

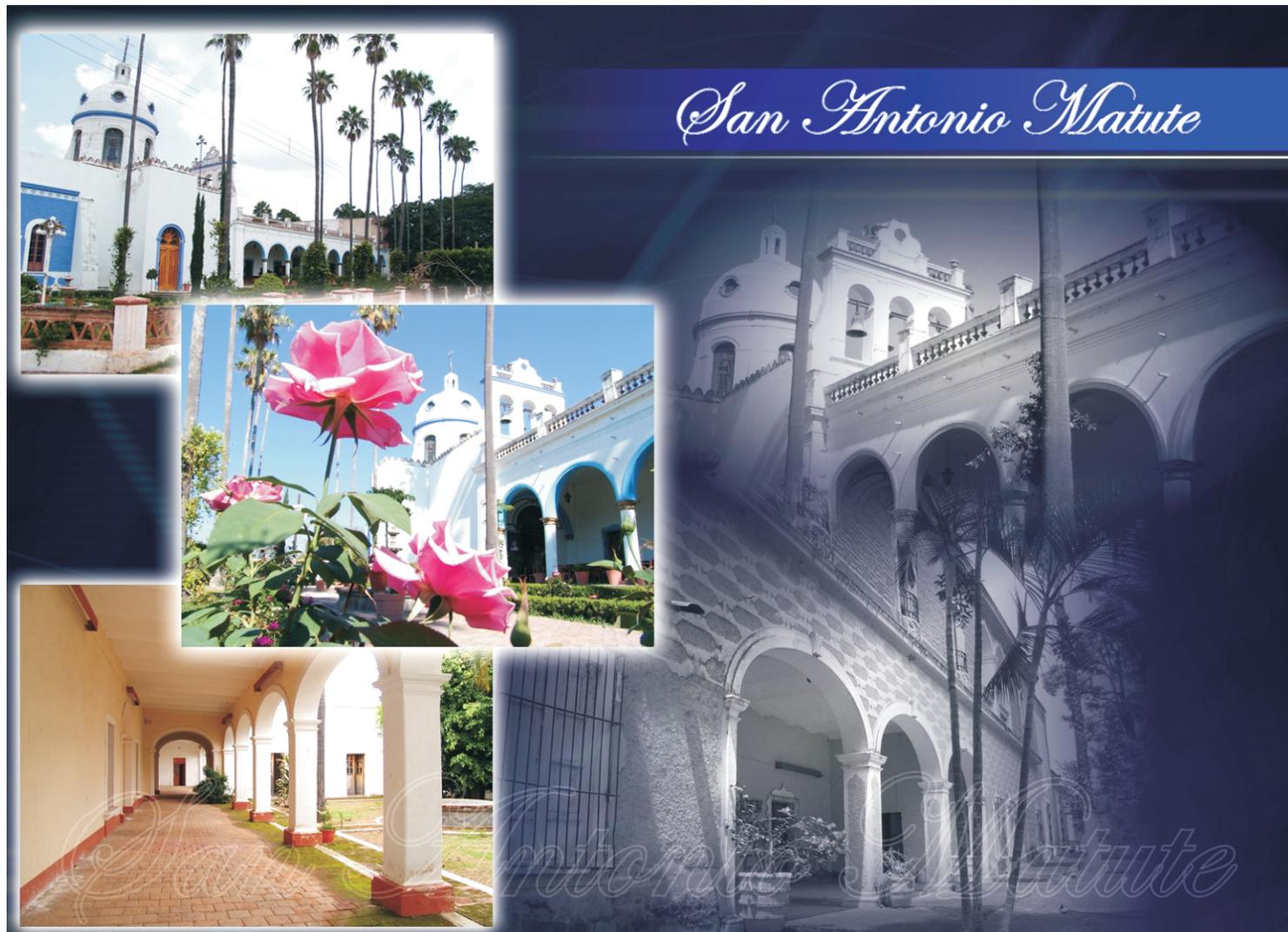


Gaceta

Municipal



Publicación Oficial Informativa del Gobierno Municipal de Ameca 2007- 2009 Edición No. 3 Marzo de 2008



El C. Dr. Gilberto Arévalo Ahumada, Presidente Municipal del Gobierno Municipal de Ameca, Jalisco, hago del conocimiento a los habitantes de este municipio, que en cumplimiento de las obligaciones y facultades que me confieren los artículos 42 fracción IV y 47 fracciones I y V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, informo: que el Gobierno Municipal de Ameca Jalisco, en Sesiones Ordinarias: 20 de fecha 31 de octubre del 2007, 22 de fecha 30 de noviembre del 2007 respectivamente en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco, así como lo establecido en los artículos 37, fracción II y 40 fracción II de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, ha tenido a bien expedir los siguientes reglamentos:

Acuerdo de Ayuntamiento que crea el Organismo Público Descentralizado Municipal, denominado Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Ameca, Jalisco.

REGLAMENTO DE GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS DEL MUNICIPIO DE AMECA, JALISCO.

REGLAMENTO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE AMECA, JALISCO.

REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE AMECA, JALISCO

REGLAMENTO DE LA CASA DE LA CULTURA DEL MUNICIPIO DE AMECA, JALISCO

REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE AMECA, JALISCO

Acuerdo de Ayuntamiento que crea el Organismo Público Descentralizado Municipal, denominado Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Ameca, Jalisco.

ANTECEDENTES

- I. Que el 23 de marzo del 2000 entraron en vigor las reformas al artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con dichas reformas se establecen con el doble carácter de funciones y servicios públicos de competencia exclusiva municipal, los de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición final de sus aguas residuales.
- II. Que en cumplimiento a dicho dispositivo constitucional, el Honorable Congreso del Estado de Jalisco aprobó en el año 2007 la Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios, misma que establece las bases generales para la prestación de los servicios mencionados. Dicha Ley entró en vigor el día 24 de febrero del año 2007.
- III. Que el ordenamiento legal a que se hace mención, establece nuevos mecanismos de intervención por parte de los Ayuntamientos en la prestación de los servicios en mención, así como la alternativa de que los municipios presten los servicios que ésta regula, a través de organismos operadores descentralizados municipales.

El Dr. Gilberto Arévalo Ahumada Presidente Municipal de Ameca, Jalisco, hago del conocimiento a los habitantes del mismo, que en cumplimiento de las obligaciones y facultades que me confieren los artículos 42 fracción IV y V, y 47 fracciones I y V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, informo:

Que el **HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE AMECA, JALISCO**, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado **23 de Febrero de 2007**, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 115 fracción III, inciso a), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 79, fracción I, de la Constitución política del Estado de Jalisco; artículos 44, 45, 48 y 49 de la Ley del Agua Para el Estado de Jalisco y sus Municipios; así como lo establecido en el artículo 36, fracciones II y V, de La Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, ha tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO:

UNICO.- Se aprueba la creación del Organismo Público Descentralizado Municipal, denominado Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Ameca, Jalisco; para quedar como sigue:

CAPÍTULO PRIMERO
Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1.- La prestación del servicio público de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales en el Municipio de **Ameca, Jalisco**, será a través de un Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, denominado "**Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Ameca, Jalisco**", (**SIAPAME**).

ARTÍCULO 2.- Las disposiciones de este Acuerdo son de orden público, y tienen por objeto establecer la organización y funcionamiento del Sistema, así como de las actividades tendientes a la planeación, programación y ejecución de las obras de ampliación, rehabilitación y mejoramiento para el abastecimiento de agua potable, y las relativas al alcantarillado, saneamiento y reuso de aguas y lodos.

ARTÍCULO 3.- El Sistema tendrá su domicilio legal en la ciudad de Ameca, Jalisco, y solo con aprobación del Ayuntamiento, será posible cambiar su domicilio fuera de la cabecera municipal.

ARTÍCULO 4.- El Sistema, subsistirá por todo el tiempo que se estime necesario para la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales, y sólo podrá transformarse o extinguirse a iniciativa del Ayuntamiento, cumpliendo con la mayoría calificada de votos establecida en el capítulo VII de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

ARTÍCULO 5.- Para el desempeño de las funciones que le correspondan, el Sistema contará con el auxilio de las dependencias municipales, dentro de los límites de su jurisdicción y atribuciones, observando las disposiciones legales derivadas de los ordenamientos en los tres órdenes de gobierno, en cuanto a la extracción, uso y aprovechamiento, prevención y control de la contaminación de las aguas, descarga de las mismas y su tratamiento, una vez que han sido utilizadas, así como su reuso.

ARTÍCULO 6.- Para lo no previsto en este Acuerdo se aplicará de manera supletoria la Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios, su Reglamento y demás normas aplicables.

ARTÍCULO 7.- Para los efectos de este Acuerdo, se entenderá por:

- I. **Concejo:** Al Órgano Directivo del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento;
- II. **Comisión:** A la Comisión Estatal de Agua y Saneamiento de Jalisco;
- III. **Organismo Auxiliar:** A la(s) unidad(es) administrativa(s) o comité(s) que se constituya(n) o se haya(n) constituido en cada una de las Localidades, Delegaciones o Agencias del municipio donde existan los servicios públicos de agua potable, los cuales estarán subordinados al Sistema;
- IV. **Reglamento:** Al documento que regula la prestación de servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, tratamiento y disposición de aguas residuales en el municipio;
- V. **Sistema u Organismo Operador:** Al Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de **Ameca, Jalisco**.

CAPÍTULO SEGUNDO
De las Facultades y Obligaciones del Sistema

ARTÍCULO 8.- Para el cumplimiento de sus objetivos, el Sistema tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Planear, estudiar, proyectar, aprobar, construir, rehabilitar, ampliar, operar, mantener y conservar la infraestructura de agua potable, alcantarillado, saneamiento y reuso de aguas y lodos residuales en el municipio;
- II. Administrar y proporcionar el servicio de agua potable, drenaje, alcantarillado, saneamiento y disposición de aguas y lodos residuales a los centros de población del municipio;
- III. Elaborar los estudios necesarios para determinar los requerimientos presentes y futuros de los caudales, para satisfacer las necesidades, tanto de la cabecera municipal como del resto de las localidades del municipio;
- IV. Aplicar las cuotas, tasas y tarifas de las contribuciones y productos, por la prestación de los servicios públicos a su cargo;
- V. Administrar los ingresos que se deriven de la prestación de los servicios públicos a su cargo;
- VI. Elaborar la propuesta de los estudios tarifarios con base en los costos de los servicios públicos a su cargo, incluyendo también, las partidas presupuestales de gastos de administración, operación y mantenimiento, y someterla al análisis técnico de la Comisión, así como presentarla al Concejo, para su posterior aprobación por el Ayuntamiento;
- VII. Rendir el informe de la cuenta mensual a la Hacienda Municipal;
- VIII. Rendir anualmente al Ayuntamiento un informe de las labores realizadas durante el ejercicio anterior, así como del estado general del Sistema;
- IX. Promover la obtención de créditos o financiamientos que se requieran para la debida prestación de los servicios;
- X. Cumplir las normas técnicas, criterios y lineamientos para la prestación de los servicios a su cargo establecidas por la Comisión, así como con las Normas Oficiales Mexicanas, vigilando su observancia, ampliándolas en lo necesario para cubrir los casos específicos; en particular, sobre descargas de aguas residuales, para disposición, tratamiento y reuso de lodos;
- XI. Prevenir y controlar la contaminación de las aguas que tenga asignadas para la prestación de los servicios, y de las aguas que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado en los centros de población, cumpliendo con lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas;
- XII. Ordenar según la Norma Oficial Mexicana, la realización de muestreos y análisis periódicos del agua para verificar la calidad de la misma, o cuando a su juicio lo considere necesario, informando a las autoridades competentes sobre los resultados obtenidos;
- XIII. Llevar a cabo la cloración adecuada del agua en los depósitos, con la finalidad de mantener la calidad de la misma;
- XIV. Formular los estudios y proyectos de obra para la construcción, conservación, rehabilitación y ampliación de las fuentes de suministro, así como de redes de agua potable, alcantarillado y plantas de tratamiento;
- XV. Ejecutar las obras necesarias, por sí o a través de terceros, para el tratamiento, así como el reuso del agua y lodos residuales;
- XVI. Proponer y ejecutar obras y servicios de agua potable, alcantarillado y plantas de tratamiento de aguas, por sí o a través de terceros, con la cooperación y participación de los colonos y vecinos, organizados de acuerdo con las disposiciones establecidas;
- XVII. Coordinar sus acciones con la Dirección de Obras Públicas para reparar las rupturas de calles y banquetas, cuando se instalen o reparen tomas de agua o descargas de drenaje;
- XVIII. Expedir la factibilidad para la dotación de los servicios en el Municipio a nuevas urbanizaciones, fraccionamientos y conjuntos habitacionales, industriales, comerciales y a todo aquel que por las características particulares de su actividad, el Sistema lo considere necesario;
- XIX. Formular y mantener actualizado el padrón de usuarios;
- XX. Instalar los instrumentos de medición adecuados en cada fuente de abastecimiento, en puntos donde técnicamente la medición corresponda a la totalidad del suministro del agua a las localidades de que se trate;
- XXI. Instalar y operar los aparatos medidores para la cuantificación de consumos, de conformidad con lo establecido en el Reglamento;
- XXII. Realizar el proceso de lectura, cuantificación de volumen suministrado, facturación y cobro de los servicios proporcionados;
- XXIII. Formular y mantener actualizado el registro e inventario de las fuentes de abastecimiento, bienes, recursos, reservas hidrológicas y demás infraestructura hidráulica en el municipio, para la prestación de los servicios;
- XXIV. Promover y ejecutar programas de uso eficiente del agua y difundir una cultura del agua en el municipio, destinando un porcentaje anual de sus recursos para ello;
- XXV. Promover la participación del sector público y privado para la mejor prestación de los servicios;
- XXVI. Inspeccionar las actividades de prestación de los servicios, cuando éstos sean administrados por terceros;
- XXVII. Solicitar a las autoridades competentes, la expropiación, ocupación temporal, total o parcial de bienes o la limitación de los derechos de dominio, en los términos que para tal efecto establecen las Leyes aplicables;
- XXVIII. Adquirir los bienes muebles o inmuebles necesarios para el mejor desempeño de sus fines;
- XXIX. Realizar todas las actividades y actos jurídicos encaminados al cumplimiento de sus objetivos;
- XXX. Permitir la fiscalización de los organismos de revisión correspondientes, así como la práctica de auditorías al Sistema y Organismo(s) Auxiliar(es) al término de cada ejercicio anual, o cuando el Concejo o el Honorable Ayuntamiento lo determinen;
- XXXI. Brindar al personal acreditado de la Comisión, todas las facilidades para desempeñar las actividades que tenga conferidas en la Ley del Agua, o le sean encomendadas por autoridad competente;

- XXXII. Abrir las cuentas productivas de cheques en la institución bancaria de su elección, a fin de ingresar lo recuperado por la prestación de los servicios, así como lo que corresponda a infraestructura y saneamiento. La cuenta bancaria será exclusiva para el manejo de estos ingresos y los rendimientos financieros que se produzcan;
- XXXIII. Las demás que le asignen las Leyes a los Organismos Operadores, las que deriven del Reglamento, así como de otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO TERCERO **De la Administración del Sistema**

ARTÍCULO 9.- Para su administración El Sistema contará con un Concejo Directivo, que será el órgano máximo de Gobierno, el cual se integrará por:

- I. Un Presidente; que será el Presidente Municipal o el funcionario que él designe.
- II. Director General del Organismo, quien tendrá las funciones de secretario.
- III. Un Comisario, que será el Encargado de la Hacienda Municipal.

