Fresnillo.

## **LIBRO SEXTO DE LOS VEHICULOS MUNICIPALES**

### **TÍTULO PRIMERO DEL USO Y CONTROL DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES**

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

**ARTÍCULO 248.-** El presente Libro tiene por objeto el manejo, control, asignación, guarda, circulación, servicio y mantenimiento del parque vehicular del Municipio; así como su regulación en caso de incidentes, accidentes o siniestros en los que esté involucrado.

**ARTÍCULO 249.-** Para los efectos de este Libro, se entiende por:

**I.- Dependencias Municipales:** Las áreas administrativas que integran la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal del Municipio, denominadas Direcciones, Departamentos y Unidades de Apoyo o con cualquier otra denominación en términos de la Ley Orgánica del Municipio.

**II.- Secretaría:** La Secretaría de Gobierno Municipal de Fresnillo, Zacatecas;

**III.- Contraloría:** La Contraloría Municipal;

**IV.- Padrón:** El Registro pormenorizado de los vehículos propiedad del Municipio o que tenga bajo su resguardo o custodia y que está destinado al servicio del mismo;

**V.- Parque Vehicular:** La totalidad de los vehículos automotores propiedad del Municipio, o que tenga bajo su resguardo o custodia, destinados al servicio del mismo;

**VI.- Programa:** El Programa de Conservación, Mantenimiento y Reparación de los vehículos, maquinaria y equipo automotor Municipal;

**VII.- Resguardo:** El documento en el que se consignan los datos del vehículo, la Dependencia Municipal a la que se asigna y del usuario responsable de su manejo;

**VIII.- Revista:** La descripción pormenorizada de cada uno de los vehículos, señalando sus especificaciones para determinar la vida útil de los mismos;

**IX.- Departamento:** El Departamento de Control y Mantenimiento Vehicular, dependiente de la Secretaría de Gobierno Municipal;

**X.- Titular:** El Servidor Público que tenga a su cargo alguna de las Dependencias Municipales que integran la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal.

**XI.- Usuario:** El Servidor Público o Trabajador del Municipio, encargado y responsable de la conducción de algún vehículo, propiedad del Municipio o que se encuentre bajo su resguardo o custodia; y

**XII.- Vehículo:** La unidad vehicular automotor propiedad del Municipio, o bien, que tenga bajo su resguardo o custodia y que está destinada al servicio del mismo.

**ARTÍCULO 250.-** Son sujetos del presente las dependencias del Municipio, sus titulares, los usuarios, el parque vehicular y demás personas a que se refiere este ordenamiento.

**ARTÍCULO 251.-** Para efectos de este Libro son autoridades competentes:

**I.-** El Ayuntamiento;

**II.-** La Secretaría de Gobierno Municipal;

**III.-** La Contraloría;

**IV.-** El Departamento.

**ARTÍCULO 252.-** La aplicación del presente Libro compete al Ayuntamiento, a través de la Secretaría de Gobierno Municipal, quien se auxiliará del Departamento de Control y Mantenimiento Vehicular.

## **CAPÍTULO II ATRIBUCIONES DE LAS AUTORIDADES**

**ARTÍCULO 253.-** Son atribuciones de la Secretaría de Gobierno Municipal:

**I.-** Adquirir los vehículos que requiera el Ayuntamiento para el cumplimiento de sus cometidos, atendiendo a los criterios de racionalidad y disciplina presupuestal, así como las disposiciones aplicables en materia de adquisiciones;

**II.-** Elaborar el padrón e inventario del parque vehicular del Municipio, distinguiendo entre los vehículos que son de su propiedad y aquellos que tiene en resguardo o custodia, destinados al servicio del propio Municipio;

**III.-** Realizar las acciones necesarias para salvaguardar el parque vehicular;

**IV.-** Vigilar que las Dependencias Municipales que tengan vehículos asignados, cumplan con el Programa;

**V.-** Integrar una base de datos con la estadística, inventario y asignación de los vehículos que se encuentren en servicio, así como de los que estén fuera de él, indicando las causas de su desincorporación;

**VI.-** Emitir dictamen técnico, respecto de la adquisición y desincorporación de los vehículos que integren el parque vehicular del Municipio;

**VII.-** Llevar un expediente por cada uno de los vehículos, que contendrá como mínimo copia de la siguiente documentación: De la factura y/o documento que ampare su legal posesión; de la tarjeta de circulación y de la póliza del seguro vigente; comprobante del pago del impuesto sobre tenencia o uso de vehículos; de las verificaciones vehiculares ambientales; así como del resguardo, debiendo remitir copia de todos los documentos a la Dirección de Finanzas y Tesorería Municipal;

**VIII.-** Elaborar un bitácora de las reparaciones y servicios que se presten a cada uno de los vehículos asignados a las diferentes Dependencias Municipales, señalando la naturaleza y costo de aquellos;

**IX.-** Elaborar los Programas de capacitación y educación vial a favor de los usuarios, a efecto de garantizar el uso adecuado, eficiente y racional del parque vehicular del Municipio;

**X.-** Elaborar el manual de procedimientos en caso de incidente, accidente o siniestro de vehículos del Municipio;

**XI.-** Autorizar y supervisar la reparación de los vehículos Municipales, previa solicitud por escrito de los titulares de las Dependencias Municipales que los tengan asignados;

**XII.-** Realizar la revista del parque vehicular en los meses de septiembre y abril de cada año, a efecto de actualizar el padrón; y

**XIII.-** Las demás que le otorgue el presente Libro, los acuerdos de Cabildo y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 254.-** Son obligaciones de la Secretaría de Gobierno Municipal:

**I.-** Aplicar, en el ámbito de sus atribuciones, las disposiciones del presente Libro;

**II.-** Elaborar y actualizar el Programa;

**III.-** Presentar semestralmente al Ayuntamiento, un informe del estado que guarda el parque vehicular, que deberá contener como mínimo las altas, bajas temporales o definitivas de vehículos; gastos de operación, adquisición, mantenimiento preventivo y correctivo, pago de primas de seguros y su cobertura amplia que resulten necesarios para salvaguardar los intereses y el patrimonio del Municipio, en materia de parque vehicular;

**IV.-** Adquirir y mantener vigentes, en términos de las disposiciones legales aplicables, los seguros de cobertura amplia que resulten necesarios para salvaguardar los intereses y el patrimonio del Municipio, en materia de parque vehicular;

**V.-** Realizar las acciones necesarias para que el Ayuntamiento cumpla puntualmente con las obligaciones y pago de impuestos y derechos derivados de los vehículos que son de su propiedad, así como de aquellos que tenga en resguardo o custodia destinados a su servicio, tales como verificación vehicular para la prevención de emisiones contaminantes; pago de tenencia; inscripción en el Registro Nacional de Vehículos; y demás que establezcan las Leyes, Reglamentos, acuerdos y otras disposiciones aplicables en la materia;

**VI.-** Elaborar los Programas de capacitación y educación vial a favor de los usuarios, a efecto de asegurar el uso adecuado, eficiente y racional del parque vehicular del Municipio; y

**VII.-** Las demás que establezca este Libro, los acuerdos del Ayuntamiento y otras disposiciones legales que resulten aplicables.

**ARTÍCULO 255.-** Para la ejecución y cumplimiento de las atribuciones y obligaciones que el presente Libro le impone, la Secretaría de Gobierno Municipal, se auxiliará del Departamento de Control y Mantenimiento Vehicular.

**ARTÍCULO 256.-** La Contraloría, vigilará que las atribuciones y obligaciones que este Libro impone a la Secretaría de Gobierno Municipal, se lleven a cabo eficazmente.

### **CAPÍTULO III DE LA RESPONSABILIDAD DEL CONTROL VEHICULAR DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES**

**ARTÍCULO 257.-** En cada Dependencia Municipal, el titular será el responsable del control de vehículos que tenga asignados, a quien, para efectos de este Libro, se denominará responsable del control vehicular.

El responsable de control vehicular, será el coordinador administrativo de la Dependencia de que se trate.

El responsable del control vehicular, integrará un expediente por cada vehículo asignado a su Dependencia Municipal, el que deberá contener como mínimo la siguiente documentación:

- I.- Nombre completo y domicilio vigente del o los usuarios del vehículo asignado;
- II.- Datos generales del vehículo;
- III.- Copia del o los resguardos, debidamente suscritos por él o los usuarios;
- IV.- Copia de la tarjeta de circulación del vehículo;
- V.- Copia vigente de la licencia para conducir del o los usuarios;
- VI.- Copia vigente de la póliza del seguro del vehículo; y
- VII.- Los números telefónicos de la aseguradora en caso de siniestro.

**ARTÍCULO 258.-** La Secretaría de Gobierno Municipal, atendiendo a la naturaleza del servicio a que destinan los vehículos, determinará los casos en que el responsable del control vehicular de cada dependencia municipal, elaborará una bitácora diaria de los servicios que preste el vehículo asignado; dicha bitácora deberá contener cuando menos la siguiente información:

- I.- Datos generales de los vehículos: marca, modelo, serie alfanumérica de las placas, número de motor, serie y número económico, así como una descripción general de las condiciones físicas del vehículo;
- II.- Datos generales del usuario: nombre completo, número de empleado, adscripción y número de licencia para conducir;
- III.- Fecha;
- IV.- Hora de salida del vehículo;
- V.- Hora de regreso del vehículo;
- VI.- Asunto, comisión o encargo por el que se utilizará el vehículo;
- VII.- Lectura del kilometraje y niveles de gasolina, aceite, agua o anticongelante al momento de la salida y al regreso del vehículo;
- VIII.- Firma del usuario; y
- IX.- Firma del responsable del control vehicular.

El responsable del control vehicular, remitirá un reporte mensual a la Secretaría de Gobierno Municipal, respecto de la utilización de los vehículos, asignados a la dependencia municipal, en términos de la bitácora de servicios.

**ARTÍCULO 259.-** El responsable del control vehicular, vigilará el uso adecuado, eficiente y racional de los vehículos asignados a la dependencia, y responderá subsidiariamente de los daños y perjuicios ocasionados al patrimonio municipal, por el uso indebido de vehículos.

La Secretaría de Gobierno Municipal determinará la forma, términos y condiciones en que el responsable del control vehicular, responderá de las obligaciones que se deriven del presente Libro.

#### **CAPÍTULO IV DE LA ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS A LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES**

**ARTÍCULO 260.-** Los titulares de las dependencias municipales designarán libremente a los usuarios de los vehículos que tengan asignados a su servicio.

Los responsables del control vehicular de la misma y los usuarios deberán suscribir los resguardos respectivos, mismos que deberán remitirse a la Secretaría de Gobierno Municipal para su archivo y control.

Los responsables del control vehicular, suscribirán los resguardos únicamente para efectos de su asignación.

En todo caso, los usuarios deberán de contar con licencia para conducir vigente, expedida por autoridad competente de acuerdo al tipo de vehículo de que se trate, en términos del Reglamento de Tránsito del Estado de Zacatecas; asimismo, recibirán la capacitación necesaria para tales efectos.

**ARTÍCULO 261.-** Los titulares de las dependencias municipales, asignarán libremente a las áreas administrativas que la conformen, los vehículos que consideren necesarios, atendiendo a la disponibilidad de los mismos y a las necesidades del servicio de cada una de sus áreas.

Los servidores públicos al frente de cada una de las áreas administrativas, deberán observar lo dispuesto en este Libro para la designación de los usuarios de los vehículos que les sean asignados.

#### **CAPÍTULO V DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS**

**ARTÍCULO 262.-** Son obligaciones de los usuarios, respecto del uso de los vehículos que tengan asignados, las siguientes:

**I.-** Abstenerse de permitir el uso del o los vehículos asignados a personas distintas a las autorizadas y/o ajenas al servicio público del Municipio;

**II.-** Usar el vehículo asignado únicamente para fines oficiales;

**III.-** Concluidos los horarios de trabajo o cumplidas las comisiones designadas, depositar el vehículo en los lugares previamente establecidos por la Secretaría de Gobierno Municipal, o por el responsable del control vehicular, para tales efectos;

**IV.-** Mantener el vehículo en óptimas condiciones de limpieza y presentación, revisando diariamente los niveles del agua, lubricantes, presión, temperatura y en general, todo lo que conduzca a la adecuada conservación del vehículo;

**V.-** Abstenerse de reparar el vehículo por sí mismo, o por interpósita persona, salvo en los casos de excepción que establezca el programa;

**VI.-** Abstenerse de desprender o sustituir cualquier parte integrante del vehículo o modificar su estructura;

**VII.-** Abstenerse de circular con el vehículo fuera de los límites territoriales del Municipio, con excepción de que así lo requiera la naturaleza del servicio, o bien, cuente con autorización expresa del responsable del control vehicular para tal efecto;

**VIII.-** Responder de los daños que con motivo de su negligencia, inexperiencia, dolo o mala fe, cause al vehículo que tenga asignado; así como los daños a terceros, en su persona o en sus bienes, cuando no sean cubiertos por el seguro contratado por el Ayuntamiento;

**IX.-** Pagar el deducible del seguro, en los casos de que el siniestro o accidente en que se vea involucrado el vehículo asignado sea provocado por su negligencia, inexperiencia, dolo o mala fe, previo dictamen expedido por la autoridad que tome conocimiento del asunto;

**X.-** Contar con licencia para conducir vigente, expedida por la autoridad competente, correspondiente al tipo de vehículo que tenga asignado;

**XI.-** Conservar en su poder el resguardo u oficio de asignación del vehículo a su cargo, así como una copia dentro del mismo;

**XII.-** Abstenerse de celebrar convenio alguno respecto de los vehículos de propiedad municipal o bajo su administración, accidentados o siniestrados, que implique reconocimiento de cualquier tipo de responsabilidad u obligación para el Ayuntamiento, así como el otorgamiento de perdones;

**XIII.-** Entregar el vehículo en las mismas condiciones físicas y mecánicas en las que le fue asignado, de conformidad con el padrón y bitácora de servicios del vehículo, con las excepciones del desgaste por su uso normal; y

**XIV.-** Las demás que establezca este Libro, los acuerdos del Ayuntamiento y demás disposiciones aplicables.

## **CAPÍTULO VI DE LOS ACCIDENTES Y SINIESTROS**

**ARTÍCULO 263.-** En caso de accidente o siniestro, el usuario del vehículo y/o el responsable del control vehicular, observarán las normas siguientes:

- I.-** El usuario informará, por cualquier vía a su alcance, al responsable del control vehicular de la dependencia a la que esté adscrito, cuando se suscite un accidente o siniestro;
- II.-** En atención a la gravedad del accidente o siniestro, el usuario dará aviso a la compañía aseguradora, así como a las autoridades judiciales o administrativas que correspondan;
- III.-** De ser necesario iniciar alguna acción legal con motivo del accidente o siniestro, el responsable del control vehicular solicitará la intervención inmediata del Departamento Jurídico del Municipio, a efecto de dejar a salvo los derechos y el patrimonio del Municipio;
- IV.-** Cuando el accidente o siniestro se origine por causas imputables al o los particulares involucrados, y éstos se nieguen a reparar los daños causados, la Secretaría de Gobierno Municipal tomará las medidas necesarias a efecto de que se inicien las acciones legales tendientes al pago de los daños y perjuicios ocasionados al Municipio;
- V.-** El responsable del control vehicular, expondrá por escrito los hechos a la Secretaría de Gobierno Municipal y a la Contraloría y, en su caso, al Departamento Jurídico del Municipio, explicando brevemente la naturaleza del accidente o siniestro, así como las circunstancias materiales de su actualización y las medidas que fueren tomadas para su atención;
- VI.-** Al informe a que se refiere el párrafo anterior, se acompañará el folio de la infracción que levanten las autoridades de tránsito, el reporte de atención de la compañía aseguradora o cualquier otro documento que se haya originado con motivo del accidente o siniestro; así como la documentación relativa al vehículo y copia de la licencia para conducir del usuario, a fin de determinar la existencia de alguna responsabilidad administrativa y/o penal, así como para la adopción de las medidas jurídicas o administrativas que se consideren pertinentes, para salvaguardar el patrimonio municipal; y
- VII.-** En caso de que no fuere posible hacer el reporte el mismo día de los hechos, se hará a más tardar dentro de las veinticuatro horas siguientes, atendiendo a la gravedad y naturaleza del accidente o siniestro.

El responsable del control vehicular y el usuario, serán responsables subsidiariamente del pago de daños y perjuicios ocasionados al Municipio, por el deterioro, pérdida o menoscabo sufrido en su patrimonio, originados por la negligencia, inexperiencia, dolo, mala fe o uso indebido de los vehículos, así como por el incumplimiento de las obligaciones que les impone el presente Libro.

**ARTÍCULO 264.-** El usuario del vehículo y el responsable del control vehicular de la dependencia municipal a la que se encuentre asignado el vehículo, serán responsables del seguimiento de los trámites ante la compañía aseguradora y/o las autoridades judiciales o administrativas competentes, hasta que el vehículo se encuentre en condiciones materiales y legales para su funcionamiento.

**ARTÍCULO 265.-** Para los efectos de pago por concepto de reparación de daños y perjuicios, el usuario o el responsable del control vehicular, podrán celebrar con el Ayuntamiento, convenios para establecer los términos y condiciones en que se verificará el mismo.

**ARTÍCULO 266.-** En caso de cese o renuncia de los servidores públicos involucrados, deberán garantizar con alguno de los medios que señala el Código Financiero de la entidad para la reparación del daño a favor del Ayuntamiento, pudiéndose fijar intereses moratorios o una pena convencional para el caso de incumplimiento.

**ARTÍCULO 267.-** La Secretaría de Gobierno Municipal, atendiendo a la naturaleza del accidente o siniestro, así como las circunstancias de su realización y previa determinación de la existencia de responsabilidad por parte de la autoridad competente, establecerá la forma, términos y condiciones en que el responsable del control vehicular y el usuario, responderán subsidiariamente de los daños y perjuicios ocasionados al Municipio.

## **CAPÍTULO VII DEL MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS**

**ARTÍCULO 268.-** La Secretaría de Gobierno Municipal, a través del Departamento de Control y Mantenimiento Vehicular, elaborará el programa de conservación y mantenimiento preventivo del parque vehicular del Municipio.

De dicho programa se desprenderá el calendario para la presentación del parque vehicular, al cual se sujetarán todas las dependencias municipales que tengan asignados vehículos por parte del Municipio.

**ARTÍCULO 269.-** El servicio de conservación y mantenimiento preventivo a los vehículos del Municipio, así como todo tipo de reparaciones, aún las de carácter extraordinario o las ocasionadas con motivo de accidentes o siniestros, las realizará la Secretaría de Gobierno Municipal, a través del Departamento de Control y Mantenimiento Vehicular, en los talleres que éste determine.

**ARTÍCULO 270.-** En la designación de los talleres, la Secretaría de Gobierno Municipal y las dependencias municipales deberán tomar en cuenta los criterios de economía, eficacia, eficiencia y honradez en la prestación del servicio.

Tratándose de vehículos nuevos, el mantenimiento y los servicios preventivos y correctivos, deberán realizarse en los talleres previamente establecidos por las agencias automotrices en las que se realizó la adquisición, a fin de salvaguardar los derechos derivados de las garantías respectivas, cuando así proceda.

**ARTÍCULO 271.-** Los responsables de control vehicular, se asegurarán de que los vehículos asignados a sus respectivas dependencias municipales, sean presentados oportunamente por el usuario para que reciban el mantenimiento o reparaciones necesarias, en los términos que establezca el calendario, o bien, cuando así lo requiera la conservación adecuada del vehículo.

## **TÍTULO SEGUNDO DEL PROCEDIMIENTO, SANCIONES Y MEDIOS DE IMPUGNACIÓN**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 272.-** Corresponde a la Contraloría, instaurar los procedimientos administrativos, a efecto de determinar la responsabilidad en que puedan incurrir los servidores públicos sujetos al presente Libro.

**ARTÍCULO 273.-** La Contraloría instrumentará las acciones para determinar la presunta responsabilidad de los servidores públicos, atendiendo las formalidades esenciales contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Zacatecas.

**ARTÍCULO 274.-** El procedimiento para determinar la responsabilidad de algún servidor público, y la aplicación de las sanciones que en su caso procedieren, será el señalado por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Zacatecas.

Independientemente de lo anterior, de desprenderse alguna responsabilidad civil o penal, la Secretaría de Gobierno Municipal dará parte a las autoridades competentes.

**ARTÍCULO 275.-** En contra de las resoluciones y sanciones impuestas por infracciones a este Libro, procederá el recurso administrativo previsto en este Código Municipal Reglamentario.

## **LIBRO SÉPTIMO DE LAS POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER MUNICIPAL**

### **TÍTULO PRIMERO DE LAS GENERALIDADES**

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

**ARTÍCULO 276.-** Todas las obras que pretendan realizarse en el Municipio, tanto públicas como privadas, deberán contar con el estudio de impacto ambiental, en los casos que así requieran, conforme a la normatividad aplicable.

**ARTÍCULO 277.-** Con el objeto de promover e implementar las campañas y programas de salud pública, el Ayuntamiento formulará planes de trabajo, que cubran las necesidades de cada una de las comunidades de este Municipio en relación con los siguientes temas:

**I.-** Planificación familiar;

**II.-** Campañas de prevención y control de enfermedades transmisibles y no transmisibles;

**III.-** Campaña de vacunación a la población;

**IV.-** Campaña de vacunación a los animales domésticos;

**V.-** Concientización ciudadana para combatir los problemas de salud pública, derivados del libre tránsito de animales domésticos;

**VI.-** Campañas de higiene personal en centros escolares;

**VII.-** Control sanitario de las personas, establecimientos y de los alimentos que se expenden en la vía pública; y

**VIII.-** Regulación sanitaria de los Rastros, tanto en la producción como en los desechos que se generan.

**ARTÍCULO 278.-** En el Municipio de Fresnillo habrá un Consejo Municipal de Protección al Ambiente, que por su naturaleza será un órgano auxiliar de la administración pública municipal.

**ARTÍCULO 279.-** El Consejo Municipal de Protección al Ambiente estará integrado por un Presidente, un Secretario Técnico y hasta diez Vocales, todos ellos representativos de los diversos sectores de la comunidad Fresnillense. Los miembros del Consejo serán electos por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 280.-** En materia de protección del medio ambiente, son obligaciones de los habitantes del Municipio:

**I.-** Conservar limpio el frente de su propiedad y mantener en buenas condiciones la fachada de su casa o negocio;

**II.-** Mantener limpios y cercados los lotes de terrenos de su propiedad que se encuentren baldíos en zonas donde existan servicios públicos, bajo las condiciones establecidas en el presente Código Municipal Reglamentario;

**III.-** Participar de cualquier forma en las campañas de preservación y restablecimiento del equilibrio ecológico, incluyendo las de forestación y reforestación;

**IV.-** En la medida de lo posible, plantar árboles de ornato en el frente de su propiedad, que no afecten el pavimento y al equipamiento urbano;

**V.-** Fomentar en sus hijos el amor y el respeto a la naturaleza y todo lo que implique la conservación de la ecología en el territorio municipal; y

**VI.-** Denunciar todo tipo de actividades que generen contaminación al medio ambiente en cualquiera de sus formas.

**ARTÍCULO 281.-** Queda estrictamente prohibido:

**I.-** Contravenir los principios de cultura ambiental, los criterios ecológicos y el Programa Municipal de Protección al Ambiente;

**II.-** Violar las normas oficiales mexicanas vigentes en lo referente a las emisiones de contaminantes;

**III.-** Incumplir con las acciones convenidas con las autoridades competentes para la mitigación de impactos ambientales;

**IV.-** Descargar al drenaje municipal aguas residuales que rebasen los valores máximos permisibles, establecidos por la normatividad vigente, así como los desechos o residuos

tóxicos, reactivos, inflamables, corrosivos o cualesquiera otros que atenten contra la salud y seguridad públicas;

**V.-** Contaminar con ruidos, vibraciones y energía lumínica;

**VI.-** Depositar o arrojar basura o cualquier residuo o desecho de cualquier índole en la vía pública, lotes baldíos, en áreas públicas, tiraderos clandestinos, a cielo abierto, en barrancas, ríos y en áreas públicas en general;

**VII.-** Obstaculizar las acciones de prevención y control de contingencias ambientales;

**VIII.-** Invasión o causar el deterioro de las áreas que el Municipio, el Estado o la Federación señalen como ecológicas o protegidas;

**IX.-** Realizar fogatas, así como quemar basura, llantas y cualesquiera otros objetos que afecten o puedan afectar al medio ambiente y la salud;

**X.-** Atentar contra la flora y la fauna de los bosques, parques públicos y áreas verdes en general;

**XI.-** Dañar árboles y plantas, y

**XII.-** Desperdiciar o usar inmoderadamente el agua.

## **CAPÍTULO II DEL DESARROLLO Y FOMENTO ECONÓMICO**

**ARTÍCULO 282.-** Con el objeto de regular, promover y fomentar el desarrollo económico de Fresnillo, el Ayuntamiento deberá:

**I.-** Diseñar políticas y programas de fomento a los sectores productivos del Municipio, impulsando su modernización tecnológica y con estricto apego a la normatividad ambiental;

**II.-** Crear las condiciones que fomenten la conservación y apertura de fuentes de empleo y de capacitación de mano de obra, en coordinación con el servicio estatal de empleo, para que las empresas que se asienten en el territorio municipal, empleen preferentemente a los Fresnillenses;

**III.-** Impulsar la inversión pública y privada para la reactivación económica del Municipio y la explotación racional de los recursos naturales;

**IV.-** Propiciar una efectiva vinculación entre los sectores educativo, social y productivo, a fin de instrumentar conjuntamente, programas de capacitación que permitan elevar la productividad y competitividad;

**V.-** Fomentar el desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresas;

**VI.-** Desarrollar corredores comerciales y turísticos en áreas propias y adecuadas para tales fines; y

**VII.-** Fomentar los tianguis comerciales en temporadas bajas del comercio organizado, procurando alentar la disminución de precios y el aumento del consumo.

### **CAPÍTULO III DEL DESARROLLO INTEGRAL**

**ARTÍCULO 283.-** Con el objeto de promover el desarrollo integral, el Ayuntamiento formulara planes y programas que cubran sus necesidades materiales, culturales, deportivas, de recreación y esparcimiento, mediante las acciones de:

**I.-** El impulso a la utilización permanente de la infraestructura deportiva, cultural y recreativa existente, así como la creación de nuevos espacios para la realización de estas actividades, impulsando torneos de barrios y colonias, especialmente en las zonas de la periferia y en los llamados “barrios o colonias conflictivas” principalmente en la Ciudad de Fresnillo; y

**II.-** La promoción de la participación ciudadana para la realización de obras comunitarias, en los programas para combatir la fábmaco dependencia, drogadicción y alcoholismo; en los programas de salud y desarrollo integral de la familia, y en la difusión de los derechos y obligaciones cívicas de la población.

**ARTÍCULO 284.-** Con el objeto de evitar un crecimiento anárquico que afecte el nivel de vida de los habitantes, el establecimiento de nuevos asentamientos quedará sujeto a los Programas de Desarrollo Urbano respectivos, a la existencia de infraestructura, capacidad, recursos necesarios para brindar los servicios públicos municipales, de manera adecuada y acorde a los requerimientos de la dignidad humana, exigiendo lo que establece el Código Urbano para el Estado de Zacatecas y demás normas aplicables en la materia, para la creación de las respectivas áreas de recreación, servicios educativos y servicios religiosos.

**ARTÍCULO 285.-** Para cuidar la armónica distribución del territorio municipal, el Ayuntamiento establecerá los mecanismos de planeación, ordenación y regulación del desarrollo urbano del Municipio, en concordancia con lo que establezcan las Leyes de la materia y cuidando que por ningún motivo se utilicen para realizar cualquier tipo de edificación, las zonas en las que los diferentes ordenamientos legales prohíben hacerlo.

**ARTÍCULO 286.-** Quedan estrictamente prohibidos los asentamientos humanos sin previa autorización del Ayuntamiento, quién en todo momento podrá convenir y ejecutar, a través de la autoridad correspondiente, las acciones a seguir para prevenir, desalojar y en su caso, demandar a los autores materiales e intelectuales en caso de delito.

### **CAPÍTULO IV DE LA PLANEACIÓN MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 287.-** Dentro del ámbito de sus atribuciones, el Ayuntamiento podrá expedir los Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas que regulen el régimen de las diversas esferas de competencia municipal.

**ARTÍCULO 288.-** El presente Código Municipal Reglamentario, así como sus reformas y adiciones o derogaciones, y los Reglamentos Municipales y sus modificaciones, deberán promulgarse estableciendo su obligatoriedad y vigencia, con la publicidad necesaria en la

Gaceta Municipal, de no existir ésta, por Bando Especial o en los medios que el Ayuntamiento estime convenientes y conforme lo dispone la Ley Orgánica del Municipio.

**ARTÍCULO 289.-** La Planeación Municipal será permanente y constituirá un medio de utilización eficiente de los recursos al alcance del Ayuntamiento, para promover un desarrollo integral en beneficio de la comunidad.

**ARTÍCULO 290.-** El Ayuntamiento, con fundamento en el marco jurídico de la Ley Orgánica del Municipio, formulará, aprobará, difundirá y publicará su Plan de Desarrollo Municipal dentro de los primeros cuatro meses de la fecha de su instalación, de conformidad con la Ley Orgánica del Municipio.

**ARTÍCULO 291.-** El Ayuntamiento elaborará su Plan de Desarrollo Municipal y los programas de trabajo necesarios para su ejecución, en forma democrática y participativa, de conformidad con lo estipulado por la Ley Orgánica del Municipio.

**ARTÍCULO 292.-** Las dependencias administrativas y unidades de coordinación, conducirán sus acciones con base en los programas anuales que establezca el Ayuntamiento, para el logro de los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal, y deberán reportar y acordar sus actividades con el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 293.-** El Presidente Municipal convocará para que se integre la Comisión de Planeación para el Desarrollo del Municipio, misma que estará integrada por un mínimo de quince miembros ciudadanos distinguidos del Municipio, representativos de los sectores público, social y privado, que representen las diversas formas del pensar que conforman el contexto social del Municipio, designados por el Ayuntamiento; también podrán incorporarse a la Comisión, las organizaciones o clubes de acción social u otras organizaciones sociales.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LAS ACTIVIDADES INDUSTRIALES, COMERCIALES Y DE SERVICIOS**

### **CAPÍTULO I PERMISOS Y LICENCIAS**

**ARTÍCULO 294.-** El ejercicio del comercio, la industria, la prestación de servicios, exhibición de espectáculos y diversiones públicas, con fines onerosos o gratuitos, desempeño de oficios varios, la realización de obras de construcción y la publicidad que se proyecte hacia la vía pública y equipamiento urbano; así como el almacenaje, distribución y venta de bebidas alcohólicas, solo podrán efectuarse mediante licencia, permiso o autorización correspondiente que expida la Autoridad Municipal.

**ARTÍCULO 295.-** Las licencias a que se refiere el artículo que precede, deberán revalidarse para cada año fiscal o a su vencimiento y la licencia no podrá transferirse o cederse sin la autorización expresa de la Autoridad Municipal, bajo el riesgo de ser cancelada en caso de violación a esta disposición.

**ARTÍCULO 296.-** Los particulares no podrán realizar actividades comerciales, industriales o de prestación de servicios diferentes a las autorizadas en la licencia, permiso o

autorización de funcionamiento. La violación a esta disposición originará la cancelación de plano de la licencia sin responsabilidad para la Autoridad Municipal.

**ARTÍCULO 297.-** El ejercicio de las actividades a que se refiere este capítulo, se sujetará a los horarios y condiciones determinadas por el presente Código Municipal Reglamentario.

**ARTÍCULO 298.-** Las actividades de los particulares fuera de los horarios establecidos en este Código Municipal Reglamentario, requerirá autorización por escrito de la Autoridad Municipal competente.

**ARTÍCULO 299.-** El ejercicio del comercio ambulante requerirá de licencia o permiso de la Autoridad Municipal Administrativa y sólo podrá realizarse en las zonas permitidas, bajo las condiciones que establezca el apartado respectivo, y bajo un estudio de viabilidad realizado por el Departamento de Plazas y Mercados, para la emisión del respectivo dictamen elaborado y aprobado por las Comisiones de Gobernación, Seguridad Pública y Espectáculos y la de Desarrollo Económico del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 300.-** La Autoridad Municipal, podrá practicar visitas de verificación o inspección a los comerciantes ambulantes, únicamente para cerciorarse de que se han cumplido con los reglamentos sanitarios y disposiciones de este Código Municipal Reglamentario; exigir la exhibición de la licencia o permiso de la Autoridad Municipal, así como de los libros o documentos indispensables para comprobar que se han acatado las disposiciones fiscales.

## **CAPÍTULO II DEL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA**

**ARTÍCULO 301.-** Las Autoridades Municipales dictarán las normas necesarias y las medidas conducentes, para el registro, ejercicio, empadronamiento fiscal, expedición de licencias y reordenamiento del comercio en la vía pública dentro del territorio municipal, como para el cumplimiento de las obligaciones fiscales, de acuerdo con el Convenio de Colaboración Administrativa celebrado entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de Zacatecas (anexo número III publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Zacatecas de fecha 22 de agosto de 1998).

**ARTÍCULO 302.-** El Ayuntamiento determinará las áreas dentro del territorio del Municipio en la que estará permitido el ejercicio del comercio en la vía pública; especificando las características y requisitos que deberán reunirse para conservar su registro y cumplir con sus obligaciones.

**ARTÍCULO 303.-** Concluidas las disposiciones descritas en los dos artículos anteriores, no se autorizará a ninguna otra persona, la ocupación de la vía pública o áreas de donación, con puestos fijos o semifijos.

**ARTÍCULO 304.-** La Autoridad Municipal está facultada para reubicar, retirar y sancionar a vendedores ambulantes, vendedores con puestos fijos, semifijos, temporales o permanentes, tanguistas, expendedores de periódicos y revistas, así como locatarios de los mercados públicos municipales por razones de interés público, vialidad, higiene o por cualquier otra causa justificada, incluyendo de manera enunciativa y no limitativa, el incumplimiento a las disposiciones del presente Código Municipal Reglamentario, de los

Reglamentos o Circulares de la materia, así como resguardar las mercancías que por estas violaciones les sean retiradas. El incumplimiento reincidente de dichas sanciones, dará lugar a la cancelación del registro y las sanciones correspondientes.

**ARTÍCULO 305.-** En ningún caso se permitirá la venta de productos o artículos, en la vía pública, propios de los establecimientos de comercios fijos o semifijos, instalados en vialidades principales o en las de intenso tráfico vehicular.

**ARTÍCULO 306.-** Queda estrictamente prohibida la venta en la vía pública, de armas de fuego, diábolos, postas y municiones, así como armas punzo cortantes y cualquier tipo de artefactos explosivos y pirotécnicos elaborados a base de pólvora.

### **CAPÍTULO III DEL COMERCIO ESTABLECIDO**

**ARTÍCULO 307.-** Los habitantes del Municipio podrán desempeñar actividades industriales, comerciales y de servicios, con apego a las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 308.-** Para el desarrollo de tales actividades, los establecimientos deberán contar con licencia de funcionamiento expedida por la Autoridad Municipal, así como de las autoridades competentes, en observancia de las disposiciones legales.

**ARTÍCULO 309.-** No se otorgarán ni renovarán licencias para el funcionamiento de establecimientos mercantiles, cuyos giros y actividades resulten contrarios y nocivos al sano esparcimiento y a las buenas costumbres de los habitantes del Municipio, por lo que su otorgamiento se considera una facultad potestativa de la Autoridad Municipal.

**ARTÍCULO 310.-** Se consideran giros o actividades restringidas los que a continuación se mencionan:

**I.-** Venta de bebidas alcohólicas;

**II.-** Establecimientos de cabaretes, centros nocturnos, discotecas, peñas, terrazas, centros botaneros y salas de baile o salones de fiestas;

**III.-** Hoteles y Moteles;

**IV.-** Baños y albercas públicas;

**V.-** Clubes y centros deportivos particulares;

**VI.-** Salones de boliche;

**VII.-** Escuelas deportivas, de artes marciales, box y lucha;

**VIII.-** Establecimientos de juegos mecánicos, electromecánicos o electrónicos;

**IX.-** Salones de billar;

**X.-** Estacionamientos;

**XI.-** Yonques;

**XII.-** Vulcanizadoras;

**XIII.-** Talleres vehiculares;

**XIV.-** Comercio de auto partes en la vía pública;

**XV.-** Autolavados;

**XVI.-** Carpinterías, empresas, industrias, talabarterías, talleres de reparación de calzado;

**XVII.-** En general, todos aquellos establecimientos que se dediquen al expendio, uso y manejo de sustancias inhalantes de efecto psicotrópico; los cuales para su funcionamiento, deberá presentarse solicitud expresa ante el Ayuntamiento para su verificación y autorización en su caso.

**ARTÍCULO 311.-** Se consideran giros contrarios o lesivos al sano esparcimiento y a las buenas costumbres de los habitantes del Municipio los siguientes:

**I.-** Juegos electrónicos y maquinas de video, billares, bares, cantinas y otros equivalentes, los cuales se podrán autorizar siempre y cuando se pretendan ubicar en un radio menor de doscientos metros de distancias de centros educativos de cualquier índole,

**II.-** Puestos de ventas o alquiler de publicaciones, videos o cualquier clase de artículos pornográficos;

**III.-** Prestación de servicios en público, en privado o vía telefónica, con fines lascivos o con un alto contenido erótico-sexual; y

**IV.-** Casas de citas y hoteles de paso donde se practique el comercio de baile, venta de bebidas alcohólicas y servicios erótico-sexuales.

**ARTÍCULO 312.-** Los horarios de funcionamiento de los establecimientos mercantiles se determinarán por el Ayuntamiento, tomando en consideración el giro que desempeñan.

**ARTÍCULO 313.-** Las personas que se dediquen al comercio y artículos de primera necesidad, deberán fijar en un lugar visible de su establecimiento la lista de precios de los productos que expendan y la licencia correspondiente.

**ARTÍCULO 314.-** Queda prohibida la venta de bebidas alcohólicas en cualquier tipo de establecimiento, como cantinas, bares, billares y zona de tolerancia, a uniformados, personas menores de edad, y personas que porten armas blancas o de fuego, quedando estrictamente prohibido para éstas dos últimas, la entrada a los lugares mencionados.

Es obligación de los propietarios de estos establecimientos, exhibir este ordenamiento particularmente en las entradas de los establecimientos y lugares visibles de los mismos, teniendo un aviso con una medida reglamentaria de 50 cm., por 50 cm., con letras legibles y de suficiente tamaño para ser leído.

**ARTÍCULO 315.-** La Autoridad Municipal, podrá practicar visitas domiciliarias de verificación o inspección a comercios establecidos y semifijos, únicamente para cerciorarse de que se han cumplido con los Reglamentos sanitarios y disposiciones de este Código Municipal Reglamentario y demás disposiciones legales aplicables; así como para exigir la exhibición de libros y documentos indispensables para comprobar que se han acatado las disposiciones fiscales de acuerdo a lo establecido en el Convenio de Colaboración administrativa celebrado entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de Zacatecas, publicado en el Diario Oficial de Gobierno del Estado de Zacatecas de fecha 22 de agosto de 1998).

#### **CAPÍTULO IV DE LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS**

**ARTÍCULO 316.-** Los establecimientos mercantiles cuyo giro sea compatible con la presentación de música en vivo, variedades o espectáculos, deberán sujetarse además de las disposiciones aplicables al ramo, a las normas que regulan la prestación de espectáculos públicos del Municipio.

**ARTÍCULO 317.-** Para la presentación de espectáculos públicos se requiere el permiso de la autoridad municipal competente, previa solicitud por escrito para su análisis y aprobación, y sujetarse a las disposiciones normativas aplicables. En caso de que la realización de un espectáculo público se pretenda efectuar en establecimientos que cuenten con licencia de funcionamiento para la prestación de espectáculos, será necesario dar aviso previo a la dependencia correspondiente.

**ARTÍCULO 318.-** Se entiende por espectáculo público, la representación, función, acto, evento o exhibición artística, musical, deportiva, taurina, teatral o cultural o de similar índole, organizada por personas físicas o morales, en cualquier tiempo y a la que se convoca con fines culturales, de entretenimiento, sana diversión o recreación, sin que atente a la moral pública, en forma gratuita o mediante el pago de una contraprestación en dinero o en especie.

**ARTÍCULO 319.-** Para la realización de eventos o festejos familiares que se pretendan efectuarse en parques, jardines públicos, áreas deportivas o en cualquier otro bien del dominio público, se requerirá del permiso otorgado por la dependencia correspondiente.

**ARTÍCULO 320.-** Las personas físicas o morales que llevan a cabo espectáculos o eventos, deberán:

**I.-** Tener a la vista el permiso o aviso correspondiente, así como vigilar que el espectáculo o evento se desarrolle conforme a lo programado;

**II.-** Respetar los horarios que les hayan sido autorizados;

**III.-** Contar con los servicios necesarios para garantizar el orden y la seguridad pública, así como la seguridad e integridad de las personas;

**IV.-** Evitar que con la realización del espectáculo público o evento se altere el orden público en las zonas vecinas;

**V.-** Cumplir con las condiciones y disposiciones que en materia de protección civil, seguridad pública, y tránsito y vialidad, sean aplicables al caso;

**VI.-** Contar con servicios sanitarios higiénicos y suficientes para ambos sexos; y

**VII.-** Cumplir con cualquier otra obligación que determinen las disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 321.-** El Ayuntamiento, a través de la Dependencia competente, tendrá en todo momento la facultad de realizar visitas de verificación o inspección a todos los espectáculos públicos o eventos, y en su caso, imponer las sanciones o medidas de seguridad que correspondan; de igual forma tendrá la facultad de suspender a aquellos que no cumplan con las disposiciones normativas aplicables.

**ARTÍCULO 322.-** No se autorizará por ningún motivo, la presentación de espectáculos públicos en el Municipio, aún cuando hayan cumplido con los requisitos legales establecidos, si los mismos tienen como propósito:

**I.-** Desprestigiar, ofender o difamar a los habitantes del Municipio;

**II.-** Satirizar o desvirtuar las ceremonias públicas oficiales, así como profanar los símbolos patrios o el escudo y nombre del Municipio de Fresnillo;

**III.-** Exhibir el cuerpo humano desnudo o semidesnudo con fines lascivos, a excepción de los establecimientos que se ubican en la zona de tolerancia y que cuenten con su licencia respectiva; y

**IV.-** Incitar a la violencia, a la prostitución, a la práctica de vicios, adicciones nocivas, al suicidio o apologizar la comisión de delitos, así como cualquier actividad contraria a la moral y a las buenas costumbres.

**ARTÍCULO 323.-** En el territorio municipal queda terminantemente prohibida la venta para cualquier espectáculo o evento de tipo comercial por lo que toda persona que con afán de lucro y sin contar con la autorización correspondiente, adquiera boletos, contraseñas, pases, cupones o cualesquiera otros medios de acceso a espectáculos públicos y los enajene a terceras personas, por sí, o por medio de interpósita persona, a un precio superior al autorizado, se hará acreedora a las sanciones administrativas y penales correspondientes.

## **TÍTULO TERCERO DE LOS MERCADOS Y EL COMERCIO AMBULANTE**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 324.-** Las normas establecidas en el presente ordenamiento tienen por objeto regular el uso y ocupación de áreas, bienes, vías públicas municipales y privadas, para el ejercicio del comercio, oficios y servicios que se realicen en el territorio municipal.

**ARTÍCULO 325.-** El presente apartado tendrá como finalidad mantener:

- I.- El orden público, entendido este como la paz y tranquilidad que debe imperar en las relaciones sociales de la comunidad;
- II.- La seguridad jurídica que deben gozar todos los habitantes del Municipio;
- III.- La armonía y equilibrio que deben guardar los factores socio-económicos de la población;
- IV.- La fluidez en el tránsito urbano;
- V.- La limpieza, el aseo público y la estética del Municipio;
- VI.- La salubridad local que preserve la salud de los habitantes; y
- VII.- A favor del fisco municipal, las contraprestaciones por el uso y ocupación de bienes, áreas y vía pública del territorio.

**ARTÍCULO 326.-** Las personas autorizadas para ejercer actividades lucrativas o remunerativas, están obligadas al pago de un derecho por uso y ocupación de los bienes, áreas y vías públicas municipales en los términos de la Ley de Ingresos.

**ARTÍCULO 327.-** La Autoridad Municipal se reserva el derecho de resolver discrecionalmente las situaciones que escapen a las leyes vigentes.

## **CAPÍTULO II NATURALEZA Y CARACTERÍSTICA DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL**

**ARTÍCULO 328.-** Para los efectos del presente Libro se entenderá por:

- I.- **COMERCIO.-** Actividad consistente en la compraventa de cualquier objeto con fines de lucro, independientemente de la naturaleza de quien la realice;
- II.- **COMERCIANTE.-** Persona física o moral que hace del comercio su ocupación habitual, temporal o eventual en un lugar fijo o indeterminado, siempre que cuente con la autorización del Ayuntamiento para ese propósito.
- III.- **CENTRAL DE ABASTOS.-** Lugar público donde se practica el comercio normalmente en gran escala, es decir, el mayoreo y medio mayoreo de artículos primarios primordialmente, a donde suelen concurrir los productores originales;
- IV.- **MERCADO.-** Espacio geográfico, propiedad pública o privada a donde acude una diversidad de comerciantes en pequeño, minoristas y detallistas y expenden sus productos a los demandantes, consumidores, dentro del área que ha sido reservada por la Autoridad Municipal;
- V.- **ÁREAS Y BIENES.-** Los predios que pertenezcan al patrimonio municipal, así como banquetas, estacionamientos públicos, cordones, camellones y perímetros anexos, glorietas, parques, jardines, plazas, plazoletas, instalaciones deportivas y culturales y demás bienes del dominio privado del Municipio;

**VI.- VÍA PÚBLICA.-** Las calles, avenidas, callejones, calzadas, bulevares, derechos de vía y estacionamientos, carreteras, puentes y demás rúas que siendo de la competencia municipal sirven para el libre tránsito de personas, vehículos y semovientes, la cual se encuentra detallada y definida en el presente Código Municipal Reglamentario; y

**VII.- ACTIVIDAD SOCIAL.-** Las que al constituir comercio, servicios u oficios se realizan con fines altruistas o caritativos para el beneficio de personas físicas o instituciones sociales educativas o de otro tipo, ocupando o haciendo uso de bienes, áreas y vías públicas municipales.