Como Vocales:

- IV. El Regidor de Agua del Ayuntamiento.
- V. El Regidor de Salud del Ayuntamiento.
- VI. El Síndico Municipal.
- VII. El Director de Obras Públicas.
- VIII. El Director de Desarrollo Urbano del Ayuntamiento.
- IX. El Regidor de Ecología del Ayuntamiento.
- X. Un representante de la Comisión Estatal del Agua (CEA) Jalisco.
- XI. Un representante de la Secretaría de Planeación (SEPLAN) del Gobierno del Estado de Jalisco.
- XII. Un representante de la Cámara de Comercio de Ameca.
- XIII. Un representante del Colegio de Ingenieros Civiles y Arquitectos de Ameca A.C.
- XIV. Un representante del Sector Educativo.
- XV. Un representante de la Unión Ganadera de Ameca
- XVI. Un representante de la Asociación de Usuarios del Agua Río Arriba.
- XVII. Un representante de la Asociación de Usuarios del Agua Río Abajo.
- XVIII. Un representante del Ingenio San Francisco Ameca.
- XIX. Un representante común de las Asociaciones de Colonos legalmente constituidas.
- XX. Un representante del Club de Leones A.C. de Ameca.

ARTÍCULO 10.- El Ayuntamiento invitará a participar a través de convocatoria, a las Organizaciones, Asociaciones, Comités y Sectores mencionados en el artículo anterior, a fin de que designen representante propietario y suplente, o en caso de ser necesario, un representante común para dos o más de ellas.

ARTÍCULO 11.- Para la integración del Concejo Directivo, se procurará que en todo momento prevalezca la paridad en votos entre los representantes del Ayuntamiento y la sociedad.

ARTÍCULO 12.- El Honorable Ayuntamiento vigilará que las personas calificadas y puestas a su consideración para la integración del Concejo, reúnan los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano;
- II. Ser mayor de edad;
- III. Estar al corriente en el pago de los servicios a favor del Sistema;
- IV. No estar desempeñando alguna función directiva dentro de ningún partido político.
- V. No estar desempeñando algún puesto de elección popular, excepto tratándose de los Síndicos o Regidores del H. Ayuntamiento que integren las comisiones.
- VI. No ser pastor, sacerdote, u ocupar algún cargo similar en cualquier culto religioso;
- VII. No ser cónyuge o persona que tenga parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado o civil, con cualquiera de los miembros del Concejo;
- VIII. No tener litigios pendientes con el Sistema;
- IX. No haber sido sentenciado por delitos patrimoniales;
- X. No haber sido inhabilitado para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público; y
- XI. No haber sido procesado por delito doloso.

ARTÍCULO 13.- Exceptuando al Presidente, cada miembro del Concejo tendrá un suplente, quien deberá cumplir los requisitos establecidos para ser consejero, y detendrá los mismos derechos y obligaciones en ausencia de su titular.

ARTÍCULO 14.- Los integrantes del Concejo serán reconocidos por el H. Ayuntamiento, siendo elegidos de entre los candidatos propuestos en los términos de la invitación que se emita para tal efecto.

ARTÍCULO 15.- El Concejo entrará en funciones una vez que el Ayuntamiento efectúe la toma de protesta y expida los nombramientos respectivos a cada uno de los integrantes, con sus respectivos suplentes.

ARTÍCULO 16.- El cargo de los integrantes del Concejo y sus suplentes será honorífico, y por lo tanto, no remunerado, con excepción del Director General del Sistema.

ARTÍCULO 17.- Los representantes de la sociedad civil que integren el Concejo durarán cuatro años en su cargo, contados a partir de la fecha de su nombramiento. Las autoridades municipales miembros del concejo serán renovados de acuerdo al nuevo periodo de gobierno de que se trate.

ARTÍCULO 18.- Los integrantes del Concejo tendrá derecho a voz y voto, con excepción del Secretario y del Comisario, quienes solo tendrán derecho a voz.

ARTÍCULO 19.- El Concejo podrá invitar a participar a sus sesiones a funcionarios del gobierno estatal, relacionados con el cumplimiento de sus funciones, así como a expertos en la materia, quienes tendrán únicamente derecho a voz.

ARTÍCULO 20.- Cualquier integrante del Concejo Directivo que falte tres veces consecutivas a las Asambleas a que haya sido convocado, previa la calificación de la ausencia, deberá de llamarse al suplente.

ARTÍCULO 21.- Las ausencias del Presidente serán suplidas por el Secretario del Concejo, y las de éste, por su respectivo suplente.

Si en alguna de las sesiones faltaren el Presidente, el Secretario y su suplente, los asistentes harán la designación correspondiente, de entre los miembros presentes, para suplir esas ausencias.

ARTÍCULO 22.- El Concejo Directivo se reunirá por lo menos una vez al mes, sin perjuicio de hacerlo en cualquier tiempo en que haya asuntos urgentes que tratar, siendo convocados a estas reuniones por el Presidente, mediante convocatoria personal a cada integrante.

En caso de que hayan transcurrido mas de tres meses sin que el Presidente convoque a Asamblea, podrán hacerlo indistintamente, el Director General del Sistema o el Comisario.

Para que el Concejo Directivo se encuentre legalmente reunido, se requerirá como mínimo la asistencia de las dos terceras partes de sus miembros.

Para determinar la existencia de quórum, se tomará lista de asistencia a la hora señalada para la asamblea, y en caso de que no haya los miembros suficientes, se volverá a tomar asistencia a los treinta minutos después.

Si no existe el quórum para sesionar, se realizará una segunda convocatoria, la cual será firmada por los presentes para después de 24 horas en la fecha y hora que señale la mayoría de los mismos, y en caso de que nuevamente no exista quórum, después de treinta minutos de espera, la sesión se realizará en forma válida con los miembros que se encuentren presentes.

Las decisiones serán tomadas por mayoría, y el Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

ARTÍCULO 23.- De todos los acuerdos que se tomen en las sesiones del Concejo, se llevará un libro de actas que firmarán el Presidente y el Secretario.

ARTÍCULO 24.- Corresponde al Concejo Directivo las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar que se preste el servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento, en cantidad y oportunidad a la población;
- II. Administrar los bienes y negocios del Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliare(s), con plenas facultades de gestión, representación y dominio, salvo que para la enajenación del patrimonio inmobiliario, se estará a lo dispuesto en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal, y demás disposiciones legales que apliquen;
- III. Aprobar los anteproyectos de los presupuestos de ingresos y egresos anuales, que le sean presentados por el Director General;
- IV. Aprobar el Plan Maestro Hídrico Municipal;
- V. Aprobar el Programa Anual de Obras a realizar en cada ejercicio, de acuerdo al presupuesto de egresos aprobado, de conformidad con el Plan Maestro Hídrico Municipal y los Planes de Desarrollo;
- VI. Promover el desarrollo y autosuficiencia administrativa, técnica y financiera del Sistema;
- VII. Vigilar la recaudación de los recursos del Sistema y la conservación de su patrimonio, revisando mensualmente sus estados financieros;
- VIII. Revisar y aprobar el proyecto de modificación a las tarifas por los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, previa validación de la Comisión, mismas que deberán ser remitidas al Ayuntamiento antes del quince de julio, para efectos de su consideración en la iniciativa correspondiente a la Ley de Ingresos;
- IX. Vigilar la correcta aplicación de las tarifas, y que los ingresos que por ello se perciban, se destinen exclusivamente a cubrir los gastos de construcción, administración, operación, mantenimiento, rehabilitación y ampliación de la infraestructura necesaria para la prestación de los servicios;
- X. Nombrar, remover y/o ratificar al Director General;
- XI. Autorizar al Director General, para que tramite conforme a la legislación aplicable, la contratación de créditos que sean necesarios para la prestación de los servicios que le correspondan al Sistema, solicitando el aval del Ayuntamiento

- XII. Autorizar las condiciones en que deben celebrarse los contratos de trabajo colectivo o individual con el personal del Sistema y Organismo(s) Auxiliar(es), así como el monto de los sueldos y salarios ;
- XIII. Otorgar poder general para actos de administración y de dominio, así como para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales o especiales que requieran poder o cláusula especial conforme a la Ley, así como revocarlos o sustituirlos;
- XIV. Autorizar la adquisición de los bienes muebles o inmuebles necesarios para el desempeño de los fines del Sistema, apegándose a lo dispuesto por la legislación aplicable;
- XV. Aprobar el Reglamento Interior de trabajo del Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliare(s), y los que fueren necesarios para su funcionamiento, vigilando su correcta aplicación;
- XVI. Aprobar la estructura organizacional del Sistema que les sea presentada por el Director General, así como su adecuación y modificaciones; y
- XVII. Las demás que se deriven del presente Acuerdo; así como de otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 25.-Corresponde al Presidente del Concejo Directivo:

- I. Convocar al Concejo Directivo a sesiones;
- II. Presidir las sesiones del Concejo Directivo;
- III. Convocar a las Dependencias de los tres órdenes de Gobierno a Sesiones, cuando sea necesario;
- IV. Autorizar con su firma las actas de las sesiones del Concejo Directivo; y
- V. Las demás que le confiere la Ley y otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 26.- Corresponde al Secretario del Concejo Directivo las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar las tareas que le sean encomendadas por el Concejo.
- II. Levantar y autorizar las actas de las reuniones celebradas por el Concejo, asentándolas en el libro correspondiente que llevará bajo su cuidado, debiendo recabar en cada una de ellas la firma de quienes en ella intervinieron;
- III. Autorizar con su firma las comunicaciones que el Presidente dirija a nombre del Concejo;
- IV. Suplir en sus faltas al Presidente; y
- V. Las demás que se deriven del presente Acuerdo o le sean conferidas por el Concejo Directivo.

ARTÍCULO 27.- Corresponde al Comisario del Concejo Directivo:

- I. Dictaminar los Estados Financieros;
- II. Vigilar las actividades de recaudación y administración de contribuciones;
- III. Vigilar la oportuna entrega al Ayuntamiento, de los reportes necesarios para rendir la cuenta pública;
- IV. Vigilar la correcta operación administrativa del Sistema; y
- V. Las demás que se deriven, de acuerdo a sus atribuciones.

ARTÍCULO 28.- Corresponde a los Vocales del Concejo Directivo las siguientes atribuciones:

- I. Asistir con voz y voto a las reuniones del Concejo;
- II. Desempeñar las comisiones que les sean encomendadas por el Concejo;
- III. Proponer al Concejo los acuerdos pertinentes para el buen funcionamiento del Sistema; y
- IV. Las demás que se deriven del presente Acuerdo o les confiera el Concejo.

ARTÍCULO 29.- El Síndico fungirá como apoyo legal en las controversias o litigios en que el Sistema sea parte, sin perjuicio de nombrar apoderados especiales.**ARTÍCULO 30.-** Para la designación del Director General, el Presidente propondrá al Concejo una terna de candidatos a ocupar el puesto, que cubrirán entre otros requisitos:

- I. Experiencia en cargos similares, y
- II. Preferentemente conocimientos en materia hidráulica y administrativa.

ARTÍCULO 31.- Corresponden al Director General las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Ejecutar los acuerdos que el Concejo Directivo le encomiende;
- II. Representar al Organismo Operador como apoderado general para pleitos y cobranzas y para actos de administración, con todas las facultades generales y las que requieran cláusula especial de acuerdo con la Ley; sin perjuicio de que se otorguen otros poderes. Para ejercer actos de dominio, requerirá la autorización del Concejo, apegándose en todo momento a la legislación aplicable;
- III. Ser el superior jerárquico, nombrar y remover al personal que labore en el Sistema,
- IV. Coordinarse, cuando sea necesario, con otras Dependencias, Entidades y Organismos Públicos Municipales, Estatales, Federales e Internacionales, así como con instituciones de carácter social y privado, para el ejercicio de las funciones que le correspondan;
- V. Supervisar las actividades propias del Sistema y del (los) Organismo(s) Auxiliar(es), administrándolo(s) bajo su dirección y dependencia, de acuerdo a los lineamientos que en forma general determine el Concejo, los establecidos en este instrumento, el Reglamento y demás disposiciones legales aplicables;
- VI. Realizar las erogaciones del presupuesto que previamente hayan sido autorizadas por el Concejo y deban efectuarse con motivo de su administración ordinaria, así como someter a la aprobación del Concejo las erogaciones extraordinarias;
- VII. Suscribir mancomunadamente con el Presidente, los convenios, contratos y demás actos jurídicos que obliguen al Sistema y al (los) Organismo(s) Auxiliar(es), que previamente sean aprobados por el Concejo, solicitando el aval del Ayuntamiento, cuando fuere necesario;

- VIII. Someter a la aprobación del Concejo el Programa Anual de Obras a realizar en el presente ejercicio, de acuerdo al presupuesto de egresos aprobado, de conformidad con el Plan Maestro Hídrico Municipal y los planes de desarrollo;
- IX. Suscribir las actas que se levanten con motivo de los concursos de obra pública.
- X. Presentar al Concejo el proyecto de modificación de las tarifas por los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento para efectos de la iniciativa de la Ley de Ingresos correspondiente;
- XI. Vigilar que se cobren en forma y tiempo los adeudos a favor del Sistema y Organismo(s) Auxiliares(es), mediante el procedimiento administrativo de ejecución que establece la Ley de Hacienda Municipal para el estado de Jalisco, por parte del Servidor Encargado de la Hacienda Municipal;
- XII. Tener a su cargo el inventario de bienes propiedad del Sistema y Organismo(s) Auxiliar(es), debiendo dar cuenta al Concejo de todas las modificaciones de que fuere objeto;
- XIII. Presentar al Concejo los estados financieros del Sistema y Organismo(s) Auxiliar(es);
- XIV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones del Reglamento, por parte de los usuarios;
- XV. Formular y plantear al Concejo, los procedimientos y políticas a que deberán sujetarse los usuarios para la obtención de los servicios;
- XVI. Resolver y tramitar las solicitudes que presenten los usuarios para la prestación de los servicios que presta el Sistema;
- XVII. Determinar la resolución de las inconformidades, recursos y quejas con motivo de la prestación de los servicios del Sistema y Organismo(s) Auxiliar(es);
- XVIII. Proponer al Concejo la estructura organizacional del Sistema, así como sus adecuaciones.
- XVIII. Proponer al Concejo el Reglamento Interior de trabajo del Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliar(es), y los que fueren necesarios para su funcionamiento, vigilando su correcta aplicación;
- XIX. Proponer al Concejo las condiciones en que deben celebrarse los contratos de trabajo colectivo o individual con el personal del Sistema y Organismo(s) Auxiliar(es), así como el monto de los sueldos y salarios.
- XX. Expedir los nombramientos del personal que labore en el Sistema y Organismo(s) Auxiliar(es);
- XXI. Vigilar las labores del personal, exigiendo su debido cumplimiento e imponiendo, en su caso, las amonestaciones y correcciones disciplinarias procedentes;
- XXII. Promover y llevar a cabo la capacitación y actualización del personal que labore en el Sistema y Organismo(s) Auxiliare(s);
- XXIII. Conceder licencias al personal que labore en el Sistema y el(los) Organismo(s) Auxiliar(es), en los términos previstos en las condiciones generales de trabajo;
- XXIV. Resolver las controversias que se susciten con motivo de la relación laboral en el ámbito interno de su competencia e informar al Concejo; y
- XXV. Las demás que se deriven del presente Acuerdo o le sean asignadas por el Concejo Directivo.

ARTÍCULO 32.- Para la administración, operación y mantenimiento de los servicios de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales, fuera de la cabecera municipal, el Concejo podrá constituir Organismos Auxiliares, los cuales residirán en el lugar donde hayan sido constituidos, y no podrá haber más de uno en cada localidad, Delegación o Agencia.

ARTÍCULO 33.- Podrán constituirse Organismos Auxiliares:

- I. En cada Delegación Municipal;
- II. En cada Agencia Municipal;
- III. Cuando un grupo de vecinos, cuyo número no sea inferior a las dos terceras partes de su población, lo solicite al Ayuntamiento; y
- IV. Cuando el Concejo lo considere necesario, a propuesta del Director del Sistema.