**ARTÍCULO 329.-** El ejercicio del comercio en el Municipio de Fresnillo, Zacatecas, admite las modalidades siguientes:

**I.- COMERCIO ESTABLECIDO O PERMANENTE.-** Actos que se ejecutan habitualmente y por tiempo indefinido en un establecimiento fijo, instalado en propiedad particular o en los locales construidos por el Ayuntamiento, para ser destinados al servicio público municipal de mercados;

**II.- COMERCIO TEMPORAL.-** El que se realiza por tiempo determinado, menor de un año en un sitio fijo y adecuado;

**III.- COMERCIO AMBULANTE.-** Son actividades mercantiles que se practican temporal o permanentemente y no quedan comprendidas en las especificaciones anteriores. El comercio ambulante será de tres tipos:

a).- **COMERCIO MÓVIL.-** Se efectúa por personas que no tienen lugar fijo, porque realizan su actividad deambulando por las vías y sitios públicos, incluyendo los “tianguis” que funcionen una o varias veces a la semana;

b).- **COMERCIO FIJO.-** Se ejerce utilizando instalaciones fijadas permanentemente en un sitio público; y

c).- **COMERCIO SEMIFIJO.-** Se ejercita invariablemente en un solo lugar, utilizando muebles que retiran al concluir sus labores cotidianas.

**ARTÍCULO 330.-** Se entenderá como ZONA DE MERCADO los lugares o espacios adyacentes a los mercados, delimitados por la Autoridad Municipal para proteger y preservar el ejercicio del servicio, evitando la competencia desleal.

## **TÍTULO CUARTO AUTORIDADES Y ATRIBUCIONES EN MATERIA COMERCIAL**

### **CAPÍTULO I DE LAS AUTORIDADES**

**ARTÍCULO 331.-** Son competentes para la aplicación de este Libro:

**I.-** El Presidente Municipal; y

**II.-** El Secretario del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 332.-** Auxiliarán a dichas autoridades en el desempeño de sus funciones los siguientes funcionarios y empleados municipales.

**I.-** Tesorero Municipal;

**II.-** Jefe de Servicios;

**III.-** Administrador de Mercados;

**IV.-** Inspectores; y

**V.-** Cobradores o Recaudadores.

**ARTÍCULO 333.-** La Autoridad Municipal deberá estrechar la colaboración con los funcionarios estatales y federales para garantizar el respeto a los precios oficiales de productos básicos y servicios.

## **CAPÍTULO II ATRIBUCIONES EN MATERIA DE COMERCIO**

**ARTÍCULO 334.-** El Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento cumplirán, en materia de comercio, las funciones previstas en la Ley respectiva, el presente Código Municipal Reglamentario, el Código Fiscal Municipal y demás disposiciones legales, pudiendo además:

**I.-** Vigilar la observancia y aplicación estricta del presente Libro, dentro de las facultades que el mismo les confiere;

**II.-** Ordenar la instalación, alineamiento, pintura, remodelación y modificación de puestos comerciales;

**III.-** Disponer cambios temporales o permanentes en la ubicación de puestos cuando así se requiera para la ejecución de alguna obra, obstruyan la vialidad, deterioren la imagen pública o lo dicte el interés y seguridad de la población;

**IV.-** Señalar áreas de ubicación y características de los puestos;

**V.-** Fijar lugares y días en que deben celebrarse los tianguis en cada mercado público;

**VI.-** Imponer las sanciones a que haya lugar por la violación del presente ordenamiento;

**VII.-** Conceder, negar y cancelar permisos, concesiones y licencias;

**VIII.-** Formular y actualizar cursos, padrones y registros de los comerciantes;

**IX.-** Ordenar la practica de visitas de verificación o inspección y vigilancia por personal autorizado, en los términos de ley; y

**X.-** Retirar de los comercios mercancías o artículos que impliquen riesgo para la salud e higiene física o mental de la colectividad.

**ARTÍCULO 335.-** El Director de Finanzas y Tesorería y Jefe del Departamento de Ingresos del Municipio, son los únicos autorizados para recaudar las percepciones que genere la aplicación del presente ordenamiento en los términos de la Ley de Hacienda y Código Fiscal Municipal.

**ARTÍCULO 336.-** El Jefe de Servicios responderá directamente ante la Autoridad superior por la vigilancia irrestricta de las disposiciones reglamentarias.

**ARTÍCULO 337.-** El Jefe de Servicios, ante cualquier irregularidad detectada hará las observaciones al Secretario del Ayuntamiento para que imponga las sanciones que procedan.

**ARTÍCULO 338.-** El Administrador de Mercados es representante de la Autoridad Municipal en los establecimientos y será nombrado y removido por el Presidente Municipal. Se encarga de:

**I.-** Coordinarse permanentemente con el Jefe de Servicios para el desempeño de sus actividades;

**II.-** Responder personalmente por la apertura y cierre diario de las puertas de acceso a los mercados;

**III.-** Conservar en su poder las llaves del mercado a su cargo, bajo su responsabilidad;

**IV.-** Procurar y mantener el orden en los mercados, para lo cual podrá disponer de los medios necesarios, con apoyo del Ayuntamiento;

**V.-** Atender y resolver dentro del ámbito de su competencia, las consultas y problemas planteados por los locatarios;

**VI.-** Integrar y rendir los informes correspondientes al Jefe de Servicios cada fin de mes o cuando éste lo solicite;

**VII.-** Vigilar que los interiores y exteriores de los mercados guarden condiciones higiénicas adecuadas;

**VIII.-** Realizar una constante y estrecha vigilancia del área reservada a “zona de mercados”;

**IX.-** Coordinar y dirigir el trabajo y desempeño de sus colaboradores, recibir los reportes correspondientes y corregir las irregularidades que observe;

**X.-** Para el cabal cumplimiento de las atribuciones, el administrador contará con el personal de intendencia y veladores suficientes; y

**XI.-** Informar de cualquier violación al presente ordenamiento.

**ARTÍCULO 339.-** Los Inspectores de Comercio, ejercerán funciones de vigilancia y supervisión de toda la actividad comercial. Dependerán del Secretario del Ayuntamiento y coordinarán su trabajo con el Jefe de Servicios, el Administrador y la Comisión de Regidores del ramo.

**ARTÍCULO 340.-** Los cobradores o recaudadores entregarán los avisos y requerimientos de pago, haciendo efectivos los tributos o derechos que los comerciantes deben cubrir a favor del erario Municipal. Para esto recibirán toda la información y documentación necesaria del Jefe de Servicios.

**ARTÍCULO 341.-** Los cobradores o recaudadores dependerán de la Dirección de Finanzas y Tesorería.

## **TÍTULO QUINTO DE LAS CONCESIONES, LICENCIAS Y PERMISOS**

### **CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 342.-** Para el funcionamiento de cualquier giro comercial o de prestación de servicios dentro de la circunscripción Municipal, sea cual fuere la modalidad o característica de la actividad, se requiere autorización expresa otorgada y expedida por la Secretaría del Ayuntamiento, conforme a los términos legales establecidos.

**ARTÍCULO 343.-** Se entiende por Concesión el acto jurídico por el cual el Ayuntamiento permite a un particular, el uso, disfrute o explotación por tiempo determinado de bienes o derechos de naturaleza pública reservados al Municipio.

**ARTÍCULO 344.-** La licencia consiste en la autorización expedida por la Autoridad competente mediante las formas oficiales, para el funcionamiento permanente en cierto lugar y para un giro determinado a quien pretenda realizar actos de comercio.

**ARTÍCULO 345.-** Todas las licencias deberán renovarse durante el mes de enero de cada año en las condiciones previstas por la legislación vigente, siempre que en opinión de la autoridad no concurran las causales de la cancelación o revocación.

**ARTÍCULO 346.-** Para obtener licencia se requiere:

I.- Presentar a la Secretaría del Ayuntamiento la solicitud en las formas aprobadas por dicha Dependencia, asentando los datos requeridos que permitan la fácil identificación del contribuyente;

II.- Exhibir licencia sanitaria en su caso; y

III.- Pagar los derechos y demás obligaciones fiscales.

En caso de renovación de permiso o licencia, ésta no se otorgará hasta en tanto se cubran los adeudos fiscales anteriores.

**ARTÍCULO 347.-** La Autoridad Municipal resolverá sobre la solicitud a que se refiere el artículo anterior en quince días hábiles a partir de la fecha de presentación. Una vez aprobada se expedirá la licencia por la Secretaría del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 348.-** Las licencias municipales no conceden a sus titulares derechos permanentes ni definitivos. En tal virtud, la Autoridad Municipal que las expida podrá en cualquier momento dictar su revocación cuando haya causas que lo justifiquen.

**ARTÍCULO 349.-** Constituye un permiso la autorización para el ejercicio provisional o temporal del comercio establecido o ambulante.

Los permisos siempre se otorgan para un período preestablecido y se extinguen precisamente el día que en los mismos se indica, pudiendo ser revocados cuando el Ayuntamiento encuentre causas que lo justifiquen.

**ARTÍCULO 350.-** Tratándose de puestos o locales, la Autoridad Municipal sólo otorgará una licencia o permiso a cada solicitante, con el fin de evitar los monopolios.

**ARTÍCULO 351.-** Cuando se considere pertinente, la Autoridad Municipal podrá concesionar el servicio público de sanitarios establecidos en el interior de los mercados.

**ARTÍCULO 352.-** Cuando la licencia o autorización sea para explotar un puesto de periódicos, se dará preferencia a personas con deficiencias físicas, dificultades de locomoción o todo género de minusválidos cuyas facultades le impidan atender a otro tipo de actividades.

## **TÍTULO SEXTO DE LAS ZONAS Y GIROS COMERCIALES**

### **CAPÍTULO I DE LAS ZONAS COMERCIALES**

**ARTÍCULO 353.-** Se entenderá por zona comercial el espacio geográfico destinado por el Ayuntamiento a las labores comerciales.

**ARTÍCULO 354.-** La denominación y área de las zonas estará a criterio de la Autoridad Municipal conforme a la actividad comercial que se ejerza, en los términos del presente ordenamiento.

**ARTÍCULO 355.-** La denominación y naturaleza de las zonas podrán ser:

**I.-** Zona prohibida: Donde por ningún motivo se permitirá el ejercicio del comercio ambulante, siendo determinadas áreas del primer cuadro de la ciudad, jardines, entradas de hospitales y escuelas.

**II.-** Zona restringida: Es el área donde sólo se permitirá la actividad mediante la autorización por escrito de la Autoridad Municipal, siendo exteriores de escuelas, hospitales, guarderías infantiles, asilos e iglesias.

**III.-** Zona intensiva: Es el área donde se permiten las actividades sin restricciones.

**IV.-** Zona denominada primer cuadro: Es el área céntrica que delimitará la Autoridad Municipal;

**V.-** Zona de segundo cuadro: La comprendida fuera del primer cuadro; y

**VI.-** Zona periférica: Las colonias ubicadas en los límites de la mancha urbana.

### **CAPÍTULO II**

## **DE LOS GIROS COMERCIALES**

**ARTÍCULO 356.-** Se considera giro comercial para efectos de este ordenamiento el tipo o clase de negocio o actividad mercantil que persona física o moral pretenda llevar a cabo.

**ARTÍCULO 357.-** La expresión o descripción del giro que el comerciante manifieste deberá ser claro, detallado y sin omisiones para clasificar adecuadamente al contribuyente.

**ARTÍCULO 358.-** La denominación comercial del giro deberá ser en español. Los comerciantes explotarán sólo la actividad que en forma categórica se le ha otorgado en la licencia respectiva.

**ARTÍCULO 359.-** Para hacer un cambio o ampliación de giro o actividad, los comerciantes deberán obtener un permiso de la Secretaría del Ayuntamiento, previa la solicitud correspondiente.

## **TÍTULO SÉPTIMO HORARIO Y SUSPENSIÓN DE LABORES**

### **CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 360.-** Los establecimientos comerciales y de prestación de servicios, deberán funcionar de acuerdo al horario establecido por el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 361.-** Cuando se solicite ampliación de horario, éste será fijado por la Secretaría del Ayuntamiento si existen causas que lo ameriten o justifiquen a criterio de la Autoridad.

**ARTÍCULO 362.-** Con relación a los mercados y de acuerdo a las necesidades se establecerá un horario de carga y descarga.

**ARTÍCULO 363.-** Los propietarios de puestos o locales en el interior de los mercados, auxiliares de aquellos y público en general, no podrán permanecer dentro del mercado después de la hora de cerrar.

**ARTÍCULO 364.-** Cuando se trata de locales exteriores, que por su naturaleza de sus giros reporten beneficios a la ciudadanía podrán gozar de permisos para operar fuera del horario normal, siempre y cuando no permitan el acceso al interior del mercado.

**ARTÍCULO 365.-** Para los días de plaza en que de manera especial se permite el comercio fuera de los edificios destinados para la actividad diaria y normal, la Autoridad fijará el horario correspondiente.

**ARTÍCULO 366.-** Para efecto de la suspensión de labores se estará a lo dispuesto por el presente Código Municipal Reglamentario.

## **TÍTULO OCTAVO ORGANIZACIÓN Y OBLIGACIONES DE LOS COMERCIANTES**

### **CAPÍTULO I**

## ORGANIZACIÓN Y OBLIGACIONES

**ARTÍCULO 367.-** Los locatarios de los mercados públicos y los comerciantes en general que operen dentro del Municipio, podrán constituirse o agruparse en uniones para la defensa de sus intereses, a la cual podrán ingresar todos sin excepción.

**ARTÍCULO 368.-** Las Autoridades Municipales reconocerán como organismo representativo de los mercados y de otros gremios de comerciantes, a las uniones respectivas.

**ARTÍCULO 369.-** El Secretario General de las uniones en auxilio de la Autoridad Municipal, vigilará que los comerciantes se ajusten a las disposiciones legales vigentes.

**ARTÍCULO 370.-** Todo comerciante deberá sujetarse a las obligaciones siguientes:

**I.-** Registrar sus negocios ante la Autoridad correspondiente, los datos requeridos, tales como:

a).- Nombre del propietario del negocio;

b).- Domicilio social;

c).- Giro o actividad;

d).- Capital invertido; y

e).- Comprobante de propiedad del inmueble, copia del contrato de arrendamiento, etc.

**II.-** Exhibir en lugar visible la licencia o autorización de las Autoridades correspondientes, que acrediten el legal funcionamiento del negocio;

**III.-** Cuidar el estado de higiene y limpieza y adoptar las medidas convenientes de seguridad;

**IV.-** Tomar las precauciones del caso para asegurar y proteger debidamente sus mercancías, evitando el deterioro, robo o descomposición de las mismas;

**V.-** Precisar en español el nombre, denominación o razón social del negocio;

**VI.-** Respetar las fechas de cierre y los horarios correspondientes;

**VII.-** Si se trata de puestos o locales, precisar con toda claridad: ubicación, dimensiones y características;

**VIII.-** Observar las disposiciones relativas al comercio, dictadas por las Autoridades federales, estatales y municipales, y las que este Libro prevenga;

**IX.-** Tomar las medidas de seguridad necesarias en prevención de los siniestros;

**X.-** Tratándose de locatarios de mercados deberán desarrollar su trabajo en forma directa o auxiliados por un familiar y en caso de excepción, por tiempo corto, a través de interpósita persona, debiendo notificar esta situación a la Autoridad Municipal;

**XI.-** Exhibir en lugar visible el precio de los productos que suministren;

**XII.-** Enterar oportunamente en la Tesorería Municipal los tributos que su calidad de contribuyentes les imponga;

**XIII.-** Mantener aseada un área perimetral de 10 metros; y

**XIV.-** Las demás que señalan las leyes y el presente Código Municipal Reglamentario.

## **CAPÍTULO II DE LOS PUESTOS Y LOCALES**

**ARTÍCULO 371.-** Los mercados se dividirán en áreas proporcionales a su superficie y de acuerdo con la medida de los objetos y mercancías que se expendan, y de conformidad con las condiciones higiénicas que deban observarse.

**ARTÍCULO 372.-** Dentro de lo posible, se procurará dividir la superficie del mercado en zonas que comprenderán: legumbres, cereales, frutas, abarrotes, etc., y los productos que no admitan clasificación específica se colocarán en áreas de mercancías similares.

**ARTÍCULO 373.-** Compete a la Autoridad Municipal la construcción de nuevos mercados y el acondicionamiento de los ya existentes conforme a la legislación sanitaria en vigor, en cuanto a su funcionamiento interno.

**ARTÍCULO 374.-** Solamente en las zonas que determine la Autoridad Municipal, podrán instalarse puestos permanentes o temporales, cuando hayan cumplido los requisitos que marca este Código Municipal Reglamentario y siempre que no constituya un obstáculo para la libre circulación.

**ARTÍCULO 375.-** Para ocupar algún puesto o local en el interior de los mercados municipales, los comerciantes deberán obtener la concesión o celebrar contrato de arrendamiento con el Ayuntamiento, además de cumplir con las disposiciones de este Código Municipal Reglamentario y las que estipule el contrato, y cubrir los derechos de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Ingresos.

**ARTÍCULO 376.-** Los contratos o concesiones a que se refiere el artículo anterior no podrán celebrarse u otorgarse por plazo mayor del período del Ayuntamiento, en tal caso deberá obtenerse la autorización de la Legislatura del Estado.

La violación a lo dispuesto por este artículo anula de plano el contrato o concesión por el plazo que exceda al período de duración en el cargo.

**ARTÍCULO 377.-** Las personas que luego de entrar en vigor este Código Municipal Reglamentario deseen traspasar los locales de los mercados municipales, deberán obtener la autorización municipal para tal efecto.

**ARTÍCULO 378.-** Por ningún motivo podrán subarrendarse los locales de los mercados municipales.

**ARTÍCULO 379.-** Todas las construcciones, reparaciones y adaptaciones que se necesiten para el mejor funcionamiento de los mercados y de los locales del mismo, sólo se

realizarán con el permiso de la Autoridad Municipal, previa opinión de la Dirección de Planeación y Desarrollo Económico. Invariablemente quedarán a beneficio del Ayuntamiento las mejoras que haga el concesionario o arrendatario.

**ARTÍCULO 380.-** Cuando por faltas al presente se decomise o recoja mercancía, equipos u objetos de un puesto, se conceden cinco días al propietario para recogerla y pagar la multa correspondiente, transcurridos los cuales se considerarán abandonados los bienes, procediéndose al remate en los términos de la Ley de Hacienda y Código Fiscal Municipal.

**ARTÍCULO 381.-** Sólo la Autoridad Municipal podrá disponer de los locales de los mercados, por lo que toda cesión o traspaso de los mismos por parte de los concesionarios será nula y se procederá a su desocupación.

**ARTÍCULO 382.-** Se exceptúan de lo dispuesto en el artículo anterior los traspasos que se verifiquen entre familiares por causa de muerte del concesionario y en los casos de transmisión a descendientes o ascendientes consanguíneos en línea recta. En cada caso será necesario presentar ante la Autoridad Municipal copia certificada del acta de defunción del autor de la sucesión y documentos con los que se acredite su entroncamiento.

**ARTÍCULO 383.-** Las controversias suscitadas entre dos o más personas que se atribuyan derechos sobre el local o concesión, serán resueltas por el Secretario del Ayuntamiento.

## **TÍTULO NOVENO DEL PADRÓN DE AVISOS**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 384.-** El Jefe de Servicios formará un padrón general de los arrendatarios y locatarios y comerciantes ambulantes, que contenga:

- I.- Nombre del comerciante;
- II.- Número de la licencia o permiso;
- III.- Número de concesión o de contrato en su caso;
- IV.- Permiso o autorización;
- V.- Recibo de pago;
- VI.- Fecha de apertura o inicio de actividades;
- VII.- Cuota diaria; y
- VIII.- Observaciones.

### **CAPÍTULO II DE LOS PAGOS Y AVISOS**

**ARTÍCULO 385.-** Los pagos deberán hacerse directamente ante la Dirección de Finanzas y Tesorería por conducto del cobrador o recaudador.

**ARTÍCULO 386.-** El importe de los pagos por concepto de tributos bajo ninguna circunstancia podrá exceder de los límites establecidos en la Ley de Ingresos Municipal, para el período o ejercicio de que se trate, o de lo autorizado en su caso por el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 387.-** Los comercios móviles y semifijos cubrirán el importe al expedírseles el permiso correspondiente y por todo el término que el permiso prevenga.

**ARTÍCULO 388.-** Los comercios fijos pagarán por cuota diaria que recabará el recaudador de la zona o bien por períodos preestablecidos, según se convenga al respecto.

**ARTÍCULO 389.-** Los comerciantes deberán presentar los avisos de traspaso y cambio de domicilio antes de que se lleve a cabo esta situación.

**ARTÍCULO 390.-** La omisión a lo dispuesto en el artículo anterior motivará la cancelación de la licencia de plano sin responsabilidad para la Autoridad Municipal.

**ARTÍCULO 391.-** Los comerciantes, en caso de suspensión o baja de actividades, deberán poner en conocimiento a la autoridad recaudatoria dentro de los tres días siguientes.

**ARTÍCULO 392.-** La omisión a lo establecido en el artículo que precede motivará el pago de los derechos como si se estuviese realizando la actividad, sin perjuicio de revocar la licencia o autorización.

**ARTÍCULO 393.-** El Ayuntamiento dispondrá las medidas y procedimientos adecuados para vigilar y supervisar el cumplimiento de las disposiciones anteriores y aplicar en su caso las sanciones correspondientes.

## **TÍTULO DÉCIMO DE LOS ACTOS PROHIBIDOS**

### **CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 394.-** Todos los comerciantes establecidos en el Municipio se abstendrán de realizar los actos siguientes:

**I.-** Venta de artículos que pongan en peligro la seguridad de las personas;

**II.-** Operar aparatos de sonido a volumen inmoderado y usar los puestos o locales como vivienda o bodega;

**III.-** Vender, traspasar o subarrendar los puestos o locales de los mercados municipales, salvo lo dispuesto en el presente ordenamiento;

**IV.-** Instalar puestos permanentes, temporales o ambulantes en zona o sitios públicos reservados por la Autoridad o a la entrada de edificios o lugares públicos, tales como:

- a).- Escuelas;
- b).- Hospitales y centros asistenciales;
- c).- Edificios de bomberos y policía;
- d).- Centros fabriles y similares, etc.; y
- e).- Iglesias.

**V.-** Instalar en vía pública carpas, atracciones electro-mecánicas, futbolitos y similares;

**VI.-** Reparar y lavar vehículos, equipos y maquinaria en la vía pública, así como realizar trabajos de carpintería, herrería, hojalatería y pintura en tales lugares;

**VII.-** Tirar basura, desperdicios de productos o mercancía en la vía pública o no retirar los que se generen en el área de su trabajo;

**VIII.-** Colocar marquesinas, toldos, rótulos, cajones, canastas, huacales, jaulas o cualquier artículo que de alguna forma limite los espacios públicos u obstaculice el tránsito de peatones, vías o lugares de acceso, dentro y fuera de los mercados públicos y vía pública en general;

**IX.-** Disponer de calles o espacios destinados a las zonas de mercado para estacionamiento exclusivo;

**X.-** Estacionar vehículos de tracción animal o humana, muebles pesados, camiones de estacas, volteos, y tráilers con carga o sin ella en las calles que dividen con los mercados, sean o no propiedad de comerciantes o locatarios, salvo el horario para cargar, descargar y abasto;

**XI.-** Cerrar el comercio y suspender la venta al público por espacio de quince días sin causa justificada;

**XII.-** Construir aparadores, vitrinas o alacenas que por estar adosados a los muros exteriores de los edificios obstruyan la vía pública;

**XIII.-** Tener dos o más permisos o concesiones en el Municipio en beneficio de una sola persona, obtenidos dolosamente o engañando a las autoridades;

**XIV.-** Obstruir el tránsito de vehículos o personas; y

**XV.-** Manejar comestibles sin la higiene necesaria, la misma persona que recaude el dinero de sus costos, debiendo cumplir con lo establecido por el presente Código Municipal Reglamentario.

## **TÍTULO DÉCIMO PRIMERO INFRACCIONES Y SANCIONES**

### **CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 395.-** Los actos que contravengan lo dispuesto en este Libro serán calificados y sancionados por el Presidente Municipal o el Secretario del Ayuntamiento, previa opinión del Jefe de Servicios, el Administrador de Mercados y los Inspectores o cobradores, en su caso.

**ARTÍCULO 396.-** Son causas de revocación de la licencia, permiso o concesión las siguientes:

**I.-** Explotar por interpósita persona la licencia, permiso o concesión;

**II.-** Vender, traspasar o rentar la licencia, permiso o concesión;

**III.-** No explotar la licencia, permiso o concesión por espacio de quince días sin causa justificada;

**IV.-** Explotar la licencia, permiso o concesión por espacio de quince días sin causa justificada;

**V.-** No cumplir con las disposiciones que las autoridades sanitarias le señalen;

**VI.-** Cuando se incumpla en el pago de los productos por uso, arrendamiento o explotación de bienes municipales, por un lapso de dos meses o más; y

**VII.-** Cuando se perjudique el interés público.

**ARTÍCULO 397.-** Además de las sanciones previstas en el artículo anterior, proceden las siguientes:

**I.-** Si el infractor fuese asalariado de la ciudad o campo, no podrá ser sancionado con multa mayor del importe de su jornada o salario de un día y no tratándose de trabajadores asalariados, la multa no excederá del equivalente a un día de su ingreso. Tratándose de concesionarios de servicios públicos, se sancionará con multa de diez a cien veces el salario mínimo vigente, lo cual se duplicará en caso de reincidencia;

**II.-** Suspensión temporal de la concesión, licencia o permiso y cancelación o revocación definitiva en caso de reincidencia;

**III.-** Clausura definitiva del establecimiento;

**IV.-** Arresto administrativo hasta por 36 horas y perjuicios que se causen, independientemente de las demás sanciones y consecuencias que procedan conforme a las Leyes y al presente Código Municipal Reglamentario.

**ARTÍCULO 398.-** El Ayuntamiento asegurará el interés fiscal siempre que la omisión en el pago haya generado la infracción, sin perjuicio de cobrar la multa correspondiente a la falta cometida.

**ARTÍCULO 399.-** En la comisión de un ilícito pueden tipificarse varias infracciones, mismas que se calificarán y sancionarán en forma simultánea y separada.

**ARTÍCULO 400.-** Tratándose de comerciantes no establecidos, la multa que merezcan sus faltas no podrá exceder del equivalente a tres días de su ingreso.

**ARTÍCULO 401.-** Cuando una negociación infrinja los preceptos establecidos y el responsable directo tenga carácter de asalariado, la falta se atribuirá al titular o propietario, quien no podrá descargar el importe de la multa en perjuicio de aquél.

**ARTÍCULO 402.-** Siempre que se trate de créditos fiscales impugnados por los particulares, éstos deberán garantizar el pago en los términos del Código Fiscal Municipal, mientras se resuelve en definitiva.

## **LIBRO OCTAVO DE LOS ESPECTÁCULOS Y DIVERSIONES PÚBLICAS**

### **TÍTULO PRIMERO DE LAS GENERALIDADES**

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

**ARTÍCULO 403.-** El ejercicio del comercio, la industria, la prestación de servicios de exhibición de espectáculos y diversiones públicas con fines onerosos o gratuitos, solo podrán efectuarse mediante licencia, permiso o autorización correspondiente que expida la Autoridad Municipal.

**ARTÍCULO 404.-** Las licencias a que se refiere el artículo que precede deberán revalidarse para cada año fiscal, o a su vencimiento y la licencia no podrá transferirse o cederse sin la autoridad municipal bajo el riesgo de ser cancelada, en caso de violación de esta disposición.

**ARTÍCULO 405.-** El ejercicio de las actividades a que se refiere este Libro se sujetará a los horarios y condiciones determinadas por el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 406.-** El trámite de licencias de uso específico de suelo para establecimientos, giros o actividades comerciales, industriales o de prestación de servicios deberá hacerlo el interesado o un Representante Legal debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

- a).- Presentar solicitud por escrito de las formas oficiales;
- b).- Citar nombre, denominación o razón social del establecimiento o negociación;
- c).- Citar domicilio particular dentro del Municipio de Fresnillo, Zac.;
- d).- Presentar constancia de que el establecimiento o negociación cuenta con los servicios de agua potable, energía eléctrica y otros; y
- e).- Sujetarse a la inspección que realice el inspector o verificador de espectáculos y diversiones públicas del Municipio, para comprobar si el establecimiento o local cuenta con los elementos necesarios para su funcionamiento.

**ARTÍCULO 407.-** La solicitud se realizará en la oficina de espectáculos públicos y diversiones públicas.

**ARTÍCULO 408.-** En caso de proceder la expedición de la licencia se le notificará en esos términos al interesado o a su Representante debidamente acreditado a fin de que se cubran los derechos municipales.

## **CAPÍTULO II DEPARTAMENTO DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS.**

**ARTÍCULO 409.-** Corresponde a la oficina de espectáculos, la aplicación de las disposiciones en todo lo relativo a espectáculos del Municipio.

**ARTÍCULO 410.-** La oficina de Espectáculos, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Revisar los locales y salas de espectáculos en el Municipio;
- II.- Autorizar el funcionamiento de locales y salas de espectáculos;
- III.- Autorizar los horarios por función;
- IV.- Establecer las condiciones en que se presentarán los servicios en los espectáculos;
- V.- Autorizar las tarifas ordinarias o extraordinarias de los espectáculos;
- VI.- Autorizar los espectáculos o funciones a celebrarse;
- VII.- Autorizar la venta de boletos, cuidando siempre que no rebase el aforo del local; y
- VIII.- Marcar la entrada del espectáculo, con base a la edad del espectador.

**ARTÍCULO 411.-** Para los efectos del presente Libro son espectáculos públicos, de manera enunciativa:

- I.- Las exhibiciones cinematográficas;
- II.- Las representaciones teatrales y las funciones de variedades;
- III.- Las funciones de box, lucha y artes marciales;
- IV.- Las audiciones musicales de cualquier naturaleza;
- V.- Las carreras de automóviles, bicicletas, caballos, perros o de cualquier otro vehículo o animal;
- VI.- Los juegos mecánicos, eléctricos o ferias públicas;
- VII.- Los circos, carpas y salones de fiestas infantiles;
- VIII.- Las corridas de toros, charreadas y jaripeos;

**IX.-** Los partidos profesionales de fútbol, y béisbol; y

**XII.-** En general todos aquellos espectáculos públicos en los que el público pague una determinada cantidad de dinero para presenciarlo.

**ARTÍCULO 412.-** Los espectáculos podrán quedar exentos del cobro de derechos por parte del Ayuntamiento o del área administrativa que determine éste, cuando sean con fines benéficos, lo que deberán comprobar los organizadores ante dicha autoridad, y que hayan recabado previamente la autorización correspondiente.

**ARTÍCULO 413.-** Cualquier sala o local de espectáculos para funcionar, deberá contar con:

**I.-** Salidas de emergencia suficientes para desalojar al público en caso de siniestro;

**II.-** Escaleras exteriores de emergencia, si el local tiene dos o más niveles;

**III.-** Dispositivos apropiados contra incendio, tales como riego de techo, extintores, manguera y tomas de agua para ellas y todos los elementos que la Unidad de Protección Civil Municipal, considere necesario para brindar la máxima seguridad a los espectadores;

**IV.-** Butacas numeradas, en teatros o donde se venda la localidad con ese control;

**V.-** Sanitarios de uso público, con las máximas medidas de higiene;

**VI.-** Luces de seguridad o planta de luz propia, cuando el espectáculo lo amerite;

**VII.-** Contar con dictamen de peritos sobre resistencia de materiales de construcción, en base al aforo, en caso de que las salas de espectáculos, cuente con un segundo piso;

**VIII.-** Estacionamiento adecuado para el local, para vehículos con vigilancia permanente;

**IX.-** Sistemas de ventilación naturales o mecánicos;

**X.-** Instalaciones que permitan la correcta visibilidad y audición a los espectadores;

**XI.-** Espacios libres de acceso al público, así como servicios de vigilancia y fumigación periódica; y

**XII.-** Todas las demás que las autoridades federales, estatales y municipales impongan.

**ARTÍCULO 414.-** Queda estrictamente prohibida la entrada a menores de 6 años a cualquier sala o local de espectáculo, cuando no vayan acompañados de una persona mayor que se responsabilice de sus actos y seguridad, siempre y cuando el espectáculo de que se trate sea apto para menores.

**ARTÍCULO 415.-** Se prohíbe la entrada a menores de edad en centros nocturnos, discotecas, cabaret, cantinas, bares, funciones de variedad, billares, películas de clasificación "C" y cualquier otro espectáculo que por su contenido pueden ser nocivos para la salud mental del menor.

**ARTÍCULO 416.-** Se prohíbe la venta de boletos en número mayor al aforo a los lugares existentes en las salas o locales de espectáculos.

**ARTÍCULO 417.-** El Ayuntamiento oyendo la opinión de la oficina de Espectáculos, podrá conceder la utilización de locales o sala de espectáculos para fines distintos a los que se autorizó su funcionamiento, mediante la solicitud respectiva y atendiendo a la opinión de los técnicos de la materia, siempre y cuando no se contravengan disposiciones de este ordenamiento y se afecten derechos de terceros.

**ARTÍCULO 418.-** Sólo podrá autorizarse la construcción y funcionamiento de los cinematógrafos, de teatros y salas de concierto, conforme al Programa de Desarrollo Urbano respectivo que contiene los usos del suelo y deberán obtener previamente a su funcionamiento, la conformidad de la Unidad de Protección Civil acerca de todas las medidas que deberán adoptarse en casos de siniestros.

**ARTÍCULO 419.-** Para obtener autorización o permisos para la presentación de cualquier espectáculo de los mencionados en este Código Municipal Reglamentario, el empresario o promotor deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I.- Solicitar la autorización respectiva de la oficina de espectáculos por escrito y en triplicado, mencionando el tipo de espectáculo por presentar, así como el costo de la entrada, número de boletos, horario de inicio y duración de espectáculos, la clase de repertorio que se piensa explotar o el elenco artístico;

II.- El comprobante de propiedad o arrendamiento del establecimiento donde se pretende montar el espectáculo;

III.- Estar al corriente del pago de sus impuestos y cargas fiscales que se deriven de la materia, sean federales, estatales y municipales; y

IV.- Pagar al Municipio los derechos correspondientes.

### **CAPÍTULO III DE LOS REQUISITOS DE AUTORIZACIÓN**

**ARTÍCULO 420.-** Los establecimientos de particulares destinados a espectáculos y diversiones deberán sujetarse a las disposiciones siguientes:

I.- Obtener licencia o permiso de la Autoridad Municipal competente y de las Autoridades Federales y Estatales cuando las leyes y reglamentos así lo requieran;

II.- Pagar las contribuciones que se deriven de las leyes federales, estatales y municipales;

III.- Llevar el boletaje ante el Departamento y Oficina Municipal correspondiente para los efectos de su autorización y control;

IV.- Ajustarse a las normas de seguridad que determine el Ayuntamiento por si o a través del Departamento Municipal correspondiente y cuando los establecimientos tengan locales fijos, deberán tener además como medida de seguridad las siguientes:

a).- Puertas de emergencia;

- b).- Equipo para control de incendios;
- c).- Equipo de primeros auxilios;
- d).- Equipo de alarmas contra incendios; y
- e).- Teléfono público.

**V.-** No rebasar el aforo del local;

**VI.-** Sujetarse a los horarios y tarifas aprobadas por el Ayuntamiento; y

**VII.-** Inspección de la Unidad de Protección Civil y responsiva para las instalaciones eléctricas y sanitarias.

**ARTÍCULO 421.-** La oficina determinará que espectáculos o diversiones públicas no podrán expendir bebidas alcohólicas, consideradas como tales todas aquellas que contengan más de seis grados de alcohol.

**ARTÍCULO 422.-** El horario señalado en la solicitud respectiva deberá ser respetado para el inicio del espectáculo anunciado, el cual podrá ser modificado cuando exista causa justificada al juicio de la oficina de Espectáculos, tomando en cuenta la comodidad de los usuarios.

**ARTÍCULO 423.-** En lo referente a los espectáculos taurinos, de box o lucha, independientemente de que deberá sujetarse al presente Código Municipal Reglamentario para su presentación en el Municipio, para el desempeño de su funcionamiento se regirán por las disposiciones aprobadas por el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 424.-** La responsabilidad de los espectáculos, estará a cargo de la persona que designe la Autoridad Municipal correspondiente y en su defecto al inspector o verificador de espectáculos en turno.

**ARTÍCULO 425.-** La persona que preside el espectáculo, es la Autoridad competente para decidir sobre los asuntos inmediatos y en consecuencia, las determinaciones que dicte serán debidamente respetadas y de exclusiva responsabilidad, pudiendo en todo caso solicitar el auxilio de la fuerza pública para lograr su cumplimiento.

**ARTÍCULO 426.-** Cuando durante el espectáculo se cometiere una falta que amerite imposición de una sanción, la Autoridad que presida dictará las medidas encaminadas a asegurar al responsable, poniéndolo a disposición inmediata del Alcaide o del Ministerio Público, según sea el caso.

**ARTÍCULO 427.-** Los oficiales de la policía de servicio en un espectáculo, deberán estar perfectamente interiorizados con las disposiciones de este Libro y estarán bajo las ordenes de la Autoridad que asiste al evento.

**ARTÍCULO 428.-** La autoridad que preside el espectáculo resolverá de plano cualquier dificultad de las consignadas enseguida, que surgieran durante el espectáculo:

- I.- Cuando un artista, teniendo la obligación de hacerlo se niegue a tomar parte en el espectáculo;
- II.- Cuando un espectador reclame devolución del importe de su localidad por alteración del programa; y
- III.- Cuando una empresa o persona pretenda suspender un espectáculo por causas justificadas o injustificadas.

**ARTÍCULO 429.-** Las decisiones de la Autoridad, en todos los casos a que se refiere el artículo anterior, sólo pueden referirse a las funciones cuyos carteles se hayan hecho públicos dejando expedita la acción de los particulares, para que así lo desee, la ejercite ante la Procuraduría Federal del Consumidor.

**ARTÍCULO 430.-** Cuando se efectúe un espectáculo en que directa o indirectamente, se ofenda el pudor, se ataque a las instituciones, a la moral o a las autoridades, la autoridad que presida consignará el caso a la oficina de Espectáculos, sin perjuicio de hacer las gestiones necesarias que sean retiradas del espectáculo, todas las alusiones y ofensas a que se refiere el presente dispositivo.

**ARTÍCULO 431.-** El programa de una función que se presente a la Autoridad Municipal para su autorización que para la prestación del espectáculo tenga de los autores o sus representantes legales.

**ARTÍCULO 432.-** El programa de una función que se presente a la Autoridad Municipal para su autorización, será el mismo que circulen entre el público y que además se dará a conocer por medio de carteles que sean fijados en las áreas del local en los que se verifique el espectáculo y en las calles de acuerdo con las disposiciones que al efecto se dicte, relativas a la fijación de carteles en los muros.

Estos programas serán cumplidos estrictamente, en caso contrario, se aplicarán las sanciones que corresponda, excepto en caso fortuito o de fuerza mayor, determinación que quedará a juicio de la Autoridad Municipal que presida.

**ARTÍCULO 433.-** Queda estrictamente prohibida la colocación de carteles que atenten contra el pudor y las buenas costumbres, que por naturaleza despierten el morbo y los bajos instintos. La violación a este artículo será sancionada con multa de 10 a 500 días de salario mínimo general vigente en la zona en el momento de la infracción, y clausura del establecimiento hasta por 30 días y en caso de reincidencia, la clausura definitiva del local y la cancelación de licencia respectiva.

**ARTÍCULO 434.-** Las empresas de espectáculos deberán otorgar en comodato gratuito sus locales al Ayuntamiento, por lo menos una vez al año, en las fechas que previamente el propio Ayuntamiento les señale, para actos que por su naturaleza requieran del local que aquellas operan, para ello tendrán derecho a cobrar únicamente la cantidad que su papeleta arroje, sin que por ningún motivo, aumente el monto de esa suma.

**ARTÍCULO 435.-** Todas las empresas tendrán un Representante Legal, con quien la autoridad se podrá entender directamente, debiendo el empresario poner en conocimiento de la Autoridad Municipal correspondiente, por lo menos con tres días antes de iniciar la

función primera de la temporada, el domicilio de dicho representante dentro del Municipio de Fresnillo, Zacatecas.

Esto sin perjuicio de que para los efectos de este Código Municipal Reglamentario se tenga por domicilio de la empresa y de su representante el local que aquella utilice.

**ARTÍCULO 436.-** La persona o personas que designe el Ayuntamiento por conducto de la oficina correspondiente tendrán libre acceso a todos los centros de diversiones.

#### **CAPÍTULO IV DE LA INSPECCIÓN DE ESPECTÁCULOS**

**ARTÍCULO 437.-** Los inspectores de espectáculos, además de asumir la representación directa de la Autoridad Municipal, tendrán por lo tanto, bajo sus órdenes a la policía comisionada en dichos eventos para hacer respetar y exigir el cumplimiento de sus resoluciones, teniendo los siguientes deberes y atribuciones:

**I.-** Cerciorarse de que el programa respectivo esté autorizado con el sello del Ayuntamiento, a quien corresponde otorgar la licencia para que el espectáculo se efectúe no permitiendo el inicio del mismo, si no le exhibe el programa autorizado;

**II.-** Comprobar que la fecha y orden del espectáculo sea el mismo que conste en la solicitud de licencia y en los carteles fijados para propaganda, en caso de haberlos;

**III.-** Exigir que el espectáculo de principio a la hora anunciada;

**IV.-** Impedir que se venda mayor número de boletos que los autorizados, así como una cantidad mayor a las localidades que tenga el lugar del espectáculo;

**V.-** Revisar que las instalaciones, tal como lo previene el presente Código Municipal Reglamentario, tengan teléfono público, y que estos aparatos estén en perfecto estado de servicio. Asimismo, cuidarán que los equipos contra incendio que se requieran estén de acuerdo con la disposición legal aplicable;

**VI.-** Hacer desalojar a los concurrentes que permanezcan en los pasillos, áreas y departamentos destinados a la comunicación directa con la sala de espectáculos e impedir que se agreguen sillas en los pasillos;

**VII.-** Cuidar que las empresas exhiban los suficientes anuncios a la vista del público, en los que se advierta la prohibición de fumar en el interior de la sala de espectáculo;

**VIII.-** Deberán evitar que en el foro de espectáculo donde están de servicio permanezcan personas ajenas al mismo, debiendo la empresa dar facilidades a los inspectores o verificadores para que sea acatada la disposición, si hallaran resistencia a obedecerla, se levantará la infracción correspondiente;

**IX.-** Rendirán diariamente, sin excepción ni pretexto, un informe detallado a la jefatura de la oficina de espectáculos del Ayuntamiento, donde den cuenta de las novedades que hubieren ocurrido durante el desarrollo de su comisión;

**X.-** Vigilarán que todas las prescripciones emanadas de este Código Municipal Reglamentario sean exactamente cumplidas por quien corresponda y darán cuenta a la oficina de espectáculos del Ayuntamiento de las infracciones que se cometan;

**XI.-** Señales para evacuación y demás normas de protección civil; y

**XII.-** Procurar espacios para discapacitados.

**ARTÍCULO 438.-** Las taquillas destinadas a la venta de boletos de entrada deberán ser abiertas al público por lo menos con cuatro horas de anticipación los de función vespertina y nocturna, y con dos horas de anticipación cuando se trate de funciones que debieran verificarse por la mañana. Al abrir dichas taquillas, deberá existir en ellas, para la venta al público, la dotación suficiente de boletos, incluyéndose los numerados; solamente a las localidades destinadas a las tarjetas de abono, a las de los propietarios del centro de espectáculos de que se trate, a las reservadas a las autoridades que tengan derecho a ellas y a las de prensa, que serán separadas por la empresa, queda al arbitrio de las empresas fijar una, dos o más taquillas, según las necesidades del espectáculo.

**ARTÍCULO 439.-** Todos los boletos que se expidan en las taquillas de los teatros, cines y demás centros de diversión deberán estar numerados y previamente autorizados con el sello de la oficina correspondiente del Municipio de Fresnillo, Zacatecas.

**ARTÍCULO 440.-** Queda estrictamente prohibido a las empresas de espectáculos vender, en ningún caso y por ningún motivo, mayor número de localidades de las que arroje el cupo técnico del centro de diversiones. Queda asimismo, terminantemente prohibido colocar sillas en los pasillos y en los lugares destinados al tránsito del público. La infracción de este artículo será sancionada con multa a juicio de la oficina municipal correspondiente.

**ARTÍCULO 441.-** Las empresas deberán tener el personal de acomodadores suficientes, para instalar a los espectadores en sus respectivas localidades, cuando éstas sean numeradas.

**ARTÍCULO 442.-** Los precios de entrada serán justamente los que de antemano fijará el programa y por tanto, no podrán ser, bajo ningún motivo o concepto, modificados ni sufrir alteraciones.

**ARTÍCULO 443.-** Las funciones teatrales, cine, circo, y en general toda clase de espectáculos públicos, comenzarán exactamente a la hora señalada en los respectivos programas, los entreactos serán de 15 minutos como máximo y solo por causa justificada y con permiso de la Autoridad podrán prolongarse. La falta de cumplimiento de lo dispuesto por el artículo, será castigada con una multa de 5 a 20 días de salario mínimo general vigente en la zona en el momento de la infracción.

**ARTÍCULO 444.-** Una vez autorizado el programa por la Autoridad Municipal correspondiente, sólo esta o quien la represente podrá, de acuerdo con el Código Municipal Reglamentario, autorizar alguna variante, pero únicamente por causa de fuerza mayor; la empresa podrá en conocimiento de la Autoridad toda modificación que después de autorizados los programas del mismo introduzcan en el orden y formas de espectáculo, expresando la causa que la forma obedezca.

**ARTÍCULO 445.-** En las funciones de beneficio, extraordinarias, entre otras, en que tomen parte artistas o personas que pertenezcan a la empresa, se acompañará a la solicitud del permiso, cartas firmadas por dichos artistas comprometiéndose a tomar parte en aquella función y a las cuales quedarán por este hecho comprendidas en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 446.-** Toda variación en el programa de un espectáculo, se anunciará en los sitios donde la empresa fija habitualmente sus carteleras siempre y cuando cuente con el tiempo necesario para ello, quedando obligada toda empresa a fijar en las ventanillas de expedición de boletos y demás sitios visibles del local, toda variación del programa, explicando al público la causa que obliga a la modificación y haciendo constar que ha sido hecho, con la debida autorización del Ayuntamiento a través de la oficina correspondiente.

**ARTÍCULO 447.-** Tendrán acceso a los espectáculos sin el registro de boletos, los directores y cronistas de espectáculos de los periódicos, quienes bastarán presentar la credencial de la redacción a la cual pertenecen y certificada por la oficina municipal correspondiente.

**ARTÍCULO 448.-** Las empresas de espectáculos públicos anunciarán en los programas, si los boletos de entrada se expenden para función corrida o para una sola función.

**ARTÍCULO 449.-** Las empresas remitirán diariamente a la oficina municipal correspondiente una copia de espectáculos que operan, con el objeto de gestionar la autorización correspondiente de la inspección del espectáculo.

**ARTÍCULO 450.-** La celebración de un espectáculo autorizado, sólo puede suspenderse por causas de fuerza mayor o por carencias de espectadores, en la inteligencia de que la empresa deberá obtener el permiso previo de la autoridad para la suspensión del espectáculo, permiso que el inspector tiene autoridad para otorgar, siempre que los concurrentes estén conformes y debiendo reintegrarse a ellos el importe que hubieren pagado por la localidad.

**ARTÍCULO 451.-** En el caso de que cualquier inspector o verificador no cumpliera sus obligaciones de conformidad con lo previsto en el presente Código Municipal Reglamentario, el Jefe de la Oficina de Espectáculos, deberá imponerle las medidas disciplinarias que el presente Código Municipal Reglamentario y el Reglamento interior del trabajo señale.

## **CAPÍTULO V DE LOS ESPECTADORES**

**ARTÍCULO 452.-** Los espectadores podrán, cuando tengan motivo de queja contra la empresa o los actores, ponerla en conocimiento a la Autoridad respectiva o en su defecto ante el inspector de espectáculos del Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO VI DE LOS CINES, TEATROS Y SALAS DE CONCIERTOS**

**ARTÍCULO 453.-** Las salas cinematográficas, los teatros y las salas de concierto, deberán abrir sus puertas media hora antes del inicio de su primera función, debiéndola cerrar media hora después de concluida la última función.

**ARTÍCULO 454.-** Todas las salas de cine en el Municipio serán de permanencia voluntaria, a menos que las Autoridades Municipales correspondientes le autoricen expresamente el servicio por función.

**ARTÍCULO 455.-** Los teatros y salas de cine y conciertos siempre operarán por función y podrán vender anticipadamente los boletos por cada una de ellas.

**ARTÍCULO 456.-** Los teatros y salas de conciertos, contarán con camerinos adecuados para los artistas, así como baños y sanitarios suficientes para el elenco de la compañía teatral, operística o de concierto que presente la función.

**ARTÍCULO 457.-** Las salas cinematográficas, los teatros y salas de conciertos podrán contar con lugares apropiados para venta de bebidas no embriagantes y alimentos, debiendo reunir las máximas medidas de seguridad e higiene y que su ubicación no obstruya el libre tránsito de los espectadores.

**ARTÍCULO 458.-** Las salas cinematográficas podrán proyectar anuncios comerciales durante las funciones que celebren, siempre y cuando no exceda su duración más de quince minutos por función y previa autorización del Ayuntamiento y pago de derechos.

## **CAPÍTULO VII DE LAS ARENAS DE BOX, LUCHA Y ARTES MARCIALES.**

**ARTÍCULO 459.-** Todas las arenas y locales de box, lucha y artes marciales, existentes en el Municipio, deberán para su operación, tener permiso de la Autoridad Municipal correspondiente, la que cuidará que cuenten con las instalaciones señaladas en el presente Código Municipal Reglamentario.

**ARTÍCULO 460.-** Para construir nuevas arenas, se deberá contar con la anuencia de la Autoridad Municipal correspondiente, la que examinará se reúnan todas las condiciones de higiene y seguridad que señale el presente Código Municipal Reglamentario, así como la legislación estatal y municipal relativa.

**ARTÍCULO 461.-** Las peleas de box, las luchas y las demostraciones de artes marciales que se programen, deberán atender, en cuanto a calidad, capacidad, formación y peso de los contendientes, lo dispuesto por los reglamentos respectivos. Los inspectores de espectáculos cuidarán que se cumpla en forma debida con esas disposiciones pudiendo suspender la función cuando no cumpla con ella, además de aplicar la sanción correspondiente a la empresa por tal incumplimiento. Tratándose de funciones de box, será el representante de la comisión de box municipal quien determine lo que corresponda.

**ARTÍCULO 462.-** Las arenas y locales a que se refiere el presente capítulo contarán con enfermería, al frente de la cual habrá un médico titulado, quien dará el visto final a los boxeadores, luchadores y especialistas en artes marciales, antes de las peleas o exhibiciones.

Quando considere que durante el combate los contendientes hayan sido seriamente lesionados, deberá suspender el combate.

**ARTÍCULO 463.-** La enfermería contará también con un servicio de ambulancia para el traslado de emergencia de los protagonistas de la pelea de box, lucha o exhibición de

artes marciales cuyas lesiones ameriten o requieran hospitalización o intervención quirúrgica de emergencia. Tanto la enfermería, como la ambulancia operarán únicamente cuando haya funciones en las arenas o locales autorizados para tal efecto, debiendo presentarse el personal en servicio 3 horas antes del inicio de la función, a fin de examinar el equipo médico e instrumental necesarias para estar en posibilidad de atender cualquier emergencia.

**ARTÍCULO 464.-** Las arenas de box, lucha y artes marciales podrán ser utilizadas para la celebración de otro tipo de espectáculos en cuyo caso, tanto la empresa que explote las arenas locales, como los organizadores del evento, deberán solicitar para ello permiso especial a la Autoridad Municipal correspondiente, cuando menos con 30 días naturales de anticipación a la celebración del espectáculo de que se trate. En todo caso, deberán presentarse los documentos y detalles necesarios que permitan conocer con toda claridad el tipo de espectáculo que se celebre.

**ARTÍCULO 465.-** Se podrán vender bebidas no embriagantes y alimentos en los locales y arenas de box, lucha y artes marciales, en lugares específicamente establecidos para ello, donde no se entorpezca la circulación del público espectador. Cuando la Autoridad Municipal lo autorice, se podrá vender cerveza en vasos de cartón o plástico, siempre y cuando su venta sea en consumo moderado y en eventos donde se cumplan con la solicitud y autorización correspondiente de la Autoridad Municipal.

## **CAPÍTULO VIII DE LAS CARRERAS DE AUTOMÓVILES, BICICLETAS, CABALLOS, PERROS Y OTROS VEHÍCULOS Y ANIMALES**

**ARTÍCULO 466.-** Podrán establecerse autódromos, velódromos, hipódromos, galgódromos y otros centros para carreras de vehículos y animales diversos en el Municipio, para lo cual se requerirá autorización del Ayuntamiento, por conducto de la oficina de espectáculos, además de cumplir con los requisitos previos establecidos por las autoridades federales y estatales.

**ARTÍCULO 467.-** Las tribunas de autódromos, velódromos, hipódromos, galgódromos y demás locales similares, podrán dividirse en:

I.- Palcos;

II.- Sombra;

III.- Sol; y

IV.- Áreas generales.

En todo caso, los asientos o localidades deberán estar numeradas.

**ARTÍCULO 468.-** Todas las tribunas tendrán una separación tal de las pistas, que evite cualquier accidente a los espectadores durante la celebración de carreras; este requisito deberá ser vigilado cuidadosamente por las Autoridades Municipales competentes.

**ARTÍCULO 469.-** Habrá instalaciones especiales para los Jueces de los eventos, en donde además se instalarán tableros luminosos a la vista del público a fin de que pueda

identificar a los triunfadores de los certámenes, debiendo transmitir por el sonido local el nombre de los vencedores.

Los eventos deben contar con las autorizaciones estatales y/o federales que se requieran.

## **CAPÍTULO IX DE LAS FERIAS, JUEGOS MECÁNICOS Y ELÉCTRICOS.**

**ARTÍCULO 470.-** Podrán instalarse ferias, juegos mecánicos y eléctricos en la jurisdicción del Municipio de Fresnillo, Zacatecas, siempre y cuando se reúnan las siguientes condiciones:

**I.-** Permiso expreso de la Autoridad Municipal correspondiente;

**II.-** Contar con la póliza de fianza vigente que garantice posibles daños a los usuarios;

**III.-** Contar con lugar apropiado para ello y que reúnan las condiciones de seguridad e higiene;

**IV.-** Que no se moleste ni ponga en peligro la vida de los usuarios y vecinos del lugar donde se ubiquen, así como de sus bienes y propiedades;

**V.-** Que las empresas explotadoras de tales juegos y ferias se comprometan a mantenerlas en un estado técnico y mecánico satisfactorio;

**VI.-** Que las empresas explotadoras se hagan responsables de los daños y perjuicios que ocasionen en la vía pública o camellones donde se instalen dichas ferias y juegos, siempre y cuando les sean imputables; y

**VII.-** Que cuenten con planta de luz propia.

## **CAPÍTULO X DE LOS CIRCOS Y SALONES DE FIESTAS INFANTILES.**

**ARTÍCULO 471.-** Los empresarios de estos espectáculos o los de diversión deberán presentar ante la Autoridad Municipal para su autorización los planos arquitectónicos, los que además deberán acatar lo dispuesto por las leyes y reglamentos vigentes en la materia.

**ARTÍCULO 472.-** Los salones de fiestas infantiles no podrán ser establecidas en casas habitación, ya que en tal caso serán clausuradas y los infractores sancionados, y para ubicarse en otros lugares previamente deberán obtener en su caso la respectiva constancia de compatibilidad urbanística.

**ARTÍCULO 473.-** Para su funcionamiento, los circos establecidos en carpas, deberán presentar certificado de seguridad expedido por perito especializado y deberán pasar la revisión de los Inspectores o Verificadores Municipales correspondientes, a efecto de proporcionar la máxima seguridad a los espectadores.

Siempre se ubicarán en lugares abiertos y explanadas en los que haya fácil acceso de vehículos para que no se entorpezca el tránsito y la circulación vial.

**ARTÍCULO 474.-** Los circos, tanto fijos como carpas, contarán con las instalaciones que se señalen en el presente Código Municipal Reglamentario.

**ARTÍCULO 475.-** Los locales de circos y fiestas infantiles no podrán ser utilizados para la celebración de otros espectáculos sin la previa autorización de Autoridades Municipales correspondientes; los infractores serán sancionados.

**ARTÍCULO 476.-** Los circos y carpas que se instalen en el Municipio se harán responsables de los daños y perjuicios que se ocasione a la vía pública o camellones y que les sean imputables.

## **CAPÍTULO XI SALONES DE BOLICHE, DE BILLAR Y JUEGOS ELECTROMECAÑICOS**

**ARTÍCULO 477.-** En los salones de boliche y de billar, se podrán practicar como actividades complementarias, los juegos de ajedrez, dominó, damas, tenis de mesa y otros juegos similares.

**ARTÍCULO 478.-** Las escuelas, academias, clubes y locales donde se practiquen el boliche y el billar, se sujetarán a las disposiciones de este ordenamiento.

**ARTÍCULO 479.-** A los salones de boliche, podrán tener acceso las personas de cualquier edad y sexo, con los derechos de disfrutar de las instalaciones y servicios autorizados; a los de billar únicamente las personas mayores a los 18 años.

**ARTÍCULO 480.-** En los salones de boliche se deberá disponer de cinco casilleros como mínimo por mesa. Asimismo, deberán contar con instrucciones, equipo de desinfección para los zapatos de alquiler, y en general, todo lo necesario para la práctica de este deporte.

**ARTÍCULO 481.-** En el caso de celebración de torneos, los titulares de las licencias deberán recabar, si se cobra cuotas, el correspondiente permiso de la Dirección de Finanzas y Tesorería.

**ARTÍCULO 482.-** Los aparatos de juegos mecánicos, electromecánicos, electrónicos y de video, funcionarán sujetándose a los siguientes requisitos:

**I.-** En los aparatos de juegos mecánicos, electromecánicos y de video, se observarán las siguientes disposiciones:

a).- Los locales respectivos deberán tener las condiciones que exige el Reglamento de construcciones respectivo;

b).- Los aparatos destinados a estos juegos podrán funcionar en locales específicamente dedicados a este fin, previa autorización de la Dirección de Finanzas y Tesorería Municipal;

c).- No podrán ubicarse a menos de 200 metros de distancia de escuelas de enseñanza primaria y secundaria,

- d).- No podrá permitirse la entrada en horarios escolares, a menores de 14 años los días lunes a viernes, excepto en días festivos y períodos vacacionales;
- e).- Las instrucciones de operación de los aparatos deberán estar escritas en idioma español; y
- f).- Se deberán bloquear las ranuras de los aparatos cuando estos se encuentren fuera de servicio, a efecto de evitar que los usuarios depositen alguna moneda;

**II.-** En los casos de juegos electromecánicos, se observarán las siguientes disposiciones:

- a).- Aquellos que funcionen en locales cerrados deberán tener entre sí, una distancia mínima de 90 centímetros, para que el usuario lo utilice cómodamente, y se garantice su seguridad y la de los espectadores; y
- b).- Deberán someterse periódicamente a pruebas de resistencia, a fin de asegurar su funcionamiento adecuado.

**ARTÍCULO 483.-** Son obligaciones de los titulares de la licencia de funcionamiento de los giros a que se refiere este apartado:

**I.-** Solicitar a la Dirección de Finanzas y Tesorería Municipal la autorización de sus tarifas para la operación de las maquinas o aparatos, y hacer el pago del impuesto correspondiente;

**II.-** Tener a la vista del público la tarifa autorizada y duración del funcionamiento de las maquinas o aparatos y de los horarios de los establecimientos;

**III.-** Prohibir que se fume en el interior del local y se ingieran bebidas alcohólicas; y

**IV.-** Cuidar que el ruido generado por el funcionamiento de las máquinas o aparatos no rebase los decibeles máximos permitidos, acatando al efecto las disposiciones de la Autoridad competente.

## **CAPÍTULO XII DE LOS FRONTONES, SQUASH Y PISTAS DE PATINAJE**

**ARTÍCULO 484.-** Los frontones, squash, boliches y pistas de patinaje públicos para su operación y construcción, requieren de permiso previo concedido por la Autoridad Municipal correspondiente, debiéndose cumplir con los requisitos del presente Código Municipal Reglamentario.

**ARTÍCULO 485.-** Los frontones de apuesta deberán tener los permisos de autorización otorgados por la Autoridad Municipal correspondiente, debiéndose cumplir con lo dispuesto por la Legislación Federal y Estatal vigente en la materia.

**ARTÍCULO 486.-** Queda estrictamente prohibida la entrada a menores de edad a frontones de apuestas.

## **CAPÍTULO XIII DE LOS CAMPOS Y ESTADIOS DE FÚTBOL**

**ARTÍCULO 487.-** Los campos y estadio de fútbol, para su operación y funcionamiento, deberán contar con el permiso expreso de la Autoridad Municipal correspondiente.

**ARTÍCULO 488.-** Los estadios de fútbol deberán contar con tribunas que podrán dividirse en:

I.- Palcos;

II.- Preferente; y

III.- General.

En todo caso, los asientos y localidades deberán estar numeradas para comprobar su capacidad o aforo físico.

**ARTÍCULO 489.-** Los estadios de fútbol deberán contar con vestidores y baños para futbolistas, personal de campo y público.

**ARTÍCULO 490.-** Los estadios de fútbol, deberán contar con enfermería y ambulancia para atender los casos imprevistos de lesiones o accidentes de los deportistas que actúen; dicha enfermería deberá estar atendida por un médico autorizado por el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 491.-** Los estadios de fútbol, deberán tener las medidas establecidas por los reglamentos profesionales de fútbol, dejándose los accesos a la capacidad para el público en razón del interés de la empresa que los explote.

**ARTÍCULO 492.-** Cuando pretendan establecerse campos y estadios de fútbol en los clubes deportivos, deberá incluirse dentro de la solicitud de operación y funcionamiento, toda la información necesaria a fin de que se compruebe que cumplan con lo dispuesto por el presente Código Municipal Reglamentario.

#### **CAPÍTULO XIV DE LAS PLAZAS DE TOROS Y LIENZOS CHARROS**

**ARTÍCULO 493.-** Las plazas de toros o lienzos charros deberán contar para su funcionamiento, con las instalaciones a que se refiere el presente Código Municipal Reglamentario, debiendo tener autorización del Ayuntamiento para su operación.

**ARTÍCULO 494.-** Las lidias de toros que podrán celebrarse en las plazas instaladas en el Municipio serán:

I.- Corridas formales; y

II.- Novilladas.

En todo, se deberán reunir en cuanto a calidad y formación de los toreros y novilleros, así como el peso y calidad de los toros o novillos, a todo lo dispuesto por las reglas de aceptación general de las corridas de toros y novilladas en general.

**ARTÍCULO 495.-** Los toreros, novilleros, picadores, banderilleros, miembros de las cuadrillas y demás personal que intervengan en las corridas, tendrán la edad mínima que señalen las reglas de las corridas de toros.

**ARTÍCULO 496.-** La calidad y peso de los toros y novillos deberán ser garantizados plenamente por las diversas ganaderías de reses bravas que los envíen a las plazas de toros del Municipio, dicha calidad y peso deberán estar de acuerdo con lo que disponen las reglas de las lidias de toros.

**ARTÍCULO 497.-** Los inspectores correspondientes del Ayuntamiento, comprobarán la calidad y peso de las reses bravas y charreadas, para lo que deberá solicitarse permiso previo a la Autoridad Municipal correspondiente, manifestando en la solicitud que se cumplirá con las máximas medidas de seguridad para los toreros o novilleros, charros y demás personal que participe en tales eventos.

**ARTÍCULO 498.-** Las tribunas de las plazas de toros y de los lienzos charros o ranchos podrán contar con:

I.- Palcos;

II.- Sombra;

III.- Sol; y

IV.- Área General.

En todo caso, los asientos deberán estar numerados para poder comprobar su capacidad de aforo.

En los lienzos charros podrán llevarse a cabo todas las suertes y artes de las charrerías, jaripeo, bailables típicos y festivales de música mexicana; así también, podrán celebrarse otro tipo de eventos artísticos o de recreación, siempre y cuando la empresa o propietario del inmueble cuente con la autorización expresa del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 499.-** Para brindar la máxima seguridad a los participantes en corridas de toros, charrerías y novilladas, cada plaza, cortijo o lienzo charro deberá contar con una enfermería atendida por un médico titulado autorizado por el Ayuntamiento, quién deberá contar con el instrumental y medicamentos necesarios para atender cualquier emergencia que se presente, así también deberá haber una ambulancia para el traslado de urgencias que se presente.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 500.-** La aplicación de sanciones administrativas que procedan por infracción al presente apartado, será sin perjuicio de que se exija el pago de las obligaciones fiscales y de las demás sanciones que impongan otros ordenamientos legales aplicables, con

independencia de la responsabilidad de carácter judicial en que hubiere incurrido el infractor.

**ARTÍCULO 501.-** Corresponderá a la oficina de espectáculos la vigilancia del cumplimiento exacto del presente ordenamiento, así como la calificación jurídica que determine, en el caso concreto, si la persona de que se trata ha incurrido o no en infracción.

## **CAPÍTULO II DE LAS INFRACCIONES**

**ARTÍCULO 502.-** Son infracciones de los comerciantes, industriales o prestadores de servicios:

**I.-** Iniciar operaciones sin contar con las licencias de uso del suelo y la de funcionamiento correspondiente;

**II.-** No tener en lugar visible la licencia que ampara el funcionamiento de su establecimiento;

**III.-** Alterar los comprobantes de pago de derechos y otras obligaciones fiscales o los objetos que se utilicen oficialmente como medio de control fiscal;

**IV.-** Tener en los giros instalaciones diversas de las aprobadas por el Ayuntamiento o modificarlas sin el correspondiente aviso y sin la autorización correspondiente;

**V.-** Omitir el aviso de la suspensión de actividad en un plazo que no exceda de diez días hábiles;

**VI.-** Funcionar con giro diferente al autorizado;

**VII.-** No tramitar la renovación de la licencia de funcionamiento dentro de los plazos que al efecto señale este Código Municipal Reglamentario u otros ordenamientos legales;

**VIII.-** Arrendar, enajenar o traspasar la licencia, permiso o autorización del funcionamiento sin previa anuencia del Ayuntamiento;

**IX.-** Cambiar o ampliar su giro sin permiso del Ayuntamiento;

**X.-** Realizar actividades propias de su giro en días en que obligatoriamente deban suspender sus labores;

**XI.-** Funcionar fuera del horario establecido; y

**XII.-** Las demás que establezcan el presente Código Municipal Reglamentario y otros ordenamientos legales.

## **CAPÍTULO III DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 503.-** A los comerciantes, industriales o prestadores de servicio que incurran en cualesquiera de las infracciones que señala el capítulo anterior, se les aplicarán las siguientes sanciones:

**I.-** Multa de uno a ciento cincuenta días de salario mínimo vigente en la zona en el momento de la infracción, a quienes se encuentren en los supuestos de las fracciones II, V, VII y VIII, del artículo que antecede, sin perjuicio de las demás sanciones que corresponda de acuerdo a este Código Municipal Reglamentario u otros ordenamientos legales;

**II.-** Multa de uno a doscientos días de salario mínimo general vigente en la zona en el momento de la infracción, a quienes incurran en los actos comprendidos en las fracciones I, IV y X del artículo anterior, sin perjuicio de las demás sanciones que procedan en términos de este Código Municipal Reglamentario y otros ordenamientos legales; y

**III.-** Multa de hasta quinientos días de salario mínimo general vigente en la zona al momento de la infracción, a quienes incurran en los actos comprendidos en las fracciones III, VI, IX y XI del artículo precedente, sin perjuicio de las demás sanciones que procedan conforme a este Código Municipal Reglamentario y otros ordenamientos legales.

**ARTÍCULO 504.-** Son causas de cancelación de la licencia de funcionamiento:

**I.-** Violación o incumplimiento de cualquiera de las condiciones a que se encuentre sujeta su expedición;

**II.-** Arrendar, enajenar o traspasar la licencia, autorización o permiso de funcionamiento, o el establecimiento en donde ejerza la actividad de que se trate, sin contar con el permiso previo de la Autoridad Municipal correspondiente;

**III.-** La violación reiterada a las disposiciones emanadas de este Código Municipal Reglamentario o de cualquier otro ordenamiento legal;

**IV.-** Para los efectos anteriores, se considerará reincidencia el incurrir en más de dos infracciones debidamente calificadas en un período no mayor de tres meses naturales.

**ARTÍCULO 505.-** Son causas de clausura temporal:

**I.-** La omisión del pago de impuestos, derechos o sanciones dentro de los plazos señalados en este Código Municipal Reglamentario u otros ordenamientos legales; y

**II.-** La violación o incumplimiento de las condiciones a que se halle sujeta la licencia de funcionamiento.

**ARTÍCULO 506.-** Son causas de clausura definitiva:

**I.-** La cancelación de la licencia de funcionamiento; y

**II.-** Iniciar actividades mercantiles sin contar con la licencia de funcionamiento, permiso o autorización para el ejercicio de la actividad propia del giro de que se trate.

# REGLAMENTACIÓN DE SALUD EN MATERIA DE FESTIVIDADES POPULARES

## TÍTULO I DE LAS GENERALIDADES

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.

**ARTÍCULO 507.-** Las disposiciones del presente Libro, tienen por objeto proveer a la observancia a la Ley Estatal de Salud en materia de Festividades Populares.

**ARTÍCULO 508.-** Para los efectos de este Libro, se entiende por Festividad o Feria, la concentración de personas en fechas y lugares preestablecidos en cuyas áreas, locales, edificaciones e instalaciones, se desarrollan actividades sociales, culturales y recreativas.

**ARTÍCULO 509.-** Con la finalidad de preservar el objetivo sanitario, el Ayuntamiento, contará con las atribuciones que a continuación se señalan, mismas que podrán ser delegadas a Comités o Patronatos que específicamente fueran designados, quienes además deberán coadyuvar en la vigilancia sanitaria.

**I.-** Establecer fecha de duración, disponer la ubicación, instalación, alineamiento, reparación, representación y retiro de los locales o puestos a que se refiere este apartado, tomando en consideración la opinión de la Autoridad Sanitaria competente; y

**II.-** Realizar el registro de los expositores, comerciantes, locatarios y demás participantes y difundir entre ellos con oportunidad, las disposiciones sanitarias aplicables.

**ARTÍCULO 510.-** Los espectáculos públicos que se presenten, deberán realizarse en sitios o edificaciones apropiadas y seguras, evitando que la ejecución de los mismos represente riesgo o peligro para los espectadores o personas que los realizan, tratándose de juegos mecánicos recreativos se atenderá la misma indicación.

**ARTÍCULO 511.-** Además de los sitios destinados a concentrar al público asistente, las ferias deberán contar con las siguientes áreas básicas.

**I.-** Oficinas;

**II.-** Sanitarios;

**III.-** Contenedores de basura;

**IV.-** Seguridad pública; y

**V.-** Unidad médica.

**ARTÍCULO 512.-** Se prohíbe la venta de bebidas alcohólicas a menores de edad, el consumo de estos productos sólo podrá hacerse junto con alimentos dentro de los mismos locales expendedores o de promoción expresamente autorizados, debiéndose colocar de manera visible en dichos sitios, letreros que resalten esta disposición, asimismo se prohíbe la venta de tabaco a menores de edad.

**ARTÍCULO 513.-** Se prohíbe la posesión o venta en los puestos a que se refiere este apartado de materias o sustancias inflamables, tóxicas o explosivas.

## **CAPÍTULO II SERVICIOS SANITARIOS.**

**ARTÍCULO 514.-** La Administración o Responsable de la organización de las ferias, deberán proveer los servicios que a continuación se indican, mismos que satisfacerán los requisitos que en cada caso la Autoridad exija:

**I.-** Dotación de agua;

**II.-** Sanitarios;

**III.-** Remoción de basuras;

**IV.-** Aseo de áreas comunes;

**V.-** Vigilancia; y

**VI.-** Atención médica.

Los espacios físicos o locales deberán reunir condiciones de higiene, y funcionalidad, asimismo contar con un sistema de prevención de accidentes, idóneo a juicio de la autoridad y en todos los casos señalamientos de seguridad e higiene, extinguidores con carga vigente e hidrantes.

**ARTÍCULO 515.-** El agua que se provea será potable y en la cantidad y presión suficientes para satisfacer las necesidades de los servicios. La potabilidad del agua, reunirá las especificaciones señaladas en la normatividad aplicable.

**ARTÍCULO 516.-** Los sanitarios deberán mantenerse en buenas condiciones de aseo y conservación, estarán dotados de gabinetes, lavabos de material aseable y previstos de servicio de agua corriente, papel higiénico, jabón para aseo de manos, toallas de papel o cualquier otro sistema idóneo de secado y recipientes para basura. Los sanitarios se calcularán 1 por cada 250 concurrentes como mínimo y podrán ser móviles o fijos, provisionales o permanentes. Se evitará que por su ubicación puedan generar molestias sanitarias o riesgos de contaminación de suelo, agua o ambiente.

**ARTÍCULO 517.-** La concentración o remoción de basura se realizará con la frecuencia necesaria que impida su acumulación y en ningún caso deberá permanecer por más de 24 horas en el área dispuesta para tal fin, la cual se encontrará debidamente protegida a fin de evitar la diseminación o presencia de fauna nociva. El área destinada para la basura se ubicará en un sitio que no genere molestias o riesgos sanitarios derivados del proceso de degradación natural. Asimismo, se colocarán depósitos de material resistente y lavable, distribuidos de manera conveniente en las áreas comunes.

**ARTÍCULO 518.-** Las áreas comunes deberán ser aseadas con la frecuencia requerida, procurando que la prestación de este servicio se realice fuera de horario de atención al público o cuando la concurrencia sea menor.

**ARTÍCULO 519.-** La vigilancia dirigida a proporcionar seguridad y auxilio al público, se realizará conforme lo determine la Autoridad Municipal.

**ARTÍCULO 520.-** El servicio médico se dispondrá en el área o local previsto para tal fin, contará con los elementos indispensables para prestar los primeros auxilios en servicio de urgencia, debiendo cubrir el mismo horario autorizado para el funcionamiento de la feria.

### **CAPÍTULO III**

#### **CONDICIONES SANITARIAS DE LOCALES, PERSONAL Y PRODUCTOS**

**ARTÍCULO 521.-** Los establecimientos deberán contar con licencia sanitaria vigente, misma que deberá ser colocada en lugar visible en su interior, tratándose de puesto semifijos o ambulantes de tipo temporal, se deberán cumplir las disposiciones que al efecto determine la Autoridad sanitaria respecto a los requisitos específicos que en su caso deban satisfacer.

**ARTÍCULO 522.-** El equipo, mobiliario, pisos, muros, divisiones, techos, mostradores, y anaqueles, deberán mantenerse aseados, se deberán colocar depósitos de basura con tapa que será vertida en el depósito o área común de basura, en forma continúa para evitar su acumulación en el local.

**ARTÍCULO 523.-** Los establecimientos o puestos, deberán estar libres de fauna nociva y contarán con los mecanismos de protección o sistemas autorizados para el control de la misma.

**ARTÍCULO 524.-** Las instalaciones eléctricas o de gas, deberán satisfacer los requisitos exigidos por la normatividad aplicable y estar debidamente protegidas y preparadas debiendo contar con los dispositivos necesarios para el control de incendios.

**ARTÍCULO 525.-** El personal que atienda al público, deberá cuidar su higiene, especialmente si prepara o sirve alimentos y estará provisto de uniforme sanitario, así como de tarjetas de control sanitario, mismas que deberán permanecer a la vista en el lugar del servicio.

**ARTÍCULO 526.-** Los alimentos y bebidas que se expendan, deberán protegerse del polvo, humedad y fauna nociva.

**ARTÍCULO 527.-** Las carnes frías, leche, derivados y en general todos aquellos alimentos de fácil descomposición, deberán ser conservados en refrigerador provisto de termómetro a temperatura que oscilará entre 4 y 8 grados centígrados.

**ARTÍCULO 528.-** La venta de productos alimenticios, bebidas, medicamentos, productos de belleza, aseo y tocador y en general de aquellos contemplados en la legislación sanitaria, sólo se permitirá cuando se cuente con el registro sanitario correspondiente y existan las condiciones apropiadas para su consumo.

**ARTÍCULO 529.-** Los utensilios que se usen para preparar y servir alimentos y bebidas, deberán ser lavados con agua corriente y detergente o jabón.

**ARTÍCULO 530.-** Sólo se permitirá la presencia de animales cuando el trato y las instalaciones en que se alojen sean las apropiadas y no generen riesgos y molestias sanitarias.

## **LIBRO DÉCIMO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES**

### **TÍTULO PRIMERO DE LAS GENERALIDADES**

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

**ARTÍCULO 531.-** El Ayuntamiento, a través de sus dependencias de gobierno, es el encargado de organizar y reglamentar la prestación de los servicios públicos municipales, los cuales se prestarán con la mayor cobertura y calidad posibles, considerando la capacidad de recursos con los que cuenta el Ayuntamiento, buscando siempre el bienestar social de los habitantes y procurando el menor costo posible.

**ARTÍCULO 532.-** Sin detrimento de lo establecido en el artículo anterior, el Ayuntamiento, cuando lo estime necesario, promoverá la participación de la sociedad organizada y legalmente reconocida, que cuente con la capacidad administrativa y económica suficiente para prestar determinado tipo de servicios, buscando en todo momento la mejoría en la cobertura, calidad y costo de los servicios.

**ARTÍCULO 533.-** El Ayuntamiento planteará en forma integral la prestación de los servicios públicos, para establecer un punto de equilibrio entre la demanda de los servicios municipales y la capacidad técnica y económica del Gobierno Municipal para satisfacerla, dando uso racional y con el máximo provecho de los fondos públicos y la infraestructura con que cuenta el Municipio.

**ARTÍCULO 534.-** Los servicios públicos municipales que otorga directamente el Gobierno Municipal, serán administrados a través de las dependencias administrativas correspondientes, en forma continua, regular, uniforme, en los términos de la Ley Orgánica del Municipio, el presente Código Municipal Reglamentario y demás reglamentos, circulares y acuerdos del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 535.-** Se consideran como servicios públicos municipales, en forma enunciativa y no limitativa, los siguientes:

**I.-** Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales;

**II.-** Alumbrado público;

**III.-** Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;

**IV.-** Mercados y centrales de abastos;

**V.-** Panteones;

**VI.-** Rastro;

**VII.-** Calles, parques y jardines y su equipamiento;

**VIII.-** Seguridad pública, que incluye Policía Preventiva Municipal, Tránsito, Bomberos y Protección Civil; y

**IX.-** Las demás que determine la Legislatura del Estado de acuerdo con las condiciones territoriales, socioeconómicas y la capacidad administrativa y financiera del Municipio.

**ARTÍCULO 536.-** El Ayuntamiento prestará directamente los servicios públicos a su cargo, pero podrán ser concesionados a los particulares cuando proceda en los términos y condiciones que la Ley Orgánica del Municipio y demás ordenamientos legales aplicables lo determinen, con excepción de los servicios de Seguridad Pública y Alumbrado Público.

**ARTÍCULO 537.-** La concesión de los servicios públicos a particulares, de proceder, se concesionarán preferentemente a los vecinos del Municipio de Fresnillo en igualdad de condiciones y mediante licitación pública, de conformidad con lo que establece la legislación de la materia.

**ARTÍCULO 538.-** En caso de concesionarse obras y servicios públicos municipales, estos quedarán sujetos a los contratos o convenios que para el efecto se suscriban en los términos que establece la Ley Orgánica del Municipio, sin perjuicio de lo dispuesto por otros ordenamientos aplicables.

**ARTÍCULO 539.-** El Ayuntamiento podrá celebrar convenios con particulares para la prestación conjunta de los servicios públicos municipales, previo acuerdo con del Cabildo, debiendo reservarse la organización, dirección y supervisión el Gobierno Municipal, conforme a las disposiciones que para tal efecto dicte el propio Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO II DEL ORGANISMO DE AGUA POTABLE**

**ARTÍCULO 540.-** El Organismo de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, es un organismo público descentralizado de la administración pública municipal, para la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y almacenamiento, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía en el manejo de sus recursos. Tendrá a su cargo la administración, funcionamiento, conservación y operación de los servicios que presta dentro del territorio municipal.

**ARTÍCULO 541.-** El organismo de agua potable, alcantarillado y saneamiento de Fresnillo, por sus siglas se denominará en lo sucesivo como: "SIAPASF" y este tendrá funciones de carácter fiscal para recaudar y administrar las contribuciones derivadas de los servicios que tiene a su cargo, de conformidad con el Código Fiscal Municipal y demás ordenamientos aplicables al organismo.

**ARTÍCULO 542.-** El organismo de agua potable, alcantarillado y saneamiento, tendrá entre otras, las siguientes atribuciones:

**I.-** Plantear, construir, operar y mantener en funcionamiento el sistema de agua potable, alcantarillado y saneamiento;

**II.-** Determinar las políticas, normas y criterios técnicos, a los que deberá sujetarse la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento en el Municipio;

**III.-** Realizar, supervisar y aprobar estudios, proyectos y obras de perforación de nuevos pozos, rehabilitación de los ya existentes, construcción y ampliación de las redes de distribución de agua potable, alcantarillado y saneamiento;

**IV.-** Recaudar y administrar los ingresos y contribuciones, que en los términos de la Ley estatal que regula a los organismos de agua potable le corresponde percibir, así como los demás bienes que pertenecen al sistema, más los que se incorporen a su patrimonio;

**V.-** Proponer las cuotas para el cobro de los derechos por los servicios de suministro de agua potable, alcantarillado y saneamiento; y en su caso, proponer o fijar en términos de la legislación aplicable, las tarifas o precios públicos de los servicios que preste;

**VI.-** Determinar créditos fiscales, recargos, multas y demás sanciones pecuniarias que en términos de la Ley proceda, para exigir su recuperación, inclusive en la vía coactiva;

**VII.-** Asumir mediante convenio las tareas de recaudación y administración de contribuciones estatales; y

**VIII.-** En general, todas aquellas atribuciones que en materia de prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, le otorgue el H. Ayuntamiento y otros ordenamientos legales que sean aplicables para su funcionamiento.

**ARTÍCULO 543.-** El “SIAPASF” podrá establecer los programas específicos a fin de racionalizar el consumo del líquido vital, en las instalaciones sanitarias de particulares, así como de los sectores productivos de la industria, comercio y de servicios, que en tal caso, dichos programas tendrán el carácter de generales y obligatorios. Semestralmente el “SIAPASF” rendirá un informe general sobre su administración al Ayuntamiento.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LA SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIUDADANA**

### **CAPÍTULO I DE LA SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL Y PROTECCIÓN CIUDADANA.**

**ARTÍCULO 544.-** Dentro del territorio municipal, la prestación del servicio de Seguridad y protección ciudadana corresponde en forma exclusiva al Ayuntamiento. En el caso de las empresas particulares que prestan el servicio de seguridad privada, deberán registrarse ante la Secretaría de Gobierno Municipal, para efectos de inscribir al personal a su cargo en el padrón correspondiente.

**ARTÍCULO 545.-** El servicio de seguridad pública y protección ciudadana tiene como principales objetivos:

**I.-** Mantener el orden público dentro de la jurisdicción del Municipio y proteger los intereses de la sociedad;

**II.-** Vigilar y brindar protección a la ciudadanía; y

**III.-** Prevenir en la medida de lo posible, la comisión de delitos, así como las faltas al presente Código Municipal Reglamentario y demás disposiciones legales de la materia, utilizando los medios adecuados que garanticen la integridad física de las personas infractoras y sus pertenencias.

**ARTÍCULO 546.-** El cuerpo de seguridad pública y protección ciudadana estará conformado por la totalidad de los elementos al servicio de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, Bomberos y Comité de Protección Civil, quienes tienen la obligación de conocer y respetar las disposiciones contenidas en el presente Código Municipal Reglamentario, así como el Reglamento interno del mismo se desprenda, para su debido cumplimiento, difusión y estricta observancia.

**ARTÍCULO 547.-** Los elementos de seguridad pública y protección ciudadana, independientemente de las obligaciones que les impongan otros ordenamientos y su Reglamento interno, en forma enunciativa más no limitativa, deberán:

**I.-** Actuar dentro del marco jurídico respetando en todo momento la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, las Leyes que de ellas emanen, así como el presente Código Municipal Reglamentario y los reglamentos internos que expida el Ayuntamiento;

**II.-** Servir con fidelidad y honor al cuerpo de seguridad, a las Leyes y con respeto a la comunidad;

**III.-** Respetar y observar la protección de los derechos humanos,

**IV.-** Actuar con la decisión necesaria, pronta y expedita en la protección de las personas y sus bienes;

**V.-** No discriminar en el cumplimiento de sus deberes, a persona alguna, en razón de su raza, religión, sexo, edad, condición social, preferencia sexual, ideología política o por cualquier otro motivo;

**VI.-** Desempeñar con honradez, responsabilidad y prontitud el servicio encomendado, absteniéndose de cometer actos de corrupción, abuso de autoridad o hacer uso de sus atribuciones para lucrar para sí o para interpósita persona;

**VII.-** Observar un trato respetuoso en sus relaciones con las personas a quienes deberán auxiliar y proteger en todo momento;

**VIII.-** Prestar el auxilio, en la medida de lo posible, a quienes estén amenazados de un peligro inminente en contra de su integridad física o de privación ilegal de la libertad; y en su caso, solicitar los servicios médicos de urgencia cuando dichas personas se encuentren lesionadas o en estado de gravedad, así como dar aviso a sus familiares o conocidos en tal circunstancia;

**IX.-** Utilizar el equipo de seguridad y comunicación a su cargo con el debido cuidado y prudencia, así como procurarle el mantenimiento necesario para su conservación, prohibiéndose estrictamente usarlos fuera de servicio;

**X.-** Recurrir al uso de medios pacíficos antes de utilizar la fuerza o las armas;

**XI.-** Obedecer puntualmente las órdenes de sus superiores jerárquicos y cumplir con todas las obligaciones que tengan a su cargo, siempre y cuando la ejecución de estas o el cumplimiento de aquellas no signifique la comisión de algún delito;

**XII.-** Observar un trato digno y decoroso hacia sus compañeros y sobre todo hacia los elementos que se encuentren subordinados bajo su mando, con estricto apego a las normas disciplinarias aplicables;

**XIII.-** Guardar la reserva y confidencialidad necesarias, respecto de las ordenes que reciban y la información que obtengan en razón del desempeño de sus funciones o comisión, salvo que la Ley les imponga actuar de otra manera; lo anterior, sin perjuicio de informar a la Autoridad competente el contenido de aquellas ordenes sobre las cuales tengan presunción fundada de ilegalidad;

**XIV.-** Asistir a los cursos de formación y capacitación, a fin de adquirir los conocimientos y prácticos que conlleven a su desarrollo profesional;

**XV.-** Conducirse con todo respeto hacia los ciudadanos, debiendo observar siempre buena conducta, tanto en el horario de servicio como fuera del mismo, absteniéndose de fumar e ingerir bebidas alcohólicas, cualquier tipo de enervantes o sustancias psicotrópicas;

**XVI.-** Cuidar el exacto cumplimiento de su Reglamento interno, cumplir con las obligaciones consignadas en el presente Código Municipal Reglamentario, procurando todo lo necesario para mantener el orden y la disciplina ante la ciudadanía; y

**XVII.-** Cuidar el exacto cumplimiento de su Reglamento interno, cumplir con las obligaciones consignadas en el presente Código Municipal Reglamentario, procurando todo lo necesario para mantener el orden y la disciplina ante la ciudadanía.

## **TÍTULO TERCERO DE LOS ALCAIDES**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LA FUNCIÓN CONCILIADORA Y CALIFICADORA**

**ARTÍCULO 548.-** El Ayuntamiento designará, a propuesta del Presidente Municipal, los Alcaldes, quienes en el ejercicio de sus funciones estarán bajo las órdenes directas del Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal, y en su caso, a través del Secretario de Gobierno Municipal, y tendrán las siguientes atribuciones:

**I.-** Conciliar a los ciudadanos, dentro de su adscripción, en los conflictos que no sean constitutivos de delito, ni de la competencia de los órganos jurisdiccionales o de otras autoridades diversas, siempre que se trate de conductas relativas a una sana convivencia entre los habitantes del Municipio;

**II.-** Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones a este Código Municipal Reglamentario y demás disposiciones de carácter general contenidas en los ordenamientos expedidos por el Ayuntamiento, exceptuando de sus facultades, las que se traten de carácter fiscal municipal, que corresponden al área de ejecución fiscal de la Administración Pública Municipal;

**III.-** Apoyar a la Dependencia Municipal que lo solicite, en la conservación del orden público y en la verificación de daños que, en su caso, se causen a los bienes propiedad del Municipio, haciéndolo saber al Secretario de Gobierno Municipal para que determine lo conducente;

**IV.-** Expedir recibo oficial y enterar a la Dirección de Finanzas y Tesorería Municipal, los ingresos derivados por el concepto de las multas impuestas a los infractores de este Código Municipal Reglamentario;

**V.-** Llevar un libro de registro donde se inscriban las personas infractoras y que contenga los datos mínimos de sus generales, la hora y fecha, así como el motivo y el monto de la infracción;

**VI.-** Expedir a petición de parte, certificaciones de hechos a través del Secretario de Gobierno Municipal, sobre las actuaciones que se realicen, previo pago de que efectuó en la Dirección de Finanzas y Tesorería Municipal; y

**VII.-** Dar cuenta al Presidente Municipal y al Secretario de Gobierno Municipal, de las personas detenidas por infracciones al presente Código Municipal Reglamentario, mediante el parte de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

**ARTÍCULO 549.-** Prohibiciones a los Alcaldes:

**I.-** Girar órdenes de aprehensión;

**II.-** Imponer sanciones que no estén señaladas en el presente Código Municipal Reglamentario o demás disposiciones legales;

**III.-** Conocer asuntos de carácter civil, fiscal, laboral, administrativo e imponer sanciones de carácter penal;

**IV.-** Ordenar la detención que sea competencia de otras autoridades; y

**V.-** Dañar la integridad de la persona.

**ARTÍCULO 550.-** El Ayuntamiento determinará la forma de organización y funcionamiento de los Alcaldes del Municipio.

## **TÍTULO CUARTO DE LAS FALTAS, INFRACCIONES Y SANCIONES**

### **CAPÍTULO I REGLAS GENERALES**

**ARTÍCULO 551.-** El presente Título, contiene disposiciones de observancia general obligatoria en el Municipio de Fresnillo y sanciona las faltas administrativas que alteren o pongan en peligro el orden público.

**ARTÍCULO 552.-** Constituyen una falta administrativa, las acciones u omisiones individuales o de grupo, realizada en un lugar público o cuyo efecto se manifieste en él, y

se altere o ponga en peligro el orden público o la integridad de las personas en su seguridad, tranquilidad o propiedades, en los términos de este Título.

**ARTÍCULO 553.-** Se entiende como lugares públicos, todo espacio de uso común y de libre tránsito, incluyendo las plazas, los mercados y los jardines; los inmuebles de uso general, tales como centros de espectáculos, diversión y recreo, así como los transportes del servicio urbano o similares públicos.

**ARTÍCULO 554.-** El daño o perjuicio que pudiera causarse como consecuencia de una falta administrativa, deberá reclamarse ante las autoridades judiciales, o en la vía que corresponda, sin embargo, el alcalde podrá hacer uso de las facultades conciliatorias, para lograr la reparación del daño causado.

**ARTÍCULO 555.-** Las sanciones administrativas previstas en este Título, serán aplicables cuando corresponda, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que con motivo de los mismos hechos de que se trata, hayan incurrido los infractores.

## **CAPÍTULO II DE LAS FALTAS CONTRA LA SEGURIDAD PÚBLICA**

**ARTÍCULO 556.-** Son faltas contra la seguridad pública y se sancionarán con multa de uno a cinco días de salario mínimo general vigente en el Estado, o arresto hasta por treinta y seis horas, las siguientes:

**I.-** Causar falsa alarma, lanzar voces o tomar actitudes en los espectáculos y lugares públicos, que por su naturaleza puedan infundir pánico en los presentes;

**II.-** Detonar cohetes, hacer fogatas, utilizar negligentemente combustibles o materiales inflamables en lugares públicos;

**III.-** Formar parte de grupos que causen molestias a las personas en lugares públicos o en la proximidad de los domicilios de estas;

**IV.-** Encender piezas pirotécnicas o elevar globos de fuego, sin permiso de las autoridades municipales;

**V.-** Fumar dentro de las instituciones públicas, los salones de espectáculos o en cualquier lugar donde expresamente se establezca la prohibición de hacerlo;

**VI.-** Penetrar o invadir, sin autorización, zonas o lugares de acceso prohibido en los centros de espectáculos, diversiones o recreo;

**VII.-** Organizar o tomar parte en juegos de cualquier índole en lugares públicos, que pongan en peligro a las personas que en él transiten o que causen molestias a las familias que habitan cerca del lugar en que se desarrollan los juegos, a los peatones o a las personas que manejan cualquier clase de vehículo; y

**VIII.-** Solicitar los servicios de policía, de los bomberos o de establecimientos médicos o asistencias de emergencia, invocando hechos falsos.