ARTÍCULO 34.- Los Organismos Auxiliares tendrán un encargado, propuesto por el Director General del Sistema, subordinado a éste, y aprobado por el Concejo de Administración.

ARTÍCULO 35.- El encargado del Organismo Auxiliar deberá cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en el Reglamento, el Reglamento Interno del Sistema, las que deriven del presente Acuerdo, así como de otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 36.- Los Organismos Auxiliares ejercerán las facultades y cumplirán las obligaciones que en materia de prestación de los servicios el Reglamento establece, pero principalmente les corresponde:

- I. Administrar y proporcionar los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales en la Localidad, Delegación o Agencia respectivas;
- II. Operar, mantener y conservar la infraestructura de agua potable, alcantarillado, saneamiento, reuso de aguas y lodos residuales en la Localidad, Delegación o Agencia que les corresponda;
- III. Cobrar a los usuarios, por medio de recibos oficiales proporcionados por el Sistema, los derechos por concepto de la prestación de los servicios correspondientes;
- IV. Abrir cuenta productiva de cheques en institución bancaria, a fin de ingresar lo recuperado por la prestación de los servicios de la localidad de que se trate, debiendo tener firma mancomunada con el Director General. La cuenta bancaria será exclusiva para el manejo de estos ingresos y los rendimientos financieros que se produzcan;
- V. Remitir un informe mensual al Director del Sistema sobre la situación técnica, financiera y comercial del Organismo Auxiliar, a fin de que se integre a los estados financieros del Sistema, para el cumplimiento de los reportes, informes, fiscalización y auditorías correspondientes; y
- VI. Las demás que se deriven del Reglamento, y de otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO QUINTO
Del Patrimonio del Sistema

ARTÍCULO 37.- El patrimonio del Sistema se integrará por:

- I. Los bienes muebles e inmuebles, derechos, y en general todo lo destinado a la prestación de los servicios;
- II. Los créditos que se obtengan para el cumplimiento de sus fines;
- III. Las participaciones, bienes y derechos, que para su funcionamiento reciba de los gobiernos federal, estatal, municipal, o de otras Instituciones Públicas o Privadas;
- IV. Los ingresos que obtenga por la prestación de sus servicios, así como los derivados de la aplicación de multas y sanciones;
- V. Los remanentes, frutos, utilidades, productos e intereses que se obtengan de su propio patrimonio;
- VI. Las donaciones, legados, herencias, subsidios, asignaciones, aportaciones y adjudicaciones a favor del Sistema y Organismo(s) Auxiliar (es); y
- VII. Los demás bienes y derechos que adquiera por cualquier título legal.

ARTÍCULO 38.- Los bienes que conforman el patrimonio del Sistema y Organismo(s) Auxiliar (es), serán inembargables e imprescriptibles.

ARTÍCULO 39.- Todos los ingresos que obtengan el Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliar (es) serán destinados exclusivamente al pago de los gastos de construcción, administración, promoción, operación, mantenimiento, rehabilitación y ampliación del Sistema de agua potable, alcantarillado y saneamiento; así como para la adquisición de instalaciones e infraestructura propias para la prestación de los servicios.

ARTÍCULO 40.- El H. Ayuntamiento, podrá ordenar en cualquier momento, la realización de auditorias al Sistema y Organismo(s) Auxiliar (es), así como la inspección de libros, inventarios y cualquier otro documento que obre en poder del(os) mismo(s), lo cual podrá realizarse por conducto de la persona o dependencia que para tal efecto se designe.

ARTÍCULO 41.- El Ayuntamiento podrá establecer políticas tendientes a beneficiar a ciertos sectores de la población, ya sea subsidiando las tarifas a pagar, o en la cancelación de accesorios fiscales.

En función de los montos que deje de percibir el Sistema por la aplicación de las políticas fiscales, el Ayuntamiento cubrirá al Organismo Operador una cantidad equivalente a aquella que resulte de la aplicación del beneficio o subsidio.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor a los 18 días del mes de Diciembre del 2007.

SEGUNDO.- Se declara constituido el Organismo Público Descentralizado denominado Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del municipio de Ameca, Jalisco por lo que se integran a dicho Sistema los recursos humanos, materiales, económicos y los de carácter técnico y administrativo, así como los bienes muebles e inmuebles destinados a la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento.

TERCERO.- El personal que labore en el Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del municipio de Ameca, Jalisco tendrán los derechos y obligaciones a que se refieren las leyes de la materia. (*Los derechos laborales del personal que labora en el Sistema Municipal de Agua Potable, se respetarán conforme a la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.*)

CUARTO.- El personal que preste apoyo temporal para el desarrollo de las actividades del Sistema Municipal de Agua Potable, que pertenece a otras áreas, deberá integrarse a sus funciones en un plazo no mayor a 180 días naturales, sin perjuicio de que se convenga su incorporación en el Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del municipio de Ameca, Jalisco.

QUINTO.- El Ayuntamiento y el Sistema tendrán un plazo de 180 días, contados a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo, para realizar la transferencia de todos los recursos humanos, materiales, económicos y los de carácter técnico y administrativo, así como los bienes muebles e inmuebles destinados a la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento, que formarán parte del patrimonio del Sistema.

SÉPTIMO.- El Ayuntamiento otorgará apoyo financiero al Sistema hasta por un periodo de cuatro años, contados a partir de que entre en funciones el Concejo de Administración. El plazo podrá prorrogarse por el tiempo que el Ayuntamiento y el Concejo estimen necesario, considerando el desarrollo que el Organismo Descentralizado haya alcanzado a la fecha de vencimiento del plazo.

OCTAVO.- Para la integración del primer concejo de Administración, la mitad de los representantes de la sociedad civil durarán cuatro años en su cargo, contados a partir de la fecha de su nombramiento; cumplido éste término, serán sustituidos siguiendo el procedimiento establecido en éste documento para la elección de consejeros; la mitad restante permanecerá en funciones un año más, con el objeto de que las subsecuentes mitades permanezcan cuatro años íntegros.

PRESIDENTE MUNICIPAL

DR. GILBERTO ARÉVALO AHUMADA

SÍNDICO MUNICIPAL

LIC. JOSÉ DE JESÚS RODRÍGUEZ SÁNCHEZ

LIC. JOSÉ RAMÓN VELASCO MEDINA
REGIDOR DE REGLAMENTOS.

REGIDORES PROPIETARIOS

TEC. MARIA LUISA ROMO PÉREZ

ING. LUCAS LEPE BECERRA

DRA. MA. DEL REFUGIO DELGADILLO CURIEL

LIC. MANUEL DE JESÚS CONTRERAS CALDERÓN

L.A.E. RICARDO DÍAZ NAVARRO

MTRA. MA. DOLORES VILLALOBOS OROZCO

C. ALFONSO MEJIA MATA

C. MARTÍN ENRÍQUEZ RAMÍREZ

C. MA. LOURDES MEZA TOPETE

C. IGNACIO ACUÑA GARIBAY

Luis Fernando Ramírez B.
L.C.P. LUIS FERNANDO RAMÍREZ BECERRA

EL C. SERVIDOR PÚBLICO ENCARGADO
DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.

LIC. JOSÉ GUADALUPE IGNACIO SÁNCHEZ SIXTO



REGLAMENTO DE GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS
DEL MUNICIPIO DE AMECA, JALISCO.

TÍTULO I
GENERALIDADES

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público, de interés social y de aplicación obligatoria en el municipio de Ameca, Jalisco y tiene por objeto:

- I. Establecer las bases para la prestación del servicio de recolección, limpia, transporte, tratamiento, reciclaje, transferencia y disposición final de los residuos;
- II. Determinar las obligaciones que tendrán los habitantes y visitantes en el municipio de Ameca, Jalisco; para la preservación del aseo público;
- III. Establecer las bases para la participación ciudadana en la reutilización y manejo de residuos;
- IV. Regular la gestión integral de los residuos en el municipio;
- V. Establecer las sanciones por el incumplimiento a las disposiciones del presente Reglamento; y
- VI. Fijar las reglas para las autorizaciones que en materia de manejo de residuos sólidos y disposición final sean solicitadas.

Artículo 2.- Las disposiciones aquí contenidas, son reglamentarias de los artículos 37 fracción II, 40 fracción II, 42, 44 y demás relativos de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal, así como la fracción II del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco así como la fracción II del artículo 8 y 12 de la Ley de Gestión Integral del Estado de Jalisco.

Artículo 3.- A falta de disposición expresa en este Reglamento, se aplicarán supletoriamente la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, Ley Gestión Integral de los Residuos del Estado de Jalisco, la Ley General y Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Medio Ambiente en Materia de Residuos Sólidos, Ley de Ingresos del Municipio de Ameca, Jalisco, Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios, Ley General de Protección Civil y las demás normas que resulten aplicables.

Artículo 4.- Para los efectos de este Reglamento, se considera:

ACOPIO: Almacenamiento temporal de residuos provenientes de sus fuentes de generación u otras; para su posterior tratamiento, aprovechamiento, incineración o disposición final;

AGENTE BIOLÓGICO-INFECCIOSO: Cualquier microorganismo capaz de producir enfermedades cuando esta presente en concentraciones suficientes (inóculo), en un ambiente propicio (supervivencia), en un hospedero susceptible y en presencia de una vía de entrada;

AGENTE ENTEROPATÓGENO: Microorganismo que bajo ciertas circunstancias puede producir enfermedad en el ser humano a nivel del sistema digestivo, se transmite vía oral-fecal;

ALMACENAMIENTO: Acción de retener temporalmente residuos en tanto se procesen para su aprovechamiento, se entregan al servicio de recolección, o se dispone de ellos;

ASEO PÚBLICO: Son las condiciones de limpieza que deberán tener los bienes ya sean de dominio público como privados, así como la vía pública, lotes baldíos o las construcciones en desuso ubicados en las poblaciones del municipio;

BIODEGRADABLES: Cualidad que tiene toda materia de tipo orgánico para ser metabolizada por medios biológicos;

CENTRO DE ACOPIO: Instalación de servicio que tiene por objeto resguardar temporalmente y bajo ciertas condiciones a los residuos peligrosos y no peligrosos para su envío a instalaciones autorizadas para su tratamiento o disposición final;

COMPOSTEO: El proceso de estabilización biológica de la fracción orgánica de los residuos sólidos bajo condiciones controladas, para obtener un mejoramiento orgánico de suelos;

CONCESIONARIO: Persona física o jurídica que, previa demostración de su capacidad técnica y financiera, recibe la autorización para el manejo, transporte y/o disposición final de los residuos;

CONFINAMIENTO CONTROLADO: Obra de ingeniería para la disposición o el almacenamiento de residuos sólidos industriales, que garantice su aislamiento definitivo;

CONTAMINACIÓN: La presencia en el ambiente de uno o más contaminantes o cualquier combinación de ellos que cause desequilibrio ecológico;

CONTAMINANTE: Toda materia o energía en cualquiera de sus estados físicos y formas, que al incorporarse o actuar en la atmósfera, agua, suelo, flora, fauna o cualquier elemento natural, altere o modifique su composición y condición natural;

CONTENEDORES: Recipientes metálicos o de cualquier otro material apropiado según las necesidades, utilizados para el almacenamiento de los residuos sólidos generados en centros de gran concentración de lugares que presenten difícil acceso, o bien en aquellas zonas donde se requieran;

DEGRADACIÓN: Proceso de descomposición de los residuos, por medios físicos, químicos o biológicos;

DESARROLLO SUSTENTABLE: El proceso evaluable mediante criterios e indicadores del carácter ambiental, económico y social que tiende a mejorar la calidad de vida y la productividad de las personas que se funda en medidas apropiadas de preservación del equilibrio ecológico, protección del ambiente y aprovechamiento de los recursos naturales, de manera que no se comprometa la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras;

DESEQUILIBRIO ECOLÓGICO: La alteración de las relaciones de independencia entre los elementos naturales que conforman el ambiente, que afecta negativamente la existencia, transformación y desarrollo del hombre y demás seres vivos;

DISPOSICIÓN FINAL: Acción de depositar permanentemente los residuos en sitios y condiciones adecuados para evitar daños al ambiente;

ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA: Obra de ingeniería para transbordar los residuos sólidos de los vehículos de recolección a los de transporte, para conducirlos a los sitios de tratamiento o disposición final;

EMPRESA DE SERVICIOS DE MANEJO: Persona física o moral que preste servicios para realizar cualquiera de las operaciones comprendidas en el manejo de residuos peligrosos;

FUENTE FIJA: Es toda instalación establecida en un solo lugar, que tenga como finalidad desarrollar operaciones o procesos industriales, comerciales, de servicios, o actividades que generen o puedan generar emisiones contaminantes a la atmósfera;

GENERACIÓN: Acción de producir residuos;

GENERADOR: Persona física o moral que como resultado de sus actividades produzca residuos;

GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS: Conjunto articulado e interrelacionado de acciones normativas, operativas, financieras, de planeación, administrativas, sociales, educativas, de monitoreo, supervisión y evaluación, para el manejo de residuos, desde su generación hasta la disposición final, a fin de lograr beneficios ambientales, la optimización económica de su manejo y su aceptación social, respondiendo a las necesidades y circunstancias de cada localidad o región;

IMPACTO AMBIENTAL: Modificación del ambiente ocasionado por la acción del hombre o de la naturaleza;

ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL: Proceso de análisis de carácter interdisciplinario, basado en estudios de campo y gabinete, encaminado a identificar, predecir, interpretar, valorar, prevenir y comunicar los efectos de una obra, actividad o proyecto sobre el medio ambiente;

INCINERACIÓN: Método de tratamiento que consiste en la oxidación de los residuos, vía combustión controlada;

LEY AMBIENTAL: La Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente;

LEY GENERAL: La Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos;

MANEJO: Conjunto de operaciones que incluyen la identificación, separación, envasado, almacenamiento, acopio, recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos ya sean sólidos urbanos, de manejo especial o peligrosos biológico-infecciosos;

MATERIAL PELIGROSO: Elementos, sustancias, compuestos, residuos o mezclas de ellos que, independientemente de su estado físico, representen un peligro para el ambiente, la salud o los recursos naturales, por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxica, inflamables o biológico-infecciosas;

ÓRGANOS: Entidad morfológica compuesta por la agrupación de tejidos diferentes que concurren al desempeño de un trabajo fisiológico;

PRESTADOR DE SERVICIOS: Empresa autorizada para realizar una o varias de las siguientes actividades: recolección, transporte, acopio, tratamiento y disposición final de residuos peligrosos biológico-infecciosos;

PREVENCIÓN: El conjunto de disposiciones y medidas anticipadas para evitar el deterioro del ambiente;

PROTECCIÓN AMBIENTAL: El conjunto de políticas y medidas para mejorar el ambiente y controlar su deterioro;

RECICLAJE: Método de tratamiento que consiste en la transformación de los residuos con fines productivos;

RECOLECCIÓN: Acción de transferir los residuos a las instalaciones de almacenamiento, tratamiento, reuso o disposición final;

REGLAMENTO: El presente Reglamento;

RELLENO SANITARIO: Método de ingeniería para la disposición final de los residuos sólidos municipales, los cuales se depositan, se esparcen, se compactan al menor volumen práctico posible y se cubren con una capa de tierra al término de las operaciones del día y que cuenta con los sistemas para el control de la contaminación que en esta actividad se produce;

RESIDUO: Cualquier material generado en los procesos de extracción, beneficio, transformación, producción, consumo, utilización, control o tratamiento que puede ser susceptible de ser valorizado o requiere sujetarse a tratamiento o disposición final conforme a lo dispuesto en este ordenamiento;

RESIDUO INCOMPATIBLE: Es aquel que al entrar en contacto o ser mezclado con otro reacciona produciendo calor o presión, fuego, evaporación, partículas, gases y vapores peligrosos, pudiendo ser esta reacción violenta;

RESIDUO INORGÁNICO: Todo aquel residuo que no proviene de la materia viva y que por sus características estructurales se degrada lentamente a través de procesos físicos, químicos o biológicos;

RESIDUO ORGÁNICO: Todo aquel residuo que proviene de la materia viva como restos de comida o de jardinería, y que por sus características son fácilmente degradables a través de procesos biológicos;

RESIDUO PELIGROSO: Todo aquel residuo, en cualquier estado físico, que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables y/o biológicas-infecciosas, representan desde su generación un peligro de daño para el ambiente;

RESIDUO PELIGROSO BIOLÓGICO-INFECCIOSO: El que contiene bacterias, virus u otros microorganismos con capacidad de causar infección o que contiene o puede contener toxinas producidas por microorganismos que causen efectos nocivos a seres vivos y al ambiente, que se generan en establecimientos de atención médica;

RESIDUO POTENCIALMENTE PELIGROSO: Todo aquel que se genera en casa y por sus características físicas, químicas o biológicas pueda representar un daño para el ambiente;

RESIDUO SÓLIDO URBANO: Aquel residuo que se genera en casa habitación, parques, jardines, vía pública, oficinas, sitios de reunión, mercados, comercios, bienes muebles, instituciones, establecimientos de servicio en general, todos aquellos generados en actividades municipales, que no requieran técnicas especiales para su control;

RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL: Son aquellos generados en los procesos productivos, que no reúnen las características para ser considerados como peligrosos o como residuos sólidos urbanos, o que son producidos por grandes generadores de residuos sólidos urbanos;

REUSO: Proceso de utilización de los residuos sin tratamiento previo y que se aplicarán a un nuevo proceso de transformación o de cualquier otro;

SEPARACIÓN DE RESIDUOS: Proceso por el cual se hace una selección de los residuos en función de sus características con la finalidad de utilizarlos para su reciclaje o reuso;

TRATAMIENTO: Acción de transformar los residuos por medio de la cual se cambian sus características con la finalidad de evitar daños al ambiente;

VERTEDERO: Es el sitio cuya finalidad es la recepción de los residuos municipales y que por sus características de diseño no puede ser clasificado como relleno sanitario; y

ZONA CRÍTICA: Área geográfica en la que se registren altas concentraciones de contaminación a la atmósfera, agua o suelo.