### **CAPÍTULO III DE LAS FALTAS CONTRA EL CIVISMO**

**ARTÍCULO 557.-** Son faltas contra el civismo y se castigarán con multa de cinco a diez días de salario mínimo general vigente en el Estado, o arresto hasta por treinta y seis horas, las siguientes:

**I.-** Ocasionar disturbios en lugares cerrados o abiertos, así como ingerir bebidas alcohólicas o fumar en donde se este celebrando un acto oficial con honores a la bandera;

**II.-** Emitir gritos o cualquier otra acción que interrumpa un acto ya sea público o privado donde se estén rindiendo honores a la bandera;

**III.-** Hacer burla, signos de desprecio o cualquier otro que implique falta de respeto hacia los símbolos patrios;

**IV.-** No guardar el debido silencio o no hacer el saludo a la bandera en los actos públicos o privados en donde se celebre un acto de esta naturaleza; y

**V.-** Dañar o ridiculizar Monumentos Históricos.

### **CAPÍTULO IV DE LAS FALTAS CONTRA LA PROPIEDAD PÚBLICA**

**ARTÍCULO 558.-** Son faltas contra la propiedad pública y se sancionarán con multa de cinco a diez días de salario mínimo vigente en el Estado o arresto hasta por treinta y seis horas, las siguientes:

**I.-** Deteriorar bienes destinados al uso común, o hacer uso indebido de los servicios públicos;

**II.-** Hacer uso indebido de las casetas telefónicas, señales indicadoras, aparatos de uso común o mobiliario urbano, colocados en la vía pública;

**III.-** Utilizar indebidamente los hidrantes públicos, así como abrir las llaves de ellas sin necesidad;

**IV.-** Utilizar, remover o trasportar césped, flores, tierra u otros materiales de las calles, plazas, mercados y demás lugares de uso común, sin autorización para ello;

**V.-** Maltratar o ensuciar las fachadas de los edificios o lugares públicos;

**VI.-** Maltratar o hacer uso indebido de las estatuas, monumentos, postes, arbotantes, cobertizos, edificios, o cualquier otro bien de uso público o equipamiento urbano, o causar deterioro en las calles, parques, paseos, o lugares públicos;

**VII.-** Cortar las ramas de los árboles de las calles, avenidas y vías públicas municipales, sin autorización para ello, o maltratarlos de cualquier manera; y

**VIII.-** Borrar, cubrir o alterar la nomenclatura con las que están marcadas las casas o los letreros que designen las calles o plazas u ocupar los lugares destinados para ello, con propaganda de cualquier clase.

## **CAPÍTULO V DE LAS FALTAS CONTRA LA SALUBRIDAD PÚBLICA.**

**ARTÍCULO 559.-** Son faltas contra la salubridad y el ornato público y se sancionarán con multa de uno a diez días de salario mínimo general vigente en el Estado o arresto hasta por treinta y seis horas, las siguientes:

**I.-** Ensuciar, desviar o retener las corrientes de agua de los manantiales, tanques o tinacos almacenadores, fuentes públicas, acueductos y tuberías de los servicios del Municipio;

**II.-** Arrojar en lugares públicos, animales muertos, escombros o sustancias fétidas;

**III.-** Arrojar a los drenajes basura, escombros o cualquier otro objeto que pueda obstruir su funcionamiento;

**IV.-** Arrojar o abandonar en lugares públicos fuera de los depósitos especiales o contenedores, basura, desechos o cualquier otro objeto similar;

**V.-** Colocar basura en lugares públicos, fuera de los horarios de recorrido del vehículo o camión recolector;

**VI.-** Realizar sus necesidades fisiológicas en lugares públicos distintos para ese efecto;

**VII.-** Sacudir ropa, alfombras y otros objetos hacia la vía pública, o tirar desechos o desperdicios sobre la misma, o en cualquier predio o lugar no autorizado; y

**VIII.-** Colocar en la vía pública, desechos automotrices, así como dejar vehículos estacionados por más de quince días que ocasionen la acumulación de basura y que generen contaminación o la proliferación de fauna nociva.

## **CAPÍTULO VI DE LAS FALTAS CONTRA EL BIENESTAR COLECTIVO**

**ARTÍCULO 560.-** Son faltas contra el bienestar colectivo y se sancionarán con multa de uno a cinco días de salario mínimo general vigente en el Estado o arresto hasta por treinta y seis horas, las siguientes:

**I.-** Causar escándalos en lugares públicos;

**II.-** Llevar animales peligrosos sin permiso de la Autoridad y sin tomar las máximas medidas de seguridad; o permitir el poseedor o el propietario del animal, que aquellos transiten libremente en la vía pública, sin tomar las medidas de seguridad necesarias para evitar daños a terceros;

**III.-** Hacer manifestaciones ruidosas en forma tal, que produzcan tumulto o grave alteración del orden de un espectáculo o acto público;

**IV.-** Exigir gratificaciones en dinero o especie por protección de automóviles estacionados en lugares públicos;

**V.-** Alterar el orden, arrojar cojines, líquidos o cualquier objeto, prender fuego o provocar altercados en los espectáculos o en la entrada de ellos;

**VI.-** Producir ruidos, que por su volumen provoquen malestar público con aparatos de sonido o bocinas, o del claxon de los automóviles;

**VII.-** Ensayar las bandas de guerra o conjuntos musicales en lugares públicos, careciendo del permiso correspondiente, o en lugares privados, cuando el ruido generado ocasione molestias a los vecinos;

**VIII.-** Proferir palabras obscenas o altisonantes en lugares públicos; y

**IX.-** Causar daños a vecinos, transeúntes o vehículos por omitir las medidas necesarias de aseguramiento de tiestos, plantas u otros objetos.

## **CAPÍTULO VII DE LAS FALTAS CONTRA LA INTEGRIDAD DE LAS PERSONAS Y LA SEGURIDAD DE SU PATRIMONIO**

**ARTÍCULO 561.-** Son faltas contra la integridad de las personas en su seguridad, tranquilidad, y propiedades particulares, y se sancionarán con multa de tres a diez días de salario mínimo general vigente en el Estado o arresto hasta por treinta y seis horas, las siguientes:

**I.-** Provocar a un perro o cualquier otro animal para que ataque a otra persona;

**II.-** Causar molestias por cualquier medio, que impida él legítimo uso o disfrute de un inmueble;

**III.-** Dejar el encargado de la guarda o custodia de un enfermo mental que este ambule libremente en lugar público;

**IV.-** Arrojar contra una persona líquidos, polvos u otras sustancias que puedan mojarla, ensuciarla, mancharla o causarle malestar;

**V.-** Turbar la tranquilidad de las personas con gritos, música o ruidos, aún cuando estos los provoquen animales domésticos, de la pertenencia o bajo el cuidado de quién debiendo impedirlo no lo haga;

**VI.-** Hacer bromas indecorosas o mortificantes, o en cualquier otra forma, moleste a una persona mediante el uso del teléfono;

**VII.-** Dirigirse a una persona con frases o ademanes groseros que afecten su pudor, asediarlo o impedirle su libertad de acción en cualquier forma; y

**VIII.-** Maltratar o ensuciar los vehículos automotores o cualquier otro bien mueble de propiedad privada.

## **CAPÍTULO VIII DE LAS FALTAS CONTRA LA INTEGRIDAD MORAL DEL INDIVIDUO**

**ARTÍCULO 562.-** Son faltas contra la integridad moral del individuo y de la familia, y se sancionarán con multa de cinco a diez días de salario mínimo general vigente en el Estado o arresto hasta por treinta y seis horas, las siguientes:

**I.-** Usar drogas, sustancias, plantas o semillas enervantes o psicotrópicas, o tomar bebidas embriagantes en la vía pública o en vehículos de motor;

**II.-** Ofrecer servicios sexuales en lugares no permitidos y autorizados para ello;

**III.-** Injuriar a las personas que asistan a un espectáculo o diversión con palabras, actitudes o gestos, por parte de los actores, jugadores, músicos o auxiliares del espectáculo o diversión;

**IV.-** Faltar al respeto o consideración que se debe, a los ancianos, mujeres, niños o desvalidos;

**V.-** Corregir con escándalo a los hijos o pupilos en lugar público, vejar o maltratar en la misma forma a los ascendientes, cónyuge o concubina;

**VI.-** Asumir en lugares públicos actitudes obscenas, indignas o que atenten contra las buenas costumbres; y

**VII.-** Asistir los menores de dieciocho años de edad, a centros nocturnos, bares, pulquerías o cualquier otro lugar en que se prohíba su permanencia, esto con independencia de las sanciones correspondientes a los propietarios de los establecimientos, de acuerdo con las disposiciones reglamentarias que las rijan.

## **CAPÍTULO IX DE LAS FALTAS CONTRA EL LIBRE TRÁNSITO**

**ARTÍCULO 563.-** Las autoridades del Municipio de Fresnillo, respetarán y garantizarán el derecho a la expresión de ideas, siempre y cuando en las manifestaciones públicas no se ataque a la moral, los derechos de terceros, provoquen delitos, perturben el orden público o impidan el ejercicio del derecho al libre tránsito que tienen los ciudadanos.

## **CAPÍTULO X DE LAS FALTAS CONTRA LA MORAL Y LA DIGNIDAD PÚBLICA**

**ARTÍCULO 564.-** Los inspectores de sanidad podrán actuar mediante orden que les envié el Secretario de Gobierno Municipal, para practicar visitas domiciliarias en los siguientes casos:

**I.-** Para exigir la exhibición de libros y papeles indispensables para cerciorarse de que sean acatadas las disposiciones sanitarias;

**II.-** Para cerciorarse que se ha cumplido con los reglamentos de sanidad y disposiciones de este Código Municipal Reglamentario;

**III.-** Para verificar, si se cuenta o no con las licencias respectivas;

**IV.-** Para inspeccionar los establecimientos autorizados para ejercer la prostitución;

**V.-** Para investigar todos aquellos establecimientos, de los cuales tengan conocimiento que se ejerce la prostitución en forma clandestina, pudiendo ser estos, casas de citas, loncherías, restaurante bar, hoteles e incluso domicilios particulares que hayan sido denunciados; y

**VI.-** Para verificar que las meretrices o sexo-servidoras se encuentren registradas en los libros que para tal fin designe la Autoridad Municipal y en los de la Secretaría de Salud, como para constatar que se encuentren al corriente de sus revisiones sanitarias.

**ARTÍCULO 565.-** Para realizar lo anterior, no es necesaria orden judicial por ser competencia de la Autoridad Administrativa y con el único fin de cerciorarse de que se han cumplido los requisitos señalados en el artículo anterior. Así mismo, no se requiere de la habilitación de horas y días inhábiles para su actuación, debido a la naturaleza y períodos en que preponderantemente se desarrollan esas actividades.

**ARTÍCULO 566.-** Los inspectores de Sanidad tendrán amplias facultades, para calificar las infracciones administrativas en que hayan incurrido las personas que se dedican a la actividad de sexo-servicio, pudiendo ser económicas o arresto hasta por treinta y seis horas.

**ARTÍCULO 567.-** Al igual que el artículo anterior, los inspectores podrán infraccionar a los propietarios o encargados de los establecimientos de referencia, pudiendo proceder a la clausura temporal o definitiva, según la gravedad del caso.

## **CAPÍTULO XI DE LOS HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO DE COMERCIOS Y ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS**

**ARTÍCULO 568.-** Todas las actividades comerciales que se desarrollen dentro del Municipio, se sujetarán al horario de 7:00 a 22:00 horas, previa licencia o permiso, de lunes a sábado.

**ARTÍCULO 569.-** Toda actividad comercial que se desarrolle dentro del territorio del Municipio se sujetará al siguiente horario:

Funcionarán sujetos a horarios especiales, los siguientes establecimientos:

**I.-** Las 24 horas del día:

a).- Hoteles;

b).- Moteles;

c).- Farmacias;

- d).- Sanitarios;
- e).- Hospitales;
- f).- Expendios de gasolina, diesel y gas para carburación;
- g).- Servicios de grúas y estacionamientos;
- h).- Terminales de vehículos de servicio público;
- i).- Paraderos de autobuses foráneos y locales;
- j).- Reparación y carga de acumuladores;
- k).- Refacciones para automóviles;
- l).- Funerarias;
- m).- Taxis; y
- n).- Vulcanizadoras.

**II.- Baños públicos:** de 6:00 a 21:00 horas de lunes a viernes, sábados hasta las 22:00 horas y domingos hasta las 20:00 horas.

**III.- Peluquerías y salones de belleza** de las 6:00 a 21:00 horas, de lunes a sábado y domingo hasta las 18:00 horas.

**IV.- Panaderías, lecherías, carnicerías, neverías, papelerías, librerías, tiendas de abarrotes, misceláneas, pescaderías, fruterías, loncherías, taquerías, y torterías:** de 6:00 a 23:30 horas de lunes a domingo;

**V.- Molinos para nixtamal y tortillerías:** de 6:00 a 17:00 horas de lunes a sábado;

**VI.- Expendios de materiales para construcción y madererías:** de 7:00 a 19:00 horas de lunes a sábado;

**VII.- Expendio de semillas y forrajes:** de 6:00 a 20:00 horas de lunes a sábado;

**VIII.- Dulcerías, establecimientos de aseo de calzado, tabaquerías, florerías, expendios de refrescos y de billetes de lotería:** de 8:00 a 20:00 horas de lunes a domingo;

**IX.- Agencias de automóviles:** de 9:00 a 19:00 horas de lunes a viernes y los sábados de 9:00 a 13:00 horas;

**X.- Billares:** de 12:00 a 22:00 horas de lunes a domingo;

**XI.- Mercados:** de 7:00 a 19:00 horas de lunes a sábado y los domingos de 7:00 a 14:00 horas;

**XII.-** Supermercados: de 7:00 a 23:30 horas (la venta de cualquier tipo de bebida con alcohol será hasta las 22:00 horas), diariamente;

**XIII.-** Los establecimientos con pista de baile y música magnetofónica: de 21:00 a 2:00 horas de martes a domingo, salones infantiles: de 9:00 a 21 horas; y

**XIV.-** Centros Nocturnos y salones para fiestas con música en vivo de 20:00 a 2:00 horas de martes a domingo.

**ARTÍCULO 570.-** Los horarios establecidos se entienden como máximos, siendo optativa su reducción. Cuando los interesados requieran ampliación del horario establecido, deberán solicitarlo por escrito a la Autoridad Administrativa Municipal, quien resolverá lo conducente.

En caso de que se autorice la ampliación del horario, se cubrirá el pago del permiso correspondiente ante la Dirección de Finanzas y Tesorería Municipal.

**ARTÍCULO 571.-** El Ayuntamiento, haciendo uso de sus facultades y apoyándose en los Reglamentos respectivos, registrará y controlará la actividad comercial que realicen los particulares.

## **CAPÍTULO XII DE LAS MANIFESTACIONES PÚBLICAS.**

**ARTÍCULO 572.-** Para la realización de manifestaciones públicas, se requerirá del aviso correspondiente a la Autoridad Municipal, para el efecto de que se tomen las medidas necesarias en el orden de la vialidad.

**ARTÍCULO 573.-** No se autorizará la realización de dos o más mítines o manifestaciones en forma simultánea en lugares cercanos, por grupos antagónicos, como prevención del orden público.

**ARTÍCULO 574.-** La propaganda de programas y pintas, se fijará solamente en los lugares que autorice la Autoridad Municipal y previo permiso por escrito del propietario del inmueble.

## **CAPÍTULO XIII DE LAS SANCIONES E INFRACCIONES**

**ARTÍCULO 575.-** Las sanciones serán aplicadas por el Presidente Municipal, los Alcaldes, o por los Funcionarios Municipales a quienes se delegue esa facultad.

**ARTÍCULO 576.-** Toda persona remitida por infracciones al presente Código Municipal Reglamentario, deberá ser presentada inmediatamente ante el Alcalde en turno, quien deberá informarle en el acto su derecho a realizar una llamada telefónica a una persona de su confianza para hacerle del conocimiento de su arresto, antes de recibir las aplicaciones de las sanciones correspondientes.

**ARTÍCULO 577.-** Toda persona que sea detenida por la comisión de delitos flagrantes, será consignada inmediatamente a la autoridad competente sin demora, sin que esto lo exima de que, la Autoridad Municipal le aplique las sanciones que le correspondan por las

infracciones al presente Código Municipal Reglamentario y demás disposiciones legales vigentes.

**ARTÍCULO 578.-** Queda prohibido en todo sitio público o de uso común, el empleo de artefactos tales como: rifles o pistolas de municiones, dardos, diábolos o cualquier clase de proyectil, ondas, resorteras, arcos, ballestas, juegos a base de pólvora y todos aquellos objetos que impliquen un riesgo o peligro inminente para las personas o sus bienes.

**ARTÍCULO 579.-** Las Autoridades Municipales tienen facultades para poner en práctica las medidas que crean convenientes para evitar la violencia, la embriaguez, la drogadicción, la mendicidad, la prostitución y la vagancia, para lo cual, deberá coordinarse con las dependencias públicas o asociaciones privadas que se dediquen a la atención de estos grupos y para promover la solución de dichas conductas atípicas, además de que procurará la celebración de reuniones periódicas con organizaciones de padres de familia, instituciones educativas y de salud pública, y desde luego, con los actores principales de estos núcleos de la población.

**ARTÍCULO 580.-** Queda estrictamente prohibido ingerir bebidas alcohólicas, estupefacientes o psicotrópicos y cualquier clase de sustancias prohibidas en la vía pública y en áreas de uso común.

**ARTÍCULO 581.-** Queda estrictamente prohibida la pinta y pega de propaganda en postes, equipamiento urbano y bardas con fines comerciales, sin previa autorización de la Autoridad Municipal y del propietario en su caso.

**ARTÍCULO 582.-** Todo individuo que en sitios públicos, ejecute actos que causen escándalo, interrumpen el orden u ofendan la moral pública les serán aplicadas las sanciones previstas en el presente Código Municipal Reglamentario y el Reglamento respectivo.

**ARTÍCULO 583.-** Se prohíbe estrictamente pintar muros o bardas con "grafitti", sobre los bienes públicos o de uso común, así como también en los inmuebles propiedad de particulares que no cuenten con la autorización de los mismos.

**ARTÍCULO 584.-** Queda estrictamente prohibido en el Municipio, llevar a cabo juegos de cualquier tipo que tengan como finalidad cruzar apuestas, a excepción de los autorizados por la Secretaría de Gobernación.

## **TÍTULO QUINTO DE LA PREVENCIÓN DE USO DE INHALANTES DE EFECTO PSICOTRÓPICO**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LA PREVENCIÓN**

**ARTÍCULO 585.-** El Ayuntamiento de Fresnillo promoverá y llevará a cabo campañas permanentes de información y orientación al público, para la prevención de daños a la salud provocados por el consumo de sustancias inhalantes de efecto psicotrópico, quedando para su regulación el respectivo reglamento municipal.

**ARTÍCULO 586.-** Los medios de comunicación electrónicos que desarrollen su actividad en el Municipio de Fresnillo deberán tener participación en la prevención del delito, asumiendo la responsabilidad social que les corresponde al elaborar una programación que refleje la realidad y promueva los valores y elementos formativos de la persona para que coadyuven al fortalecimiento de las costumbres nacionales y regionales.

**ARTÍCULO 587.-** El Gobierno Municipal a través de sus oficinas de comunicación social o a las que designe, se dedicarán a la atención de niños y jóvenes, a fin de alentar la participación directa de este segmento de la población para planear y organizar los Programas de Prevención, asumiendo la obligación de vigilar, analizar y regular la calidad y contenido de los mismos.

**ARTÍCULO 588.-** El Ayuntamiento, a través de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, el Comité de Prevención al Delito y el Consejo Estatal Contra las Adicciones, deberán participar en los programas de prevención del delito, a través de campañas publicitarias, con medios impresos como serían posters, trípticos, etc., así como cualquier actividad tendiente a concientizar a la sociedad de la necesidad de impulsar los programas y medidas de prevención, tales como representaciones teatrales o desfiles en este sentido.

**ARTÍCULO 589.-** A la persona encargada del negocio o establecimiento, que proporcione a un menor las sustancias de efectos psicotrópicos, se le impondrá una multa hasta de 100 veces el salario mínimo general vigente en el Estado o la clausura del establecimiento; los fondos que se obtengan de dichas multas serán destinados para los programas de prevención en el Municipio, independientemente de las sanciones establecidas en disposiciones estatales o federales vigentes.

**ARTÍCULO 590.-** El incumplimiento del pago de las sanciones pecuniarias motivadas por infracciones a este reglamento podrá exigirse en los términos del procedimiento económico coactivo de ejecución cuando no se cubra de manera oportuna.

**ARTÍCULO 591.-** Toda persona tendrá la obligación de denunciar ante el Ayuntamiento a la persona o personas que de cualquier manera proporcione a un menor o incapacitado la sustancia a que se refiere el presente Título.

## **LIBRO DÉCIMO PRIMERO DE LAS CONSTRUCCIONES Y LA VÍA PÚBLICA**

### **TÍTULO PRIMERO DE LAS CONSTRUCCIONES Y SU EJECUCIÓN**

#### **CAPITULO I DE LAS LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES**

**ARTÍCULO 592.-** Toda obra de construcción, instalación, reparación, ampliación, remodelación, reconstrucción o demolición de fincas rústicas o urbanas requerirá licencia expresa, otorgada por la Dirección General de Desarrollo Urbano Municipal 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 593.-** La expedición de licencias para construcción, instalación, reparación, ampliación, remodelación, reconstrucción o demolición se apegará a los lineamientos establecidos en este Código Municipal Reglamentario, los Programas de Desarrollo Urbano, el Reglamento de Construcciones respectivo, las ordenanzas y especificaciones técnicas de construcción aprobadas por el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 594.-** El solicitante de una licencia de construcción deberá exhibir los siguientes documentos:

I.- Solicitud;

II.- Planos y Memorias de cálculo suscritos por el Perito Responsable; y

III.- Recibo de Pago de Derechos.

La solicitud deberá ser suscrita por el propietario o poseedor, y el perito responsable en su caso, en las formas que expida la Dirección General de Desarrollo Urbano.

**ARTÍCULO 595.-** La expedición de licencia de construcción no requerirá la responsiva del perito cuando se trate de las siguientes obras:

I.- Arreglo de techos con claro menor de 4.00 metros sin afectar partes estructurales importantes;

II.- Construcción de bardas interiores o exteriores con altura máxima de 2.50 metros;

III.- Apertura de claros de 1.50 metros como máximo en construcción hasta de dos niveles sin que se afecte elementos estructurales y no cambie el uso o destino del inmueble;

IV.- Instalación de aljibe, fosa séptica y albañales; y

V.- Edificación de vivienda unifamiliar mínima con un máximo de 60.00 metros cuadrados construidos, y claros menores de 4.00 metros, en las zonas que la Dirección General de Desarrollo Urbano designe. Para este tipo de obras, la Dirección General de Desarrollo Urbano en coordinación con los Colegios de profesionistas, brindarán a manera de servicio social la asesoría que esté a su alcance.

**ARTÍCULO 596.-** No se requerirá licencia de construcción para efectuar las siguientes obras:

I.- Resanes y aplanados interiores;

II.- Reposición y reparación de pisos, sin afectar elementos estructurales;

III.- Pintura y revestimientos interiores;

IV.- Reparación de albañales;

V.- Reparación de tuberías de agua e instalaciones sanitarias, sin afectar elementos estructurales;

**VI.-** Colocación de madrinas en techos, salvo en los de concreto;

**VII.-** Limpieza, aplanados, pintura y revestimiento en fachadas de predios no considerados dentro del patrimonio cultural. En estos casos deberán adoptarse las medidas necesarias para no causar molestias al público;

**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 prevención de accidentes, a reserva de dar aviso al Ayuntamiento dentro de un plazo máximo de setenta y dos horas, contadas a partir de la iniciación de las obras;

**XI.-** Demoliciones hasta de un cuarto aislado de 16 metros cuadrados, si está desocupado, sin afectar la estabilidad del resto de las construcciones. Esta excepción no operará cuando se trate de inmuebles que forman parte del Patrimonio Cultural del Estado;

**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 afecten elementos estructurales.

**ARTÍCULO 597.-** En los fraccionamientos y condominios la Dirección General de Desarrollo Urbano no expedirá licencias sin antes comprobar que el fraccionamiento o condominio ha sido autorizado debidamente por el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 598.-** La Dirección General de Desarrollo Urbano no expedirá licencias provisionales, por lo que se deberán cumplir todos los requisitos con anterioridad al otorgamiento de la licencia.

**ARTÍCULO 599.-** Permiso es el documento expedido por la Dirección General de Desarrollo Urbano relacionado con alguna acción accesorio o conexas a una obra de construcción, como por ejemplo la ocupación de la vía pública, la tala de árboles y otros.

**ARTÍCULO 600.-** Autorización es el documento por el que la Dirección General de Desarrollo Urbano concede el uso o factibilidad de utilizar un servicio público en relación con una obra de construcción.

## **CAPITULO II DE LOS PERITOS RESPONSABLES DE OBRA**

**ARTÍCULO 601.-** Se denominan peritos responsables a aquellos ingenieros o arquitectos registrados en la Dirección General de Desarrollo Urbano con ese carácter y a quienes ella les concede la facultad de signar, como requisito indispensable para su otorgamiento, las solicitudes de licencias para construcciones o demoliciones, imponiéndoles por otra parte, la obligación de aplicar este Código Municipal Reglamentario y el Reglamento de Construcción respectivo en la ejecución de los trabajos para los que se haya otorgado la licencia.

**ARTÍCULO 602.-** Para los efectos de este Código Municipal Reglamentario, se entiende que un Perito Responsable otorgará responsiva profesional cuando:

- I.- Suscriba una licencia de construcción o demolición;
- II.- Acepte la responsabilidad de una obra suspendida para reiniciarla;
- III.- Ejecute una obra o acepte la responsabilidad; y
- IV.- Suscriba un dictamen de carácter arquitectónico o estructural.

**ARTÍCULO 603.-** Los peritos reglamentados por este Código Municipal Reglamentario se clasifican en dos grandes grupos: peritos responsables y peritos especializados. Los primeros son los que pueden signar solicitudes de licencias de toda clase de obras debiendo auxiliarse cuando el caso lo requiera de un perito especializado. Los segundos son aquellos que sólo pueden signar solicitudes de licencias para obras o parte de ellas, que perteneciendo a una especialidad de la ingeniería, de la arquitectura o del urbanismo, presente problemas particulares. Para el debido reconocimiento de cada uno de los grupos, deberá anteceder al número de registro la razón: Perito responsable o perito especializado, según sea el caso.

Se consideran especialidades para los efectos de este Código Municipal Reglamentario las siguientes: cálculo de estructuras de acero; cálculo de estructuras de concreto; mecánica de suelos; ingeniería sanitaria; urbanismo; pavimentos; instalaciones eléctricas; instalaciones de gas; clima artificial; acústica; restauración de monumentos y cualquiera otra actividad técnica que la Dirección General de Desarrollo Urbano estime merecedora de tal calidad previo dictamen de la Comisión de Admisión.

El campo que para los efectos de autorización de solicitudes abarque una especialidad será determinada por la Comisión de Admisión.

**ARTÍCULO 604.-** El perito responsable de obra tendrá las siguientes obligaciones:

- I.- Verificar que los proyectos estén acordes y cumplan con las especificaciones del presente Código Municipal Reglamentario, de la Constancia de Compatibilidad Urbanística y de los Programas de Desarrollo Urbano respectivos;
- II.- Investigar que no existan factores de riesgo en el predio a construir, como fallas geológicas, terrenos minados o conformados por rellenos inadecuados, zonas inundables, instalaciones cercanas en operación que produzcan vibraciones que puedan ocasionar fisuras en techos y muros o colapsos estructurales, así como cualquier otro factor que pueda poner en peligro la seguridad de la construcción;
- III.- Dirigir y vigilar que la obra se desarrolle con apego al proyecto aprobado;
- IV.- Responder de cualquier violación a las disposiciones de este Código Municipal Reglamentario, el Reglamento y las especificaciones técnicas de construcción respectivos;
- V.- Llevar en la obra un libro bitácora foliado y encuadernado en el cual se anotarán los siguientes datos:

- a).- Nombre, atribuciones y firma del perito y de la Autoridad Municipal.
- b).- Fechas de las visitas del perito responsable de la obra.
- c).- Materiales empleados y resultados de control de calidad de los mismos.
- d).- Procedimientos generales de construcción por etapa.
- e).- Fecha de iniciación de cada etapa de construcción.
- f).- Incidentes y accidentes.
- g).- Observaciones e instrucciones del perito responsable de la obra.
- h).- Observaciones de los inspectores de la Dirección General de Desarrollo Urbano.
- i).- Observaciones de los profesionales especialistas que hayan otorgado responsiva profesional en la obra.

**VI.-** 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;

**VII.-** Colocar en lugar visible de la obra un letrero con su nombre y número de registro como perito;

**VIII.-** Verificar que se encuentre en la obra una copia de la licencia de construcción, constancia de compatibilidad urbanística y de los planos autorizados; y

**IX.-** Refrendar su calidad de perito en el mes de enero de cada año actualizando sus datos.

**ARTÍCULO 605.-** Las funciones del perito responsable de obra, 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. En este caso se deberá levantar un acta asentando en detalle el avance de la obra hasta ese momento, la cuál será suscrita por una persona designada por la Dirección General de Desarrollo Urbano, por el perito responsable y por el propietario de la obra. El cambio de perito responsable no exime al anterior de su responsabilidad por la parte de la obra que le haya correspondido dirigir.

La Dirección General de Desarrollo Urbano ordenará la suspensión de la obra, cuando el perito responsable no sea sustituido en forma inmediata, y no permitirá su reanudación hasta en tanto no se designe nuevo Perito;

**II.-** Cuando no ha refrendado su calidad de perito responsable de obra.

En este caso se suspenderán las obras en proceso de ejecución para las que haya dado responsiva profesional; y

**III.-** Cuando la Dirección General de Desarrollo Urbano autorice la ocupación de la obra. El término de las funciones del perito responsable de obra no le exime de la responsabilidad de carácter civil o administrativo que pudiera derivarse de su intervención en la obra para la cual haya otorgado su responsiva profesional.

**ARTÍCULO 606.-** Para efectos del presente Código Municipal Reglamentario, la responsabilidad profesional de carácter civil y administrativo de los Peritos Responsables de Obra, concluirá a los 5 años de la terminación de la obra.

Dentro del mismo lapso, la Dirección General de Desarrollo Urbano podrá exigir el cumplimiento de las obligaciones derivadas de dicha responsiva.

**ARTÍCULO 607.-** La Dirección General de Desarrollo Urbano, previa opinión de la Comisión de Admisión, podrá determinar la suspensión de su registro a un perito, cuando haya incurrido en violaciones al presente Código Municipal Reglamentario y demás disposiciones legales aplicables.

Se dará aviso de la suspensión al Colegio respectivo.

La suspensión se dictará por un lapso de 3 meses a 3 años o en casos extremos, podrá ser definitiva sin liberar al perito de la obligación de subsanar las irregularidades en que haya incurrido.

### **CAPITULO III DE LOS PROYECTOS Y EJECUCIÓN DE LAS OBRAS**

**ARTÍCULO 608.-** Los proyectos para las edificaciones deberán cumplir con los requisitos establecidos por este Código Municipal Reglamentario, los Programas de Desarrollo Urbano, el Reglamento de Construcciones respectivo y las especificaciones técnicas de la materia que apruebe el Ayuntamiento.

Dichos proyectos se analizarán para su aprobación tomando en cuenta el uso para el cual se destinarán las construcciones y la ubicación de éstas.

**ARTÍCULO 609.-** La ejecución de las obras deberá llevarse a cabo en la forma y términos consignados en la respectiva licencia y de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.

Los peritos responsables de obra, o los propietarios en su caso, 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 el Reglamento de Construcciones correspondiente y en sus especificaciones técnicas complementarias, se tomen las medidas de seguridad necesarias, y se evite causar molestias o perjuicios a terceros.

**ARTÍCULO 610.-** La realización de excavaciones, demoliciones, terraplenes o rellenos requerirá firma responsiva de perito, el que vigilará que se tomen las medidas de seguridad y que se realicen siguiendo estrictamente las especificaciones de construcción.

**ARTÍCULO 611.-** Cuando se trate de construcción de viviendas de interés social o popular, o de vivienda financiada por cualquier organismo público federal o estatal; el constructor y

el perito responsable deberán garantizar la calidad de la vivienda de acuerdo a las especificaciones técnicas y serán solidariamente responsables por las fallas o vicios ocultos que surjan.

**ARTÍCULO 612.-** En caso de que existan deficiencias en las viviendas a que se refiere el artículo anterior debidas a la mala calidad de los materiales o de las construcciones, el propietario deberá corregir por su cuenta las anomalías a satisfacción de la Dirección General de Desarrollo Urbano.

**ARTÍCULO 613.-** El Ayuntamiento podrá negar la autorización del desarrollo habitacional o la licencia de construcción, a los constructores que cuenten con antecedentes de mala calidad en viviendas de interés social.

Igualmente podrán suspender el otorgamiento de licencias de construcción mientras estén pendientes de corregir las anomalías señaladas en el presente Código Municipal Reglamentario.

**ARTÍCULO 614.-** Por faltas a lo dispuesto en el presente Libro, los peritos responsables de las obras que se realicen en fraccionamientos o desarrollos de tipo popular o de interés social, serán suspendidos por 3 años en el ejercicio de su función. Dicha suspensión se impondrá de conformidad con los procedimientos que se señalen en el Reglamento de Construcciones respectivo.

Tratándose de casos graves, el profesionalista que incurra en violaciones a este Código Municipal Reglamentario, el Reglamento y especificaciones técnicas de construcción respectivo, podrá ser inhabilitado para fungir como perito, cuando se demuestre que se obró con mala fe o notoria negligencia.

**ARTÍCULO 615.-** La Dirección General de Desarrollo Urbano supervisará la ejecución de las obras y podrá imponer las medidas correctivas necesarias, que señala el presente Código Municipal Reglamentario y el Reglamento de Construcciones respectivo.

Dicha supervisión no libera al propietario ni al perito responsable del cumplimiento de todas y cada una de las normas técnicas constructivas, por lo que la acción legal por daños o vicios ocultos derivados de este incumplimiento no prescribe y ambos serán responsables solidarios.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LA VÍA PÚBLICA MUNICIPAL**

### **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 616.-** 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 este Código Municipal Reglamentario y demás leyes y reglamentos 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 asoleamiento de los edificios que la limiten, para dar acceso a los predios colindantes, o para alojar cualquier instalación de una obra pública o de un servicio público.

Este espacio está limitado por el plano virtual vertical sobre la traza del alineamiento oficial o el lindero de dicha vía pública.

Todo inmueble consignado como vía pública en algún plano o registro oficial existente en cualquiera de las Unidades Administrativas del Gobierno del Estado o del Municipio, en el Archivo Histórico del Estado, o en otro archivo, museo, biblioteca o dependencia oficial, se presumirá salvo prueba en contrario, que es vía pública y pertenece al propio Municipio. Esta disposición será aplicable a todos los demás bienes de uso común o destinados a un servicio público a que se refiere la Ley Orgánica del Municipio.

**ARTÍCULO 617.-** 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, al Registro Público de la Propiedad y al área del Catastro para que hagan los registros y las cancelaciones respectivas.

**ARTÍCULO 618.-** Las vías públicas y los demás bienes de uso común o destinados a un servicio público municipal, son bienes de dominio público del Municipio, regidos por las disposiciones contenidas en este Código Municipal Reglamentario y en la Ley Orgánica del Municipio.

La determinación de vía pública oficial la realizará la Dirección de Desarrollo Urbano a través de las constancias de compatibilidad urbanística, números oficiales y derechos de vía de conformidad con la documentación técnica de los Programas de Desarrollo Urbano de Centros de Población y Parciales o los estudios que se realicen para tal efecto.

Igualmente corresponde a la Dirección General de Desarrollo Urbano determinar las secciones oficiales de las calles, la cancelación de éstas y sus ampliaciones, reducciones o prolongaciones.

Los sobrantes de alineamiento resultantes de la rectificación de una vía pública podrán ser enajenados por el Ayuntamiento, aunque tendrán derecho del tanto los propietarios de los predios colindantes.

En el caso de que estos sobrantes constituyan el frente de dichos predios, forzosamente se deberán enajenar a ellos, o en su caso permanecerán bajo el dominio municipal.

**ARTÍCULO 619.-** Se requiere de permiso o autorización de la Dirección de General Desarrollo Urbano para:

**I.-** Realizar obras, modificaciones o reparaciones en la vía pública.

**II.-** Ocupar la vía pública con instalaciones de servicio público, comercios semifijos, construcciones provisionales o mobiliario urbano;

**III.-** Ocupar la vía pública con escombros o materiales de construcción;

**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.-** Construir instalaciones subterráneas en la vía pública.

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 620.-** No se autorizará el uso de las vías públicas en los siguientes casos:

**I.-** Para aumentar el área de un predio o de una construcción aunque esta sea voladiza;

**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;

**IV.-** Para depósito de basura y otros desechos;

**V.-** Para aquellos otros fines que la Dirección General de Desarrollo Urbano considere contrarios al interés público.

**ARTÍCULO 621.-** Los permisos que la Dirección General de Desarrollo Urbano otorgue para la ocupación, uso y aprovechamiento de las vías públicas o cualesquiera otros bienes de uso común o destinados a un servicio público, no crean ningún derecho real o posesorio.

Los permisos o autorizaciones serán siempre revocables, intransferibles y temporales y en ningún caso podrán otorgarse con perjuicio del libre, seguro y expedito tránsito, del acceso a los predios colindantes, de los servicios públicos instalados, o en general, de cualesquiera de los fines a que estén destinadas las vías públicas y los bienes mencionados.

En los permisos que la Dirección General de Desarrollo Urbano expida para la ocupación o uso de la vía pública, se indicará el plazo para retirar las obras o las instalaciones a que se ha hecho referencia.

**ARTÍCULO 622.-** Toda persona que ocupe con obras e instalaciones la vía pública, estará obligada a retirarlas por su cuenta cuando la Dirección General de Desarrollo Urbano lo requiera, así como mantener las señales necesarias para evitar accidentes.

Igualmente queda prohibido obstruir el libre tránsito por la vía pública, colocando cercas, bardas, topes, mallas, puertas, cadenas, rieles, mojoneras o cualquier otro obstáculo.

**ARTÍCULO 623.-** Los escombros, excavaciones o cualquier obstáculo en la vía pública originados por obras públicas o privadas, deberán ser señalados con banderas o letreros en el día y además con señales luminosas durante la noche. Las dimensiones y características de los señalamientos serán fijados por la Dirección General de Desarrollo

Urbano. Los daños causados por la falta de señales apropiadas serán reparados por el dueño de las obras.

Será motivo de sanción a los propietarios, los contratistas y peritos, la violación de este artículo.

**ARTÍCULO 624.-** 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 General de Desarrollo Urbano señale. Si este plazo fuese sobreexcedido la misma Dirección General de Desarrollo Urbano o quien esta indique realizará los trabajos con cargo al dueño, generándose a su cargo en su momento un crédito fiscal.

**ARTÍCULO 625.-** Cuando un predio, edificio o construcción de propiedad particular sea motivo de insalubridad o molestia, la Dirección de General Desarrollo Urbano ordenará al propietario y/o poseedor del mismo que haga desaparecer esos motivos en un plazo perentorio, mismo que al ser excedido, dará lugar a que la misma Dirección General de Desarrollo Urbano ejecute los trabajos necesarios con cargo al dueño, generándose a su cargo en su momento un crédito fiscal.

**ARTÍCULO 626.-** En casos de fuerza mayor, las empresas de servicios públicos podrán ejecutar de inmediato las obras de emergencia que se requieran, pero estarán obligados a dar aviso y a solicitar la autorización correspondiente en un plazo de tres días, a partir de aquel en que se inicien dichas obras.

Cuando se tenga necesidad de remover o de retirar dichas obras, no estará obligada la Dirección General de Desarrollo Urbano a pagar cantidad alguna y el costo de retiro será a cargo de la empresa correspondiente.

**ARTÍCULO 627.-** Las obras o instalaciones aéreas y subterráneas deberán apegarse estrictamente a las especificaciones técnicas que establezca el Reglamento de Construcciones respectivo y estarán bajo la supervisión directa de la Dirección General de Desarrollo Urbano.

**ARTÍCULO 628.-** El Ayuntamiento establecerá la nomenclatura oficial para la denominación de las vías públicas, parques, jardines y plazas.

Previa solicitud, señalará para cada predio que tenga frente a la vía pública un solo número oficial, que corresponderá a la entrada del mismo.

El número oficial deberá colocarse en parte visible de la entrada de cada predio, y deberá ser claramente legible a un mínimo de veinte metros de distancia.

La Dirección General de Desarrollo Urbano podrá ordenar el cambio del número oficial para lo cual lo notificará al propietario, quedando éste obligado a colocar el nuevo número en el plazo que se le fije, pudiendo conservar el anterior noventa días naturales más.

## **CAPÍTULO II DE LA CLASIFICACIÓN, CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DE LAS VÍAS PÚBLICAS MUNICIPALES**

**ARTÍCULO 629.-** La clasificación, características y funciones de las vialidades a que se refiere este Código Municipal Reglamentario, se apega a la normatividad y definiciones establecidas en el Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población correspondiente.

**ARTÍCULO 630.-** Las calles y andadores de los fraccionamientos, se construirán de acuerdo con lo previsto en este Código Municipal Reglamentario y sus características estarán determinadas por la función principal de cada una de ellas, conforme con la siguiente clasificación:

**I.-** Arterias de gran volumen o vialidades primarias: son aquellas destinadas para conducir el tránsito en la forma más fluida posible y con el menor número de obstrucciones.

**II.-** Calles colectoras: son aquellas destinadas a conducir el tráfico de las calles locales hacia otras zonas del fraccionamiento o del centro de población, o hacia las arterias de gran volumen. Este tipo de calles nunca podrán ser cerradas y pueden servir para dar acceso a los lotes;

**III.-** Calles locales: son aquellas destinadas principalmente a dar acceso a los lotes del fraccionamiento; y

**IV.-** Andadores: son aquellos que servirán exclusivamente para el tránsito de peatones; debiendo quedar cerrados al acceso de vehículos por medio de obstrucciones materiales.

**ARTÍCULO 631.-** Las normas de vialidad son las que regulan el proyecto de fraccionamiento, en cuanto a las características, especificaciones y dimensiones de las calles y andadores, pavimentos, banquetas y guarniciones, así como a la nomenclatura y circulación en las mismas.

**ARTÍCULO 632.-** En cuanto a las características de las vialidades se establece lo siguiente:

**I.-** Las vialidades regionales o de acceso controlado, son aquellas que vinculan a los centros de población con el sistema carretero regional;

**II.-** Las vialidades principales o primarias, son las que estructuran el sistema vial del centro de población, por lo que son las de mayor importancia por sección y flujo vehicular. Su dimensión aproximada es de 42 metros de sección o ancho;

**III.-** Las vialidades secundarias, son las que vinculan las diferentes zonas urbanas y tienen una menor importancia que las principales. Su dimensión va de los 23 metros a los 42 metros de sección o de ancho, dependiendo del flujo vehicular, ya que son un enlace entre vialidades primarias y colectoras;

**IV.-** Las vialidades colectoras, son las que enlazan las unidades vecinales entre sí. Su dimensión va desde los 15 metros hasta los 22 metros de sección o de ancho, dependiendo del tipo de fraccionamiento;

**V.-** Las vialidades locales, son aquellas que dan servicio internamente a los fraccionamientos, colonias y desarrollos habitacionales y sirven para dar acceso a sus lotes, por lo que son las de menor sección. Su dimensión es de 12 metros de sección

para fraccionamientos de tipo campestre, medio, popular y de interés social y de 15 metros de sección en fraccionamientos de tipo residencial;

**VI.- Privadas:** Son las vías públicas municipales que no tienen una continuidad o liga con otras calles, por encontrarse cerradas o delimitadas en uno de sus extremos. Sin embargo las mismas se consideran como un bien del dominio público del Municipio de Fresnillo, Zacatecas, por reunir las características y condiciones correspondientes; y

**VII.- Andadores,** son aquellos que servirán exclusivamente para el tránsito de peatones; debiendo quedar cerrados al acceso de vehículos por medio de obstrucciones materiales.

## **LIBRO DÉCIMO SEGUNDO DE LOS ANUNCIOS E IMAGEN URBANA**

### **TÍTULO PRIMERO DE LAS GENERALIDADES**

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

**ARTÍCULO 633.-** Las disposiciones de este Libro son de interés público y de observancia general en todo el Municipio de Fresnillo, Zacatecas y tienen por objeto regular la emisión, fijación, instalación, colocación, conservación, ubicación, características, requisitos, distribución y retiro de anuncios, en los sitios o lugares a los que tenga acceso el público o que sean visibles desde la vía pública.

También tiene por objeto el regular la impresión visual que producen las características físicas, arquitectónicas, urbanísticas, del medio ambiente y social económicas de una localidad.

Sus propósitos específicos son los siguientes:

a).- Asegurar que los anuncios generados para la publicidad de empresas, locales comerciales y de servicios, productos y demás actividades económicas y sociales, sean planeados, dosificados, diseñados y ubicados en la forma y en los sitios dispuestos y que no representen daño alguno a la población, ni contravengan los elementos esenciales de la composición, como son: El equilibrio, la claridad, el orden, la estética, para el contexto urbano en que se pretendan ubicar;

b).- Coadyuvar para que el Municipio ofrezca una imagen urbana ordenada, clara, limpia y libre de elementos que la deterioren visualmente;

c).- Garantizar que los anuncios publicitarios se fabriquen, coloquen, instalen y retiren cumpliendo con la normatividad de la materia y por ende se eviten riesgos a la población y en su caso se reparen los daños causados;

d).- Allegarse de fondos para que el Municipio, a través de su Dirección General de Desarrollo Urbano, regule, registre, inspeccione, verifique, sancione, así como determine el pago de los derechos correspondientes, con relación a la colocación, instalación, fijación y retiro de anuncios, de forma que sea acorde con éste Código Municipal Reglamentario y logre así la salvaguarda de los propósitos mencionados con anterioridad, y

e).- Lograr equilibrio entre la actividad económica, la publicidad exterior y la imagen urbana del Municipio.

**ARTÍCULO 634.-** Para los efectos de este Libro, se entiende por:

**I.- Dirección:** La Dirección General de Desarrollo Urbano del Municipio de Fresnillo, Zacatecas; quien es la Dependencia Municipal, encargada de ejercer directamente las atribuciones otorgadas a la misma, a través del presente;

**II.- Comité:** El Comité Municipal de Desarrollo Urbano del Municipio de Fresnillo, Zacatecas;

**III.- Código:** El Código Urbano para el Estado de Zacatecas;

**IV.- Anuncio:** Todo medio de información, comunicación o publicidad que indique, señale, exprese, muestre o difunda al público cualquier mensaje relacionado con la producción y venta de productos y bienes, con la prestación de servicios y con el ejercicio lícito de actividades profesionales, cívicas, políticas, culturales e industriales o comerciales; igualmente se entenderá por anuncio a las carteleras o pantallas en las que se haga algún tipo de publicidad;

**V.- Licencia:** La autorización expedida por la Dirección para la fijación, instalación, colocación, ampliación, modificación o retiro de anuncios permanentes;

**VI.- Permiso:** La autorización expedida por la Dirección para la fijación, instalación o colocación de anuncios eventuales o transitorios;

**VII.- Ventanilla Única:** Lugar en donde se tramita lo relacionado a los anuncios dependiente de la Dirección;

**VIII.- Ampliación o modificación de un anuncio:** Se entiende que existe ampliación de un anuncio cuando se incrementa la superficie publicitaria en más de un cinco por ciento de la originalmente autorizada y se infiere que hay modificación de un anuncio, cuando éste cambia su tipo; cuando llevarla a cabo, requiera la elaboración de un nuevo cálculo estructural o se cambie su texto;

**IX.- Anuncios no publicitarios:** Se consideran como tales aquellos que se refieren únicamente a la identificación domiciliar, horario de labores y denominación del negocio o nombre del profesionista, y

**X.- Remate Visual:** Se considera como tal el punto focal de una perspectiva, constituido por los elementos de valor histórico patrimonial, paisajístico o urbano, cuya principal característica es que puede ser visible desde varios puntos o bien contrasta con su entorno inmediato. Dichos puntos están determinados por este Código Municipal Reglamentario y en ellos se prohíbe la colocación de anuncios estructurales.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LOS ANUNCIOS**

## **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 635.-** Se consideran parte de un anuncio desde el inicio de su instalación o colocación, todos los elementos que lo integran, tales como:

- a).- Inmueble, base, elementos de sustentación o cimentación;
- b).- Estructura de soporte;
- c).- Elementos de fijación o sujeción;
- d).- Caja o gabinete del anuncio;
- e).- Carátula, vista o pantalla;
- f).- Elementos de iluminación;
- g).- Elementos mecánicos, eléctricos, plásticos o hidráulicos, y
- h).- Elementos e instalaciones accesorias.

**ARTÍCULO 636.-** La Dirección tiene las siguientes atribuciones:

**I.-** Expedir licencias o permisos para la instalación, fijación o colocación y retiro de los anuncios a que se refiere el presente Código Municipal Reglamentario y en su caso, negar o cancelar las licencias o permisos;

**II.-** De conformidad con lo previsto en la Ley de Ingresos Municipal vigente, determinar el costo de cada licencia o permiso;

**III.-** Practicar inspecciones y/o verificaciones a los anuncios y ordenar los trabajos de conservación, mantenimiento y reparación que fueren necesarios, para garantizar su estabilidad, seguridad y buen aspecto;

**IV.-** Solicitar al Comité cuando sea necesario, su opinión para la instalación, colocación o fijación de anuncios;

**V.-** Cuando sea necesario y previo dictamen técnico emitido por un perito responsable de obra, ordenar al propietario del anuncio, o al propietario y/o poseedor del inmueble en donde se ubique éste, el retiro o modificación del anuncio que constituya un peligro para la estabilidad de la construcción en que se encuentre instalado o para la seguridad de las personas y de los bienes.

Para los efectos de esta disposición, la Dirección notificará a cualquiera de esas personas la orden de retiro o modificación del anuncio, otorgándole un plazo de cinco días naturales.

En caso de que la persona no cumpla dentro del plazo otorgado con el retiro o modificación del anuncio, la Dirección podrá retirar el anuncio y cuyos trabajos referidos se harán con cargo al propietario del anuncio o del predio donde se ubique, constituyendo un

crédito fiscal a cargo de esa persona. Incluso la Dirección podrá contratar los servicios de empresas particulares, para el efecto descrito en el párrafo que antecede.

**VI.-** Expedir licencias o permisos para ejecutar obras de ampliación o modificación de anuncios;

**VII.-** Establecer y actualizar permanentemente los siguientes registros:

a).- De fabricantes de anuncios;

b).- De arrendadoras de publicidad exterior;

c).- De rotulistas, y

d).- De licencias y permisos otorgados, con sus correspondientes datos de vigencia.

**VIII.-** Coordinar a los organismos oficiales, descentralizados o privados que, como prestadores de servicios públicos o sociales, requieran de señalamientos o anuncios en vías públicas para el desempeño de sus funciones o para la instrumentación de programas o campañas de carácter social, cultural o deportivo, estableciendo las condiciones especiales a que habrán de sujetarse;

**IX.-** En caso de considerarlo necesario, supervisar las obras de instalación de anuncios, sin que eso implique eximir la responsabilidad que tienen los peritos responsables de obra y especialistas respectivos;

**X.-** Solicitar a la Secretaría de Gobierno Municipal para que por su conducto se utilice la fuerza pública, cuando fuere necesario, a efecto de hacer cumplir sus resoluciones y determinaciones;

**XI.-** Imponer las medidas de seguridad y sanciones previstas en este Código Municipal Reglamentario, así como en el Código, y

**XII.-** Las demás que le confieren este Código Municipal Reglamentario y otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**ARTÍCULO 637.-** El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

**I.-** Constituir un cuerpo de apoyo y asesoría para la Dirección en materia de anuncios;

**II.-** Emitir su opinión cuando le sea solicitada por parte de la Dirección, respecto de la autorización de anuncios o de su retiro;

**III.-** Emitir su opinión respecto a los convenios de concesión que pretendan celebrarse con los particulares, para la explotación de espacios públicos, equipamiento y mobiliario urbano;

**IV.-** Presentar propuestas y recomendaciones a las autoridades municipales en materia de anuncios, incluyendo modificaciones al presente apartado;

**V.-** Previo estudio, proponer modificaciones a las áreas consideradas de remate visual, y

**VI.-** Las demás que se establecen en este Código Municipal Reglamentario y las que le encomiende el Ayuntamiento en materia de anuncios e imagen urbana.

**ARTÍCULO 638.-** En caso de que la Dirección niegue la expedición de una licencia o permiso en base a las disposiciones de este Código Municipal Reglamentario, el interesado podrá solicitar a la misma, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a aquel en que se le hubiera notificado la resolución en sentido negativo, para que por su conducto solicite al Comité dictamine sobre el particular, a cuyo resultado se estará la Dirección, para los efectos de reconsiderar o confirmar la resolución anterior.

Esa solicitud del interesado, deberá ser por escrito, adjuntando la resolución expedida por la Dirección.

Contra la resolución que confirme la negativa de otorgar la licencia o permiso para un anuncio, el interesado podrá interponer el Recurso Administrativo a que alude este Código Municipal Reglamentario.

**ARTÍCULO 639.-** El presente apartado no será aplicable a los anuncios que se difundan por radio, televisión o periódicos, ni los colocados en vehículos destinados al transporte público.

Tampoco es aplicable para los anuncios gráficos o luminosos colocados en el interior de inmuebles en donde se realice alguna actividad comercial, profesional o de servicios, así como los no visibles desde la vía pública, con excepción de los anuncios colocados en andadores o pasillos peatonales a los que el público tenga libre acceso.

**ARTÍCULO 640.-** Los anuncios de carácter político se regularán atendiendo a los siguientes periodos:

**I.-** Durante las campañas electorales de los partidos políticos, a los tiempos establecidos en la legislación electoral federal o estatal según corresponda, y

**II.-** En el tiempo en que no se desarrollen aquéllas.

**ARTÍCULO 641.-** Durante las campañas electorales, los anuncios de propaganda política se sujetarán a las disposiciones aplicables de las leyes electorales, así como a los términos y condiciones que se establezcan en los acuerdos y convenios que el H. Ayuntamiento celebre con las Autoridades Electorales, previo dictamen que para ese efecto expida la Dirección.

En todo caso, se establece un término máximo de veinte días naturales contabilizado a partir de la fecha en que se efectúen las elecciones para que se proceda por parte de los partidos políticos al retiro de la publicidad instalada, incluyendo los elementos complementarios utilizados en dicha publicidad, o en todo caso el Ayuntamiento podrá celebrar convenio con la autoridad electoral correspondiente, a efecto de que esta le proporcione los recursos económicos suficientes para retirar la totalidad de la propaganda política dentro de ese mismo plazo.

En el tiempo en que no se desarrollen las campañas políticas, los anuncios de carácter político se sujetarán a las disposiciones del Código y del presente apartado.

**ARTÍCULO 642.-** La persona física o moral, pública o privada, que pretenda fijar, instalar, colocar y retirar anuncios regulados por este ordenamiento, deberá obtener previamente la licencia o permiso, según sea el caso, en los términos dispuestos por el Código, el presente Código Municipal Reglamentario y demás disposiciones aplicables, así como cubrir los derechos que especifique la Ley de Ingresos vigente en el Municipio de Fresnillo, Zacatecas.

**ARTÍCULO 643.-** La Dirección, para expedir licencias o permisos para la colocación, fijación, instalación y retiro de anuncios, deberá observar lo dispuesto en el Código, en el presente ordenamiento y demás legislación aplicable.

**ARTÍCULO 644.-** Los permisos para anuncios transitorios tendrán la duración que en ellos se señale, no pudiendo ser mayor a noventa días naturales.

**ARTÍCULO 645.-** Las licencias para anuncios permanentes autorizarán el uso de éstos por dos años naturales contados a partir de la fecha de expedición de la licencia.

Las licencias serán prorrogables por períodos iguales si la prórroga se solicita con treinta días naturales de anticipación cuando menos, a la fecha de vencimiento respectiva y subsisten las mismas condiciones que se hayan tomado en consideración para expedir la licencia original y el aspecto y estado de conservación del anuncio sea satisfactorio de acuerdo a lo determinado por la Dirección y en el propio Código Municipal Reglamentario.

**ARTÍCULO 646.-** Las licencias y permisos en materia de anuncios tendrán el carácter de intransferibles.

Los fabricantes de anuncios podrán obtener licencia o permiso municipal a nombre de sus clientes, respecto de los anuncios que les encarguen.

Para tramitar esas autorizaciones, los fabricantes previamente deberán contar con su registro correspondiente ante la Dirección.

**ARTÍCULO 647.-** Una vez vencido el plazo de la licencia para la colocación, instalación o fijación de los anuncios, su propietario o la persona que tenga el dominio del inmueble donde se ubicó, deberán proceder a retirarlo dentro del plazo de treinta días hábiles computado a partir del día siguiente a aquel en que hubiera fenecido la vigencia de la licencia correspondiente, previa autorización que para ese fin obtengan de la Dirección.

**ARTÍCULO 648.-** Cuando se hubiera concluido el plazo del permiso de un anuncio, la Dirección podrá de inmediato, retirarlo a costa del propietario.

**ARTÍCULO 649.-** Los volantes, folletos y en general la propaganda impresa y distribuida en forma directa, no requerirán de licencia o permiso; sin embargo, le serán aplicables las disposiciones legales y reglamentarias que correspondan.

**ARTÍCULO 650.-** No se otorgará licencia o permiso para la fijación, instalación o colocación de anuncios, cuyo contenido haga referencia a ideas o imágenes con textos o figuras que inciten a la violencia, sean pornográficos, desarmonicen la imagen visual de su entorno o la arquitectónica de los edificios, promuevan la discriminación de raza o condición social, resulten ofensivos, difamatorios o atenten contra la dignidad del individuo o de la comunidad en general, así como para anuncios que, de acuerdo al dictamen

emitido por la Dirección, alteren la imagen visual del entorno en que se pretendan instalar, fijar o colocar.

**ARTÍCULO 651.-** El texto de los anuncios deberá redactarse en idioma español con sujeción a las reglas de la gramática, no pudiendo emplearse palabras en otro idioma, salvo que se trate de dialectos nacionales o de nombres propios de productos, marcas o nombres comerciales en lengua extranjera debidamente registrados, conforme a las disposiciones relativas.

**ARTÍCULO 652.-** La Dirección requerirá al solicitante que presente el registro o autorización que previamente le hubieran expedido la Autoridad Federal, Estatal o Municipal competente o entidad correspondiente, que permitan la difusión al público del bien o servicio de que se trate, para los efectos de otorgar la licencia o permiso respectivo, particularmente en los siguientes casos:

**I.-** Cuando se trate de bienes o servicios nuevos que se vayan a introducir al mercado y que puedan poner en riesgo la integridad física o salud de los consumidores;

**II.-** Cuando se trate de la venta de terrenos, casas, departamentos, locales comerciales y de servicios, ubicados en fraccionamientos, condominios o desarrollos habitacionales, que hubieran requerido obras de urbanización e introducción de infraestructura urbana, y

**III.-** Cuando la Dirección tenga duda razonable de que el bien o servicio de que se trate, pueda poner en riesgo los intereses generales de la comunidad.

**ARTÍCULO 653.-** La Dirección conjuntamente con la Dependencia Municipal que controle los giros reglamentados, dispondrán del formato único correspondiente, a efecto de que él solicitante, al tramitar la expedición de la licencia o permiso de funcionamiento de un establecimiento mercantil, de servicios o de un espectáculo público, se le otorgue conjuntamente la licencia o permiso para la fijación, instalación o colocación de los anuncios respectivos.

**ARTÍCULO 654.-** Tratándose de giros reglamentados y cuando no se dé la situación prevista en el artículo anterior, por parte de la Dirección no se otorgarán permisos y licencias para la fijación o instalación de anuncios, ni se autorizará la colocación de placas o rótulos, aún cuando sean simplemente denominativos para anunciar las actividades de un establecimiento mercantil, de servicios o espectáculo público, sin que se acredite previamente a la Dirección, haber obtenido la licencia o permiso de funcionamiento respectivo, por parte de la Autoridad Municipal correspondiente.

**ARTÍCULO 655.-** En ningún caso se otorgará licencia o permiso para la colocación de anuncios que, por su ubicación, dimensiones o materiales empleados en su construcción o instalación, puedan poner en peligro la salud, la vida o la integridad física de las personas o la seguridad de sus bienes.

Tampoco se autorizarán cuando tengan semejanza con las indicaciones o señalamientos que regulen el tránsito de personas y vehículos o bien, sean de carácter informativo, restrictivo o preventivo.

**ARTÍCULO 656.-** No se requiere licencia para la colocación de anuncios adosados cuando no sean publicitarios, sino que se refieran a lo que se conoce como placas profesionales,

siempre y cuando su superficie no sea mayor a un metro cuadrado. Tampoco requieren licencia los anuncios denominativos, cuando su superficie no exceda de dos metros cuadrados.

Cuando se pretenda instalar este tipo de anuncios dentro del Centro Histórico o en las Zonas Especiales consideradas por este Código Municipal Reglamentario, el interesado deberá presentar ante la Dirección un croquis acotado o fotografía, indicando las dimensiones del anuncio y el lugar en que se pretenda colocar, en cuyo caso deberá sujetarse a las restricciones que se establecen en este apartado, para la instalación de anuncios en dichos lugares.

## **CAPÍTULO II DE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS Y REGISTROS**

**ARTÍCULO 657.-** Los trámites administrativos relativos a los anuncios, se realizarán en la Ventanilla Única dependiente de la Dirección, en la que se recibirán las solicitudes para los siguientes trámites:

- I.- De licencias y permisos para la colocación, instalación o fijación de anuncios, así como su retiro;
- II.- Registros de fabricantes de anuncios;
- III.- Registros de arrendadoras de publicidad exterior;
- IV.- Registros de rotulistas, y
- V.- Las modificaciones o refrendos a los registros mencionados.

**ARTÍCULO 658.-** Los requisitos para tramitar las licencias o permisos para la colocación, fijación o instalación de un anuncio, son los siguientes:

- I.- Llenar y suscribir el formato que para ese fin expide la Dirección;
- II.- Nombre e identificación oficial, denominación o razón social del solicitante y su domicilio;
- III.- Proporcionar domicilio para oír y recibir notificaciones ubicado en el Municipio de Fresnillo, Zacatecas.
- IV.- Domicilio o ubicación exacta, en donde se pretenda instalar el anuncio;
- V.- Tratándose de personas morales, el documento con el que acredite su constitución y la personalidad de quien la representa, en términos de lo previsto en la ley de la materia;
- VI.- Documento que acredite la propiedad del solicitante con respecto al inmueble en donde se pretenda ubicar el anuncio o en su caso la autorización por escrito del propietario del inmueble, acreditando fehacientemente esa situación, haciendo constar su responsabilidad solidaria con respecto del anuncio;

**VII.-** La constancia de compatibilidad urbanística o licencia municipal de giro comercial en su caso, respecto del inmueble en donde se pretenda ubicar el anuncio;

**VIII.-** Dibujo, croquis o descripción precisa que muestre la forma y dimensiones del anuncio, así como la ubicación en el predio y altura pretendida en dibujo, croquis o fotografía, salvo que se trate de anuncios en los que se requiere presentar memoria de cálculo, y

**IX.-** Materiales con los que estará construido el anuncio.

**ARTÍCULO 659.-** Una vez presentados los requisitos indicados en el artículo anterior, el solicitante deberá recoger en la Ventanilla Única de la Dirección el resultado sobre su solicitud para colocar, fijar o instalar anuncio en la fecha que esta le indique, para cuyo efecto acreditará el pago de los derechos municipales respectivos.

La citada resolución deberá dictarse en un término no mayor de quince días hábiles, contados a partir de que la Dirección recibió la correspondiente solicitud, en caso de no emitir la determinación en dicho término se entenderá concedido el permiso o licencia solicitado por el particular.

**ARTÍCULO 660.-** Cuando se trate de anuncios estructurales, espectaculares o contruidos de metal, madera, vidrio o de otros materiales que requieran estar sujetos a normas técnicas y de seguridad específicas, además de lo indicado en el presente, a la solicitud correspondiente deberá acompañarse la siguiente documentación:

**I.-** El proyecto de la estructura en instalaciones;

**II.-** La memoria correspondiente que contenga los cálculos de estabilidad y seguridad del anuncio y de los elementos que lo integran, incluyendo la cimentación que lo sustente, en su caso;

**III.-** Responsiva del Perito Responsable de Obra; y

**IV.-** Tratándose de anuncios estructurales o semiestructurales mayores a 12 pulgadas, otorgar el seguro a que se refiere este apartado.

Tanto el proyecto como la memoria de cálculo, deberán ser suscritos por el perito responsable con registro en la Dirección, quien será el responsable directo de la supervisión de la construcción del mismo.

**ARTÍCULO 661.-** En el caso de anuncios de piso de predios no edificados o de espacios libres de predios parcialmente edificados, tales como estructurales, semiestructurales, espectaculares, de fachadas, muros, paredes, bardas, tapias, solo se permitirá un anuncio por predio.

**ARTÍCULO 662.-** Cuando en un predio se hubiere instalado o colocado un anuncio estructural, semiestructural o espectacular, no podrá construirse el mismo, hasta en tanto no fuera retirado ese anuncio, a menos que la construcción se pretenda situar fuera del área de su ocupación e influencia.

**ARTÍCULO 663.-** Para el retiro de los anuncios que requieren de la responsiva de perito responsable, es necesario cumplir con los requisitos que para ese efecto señala el Reglamento de Construcciones correspondiente.

**ARTÍCULO 664.-** La Dirección, para el efecto de autorizar o negar la autorización de una licencia o permiso para la colocación, fijación o instalación de un anuncio, deberá tomar en cuenta los aspectos de usos y destinos del suelo, vialidades, planeación e imagen urbana, así como los cálculos estructurales cuya instalación lo requiera, independientemente de lo previsto en el Código, el presente Código Municipal Reglamentario y demás disposiciones aplicables. Además, podrá efectuar las verificaciones e inspecciones necesarias al lugar en que se pretenda instalar el anuncio, sin que ello implique el eximir de su responsabilidad al perito respectivo.

**ARTÍCULO 665.-** Los fabricantes y arrendadores de anuncios, tienen la obligación de registrarse ante la Dirección, lo cual se hará mediante el llenado de una solicitud donde se consignen los datos siguientes:

- I.- Nombre, razón o denominación social;
- II.- Domicilio dentro del Municipio de Fresnillo, Zacatecas;
- III.- Comprobante de domicilio;
- IV.- Documento que acredite al representante legal; y
- V.- Acta constitutiva en su caso.

**ARTÍCULO 666.-** En el caso de registro de rotulistas, será obligatorio y se hará mediante el llenado de una solicitud donde se recaben:

- I.- Nombre, razón o denominación social; y
- II.- Comprobante de domicilio ubicado en el Municipio de Fresnillo, Zacatecas.

**ARTÍCULO 667.-** Los fabricantes, arrendadores y rotulistas de anuncios, tienen la obligación de refrendar anualmente su registro ante la Dirección, durante el período comprendido de enero y febrero, actualizando en su caso, la información requerida en los dos artículos que anteceden.

**ARTÍCULO 668.-** Los pagos de licencias, permisos y sanciones, se realizarán en las cajas receptoras de la Dirección de Finanzas y Tesorería del Municipio de Fresnillo, Zacatecas.

### **CAPÍTULO III CLASIFICACIÓN DE LOS ANUNCIOS.**

**ARTÍCULO 669.-** Los anuncios, en consideración al lugar en que se fijen, coloquen o instalen, se clasifican de la siguiente manera:

- I.- De fachadas, muros, paredes, bardas o tapias;
- II.- De vidrieras, escaparates y cortinas metálicas;

**III.-** De marquesinas y toldos;

**IV.-** De piso de predios no edificados o de espacios libres de predios parcialmente edificados;

**V.-** De azoteas, y

**VI.-** De vehículos.

**ARTÍCULO 670.-** Atendiendo a su duración, los anuncios se clasifican en transitorios y permanentes:

**I.-** Se consideran transitorios:

a).- Los volantes, folletos y muestras de productos y en general toda clase de propaganda impresa y distribuida en la vía pública o a domicilio;

b).- Los que anuncian baratas, liquidaciones y subastas;

c).- Los programas de espectáculos o diversiones;

d).- Los que se coloquen en tapiales, andamios y fachadas de obras en construcción;

e).- Los de adornos que se coloquen con motivo de las fiestas navideñas, actividades cívicas o conmemorativas;

f).- Los que se coloquen en el interior de vehículos de uso público;

g).- Los relativos a la propaganda política, durante las campañas electorales;

h).- Escaparates y vitrinas;

i).- Mantas y carteles de plástico o materiales similares;

j).- Carteles y pendones;

k).- Inflables, y

l).- En general todo aquel que se fije, instale o coloque por un término no mayor de noventa días naturales.

**II.-** Se consideran permanentes:

a).- Los pintados, colocados o fijados en cercas y en predios sin construir;

b).- Los pintados, adheridos o instalados en muros y bardas;

c).- Los pintados o instalados en marquesinas y toldos;

d).- Los que se fijan o instalan en el interior de los locales a los que tenga acceso el público;

e).- Los que se instalan en estructuras sobre predios no edificados, además de que por su tamaño, peso y cimentación, requieren de un cálculo estructural explícito, así como de equipo especializado para su transportación y colocación;

f).- Los semiestructurales son aquellos que se encuentran separados de las construcciones, mismos que por sus características requieren de un cálculo estructural, así como de equipo especializado para su transportación y colocación. Estos anuncios se fijan al piso con postes menores a 12 pulgadas de diámetro o lado o en forma de navaja o estela o se construyen a base de mampostería;

g).- Los que se instalan en estructuras sobre azoteas;

h).- Los contenidos en placas denominativas;

i).- Los pintados o colocados en pórticos y pasajes;

j).- Los pintados o colocados en puestos fijos y semifijos, y

k).- Los pintados y colocados en vehículos.

**ARTÍCULO 671.-** Por sus fines, los anuncios se clasifican en:

**I.-** Denominativos: Aquellos que solo contengan el nombre, denominación o razón social de la persona física o moral de que se trate, profesión o actividad a que se dedique o el signo, así como la figura con que sea identificada una empresa o establecimiento mercantil;

**II.-** De propaganda: Aquellos que se refieren a marcas, productos, eventos, servicios o actividades análogas para promover su venta, uso o consumo;

**III.-** Mixtos: Aquellos que contengan como elemento de mensaje publicitario, los comprendidos en anuncios denominativos y de propaganda, y

**IV.-** De carácter cívico, social y político.

**ARTÍCULO 672.-** Los anuncios en cuanto a su colocación, podrán ser:

**I.-** Adosados: Aquellos que se fijen o adhieran sobre las fachadas o muros de los edificios o vehículos;

**II.-** Autosoportados: Aquellos que se encuentran sustentados por uno o más elementos apoyados o anclados directamente al piso de un predio y cuya característica principal sea que su parte visible no tenga contacto con edificación alguna;

**III.-** De azotea: Aquellos que se desplanten sobre el plano horizontal de la misma;

**IV.-** Pintados: Los que se hagan mediante la aplicación de cualquier tipo de pintura, sobre superficie de las edificaciones o de los vehículos, y

**V.-** Integrados: Los que en alto relieve, bajo relieve o calcados, formen parte integral de la edificación que los contiene.

**ARTÍCULO 673.-** Los anuncios por su tipo se clasifican en:

- I.- De poste menor a 12 pulgadas de diámetro o lado;
- II.- De poste con medida de entre 12 y 18 pulgadas de diámetro o lado;
- III.- De poste mayor a 18 pulgadas de diámetro o lado;
- IV.- Cartelera de azotea;
- V.- Cartelera de piso;
- VI.- Pantalla electrónica;
- VII.- De estela o navaja;
- VIII.- De mampostería;
- IX.- De toldo;
- X.- Gabinete corrido;
- XI.- Gabinete individual por figura;
- XII.- Voladizo;
- XIII.- Rotulado;
- XIV.- De tijera;
- XV.- Colgante;
- XVI.- En plano vertical, y
- XVII.- Móvil.

**ARTÍCULO 674.-** Los anuncios por sus variantes se clasifican en:

- I.- Opacos;
- II.- Luminosos;
- III.- De neón;
- IV.- Iluminados;
- V.- Giratorios;
- VI.- Multicaras;
- VII.- Animados;

**VIII.-** Portátiles;

**IX.-** Altorrelieve, y

**X.-** Projectados.

**ARTÍCULO 675.-** Son anuncios especiales, aquellos cuyas características no corresponden a alguno de los clasificados por este Código Municipal Reglamentario o bien los que se adapten a un determinado diseño arquitectónico o se adecuen armoniosamente al entorno circundante en forma única.

#### **CAPÍTULO IV REQUERIMIENTOS TÉCNICOS GENERALES.**

**ARTÍCULO 676.-** Cualquier persona o compañía que instale, coloque o rente anuncios, deberá identificarse por medio de placa metálica o calcomanía que determine la Dirección y cuyas dimensiones dependerán del tamaño del anuncio, la cual será colocada en la parte inferior del anuncio, debiendo ser legible desde la vía pública y además que contenga:

**I.-** Nombre o razón social del propietario, fabricante, arrendatario o rotulista; y

**II.-** Número de la licencia expedida por la Dirección.

**ARTÍCULO 677.-** La persona propietaria o poseedora de algún anuncio estructural, semiestructural mayor a 12 pulgadas o en su caso, el propietario del predio donde se encuentra ubicado el anuncio, serán responsables de cualquier daño que éste pudiera causar a la infraestructura municipal instalada en la vía pública o a terceros en sus bienes o en sus personas. Para tal efecto, esas personas deberán contratar seguro ante una compañía legalmente autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, con el fin de garantizar el cumplimiento de la responsabilidad civil por los daños que pudieran causarse por cualquier eventualidad, liberando al Ayuntamiento de cualquier reclamación que terceros pudieran hacer en su contra por este motivo.

El propietario o poseedor del anuncio o bien el propietario del inmueble en donde se ubicó el anuncio, quien tendrá el carácter de obligado solidario, deberán acreditar ante la Dirección, en un plazo no mayor de tres días naturales, a partir de la fecha en que le sea otorgado el dictamen técnico favorable para la colocación de dicho anuncio, la adquisición del seguro a que se refiere el párrafo anterior.

Si las citadas personas no acreditan la contratación del seguro referido, dentro del plazo indicado, la Dirección no podrá expedir la licencia respectiva. Ese requisito también será indispensable cuando se trate de renovación de la licencia.

**ARTÍCULO 678.-** Todos los anuncios y elementos estructurales, eléctricos o mecánicos de los mismos, deberán estar diseñados e integrados en un solo elemento formal, sin desarmonizar con la arquitectura del inmueble ni la imagen urbana del contexto. La Dirección, con la opinión del Comité, resolverá las discrepancias que pudieran presentarse con la aplicación de este artículo.

**ARTÍCULO 679.-** Los anuncios y estructuras portantes, deberán mantenerse en buen estado físico y operativo.

Es responsabilidad del propietario del anuncio cumplir con esta obligación; en caso contrario, no se renovará la licencia del anuncio y será motivo suficiente para que la Dirección ordene el retiro inmediato del anuncio, en los términos previstos en este Código Municipal Reglamentario.

**ARTÍCULO 680.-** En caso de estructuras iguales para soporte de anuncios iguales, se podrá registrar una sola memoria de cálculo por cada anuncio, debidamente firmada en original por un perito registrado ante la Dirección, siempre y cuando las características de suelo sean similares; si las características son distintas, deberá presentarse una memoria de cálculo por cada anuncio.

## **CAPÍTULO V ANUNCIOS ESTRUCTURALES**

**ARTÍCULO 681.-** Los anuncios estructurales tipo poste de entre 12 y 18 pulgadas de diámetro o lado, con una altura máxima de poste de 12 metros, contada desde el nivel del piso a la parte inferior de gabinete, que pretendan ubicarse en predios baldíos o edificados, además de los requisitos aplicables por este apartado, deben llenar los siguientes:

**I.-** La proyección vertical del saliente máximo del anuncio, no deberá rebasar el límite de propiedad privada, ni invadir vía pública;

**II.-** Se ubicará en forma perpendicular a la vialidad o hasta 45 grados;

**III.-** En el caso de los lotes esquineros, se permite colocar el anuncio en diagonal a las vialidades, sin que rebase el límite de la propiedad privada, ni invada la vía pública;

**IV.-** La distancia mínima entre dos anuncios de este tipo siempre deberá ser mayor a ocho veces a la altura del anuncio más alto, en cualquier dirección y los cuales deberán ser de diferente carácter o clasificación;

**V.-** La distancia mínima del punto más próximo de cualquier elemento integrante del anuncio a la colindancia con construcciones, no deberá ser menor de 0.50 metros, y

**VI.-** La superficie máxima permitida de anuncios, será de 24 metros cuadrados por cara, pudiendo tener como máximo dos caras y cuya proporción como limite deberá ser de una a dos veces la superficie por lado.

**ARTÍCULO 682.-** Los anuncios estructurales tipo poste de más de 18 pulgadas de diámetro o lado, con una altura mínima de 12.00 metros, contados desde el nivel del piso hasta la parte inferior del gabinete, los cuales se ubiquen en predios baldíos o edificados, además de los requisitos aplicables por este apartado, deben llenar los siguientes:

**I.-** La proyección vertical del saliente máximo del anuncio, no deberá rebasar el límite de propiedad privada, ni invadir la vía pública;

**II.-** Se ubicará en forma perpendicular a la vialidad o hasta 45 grados;

**III.-** En el caso de los lotes esquineros, se permite colocar el anuncio en diagonal a las vialidades, sin que rebase el límite de la propiedad privada, ni invada la vía pública;

**IV.-** La distancia mínima entre dos anuncios será determinada por la Dirección, pero nunca será menor de 200 metros, medidos de centro a centro de poste, y de centro de cartelera a centro de poste, en cualquier dirección y los cuales deberán ser de diferente carácter o clasificación;

**V.-** La distancia mínima del punto más próximo de cualquier elemento integrante del anuncio a la colindancia con construcciones, no deberá ser menor de 0.50 metros;

**VI.-** La superficie máxima permitida de anuncios será de 96.00 metros cuadrados por cara, de tal forma que su lado horizontal no exceda 15 metros lineales, permitiéndose como máximo dos caras, y

**VII.-** Los anuncios cuyos postes sustentantes rebasen la altura de 12.00 metros, se analizarán en forma especial por parte de la Dirección; la altura máxima permitida será de 18.00 metros.

**ARTÍCULO 683.-** Los anuncios estructurales tipo cartelera de piso o cartelera de azotea, permitidos en predios baldíos o edificados, además de los requisitos aplicables por este apartado, deben llenar los siguientes:

**I.-** Para los anuncios estructurales del tipo cartelera de piso:

a).- El plano que contenga el frente del anuncio no deberá rebasar el límite de la propiedad en donde se sitúe;

b).- En el caso de lotes esquineros, se permite colocar el anuncio en diagonal a las vialidades;

c).- La distancia mínima entre el punto más próximo de cualquier elemento integrante del anuncio y las construcciones colindantes, deberá ser de 0.50 metros;

d).- La altura máxima permitida desde el desplante de la estructura del anuncio será de 12.00 metros, con una superficie máxima de exhibición de 96 metros cuadrados de superficie por cara y con un máximo de dos caras, de tal forma que su lado horizontal no exceda 15.00 metros lineales; y

e).- La distancia mínima entre los anuncios será de 200 metros entre centro de cartelera a centro de cartelera, o de centro de cartelera a centro de poste, en cualquier dirección y los cuales deberán ser de diferente carácter o clasificación;

**II.-** Para los anuncios estructurales del tipo cartelera de azotea:

a).- El plano que contenga el frente del anuncio, no deberá rebasar más de 1.00 metro de límite del paño principal de la edificación y sin rebasar el límite de la propiedad en ningún sentido;

b).- La altura máxima del desplante de la estructura al inicio de la superficie publicitaria, deberá ser como máximo de 2.30 metros y del anuncio con relación a la altura del pretil del inmueble, deberá ser según las siguientes proporciones:

1.- 4.00 metros en edificaciones de un nivel, teniendo como superficie máxima 50.00 metros cuadrados por cara y con un máximo de dos caras, de tal forma que su lado horizontal no exceda de 15.00 metros lineales;

2.- 4.00 metros en edificaciones de dos niveles, teniendo como superficie máxima 60.00 metros cuadrados por cara y con un máximo de dos caras, de tal forma que su lado horizontal no exceda de 15.00 metros lineales, y

3.- 8.60 metros en edificaciones de tres niveles en adelante, teniendo como superficie máxima 96 metros cuadrados por cara y con un máximo de dos caras, de tal forma que su lado horizontal no exceda de 15.00 metros lineales.

c).- La distancia mínima entre los anuncios será de 200 metros entre centro de cartelera a centro de cartelera o de centro de cartelera a centro de poste, en cualquier dirección y los cuales deberán ser de diferente carácter o clasificación; y

d).- Memoria de cálculo estructural del edificio considerando el anuncio.

**ARTÍCULO 684.-** Los anuncios estructurales tienen las siguientes limitaciones generales:

**I.-** Se prohíbe la colocación de este tipo de anuncios en los inmuebles que, por sus características arquitectónicas, se encuentren o puedan encontrarse inventariados como monumentos históricos, según la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas y su Reglamento o las determinaciones del Instituto Nacional de Antropología e Historia;

**II.-** Los anuncios estructurales solo podrán colocarse en vías de acceso controlado y vías principales, las cuales están determinadas en el Programa de Desarrollo Urbano correspondiente y en el anexo gráfico del presente Código Municipal Reglamentario;

**III.-** Las carteleras sobre azoteas, no podrán colocarse en las construcciones cuyos predios correspondan a la Zona delimitada como de Protección Histórico Patrimonial o de algún edificio de valor histórico o fisonómico;

**IV.-** La Dirección podrá negar la colocación de cualquier anuncio estructural en los casos en que de acuerdo a la opinión del Comité, pudiera demeritar la imagen urbana o el entorno visual de la zona o represente riesgo hacia la comunidad o de los edificios mencionados en esta fracción;

**V.-** No podrán instalarse anuncios estructurales en los remates visuales, indicados en el anexo al presente Código Municipal Reglamentario;

**VI.-** Los anuncios que se encuentren ubicados en accesos carreteros y vialidades de jurisdicción federal, se registrarán por la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal o Ley correspondiente, los cuales son regulados por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes;

**VII.-** No se permite ubicarlos en patios interiores, así como en cubos de luz y ventilación de los inmuebles;

**VIII.-** La distancia que debe guardarse entre cualquier elemento integrante del anuncio con el cableado de la Comisión Federal de Electricidad o de cualquier otro referente a un servicio público, será de 3.00 metros como mínimo, a no ser que exista una disposición específica que marque una distancia menor;

**IX.-** La distancia entre las estructuras de antenas de telecomunicaciones y anuncios espectaculares será de 150.00 metros como mínimo, a no ser que exista una disposición específica que marque una distancia menor;

**X.-** Se prohíbe la colocación de anuncios en las estructuras de las antenas de telecomunicaciones o de cualquier tipo, y

**XI.-** No se permitirá adicionar a este tipo de anuncios, ningún otro elemento publicitario con carácter permanente o provisional.

**ARTÍCULO 685.-** Los anuncios estructurales en pantallas electrónicas, deberán ubicarse en un sitio tal que no interfieran, ni reduzcan la visibilidad de los señalamientos de tránsito, principalmente los semáforos y a una distancia mínima de 50.00 metros de estos elementos. Las normas en cuanto a dimensiones y ubicación en el inmueble, son las mismas que las establecidas para los anuncios estructurales.

**ARTÍCULO 686.-** Los anuncios estructurales tipo valla sustentados por uno o más elementos apoyados o anclados directamente al piso de un predio baldío en sus límites, que pueden ser iluminados, deberán tener una distancia mínima de 50 metros, medida del punto más próximo de cualquier elemento integrante de los anuncios, con respecto de cualquier otro anuncio que se encuentre autorizado por la Dirección.

Además de lo anterior, deberán cumplir con lo siguiente:

**I.-** Si el frente del predio donde se pretenden instalar los anuncios es menor 100 metros, no se podrá ocupar con los mismos más del 60% con respecto de la medida de ese frente;

**II.-** Si el frente del predio donde se pretenden instalar los anuncios es mayor a 100 metros pero menor a 150 metros, no se podrá ocupar con los mismos más del 40% con relación a la medida de ese frente;

**III.-** Si el frente del predio donde se pretenden instalar los anuncios es mayor a los 150 metros, no se podrá ocupar con los mismos más del 30% con relación a la medida de ese frente;

**IV.-** Los espacios que no se utilicen para la fijación de anuncios, con respecto del frente del predio respectivo, previamente deberán ser cercados conforme a lo dispuesto por este Código Municipal Reglamentario.

**V.-** La altura máxima de estos anuncios será de 2.50 metros

## **CAPÍTULO VI ANUNCIOS SEMIESTRUCTURALES**

**ARTÍCULO 687.-** Los anuncios semiestructurales de poste menor a 12 pulgadas de diámetro o lado y del tipo estela o navaja, además de los requisitos aplicables por este Código Municipal Reglamentario, deben llenar los siguientes:

**I.-** La proyección vertical del saliente máximo de los anuncios no deberá rebasar el límite de la propiedad privada;

**II.-** La distancia mínima de cualquier elemento integrante del anuncio, a cualquier parte del paño principal del edificio, deberá ser de 0.50 metros;

**III.-** La altura del anuncio será de 12.00 metros, incluyendo todos los elementos. La superficie máxima será de 20.00 metros cuadrados por cara, con un máximo de dos caras, donde se considera la proporción de altura y superficie publicitaria;

**IV.-** La distancia mínima entre uno y otro anuncio será de 70.00 metros del anuncio, en cualquier dirección y los cuales deberán ser de diferente carácter o clasificación;

**V.-** La distancia mínima de cualquier elemento integrante del anuncio hasta la colindancia del inmueble en que se ubique deberá ser de 0.50 metros, y

**VI.-** La altura mínima del área publicitaria con relación al nivel del piso será de 2.50 metros.

**ARTÍCULO 688.-** Los anuncios semiestructurales de perfil bajo o mampostería, además de los requisitos aplicables por este Código Municipal Reglamentario, deben llenar los siguientes:

**I.-** La proyección vertical del saliente máximo de los anuncios no deberá rebasar el límite de la propiedad;

**II.-** Sólo podrá colocarse un anuncio de este tipo por predio o por cada acceso de un desarrollo autorizado;

**III.-** La distancia mínima de cualquier elemento integrante del anuncio, a cualquier parte del paño principal del edificio, deberá ser de 0.50 metros, sin rebasar el límite de propiedad, y

**IV.-** La altura máxima del anuncio será de 3.00 metros y como superficie máxima deberá tener 12 metros cuadrados, incluyendo todos los elementos del mismo.

## **CAPÍTULO VII ANUNCIOS SIN ESTRUCTURA SOPORTANTE**

**ARTÍCULO 689.-** Los anuncios tipo toldo opaco o luminoso, además de los requisitos aplicables por este , deben llenar los siguientes:

**I.-** La proyección vertical del saliente máximo del anuncio en tipo toldo, no deberá ser mayor de 0.50 metros del límite de la banquetta, así como de la propiedad privada, de la misma manera a 0.35 metros de límite de banquetta al inmueble y del paño de la construcción hacia la vía pública de 0.80 metros;

**II.-** La altura mínima desde el nivel de la banquetta, deberá ser de 2.50 metros;

**III.-** No se permitirá rotular en los costados de los toldos;

**IV.-** El porcentaje de mensajes o logotipos escritos en el toldo, no deberá ser mayor de un 40 por ciento de la superficie total del toldo y respetando el 30 por ciento del total de la fachada;

**V.-** La altura máxima del toldo, con relación a la altura del inmueble, deberá ser según las siguientes proporciones:

a).- Un máximo de 1.20 metros, cuando la altura de la construcción no rebase los 3.50 metros;

b).- Un máximo de 2.40 metros, cuando la altura de la construcción sea de hasta de 10.00 metros, y

c).- Para alturas mayores se requiere la opinión del Comité.

**ARTÍCULO 690.-** Los anuncios de gabinetes corridos e individuales por figura, opacos o luminosos, además de los requisitos aplicables por este apartado, deben llenar los siguientes:

**I.-** La proyección vertical del saliente máximo del anuncio, deberá ser menor de 0.40 metros del límite de propiedad o del paño del inmueble;

**II.-** Se ubicará en forma paralela al límite de la propiedad o paño del inmueble;

**III.-** La altura mínima desde el nivel de banqueta deberá ser de 2.10 metros de la superficie total del área visual;

**IV.-** La superficie total del anuncio, no excederá del 30 por ciento de la superficie total de la fachada;

**V.-** En el caso de caja individual por figura, la superficie total del anuncio no deberá exceder del 30 por ciento de la superficie total de la fachada donde se ubique, calculándose esta área por medio del perímetro del anuncio, y

**VI.-** No se permitirá la instalación en muros laterales.

**ARTÍCULO 691.-** Los anuncios voladizos a muro, opacos o luminosos, además de los requisitos aplicables por éste reglamento, deben llenar los siguientes:

**I.-** La proyección vertical del saliente máximo del anuncio sobre la vía pública, deberá ser máximo de 0.60 metros del límite de la propiedad y siempre menor al ancho de la banqueta; asimismo deberá instalarse con una distancia de al menos 0.60 metros de separación de cualquier línea o elemento de infraestructura urbana;

**II.-** Se colocarán en forma perpendicular al límite de propiedad o paño del inmueble donde se ubique;

**III.-** La altura mínima, desde el nivel de la banqueta hasta la parte baja del anuncio, deberá ser de 2.50 metros;

**IV.-** El perfil del anuncio no deberá separarse más de 0.15 metros del paño vertical del inmueble;

**V.-** Sólo se permitirá un anuncio de este tipo por inmueble;

**VI.-** En edificios de un nivel, la superficie total del anuncio no deberá ser mayor de 1.80 metros cuadrados;

**VII.-** En edificios de dos o tres niveles, la altura máxima del anuncio no deberá rebasar más de 1.60 metros de la altura del frente principal del edificio, ni la superficie total del anuncio será mayor de 5.00 metros cuadrados, y

**VIII.-** En edificios de cuatro o más niveles, la altura máxima del anuncio, no deberá rebasar más de 1.60 metros de la altura del frente principal del edificio, ni la superficie total del anuncio será mayor de 8.00 metros cuadrados.

Estos anuncios no se permitirán en la Zona de Protección Histórico Patrimonial de la Ciudad de Fresnillo, Zacatecas.

**ARTÍCULO 692.-** Los anuncios rotulados y adosados, además de los requisitos aplicables por este Código Municipal Reglamentario, deben llenar los siguientes:

**I.-** La superficie total del anuncio no deberá exceder del 30 por ciento de la superficie total de la fachada donde se ubique, incluyendo los vanos del inmueble;

**II.-** La superficie permisible deberá estar contenida en un solo elemento rotulado;

**III.-** La altura mínima desde el nivel de la banquetta, deberá ser de 2.10 metros para los anuncios adosados y de 1.50 en rotulados; esta disposición no será aplicable para los anuncios instalados en las bardas de los lotes baldíos;

**IV.-** En los muros laterales de las edificaciones, se podrá permitir la pintura de anuncios comerciales, siempre y cuando sean estéticos o decorativos. Cuando se trate de anuncios no comerciales, la mención de la firma o razón social que lo patrocine, no excederá del 30 por ciento de la superficie utilizada;

**V.-** El texto y contenido de los anuncios en los puestos o casetas, fijos o semifijos, instalados en la vía pública deberán relacionarse con los artículos o productos que en ellos se expendan y sus dimensiones no excederán del 20 por ciento de la envolvente o superficie total, y

**VI.-** No se permitirán en la Zona definida como de Protección Histórico Patrimonial de la Ciudad de Fresnillo, Zacatecas.