CAPÍTULO II ATRIBUCIONES DE LAS AUTORIDADES

Artículo 5.- La aplicación del presente Reglamento les corresponde a las siguientes Autoridades Municipales:

- I. Al Honorable Ayuntamiento Constitucional de Ameca, Jalisco;
- II. Al Presidente Municipal;
- III. Al Director de Aseo Público Municipal;

- IV. Al Director de Ecología Municipal;
- V. Al Director de Planeación y Desarrollo Urbano Municipal;
- VI. Al Servidor Encargado de la Secretaría General del Ayuntamiento;
- VII. Al Director de Seguridad Pública Municipal;
- VIII. Al Director de Protección Civil Municipal;
- IX. Al Síndico Municipal;
- X. Al Juez Municipal;
- XI. Al Director de Reglamentos Municipales; y
- XII. A los servidores públicos en los que las autoridades municipales, referidos en las fracciones que anteceden, confieran o deleguen sus facultades, para el debido cumplimiento a las normas que emanan del presente ordenamiento legal.

Artículo 6.- Corresponden al Honorable Ayuntamiento Constitucional de Ameca, Jalisco las siguientes obligaciones:

- I. Concesionar de manera total o parcial la prestación del servicio público de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos;
- II. Emitir las autorizaciones correspondientes, respecto del funcionamiento de los sistemas de recolección, almacenamiento, transporte, alojamiento, reuso, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos; y
- III. Las demás que se establezcan en la Ley General y otros ordenamientos jurídicos que resulten aplicables.

Artículo 7.- Corresponden al Presidente Municipal las siguientes obligaciones:

- I. La aplicación del presente Reglamento y demás disposiciones normativas relativas;
- II. Promover y dar seguimiento a la formulación, implementación y evaluación del sistema de manejo ambiental en las dependencias de la administración pública municipal;
- III. Vigilar que las dependencias municipales encargadas de aplicar este Reglamento, lo cumplan eficazmente;
- IV. Verificar el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento, normas oficiales mexicanas y demás ordenamientos jurídicos en materia de residuos sólidos y aplicar las sanciones y medidas de seguridad que resulten aplicables;
- V. Ejecutar y hacer que se ejecute el presente ordenamiento municipal; y
- VI. Las demás que establezcan las normas constitucionales, legales y reglamentarias en relación al manejo integral de los residuos sólidos.

Artículo 8.- A la Dirección de Aseo Público le corresponde:

- I. La regulación y vigilancia de los sistemas de recolección, almacenamiento, transporte, alojamiento, reuso, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos urbanos;
- II. Formular con la participación de representantes de los sectores sociales y privados, el Programa Municipal para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos, el cual deberá observar lo dispuesto en el Programa Estatal para la Gestión Integral de los Residuos;
- III. Realizar la recolección y transporte de residuos sólidos urbanos de los centros de población a su destino final;
- IV. Vigilar el funcionamiento y operación de rellenos sanitarios de residuos sólidos, el composteo o industrialización en su caso;
- V. Instalar en la vía pública equipamiento para el depósito por separado de residuos sólidos urbanos;
- VI. Brindar una capacitación constante a los servidores públicos que intervienen en la prestación del servicio público de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
- VII. Realizar el aseo y saneamiento de los centros de población;
- VIII. Promover la cooperación ciudadana para la limpieza de la ciudad, estableciendo las bases para difundir y desarrollar una nueva cultura en la prevención en la generación y el manejo de los residuos sólidos, más acorde con la problemática actual del municipio en esta materia, con el propósito de que tanto la población como los servidores públicos contribuyan a su solución;

- IX. Prevenir la generación y controlar el manejo integral de los residuos;
- X. Evitar por todos los medios que los residuos sólidos o desechos originen focos de infección, peligro o molestias para la ciudad o generen la propagación de enfermedades;
- XI. Realizar campañas, programas y difundir entre la población prácticas de separación, reutilización y reciclaje de residuos;
- XII. Efectuar el cobro por el pago de los servicios de manejo integral de residuos sólidos urbanos;
- XIII. Vigilar que las empresas e instituciones que generen residuos patógenos procedentes de hospitales, clínicas, laboratorios y centros de investigación o que puedan dañar la salud, cumplan con las obligaciones que impone la Ley General de Salud, la NOM-087-ECOL-SSA1-2002 y demás ordenamientos aplicables;
- XIV. Autorizar previo acuerdo del Ayuntamiento aquellas etapas del manejo integral de residuos sólidos urbanos que no sean consideradas como servicio público;
- XV. Emitir autorizaciones correspondientes, respecto del funcionamiento de los sistemas de recolección, almacenamiento, transporte, alojamiento, reuso, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos;
- XVI. Prohibir los tiraderos a cielo abierto o sitios no controlados de disposición final de residuos sólidos urbanos y sancionar a los responsables de los mismos;
- XVII. Formular el Programa Municipal para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos;
- XVIII. Establecer programas graduales de separación de la fuente de residuos orgánicos e inorgánicos y los mecanismos para promover su aprovechamiento;
- XIX. Coordinarse con las dependencias federales, estatales y municipales para verificar el cumplimiento del presente ordenamiento; y
- XX. Las demás obligaciones y atribuciones que se desprendan de este ordenamiento municipal y de la Ley General.

Artículo 9.- A la Dirección de Ecología le corresponde:

- I. Vigilar el funcionamiento y operación de rellenos sanitarios de residuos sólidos, el composteo o industrialización en su caso;
- II. Evitar por todos los medios que los residuos sólidos o desechos originen focos de infección, peligro o molestias para la ciudad o generen la propagación de enfermedades;
- III. Realizar campañas, programas y difundir entre la población prácticas de separación, reutilización y reciclaje de residuos;
- IV. Establecer y mantener actualizado un registro de grandes generadores de residuos sólidos;
- V. Emitir el dictamen de impacto ambiental en los casos expresamente señalados en el presente reglamento;
- VI. Establecer programas graduales de separación de la fuente de residuos orgánicos e inorgánicos y los mecanismos para promover su aprovechamiento;
- VII. Gestionar y obtener en beneficio del Gobierno Municipal el aprovechamiento de los residuos sólidos urbanos;
- VIII. Coordinarse con las dependencias federales, estatales y municipales para verificar el cumplimiento del presente ordenamiento; y
- IX. Las demás obligaciones y atribuciones que se desprendan de este ordenamiento municipal.

Artículo 10.- A la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano le corresponde:

- I. La autorización para el depósito de materiales de construcción en la vía pública, tratando de evitar molestias al tránsito de vehículos o personas;
- II. Determinar las especificaciones, características, colores y tamaños de los recipientes y contenedores de residuos;
- III. Establecer las zonas en las que se podrán instalar las obras de infraestructura adecuadas para el desarrollo de las actividades de tratamiento, acopio y disposición final entre otras;
- IV. Coordinarse con las dependencias federales, estatales y municipales para verificar el cumplimiento del presente ordenamiento; y
- V. Las demás atribuciones y obligaciones que le otorguen la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Jalisco, así como otras disposiciones legales relativas.

Artículo 11.- Al Servidor Encargado de la Secretaría General del Ayuntamiento le corresponde:

- I. La autorización para instalar materiales con propaganda de cualquier tipo en mobiliario urbano y la distribución de impresos en vialidades o bienes públicos;
- II. Coordinarse con las dependencias federales, estatales y municipales para verificar el cumplimiento del presente ordenamiento; y
- III. Las demás obligaciones que se desprendan del presente Reglamento.

Artículo 12.- Son obligaciones del Director de Seguridad Pública, a través de sus elementos las siguientes:

- I. Prevenir la comisión de infracciones así como brindar y mantener la seguridad y orden público, en el municipio;
- II. Presentar a los infractores que violen los preceptos normados en este reglamento ante el Juez Municipal, para que éste realice la debida calificación y aplicación de las sanciones correspondientes; y
- III. Coordinarse con las dependencias federales, estatales y municipales para verificar el cumplimiento del presente ordenamiento.

Artículo 13.- A la Dirección de Protección Civil le corresponde:

- I. Establecer las medidas de prevención y seguridad con la finalidad de evitar cualquier evento destructivo o de riesgo que pudiera generarse, prestando especial atención en los generadores de residuos sólidos;
- II. Ejecutar y vigilar las acciones de protección civil que se encuentren encaminadas al salvaguardar la seguridad de las personas, sus bienes, su entorno y el medio ambiente;
- III. Emitir el dictamen correspondiente respecto el equipo utilizado por los generadores de residuos sólidos;
- IV. Coordinarse con las dependencias federales, estatales y municipales para verificar el cumplimiento de las normas en materia de manejo de residuos sólidos; y
- V. Las demás atribuciones que le otorguen la Ley de Protección Civil Estatal y el Reglamento de Protección Civil Municipal, así como otras disposiciones legales relativas.

Artículo 14.- Al Síndico Municipal le corresponde:

- I. Representar al municipio en todos los litigios en que éste sea parte y que se susciten con la aplicación del presente Reglamento;
- II. Ventilar las controversias que se originen entre la autoridad municipal y los particulares o generadores como una instancia local del Ayuntamiento;
- III. Recibir el recurso administrativo de revisión que los particulares interpongan como medio de defensa en caso de considerarse afectados por alguna determinación o acto que emita la autoridad municipal de acuerdo al presente reglamento;
- IV. Resolver los recursos de revisión, en base a las determinaciones del Ayuntamiento;
- V. Notificar a los recurrentes de la resolución de los recursos administrativos y;
- VI. Las demás que establezcan las normas constitucionales, legales y reglamentarias.

Artículo 15.- Al Juez Municipal le corresponde:

- I. Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones al presente ordenamiento municipal;
- II. Realizar las diligencias necesarias para la correcta calificación de las sanciones que se establecen en el presente Reglamento;
- III. Remitir al funcionario encargado de la Hacienda Pública Municipal todas las actas de infracción que contengan las sanciones que se hayan aplicado en el día por contravención al presente Reglamento, para su conocimiento y para efectos de su cobro respectivo en caso de no ser pagadas;
- IV. Solicitar el auxilio de la Dirección de Seguridad Pública, para hacer cumplir las sanciones impuestas;
- V. Notificar a los infractores las sanciones impuestas; y
- VI. Las demás atribuciones que le confieran los ordenamientos constitucionales, legales y reglamentarios.

Artículo 16.- A la Dirección de Reglamentos le corresponde:

- I. La inspección y vigilancia de las normas que se establecen en el presente Reglamento, a través del personal designado para tal efecto;
- II. La revisión, reforma y creación de los ordenamientos legales relativos al adecuado desarrollo de las actividades señaladas en el presente estatuto jurídico;
- III. Trabajar de manera coordinada con las dependencias federales, estatales y municipales para verificar el cumplimiento de las normas establecidas en este Reglamento; y
- IV. Las demás atribuciones que le confiera el presente ordenamiento.

CAPÍTULO III OBLIGACIONES GENERALES DE LOS HABITANTES Y VISITANTES DEL MUNICIPIO

Artículo 17.- Es deber de todo ciudadano dentro de sus posibilidades y sin menoscabo de sus derechos, colaborar con las autoridades para el cumplimiento de los objetivos indicados en el artículo primero de este Reglamento.

Artículo 18.- Todas las personas que habiten, visiten o se encuentren en el Municipio de Ameca, Jalisco, están obligadas a contribuir en la conservación de la limpieza de las calles, banquetas, plazas, sitios públicos y jardines de la ciudad.

Artículo 19.- Es obligación de los habitantes del municipio, realizar de manera diaria la limpieza correspondiente al frente de su casa habitación, local comercial o industrial, y el arroyo vehicular hasta el centro de la calle que ocupe, igual obligación corresponde respecto de cocheras, jardines, zonas de servidumbre municipal, aparador o instalación que se tenga al frente de su finca. En el caso de las fincas deshabitadas la obligación corresponde al propietario de ella.

En el caso de departamentos o viviendas multifamiliares, el aseo de la calle lo realizará la persona asignada por los habitantes; cuando no la haya, será esta obligación de los habitantes del primer piso que dé a la calle.

Artículo 20.- El propietario o poseedor por cualquier título de una finca, tiene la obligación de barrer y recoger las hojas caídas de los árboles existentes en su servidumbre jardinera y en la banqueta ubicada frente a la finca.

Artículo 21.- Los locatarios de los mercados, los comerciantes establecidos, tianguistas y comerciantes ambulantes fijos, semifijos y ambulantes, tienen las siguientes obligaciones:

- I. Los locatarios o arrendatarios en los mercados deben conservar la limpieza de sus locales, así como de los pasillos ubicados frente a los mismos, depositando sus residuos exclusivamente en los depósitos designados con que se cuente en cada mercado;
- II. Es obligación de los tianguistas, comerciantes ambulantes y en puestos fijos o semifijos que al término de sus labores, dejen la vía pública o lugar donde se establecieron, en absoluto estado de limpieza, debiendo asear los sitios ocupados y las áreas de influencia, a través de medios propios o mediante el departamento del ramo; y
- III. Los comerciantes a que se refiere este artículo están obligados a contar con los recipientes de basura necesarios para evitar que ésta sea arrojada en la vía pública.

Artículo 22.- Los propietarios o encargados de expendios, bodegas, despachos o negocios de toda clase de artículos cuya carga y descarga ensucie la vía pública, quedan obligados al aseo inmediato del lugar, una vez terminadas sus maniobras.

Artículo 23.- Los propietarios o encargados de locales comerciales que se encuentran dentro del Centro Histórico, tienen la obligación de mantener en perfecto estado de aseo sus locales comerciales, así como la entrada y banqueta inmediata a éste.

Así como barrer las afueras de los establecimientos diariamente, antes de las diez horas.

Artículo 24.- Los propietarios o encargados de gasolineras, venta de lubricantes, talleres de reparación de vehículos, auto lavado y cualquier tipo de establecimiento similar, deberán ejecutar sus labores en el interior de los establecimientos, absteniéndose de arrojar residuos en la vía pública además de contar con trampas para hidrocarburos y líquidos a fin de evitar que estas lleguen al arroyo vehicular.

De igual manera cualquier tipo de talleres, ya sean artesanales, tapicerías, carpinterías, de reparación de refrigeradores, lavadoras, secadoras, equipo industrial, o cualquier tipo de establecimiento deberá realizar sus actividades en el interior de su local o inmueble, sin obstaculizar el área peatonal o el arroyo vehicular.

Artículo 25.- Los propietarios o encargados de vehículos de transporte público, de alquiler, de carga, taxis y similares deberán de mantener sus terminales, casetas, sitios o lugares de estacionamiento en buen estado de limpieza.

Artículo 26.- Los propietarios de animales serán responsables de la limpieza de banquetas y vías públicas que sean ensuciadas por estos con excrementos.

Artículo 27.- Es obligación de los conductores y ocupantes de vehículos abstenerse de arrojar residuos a la vía pública.

Artículo 28.- Todos los giros comerciales, de prestación de servicios, o de actividades artesanales, dentro de la jurisdicción municipal que por sus actividades puedan generar contaminación en cualquiera de sus formas, están obligados a obtener el dictamen de impacto ambiental expedido por la Dirección de Ecología.

Artículo 29.- Además de las prevenciones contenidas en los artículos anteriores, queda absolutamente prohibido:

- I. Arrojar en la vía pública, parques, jardines, camellones, en lotes baldíos o bardeados, predios o terrenos cualquier tipo de basura, llantas o residuos sólidos de cualquier clase y origen;
- II. Encender fogatas, quemar llantas o cualquier tipo de residuo que afecte la salud de los habitantes y el ambiente;
- III. Sacudir ropa, alfombras y otros objetos hacia la vía pública;
- IV. En general, cualquier acto que traiga como consecuencia el desaseo de la vía pública así como ensuciar las fuentes públicas o arrojar residuos sólidos al sistema de alcantarillado, cuando con ello se deteriore su funcionamiento;
- V. Depositar los residuos sólidos peligrosos en recipientes no adecuados ni autorizados por la autoridad competente;
- VI. Arrojar a la vía pública o depositar en los recipientes de almacenamiento de uso público o privado, animales muertos, parte de ellos o residuos que contengan sustancias tóxicas o peligrosas para la salud pública o aquellos que despidan olores desagradables;
- VII. Arrojar o abandonar en lotes baldíos, a cielo abierto o en cuerpos de aguas superficiales o subterráneas, sistemas de drenaje, alcantarillado o en fuentes públicas, residuos sólidos de cualquier especie;
- VIII. Extraer de los botes colectores, depósitos o contenedores instalados en la vía pública, los residuos sólidos urbanos que contengan, o cuando estén sujetos a programas de aprovechamiento por parte de las autoridades competentes, y éstas lo hayan hecho del conocimiento público;
- IX. Establecer sitios de disposición final de residuos sólidos urbanos o de manejo especial en lugares no autorizados;
- X. La creación de basureros clandestinos;
- XI. La dilución o mezcla de residuos sólidos urbanos o de manejo especial con líquidos para su vertimiento al sistema de drenaje y alcantarillado;
- XII. La mezcla de residuos sólidos urbanos y de manejo especial con residuos peligrosos, contraviniendo lo dispuesto en este Reglamento y demás ordenamientos que resulten aplicables; y
- XIII. Todo acto u omisión que contribuya a la contaminación de las vías públicas y áreas comunes, o que interfiera con la prestación del servicio de limpia.

Artículo 30.- El generador o consumidor final es responsable del adecuado manejo de los residuos que genere mientras se encuentren en su posesión, así como de entregarlos al servicio de recolección autorizado, o a la siguiente etapa del plan de manejo, de conformidad con los requisitos de dicho plan según corresponda, o bien depositarlos en los contenedores o sitios autorizados, que para tal efecto designe la autoridad competente.

Artículo 31.- El depósito de materiales de construcción en la vía pública requerirá autorización de la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano, en la que se indicaran las medidas que deberán tomarse para evitar molestias al tránsito de vehículos o personas.

En ningún caso se permitirá el depósito en la vía pública de escombros producto de obras de construcción o reparación de edificios por un tiempo mayor de ocho días naturales.

Artículo 32.- Para instalar materiales con propaganda de cualquier tipo en mobiliario urbano instalado sobre bienes o vías públicas de jurisdicción municipal, se requerirá permiso del Servidor Encargado de la Secretaría General del Ayuntamiento quedando prohibido fijar la propaganda con cualquier tipo de pegamentos.

La autorización para la instalación de anuncios indicará los lugares, el tipo de materiales, el término por el que podrán instalarse, y las demás condiciones que eviten se genere algún daño al mobiliario, observándose que queda prohibido fijar propaganda en el polígono que se encuentra entre las calles: Vallarta, Juárez, 20 de noviembre, Guerrero, General Zepeda, Morelos, Gutiérrez y Carrillo Puerto en la zona centro de esta ciudad de Ameca, Jalisco.

Artículo 33.- Será obligatorio para cualquier persona que instala anuncios o propaganda de cualquier tipo, la retire del mobiliario urbano al término del evento o espectáculo anunciado y en caso de anunciar cualquier tipo de bienes o servicios, no se podrá instalar la propaganda por un tiempo mayor de quince días.

Artículo 34.- Para efectos de lo dispuesto en los artículos anteriores, se considera mobiliario urbano enunciativamente, los arbotantes del alumbrado público, los postes para cables de conducción de energía eléctrica o comunicación, las instalaciones especiales de empresas públicas o privadas que presten servicio de teléfono, gas o similares, los semáforos y demás señalamientos viales, los letreros de nomenclatura, las estructuras para la espera del transporte público, los puentes, las instalaciones de parques, plazas o jardines, los recipientes para residuos, y otros similares.

Artículo 35.- La distribución de volantes impresos en vialidades o bienes públicos, requerirá del permiso del Servidor Encargado de la Secretaría General del Ayuntamiento, en el que se determinaran las zonas, horarios y demás condiciones a que se sujetara tal actividad.

Artículo 36.- Los repartidores de propaganda comercial impresa están obligados a distribuir sus volantes únicamente a personas que se encuentren en sitios públicos o a los automovilistas que acepten la entrega y queda prohibida la distribución en domicilios, habitaciones o fincas del municipio.

CAPÍTULO IV DE LAS OBLIGACIONES DE LOS GENERADORES DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y DE MANEJO ESPECIAL

Artículo 37.- El generador de residuos sólidos urbanos de origen habitacional deberá generar la separación primaria almacenando separadamente los residuos composteables, los reciclables y los que no son aprovechables, entre los que se encuentran los sanitarios, y atendiendo la siguiente clasificación

- I. Los residuos composteables son aquellos que pueden ser metabolizados por medios biológicos cuya lista descriptiva, aunque no limitativa, es la siguiente: restos de comida, restos de jardinería, hojas de plantas, ramas, madera, frutas y verduras no aptas para consumo humano;
- II. Los residuos potencialmente reciclables son, entre otros: el vidrio de botella en colores verde, ámbar y transparente, sin incluir los vidrios de focos, tubos fluorescentes, espejos o parabrisas de vehículos automotores; papel y cartón, plásticos como PET, polietileno de alta y baja densidad, polipropileno y otros similares, aluminio, latas de acero y metales ferrosos, todos los cuales deben almacenarse limpios; y
- III. Los residuos no aprovechables son aquellos que no tienen un uso potencial posterior, entre los que se encuentran los residuos sanitarios, pañales, desechables, poliestireno, el papel higiénico, las toallas femeninas, gasas y algodones usados, tetraempaques y los demás que no estén incluidos en las otras clasificaciones.

Artículo 38.- Es obligación de toda persona física o jurídica generadora de residuos sólidos urbanos o de manejo especial:

- I. Separar y reducir la generación de residuos;
- II. Fomentar la reutilización y reciclaje de los residuos;
- III. Cuando sea factible, procurar la biodegradabilidad de los mismos;
- IV. Participar en los planes y programas que establezcan las autoridades competentes para facilitar la prevención y reducción de la generación de residuos sólidos;
- V. Separar los residuos sólidos urbanos y de manejo especial evitando que se mezclen entre sí, con residuos peligrosos, y entregarlos para su recolección conforme a las disposiciones que este Reglamento, otros ordenamientos y las indicaciones de la Dirección de Ecología;
- VI. Pagar oportunamente por el servicio de aseo público contratado, de ser el caso, así como las multas y demás cargos impuestos por violaciones al presente Reglamento; y
- VII. Cumplir con las disposiciones específicas, criterios, normas y recomendaciones técnicas aplicables al manejo integral de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial.

Artículo 39.- Los grandes generadores de residuos de manejo especial, están obligados a:

- I. Registrarse ante la Dirección de Ecología y refrendar este registro cada año calendario en los meses de enero y febrero;
- II. Establecer los planes de manejo y registrarlos ante la Dirección de Ecología, así como mantenerlos actualizados y modificarlos en los casos que se requiera; y
- III. Llevar a cabo el manejo integral de sus residuos, de conformidad con las disposiciones de este Reglamento y otros ordenamientos que resulten aplicables.

CAPÍTULO V DE LAS OBLIGACIONES DE LOS GENERADORES DE RESIDUOS PELIGROSOS

Artículo 40.- Las personas consideradas como generadores o microgeneradores de residuos peligrosos en los términos del presente Reglamento, están obligadas a:

- I. Registrarse ante la Dirección de Ecología y refrendar este registro cada año calendario en los meses de enero y febrero;
- II. Sujetar los residuos peligrosos que generen, conforme a los programas y planes de manejo que se establezcan para tal fin y a las condiciones que se fijen por la Dirección de Ecología; y
- III. Trasladar sus residuos peligrosos a los centros de acopio autorizados por la Dirección de Ecología o enviarlos a través de transportación autorizada, de conformidad con las disposiciones legales aplicables ya que en caso contrario serán responsables de los daños que ocasione su manejo.

Artículo 41.- Los generadores de residuos peligrosos, deberán identificar, clasificar y manejar sus residuos de conformidad con las disposiciones que señale la Dirección de Ecología y el presente reglamento.

Artículo 42.- Los residuos peligrosos que se generen en los hogares, oficinas, instituciones, dependencias, entidades o comercios, al desechar productos de consumo cotidiano que contengan materiales peligrosos, deberán ser manejados conforme lo disponga la Dirección de Aseo Público en coordinación con la Dirección de Ecología en el Programa Municipal para la Gestión Integral de los Residuos que será dado a conocer a través de los medios de comunicación que estime pertinentes.

Artículo 43.- Cuando los residuos posean características de residuos peligrosos, deberán ser almacenados en un envase de plástico cuidadosamente cerrado y lleno sólo a la mitad, en tanto son utilizados o no haya un servicio de recolección especial, o centros de acopio autorizados por la Dirección de Ecología y la Dirección de Aseo Público, no obstante que sean generados en muy pocas cantidades en casa habitación. Estos residuos pueden consistir en restos de pintura, insecticidas, pesticidas, aceite lubricante usado, anticongelante, productos químicos de limpieza, cosméticos, pilas, baterías, adelgazador o thinner, solventes, ácidos, medicinas caducas, adhesivos y envases de limpieza, entre otros.

CAPÍTULO VI DE LAS ACCIONES Y PREVENCIONES EN MATERIA DE SANEAMIENTO.

Artículo 44.- El saneamiento o limpieza de lotes baldíos, jardines, prados, banquetas y cualquier sitio comprendido dentro de la zona urbana corresponde a sus propietarios, o poseedores legales y en su defecto; cuando éste se omita, el Ayuntamiento se hará cargo del saneamiento y limpieza a costa del propietario o poseedor de conformidad con la tarifa establecida en la Ley de Ingresos vigente, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones a que se hagan acreedores.

Artículo 45.- Es obligación de los propietarios de lotes baldíos o fincas desocupadas dentro del perímetro urbano, mantenerlos debidamente bardeados y protegidos contra el arrojamiento de residuos que los conviertan en nocivos para la salud o seguridad de las personas.

Artículo 46.- El Director de Aseo Público en coordinación con la Dirección de Protección Civil Municipal aprobarán inmediatamente las acciones de limpieza o saneamientos en los lugares públicos que resulten afectados por siniestros, explosiones, derrumbes, inundaciones o arrastre de residuos por las corrientes pluviales de acuerdo al plan de contingencia que sea determinado. En este caso dispondrá del mayor número de elementos posibles para realizar las maniobras necesarias. Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades que se pueden exigir a los causantes de éstos, en caso de que los hubiere.

Artículo 47.- Por ningún motivo se permitirá que los residuos que producen al desazolvar alcantarillas, drenajes o colectores, permanezcan en la vía pública por más de dos días o del tiempo estrictamente necesario para ser recogidos.

Artículo 48.- Los troncos, ramas, follajes, restos de plantas, residuos de jardines, huertas, parques, viveros e instalaciones privadas de recreo, no podrán acumularse en la vía pública y deberán ser recogidos de inmediato por los propietarios de los predios, giros o responsables de los mismos y entregar dichos residuos en el centro de acopio que designe el Ayuntamiento, para que éstos reciban el tratamiento adecuado.

Cuando éstos no lo hagan, el departamento de aseo público los recogerá a su cargo.

Artículo 49.- Ninguna persona sin la autorización correspondiente, podrá ocupar la vía pública depositando cualquier material u objeto que estorbe el tránsito de vehículos o peatones.

Artículo 50.- Los vehículos o parte de estos que obstruyan la vía pública serán retirados por la Dirección de Aseo Público cuando permanezcan por más tiempo que el estrictamente necesario para reparaciones de emergencia, el cual no excederá de ciento noventa y dos horas.

CAPÍTULO VII DE LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN DEL AGUA Y ECOSISTEMAS ACUÁTICOS.

Artículo 51.- Para la prevención y control de la contaminación del agua y de los ecosistemas acuáticos, se considerarán los siguientes criterios:

- I. La prevención y control de la contaminación del agua son fundamentales, para evitar que se reduzca su disponibilidad y para proteger los ecosistemas del municipio;
- II. Corresponde al Gobierno Municipal a través de cada una de las dependencias municipales involucradas y a la sociedad, prevenir la contaminación de ríos, cuencas, vasos, norias, depósitos y corrientes de agua, incluyendo las aguas del subsuelo;
- III. El aprovechamiento del agua en actividades productivas susceptibles de producir su contaminación, conlleva la responsabilidad del tratamiento de las descargas, para reintegrarla en condiciones adecuadas para su utilización en otras actividades y, para mantener el equilibrio de los ecosistemas;
- IV. Las aguas residuales de origen urbano, industrial, agropecuario, acuícola, deben recibir tratamiento o previo a su descarga en ríos, cuencas, embalses y demás depósitos o corrientes de agua, incluyendo las aguas del subsuelo;

- V. La participación y corresponsabilidad de la sociedad son condiciones indispensables para evitar la contaminación del agua;
- VI. La regulación en la disposición final de los lodos generados en los sistemas de tratamiento de aguas;
- VII. Requerir a quienes generen descargas a dichos sistemas y no satisfagan normas oficiales mexicanas aplicables, la instalación de sistemas de tratamiento o soluciones alternativas; y
- VIII. Proceder a la imposición de las sanciones a que haya lugar.

Artículo 52.- No podrán descargarse en cualquier cuerpo o corriente de agua, aguas residuales que contengan contaminantes, sin previo tratamiento y autorización de la dirección de ecología y la dependencia correspondiente a los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población, respectivamente.