**ARTÍCULO 693.-** Los anuncios eventuales de tijera o caballete, además de los requisitos aplicables por este Código Municipal Reglamentario, deben llenar los siguientes:

**I.-** La superficie total del anuncio, no deberá exceder de 0.75 metros cuadrados por cara;

**II.-** No podrán colocarse en la vía pública y espacios públicos, pero sí en servidumbres, y

**III.-** La altura máxima desde el nivel de piso, deberá ser de 1.60 metros.

**ARTÍCULO 694.-** Los anuncios colgantes como mantas, mallas y otros materiales ligeros, se consideran eventuales; además de los requisitos aplicables por este Código Municipal Reglamentario, deben llenar los siguientes:

**I.-** Sólo podrán permanecer quince días como máximo, contados a partir del día siguiente a aquel en que se otorgó la autorización correspondiente;

**II.-** La superficie máxima permisible para este tipo de anuncios será de 2.00 metros de ancho por 10.00 metros de largo;

**III.-** Su colocación podrá ser en forma horizontal o vertical;

**IV.-** En ningún caso se permitirá su colocación en forma perpendicular sobre la vía pública o espacios públicos;

**V.-** No se otorgarán permisos para instalar anuncios en cualquier elemento que forme parte del mobiliario urbano, como son arbotantes, postes, bancas, árboles, contenedores de basura y similares, excepto los casos en que expresamente se autoriza en este reglamento, y

**VI.-** En todo caso, será responsabilidad del propietario del anuncio el mantenimiento del mismo y retirarlo llegado el plazo por el que se autorizó su colocación.

**ARTÍCULO 695.-** Los anuncios engomados de cartel, deberán ser colocados en las áreas específicamente destinadas para ello por parte de la Dirección.

Respecto de estos anuncios, no se permite colocarlos con pegamento, engrudo o cualquier material que dificulte su retiro, los cuales no podrán ubicarse en ninguna superficie o mobiliario urbano.

A dichos anuncios se les aplicará lo previsto por este Código Municipal Reglamentario para los catalogados como eventuales colgantes.

**ARTÍCULO 696.-** Los anuncios eventuales de pendón colgante en plano vertical, además de los requisitos aplicables por este Código Municipal Reglamentario, deben llenar los siguientes:

**I.-** La proyección vertical del saliente máximo de los anuncios no deberá rebasar el límite de la propiedad;

**II.-** Sólo podrán permanecer treinta días como máximo, los cuales empezarán a contarse a partir del día en que se otorgó el permiso correspondiente;

**III.-** En el caso de lotes esquineros, la distancia mínima del plano vertical que contiene el anuncio, paralelo a la vialidad hasta la esquina, deberá ser de 2.50 metros;

**IV.-** Sólo podrá colocarse un anuncio de este tipo por predio;

**V.-** La altura mínima deberá ser de 2.50 metros y la máxima de 5.00 metros, en cuanto a su superficie se permite como máximo de 5.00 metros cuadrados, incluyendo todos los elementos del mismo;

**VI.-** Los anuncios de difusión social deberán cumplir con lo previsto en la fracción VII del presente artículo, los cuales deberán ser retirados una vez concluida la campaña correspondiente;

**VII.-** Los anuncios que pretendan instalarse en elementos o mobiliario de propiedad municipal, como lo son los postes de alumbrado público, se sujetarán a las condiciones que se establezcan en el convenio que celebre el solicitante con el H. Ayuntamiento.

Estos anuncios serán colocados o instalados de tal forma que no obstruyan los señalamientos de vialidad, debiendo tener una distancia mínima de 150.00 metros uno de otro.

Este tipo de anuncios solo se autorizarán para eventos de índole cultural, deportivo o de beneficio a la comunidad.

**VIII.-** No se permite pegar los anuncios con cualquier clase de material, cinta, pegamento, engrudo u otro.

**ARTÍCULO 697.-** Los anuncios comerciales en tapias, andamios y fachadas de los inmuebles en proceso de construcción, se registrarán por las disposiciones de este Código Municipal Reglamentario y solamente se permitirán los de los peritos responsables de la obra y de las empresas que promocionen, ofrezcan trabajo o material para la misma obra. Ninguna parte de un anuncio de este género, estará a menos de 1.50 metros de altura, ni con una superficie que rebase los 30.00 metros cuadrados o en 50% de la superficie total de la fachada, incluyendo los vanos o espacios abiertos.

Respecto de la placa que deben colocar los peritos responsables de obra, la misma estará exenta del pago de derechos municipales y las condiciones de esa placa se sujetarán a lo establecido por el Reglamento de Construcciones respectivo.

**ARTÍCULO 698.-** Los anuncios eventuales inflables de piso o globos aerostáticos, utilizados para promocionar en forma eventual, además de los requisitos aplicables por este Código Municipal Reglamentario, deben llenar los siguientes:

**I.-** La altura máxima permisible para los anuncios eventuales inflables de piso será de 8.00 metros de alto;

**II.-** Podrán colocarse en servidumbres de paso, pero no en las vías públicas;

**III.-** El plazo por el que se otorgará el permiso para su colocación, será de 30 días como máximo, contabilizado a partir del día siguiente a aquel en que se hubiera otorgado la autorización respectiva, y

**IV.-** La altura permitida para los globos aerostáticos será de 25.00 metros como máximo, medidos desde el nivel del piso; su ubicación se analizará y determinará por la Dirección.

La responsabilidad de cualquier tipo de daño que se origine con motivo de la utilización de estos anuncios, quedará a cargo de su propietario.

**ARTÍCULO 699.-** La Dirección, con la opinión del Comité, resolverá los casos que por sus características sean considerados como especiales o que no tengan similitud con los anuncios mencionados en este Código Municipal Reglamentario.

## **CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES POR ZONA.**

**ARTÍCULO 700.-** Para la aplicación de este apartado del Código Municipal Reglamentario, y con relación a la Ciudad de Fresnillo, Zacatecas, esta se clasifica en cinco zonas:

- I.- Zonas generales;
- II.- Zonas habitacionales;
- III.- Zonas especiales;
- IV.- Zonas prohibidas, y
- V.- Zonas autorizadas de alta concentración.

La delimitación de estas zonas se incluye en el plano anexo de este Código Municipal Reglamentario.

**ARTÍCULO 701.-** Las zonas generales se delimitan por razón de los usos de suelo y corresponden a:

- I.- Uso mixto;
- II.- Uso comercial y de servicios;
- III.- Industrial, y
- IV.- Instalación de infraestructura.

**ARTÍCULO 702.-** En las zonas generales se permitirán:

- I.- Todos los anuncios que no rebasen 0.60 metros cuadrados de superficie, que se refieran exclusivamente a la identificación domiciliar, avisos eventuales, de emergencia o de servicio social;
- II.- Los anuncios permanentes: Estructurales, semiestructurales y sin estructura soporte;
- III.- Los anuncios eventuales, y
- IV.- Los anuncios especiales que sean autorizados por el Comité.

Todos los anuncios anteriores deberán cumplir con los requerimientos técnicos especiales, para cada uno de los casos.

**ARTÍCULO 703.-** En las zonas habitacionales se prohíbe la instalación de cualquier anuncio clasificado como estructural o semiestructural de los tipos de pantalla electrónica o superpuestos. Tampoco se permiten los clasificados como sin estructura o soporte de los tipos de mampostería, toldo, gabinete corrido y voladizo, a excepción de la señalización oficial en materia de vialidad, así como los anuncios domiciliarios, placas profesionales y denominativo al comercio inmediato.

**ARTÍCULO 704.-** En las zonas habitacionales se permite la instalación de los siguientes anuncios:

**I.-** Eventuales en plano vertical, sin iluminación y uno por cada frente del predio en construcción, con superficie que no exceda de 0.60 metros cuadrados;

**II.-** Tratándose de usos comerciales en estas zonas, se podrá utilizar hasta el 30 por ciento de superficie del frente del inmueble para la colocación de un anuncio;

**III.-** Un anuncio domiciliar por inmueble institucional, iluminado u opaco, tales como escuelas, iglesias, servicios de salud o establecimientos similares a los anteriores, cuya superficie del anuncio no deberá exceder de 1.20 metros cuadrados, y

**IV.-** En caso de usos comerciales en estas zonas, se podrá utilizar hasta el 20 por ciento de superficie del frente de un inmueble.

**ARTÍCULO 705.-** En los casos de predios de uso mixto, colindantes con zonas habitacionales, se deberán dirimir los criterios de instalación de anuncios con la opinión del Comité.

Para los efectos de este artículo, se consideran colindantes a los predios de uso mixto, aquellos inmuebles que se ubiquen dentro de la distancia de los 20.00 metros contados de los puntos más próximos.

**ARTÍCULO 706.-** Las Zonas Especiales, corresponden al polígono denominado Zona de Protección Histórico Patrimonial de la Ciudad de Fresnillo, Zacatecas, así como las que comprenden a su Zona Centro.

**ARTÍCULO 707.-** El referido polígono denominado Zona de Protección Histórico Patrimonial de la Ciudad de Fresnillo, Zacatecas, está definido y delimitado en términos del decreto presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación.

**ARTÍCULO 708.-** En las Zonas Especiales, únicamente se permitirá la instalación de anuncios referidos a la razón social del establecimiento comercial o de servicios, según lo establecido en el registro correspondiente y de acuerdo a las siguientes características:

**I.-** La superficie total de los anuncios, deberá cubrir un máximo del 10 por ciento de la superficie total de la fachada donde se instalen, incluyendo los vanos y estar, contenidos en un solo elemento;

**II.-** Solamente se permitirán anuncios adosados al frente del inmueble;

**III.-** Los anuncios en gabinetes individuales no podrán sobresalir más de 0.35 metros del alineamiento oficial o paño de construcción;

**IV.-** El límite máximo de la altura del anuncio será de 0.70 metros y a 2.10 metros de altura del nivel del piso;

**V.-** No se permitirán anuncios sobrepuestos en vanos o elementos decorativos (balcones, cornisas, marcos, etc.);

**VI.-** Solo se permitirán anuncios rotulados adosados, de letras individuales por figura, con iluminación indirecta, y

**VII.-** Deberán observarse las demás disposiciones reglamentarias en materia de imagen urbana de la Zona de Protección Histórico Patrimonial de la Ciudad de Fresnillo, Zacatecas, que se expidan.

Tratándose de inmuebles de hasta tres niveles, la altura máxima de los anuncios no podrá ser mayor al 12 por ciento de su altitud. En el caso de inmuebles más elevados, la altura máxima de los anuncios será la que represente el 10 por ciento de su altura, debiendo colocarse en el tercio superior de éstos y una longitud máxima del 40 por ciento del frente del inmueble.

**ARTÍCULO 709.-** Son consideradas Zonas Prohibidas para la instalación de todo tipo de anuncios, las siguientes:

**I.-** Dentro de un radio de 250 metros, medido en proyección horizontal del entorno de monumentos públicos y de los parques y sitios que el público frecuenta por su belleza o interés histórico, hecha excepción de los anuncios de identificación domiciliar, denominación o razón social o nombre comercial, con sujeción a las normas de zonas especiales en lo que les resulte aplicable;

**II.-** La vía pública, comprendiendo ésta las áreas verdes, banquetas, guarniciones, pavimento, arroyos de las calles, camellones, glorietas, plazas públicas y sus áreas verdes, los jardines públicos, así como todos los lugares con accesos públicos, peatonales o vehiculares, los pasos a desnivel y los elementos que lo conforman.

Se exceptúan expresamente de esta prohibición, los anuncios que se instalen como consecuencia de los convenios que celebre el Ayuntamiento y los particulares, para la realización de obras o prestaciones de servicios de beneficio colectivo a cargo de particulares, así como los reconocimientos o respaldos de imagen que el Ayuntamiento autorice instalar a favor de un particular, que asuma la rehabilitación o conservación de áreas verdes municipales o de la propia imagen del Gobierno Municipal. En todo caso, las características, dimensiones, ubicación y temporalidad de este tipo de anuncios serán de acuerdo a los términos que se autoricen en los convenios respectivos, sobre los cuales deberá opinar previamente la Dirección.

**III.-** En edificios y espacios urbanos públicos de valor patrimonial e histórico;

**IV.-** En los remates visuales de las azoteas y en las fachadas laterales de los inmuebles sin frente a la vía pública.

Son considerados nodos o zonas de remate visual, aquellos en los que no se permiten anuncios estructurales o carteleras, sobre la base del área especificada, para cada una de

las siguientes confluencias que se detallan en el anexo gráfico de este Código Municipal Reglamentario;

**V.-** En postes, luminarias, kioscos, bancas, contenedores de basura, árboles, señalamientos viales, mobiliario urbano interior y exterior de los portales públicos, exceptuando a los mencionados como de pendón colgante;

**VI.-** Sobre y colgando de marquesinas, exceptuando a aquellos que estén integrados a las mismas, de pared a pared y que no signifiquen ningún riesgo a la seguridad, ni a la estabilidad de la marquesina y que no muestren los elementos de sujeción;

**VII.-** Los elaborados con piedras o materiales similares en la superficie de los cerros o de cualquier otro tipo en las rocas, árboles, bordos de ríos o presas y en cualquier otro lugar, respecto de cualquier inscripción publicitaria, por la afectación de la perspectiva panorámica o la armonía del paisaje, y

**VIII.-** Las demás prohibidas expresamente por otras disposiciones legales, y este Código Municipal Reglamentario.

**ARTÍCULO 710.-** Son consideradas Zonas o Nodos de Alta Concentración, las áreas establecidas por sus características, en donde en igualdad de condiciones, podrán ubicarse anuncios estructurales con poste mayor de 12 pulgadas de diámetro, a una distancia menor a la señalada por este apartado.

Las Zonas de Alta Concentración se delimitan en anexo gráfico de este Código Municipal Reglamentario.

**ARTÍCULO 711.-** La instalación de anuncios estructurales en las Zonas autorizadas de Alta Concentración, está sujeta a las siguientes disposiciones especiales, además de las ya indicadas a esos anuncios, así como a las normas técnicas generales de este Código Municipal Reglamentario:

**I.-** Se ubicarán en disposición radial, respetando las condiciones de este Código Municipal Reglamentario, en cuanto a dimensión y altura, con una separación entre anuncios y proyecciones de 1.50 metros en cualquier sentido;

**II.-** El radio en el cual podrán ubicarse, será el señalado en los anexos gráficos para cada Zona o Nudo en particular, a partir de la intersección de los ejes de las vialidades;

**III.-** El número de anuncios estará supeditado a la capacidad espacial del nodo y a la distancia entre los mismos;

**IV.-** Se permitirán anuncios estructurales de poste mayor a 12 pulgadas de diámetro y carteleras ubicadas en azotea, y

**V.-** Se podrán autorizar anuncios con poste mayor a 12 metros, siempre y cuando se apeguen a la siguiente tabla:

Superficie de anuncio por cara	90 m <sup>2</sup>	50 m <sup>2</sup>	32 m <sup>2</sup>
--------------------------------	-------------------	-------------------	-------------------

Altura del poste	12 m <sup>2</sup>	15 m <sup>2</sup>	18 m <sup>2</sup>
------------------	-------------------	-------------------	-------------------

## **TÍTULO TERCERO DE LA IMAGEN URBANA**

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

**ARTÍCULO 712.-** Para efectos del presente Título la Dirección tiene las atribuciones contempladas en el presente Libro.

**ARTÍCULO 713.-** Se declara de utilidad pública e interés social, en consecuencia será obligatorio el cumplimiento y observancia de las disposiciones de este Libro, para la permanencia de las características físicas, ambientales, culturales, del paisaje urbano y natural, de monumentos, zonas típicas y de edificación tradicional y popular, o en su caso la recuperación y ordenamiento de las mismas.

**ARTÍCULO 714.-** Cualquier intervención en la zona declarada dentro del Centro Histórico de la Ciudad de Fresnillo, Zacatecas, queda sujeta a lo que establece la Ley de Protección y Conservación de Monumentos y Zonas Típicas del Estado de Zacatecas.

**ARTÍCULO 715.-** Para el efecto de este Título se entiende por:

**I.- Imagen Urbana.-** La impresión visual que producen las características físicas, arquitectónicas, urbanísticas, del medio ambiente y social económicas de una localidad.

**II.- Ley de Monumentos.-** A la Ley de Protección y Conservación de Monumentos y Zonas Típicas del Estado de Zacatecas.

**III.- Ley de Ecología.-** A la Ley Estatal de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

**IV.- Patrimonio Edificado.-** A todo inmueble histórico, artístico, de valor ambiental o de carácter vernáculo.

**V.- Zonas Patrimoniales.-** Al área que tenga antecedentes históricos, simbólicos, de paisaje natural, edificación patrimonial o imagen típica.

**VI.- Restauración.-** Al conjunto de acciones realizadas en Patrimonio Edificado o Zonas Patrimoniales para el rescate y recuperación de su carácter y aspecto originales.

**VII.- Reparación.-** Las acciones que tienen por objeto corregir las deficiencias estructurales, funcionales o estéticas del Patrimonio Edificado o Zonas Patrimoniales, generadas por el deterioro natural o inducido.

**VIII.- Liberación.-** Al retiro de elementos arquitectónicos, escultóricos, de acabados o de instalaciones que sin mérito histórico-artístico hayan sido agregados al Patrimonio Edificado o Zonas Patrimoniales.

**IX.- Integración Arquitectónica.-** A la acción de colocar un elemento arquitectónico, atendiendo a las relaciones armónicas de forma, materiales, color, textura o estilo, con los elementos que lo circundan.

**X.- Integración Urbana.-** A la acción de construir un inmueble, instalaciones o cualquier elemento urbano atendiendo al respecto, carácter o tipología de la zona de su ubicación.

**XI.- Reintegración.-** A la acción de ubicar en su sitio original aquellos elementos arquitectónicos o históricos que se encuentren fuera de lugar.

**XII.- Traza Urbana.-** A la disposición y ubicación geográfica de las calles, parámetros y espacios abiertos que conforman la ciudad o casco urbano.

**XIII.- Medio Natural.-** El conjunto formado por montañas, ríos, lagos, valles, vegetación, clima, fauna, es decir, todo el entorno que no haya recibido a la acción del hombre.

**XIV.- Topografía.-** Conjunto de elementos que configuran la superficie y determinan la forma y disposición de una zona o área de terreno.

**XV.- Cuerpos de Agua.-** Los ríos, lagos y acuíferos subterráneos que constituyen parte fundamental del equilibrio ecológico y medio ambiente.

**XVI.- Cañadas y Arroyos.-** Los cauces naturales de desahogo pluvial de importancia por su valor ecológico y función natural.

**XVII.- Construido.-** Todos los elementos físicos hechos por el hombre, como la edificación, la traza y espacios abiertos, mobiliario y señalización que conforman el paisaje urbano.

**XVIII.- Zona de transición.-** La franja de cuadras y manzanas que se encuentran en el perímetro de las Zonas patrimoniales y las vialidades que delimitan la mancha urbana, para el caso de la Ciudad de Fresnillo, estas vialidades son: Av. García Salinas, Av. Juárez, Av. Hidalgo, Av. Enrique Estrada, Av. Sonora, Av. Plateros, Av. Paseo del Mineral, Av. Río Aguanaval, Av. Paseo Pro año, Av. Huicot, Av. H. Ilustres, Sec. Anillo Periférico y Calzada del Peregrino.

**XIX.- Obra Nueva.-** Toda edificación que se erija en el momento actual sobre un espacio, ya sea provisional o permanente.

**XX.- Mobiliario Urbano.-** Cualquier elemento ubicado en el espacio público con fines de servicio u ornamentales.

**XXI.- Señalización.-** Los anuncios y propaganda que aporten información o publicidad por medio visuales, colocados hacia la vía pública con fines comerciales o de servicio.

**XXII.- Nomenclatura.-** Los nombres de las calles, plazas, plazuelas y demás espacios abiertos de una localidad y la numeración de edificios y predios.

**XXIII.- Macizo.-** Todo paramento cerrado en su totalidad.

**XXIV.- Vano.-** Todo hueco o vacío que se ubica sobre el macizo.

## **CAPÍTULO II DE LA RESPONSABILIDAD**

**ARTÍCULO 716.-** Cuando el Comité y la Dirección lo consideren necesario podrán requerir a los interesados dictamen técnico de dependencias federales, estatales o municipales, previo a la expedición de la autorización solicitada, según corresponda.

**ARTÍCULO 717.-** Los usos del suelo y los programas relacionados con estos deberán de considerar lo manifestado en el presente apartado. Para ello, el Municipio promoverá la suscripción de acuerdo y en coordinación con las instancias correspondientes.

## **CAPITULO III DEL COMITÉ MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO**

**ARTÍCULO 718.-** El Comité es un organismo consultivo con facultades de concertación y promoción para el mejoramiento de la imagen urbana y asesoría a la Dirección a solicitud del Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 719.-** El Comité colaborará en la supervisión del cumplimiento de las disposiciones contenidas en este apartado, en lo que se refiere al mejoramiento y preservación de la Imagen Urbana, de conformidad con los objetivos plasmados al momento de la constitución de la misma y podrá proponer que se suspendan o clausuren obras y se realicen acciones dentro de la localidad.

## **CAPÍTULO IV DE LA PROTECCIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA IMAGEN URBANA**

**ARTÍCULO 720.-** Se prohíbe la alteración y transformación de la traza urbana de los espacios abiertos, patrimonio edificado y entorno natural de las zonas patrimoniales.

**ARTÍCULO 721.-** Cuando se trate de lotes baldíos o inmuebles dañados, demolidos o derrumbados, será obligación del propietario construir o reconstruir de inmediato la finca. Para ello la Dirección fijará el plazo para la ejecución de las obras, debiéndose construir como primera etapa la fachada.

**ARTÍCULO 722.-** Los predios baldíos ubicados en zonas que cuenten con servicios urbanos, deberán contar con cercas en sus límites cuando no colinden con construcciones permanentes, de una altura mínima de 2.50 metros, las cuales no podrán ser de madera, cartón, alambrado de púas y otros similares que pongan en peligro la seguridad de las personas y bienes.

De igual forma, esos predios deberán estar libres de escombros, basura y maleza, así como drenados adecuadamente.

**ARTÍCULO 723.-** Para hacer exigible la obligación señalada en el artículo anterior, la Dirección deberá notificar el requerimiento correspondiente al propietario, concediéndole el término de quince días hábiles, transcurridos los cuales sin que se cumpla con dicha obligación, los trabajos de cercado y limpieza se podrán hacer por parte de la Dirección o quien ésta designe.

Los gastos que se generen con motivo de lo dispuesto en el párrafo que antecede, tendrán el carácter de créditos fiscales objetivos como gravámenes reales sobre los inmuebles propiedad de la persona obligada, pudiendo hacerse la inscripción correspondiente en el Registro Público de la Propiedad del Estado, sin costo alguno y éstos se harán efectivos cuando la Dirección de Finanzas y Tesorería Municipal lo considere apropiado, aplicando los procedimientos establecidos por la legislación aplicable.

Lo anterior, independientemente de las sanciones que procedan en contra del propietario del predio, conforme a lo previsto en este Código Municipal Reglamentario.

**ARTÍCULO 724.-** En todo el conglomerado urbano y sus zonas aledañas se permiten obras y acciones de índole sociocultural, de imagen urbana e infraestructura, siempre con fines de mejoramiento y conservación de la imagen urbana.

## **CAPÍTULO V DEL MEDIO NATURAL, DE LA TOPOGRAFÍA, DE LOS CUERPOS DE AGUA, DE LAS CAÑADAS Y ARROYOS Y DE LA VEGETACIÓN**

**ARTÍCULO 725.-** Deberán procurarse, conservar las características físicas y ambientales de la topografía, evitando alteraciones y transformaciones de montañas, cerros, lomas, valles, cañadas y cañones y zonas de riqueza ambiental y paisajísticas.

**ARTÍCULO 726.-** Quedan prohibidos los tiraderos y depósitos de desechos sólidos, así como la descarga directa de aguas negras y residuales sobre cuerpos de agua.

**ARTÍCULO 727.-** La descarga de agua servidas podrá hacerse en acuíferos subterráneos, cuando el producto sea previamente tratado en plantas técnicamente equipadas para estos fines.

**ARTÍCULO 728.-** Los cuerpos de agua podrán ser aprovechados y explotados con fines de recreación y turismo, de conformidad con la legislación federal y estatal de la materia.

**ARTÍCULO 729.-** Se prohíbe obstruir el libre cauce de los escurrimientos, así como las descargas de aguas negras y residuales, tirar basura y desechos de cualquier tipo en cañadas y arroyos y cualquier acción que contamine y provoque daños al medio ambiente.

**ARTÍCULO 730.-** Se permite plantar árboles y vegetación en general en las márgenes de cañadas y arroyos. El Municipio promoverá el habilitamiento de estas áreas como zonas de forestación o reforestación para incrementar los atractivos paisajísticos y turísticos.

**ARTÍCULO 731.-** El mejoramiento y protección de la vegetación y el arbolamiento son de vital importancia para la imagen y conservación del medio ambiente, por ello son obligaciones de los habitantes del Municipio.

**I.-** Conservar las áreas verdes, jardines y árboles existentes en la localidad.

**II.-** Conservar e incrementar su número, de acuerdo a las especies locales y al clima mediante programas de concertación que el Municipio realice con dependencias y/o particulares.

**III.-** La combinación de diferentes especies, será permitida cuando las seleccionadas sean acordes al clima y acrediten los atractivos paisajísticos de la localidad; siempre y cuando no dañen el equipamiento urbano.

**IV.-** Cuando por razones de peligro o afectación ocasionado por árboles estos se tuvieren que derribar deberá obtenerse previamente la autorización de la Dirección. En caso de ser afirmativa será obligación del afectado reponer el o los árboles derribados por otros en número equivalente al perímetro del tronco. Esta obligación subsiste en el caso de que el o los árboles hayan sido derribados por accidente.

## **CAPÍTULO VI DE LO CONSTRUIDO, DEL EQUIPAMIENTO Y LA INFRAESTRUCTURA, ZONA DE TRANSICIÓN, DEL MOBILIARIO URBANO Y DE LA SEÑALIZACIÓN**

**ARTÍCULO 732.-** En la Ciudad de Fresnillo se promoverá el incremento y uso de estacionamientos tanto públicos como privados en beneficio de la Imagen Urbana y el desplazamiento vehicular.

**ARTÍCULO 733.-** Para el establecimiento de estacionamientos públicos, deberá tomarse en consideración lo previsto en los Programas de Desarrollo Urbano respectivos, así como evaluarse su localización y características, de acuerdo a la traza urbana y a las leyes y reglamentos de tránsito y vialidad aplicables.

**ARTÍCULO 734.-** Para cualquier intervención y arreglo de los servicios urbanos se observará lo siguiente:

**I.-** Las obras de pavimentación requerirán de la evaluación y solución previa de las deficiencias y carencias de las redes subterráneas de infraestructura;

**II.-** En las zonas patrimoniales, los materiales que se utilicen en la pavimentación deberán ser congruentes con el entorno;

**III.-** Las obras de mantenimiento y conservación de las carpetas y recubrimiento en vialidades, serán realizadas de manera que no interfieran con las actividades de la población local y el turismo; y

**IV.-** En vialidades y áreas peatonales se permite el uso de las losas o bien la combinación de distintos materiales cuyas características propicien su integración con el entorno.

**ARTÍCULO 735.-** El Ayuntamiento tendrá como objetivos adecuar la forma, composición, ritmo y proporción de vanos y macizos de los edificios ubicados en la zona de transición, para lograr congruencia tanto urbana como arquitectónica con el Centro Histórico de la Ciudad de Fresnillo, Zacatecas.

**ARTÍCULO 736.-** Para llevar a cabo trabajos de consolidación en cerramientos, dinteles, pilares y elementos estructurales, se requiere autorización de la Dirección.

**ARTÍCULO 737.-** Se prohíbe colocar, construir o adosar, elementos fijos o móviles sobre las fachadas, ya sean volúmenes, terrazas, marquesinas, toldos, gárgolas, instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas, de gas, de aire acondicionado, especiales y antenas, así

como aquellos elementos que por sus características o función, alteren la fisonomía de las fachadas y su contexto, con excepción de los anuncios permitidos por este Código Municipal Reglamentario.

**ARTÍCULO 738.-** Las alturas de los edificios dentro de la zona urbana se regirán de acuerdo al Reglamento y normas técnicas para la construcción en el Estado de Zacatecas.

**ARTÍCULO 739.-** En las fachadas de obras nuevas sus elementos, materiales y formas deberán integrarse al contexto, previa autorización de la Dirección.

**ARTÍCULO 740.-** Respecto de los vanos, se permiten como máximo en el cuarenta por ciento del total de la fachada. Este porcentaje no podrá estar concentrado sino distribuido en varios vanos en la totalidad de la fachada.

No se permite la construcción de vanos o ventanas sobre las colindancias hacia predios vecinos.

**ARTÍCULO 741.-** Se prohíbe retomar en forma y proporción los elementos decorativos de las fachadas del patrimonio edificado, así como la copia o reproducción fiel de los mismos.

**ARTÍCULO 742.-** El color que se aplique a los elementos que compongan la fachada deberá ser acorde con el contexto cromático, a menos que el material tenga acabado aparente. Para llevar a cabo la aplicación o cambio de color se requiere autorización de la Dirección, la que se otorgará bajo las siguientes condiciones:

I.- Se permite el uso de pinturas a la cal;

II.- Queda prohibido el uso de colores brillantes o fosforescentes;

III.- No podrá dividirse las fachadas por medio del color; y

IV.- Se permite el uso de materiales aparentes cuando se presente sin pulir y previo tratamiento para intemperie.

**ARTÍCULO 743.-** Las obras nuevas colindantes con el patrimonio edificado, serán autorizadas cuando:

I.- Se logre una óptima integración al contexto;

II.- No se compita en escala y proporción con el patrimonio edificado;

III.- No provoque problemas estructurales al patrimonio edificado; y

IV.- Aporte concepto y formas congruentes a la imagen urbana.

**ARTÍCULO 744.-** Se permite el uso de elementos constructivos y funcionales tradicionales como parte de nuevos proyectos arquitectónicos, formulando cambios y adecuaciones acordes a los requerimientos actuales.

**ARTÍCULO 745.-** La edificación contemporánea que sea discordante al contexto requerirá de un proyecto de adecuación.

**ARTÍCULO 746.-** Por ningún concepto se autorizará la edificación provisional sobre la vía pública.

**ARTÍCULO 747.-** Se conservará el mobiliario urbano tradicional y todo elemento ubicado en el espacio con fines de servicio y ornamento.

Las proposiciones de mobiliario urbano nuevo, deberán armonizar en materiales, forma, textura, color e imagen con el contexto urbano de la zona.

La reubicación del mobiliario será determinada discrecionalmente por el H. Ayuntamiento, previa opinión de la Dirección.

La colocación del mobiliario deberá hacerse de modo que no obstruya la circulación de vehículos y peatones.

Se permite la colocación de iluminación temporal con motivo del algún evento conmemorativo o similar, cuando no se desmerite la imagen urbana y previa autorización de la Dirección.

**ARTÍCULO 748.-** En el diseño y colocación de la nomenclatura deberá integrarse al contexto, pudiendo hacer uso de materiales tradicionales y contemporáneos.

Se permite la colocación de placas para nomenclatura y señalización, siempre y cuando no causen deterioro a los inmuebles o paramentos que las reciban.

La tipografía tiene que ser acorde a la forma y proporción de las placas para nomenclatura.

## **CAPÍTULO VII PERMISOS Y LICENCIAS**

**ARTÍCULO 749.-** La Dirección revisará, evaluará y dictaminará todos los proyectos, obras o intervenciones que modifiquen la imagen urbana de la Ciudad de Fresnillo, Zacatecas, con el fin de que la Comisión de Desarrollo Urbano, Agua Potable y Alumbrado Público del H. Ayuntamiento proceda en su caso a su autorización.

**ARTÍCULO 750.-** Cuando se trate de proyectos de inmuebles ubicados en el área declarada Centro Histórico de la Ciudad de Fresnillo, Zacatecas, se deberá obtener autorización previa de la autoridad competente.

**ARTÍCULO 751.-** Cuando se trate de proyectos de inmuebles de patrimonio federal, se deberá obtener la autorización previa del H. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 752.-** Las autorizaciones que el H. Ayuntamiento otorgue para el establecimiento de Tianguis, puestos fijos, semifijos y vendedores ambulantes deberán ser previamente aprobados por la Comisión de Desarrollo Urbano, Agua Potable y Alumbrado Público del H. Ayuntamiento y la Dirección, de acuerdo con los lineamientos establecidos por este Código Municipal Reglamentario. Cuando se pretendan ubicar en el área declarada Centro Histórico de la Ciudad de Fresnillo, Zacatecas, se deberá obtener un permiso especial por el H. Ayuntamiento y del Comité.

**ARTÍCULO 753.-** Para solicitar la autorización de obras de mantenimiento en general, los interesados deberán especificar el lugar y tipo de acción a realizar, ubicación del inmueble, duración estimada de los trabajos, anexando fotografía a color del inmueble.

**ARTÍCULO 754.-** En los casos que la Dirección lo considere necesario solicitará entrega de documentación complementaria.

**ARTÍCULO 755.-** Las autorizaciones para realizar obras de mantenimiento en general tendrán la vigencia que se consigne en la misma, la cual no podrá ser mayor a un año, contado a partir de la fecha de su expedición y sólo se emitirán por una vez. En caso de no ejecutar los trabajos autorizados, en el plazo señalado, el interesado deberá iniciar nuevamente el trámite de licencia, acompañando los requisitos estipulados en este Código Municipal Reglamentario.

**ARTÍCULO 756.-** La Dirección cuando lo considere necesario ordenará el depósito de una fianza a favor del Ayuntamiento, por la cantidad que aquella fije, para garantizar que las obras se realicen de acuerdo a lo autorizado.

**ARTÍCULO 757.-** Las autorizaciones se expedirán previo cumplimiento de los requisitos correspondientes, así como el pago de los derechos, de conformidad con la tarifa autorizada por la Ley de Ingresos Municipal.

## **TÍTULO CUARTO DISPOSICIONES POR VIALIDADES.**

### **CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 758.-** En las vialidades regionales o de acceso controlado, así como en las principales o primarias, se permite la instalación de los catalogados como estructurales y semiestructurales.

Todos los anuncios mencionados en este Código Municipal Reglamentario, siempre y cuando cumplan con su normatividad establecida por su tipo y en conformidad con las disposiciones por zonas y uso del suelo o zonas especiales.

**ARTÍCULO 759.-** En las vialidades secundarias y colectoras, se permite la instalación de los semiestructurales.

Todos los anuncios, excepto los clasificados en este Código Municipal Reglamentario como estructurales, siempre y cuando cumplan con la normatividad establecida por su tipo y en conformidad con las disposiciones por zonas de uso de suelo o zonas especiales, establecidas en este apartado.

**ARTÍCULO 760.-** En las vialidades locales, se permite la instalación de los anuncios que sean conformes al uso del suelo o zona especial donde se ubique la vialidad.

## **TÍTULO QUINTO DE LA VIGILANCIA Y APLICACIÓN DEL PRESENTE LIBRO.**

## **CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 761.-** La vigilancia y aplicación de este Libro compete a la Dirección o autoridades en la que delegue funciones el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 762.-** Las actuaciones relativas a la vigilancia y aplicación serán llevadas a cabo por personal autorizado por la Dirección.

**ARTÍCULO 763.-** Con base en el resultado de las inspecciones o requerimientos la Dirección dictará las medidas necesarias para corregir las irregularidades encontradas, notificando éstas por escrito al interesado y en su caso a la imposición de las sanciones previstas en el presente Código Municipal Reglamentario.

**ARTÍCULO 764.-** La sociedad civil es depositaria e igualmente responsable de la protección y conservación del patrimonio edificado y de la imagen urbana, por lo que, en auxilio de la Dirección, podrán alertar y denunciar a esta sobre las evaluaciones y violaciones a que este Código Municipal Reglamentario se refiere.

## **TÍTULO SEXTO MEDIDAS DE SEGURIDAD, INFRACCIONES Y SANCIONES PARA EL PRESENTE TÍTULO**

### **CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 765.-** Se entenderá por medida de seguridad la adopción y ejecución de las acciones que con apoyo en éste apartado, dicte la Dirección, encaminadas a evitar los daños que puedan causar los anuncios, con todas sus instalaciones y accesorios a las personas o bienes, o cualquier obra, acción u omisión de los particulares o autoridades correspondientes que dañen la imagen urbana.

**ARTÍCULO 766.-** 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 767.-** Para los efectos de este Título, se considerarán como medidas de seguridad:

I.- La suspensión de obras y servicios;

II.- La clausura total o parcial, de las instalaciones, construcciones y obras;

III.- La desocupación de inmuebles;

IV.- Cualquier prevención que tienda a lograr los fines expresados en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 768.-** Se entenderá por infracción, la violación a cualquiera de las disposiciones establecidas en éste Código Municipal Reglamentario, los Programas de Desarrollo Urbano Municipales y demás leyes y reglamentos aplicables a la materia.

**ARTÍCULO 769.-** Las sanciones administrativas que podrá aplicar la Dirección, son las que prevé este Código Municipal Reglamentario, entre las que se incluirán las siguientes:

I.- Amonestación verbal o escrita;

II.- Clausura temporal o definitiva, total o parcial, de las instalaciones, construcciones, obras y del propio anuncio;

III.- El arresto hasta por 36 horas;

IV.- El retiro del anuncio, instalación, construcción, a costa y riesgo del propietario y/o obligado solidario;

V.- En los casos previstos por este apartado, además de la sanción pecuniaria, se procederá al retiro del anuncio o su supresión mediante un elemento adecuado. En estos casos, la Dirección podrá efectuar las obras inherentes al retiro o supresión, las cuales serán a costa del infractor propietario del anuncio y/o obligado solidario, a través del procedimiento económico coactivo de ejecución, ya que una vez realizadas, constituyen créditos fiscales a su cargo.

**ARTÍCULO 770.-** Cuando se trate de anuncios que carezcan de licencia o permiso correspondiente y pongan en peligro la integridad física de las personas o sus bienes, se procederá a su retiro inmediato, notificándose tal resolución al propietario del anuncio o al responsable en su caso, con las demás sanciones y pagos que por el retiro se hubieran originado.

**ARTÍCULO 771.-** Para la individualización de las sanciones, las infracciones se clasificarán en dos grupos, atendiendo al mínimo y máximo establecido, en la siguiente forma:

I.- Las que ameritan una sanción económica de seis a treinta veces el salario mínimo general que rige en la zona para el Estado de Zacatecas; y

II.- Las que tendrán una sanción económica de treinta y una a doscientas cincuenta veces el salario mínimo general que rige en la zona para el Estado de Zacatecas.

**ARTÍCULO 772.-** A las siguientes infracciones se les aplicará lo previsto en la fracción I del artículo anterior:

a).- Por instalar, colocar o ubicar anuncios catalogados como transitorios, sin permiso expedido por la Dirección;

b).- Por no retirar los anuncios clasificados como transitorios, una vez expirado el plazo otorgado por la Dirección;

c).- Por no respetar las condiciones señaladas en el permiso para instalar, colocar o fijar anuncios catalogados como transitorios;

d).- Por no colocar el medio de identificación en la parte inferior de los anuncios, que refiere al nombre o razón social del fabricante, arrendatario o rotulista, así como el número de la licencia expedida por la Dirección, y

e).- Por no registrarse o renovar el mismo, los fabricantes, arrendatarios o rotulistas ante la Dirección.

**II.-** A las siguientes infracciones se les aplicará lo previsto por el artículo que antecede en su fracción II:

a).- Por instalar, colocar o ubicar anuncios catalogados como permanentes, sin permiso expedido por la Dirección;

b).- Por no retirar los anuncios clasificados como permanentes, una vez expirado el plazo otorgado por la Dirección;

c).- Por no respetar las condiciones señaladas en la licencia para instalar, colocar o fijar anuncios catalogados como permanentes;

d).- Por colocar, instalar o ubicar cualquier tipo de anuncios en la Zona definida como de Protección Histórico Patrimonial de la Ciudad de Fresnillo, Zacatecas;

e).- Por presentar información falsa ante la Dirección, a fin de obtener cualquier tipo de autorización para los anuncios, y

f).- Por invadir la vía pública con cualquier elemento de un anuncio.

**ARTÍCULO 773.-** A la persona que se encuentre dañando la estética urbana, tanto de bienes públicos como privados, mediante la pinta, escritura, dibujos, signos, tallones y/o gráficos de cualquier tipo, que modifiquen o alteren ostensiblemente su estructura o presentación original, se le impondrá arresto de 36 horas, independientemente de las acciones legales que se intenten en su contra.

**ARTÍCULO 774.-** Para toda violación a las disposiciones previstas en el presente apartado y cuya individualización no éste prevista en el artículo que antecede, se aplicará una sanción de cinco a mil veces el salario mínimo general vigente en el estado, independientemente de la medida de seguridad y arresto, atendiendo a la gravedad de la falta que en su caso proceda.

**ARTÍCULO 775.-** En los casos de reincidencia, se aplicará el máximo de la multa correspondiente.

En el caso de reincidencia de los fabricantes de anuncios, arrendatarios o rotulistas, se procederá a negar la revalidación de su registro ante la Dirección.

**ARTÍCULO 776.-** La Dirección ejercerá las facultades de verificación y vigilancia que le corresponden, observando las disposiciones que en esa materia dispone la legislación aplicable.

## **TÍTULO SÉPTIMO DENUNCIA POPULAR**

### **CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 777.-** Cualquier persona física o moral podrá denunciar ante la Dirección cualquier infracción a las disposiciones del presente apartado, así como los hechos, actos u omisiones relacionados con los anuncios, que puedan poner en peligro la salud, la vida o la integridad física de las personas, así como la seguridad de los bienes.

**ARTÍCULO 778.-** La denuncia deberá ser por escrito, con nombre, firma, domicilio, autoridad a la que se dirija, y haciendo una descripción breve de los hechos, actos u omisiones en que consista la infracción y los datos de la persona o personas a las que se impute la infracción.

**ARTÍCULO 779.-** La Dirección una vez recibida la denuncia popular, integrará el expediente respectivo, practicando las inspecciones y diligencias necesarias y emitirá la resolución correspondiente conforme a lo dispuesto por este Código Municipal Reglamentario, que notificará al denunciante como respuesta a su petición.

El desahogo de este procedimiento, no excederá de quince días hábiles desde la fecha en que se reciba la denuncia, salvo que exista causa justificada que lo impida.

## **LIBRO DÉCIMO TERCERO DE LA AUTORIZACIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA DE LOS USOS DEL SUELO**

### **TÍTULO PRIMERO DE LAS GENERALIDADES**

#### **CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 780.-** El presente Libro se sustenta en lo dispuesto en los artículos 27 párrafo tercero y 115 fracciones II y V último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y tiene como finalidad regular lo previsto en la fracción V inciso d) del citado artículo 115 de la Constitución Federal, en lo referente a las atribuciones que otorga a los Ayuntamientos del Estado, el Código Urbano para el Estado de Zacatecas y los Programas de Desarrollo Urbano Municipales, para la autorización, control y vigilancia de los usos del suelo dentro del Municipio de Fresnillo, Zacatecas.

**ARTÍCULO 781.-** El presente Libro señala:

**I.-** La autoridad competente para la autorización, control y vigilancia de los usos del suelo en el Municipio de Fresnillo, Zacatecas;

**II.-** Las reglas, observaciones y restricciones aplicables en materia de control de usos del suelo a que se sujetarán los inmuebles comprendidos en el territorio del Municipio de Fresnillo, Zacatecas, constituyendo el presente libro parte de los Programas de Desarrollo Urbano de los Centros de Población Municipales, teniendo como fin regular de manera específica las directrices generales establecidas en esos Programas, en materia de uso del suelo;

**III.-** Los procedimientos para la calificación de las constancias de alineamiento y compatibilidad urbanística municipal;

**IV.-** Los usos del suelo permitidos, condicionados o prohibidos en el Municipio de Fresnillo, Zacatecas, así como cuestiones inherentes a la propiedad inmobiliaria;

**V.-** Los procedimientos y requisitos para la autorización de las relotificaciones, fusiones, subdivisiones y desmembramiento de predios;

**VI.-** Las medidas de seguridad, infracciones y sanciones, y

**VII.-** El procedimiento de denuncia popular.

**ARTÍCULO 782.-** Toda constancia de alineamiento y compatibilidad urbanística, relotificación, fusión, subdivisión y desmembramiento de predios será nula de pleno derecho, si es expedida en contravención a los lineamientos consignados en la Legislación en Materia Urbana y en éste Código Municipal Reglamentario.

No podrá expedirse ninguna factibilidad para constancia de alineamiento y compatibilidad urbanística, fusión, subdivisión y desmembramiento, respecto de predios ubicados en asentamientos humanos irregulares, en zonas de riesgo, de vulnerabilidad geológica, hidrológica y tecnológica, así como en zonas que carezcan de servicios de infraestructura hidráulica y sanitaria.