Artículo 53.- Las aguas residuales provenientes de uso municipal, públicos o domésticos, y las de usos industriales o servicios agropecuarios y acuícola que se descarguen en los sistemas de alcantarillado de las poblaciones, o en las cuencas, ríos, cauces, embalses y demás depósitos o corrientes de agua, así como las que por cualquier medio se infiltren en el subsuelo y, en general, las que se derramen en los suelos, deberán reunir las condiciones necesarias para prevenir:

- I. La contaminación de los cuerpos receptores;
- II. Las interferencias en los procesos de depuración de las aguas; y
- III. Los trastornos, impedimentos o alteraciones en los correctos aprovechamientos o en el funcionamiento adecuado de los ecosistemas y, en la capacidad hidráulica en las cuencas, cauces, norias, embalses, mantos freáticos así como en los sistemas de alcantarillado.

Artículo 54.- En los casos de descarga de agua residuales a cuerpos de agua de jurisdicción municipal, éstas no podrán efectuarse sin contar con el dictamen favorable de la Dirección de Ecología.

Artículo 55.- La Dirección de Ecología podrá requerir la instalación de plantas de tratamiento de aguas residuales a las empresas o giros comerciales que descarguen o a la red de alcantarillado aguas cuya concentración de contaminantes esté fuera de la Norma Oficial Mexicana correspondiente.

TÍTULO II DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS RESIDUOS

CAPÍTULO I DE LA CATEGORIZACIÓN DE LOS RESIDUOS

Artículo 56.- Para los efectos de este Reglamento, los residuos se clasifican en:

- I. Residuos no peligrosos; y
- II. Residuos sólidos peligrosos.

Artículo 57.- La dirección de aseo público elaborará y mantendrá actualizado, en los términos del Reglamento, un inventario que contenga la clasificación de los residuos y sus tipos de fuentes generadoras, con la finalidad de:

- I. Orientar la toma de decisiones tendientes a la prevención, control y minimización de dicha generación;
- II. Proporcionar a quien genere, recolecte, trate o disponga finalmente los residuos, indicadores acerca de su estado físico y propiedades o características inherentes que permitan anticipar su comportamiento en el ambiente;
- III. Dar a conocer la relación existente entre las características físicas, químicas o biológicas inherentes a los residuos, y la probabilidad de que ocasionen o puedan ocasionar efectos adversos a la salud, al ambiente o a los bienes en función de sus volúmenes, sus formas de manejo y la exposición que de éste se derive; e
- IV. Identificar las fuentes generadoras, los diferentes tipos de los residuos, los distintos materiales que los constituyen y los aspectos relacionados con su valorización.

Artículo 58.- Para los efectos del artículo anterior, la categorización de los residuos que deberá contener dicho inventario podrá considerar las características físicas, químicas o biológicas que los hacen:

- I. Inertes;
- II. Fermentables;
- III. De alto valor calorífico y capaces de combustión;
- IV. Volátiles;
- V. Solubles en distintos medios;
- VI. Capaces de salinizar suelos;
- VII. Capaces de provocar incrementos excesivos de la carga orgánica en cuerpos de agua y el crecimiento excesivo de especies acuáticas que ponga en riesgo la supervivencia de otras;
- VIII. Persistentes; y
- IX. Bioacumulables.

CAPÍTULO II DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS

Artículo 59.- Los residuos sólidos no peligrosos se clasifican en residuos sólidos urbanos y residuos de manejo especial.

Artículo 60.- Los residuos sólidos urbanos podrán sub-clasificarse en orgánicos e inorgánicos con objeto de facilitar su separación primaria y secundaria, de conformidad con el Programa Municipal para la Gestión Integral de los Residuos.

Artículo 61.- Los residuos sólidos urbanos son aquellos que se generan en:

- I. Casa habitación;
- II. Parques y jardines;
- III. Vía pública;
- IV. Oficinas;
- V. Sitios de reunión;
- VI. Mercados;
- VII. Comercios;
- VIII. Instituciones y establecimientos de servicio y;
- IX. En general todos aquellos generados en las actividades municipales que no requieran técnicas especiales excepto de los peligrosos.

Artículo 62.- Los residuos de manejo especial se clasifican como se indica a continuación, salvo cuando se trate de residuos considerados como peligrosos por la Ley General y en las normas oficiales mexicanas correspondientes:

- I. Residuos de las rocas o los productos de su descomposición que sólo puedan utilizarse para la fabricación de materiales de construcción o se destinen para este fin, así como los productos derivados de la descomposición de las rocas, excluidos de la competencia federal;
- II. Residuos de servicios de salud, generados por los establecimientos que realicen actividades médico-asistenciales a las poblaciones humanas o animales, centros de investigación, con excepción de los biológico-infecciosos;
- III. Residuos generados por las actividades piscícolas, agrícolas, silvícolas, forestales, avícolas o ganaderas, incluyendo los residuos de los insumos utilizados en esas actividades;
- IV. Residuos industriales no peligrosos generados en instalaciones o por procesos industriales que no presentan características de peligrosidad, conforme a la normatividad ambiental vigente;
- V. Residuos de los servicios de transporte, aceites, lubricantes, estopas con residuos de estos, llantas, así como los generados a consecuencia de las actividades que se realizan en los talleres de servicio automotriz;
- VI. Lodos provenientes del tratamiento de aguas residuales;
- VII. Residuos de tiendas departamentales o centros comerciales generados en volúmenes que los convierta en grandes generadores;
- VIII. Residuos de la construcción, mantenimiento y demolición en general;
- IX. Residuos tecnológicos provenientes de las industrias de la informática, fabricantes de productos electrónicos o de vehículos automotores y otros que al transcurrir su vida útil, por sus características, requieren de un manejo específico; y
- X. Otros que sean determinados como tales por la dirección de aseo público; Jalisco, para facilitar su gestión integral.

CAPÍTULO III RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS

Artículo 62 bis.- La clasificación de un residuo como peligroso, se establecerá en las normas oficiales mexicanas que especifiquen la forma de determinar sus características, que incluyan los listados de los mismos y fijen los límites de concentración de las sustancias contenidas en ellos, con base en los conocimientos científicos y las evidencias acerca de su peligrosidad y riesgo.

Artículo 63.- El residuo es peligroso si presenta al menos una de las siguientes características:

- I. Corrosividad;
- II. Reactividad;
- III. Explosividad;
- IV. Toxicidad Ambiental;
- V. Inflamabilidad; o
- VI. Biológico-Infecciosa.

Artículo 64.- Se consideran residuos peligrosos biológico-infecciosos los siguientes:

- I. La sangre y los componentes de ésta, sólo en su forma líquida;
- II. Los cultivos y cepas de agentes biológico-infecciosos;
- III. Los cultivos generados en los procedimientos de diagnóstico e investigación, así como los generados en la producción y control de agentes biológico-infecciosos;
- IV. Utensilios desechables usados para contener, transferir, inocular y mezclar cultivos de agentes biológico-infecciosos;
- V. Los tejidos, órganos y partes que se extirpan o remueven durante las necropsias, la cirugía o algún otro tipo de intervención quirúrgica, que no se encuentren en formol;
- VI. Las muestras biológicas para análisis químico, microbiológico, citológico e histológico, excluyendo orina y excremento;
- VII. Los cadáveres y partes de animales que fueron inoculados con agentes enteropatógenos en centros de investigación y bioterios;
- VIII. Los residuos no anatómicos;
Son residuos no anatómicos los siguientes:
 - a) Los recipientes desechables que contengan sangre líquida;
 - b) Los materiales de curación, empapados, saturados, o goteando sangre o cualquiera de los siguientes fluidos corporales: líquido sinovial, líquido pericárdico, líquido pleural, líquido céfalo-raquídeo o líquido peritoneal;
 - c) Los materiales desechables que contengan mucosidad, secreciones pulmonares y cualquier material usado para contener éstos, de pacientes con sospecha o diagnóstico de tuberculosis o de otra enfermedad infecciosa;
 - d) Los materiales desechables que estén empapados, saturados o goteando sangre, o secreciones de pacientes con sospecha o diagnóstico de fiebres hemorrágicas, así como otras enfermedades infecciosas emergentes; y
 - e) Los materiales absorbentes utilizados en las jaulas de animales que hayan sido expuestos a agentes enteropatógenos.
- IX. Los objetos punzo-cortantes que han estado en contacto con humanos o animales o sus muestras biológicas durante el diagnóstico y tratamiento, únicamente: tubos capilares, navajas, lancetas, agujas de jeringas desechables, agujas hipodérmicas, de sutura, de acupuntura y para tatuaje, bisturís y estiletes de catéter, excepto todo material de vidrio roto utilizado en el laboratorio, el cual deberá desinfectar o esterilizar antes de ser dispuesto como residuo municipal.

Artículo 65.- Para la determinación y clasificación de los residuos sólidos peligrosos, se deberá atender las normas oficiales mexicanas NOM-087-ECOL-SSA1-2002, NOM-052-SEMARNAT-2005, el Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Residuos Peligrosos, así como cualquier dispositivo legal que resultara aplicable.

TÍTULO III DE LOS INSTRUMENTOS DE POLÍTICA EN MATERIA DE RESIDUOS

CAPÍTULO I EL PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

Artículo 66.- El Ayuntamiento en el ámbito de su competencia, elaborará su Programa Municipal de Gestión Integral de Residuos Sólidos, el cual deberá contener al menos lo siguiente:

- I. El diagnóstico básico para la gestión integral de residuos de su competencia, en el que se precise la capacidad y efectividad de la infraestructura disponible para satisfacer la demanda de servicios;
- II. La política actual en materia de residuos sólidos urbanos y de manejo especial;
- III. La definición de objetivos y metas locales para la prevención de la generación y el mejoramiento de la gestión de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, así como las estrategias y plazos para su cumplimiento;
- IV. Los medios de financiamiento de las acciones consideradas en los programas;
- V. Los mecanismos para fomentar la vinculación entre los programas municipales correspondientes, a fin de crear sinergias; y
- VI. La asistencia técnica que en su caso requiera.

Artículo 67.- El Programa Municipal de Manejo de Residuos, tendrá los siguientes fines:

- I. Promover la prevención de la generación y la valorización de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, así como su manejo integral, a través de medidas que reduzcan los costos de su administración, faciliten y hagan más efectivos, desde la perspectiva ambiental, tecnológica, económica y social;
- II. Establecer modalidades de manejo que respondan a las particularidades de los residuos y de los materiales que los constituyan;

- III. Atender a las necesidades específicas de ciertos generadores que presentan características peculiares;
- IV. Establecer esquemas de manejo en los que aplique el principio de responsabilidad compartida de los distintos sectores involucrados; y
- V. Alentar la innovación de procesos, métodos y tecnologías, para lograr un manejo integral de los residuos, que sea económicamente factible.

Artículo 68.- La Dirección de Aseo Público, integrará el Sistema de Información sobre la Gestión Integral de Residuos, que contendrá la información relativa a la situación local, los inventarios de residuos generados, la infraestructura disponible para su manejo, las disposiciones jurídicas aplicables a su regulación y control y otros aspectos que faciliten el logro de los objetivos de este Reglamento, la Ley General, la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II LOS PLANES DE MANEJO

Artículo 69.- Los planes de manejo se establecerán para los siguientes fines y objetivos:

- I. Promover la prevención de la generación y la valorización de los residuos así como su manejo integral, a través de medidas que reduzcan los costos de su administración, faciliten y hagan más efectivos, desde la perspectiva ambiental, tecnológica, económica y social, los procedimientos para su manejo;
- II. Establecer modalidades de manejo que respondan a las particularidades de los residuos y de los materiales que los constituyan;
- III. Atender a las necesidades específicas de ciertos generadores que presentan características peculiares;
- IV. Establecer esquemas de manejo en los que aplique el principio de responsabilidad compartida de los distintos sectores involucrados; y
- V. Alentar la innovación de procesos, métodos y tecnologías, para lograr un manejo integral de los residuos, que sea económicamente factible.

Artículo 70.- Estarán obligados a la formulación y ejecución de los planes de manejo, según corresponda:

- I. Los grandes generadores y los productores, importadores, exportadores y distribuidores de los productos que al desecharse se convierten en residuos sólidos urbanos o de manejo especial que se incluyan en los listados de residuos sujetos a planes de manejo de conformidad con las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes; y
- II. Los generadores de residuos biológico–infecciosos.

Artículo 71.- Los planes de manejo deberán ser acordes con el Programa Municipal para la Gestión Integral de Residuos.

Artículo 72.- Los generadores de residuos y el Ayuntamiento, deben darles el manejo interno, el transporte y la disposición final de conformidad con la legislación ambiental vigente. Dicho manejo y disposición final deben reunir las condiciones necesarias para prevenir o evitar:

- I. La contaminación del suelo;
- II. La contaminación del agua;
- III. La contaminación del aire;
- IV. Las alteraciones nocivas en el proceso biológico de los suelos;
- V. Las alteraciones en el suelo que afecten su aprovechamiento, uso o explotación; y
- VI. Los riesgos y problemas de salud en la población.

Artículo 73.- Los planes de manejo se podrán establecer en las siguientes modalidades:

- I. Públicos, los implementados por las autoridades municipales para prestar el servicio público de gestión integral de residuos;
- II. Privados, los instrumentados por las personas físicas o jurídicas, para el manejo de sus propios residuos; y
- III. Mixtos, los que se instrumentan con la intervención tanto de las autoridades como de los particulares.

Artículo 74.- Los planes de manejo de los generadores deben contener por lo menos los siguientes puntos:

- I. Acciones para reducción de la fuente generadora;
- II. Acciones para realizar la reutilización de residuos o productos;
- III. Acciones a realizar para lograr una adecuada separación de materiales desde su origen o separación primaria;
- IV. Mobiliario, equipo y mecanismos para realizar un adecuado servicio de recolección separada;
- V. Establecimiento de centros de acopio de materiales reciclables con la infraestructura adecuada para tal fin;
- VI. Medidas para realizar el composteo de materia orgánica; y
- VII. Sitios de relleno sanitario (si existe autorización).

Artículo 75.- Los grandes generadores de residuos sólidos, deberán presentar una propuesta de los planes de manejo, a la Dirección de Ecología, para su autorización y en la cual se asentará, además de los requisitos señalados en el artículo anterior, lo siguiente:

- I. Acreditar la personalidad, con firma del interesado o su representante legal;
- II. Señalar el tipo de residuos generados que serán objeto de los planes de manejo;
- III. Especificar cuales serán los procedimientos, métodos o técnicas que se emplearán en la reutilización, reciclado o tratamiento de los residuos;
- IV. Especificar las empresas autorizadas y registradas como prestadoras de servicios que se ocuparán del manejo integral de los residuos sujetos al plan de manejo, en cualquiera de sus etapas;
- V. Cronograma enunciando las principales actividades y sus fechas de implantación, así como la periodicidad para evaluación y entrega de actualizaciones;
- VI. Los responsables de la implantación y seguimiento de los planes de manejo correspondientes; y
- VII. Los indicadores para evaluar el desempeño del plan de manejo.

Artículo 76.- Los planes de manejo públicos incorporarán el manejo integral de los siguientes residuos:

- I. Peligrosos que se generen en los hogares en cantidades iguales o menores a las que generan los microgeneradores; y
- II. Sólidos urbanos y de manejo especial generados en el municipio, por las propias instituciones de gobierno, los particulares e instituciones públicas o privadas.

Los planes de manejo públicos podrán incorporar los residuos sólidos urbanos y de manejo especial que no estén sujetos a un plan de manejo.

La Dirección de Aseo Público deberá dar a conocer los planes de manejo públicos implementados por este, a fin de promover su uso eficiente, el establecimiento de infraestructura y el desarrollo de mercados de valorización de los residuos.