**ARTÍCULO 783.-** Para los efectos de este Título, se entenderá por:

**I.-** Dirección: La Dirección General de Desarrollo Urbano del Municipio de Fresnillo, Zacatecas;

**II.-** Ventanilla Única Multitrámite.- Lugar en donde se tramita lo relacionado a las constancias de alineamiento y compatibilidad urbanística, fusiones, subdivisiones, desmembramiento y relotificaciones de predios, dependiente de la Dirección;

**III.-** Legislación en Materia Urbana: El artículo 115 fracción V inciso d), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Asentamientos Humanos, el Código Urbano para el Estado de Zacatecas, los Programas de Desarrollo Urbanos Municipales, el presente Código Municipal Reglamentario y demás legislación que se derive de esos ordenamientos;

**IV.-** Código Urbano: El Código Urbano para el Estado de Zacatecas;

**V.-** Uso del Suelo: El fin particular a que podrán dedicarse determinadas zonas o los inmuebles de un centro de población;

**VI.-** Asentamientos Humanos Irregulares: Todos aquellos espacios, áreas o predios que no han sido sujetos de aprobación por la autoridad competente respectiva, conforme a las atribuciones que señala el Código Urbano;

**VII.-** Zonas de Riesgo: Todas aquellas áreas comprendidas, bajo la influencia de alguna actividad que represente un peligro potencial para la población y las construcciones, sea por su explosividad, inflamabilidad, toxicidad, contaminación; por ser un sector de derrumbe, inundable, de desplazamientos o actividades de la tierra;

**VIII.- Zonas de Vulnerabilidad:** Toda área que por sus características de composición del subsuelo esta sujeta a factores geológicos, como deslizamientos del subsuelo, compactación y agrietamientos;

**IX.- Dictamen de Impacto Ambiental:** Es el documento que determina el efecto que puede causar en el medio ambiente o entorno que lo rodea, la realización de una actividad generadora de cualquier tipo de contaminación, ya sea auditiva, gaseosa, líquida o sólida, independientemente de que éstos dos últimos contaminantes sean biodegradables o no;

**X.- Dictamen de Impacto Urbano:** Es el documento en donde se manifiesta el efecto y/o posibles repercusiones que se pudieran generar, en el entorno que circunda al establecimiento de un lugar fijo para el desempeño de una actividad;

**XI.- Compatibilidad Urbanística:** Es la autorización expedida por la Dirección, a través de la cual se señala entre otras cosas el uso particular a que podrán dedicarse determinadas zonas, predios o edificaciones de un centro de población, conforme a lo que establece el artículo 143 del Código Urbano;

**XII.- Alineamiento:** Es la traza sobre el terreno que limita al predio respectivo con la vía pública en uso o con la futura vía pública, determinada en los planos y proyectos debidamente autorizados;

**XIII.- Observaciones de Compatibilidad Urbanística.-** Son las indicaciones que hace la Dirección, dentro de la constancia de alineamiento y compatibilidad urbanística, con base en la zonificación prevista en los Programas de Desarrollo Urbano Municipales, en las que se señalan los usos o destinos de áreas, predios o edificaciones permitidos, condicionados o prohibidos;

**XIV.- Uso Habitacional Unifamiliar:** Lugar que utilizan las personas para residir habitualmente, en el que se desarrollan exclusivamente las actividades propias del hogar, conformado por una sola vivienda;

**XV.- Uso Habitacional Multifamiliar:** Lugar que utilizan las personas para residir habitualmente, en el que se desarrollan exclusivamente las actividades propias del hogar, conformado por dos o más viviendas;

**XVI.- Comercio Inmediato:** Es aquel que por sus características de consumo, de distribución o venta al menudeo, así como por el tamaño o dimensión de su establecimiento podrá ubicarse en cualquiera de las vialidades de zonas habitacionales. Si la vialidad es de tipo local, únicamente se podrá situar en sus esquinas. Este tipo de comercio incluye exclusivamente productos de primera necesidad.

Ese comercio se podrá instalar en construcciones existentes, siempre y cuando se cumpla con el porcentaje de ocupación que se determine por la Dirección al expedir la constancia de alineamiento y compatibilidad urbanística.

Dentro de este concepto de comercio se encuentran: tiendas de abarrotes, fruterías, verdulerías, expendios de pan, farmacias, carnicerías y cremerías. Estos tipos de actividades no deberán incluir la elaboración, preparación o transformación de productos, sino exclusivamente la venta;

**XVII.- Comercio Periódico.-** Es aquel que por sus características de consumo, de distribución o venta, así como por el tamaño o dimensión de su establecimiento podrá ubicarse únicamente en vialidades colectoras, secundarias, primarias y regionales. Este tipo de comercio no incluye productos de primera necesidad, ni eventual.

Dentro de este concepto de comercio se encuentran: mercería, paletería, cocina económica, taquería, lonchería, rosticería, venta de ropa, venta de calzado, estética o salón de belleza, ferretería, tlapalería y tortillería. Estos tipos de actividades no deberán incluir la elaboración, preparación o transformación de productos, sino exclusivamente la venta;

**XVIII.- Comercio Eventual.-** Es aquel que por sus características de consumo, de distribución o venta, así como por el tamaño o dimensión de su establecimiento podrá ubicarse únicamente en vialidades secundarias, primarias y regionales. Este tipo de comercio no incluye productos de primera necesidad, ni de tipo periódico, sino aquel que por sus cualidades es el que requieren las personas esporádicamente.

Dentro de este concepto se encuentran: mueblerías, licorerías y cervecerías, productos y equipos para fundición, abonos químicos y naturales, aceites en general, madererías, malla industrial o ciclónica, maquinaria en general incluyendo la pesada, refacciones vehiculares en general, vidrios y cristales, lamina de acero, asbesto y plástico, solventes, acero, hierro y perfiles metálicos. Estos tipos de actividades no deberán incluir la elaboración, preparación o transformación de productos, sino exclusivamente la venta.

**XIX.- Servicios Gastronómicos:** Son los establecimientos que principalmente se dedican a la preparación de alimentos, los cuales deben ser consumidos dentro de los mismos locales, con la factibilidad secundaria de vender bebidas alcohólicas por copeo conjuntamente con los alimentos; así mismo los que se dediquen a la preparación de los alimentos para ser vendidos en el tipo de comercio inmediato.

Entiéndase de éste giro los restaurantes, fondas, taquerías, loncherías, marisquerías, cafeterías, restaurantes de comidas rápidas, juguerías, paleterías y otros similares.

Estos tipos de establecimientos se podrán ubicar en vialidades de tipo secundario, primario y regional; los cuales deberán contar con cajones de estacionamiento dentro de sus predios, conforme lo señala el presente Código Municipal Reglamentario;

Respecto de las taquerías y loncherías, también se podrán ubicar en vialidades colectoras de fraccionamientos de tipo popular e interés social, siempre y cuando cuenten con el área de estacionamiento respectiva.

**XX.- Servicios con venta de bebidas alcohólicas:** Son los establecimientos donde se permite la venta de bebidas alcohólicas por copeo y pueden de manera secundaria ofrecer al público servicios gastronómicos o botanas preparadas.

Debe entenderse a éste giro establecimientos como bares, cantinas, merenderos, cervecerías, pulquerías, centros nocturnos, cabaretes y discotecas.

Estos tipos de establecimientos se podrán ubicar en vialidades de tipo secundario y primario; los cuales deberán contar con cajones de estacionamiento dentro de sus inmuebles, conforme lo señala el presente Código Municipal Reglamentario;

**XXI.- Servicios Médicos:** Son los establecimientos dedicados a prestar los servicios de consultoría médica en cualquiera de sus ramas o similares que sean relativos a la salud.

Deberá entenderse a éstos, a los establecimientos tales como consultorios médicos, clínicas y hospitales, ya sea generales o de cualquier especialidad, dentales, veterinarias, o cualquier establecimiento relativo a la prestación de servicios relativos con la salud, independientemente de que pueda o no generar desechos infecto-contagiosos.

Los consultorios médicos podrán existir en vialidades de tipo colector, secundario y primario y no en vialidades locales de zonas habitacionales.

Las clínicas y hospitales podrán existir en vialidades de tipo secundario y primario; mismas que deberán contar con cajones de estacionamiento dentro de sus inmuebles, conforme lo señala el presente Código Municipal Reglamentario;

**XXII.- Servicios Administrativos:** Es el inmueble en donde trabajan empleados públicos o particulares, desempeñando trabajos propios de oficina.

Estos servicios se pueden ubicar en vialidades de tipo secundario y primario, pero no en calles locales, los cuales además deberán contar con cajones de estacionamiento dentro de sus inmuebles, conforme lo señala el presente Código Municipal Reglamentario;

**XXIII.- Servicios Mecánicos y de Mantenimiento Vehicular:** Son los establecimientos que se dedican a realizar en su interior cualquier tipo de reparación o servicio de mantenimiento mecánico, eléctrico, de hojalatería, pintura, suspensión y llantas entre otros a maquinaria o vehículos de cualquier especie, independientemente de que su movimiento o funcionamiento sea impulsado por motores de combustión interna de cualquier tipo de combustible o que el mismo sea provocado por algún tipo de generador eléctrico.

Entiéndase por esto a cualquier tipo de talleres de reparación, independientemente de la función mecánica o eléctrica que desempeñe el vehículo. Función que puede ser automotriz, mecánica, eléctrica, electromecánica, industrial, electrónica, y otros similares.

Estos servicios se pueden ubicar en vialidades de tipo colector, siempre y cuando el fraccionamiento o colonia este catalogada como de tipo popular o de interés social. También se podrán situar en vialidades secundarias, primarias y regionales, pero no en vialidades colectoras y locales.

**XXIV.- Balconerías, herrerías y pailerías.-** Son los establecimientos en donde se procesa, transforma o elaboran productos metálicos.

Estos servicios se pueden ubicar en vialidades de tipo colector, siempre y cuando el fraccionamiento o colonia este catalogada como de tipo popular o de interés social. También se podrán situar en vialidades secundarias, primarias y regionales, pero no en vialidades locales, independientemente del fraccionamiento o colonia de que se trate.

**XXV.- Carpinterías.-** Son los establecimientos en donde se procesa, transforma o elaboran productos de madera, triplay, conglomerados y materiales similares.

Estos servicios se pueden ubicar en vialidades de tipo colector, siempre y cuando el fraccionamiento o colonia este catalogada como de tipo popular o de interés social.

También se podrán situar en vialidades secundarias, primarias y regionales, pero no en vialidades locales, independientemente del fraccionamiento o colonia de que se trate.

**XXVI.-** Estación de servicio.- Entiéndase por estación de servicio a las gasolineras en donde se suministran directamente hidrocarburos a los vehículos automotores, principalmente gasolina.

La ubicación de las estaciones de servicio se determina conforme a lo establecido en el Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población respectivo, así como tomando en cuenta la reglamentación de distancias con otros usos del suelo.

**ARTÍCULO 784.-** El H. Ayuntamiento de Fresnillo, Zacatecas por conducto de la Dirección ejercerá las siguientes atribuciones:

**I.-** Autorizar, negar o condicionar las constancias de compatibilidad urbanística;

**II.-** Integrar el expediente correspondiente a las solicitudes de autorizaciones de fusión, subdivisión, desmembramiento y relotificación de predios, para remitírselas al Presidente Municipal de Fresnillo, Zacatecas para su autorización o rechazo;

**III.-** Determinar conforme al Código Urbano, Programa de Desarrollo Urbano Municipal correspondiente, el presente Código Municipal Reglamentario y demás Legislación aplicable en Materia de Desarrollo Urbano, los usos o destinos de áreas, predios o edificaciones permitidos, condicionados o prohibidos, a través de las constancias de alineamiento y compatibilidad urbanística;

**IV.-** Determinar los requisitos aplicables para poder otorgar toda constancia de alineamiento y compatibilidad urbanística, así como las autorizaciones de subdivisión, fusión, desmembramiento y relotificación de predios;

**V.-** Precisar el método de calificación de las constancias de alineamiento y compatibilidad urbanística, de conformidad con lo previsto en el Código Urbano, en los Programas de Desarrollo Urbano respectivos y en general en la Legislación en Materia Urbana aplicable y vigente;

**VI.-** Vigilar que los particulares y entidades públicas cumplan con lo señalado en las constancias de alineamiento y compatibilidad urbanística, fusión, subdivisión, desmembramiento y relotificación de predios;

**VII.-** Conforme a la legislación de la materia, determinar de manera precisa a través de la autorización denominada alineamiento, toda restricción y afectación programada en los inmuebles;

**VIII.-** Imponer las medidas de seguridad y sanciones previstas en el Código Urbano, el presente Código Municipal Reglamentario, así como en la Legislación en Materia Urbana, y

**IX.-** Todas las demás que se señalen en este Código Municipal Reglamentario y otras disposiciones jurídicas aplicables.

**TÍTULO SEGUNDO**  
**DE LOS REQUISITOS PARA SOLICITAR LAS**  
**AUTORIZACIONES DE CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO**  
**Y COMPATIBILIDAD URBANÍSTICA, FUSIÓN, SUBDIVISIÓN,**  
**DESMEMBRAMIENTO Y RELOTIFICACIÓN DE PREDIOS**

**CAPÍTULO I**  
**DE LAS CONSTANCIAS DE**  
**COMPATIBILIDAD URBANÍSTICA**

**ARTÍCULO 785.-** Toda persona física o moral, publica o privada, para solicitar la autorización de alineamiento y compatibilidad urbanística municipal deberá llenar y suscribir el formato que para ese efecto le señale la Dirección, así como presentarla en la Ventanilla Única Multitrámite la siguiente documentación:

- I.-** Nombre, identificación oficial, denominación o razón social del solicitante y su domicilio;
- II.-** Proporcionar domicilio para oír y recibir notificaciones, ubicado en el Municipio de Fresnillo, Zacatecas;
- III.-** Tratándose de personas morales, el documento con el que se acredite su constitución y la personalidad de quien la representa, en términos de lo previsto en el Código Civil del Estado;
- IV.-** Si se representa a una persona física, se podrá acreditar mediante carta poder simple, con la firma de dos testigos;
- V.-** Constancia que acredite la propiedad del inmueble o su legal posesión;
- VI.-** Constancia de no adeudo del impuesto a la propiedad raíz y clave catastral del predio, y
- VII.-** Cuando el uso del suelo propuesto en la solicitud se refiera a actividades distintas al habitacional, se deberá presentar debidamente contestado el cuestionario de información básica ambiental.

Una vez presentados los requisitos indicados, el solicitante deberá recoger en la Ventanilla Única Multitrámite de la Dirección, ya que ese es el domicilio oficial para ese efecto, el resultado sobre su solicitud de constancia de alineamiento y compatibilidad urbanística en la fecha que esta le indique, para cuyo efecto acreditará el pago de los derechos municipales respectivos. El documento que le entregue al ciudadano la Dirección, será el único comprobante que acredite que se entregó la documentación completa para su solicitud.

La citada resolución deberá dictarse en un término no mayor de diez días hábiles, contados a partir de que la Dirección, en su Ventanilla Única Multitrámite recibió la solicitud debidamente requisitada; en caso de no emitir la determinación en dicho término se entenderá como negada la autorización solicitada.

**ARTÍCULO 786.-** Tratándose de obras o proyectos que se pretendan desarrollar en predios cuya superficie sea mayor a los 1,500 metros cuadrados pero menor a los 5,000

metros cuadrados, junto con la solicitud de constancia de alineamiento y compatibilidad urbanística, deberá presentar dictamen de impacto urbano, el cual deberá contener como mínimo áreas de carga y descarga, población concurrente o la que se le vayan a prestar servicios, áreas de estacionamiento, flujos de circulación vial en la zona de influencia, así como proyecto de imagen urbana conforme a la zona de su ubicación.

El profesionista que elabore dicho dictamen de impacto urbano, debe ser avalado por la Dirección.

## **CAPÍTULO II DE LAS AUTORIZACIONES DE FUSIÓN, DESMEMBRAMIENTO Y SUBDIVISIÓN DE PREDIOS**

**ARTÍCULO 787.-** Toda persona física o moral, pública o privada, para solicitar la autorización de fusión, desmembramiento o subdivisión de predio, deberá llenar y suscribir el formato que para ese efecto le señale la Dirección, así como presentarle la siguiente documentación:

- I.-** Nombre, identificación oficial, denominación o razón social del solicitante y su domicilio;
- II.-** Proporcionar domicilio para oír y recibir notificaciones, ubicado en el Municipio de Fresnillo, Zacatecas;
- III.-** Tratándose de personas morales, el documento con el que se acredite su constitución y la personalidad de quien la representa, en términos de lo previsto en el Código Civil del Estado;
- IV.-** Si se representa a una persona física, se podrá acreditar mediante carta poder simple, con la firma de dos testigos;
- V.-** Datos de las áreas o predios;
- VI.-** Constancia de propiedad del inmueble o inmuebles respectivos;
- VII.-** Constancia de no adeudo del impuesto a la propiedad raíz y clave catastral de los predios;
- VIII.-** Croquis del terreno o de los terrenos con acotaciones en centímetros y señalando la orientación de los mismos y sus colindancias;
- IX.-** Croquis de la fusión, desmembramiento o subdivisión que se pretenda realizar;
- X.-** Constancia de alineamiento y compatibilidad urbanística;
- XI.-** Uso o destino actual y el propuesto del inmueble o inmuebles;
- XII.-** Características de la urbanización del terreno o terrenos;
- XIII.-** Cuando lo considere necesario la Dirección, acompañar las correspondientes diligencias judiciales o administrativas de apeo y deslinde, así como de la posesión del predio correspondiente, y

**XIV.-** Tratándose de subdivisión de predios, cuando lo aprecie indispensable la Dirección, se deberá acompañar dictamen de la Dependencia Municipal y/o Estatal prestadora del servicio de agua potable y alcantarillado, en el que conste que no se saturaría o afectaría ese servicio con motivo de esa autorización.

Una vez presentados los requisitos indicados, el solicitante deberá recoger en las oficinas de la Ventanilla Única Multitrámite de la Dirección, ya que ese es el domicilio oficial para ese efecto, el resultado sobre su solicitud de fusión, desmembramiento o subdivisión de predio, en la fecha que esta le indique, para cuyo efecto acreditará el pago de los derechos municipales respectivos. El documento que le entregue al ciudadano la Dirección, será el único comprobante que acredite que se entregó la documentación completa para su solicitud.

La citada resolución deberá dictarse en un término no mayor de diez días hábiles, contados a partir de que la Dirección, en su Ventanilla Única Multitrámite recibió la solicitud debidamente requisitada; en caso de no emitir la determinación en dicho término se entenderá negada la autorización solicitada.

Cuando se trate de solicitudes de subdivisiones que requieran el visto bueno del H. Ayuntamiento en sesión de Cabildo, conforme a lo establecido por el Código Urbano en su artículo 269, virtud a ser mayores a los 10,000 metros cuadrados, el plazo para la respuesta será de 30 días hábiles, siempre y cuando el Ayuntamiento hubiera contestado a la petición que le hiciera la Dirección.

### **CAPÍTULO III DE LAS AUTORIZACIONES DE RELOTIFICACIÓN DE PREDIOS**

**ARTÍCULO 788.-** Toda persona física o moral, pública o privada, para solicitar la autorización de relotificación de un área, lote o predio, deberá llenar y suscribir el formato que para ese efecto le señale la Dirección, así como presentarle la siguiente documentación:

- I.-** Nombre, identificación oficial, denominación o razón social del solicitante y su domicilio;
- II.-** Proporcionar domicilio para oír y recibir notificaciones, ubicado en el Municipio de Fresnillo, Zacatecas;
- III.-** Tratándose de personas morales, el documento con el que se acredite su constitución y la personalidad de quien la representa, en términos de lo previsto en el Código Civil del Estado;
- IV.-** Si se representa a una persona física, se podrá acreditar mediante carta poder simple, con la firma de dos testigos;
- V.-** Acreditar mediante documento que las áreas, predios o lotes, son propiedad del fraccionador y se encuentran libre de gravamen;
- VI.-** Exhibir documental expedida por la Dependencia Municipal y/o Estatal prestadora del servicio de agua potable y alcantarillado, en la que conste la factibilidad de otorgar esos servicios, y

**VII.-** Exhibir los planos y estudios correspondientes, así como el plano general de lotificación del fraccionamiento, que contenga las modificaciones derivadas de la petición de relotificación.

Las relotificaciones solo podrán ser autorizadas antes de la municipalización del fraccionamiento correspondiente y se requerirá que las áreas, lotes o predios sean propiedad del fraccionador.

Una vez presentados los requisitos indicados, el solicitante deberá recoger en las oficinas de la Dirección, ya que ese es el domicilio oficial para ese efecto, el resultado sobre su solicitud de relotificación de predios, en la fecha que esta le indique, para cuyo efecto acreditará el pago de los derechos municipales respectivos. El documento que le entregue al ciudadano la Dirección, será el único comprobante que acredite que se entregó la documentación completa para su solicitud.

La citada resolución deberá dictarse en un término no mayor de diez días hábiles, contados a partir de que la Dirección recibió la solicitud debidamente requisitada; en caso de no emitir la determinación en dicho término se entenderá como negada la autorización solicitada.

#### **CAPÍTULO IV CONDICIONES PARA EXPEDIR LAS AUTORIZACIONES DE ALINEAMIENTO Y COMPATIBILIDAD URBANÍSTICA Y DE FUSIÓN, SUBDIVISIÓN, DESMEMBRAMIENTO Y RELOTIFICACIÓN DE PREDIOS**

**ARTÍCULO 789.-** Las constancias de alineamiento y compatibilidad urbanística deberán de apegarse a lo siguiente:

**I.-** Respecto de las constancias autorizadas:

La persona respectiva deberá respetar las observaciones que le indique la Dirección en esa constancia.

**II.-** Respecto de las constancias no autorizadas y/o condicionadas:

a).- Respetar las condicionantes señaladas por la Dirección para su funcionamiento, según sea el giro, actividad o tipo de construcción;

b).- Toda constancia no autorizada deberá de apegarse a la Legislación en Materia Urbana, incluyendo lo dispuesto en el presente Código Municipal Reglamentario y por tanto el inmueble respectivo deberá edificarse y dedicarse conforme al uso del suelo procedente; y

c).- De no cumplir con las condiciones indicadas en las constancias que se ubican en esta situación, se harán acreedores a las sanciones correspondientes que les imponga la Dirección, según lo establece el Código Urbano en su Título Décimo Primero, así como el presente Código Municipal Reglamentario.

**ARTÍCULO 790.-** Las autorizaciones de desmembramiento, subdivisión, fusión y relotificación de predios deberán apegarse a lo siguiente:

**I.-** Toda subdivisión, desmembramiento, fusión y relotificación de terrenos deberá de observar lo estipulado en el Título Quinto, Capítulo V del Código Urbano;

**II.-** Solo se autorizará el 10% de subdivisiones y relotificaciones de predios con respecto al total de lotes autorizados originalmente, en los fraccionamientos, colonias o barrios habitacionales urbanos, siempre y cuando no se sature o afecte la capacidad instalada, en cuanto al equipamiento e infraestructura existentes de las redes de agua potable, alcantarillado y drenaje; y del resultado no resulte una fracción menor al lote tipo del fraccionamiento al cual corresponda, o a la zona establecida en el programa de desarrollo urbano respectivo.

Lo anterior se comprobará, mediante previo dictamen técnico que emita la Dependencia Municipal y/o Estatal prestadora del servicio de agua potable y alcantarillado, mismo que deberá presentar el peticionario con la solicitud de desmembramiento, subdivisión o relotificación, y

**III.-** Tratándose de subdivisiones de predios para uso comercial, cualquiera de las fracciones resultantes no deberá ser menor a los 40 metros cuadrados y su frente deberá tener como mínimo 04 metros.

**IV.-** Las solicitudes de desmembramiento y subdivisiones de predios que no cumplan con lo señalado en el Código Urbano y en este Código Municipal Reglamentario serán improcedentes y por tanto deberán negarse por la Dirección, salvo lo mencionado a continuación:

a).- En el caso de subdivisiones relativas a fracciones en que se hayan construido unidades arquitectónicas, con funcionamientos independientes, podrán autorizarse aquellas a criterio de la Dirección, siempre y cuando las porciones resultantes cuenten con los servicios públicos respectivos sin perjuicio de la dotación y operación normal de los mismos al sector que se ubiquen y que cumplan con el Reglamento y normas técnicas para la construcción.

En caso de que las porciones resultantes sean de tal manera inferiores a lo establecido por el Código Urbano, podrá recurrirse a la escrituración de las mismas mediante el establecimiento de un régimen de propiedad en condominio.

b).- La situación de hecho antes referida, se deberá comprobar fehacientemente a la Dirección por parte del solicitante, a través de los medios adecuados, incluso se deberá acreditar que las construcciones correspondientes cuentan con servicios totalmente independientes de agua potable, alcantarillado y energía eléctrica, y

c).- Si el inmueble materia de la solicitud se ubica en un ejido, el peticionario para el efecto de que proceda la misma, deberá comprobar a la Dirección, que la finca tiene una antigüedad mayor a los diez años, contados a partir de la fecha de su solicitud. Desde luego para estos trámites se deberá tomar en cuenta lo previsto en la legislación agraria.

**TÍTULO TERCERO  
DEL CONTROL DEL DESARROLLO URBANO Y  
DISPOSICIONES CON RESPECTO DE LA PROPIEDAD  
DE LOS BIENES INMUEBLES.**

## **CAPÍTULO I DEL CONTRO DEL DESARROLLO URBANO**

**ARTÍCULO 791.-** 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 de Fresnillo, Zacatecas, deberá obtener, previa a la ejecución de dichas acciones u obras, la constancia de alineamiento y compatibilidad urbanística que le expida la Dirección.

**ARTÍCULO 792.-** La constancia de alineamiento y compatibilidad urbanística es independiente y condiciona la expedición por parte de las autoridades competentes, las autorizaciones, permisos, licencias o concesiones que se deriven de la Legislación en Materia Urbana aplicable; tales como fraccionamientos, subdivisiones, desmembramientos, fusiones, relotificaciones, construcciones, demoliciones, adaptaciones de obras, condominios y urbanizaciones.

**ARTÍCULO 793.-** 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 alineamiento y compatibilidad urbanística correspondiente.

**ARTÍCULO 794.-** La constancia de alineamiento y compatibilidad urbanística, con base en la zonificación prevista en los Programas de Desarrollo Urbano y lo dispuesto en este Código Municipal Reglamentario y demás legislación en materia urbana, señalará los usos o destinos de áreas, predios y edificaciones permitidos, condicionados o prohibidos.

**ARTÍCULO 795.-** Los inmuebles no podrán dedicarse a usos diferentes a los autorizados en la constancia de compatibilidad urbanística o a usos que modifiquen las cargas vivas, cargas muertas, o el funcionamiento estructural del proyecto aprobado.

Cuando una edificación o un predio se utilice total o parcialmente para algún uso diferente al autorizado, sin haber obtenido previamente la constancia de alineamiento y compatibilidad urbanística en la que se autorice el nuevo uso, la Dirección ordenará, con base en el dictamen técnico que al efecto se realice, lo siguiente:

**I.-** La restitución de inmediato al uso aprobado, si esto puede hacerse sin la necesidad de efectuar obras o adaptaciones, 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 o procedente dentro del plazo que para ello se señale.

Lo anterior, independientemente de las sanciones a que haya lugar.

**ARTÍCULO 796.-** Las constancias de alineamiento y compatibilidad urbanística, según lo dispuesto por el artículo 145 del Código Urbano tienen una vigencia de un año, 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. Dichas constancias no acreditan la propiedad o posesión del inmueble correspondiente, así como las autorizaciones de fusión, desmembramiento, subdivisión y relotificación de inmuebles.

**ARTÍCULO 797.-** Cuando algún establecimiento funcione sin contar con la correspondiente constancia de alineamiento y compatibilidad urbanística o esta se hubiera rechazado para el uso del suelo propuesto, la Dirección por conducto de su Titular, podrá suscribir un Convenio de Reubicación con el propietario o representante legal de ese establecimiento, por medio del cual se le otorgue un plazo para que proceda a reubicarlo a un lugar compatible urbanísticamente.

El plazo del Convenio de Reubicación lo determinara la Dirección, pero este no podrá exceder el tiempo que dure el Gobierno Municipal en que se haya celebrado ese documento.

**ARTÍCULO 798.-** Cuando se este construyendo un predio, deberá colocarse letrero visible desde el exterior, en el que señale con precisión el número de la constancia de alineamiento y compatibilidad urbanística respectiva y el uso del suelo autorizado para ese bien raíz.

**ARTÍCULO 799.-** El Registro Público de la Propiedad y del Comercio no inscribirá ningún acto, contrato o convenio sobre la transmisión de propiedad de inmuebles urbanos, si no se acompañan con las correspondientes constancias de compatibilidad urbanística.

**ARTÍCULO 800.-** Los proyectos de edificaciones nuevas incluirán los espacios suficientes para estacionamiento. Igualmente cuando se cambie el uso del suelo de un predio, la Dirección podrá condicionar la autorización de dicho cambio a que se ajuste el predio a los requerimientos mínimos en materia de estacionamientos.

Los requerimientos mínimos en materia de cajones de estacionamiento son los siguientes:

I.- Vivienda Multifamiliar.

a).- Menor de 80 M2, 1 cajón por cada 3 departamentos.

b).- Mayor de 80 M2, 1 Cajón por cada departamento.

II.- Oficinas y Comercios, 1 Cajón por cada 50 M2.

III.- Educación.

a).- Básica y Media, 1 Cajón por aula.

b).- Superior, 1 Cajón por cada 20 M2.

IV.- Hospitales.

a).- De Cuartos Privados, 1 cajón por cada 2 cuartos.

b).- De Cuartos Múltiples, 1 cajón por cada 7 cuartos.

V.- Centros de Reunión y salas de espectáculos, 1 cajón por cada 10 concurrentes.

VI.- Centros de Reunión Deportivos, 1 cajón por cada 20 concurrentes.

VII.- Industrias y Bodegas, 1 cajón por cada 50 M2.

VIII.- Hoteles

a).- Para los primeros 20 cuartos, 1 cajón por cada cuarto.

b).- Excedentes, 1 cajón por cada 8 cuartos.

IX.- Baños y clubes deportivos, 1 cajón por cada 75 M2; y

X.- Templos, 1 cajón por cada 150 M2.

Los proyectos correspondientes deberán considerar las dimensiones de los cajones, los radios de giro, las alturas reglamentarias y el ancho y las pendientes de las rampas de acceso, elementos que deben tener los materiales adecuados y los espacios suficientes para que la circulación de los vehículos sea segura, fluida y cómoda.

## **CAPÍTULO II DE LAS DISPOSICIONES A LA PROPIEDAD INMOBILIARIA**

**ARTÍCULO 801.-** En un predio no pueden hacerse excavaciones, demoliciones, reparaciones o construcciones que hagan perder el sostén necesario al suelo de la propiedad vecina, a menos que se hagan las obras de consolidación indispensables para evitar daño a este predio, conforme a las disposiciones que emita la Dirección en términos de lo dispuesto por el apartado de las construcciones del presente Código Municipal Reglamentario.

**ARTÍCULO 802.-** Nadie puede construir cerca de una pared ajena o de copropiedad, fosos, cloacas, acueductos, hornos, fraguas, chimeneas, ni instalar depósitos de materias corrosivas o peligrosas, instalaciones que puedan ser peligrosas o nocivas, sin guardar las distancias que establezca la Dependencia Municipal en materia de ecología y salud o sin construir las obras de resguardo necesarias, con independencia de las cuestiones inherentes al uso del suelo.

**ARTÍCULO 803.-** Nadie puede plantar árboles cerca de un bien inmueble ajeno, sino a la distancia de dos metros de la línea divisoria, si la plantación se hace de árboles grandes, y de un metro de distancia, si la plantación se hace de arbustos o árboles pequeños siempre y cuando su tipo de raíz sea de tipo pivotante.

**ARTÍCULO 804.-** Nadie puede abrir ventanas, vanos o espacios libres que tengan una colindancia directa hacia la finca, propiedad o predio vecino.

**ARTÍCULO 805.-** No se pueden tener ventanas o vanos para asomarse, ni balcones y otros voladizos semejantes, sobre la propiedad del vecino, prolongándose más allá del límite que separa las propiedades respectivas. Tampoco pueden tenerse vistas de costado u oblicuas sobre la misma propiedad, si no hay un metro de distancia.

**ARTÍCULO 806.-** Los propietarios y/o poseedores de las edificaciones y predios tienen obligación de conservarlas en buenas condiciones de estabilidad, servicio, aspecto e higiene, evitar que se conviertan en molestia o peligro para las personas o los bienes,

reparar y corregir los desperfectos, fugas y consumos excesivos de las instalaciones, así como el que los acabados de las fachadas deberán mantenerse en buen estado de conservación, aspecto e higiene.

En caso de que no se cumpla con lo anterior, la Dirección de Desarrollo Urbano ordenará al propietario y/o poseedor para que se acate lo antes dispuesto y en caso de no cumplirse dentro del plazo concedido, se procederá a imponer sanciones administrativas al infractor por parte de esa Dirección.

## **TÍTULO CUARTO DE LOS USOS DEL SUELO PERMITIDOS, CONDICIONADOS O PROHIBIDOS**

### **CAPÍTULO I EN LOS FRACCIONAMIENTOS Y COLONIAS CATALOGADAS COMO RESIDENCIALES**

**ARTÍCULO 807.-** Tratándose de fraccionamientos habitacionales urbanos de tipo residencial, en cuanto al uso del suelo se establece lo siguiente:

**I.-** En aquellos lotes en que el uso del suelo se hubiera autorizado como habitacional en el dictamen de autorización del fraccionamiento o se hubiera edificado el inmueble para ese uso, no se podrá modificar el mismo;

**II.-** Únicamente se podrá ocupar el 10% de la superficie vendible para áreas comerciales y de servicios en las zonas previamente definidas y autorizadas en el proyecto respectivo del fraccionamiento.

Respecto de las actividades comerciales, estas deberán ser únicamente las catalogadas como de tipo inmediato y si estas se ubican en vialidades locales, únicamente podrá ser en sus esquinas.

Apreciando que se trata de un fraccionamiento de tipo habitacional, en caso de que en el proyecto de autorización correspondiente no se hubieran indicado áreas comerciales y de servicios, se entenderá que corresponden únicamente a uso habitacional unifamiliar y por tanto ese será el uso del suelo procedente en el fraccionamiento.

**III.-** Tratándose de las autorizaciones de subdivisión y relotificación de predios, se estará a lo consignado en el presente Código Municipal Reglamentario en el apartado correspondiente a dichas autorizaciones;

**IV.-** Toda instalación de servicios educativos o recreativos que pretenda instalarse fuera del área destinada para equipamiento, quedará sujeta al resultado del dictamen de impacto urbano que emite la Dirección, así como al cumplimiento en lo concerniente a los cajones de estacionamiento y al tamaño del lote tipo, y

**V.-** Las demás que sean aplicables conforme al Código Urbano, el presente Código Municipal Reglamentario, así como por el Programa de Desarrollo Urbano respectivo.

**CAPÍTULO II**  
**EN LOS FRACCIONAMIENTOS Y COLONIAS**  
**CATALOGADAS COMO DE TIPO MEDIO**

**ARTÍCULO 808.-** Tratándose de fraccionamientos habitacionales urbanos de tipo medio, en cuanto al uso del suelo se establece lo siguiente:

**I.-** En aquellos lotes en que el uso del suelo se hubiera autorizado como habitacional en el dictamen de autorización del fraccionamiento o se hubiera edificado el inmueble para ese uso, no se podrá modificar el mismo;

Considerando que se trata de un fraccionamiento habitacional preponderantemente unifamiliar, en caso de que el proyecto correspondiente no hubiera indicado las áreas comerciales, servicios o vivienda multifamiliar, se entenderá que únicamente corresponden a uso habitacional unifamiliar.

**II.-** Únicamente se podrá ocupar el 15% de la superficie vendible para áreas comerciales y de servicios en las zonas previamente definidas y autorizadas en el proyecto respectivo del fraccionamiento.

Respecto de las actividades comerciales, este deberá ser el que se cataloga como de tipo inmediato y en lo referente a los servicios siempre y cuando exista dictamen de la Dependencia Estatal correspondiente, que determine que no se causa un impacto ambiental;

**III.-** Cualquier uso que sea diferente al habitacional y que pretenda instalarse fuera de la zona destinada para comercio y servicios quedará sujeto a la dictaminación que emita la Dirección, mismo que deberá tomar en consideración el lugar de referencia y los usos del suelo que se encuentren a una distancia de 150 metros de su radio, contado a partir del centro del predio objeto de la solicitud, y

**IV.-** En el caso de vialidades colectoras, secundarias, primarias y regionales, ubicadas dentro de estos fraccionamientos y atendiendo a las características de estas, podrán existir otros usos diferentes al habitacional, siempre y cuando no se altere el contexto existente y por tanto no se provoque alteraciones al flujo vehicular. Esta situación se determinará mediante dictamen que emita la Dirección, mediante el cual se determinará la procedencia de autorizar o no la constancia de alineamiento y compatibilidad urbanística.

**CAPÍTULO III**  
**EN LOS FRACCIONAMIENTOS Y COLONIAS**  
**CATALOGADAS COMO DE INTERES SOCIAL Y POPULAR**

**ARTÍCULO 809.-** Tratándose de fraccionamientos habitacionales urbanos de interés social, en cuanto al uso del suelo se establece lo siguiente:

**I.-** Se permitirá predominantemente el uso habitacional, restringiéndose el uso comercial y de servicios a la ubicación de éstos.

**II.-** Toda actividad comercial y de servicios deberá estar comprendida dentro del 20% de la superficie destinada para ello, conforme al proyecto autorizado; pudiendo incrementar dicho porcentaje hasta en un 5% más, siempre y cuando sea justificable, no altere el

entorno inmediato a él, no modifique la estructura urbana y vial, y no represente riesgo alguno para los habitantes de la zona.

**III.-** En estos fraccionamientos se podrá autorizar comercio de tipo inmediato en el entorno inmediato a casas habitación y sobre calles locales, pudiéndose utilizar únicamente del 15 al 20% de la superficie total del predio; dependiendo de su ubicación dentro de la manzana; siendo para las viviendas ubicadas en las esquinas el 20% y en las demás el 15%.

Podrá existir comercio de tipo periódico sobre vialidades colectoras y en algunos casos servicios de tipo doméstico, los cuales quedarán condicionados a presentar el cuestionario de información básica ambiental y a la dictaminación del mismo, emitida por la autoridad correspondiente.

**IV.-** Todo uso o destino que pretenda darse a cualquier predio o inmueble que forme parte de este tipo de fraccionamientos y que no sea compatible a la zona de acuerdo con lo establecido en el Programa de Desarrollo Urbano Municipal correspondiente, así como en el presente Código Municipal Reglamentario, quedará estrictamente prohibido.

**V.-** En caso de que se encuentren establecidos usos del suelo que no sean compatibles a la zona de su ubicación o que sean generadores de ruido mayor al establecido por la legislación vigente en la materia, o que generen y/o emitan sustancias contaminantes, quedarán condicionados a su reubicación en zonas aptas para el desarrollo de sus actividades, en los términos que señale el presente Código Municipal Reglamentario.

**VI.-** Al interno de los fraccionamientos clasificados dentro de este concepto, los usos del suelo permitidos serán:

Sobre vialidades locales se permitirá el comercio de tipo inmediato, pero no de servicios e industria.

Sobre vialidades colectoras se permitirá el comercio de tipo periódico, así como también se permitirán los servicios de tipo periódico.

**ARTÍCULO 810.-** Tratándose de fraccionamientos habitacionales urbanos clasificados como de tipo popular, en cuanto al uso del suelo se aplicará lo dispuesto en el artículo anterior.

#### **CAPÍTULO IV DE LA ZONA CENTRO Y CONDOMINIOS**

**ARTÍCULO 811.-** En lo referente a los usos del suelo en la Zona Centro de la Ciudad de Fresnillo, Zacatecas, las autorizaciones de constancia de alineamiento y compatibilidad urbanística se sujetarán a lo previsto por el Programa de Desarrollo Urbano correspondiente.

**ARTÍCULO 812.-** De los condominios:

**I.-** Los condominios: son aquellos que el Código Urbano define en su artículo 277 y los clasifica en:

I.1.- Condominio horizontal;

I.2.- Condominio vertical, y

I.3.- Condominio mixto.

**II.-** Todo régimen de propiedad en condominio se regirá por lo establecido en el Código Urbano o en la Legislación que le dio origen, el presente Código Municipal Reglamentario, así como en su Reglamento interior.

**III.-** Conforme al uso o destino que se pretenda dar al inmueble, según lo contempla el artículo 279 del Código Urbano, el condominio se clasifica en: habitacional, comercial, de mercado, de cementerio, industrial, agropecuario y especial.

**IV.-** Por su origen, según la naturaleza jurídica de quien lo promueva, según lo indica el artículo 280 del Código Urbano, el condominio también se clasificará en: de orden privado, el que constituyan los particulares, y de orden público, los que constituyan las instituciones u organismos públicos de la Federación, el Estado y los Municipios.

**ARTÍCULO 813.-** Los inmuebles sujetos al régimen de propiedad en condominio, únicamente se podrán dedicar al uso para el que fueron autorizados por la Autoridad correspondiente.

**ARTÍCULO 814.-** En los condominios habitacionales de interés social o populares se permitirá uso comercial de tipo inmediato solo en la planta baja del mismo, siempre y cuando no invadan área de uso común, no alteren o afecten el condominio en su estructura y no se ponga en peligro la seguridad, estabilidad, conservación y comodidad del condominio y sus condóminos.

**ARTÍCULO 815.-** Ningún condómino tendrá derecho o facultad para bardear, enmallar, cercar o construir sobre áreas de uso común.

## **TÍTULO QUINTO DISPOSICIONES PARTICULARES DE LOS USOS DEL SUELO**

### **CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 816.-** El comercio de tipo inmediato solo podrá ocupar el 15% de la superficie total del predio para uso comercial, siempre y cuando se ubique sobre vialidades locales en fraccionamientos catalogados como de tipo medio, de interés social o popular, y se cumplan las demás disposiciones contenidas en el presente Código Municipal Reglamentario.

En cualquier tipo de fraccionamiento en predios ubicados en esquina sobre vialidades locales, se permitirá el 20% de la superficie total del predio para uso comercial inmediato o de primera necesidad.

**ARTÍCULO 817.-** Sobre vialidades colectoras se permitirá utilizar el porcentaje que el propietario considere necesario para su establecimiento comercial de tipo inmediato y eventual, siempre y cuando se respeten los índices de ocupación y construcción señalados

en las constancias de alineamiento y compatibilidad urbanística, no se utilice la vía pública para trabajar y/o se invada esta con objetos que obstruyan el libre tránsito y se cuente con los cajones de estacionamiento correspondientes.

**ARTÍCULO 818.-** Para el caso de establecimientos comerciales de tipo eventual, cuya construcción dentro del predio sea igual o mayor a 75 metros cuadrados, deberá incluir un cajón de estacionamiento por cada 50 metros cuadrados construidos como parte del predio.

**ARTÍCULO 819.-** Todo comercio de tipo periódico que maneje o expendan material de tipo tóxico, flamable, volátil o material de tipo peligroso, deberá presentar el cuestionario de información básica ambiental, el cual será parte primordial para la autorización del giro de que se trate.

**ARTÍCULO 820.-** Las edificaciones que no cumplan con los espacios de estacionamiento dentro de sus predios, podrán usar para tal efecto otros predios, siempre y cuando no se encuentren a una distancia mayor de trescientos metros, no se atraviesen vialidades primarias y los propietarios de dichas edificaciones comprueben su título de propiedad, inscrito en el Registro Público de la Propiedad, de los predios mencionados.

En estos casos se deberán colocar letreros en las edificaciones, señalando la ubicación del estacionamiento y en los predios, señalando la edificación a la que den servicio; asimismo, el propietario del edificio que carece de estacionamiento propio, deberá presentar el contrato de arrendamiento o comodato por cinco años como mínimo del estacionamiento público que le da servicio y garantía por escrito, en convenio con la Dirección, que durante la vida útil del referido inmueble proporcionará los cajones de estacionamiento que se requieran según el uso autorizado.

Todo estacionamiento público deberá estar drenado adecuadamente y bardeado en sus colindancias con los predios vecinos y al frente o acceso (s), sus fachadas deberán ser acordes a su entorno, colindancias, a la imagen urbana y deberán respetar los reglamentos y normatividad aplicable, conservando el alineamiento de las calles.

## **TÍTULO SEXTO MEDIDAS DE SEGURIDAD, INFRACCIONES Y SANCIONES**

### **CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 821.-** Se entenderá por medida de seguridad la adopción y ejecución de las acciones que dicte la Dirección, encaminadas a evitar los daños que se puedan causar por violaciones a la Legislación en Materia Urbana, tanto a las personas como a los bienes.

**ARTÍCULO 822.-** 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 823.-** Para los efectos de este Título, se considerarán como medidas de seguridad:

I.- La suspensión de obras y servicios;

II.- La clausura total o parcial, de las instalaciones, construcciones y obras;

III.- La desocupación de inmuebles;

IV.- Cualquier prevención que tienda a lograr los fines expresados en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 824.-** Se entenderá por infracción, la violación a cualquiera de las disposiciones establecidas en el Código, éste Código Municipal Reglamentario, los Programas de Desarrollo Urbano Municipales y demás leyes y reglamentos aplicables a la materia.

**ARTÍCULO 825.-** Las sanciones administrativas que podrá aplicar la Dirección, son las que prevén el Código Urbano, y el presente Código Municipal Reglamentario, entre las que se incluirán las siguientes:

I.- Amonestación verbal o escrita;

II.- Clausura temporal o definitiva, total o parcial, de las instalaciones, las construcciones, las obras y servicios;

III.- Multa equivalente a uno y hasta diez mil días de salario mínimo vigente en el Estado;

IV.- La demolición total o parcial de las obras efectuadas en contravención a las disposiciones del Código Urbano y de este Código Municipal Reglamentario;

V.- La prohibición de realizar determinados actos u obras; y

VI.- El arresto hasta por 36 horas.

**ARTÍCULO 826.-** Procederá la clausura temporal o definitiva, total o parcial, de los inmuebles correspondientes, cuando estos se encuentren funcionando sin contar con la respectiva constancia de alineamiento y compatibilidad urbanística o dando un uso diferente al autorizado en dicha constancia.

**ARTÍCULO 827.-** Las obras, construcciones, ampliaciones o modificaciones que se hagan sin autorización, permiso o licencia, o en contravención a lo dispuesto en la legislación en materia urbana, en los programas de desarrollo urbano correspondientes y en las constancias de alineamiento y compatibilidad urbanística, podrán ser demolidas total o parcialmente por la Dirección o por quien esta designe, incluso pudiera ser un particular, quien no tendrá obligación de pagar indemnización alguna, requiriendo a los responsables a cubrir el costo de los trabajos efectuados.

Los gastos generados con motivo de una demolición efectuada por la Dirección o quien esta hubiera designado, constituirán créditos fiscales a cargo del propietario de la finca correspondiente, los cuales se harán efectivos a través del procedimiento administrativo de ejecución previsto en las leyes fiscales aplicables, por conducto de la Autoridad Municipal competente.

**ARTÍCULO 828.-** La Dirección requerirá, en todo caso, a la persona que contravenga lo dispuesto en el artículo anterior, para que se ajuste al mismo; en caso de no hacerlo ésta en el plazo que le será previamente fijado, el cual no podrá ser menor a diez días hábiles, se procederá en los términos del numeral que antecede.

## **TÍTULO SÉPTIMO DENUNCIA POPULAR**

### **CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 829.-** Cualquier persona física o moral podrá denunciar ante la Dirección cualquier infracción a las disposiciones del presente Título, en virtud de estarse llevando a cabo construcciones, fraccionamientos, condominios, cambios de uso del suelo u otros aprovechamientos de inmuebles que contravengan las leyes o los Programas de Desarrollo Urbano Municipales aplicables y originen un deterioro en la calidad de vida de los asentamientos humanos, su seguridad, el sosiego o la salud de los residentes de la zona, quienes tendrán derecho a exigir que se lleven a cabo las suspensiones, clausuras, demoliciones o modificaciones que sean necesarias para cumplir con los citados ordenamientos, en especial este Código Municipal Reglamentario.