Artículo 77.- En ningún caso los planes de manejo podrán plantear formas de manejo contrarias a los objetivos y a los principios en los que se basa la normatividad aplicable a la prevención y reducción de riesgos del residuo de que se trate, ni realizarse a través de empresas que no estén autorizadas ante las autoridades competentes.

CAPITULO III DE LA EDUCACIÓN AMBIENTAL Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 78.- El Sistema Educativo Municipal implementará en todas las escuelas del Municipio, el Programa Municipal de para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos, coordinado por la Dirección de Ecología; dicho programa establecerá las medidas necesarias para promover la incorporación de contenidos de educación para el desarrollo sustentable a los programas de estudio que permitan el desarrollo de hábitos tendientes a lograr la minimización y adecuado manejo de los residuos y será dirigido a los alumnos de educación primaria, secundaria y superior en todas sus modalidades, tanto públicas como privadas.

Las instituciones educativas del municipio están obligadas a incorporar como parte de su equipamiento, contenedores para el depósito separado de residuos sólidos urbanos y de manejo especial de conformidad con las disposiciones de este ordenamiento jurídico.

Artículo 79.- Toda persona con interés jurídico de gozar de un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, podrá participar en la gestión ambiental e intervenir activamente en su comunidad para la defensa y conservación del ambiente en los términos de este Reglamento, haciendo uso de los derechos que el mismo le confiere.

Artículo 80.- El Ayuntamiento, en la esfera de su competencia, promoverá la participación de los sectores de la sociedad para prevenir la generación, fomentar la valorización y llevar a cabo la gestión integral de residuos, para lo cual:

- I. Convocará a las organizaciones obreras, empresariales, de campesinos y productores agropecuarios y forestales, instituciones educativas, organizaciones sociales no lucrativas, y sociedad en general, para que manifiesten su opinión y propuestas;
- II. Celebrará convenios de concertación con organizaciones obreras y grupos de la sociedad en general, para la ejecución de acciones en materia de prevención y control de la contaminación en los lugares de trabajo y espacios habitacionales; con organizaciones empresariales, con el propósito de mejorar el desempeño ambiental de las industrias; con instituciones educativas y académicas, para la realización de estudios e investigaciones en la materia; con organizaciones civiles e instituciones privadas no lucrativas, para emprender acciones ambientales conjuntas; y con representaciones sociales y particulares interesados, para la realización de acciones, obras y servicios que tiendan a la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente;
- III. Promoverá la celebración de convenios con los diversos medios de comunicación masiva para la difusión, información y promoción de acciones ambientales. Para estos efectos se buscará la participación de artistas, intelectuales, científicos y, en general, de personalidades cuyos conocimientos y ejemplo, contribuyan a formar y orientar a la opinión pública;
- IV. Promoverá el establecimiento de reconocimientos y estímulos a quienes hayan realizado los esfuerzos más destacados de la sociedad para preservar y restaurar el equilibrio ecológico y proteger al ambiente;

V. Impulsará el fortalecimiento de la conciencia ambiental, a través de la realización de acciones conjuntas con la comunidad para la preservación y mejoramiento al ambiente, en aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y la correcta operación de los sistemas de recolección, almacenamiento, transporte, alojamiento, reuso, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos, celebrando el gobierno municipal convenios de concertación con comunidades urbanas y rurales, así como con diversas organizaciones empresariales, obreras, campesinas y sociales del municipio;

VI. Concertar acciones e inversiones económicas con los sectores social, privado y con las instituciones académicas y organizaciones sociales, comunidades rurales, y demás personas físicas y morales interesadas para la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente.

Artículo 81.- En colaboración con los diferentes grupos interesados o involucrados en el mejoramiento y conservación del medio ambiente, la Dirección de Ecología organizará la celebración de foros de discusión y análisis de la problemática para el manejo adecuado de los residuos sólidos en el municipio, con el fin de proponer programas concretos para llevar a cabo las propuestas sugeridas.

Artículo 82.- El Ayuntamiento, integrará órganos de consulta en los que participen entidades y dependencias de la administración pública, instituciones académicas, organizaciones sociales y empresariales que tendrán funciones de asesoría, evaluación y seguimiento en materia de la política de gestión integral de los residuos y podrán emitir las opiniones y observaciones que estimen pertinentes.

CAPÍTULO IV DE LOS SISTEMAS DE MANEJO AMBIENTAL

Artículo 83.- La Dirección de Ecología en coordinación con cada una de las dependencias municipales, implementarán sistemas de manejo ambiental en todas sus oficinas y edificios públicos, así como programas de capacitación y mejoramiento ambiental en la prestación de servicios públicos, los que tendrán por objeto, prevenir y minimizar la generación de residuos y aprovechar su valor, a través de:

- I. La promoción de una cultura de responsabilidad ambiental en los servidores públicos;
- II. La disminución del impacto ambiental generado por las actividades administrativas de sus dependencias; y
- III. La eficiencia administrativa, a través del consumo racional y sustentable de los recursos materiales y financieros.

Asimismo, promoverán que en sus procesos de adquisiciones de bienes para la prestación de sus servicios y cumplimiento de sus funciones, se opte por la utilización y el consumo de productos compuestos total o parcialmente de materiales valorizables.

TÍTULO IV DE LA GESTIÓN MUNICIPAL DE LOS RESIDUOS

CAPÍTULO I DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIA

Artículo 84.- Son obligaciones de la Dirección de Aseo Público brindar el servicio de limpia, recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial en el ámbito de su competencia.

Artículo 85.- Para los servicios de limpia, aseo y saneamiento de la ciudad, el personal dependiente de la Dirección de Aseo Público utilizará el uniforme distintivo, así como del equipo o implementos que requieran cada uno, según su actividad.

Artículo 86.- El servicio público de limpia que presta el Gobierno Municipal de Ameca, Jalisco, comprenderá:

- I. El barrido y limpieza general de las vialidades, calles, calzadas, plazas, parques, monumentos, jardines públicos y cualquier otro espacio que comprenda la vía pública cuyo aseo no corresponda a alguna otra persona en los términos de este Reglamento;
- II. La remoción de la vía pública de vehículos abandonados, animales muertos y de cualquier otro tipo de residuos que se depositen en esta siempre y cuando no se pueda comprobar quien es el responsable de dichos residuos;
- III. Recolección de residuos sólidos urbanos provenientes de las vías y sitios públicos, de las casas habitación y de los edificios públicos;
- IV. Transportación de los residuos sólidos urbanos recolectados, a los sitios señalados por la Dirección de Ecología y la Dirección de Aseo Público;
- V. La disposición final de residuos provenientes de casas habitación, establecimientos comerciales, industriales o de servicios públicos o privados;
- VI. El establecimiento y la operación de estaciones de transferencia y los sitios para la disposición final de residuos;
- VII. La realización de acciones de limpieza en lotes baldíos o construcciones en desuso, cuando su propietario o poseedor siendo requerido para realizarlas, omita llevarlas a cabo en el plazo que se le conceda;
- VIII. El proceso de composteo y su aprovechamiento posterior; y
- IX. Evitar por todos los medios, que los residuos sólidos o basura originen focos de infección, peligro o molestia para la ciudad o la propagación de enfermedades.

Artículo 87.- La limpieza o barrido de áreas y vialidades públicas, así como la recolección de residuos sólidos urbanos y su traslado o transportación compete a las autoridades municipales, sin perjuicio de las concesiones que otorgue el Ayuntamiento de Ameca, Jalisco, a las personas físicas o jurídicas que cumplan con los requisitos que establece el presente Reglamento.

Artículo 88.- Los fraccionamientos que no hayan sido formalmente recibidos por el Ayuntamiento, tendrán la obligación de prestar el servicio de limpia, debiendo mantener barridas las banquetas, calles, áreas de uso común y recolectar de los domicilios los residuos, transportándola a los lugares que les autorice la Dirección de Aseo Público.

CAPÍTULO II DE LA RECOLECCIÓN DOMICILIARIA

Artículo 89.- Disposiciones generales en la recolección:

- I. Los generadores domiciliarios y de residuos de manejo especial tendrán responsabilidad compartida con el Ayuntamiento sobre el buen manejo de los residuos;
- II. Los generadores domiciliarios separarán sus residuos de tal manera que eviten procesos de contaminación que queden fuera de su control, en los términos del presente Reglamento;
- III. Los generadores de residuos domiciliarios procurarán minimizar la generación de residuos al máximo;
- IV. Los generadores entregarán los residuos de manejo especial con sus tapaderas de la siguiente manera:
 - a) Todos los plásticos debidamente lavados como lo son: envases que contenían leche, jugos, botellas, entre otros;
 - b) Todos los envases resultantes de sustancias de limpieza tales como: cloro, pinol, entre otros los cuales se deberán entregar perfectamente lavados y cerrados; y
 - c) Los electrónicos que concluyeron su vida útil, serán entregados en el centro de acopio que para tal efecto establezca la Dirección de Aseo Público.

Artículo 90.- La recolección de residuos sólidos urbanos se realizará de acuerdo a las disposiciones administrativas que expida la Dirección de Aseo Público, las que deberán establecer la periodicidad con la que ocurrirá, los horarios y días en los que tendrá lugar, así como las rutas que se seguirán y los puntos en los que tendrá lugar.

Artículo 91.- La recolección domiciliaria comprende la recepción por las unidades de aseo público del Ayuntamiento, o de empresas concesionarias en su caso, de los residuos sólidos domésticos que en forma normal genere una familia en una casa habitación, o la que se genere en un establecimiento u oficina, siempre y cuando no exceda de veinticinco kilogramos o se encuentre estipulado en un plan de manejo.

Artículo 92.- La recolección y transporte de residuos sólidos domiciliarios se hará en el horario y frecuencia previamente establecidos para cada una de las rutas, no debiendo exceder de éstas setenta y dos horas la frecuencia de la recolección.

Artículo 93.- Los horarios de la recolección domiciliaria de los residuos sólidos se harán del conocimiento del público a través de los medios de comunicación, de las asociaciones de vecinos y organismos ciudadanos existentes.

Artículo 94.- La prestación del servicio de recolección a condominios, unidades habitacionales o multifamiliares se realizará periódicamente en los sitios destinados para la concentración y recolección de residuos, dentro del horario de la recolección general, siendo obligación del condominio, unidades habitacionales o multifamiliares, la habilitación y mantenimiento de los contenedores correspondientes.

Los particulares deberán trasladar sus residuos sólidos domésticos a los sitios señalados para ello dentro de la vivienda multifamiliar.

Artículo 95.- En los casos de vivienda unifamiliar, éstos se entregarán en el transporte, directamente a nivel de banqueta o unidad recolectora según se determine, por un lapso no mayor de cuatro horas previas a la hora habitual de recolección.

Será motivo de sanción el depósito de residuos sólidos o líquidos en la vía pública o en la banqueta si los depositan con una anticipación mayor del tiempo señalado en la fracción que antecede o después del horario de recolección del transporte asignado.

Artículo 96.- Cuando la unidad recolectora no pase por alguna calle, por la dificultad del tránsito, tamaño de ésta, peligro de causar daño a cables, postes, o por ser ésta andador, los usuarios de la misma estarán obligados a trasladar los residuos a la esquina más cercana por donde pase dicha unidad, en el día y en el horario que corresponda. En este caso, deberán tener cuidado de que, durante el traslado, no se dispersen residuos, y que con su depósito o bolsa no se estorbe el tránsito de personas o vehículos, no se afecte la imagen urbana y no se generen molestias a los vecinos.

Artículo 97.- Los vehículos en los que el Gobierno Municipal preste el servicio de recolección domiciliaria, deberán portar de manera visible el número de vehículo asignado, así como el número telefónico al que podrán acudir los usuarios a presentar sus quejas o comentarios.

Artículo 98.- Los residuos recolectados por el Ayuntamiento en la prestación del servicio público de limpia son propiedad exclusiva de este, por lo que podrá aprovecharlos industrial o comercialmente en forma directa, o en su caso concesionar su aprovechamiento a cualquier persona física o jurídica que cumpla con las disposiciones que emanan del presente Reglamento.

Artículo 99.- Todo servidor público o empleado de los concesionarios, ligados a las actividades de recolección y limpia, tratarán al público con todo respeto y además, en el caso de unidades recolectoras, se harán anunciar el paso de estos o llegada a los sitios de recolección, a través del sistema que le sea establecido, que será el que permita se enteren los usuarios de ese servicio.

Artículo 100.- Las quejas que se susciten contra el personal de aseo público con motivo de este, podrán presentarse vía telefónica o por escrito ante el Director de Aseo Público, entregando copia de la misma al Oficial Mayor Administrativo y Regidor titular de la comisión de aseo público.

Artículo 101.- La cantidad de residuos urbanos a recolectar no deberá exceder de un máximo de veinticinco kilogramos por día que corresponda recolectar por casa habitación, comercio, oficina o establecimiento. Las cantidades excedentes deberán ser transportadas por el responsable de la fuente que los genere al sitio para la disposición final de residuos que proceda o en caso contrario solicitar a la Dirección de Aseo Público, el servicio de aseo público contratado, mediante el pago de los derechos que establece la Ley de Ingresos vigente para el Municipio.

Artículo 102.- Dentro de los residuos a recolectar, se podrán incluir los que se encuentran señalados en el título II capítulo II de los residuos sólidos urbanos, ya sean orgánicos o inorgánicos, desperdicios domésticos o de oficina, polvo producto del barrido del patio o frente del domicilio, hojas o ramaje pequeño, cajas de cartón despegadas, dobladas y firmemente atadas. Los vidrios deberán entregarse debidamente empaquetados, de manera que no representen riesgo de accidentes para el personal que preste el servicio de recolección.

Artículo 103.- La recolección de los residuos que se deriven de los procesos industriales, aceite y grasas de vehículos y la estopa utilizada en los talleres mecánicos, baterías de aparatos de comunicación, juguetes o cualquier aparato electrónico, desechos hospitalarios biológico-infecciosos, materiales de construcción, muebles, troncos u otros residuos voluminosos, lodos o grasas provenientes de actividades industriales, comerciales o de servicios, aun cuando no sean peligrosos o los demás que por razones especiales determine la Dirección de Ecología deberá ser recolectado por las empresas debidamente autorizadas para tal fin u optar por la recolección que realiza el departamento de aseo público mediante el pago del importe que señala la Ley de Ingresos vigente.

La Dirección de Ecología informará al público en general el nombre, domicilio y teléfono de las personas físicas o jurídicas autorizadas para realizar la recolección, tratamiento y disposición final de dichos residuos.

Artículo 104.- Para la recolección y disposición final de llantas, hules, o cualquier residuo sólido de similar composición el Ayuntamiento, gestionará y realizará los convenios con las empresas debidamente autorizadas para que realicen el tratamiento adecuado de dichos residuos.

Los generadores de este tipo de desechos sólidos deberán acudir a la Dirección de Ecología, con la finalidad de registrarse en un padrón de generadores de residuos de manejo especial y depositar en los sitios que la misma determine, además de pagar la cantidad que sea establecida en la Ley de Ingresos vigente o en el convenio respectivo.

CAPÍTULO III ASEO PÚBLICO CONTRATADO

Artículo 105.- Todo residuo sólido no doméstico que produzcan industrias, talleres, comercios, restaurantes, cuyos desechos excedan de 25 veinticinco kilogramos, serán transportados por los titulares de esos giros a los sitios de disposición final que les indique la Dirección de Aseo Público, o en su caso, pueden hacer uso del servicio de recolección a través del departamento de aseo público contratado, cubriendo la cuota que corresponda conforme a la Ley de Ingresos vigente.

CAPÍTULO IV DEL MOBILIARIO Y RECIPIENTES PARA LA CAPTACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EN SITIOS PÚBLICOS.