**ARTÍCULO 830.-** La denuncia popular deberá interponerse por escrito, con nombre, firma autógrafa, domicilio, autoridad a la que se dirija, así como haciendo una descripción breve de los hechos, actos u omisiones en que consista la infracción y los datos de la persona o personas a las que se impute la infracción. La persona que promueva la denuncia popular deberá acreditar su legitimación.

**ARTÍCULO 831.-** La Dirección una vez recibida la denuncia popular, integrará el expediente respectivo, practicando las inspecciones, visitas de verificación y diligencias necesarias y emitirá la resolución correspondiente conforme a lo dispuesto por la legislación en materia urbana, que notificará al denunciante como respuesta a su petición. El desahogo de este procedimiento, no excederá de treinta días naturales, desde la fecha en que se reciba la denuncia, salvo que exista causa justificada que lo impida.

## **LIBRO DÉCIMO CUARTO DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO**

### **TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES**

#### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 832.-** Las disposiciones de este Libro son de interés público y de observancia general en todo el Municipio y tienen por objeto regular los actos jurídicos de donación, permuta, venta, arrendamiento, comodato o cualquiera traslativo de dominio o posesión, respecto de los bienes inmuebles del dominio privado del Municipio.

**ARTÍCULO 833.-** Para los efectos del presente Libro se entiende por:

I.- Cabildo.- El Ayuntamiento en sesión;

- II.- Comisión.- La Comisión de Gobernación y Seguridad Pública;
- III.- Síndico.- El Síndico del Ayuntamiento de Fresnillo, Zacatecas;
- IV.- La Secretaría.- La Secretaría de Gobierno del Municipio de Fresnillo, Zacatecas;
- V.- Dirección General.- La Dirección General Desarrollo Urbano Municipal;
- VI.- Comité del Patrimonio.- El Comité para el Control del Patrimonio Inmobiliario del Municipio de Fresnillo, Zacatecas; y
- VII.- Ley.- Ley del Patrimonio del Estado y sus Municipios.

## **CAPITULO SEGUNDO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 834.-** Los bienes que integran el patrimonio municipal son:

- I.- Del dominio público, y
- II.- Del dominio privado.

**ARTÍCULO 835.-** Son bienes inmuebles del dominio público por ministerio de ley:

- I.- Los de uso común que puedan usar los habitantes del Municipio y la población transeúnte, sin más limitaciones que las establecidas por la Ley, el presente Libro y demás disposiciones relativas;
- II.- Los destinados a la prestación de servicios públicos; los propios que de hecho se utilicen para ese fin y los equiparables a éstos, conforme a la Ley;
- III.- Los inmuebles de los organismos paramunicipales destinados a su infraestructura, o que utilicen en las actividades específicas que sean su objeto;
- IV.- Los inmuebles que por decreto del Gobernador pasen a formar parte del dominio público por estar bajo el control y administración de alguna entidad pública;
- V.- Las zonas y monumentos arqueológicos, artísticos e históricos, obras escultóricas, pinturas, murales, equipamiento urbano tradicional, vías públicas, puentes típicos, construcciones civiles que les pertenezcan, así como obras o lugares similares que tengan valor social, cultural, técnico y urbanístico, catalogado como patrimonio cultural en términos de la legislación de la materia;
- VI.- Los recursos naturales que no sean materia de regulación en la legislación federal; y
- VII.- Los derechos de servidumbre cuando el predio dominante sea alguno de los anteriores.

Estos bienes tienen como característica el ser, inalienables, imprescriptibles e inembargables, y no podrá imponérseles ningún tipo de servidumbre; emplearse ninguna vía de apremio, dictarse mandamiento de ejecución ni hacerse efectivas por ejecución

forzosa las sentencias dictadas en su contra, conforme a lo dispuesto por el párrafo segundo del artículo 2° de la Ley.

**ARTÍCULO 836.-** Son bienes inmuebles del dominio privado del Municipio los siguientes:

**I.-** Los bienes de dominio público que por decreto de la Legislatura del Estado, sean desincorporados con el objeto de que puedan estar afectos a cambio de régimen de propiedad, a su enajenación o gravamen;

**II.-** Los que por decreto de la Legislatura del Estado dejen de destinarse a la prestación de un servicio público;

**III.-** Los que hayan formado parte de un organismo paramunicipal que sea objeto de liquidación, disolución o extinción;

**IV.-** Los bienes que formando parte del patrimonio del dominio público del Municipio, sean susceptibles de ser destinados mediante la desincorporación respectiva en los términos de la Ley, a programas municipales de vivienda popular;

**V.-** Los terrenos vacantes; y

**VI.-** Los demás que formando parte del patrimonio del Municipio, se equiparen a los señalados en las fracciones anteriores, por su destino, uso o provisión.

**ARTÍCULO 837.-** Para la venta, donación, permuta o realización de cualquier convenio que afecte los bienes de dominio privado del Municipio, el Ayuntamiento con la autorización de por lo menos las dos terceras partes de sus integrantes, solicitará al Gobernador del Estado, promueva ante la Legislatura la autorización respectiva. La solicitud del Ayuntamiento deberá cumplir los siguientes requisitos:

**I.-** Motivos, necesidades sociales y económicas que justifiquen su destino específico;

**II.-** Exhibición original o copia certificada del correspondiente título de propiedad, así como el documento que acredite que se encuentra libre de gravamen;

**III.-** La superficie, medidas, linderos y ubicación del inmueble;

**IV.-** Valor catastral, y comercial del inmueble deducido de dictamen pericial;

**V.-** Dictamen de que el inmueble no está ni estará destinado a un servicio público, y certificación de que el inmueble no tiene valor arqueológico, histórico o artístico que sea necesario preservar.

La Dirección General emitirá dictamen y certificación, con base en el programa de desarrollo urbano correspondiente, evaluando reservas territoriales, tendencias de crecimiento urbano y de construcción de obras y de prestación de servicios públicos;

**VI.-** Acuerdo de las dos terceras partes del Ayuntamiento presentes en la sesión, sobre la necesidad social de su desincorporación;

**VII.-** En el caso de organismos paramunicipales, acuerdo de mayoría simple de los miembros presentes en asamblea ordinaria, en el que se justifique la necesidad de su desincorporación;

**VIII.-** El acto jurídico que formalizará la operación correspondiente;

**IX.-** Que la superficie no exceda de la necesaria para vivienda o conjuntos habitacionales de interés social, en cuyo caso se agregará certificación del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado, de que ni el adquirente, su cónyuge, en su caso concubina e hijos menores de edad, son propietarios de algún predio dedicado a la vivienda;

**X.-** Que el adquirente, cuando se trate de personas físicas, no sea familiar por consanguinidad hasta el cuarto grado, y por afinidad hasta el segundo, con ninguno de los miembros del Ayuntamiento, ni de los titulares de las dependencias del Gobierno Municipal;

**XI.-** Tratándose de la enajenación de inmuebles destinados a otros usos sociales como establecimientos educativos, de salud, de recreación, cultura y otros similares, su superficie comprenderá la suficiente para atender la necesidad social requerida, la infraestructura administrativa, las áreas de preservación del entorno ecológico y de previsión del crecimiento; y

**XII.-** El destino que se dará a los fondos o bienes que se obtengan de la operación respectiva.

**ARTÍCULO 838.-** También se requerirá la aprobación de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, así como de la Legislatura del Estado para celebrar contratos de arrendamiento o comodato sobre los bienes inmuebles propiedad del Municipio, cuando el término acordado exceda de la gestión del Ayuntamiento que los celebre.

**ARTÍCULO 839.-** Cuando se trate de la celebración de contratos de comodato, el inmueble se tendrá que utilizar para el fin descrito en el contrato correspondiente, ya que si no sucediera así, será causal suficiente para que se rescinda el contrato respectivo.

**ARTÍCULO 840.-** El Municipio deberá contar con un inventario general de sus bienes inmuebles, el cual se formará de registros individuales, los cuales necesariamente contendrán la siguiente información:

**I.-** Clave de registro;

**II.-** Clasificación del inmueble, como del dominio público o privado;

**III.-** Valor catastral y comercial;

**IV.-** Características del bien;

**V.-** Fecha de la adquisición;

**VI.-** Fecha en que se tomó posesión real;

**VII.-** Ubicación del inmueble;

**VIII.-** Superficie, medidas y colindancias;

**IX.-** Uso del inmueble, y

**X.-** Uso propuesto.

**ARTÍCULO 841.-** El Patrimonio Inmobiliario Municipal deberá inscribirse en la sección correspondiente del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado, así como en el área catastral municipal.

## **TITULO SEGUNDO RÉGIMEN DE GOBIERNO**

### **CAPITULO I DE LAS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 842.-** El Ayuntamiento tiene las siguientes obligaciones y atribuciones:

**I.-** Aprobar el inventario general de bienes inmuebles del Municipio;

**II.-** Solicitar al Gobernador del Estado la desincorporación del dominio público de algún inmueble que hubiere dejado de prestar su fin de uso público y pasarlo al dominio privado, y

**III.-** En su caso aprobar en los términos de la Ley Orgánica del Municipio, la Ley y éste Libro la celebración de los actos jurídicos materia del mismo, indicando los términos en que se vaya a celebrar la operación, así como en su caso el destino que se le deberá dar a los fondos que se obtengan.

### **CAPITULO II DE LAS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN**

**ARTÍCULO 843.-** La Comisión tiene las siguientes obligaciones y atribuciones:

**I.-** Una vez realizado el inventario general de bienes inmuebles del Municipio presentarlo ante el Ayuntamiento, para su análisis, discusión y aprobación en su caso;

**II.-** Revisar conjuntamente con el Síndico, los dictámenes emitidos por la Secretaría y la Dirección General, respecto de las solicitudes para ejercer actos de dominio o posesión sobre bienes inmuebles del dominio privado del Municipio, y

**III.-** Conjuntamente con el Síndico, turnar al H. Cabildo las solicitudes y dictámenes que se consideren factibles para realizar los actos jurídicos a que se refiere la fracción anterior, a fin de que realice su análisis, discusión y emita la resolución correspondiente, incluyendo en su caso el proyecto de convenio o contrato que hubiera elaborado la Secretaría.

**CAPITULO III  
DE LAS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES  
DEL SÍNDICO**

**ARTÍCULO 844.-** El Síndico tiene las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I.-** Ejercer conjuntamente con la Comisión las atribuciones a que hace mención el artículo anterior;
- II.-** Asistir a los remates públicos en los que tenga interés el Municipio;
- III.-** Intervenir en la formulación del inventario general de los bienes inmuebles, propiedad del Municipio;
- IV.-** Vigilar que el inventario a que se refiere la fracción anterior, se encuentre actualizado, es decir, se hagan constar las altas y bajas tan luego como ocurran, y
- V.-** Intervenir en la regularización de los bienes inmuebles del Municipio.

**CAPITULO IV  
DE LAS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES  
DE LA SECRETARÍA**

**ARTÍCULO 845.-** La Secretaría tiene las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I.-** Emitir los dictámenes jurídicos que se deriven de las solicitudes materia del presente Libro;
- II.-** Formular los proyectos de convenios o contratos necesarios para celebrar los actos jurídicos a que hace mención éste Libro;
- III.-** Turnar a la Comisión y al Síndico, los dictámenes emitidos por la Dirección General y por ella misma, así como los proyectos de convenios o contratos correspondientes, para los efectos a que se refiere este Libro;
- IV.-** Tramitar la escrituración pública de los convenios o contratos autorizados por el H. Cabildo, así como el cumplimiento de las obligaciones del Municipio, incluyendo las fiscales;
- V.-** Intervenir en la formulación del inventario general de los bienes inmuebles, propiedad del Municipio;
- VI.-** Tramitar ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado, la inscripción de los bienes inmuebles municipales en la sección respectiva; y
- VII.-** Participar en la regularización de los bienes inmuebles municipales.

**CAPITULO V  
DE LAS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES  
DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

**ARTÍCULO 846.-** La Dirección General tiene las siguientes obligaciones y atribuciones:

**I.-** Coordinar la elaboración del inventario general de bienes inmuebles del Municipio, con la participación del Síndico, del Comité del Patrimonio y de la Secretaría;

**II.-** Promover la regularización de los bienes inmuebles del Municipio;

**III.-** Recibir las solicitudes que formulen las personas físicas o morales, públicas o privadas, a que hace referencia éste Libro;

**IV.-** Emitir los dictámenes técnicos que se deriven de las solicitudes mencionadas en la fracción anterior y turnarlos a la Secretaría, incluyendo el avalúo a que hace mención el presente Libro; y

**V.-** Para el efecto de determinar el valor comercial de los inmuebles materia del presente Libro, coordinar al Perito a que hace referencia este Código Municipal Reglamentario.

## **TÍTULO TERCERO INTEGRACIÓN, FACULTADES Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DEL PATRIMONIO**

### **CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 847.-** El Comité del Patrimonio funcionará permanentemente, teniendo su sede en la cabecera municipal y se integrará por:

**I.-** Un Presidente, que será el titular de la Dirección General;

**II.-** Un Secretario Ejecutivo, que será el Jefe del Departamento de Desarrollo Urbano de la Dirección General;

**III.-** Seis vocales con voz y voto que serán:

a).- El Síndico;

b).- El Titular de la Comisión de Gobernación y Seguridad Pública o quien este designe;

c).- El Secretario de Gobierno Municipal o quien este designe;

d).- El Director de Finanzas y Tesorería o quien este designe;

e).- El Contralor Municipal o quien este designe.

**ARTÍCULO 848.-** El Comité del Patrimonio tiene las siguientes obligaciones y atribuciones:

**I.-** Integrar con la participación del Síndico, de la Secretaría y de la Dirección General el inventario general de bienes inmuebles municipales, conforme a lo dispuesto en el presente Libro;

**II.-** Proponer al Ayuntamiento, así como a la Secretaría y la Dirección General, la regularización de los inmuebles municipales, según corresponda, observando lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley;

**III.-** Mantener actualizado el inventario general de bienes inmuebles municipales, con la participación del Síndico y de la Dirección General;

**IV.-** Tener actualizado el estado financiero de los movimientos realizados con motivo del ejercicio de actos de dominio sobre bienes municipales, así como lo relativo al pago de sus contribuciones fiscales;

**V.-** Someter a la consideración del H. Ayuntamiento, a fin de que autorice la utilización de una forma eventual o periódica de determinados inmuebles, bajo la celebración de contratos de arrendamiento o comodato.

**VI.-** Cuando se pretenda ejercer actos de dominio sobre bienes inmuebles privados municipales, realizar de forma completa el procedimiento de subasta pública, siguiendo el procedimiento semejante al establecido para los remates judiciales en el Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, y

**VII.-** Reunirse bimestralmente, específicamente el segundo lunes de cada mes y cuando el Presidente del Comité del Patrimonio o la mayoría de sus integrantes lo consideren necesario.

**ARTÍCULO 849.-** A las reuniones del Comité del Patrimonio podrán ser invitados los servidores públicos cuyas funciones o actividades estén relacionadas con los asuntos que se encuentren en trámite ante ese organismo y cuya presencia se estime conveniente, así como a quien represente a la Dependencia o Entidad que hubiere solicitado los bienes de los que pueda estar pendiente la resolución.

Los servidores públicos invitados, desde luego podrán manifestar sus ideas y propuestas, más no tienen derecho al voto.

**ARTÍCULO 850.-** Las reuniones del Comité del Patrimonio serán dirigidas por el Presidente o el Secretario Ejecutivo, además se requerirá que estén presentes la mayoría de sus integrantes. Las decisiones se tomarán por el cincuenta por ciento más uno de votos; en casos de empate, el Presidente del Comité del Patrimonio tendrá voto de calidad; en ausencia del Presidente, el Secretario Ejecutivo gozará de dicha facultad.

## **TITULO CUARTO DE LOS ACTOS JURÍDICOS MUNICIPALES**

### **CAPITULO ÚNICO DE LOS CONVENIOS O CONTRATOS QUE SEAN OBJETO DE LOS BIENES INMUEBLES DEL DOMINIO PRIVADO DEL MUNICIPIO**

**ARTÍCULO 851.-** Toda persona física o moral, pública o privada que pretenda celebrar contrato de donación, compra, arrendamiento, comodato, permuta o cualquier otro tipo de convenio o contrato, respecto de los bienes del dominio privado del Municipio, deberá presentar solicitud por escrito ante el Presidente Municipal, con copia para la Dirección General, acreditando su personalidad en términos de ley.

**ARTÍCULO 852.-** Si la solicitud es para el otorgamiento de una donación, además de lo previsto en el artículo anterior, se deberán presentar en la Dirección General los planos del proyecto correspondiente y escrito por medio del cual la persona se comprometa a iniciar la construcción del mismo, dentro de un plazo no mayor a doce meses.

**ARTÍCULO 853.-** Una vez recibida la solicitud, la Dirección General procederá a integrar el dictamen respectivo, bajo las siguientes condiciones:

I.- La procedencia de la solicitud formulada al Presidente Municipal, y

II.- Los requisitos a que hacen mención en el presente Libro.

**ARTÍCULO 854.-** El avalúo comercial a que hace referencia en el presente Libro, se emitirá por parte de Perito Valuador, el cual deberá encontrarse debidamente registrado y avalado por la Comisión Nacional Bancaria, así como contar con cédula profesional debidamente registrada ante la autoridad competente. Ese Perito será coordinado por la Dirección General.

**ARTÍCULO 855.-** Para el efecto de emitir el dictamen técnico a que se hace mención, la Dirección General contará con un plazo de treinta días naturales, contabilizado a partir del día siguiente a aquél en que se hubiera presentado la solicitud.

Si existe algún inconveniente para expedir ese dictamen, la Dirección General podrá notificar al solicitante la duplicación de ese plazo.

En caso de que no se emita ese dictamen, dentro del plazo indicado se entenderá que la solicitud resultó improcedente.

**ARTÍCULO 856.-** Para el efecto de emitir ese dictamen técnico, la Dirección General necesariamente deberá tomar en cuenta el Programa de Desarrollo Urbano Municipal correspondiente.

**ARTÍCULO 857.-** En el supuesto de que la solicitud presentada resulte improcedente, la Dirección General dentro de los diez días posteriores a la emisión de ese dictamen técnico, deberá notificar a la persona correspondiente esa circunstancia, exponiendo las causas del rechazo.

**ARTÍCULO 858.-** Si la solicitud resultara procedente, la Dirección General deberá turnar el dictamen respectivo a la Secretaría, con el objeto de que esta Dependencia se sirva emitir el correspondiente dictamen jurídico, tomando en cuenta lo previsto en este Libro y posteriormente presentarlo a la consideración de la Comisión, así como del Síndico. Para el efecto de emitir el dictamen jurídico la Secretaría contará con un plazo de treinta días naturales, mismo que se podrá duplicar si el caso lo amerita.

**ARTÍCULO 859.-** Si la Comisión o el Síndico realizan alguna observación subsanable a los dictámenes emitidos por la Secretaría o por la Dirección General, lo regresarán a quien corresponda, con el objeto de que proceda o procedan a lo conducente.

Si esa Comisión y el Síndico aprecian que la solicitud resulta improcedente, ordenarán a la Dirección General notifique al peticionario su determinación.

**ARTÍCULO 860.-** En caso de que las opiniones de la Comisión y del Síndico difieran, se deberá hacer un dictamen que contenga ambos puntos de vista, para presentarlo ante el H. Cabildo y éste emita su correspondiente resolución.

**ARTÍCULO 861.-** En caso de que la citada Comisión y el Síndico consideren factible la solicitud planteada, expedirán dictamen para presentarlo ante el Cabildo para su análisis, discusión y en su caso su aprobación.

**ARTÍCULO 862.-** Al solicitar la autorización del Ayuntamiento para ejercer algún acto de dominio o posesión sobre un bien inmueble, se deberán expresar los razonamientos por los que se considere que el bien no es necesario para el Municipio y que por el contrario, resulta benéfica dicha operación.

Cuando se proceda a disponer de un bien inmueble que no es necesario para algún servicio público municipal, deberá procurarse que el convenio o contrato a celebrar, tenga como objetivo alguno de los siguientes:

**I.-** La enajenación a título oneroso o permuta para la adquisición de otros inmuebles que se requieran para la atención de los servicios públicos a cargo del Ayuntamiento;

**II.-** La donación, arrendamiento o comodato a favor del Gobierno del Estado o de cualquier otra Entidad Pública, para fines educativos o de asistencia social;

**III.-** El arrendamiento, donación o comodato, a favor de asociaciones o instituciones privadas que realicen actividades de interés social con un notorio beneficio para la población y que no persigan fines de lucro;

**IV.-** La enajenación a título oneroso con personas de derecho privado, que requieran disponer de dichos inmuebles para la creación, fomento o conservación de una empresa que beneficie a la colectividad;

**V.-** La permuta con la Federación o el Estado de inmuebles que por su ubicación, características y aptitudes satisfagan las necesidades de las partes, o

**VI.-** La compra o permuta de bienes inmuebles que sean necesarios para la ampliación o alineamiento de calles o avenidas, así como para la realización de cualquier tipo de obra pública.

**ARTÍCULO 863.-** La resolución que emita el H. Cabildo respecto de la solicitud objeto de este capítulo, deberá ser notificada por la Secretaría a la persona respectiva.

**ARTÍCULO 864.-** Una vez cubiertas las necesidades de infraestructura, equipamiento y servicios, incluyendo áreas verdes, parques y jardines en los fraccionamientos, condominios o cualquier tipo de desarrollo, en términos de lo dispuesto por el Código Urbano para el Estado de Zacatecas, el resto de las superficies donadas al H. Ayuntamiento serán consideradas como del dominio privado municipal.

Con el fin de determinar con precisión las superficies y características de los bienes inmuebles como del dominio privado, el Comité del Patrimonio presentará a consideración del H. Cabildo dictamen técnico para que lo apruebe en su caso y se proceda a su registro correspondiente.

**ARTÍCULO 865.-** Una vez aprobados por el Ayuntamiento la celebración de los diversos convenios o contratos referidos en este Libro, se turnarán a la Legislatura del Estado para su correspondiente autorización, conforme a lo previsto en la Ley, así como en la Ley Orgánica del Municipio.

**LIBRO DÉCIMO QUINTO  
DEL ACTO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL**

**TITULO PRIMERO  
DEL ACTO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL**

**CAPITULO I  
DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES.**

**ARTÍCULO 866.-** Las disposiciones de este Libro son de orden e interés público, y se aplicarán a los actos, procedimientos y resoluciones del Gobierno Municipal de Fresnillo.

**ARTÍCULO 867.-** Son elementos y requisitos del acto administrativo:

**I.-** Ser expedido por órgano competente a través del servidor público municipal en el ejercicio de sus funciones;

**II.-** Tener objeto que pueda ser materia del mismo, determinado y determinable, preciso en cuanto a las circunstancias de tiempo, lugar, y previsto por el presente Código Municipal Reglamentario y la legislación aplicable;

**III.-** Cumplir con las finalidades del interés público;

**IV.-** Hacer constar por escrito y con la firma autógrafa de la autoridad que lo expida;

**V.-** Estar fundado y motivado;

**VI.-** Mencionar el órgano o autoridad del cual emana;

**VII.-** Señalar el lugar y la fecha de emisión;

**VIII.-** Haber satisfecho los requisitos exigidos por este Código Municipal Reglamentario, legislación o reglamento aplicable según sea el caso, para la expedición del acto; y

**IX.-** Tratándose de actos administrativos que sean recurribles, deberá de hacer mención del recurso precedente.

**ARTÍCULO 868.-** Para efectos de lo anterior, se consideran autoridades Municipales;

El H. Ayuntamiento, las Direcciones, los Departamentos y demás órganos que integren el Gobierno Municipal.

**CAPITULO II  
NULIDAD Y EFICACIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO**

**ARTÍCULO 869.-** La omisión o irregularidades de los elementos y requisitos señalados en el capítulo precedente y demás disposiciones jurídicas aplicables a la materia de que se trate, producirá según el caso, nulidad del acto administrativo; el acto que se declare jurídicamente nulo será invalidado, no se presumirá legítimo ni ejecutables, será subsanable, sin perjuicio de que pueda expedirse un nuevo acto. En caso de que el acto se hubiere consumado, o bien, sea imposible de hecho o de derecho retrotraer sus efectos, sólo dará lugar a la responsabilidad del servidor público que la hubiera emitido u ordenado.

**ARTÍCULO 870.-** El acto administrativo emitido por los órganos o dependencias administrativas municipales competentes, gozará de legitimidad y ejecutividad, y tanto los servidores públicos como los particulares tendrán la obligación de cumplirlas.

**ARTÍCULO 871.-** El acto administrativo será válido hasta en tanto su invalidez no haya sido declarada por la autoridad que lo emitió o por autoridad judicial competente.

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 Municipal Reglamentario y demás disposiciones municipales, los cuales son exigibles a partir de la fecha en que la administración pública municipal los efectúe.

**ARTÍCULO 872.-** Las actuaciones administrativas serán nulas cuando les falten alguna de las formalidades que prescribe este Código y demás disposiciones municipales.

**ARTÍCULO 873.-** La nulidad será sustanciada conforme a las reglas del procedimiento del recurso previsto en este Código Municipal Reglamentario.

## **TITULO SEGUNDO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

### **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 874.-** Las disposiciones de este título son aplicables a la actuación de los particulares ante el Gobierno Municipal, así como a los actos a través de los cuales se desarrolla la función administrativa. No serán materia de éste procedimiento los actos del Gobierno que no afecten los intereses jurídicos de los particulares.

**ARTÍCULO 875.-** La actuación administrativa en el procedimiento se desarrolla con arreglo a los principios de economía, celeridad, eficacia, legalidad, publicidad y buena fe.

**ARTÍCULO 876.-** El Gobierno Municipal no podrá exigir más formalidades que las expresamente previstas en este capítulo.

**ARTÍCULO 877.-** 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 admitir cualquier escrito.

**ARTÍCULO 878.-** La autoridad municipal en su relación con los particulares tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Requerir informes, documentos y otros 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 Municipal Reglamentario, 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 Municipal Reglamentario para el otorgamiento de los permisos o licencias solicitados por el particular, hecho lo anterior se levantará certificación por la autoridad y se notificará por estrados al solicitante; a partir de dicha notificación 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 negado el permiso, autorización o licencia solicitado por el particular;
- VI.- En caso de controversia entre dos o más particulares, y en cualquier estado que forme el asunto o procedimientos administrativo en que intervengan, podrá citar a las partes para su avenimiento; y
- VII.- Ejercer las facultades fiscales conforme a las leyes respectivas.

**ARTÍCULO 879.-** En cualquier procedimiento administrativo que requiera del impulso y continuación procesal por parte del interesado será su obligación efectuar los actos necesarios, en caso de que no le hicieren se le requerirá para que lo haga so pena de archivarlo como concluido por falta de interés.

**ARTÍCULO 880.-** 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 881.-** 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, o se trate de un asunto en que exista disposición legal que lo prohíba.

**ARTÍCULO 882.-** 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.

## **CAPITULO II DE LA CAPACIDAD DE LOS INTERESADOS.**

**ARTÍCULO 883.-** Los interesados con capacidad de ejercicio podrán promover por si o por interpósita persona.

Cuando alguien promueva en representación de alguna persona física o moral, deberá de acreditarlo mediante instrumento público, en tratándose de personas morales, o mediante carta-poder firmada ante dos testigos y ratificada las firmas del otorgante y de los testigos ante la propia autoridad municipal respectiva o fedatario público si se trata de personas físicas, sin perjuicio de autorizar persona para oír y recibir toda clase de notificaciones dentro de cualquier procedimiento administrativo municipal.

**ARTÍCULO 884.-** Los interesados, 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 Municipal Reglamentario.

**ARTÍCULO 885.-** En ningún trámite administrativo se admitirá la gestión de negocios.

### **CAPITULO III DE LAS EXCUSAS Y RECUSACIONES.**

**ARTÍCULO 886.-** Todo servidor público estará impedido para intervenir o conocer de cualquier procedimiento administrativo municipal, 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 Municipal Reglamentario.

### **CAPITULO IV DE LOS TÉRMINOS**

**ARTÍCULO 887.-** Las actuaciones y diligencias administrativas municipales se practicarán en horas y días hábiles. Cuando se utilice el término días en el presente Código Municipal Reglamentario se entenderán únicamente los días inhábiles, al menos que expresamente se aclare que se trata de días naturales.

**ARTÍCULO 888.-** En cualquier término no se contarán los días inhábiles, se considerarán inhábiles: sábados y domingos, el 1º de enero, 21 de marzo, 1º de Mayo, 16 de septiembre, 20 de noviembre y 25 de diciembre y aquellos días en que se suspendan labores. No se consideran días hábiles aquellos en que se suspendan labores administrativas, aún y cuando exista guardias para la atención de servicios públicos primordiales.

**ARTÍCULO 889.-** La autoridad administrativa municipal en caso de urgencia o de existir causa justificada, podrá habilitar horas y días inhábiles, cuando la persona con quien se

vaya a practicar la diligencia, realice actividades objeto de visita, en tales horas y días. Debiendo asentar en la resolución la determinación de habilitar horas inhábiles.

**ARTÍCULO 890.-** En materia de inspecciones con motivo de las actividades que se desarrollan preponderantemente en días y horas inhábiles, y siempre y cuando las mismas representen peligro de riesgo para personas y 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 891.-** Las diligencias de cualquier procedimiento administrativo municipal se efectuarán de las 8:00 a las 20:00 horas, sin perjuicio de que una vez empezada en hora hábil y concluya en hora inhábil, afecte su validez.

**ARTÍCULO 892.-** A falta de términos o plazos establecidos en los reglamentos o actos administrativos municipales para la realización de trámites o para efectos de notificaciones, citaciones, emplazamientos, requerimientos, visitas, aquellos no excederán de 10 días. La autoridad administrativa deberá de hacer del conocimiento del interesado de dicho plazo.

**ARTÍCULO 893.-** Los términos fijados en días por disposiciones generales, o por autoridades municipales se computarán sólo los días hábiles.

## **CAPITULO V DE LAS NOTIFICACIONES.**

**ARTÍCULO 894.-** Toda resolución emitida por la Autoridad Municipal que señale este Código Municipal Reglamentario y otras disposiciones municipales deberán de ser notificadas personalmente al interesado, entregándole copia de las mismas.

**ARTÍCULO 895.-** Los particulares deberán señalar domicilio en el Municipio de Fresnillo, 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 Municipal Reglamentario. 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 896.-** 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 notificado cerciorado de ser el domicilio designado de la persona, dejara citatorio con cualquier persona con capacidad de ejercicio que se encuentre en el domicilio para que espere a una hora fija dentro del día hábil siguiente. Si el domicilio se encontrare cerrado, el citatorio se dejara con el vecino más inmediato.

**IV.-** Si la persona a quien ha de notificarse no atendiere el citatorio, la notificación se hará por conducto de cualquier persona con capacidad de ejercicio que se encuentre en el domicilio donde se realice la diligencia, entregándole copia del documento y de negarse la persona a recibirla o en caso de encontrarse cerrado el domicilio, se realizará por instructivo que se fijará en un lugar visible del domicilio. De estas diligencias, el notificador asentará en el expediente, razón por escrito, debidamente circunstanciada.

**V.-** En el caso de que el interesado que haya de notificarse tenga domicilio fuera del Municipio de Fresnillo, se hará la notificación mediante correo certificado con acuse de recibo y

**VI.-** Por edictos, únicamente en el evento de que la persona a quien deba de notificarse haya desaparecido, se ignore su domicilio, o se encuentre fuera del Municipio de Fresnillo sin haber dejado representante legal acreditado ante las autoridades municipales.

**ARTÍCULO 897.-** Las notificaciones personales que se hagan a los particulares, son las siguientes:

**I.-** Las que contengan cualquier sanción administrativa;

**II.-** Las que admita un recurso o abra el procedimiento de oposición;

**III.-** Las que señalen fecha para audiencia;

**IV.-** Las que mande citar a los testigos o peritos;

**V.-** El requerimiento de un acto a la parte que deba de cumplir;

**VI.-** La resolución definitiva o que resuelva un recurso; y

**VII.-** En todos aquellos casos que la Autoridad Administrativa Municipal así lo ordene.

**ARTÍCULO 898.-** Las notificaciones personales surtirán sus efectos el día en que hubieran sido realizadas.

Se tendrá como fecha de notificación por correo certificado la que conste en el acuse de recibo, y surtirá efectos en esa misma fecha.

En las notificaciones por edictos se tendrá como fecha en la que surte efectos la notificación, la de la última publicación en el Periódico Oficial del Estado o Gaceta Municipal y en uno de los Diarios de mayor circulación en el territorio de Fresnillo.

**ARTÍCULO 899.-** Las notificaciones por edictos se realizara haciendo la publicación que contendrán un resumen de las resoluciones por notificar, dichas publicaciones deberán efectuarse por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado o Gaceta Municipal y en uno de mayor circulación en el territorio de Fresnillo.

**ARTÍCULO 900.-** La manifestación que haga el interesado, su representante legal o quien este autorizado para recibir notificaciones, de conocer el acuerdo o resolución, surtirá sus efectos de notificación en forma el mismo día hábil a ese hecho.

## **TITULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 901.-** Las autoridades del Gobierno Municipal, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, podrán llevar a cabo visitas de verificación, mismas que podrán ser ordinarias y 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.

**ARTÍCULO 902.-** Los verificadores, para practicar visitas, deberán estar provistos de 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 la fundamenten.

**ARTÍCULO 903.-** Los propietarios, responsables, encargados u ocupantes de establecimientos objetos de verificación, estarán obligados a permitir el acceso y dar facilidades e informes a los verificadores para el desarrollo de su labor.

**ARTÍCULO 904.-** 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 expresa de la autoridad competente, de la que deberá dejar copia al propietario, responsable, encargado u ocupante del establecimiento.

**ARTÍCULO 905.-** De toda visita de verificación se levantará acta circunstanciada, en presencia de dos testigos propuestos por la persona con que se hubiere entendido la diligencia o por quien la practique si aquélla se hubiere negado a proponerlos.

De toda acta se dejará copia a la persona con quien se entendió la diligencia, aunque se hubiere negado a firmar, lo que no afectará la validez de la diligencia ni del documento de que se trate, siempre y cuando el verificador haga constar tal circunstancia en la propia acta.

**ARTÍCULO 906.-** 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, colonia, población, teléfono u otra forma de comunicación disponibles, y código postal,
- IV.- Número y fecha del oficio de comisión que la motivó;
- V.- Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia;
- VI.- Nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos;
- VII.- Datos relativos a la actuación;

**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 907.-** 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 del tal derecho dentro del término de cinco días siguientes a la fecha en que se hubiere levantado.

**ARTÍCULO 908.-** Las dependencias podrán, de conformidad con las disposiciones aplicables, verificar bienes, personas y vehículos de transporte, con objeto de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales, para lo cual deberán cumplir, en lo conducente, las formalidades previstas para la visita de verificación.

**ARTÍCULO 909.-** Si con motivo de la visita de verificación las autoridades administrativas conocieran de incumplimiento a las disposiciones de ley o reglamentarias por parte del particular, se procederá a la formulación de la resolución correspondiente. Igualmente, de no encontrar violaciones a leyes o reglamentos, se deberá asentar en una constancia que se entregará al particular, entendiéndose con ello, concluida la verificación.

**ARTÍCULO 910.-** 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.

## **CAPITULO II DE LAS REGLAS PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD**

**ARTÍCULO 911.-** Para la determinación de la imposición de una sanción o medida de seguridad que prevenga el presente Código Municipal Reglamentario 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 912.-** La violación a lo dispuesto por este Código Municipal Reglamentario constituyen infracción y serán objeto en el ámbito de su competencia por la dependencia correspondiente de las siguientes sanciones y medidas de seguridad:

**I.-** Amonestación;

**II.-** Multa;

**III.-** Suspensión del permiso o licencia de manera temporal o definitiva;

**IV.-** Clausura parcial o total, temporal o definitiva de las fuentes o actividades o de las obras públicas o privadas que contravengan las disposiciones de éste Código Municipal Reglamentario;

**V.-** Reparación del daño causado;

**VI.-** Arresto hasta por treinta y seis horas;

**VII.-** Aseguramiento de mercancías u objetos cuya venta se realice en contravención a lo dispuesto en el presente Código Municipal Reglamentario;

**VIII.-** Cancelación de la licencia o permiso o empadronamiento municipal para operar funcionar o prestar servicios;

**IX.-** Revocación de la licencia, permiso o autorización; y

**X.-** La prohibición de realizar determinados actos u obras.

**ARTÍCULO 913.-** Las sanciones señaladas en el artículo anterior no constituyen obligación de la autoridad para aplicarla en forma progresiva, éstas se impondrán sin respetar orden alguno y atendiendo a la gravedad de la falta.

Para toda violación a las normas y disposiciones Municipales previstas en el presente Código y cuya individualización no este prevista en el presente se aplicara una sanción de cinco a mil veces el salario mínimo, independientemente de la medida de seguridad y arresto atendiendo a la gravedad de la falta que en su caso proceda.

**ARTÍCULO 914.-** Cuando el infractor, demuestre fehacientemente ser jornalero, obrero, trabajador no asalariado, o pensionado, la multa no excederá de un salario mínimo general vigente en el Estado de Zacatecas.

**ARTÍCULO 915.-** Procede la clausura 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; y

**V.-** Cuando se haya cancelado el permiso o licencia.

**ARTÍCULO 916.-** Procede el arresto hasta por treinta y seis horas cuando:

**I.-** Cuando la infracción sea grave;

**II.-** En los casos de manifiesto desacato a la autoridad; y

**III.-** Por alteración grave del orden público.

**ARTÍCULO 917.-** Se consideran infracciones graves para efectos del artículo anterior las siguientes:

**I.-** En Materia de Actividades Comerciales, Industriales y de Prestación de Servicios:

- a).- Carecer de licencia o permiso;
- b).- Permitir el consumo de bebidas alcohólicas en lugares no autorizados;
- c).- Permitir el acceso a menores de edad a espectáculos exclusivos para adultos;
- d).- Permitir dentro del establecimiento la alternancia y/o actividades tendientes a la prostitución;
- e).- Permitir dentro del establecimiento que alguna persona altere el orden público, la moral y buenas costumbres, provoque disturbios o participe en una riña;
- f).- La reincidencia en faltas administrativas contraviniendo las normas establecidas por el presente Código Municipal Reglamentario.

**II.-** En Materia de Espectáculos Públicos:

- a).- Realizar reventa y sobrepeso del costo autorizado al boletaje;
- b).- Realizar duplicidad o falsificación del boletaje;
- c).- Originar falsa alarma durante la realización del espectáculo; y
- d).- Cualquiera de las causales de la fracción anterior.

**III.-** En Materia de Construcciones:

- a).- No respetar el estado de suspensión o clausura de la obra;
- b).- Afectar o demoler fincas de valor histórico;
- c).- Realizar trabajos en la vía pública de manera reincidente sin autorización;
- d).- Hacer caso omiso de las ordenes o recomendaciones hechas al infractor; y
- e).- Ejecutar una obra sin respetar el proyecto autorizado.

**ARTÍCULO 918.-** 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 autorización, 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; y

V.- Por falta de pago de la revalidación anual.

**ARTÍCULO 919.-** Del procedimiento de cancelación de licencias y permisos, conocerá y resolverá el funcionario titular de la dependencia que haya dado la licencia o permiso, iniciando el trámite y emplazando al titular de los derechos, en los términos de las reglas que establece el presente Libro, haciéndole saber la causa o causas que originaron el procedimiento y requiriéndolo para que comparezca mediante escrito a oponerse al trámite se existiere razón para ello y ofrecer pruebas, en un término de cinco días hábiles siguientes al emplazamiento.

**ARTÍCULO 920.-** 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 921.-** En este procedimiento son admisibles todas las pruebas, a excepción de la confesional con cargo a la autoridad y de aquellas 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 922.-** 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 Municipal Reglamentario, respecto al ofrecimiento y desahogo de las pruebas, se aplicará supletoriamente el Código de Procedimientos Civiles del Estado.

**ARTÍCULO 923.-** Concluido el desahogo de las pruebas y emitidos los alegatos correspondientes o renunciado el derecho para hacerlo, la autoridad que conozca del trámite resolverá en un término que no exceda de diez días hábiles.

**ARTÍCULO 924.-** 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 925.-** En caso de que haya existido la clausura como medida de seguridad, adquirirá en la resolución el carácter de definitiva.

**ARTÍCULO 926.-** Si existiere una condena en cantidad líquida, se enviará copia de la resolución a la Dirección de Finanzas y Tesorería, para que proceda hacerla efectiva a través del procedimiento económico coactivo.

**ARTÍCULO 927.-** Cuando una persona resulte responsable de dos o más violaciones a las leyes del presente Código Municipal Reglamentario, se le aplicarán las sanciones que correspondan a cada violación.

**ARTÍCULO 928.-** Cuando la determinación de imposición de alguna sanción o medidas de seguridad implique el pago de una cantidad mínima, 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 Dirección de Finanzas y Tesorería Municipal para hacerla efectiva.

### **CAPÍTULO III DEL RECURSO ADMINISTRATIVO**

**ARTÍCULO 929.-** Los interesados afectados por los actos y resoluciones de las autoridades administrativas 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 930.-** La oposición a los actos de trámite en un procedimiento administrativo independientemente de alegarse por 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 931.-** El plazo para interponer el Recurso de Revisión será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que hubiere surtido efectos la notificación de la resolución que se recurra.

**ARTÍCULO 932.-** El escrito de interposición del Recurso de Revisión deberá presentarse 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.

No se admite la prueba confesional a cargo de las Autoridades.

**ARTÍCULO 933.-** El recurrente deberá acompañar a su escrito:

**I.-** El documento que acredite su personalidad cuando actúe a nombre de otro o de personas morales o aquél en el que conste que dicha personalidad le hubiere sido reconocida por la autoridad que emitió el acto o resolución que se impugne.

**II.-** En su caso, copia de la resolución o acto que se impugna y de la notificación correspondiente. Tratándose de actos que por no haberse resuelto en tiempo se entiendan negados, deberá acompañarse el escrito de iniciación del procedimiento, o del documento sobre el cual no hubiere recaído resolución alguna; y

**III.-** Las pruebas que ofrezca, que tengan relación inmediata y directa con la resolución o acto impugnado debiendo acompañar las documentales con que cuente.

Cuando no se acompañe alguno de los documentos señalados, la autoridad requerirá al promovente para que los presente dentro del término de cinco días, si no cumple en el término y se trata de la documentación señaladas en las fracciones I y II, se tendrá por no interpuesto el Recurso y si se trata de las pruebas conforme a la fracción III, se tendrán por no ofrecidas las mismas.

**ARTÍCULO 934.-** 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 la legislación fiscal correspondiente.

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.

**ARTÍCULO 935.-** Será el superior jerárquico de la autoridad que emitió el acto o resolución impugnada el encargado de resolver 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 936.-** Será improcedente el Recurso:

- I.- Contra actos que sean materia de otro Recurso y que se encuentre pendiente de resolución, promovido por el mismo recurrente y por el propio 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.

**ARTÍCULO 937.-** 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 938.-** La resolución del Recurso se fundará en derecho y examinará 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.

La autoridad, en beneficio del recurrente, podrá corregir los errores que advierta en la cita de los preceptos que se consideren violados y examinar en su conjunto los agravios, así como los demás razonamientos del recurrente, a fin de resolver la cuestión efectivamente planteada, pero sin cambiar los hechos expuesto en el recurso.

Igualmente, deberá dejar sin efectos legales los actos administrativos cuando advierta una ilegalidad manifiesta y los agravios sean insuficientes, pero deberá fundar cuidadosamente los motivos por los que consideró ilegal el acto y precisar el alcance en la resolución.

Si la resolución ordena realizar un determinado acto o iniciar la reposición del procedimiento, deberá cumplirse en un plazo que no exceda de cuatro meses.

**ARTÍCULO 939.-** No se podrán revocar o modificar los actos administrativos en la parte impugnada por el recurrente.

La resolución expresará con claridad los actos que se modifiquen y si la modificación es parcial, se precisará ésta.

**ARTÍCULO 940.-** El recurrente podrá esperar la resolución expresa o impugnar en cualquier tiempo la presunta confirmación del acto impugnado.

**ARTÍCULO 941.-** La autoridad podrá dejar sin efectos un requerimiento o una sanción, a petición de parte interesada, cuando el particular demuestre que ya había dado cumplimiento en tiempo y forma con la obligación correspondiente.

La tramitación de la declaración no constituirá recurso, ni suspenderá el plazo para la interposición de éste y tampoco suspenderá la ejecución del acto, hasta que la misma sea resuelta.

**ARTÍCULO 942.-** Cuando hayan de tenerse en cuenta nuevos hechos o documentos que no obren en el expediente original derivado del acto impugnado, se pondrá de manifiesto a los interesados para que, en un plazo no inferior a 5 días ni superior a 10, formulen sus alegatos y presenten los documentos que estimen procedentes.

## **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** Se abroga el Bando de Policía y Gobierno Municipal.

**TERCERO.-** Se abroga el Reglamento de Comisiones del Ayuntamiento.

**CUARTO.-** Se abroga el Reglamento Municipal del Departamento de Espectáculos y Diversiones Públicas.

**QUINTO.-** Se abroga el Reglamento Municipal de Salud en materia de Festividades Populares.

**SEXTO.-** Se abroga el Reglamento del Uso y Control de los Vehículos Oficiales Municipal.

**SÉPTIMO.-** Se abroga el Reglamento Interior del Ayuntamiento.

**OCTAVO.-** Se abroga el Reglamento de Imagen Urbana Municipal.

**NOVENO.-** Se abroga el Reglamento de Mercados y Comercio Ambulante Municipal.

**DECIMO.-** Todos los asuntos que se encuentre en trámite al inicio de la vigencia del presente Código Municipal Reglamentario, seguirán hasta su conclusión apegándose a las formas y procedimientos jurídicos que les dieron origen.

**DECIMO PRIMERO.-** Hasta en tanto no exista materialmente la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, las funciones de esa Dependencia las ejercerá la Dirección de Obras y Servicios Públicos.

**DÉCIMO SEGUNDO.-** El libro duodécimo se aplicará una vez que hubiera sido modificado el Código Urbano del Estado, a efecto de que esas funciones correspondan a los Municipios de Estado.

Dado en Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada en el Recinto Oficial, a los veintiocho días del mes Julio del año dos mil cuatro. Rúbricas