Artículo 106.- El Gobierno Municipal, a través de la Dirección de Ecología dispondrá de los recipientes para instalarse en parques, vías públicas, jardines y sitios públicos, atendiendo las características visuales, tipo de residuos y al volumen de desperdicios que en cada caso se genere únicamente por los transeúntes.

Artículo 107.- Los recipientes a que se refiere el artículo anterior, en ningún caso se utilizará para depositar otros residuos sólidos, sean domiciliarios, industriales, comerciales o animales muertos.

Artículo 108.- De igual manera se instalarán contenedores en sitios estratégicos para el depósito de los desechos no peligrosos que con un peso menor de 25 kilogramos que sean generados por los establecimientos comerciales e industriales situados en los alrededores.

Artículo 109.- La Dirección de Ecología determinará las especificaciones, características, colores y tamaños de los contenedores de residuos, para instalarse en los términos del artículo anterior.

Artículo 110.- La instalación de contenedores se hará en lugares donde no se afecte el tráfico vehicular o de transeúntes, ni representen peligro alguno para la vialidad o dañen la fisonomía del lugar. Su diseño será de acorde para facilitar el vaciado de los residuos sólidos a la unidad receptora.

Artículo 111.- En caso de utilizar contenedores para almacenar residuos, deberán ser identificados con el siguiente código de colores: verde para los residuos composteables, azul para los potencialmente reciclables y negro para los no aprovechables, entre los que se incluyen los residuos sanitarios.

Los contenedores ubicados en los centros de acopio para la recepción clasificada de residuos reciclables como son vidrio, metal, plásticos y otros, serán identificados con los colores siguientes: amarillo para papel y cartón, blanco para vidrio, gris para metales y café para plásticos.

Artículo 112.- Si no existe autorización previa de la Dirección de Ecología, se prohíbe a los particulares ocupar la vía pública con recipientes fijos o contenedores para el depósito de residuos.

Artículo 113.- La Dirección de Aseo Público tendrá bajo su responsabilidad el control, distribución y manejo del equipo mecánico, mobiliario de recepción, así como contenedores y todos los instrumentos destinados al aseo público.

Artículo 114. La Dirección de Ecología en coordinación con la Dirección de Aseo Público instrumentará sistemas de separación primaria y secundaria de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial. Asimismo, realizarán campañas permanentes para fomentar la separación de residuos desde la fuente de su generación.

Artículo 115.- Los recipientes y contenedores que se coloquen en la vía pública deberán ser diferenciados y fácilmente identificables para distinguir aquellos destinados a los residuos sólidos urbanos orgánicos e inorgánicos.

Las autoridades correspondientes deberán instalar recipientes y contenedores en la vía pública en cantidad suficiente y debidamente distribuidos. Dichos contenedores deberán estar tapados, recibir mantenimiento periódico y ser vaciados en forma diaria.

TÍTULO V DEL MANEJO Y TRATAMIENTO INTEGRAL DE LOS RESIDUOS

CAPÍTULO I DE LAS ETAPAS DEL MANEJO

Artículo 116.- Para prevenir riesgos a la salud y al ambiente, el manejo integral de los residuos comprende las siguientes etapas:

- I. Reducción en la fuente;
- II. Separación;
- III. Reutilización;
- IV. Acopio;
- V. Recolección;
- VI. Almacenamiento;
- VII. Traslado o transportación;
- VIII. Reciclaje;
- IX. Co-procesamiento;
- X. Tratamiento; y
- XI. Disposición final.

Tratándose de los residuos sólidos urbanos, las etapas de limpia o barrido, recolección, traslado o transportación, tratamiento y disposición final estarán a cargo del Gobierno Municipal por ser un servicio público.

CAPÍTULO II DE LA RECOLECCIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS EN HOSPITALES, CLÍNICAS, LABORATORIOS, CENTROS DE INVESTIGACIÓN Y SIMILARES

Artículo 117.- Los propietarios o responsables de clínicas, hospitales, laboratorios, centros de investigación y similares, deberán manejar sus residuos de naturaleza peligrosa de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento y a falta de disposición expresa en este se deberán aplicar el Reglamento de la Ley General del Equilibrio ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Residuos Peligrosos así como en las normas oficiales mexicanas, que establecen los requisitos para la separación, envasado, almacenamiento, recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos peligrosos biológico-infecciosos que se generan en establecimientos que prestan atención médica.

Artículo 118.- Las operaciones de manejo y sistemas de tratamiento que apliquen tanto a establecimientos generadores de residuos sólidos biológico-infecciosos, como los prestadores de servicios dentro o fuera de la instalación del generador, requieren autorización previa de la Dirección de Ecología.

Artículo 119.- Los residuos peligrosos biológico-infecciosos y los considerados como peligrosos podrán ser recolectados para su transportación por los prestadores de servicio debidamente autorizados por la Dirección de Ecología y lo realizarán únicamente con vehículos especialmente adaptados.

Artículo 120.- Los residuos sólidos ordinarios o no peligrosos, provenientes de hospitales, clínicas, laboratorios de análisis de investigación o similares, deberán manejarse por separado los de naturaleza peligrosa y sólo podrán ser entregados al servicio de aseo público o al prestador de servicios.

Artículo 121.- El transporte de estos residuos, cuando sea efectuado por el departamento de aseo público, se cobrará de acuerdo con lo señalado por la Ley de Ingresos Municipal vigente.

Artículo 122.- Los generadores de los residuos peligrosos biológico-infecciosos a que se refiere este capítulo y los prestadores de servicios, además de cumplir con las disposiciones legales aplicables, deben cumplir con las disposiciones correspondientes a las siguientes fases de manejo, según el caso:

- I. Identificación de los residuos;
- II. Envasado de los residuos generados;
- III. Almacenamiento temporal;
- IV. Recolección y transporte externo;
- V. Tratamiento; y
- VI. Disposición final

Artículo 123.- Los residuos peligrosos biológicos infecciosos deberán de separarse de acuerdo a la siguiente tabla:

TIPO DE RESIDUOS	ESTADO FÍSICO	ENVASADO	COLOR
Sangre	Líquidos	Recipientes herméticos	Rojo
Cultivos y cepas de agentes infecciosos	Sólidos	Bolsas de polietileno	Rojo
Patológicos	Sólidos	Bolsas de polietileno	Amarillo
	Líquidos	Recipientes herméticos	Amarillo
Residuos no anatómicos	Sólidos	Bolsas de polietileno	Rojo
	Líquidos	Recipientes herméticos	Rojo
Objetos punzocortantes	Sólidos	Recipientes rígidos polipropileno	Rojo

Artículo 124.- En las áreas de generación de los establecimientos generadores, se deberán separar y envasar todos los residuos peligrosos biológico-infecciosos, de acuerdo con sus características físicas y biológicas infecciosas, conforme a la tabla anteriormente descrita. Durante el envasado, los residuos peligrosos biológico-infecciosos no deberán mezclarse con ningún otro tipo de residuos urbanos, de manejo especial o peligroso.

Artículo 125.- Los recipientes de los residuos peligrosos líquidos deben ser rígidos, con tapa hermética de polipropileno color rojo o amarillo, resistente a fracturas y pérdidas de contenido al caerse y deberá contar con la leyenda que indique RESIDUOS PELIGROSOS LÍQUIDOS BIOLÓGICO-INFECCIOSOS y marcados con el símbolo universal de riesgo biológico.

Artículo 126.- Los residuos sólidos peligrosos biológico-infecciosos envasados deberán almacenarse en contenedores metálicos o de plástico con tapa y ser rotulados con el símbolo universal de riesgo biológico, con la leyenda "RESIDUOS PELIGROSOS BIOLÓGICO-INFECCIOSOS".

El símbolo universal de riesgo biológico se muestra en el anexo "1" de este Reglamento.

Artículo 127.- El área de almacenamiento temporal de residuos peligrosos biológico-infecciosos debe:

- a) Estar separada de las áreas de pacientes, almacén de medicamentos y materiales para la atención de los mismos, cocinas, comedores, instalaciones sanitarias, sitios de reunión, áreas de esparcimiento, oficinas, talleres y lavanderías.
- b) Estar techada, ser de fácil acceso, para la recolección y transporte, sin riesgos de inundación e ingreso de animales.
- c) Contar con señalamientos y letreros alusivos a la peligrosidad de los mismos, en lugares y formas visibles, el acceso a esta área sólo se permitirá al personal responsable de estas actividades.
- d) El diseño, construcción y ubicación de las áreas de almacenamiento temporal destinadas al manejo de residuos peligrosos biológico-infecciosos en las empresas prestadoras de servicios, deberán ajustarse a las disposiciones señaladas y contar con la autorización correspondiente por parte de la Dirección de Ecología.

Artículo 128.- Los residuos peligrosos biológico-infecciosos únicamente podrán ser almacenados en centros de acopio, previamente autorizados por la Dirección de Ecología.

Artículo 129.- Los residuos peligrosos biológico-infecciosos deben ser tratados por métodos físicos o químicos que garanticen la eliminación de microorganismos patógenos y deben hacerse irreconocibles para su disposición final en los sitios autorizados por la Dirección de Ecología.

Artículo 130.- Los establecimientos generadores de residuos peligrosos biológico-infecciosos y los prestadores de servicios deberán contar con un programa de contingencias en caso de derrames, fugas o accidentes relacionados con el manejo de estos residuos.

CAPÍTULO III DEL APROVECHAMIENTO E INDUSTRIALIZACIÓN DE RESIDUOS

Artículo 131.- La Dirección de Ecología, señalará los sitios convenientes para la instalación de plantas de tratamiento para los residuos sólidos, debiendo éstos funcionar de acuerdo con la normatividad vigente.

Artículo 132.- Para el establecimiento de las plantas de industrialización de residuos municipales, el Ayuntamiento, o los concesionarios autorizados, deberán solicitar el dictamen de impacto ambiental que debe emitir la Dirección de Ecología.

Artículo 133.- El Ayuntamiento podrá celebrar los convenios necesarios para procesar los residuos sólidos que provengan de otros municipios, instituciones públicas o privadas.

Artículo 134.- Los desechos no utilizados ni utilizables, que se deriven de los procesos de aprovechamiento de los residuos se destinarán a los lugares autorizados de disposición final conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

CAPÍTULO IV DEL RECICLAJE

Artículo 135.- Todo establecimiento mercantil, industrial y de servicios que se dedique a la reutilización o reciclaje de los residuos deberá:

- I. Obtener registro y autorización de la Dirección de Ecología, de conformidad con las disposiciones reglamentarias respectivas;
- II. Ubicarse en lugares que reúnan los criterios que establezca la normatividad aplicable y que autorice previamente la Dirección de Ecología en coordinación con la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano;
- III. Instrumentar un plan de manejo registrado en la Dirección de Ecología para la operación segura y ambientalmente adecuada de los residuos sólidos que maneje;
- IV. Contar con programas para prevenir y responder a contingencias o emergencias ambientales y accidentes;
- V. Contar con personal capacitado y continuamente actualizado; y
- VI. Contar con garantías que establece la legislación en la materia, para asegurar que al cierre de las operaciones en sus instalaciones, éstas queden libres de residuos y no presenten niveles de contaminación que puedan representar un riesgo para la salud y el ambiente.

Artículo 136.- El Ayuntamiento fomentará programas para que en los establecimientos, centros comerciales, oficinas o dependencias públicas y escuelas se cuente con espacios y servicios destinados a la recepción de materiales y subproductos de los residuos sólidos valorizables o que sean reciclables.

Artículo 137.- Los residuos que hayan sido seleccionados para su reciclaje y que por sus características no puedan ser procesados, deberán enviarse para su disposición final, en los términos que disponga el presente Reglamento.

Artículo 138.- El Ayuntamiento promoverá la instalación y operación de centros de acopio para recibir los residuos potencialmente reciclables.

Artículo 139.- La dirección de Ecología formulará e instrumentará un programa para la promoción de mercados de subproductos del reciclaje de residuos sólidos urbanos y de manejo especial, vinculando al sector privado y organizaciones sociales para involucrarlos dentro del programa.

En el marco del programa al que se refiere el párrafo anterior, el Ayuntamiento podrá:

- I. Proponer recomendaciones sobre la promoción de sistemas de comercialización de materiales reciclables;
- II. Establecer un inventario y publicar un directorio de centros de acopio privados e industrias que utilizan materiales reciclados;
- III. Colaborar con la industria para alentar el uso de materiales recuperados en los procesos de manufactura; y
- IV. Mantener y difundir información actualizada sobre precios y tendencias de los mercados.

CAPÍTULO V DEL COMPOSTEO

Artículo 140.- La Dirección de Aseo Público, formulará un programa para promover la elaboración y el consumo de composta, a partir de los residuos orgánicos recolectados por los servicios de limpieza.

Los lineamientos sobre las características apropiadas de los residuos para la producción de composta o criterios para cada tipo de composta, se fijarán en el Programa Municipal para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos que realice el Ayuntamiento de Ameca, Jalisco.

Artículo 141.- El Ayuntamiento diseñará, construirá y operará plantas de composteo de residuos sólidos urbanos orgánicos, de conformidad con lo que se establezca en el Programa Municipal para la Gestión Integral de los Residuos, los que deberán procurar que la composta generada se utilice, preferentemente, en parques, jardines, áreas verdes, áreas de valor ambiental, áreas naturales protegidas y otras que requieran ser regeneradas.

Artículo 142.- Toda empresa agrícola, industrial o agroindustrial deberá procesar los residuos biodegradables generados en sus procesos productivos, utilizándolos como fuente energética, transformándolos en composta o utilizando técnicas equivalentes que no deterioren el ambiente, mediante la supervisión de la Dirección de Ecología.

Artículo 143.- Toda persona que lleve a cabo procesos de tratamiento de residuos sólidos urbanos orgánicos para composta, debe cumplir con las disposiciones que establecen las normas oficiales mexicanas y las normas ambientales estatales en esta materia.

Artículo 144.- La composta que no pueda ser aprovechada deberá ser enviada a los rellenos sanitarios para su disposición final.

CAPÍTULO VI DEL TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS

Artículo 145.- Los vehículos destinados a la recolección y traslado o transportación de residuos, preferentemente deberán contar con contenedores distintos que hagan factible su acopio por separado.

Artículo 146.- La transportación de residuos se realizará con la autorización de la Dirección de Ecología. En caso de residuos incorporados a un plan de manejo registrado se entenderá su transportación autorizada siempre y cuando se realice de conformidad con lo que señala dicho plan.

Artículo 147.- Para que un transportista lleve a cabo la transportación de residuos sólidos no peligrosos deberá:

- I. Contar con autorización del Municipio, previo cumplimiento de los requisitos previstos por la Dirección de Ecología, para tal efecto;
- II. Sujetarse a las disposiciones sobre seguridad e higiene en la actividad que corresponda, así como las que resulten aplicables en materia de vialidad y de comunicaciones y transportes;
- III. Instalar en su vehículo de transporte una caja hermética que impida la salida accidental de los residuos sólidos;
- IV. Portar la identificación que le asigne la Dirección de Ecología;
- V. Presentar a la Dirección de Ecología un informe semestral de los residuos no peligrosos que haya transportado durante dicho periodo;
- VI. Precisar en el informe que se indica, cuál fue destino final de los residuos que transportó;
- VII. Los vehículos con capacidad de carga útil de 1,000 un mil kilogramos o más deben operar con sistemas mecanizados de carga y descarga;
- VIII. Durante su transporte, los residuos peligrosos sin tratamiento no deberán mezclarse con ningún otro tipo de residuos municipales o de origen industrial;
- IX. Presentar el programa de capacitación del personal responsable del manejo de residuos especiales, del equipo relacionado con éste y el programa para atención a contingencias;
- X. Evitar que se derramen los residuos sólidos durante su transportación, siendo responsable de los daños que llegaran a ocasionarse por tal motivo;
- XI. Iniciada la presentación del servicio, deberá solicitar a los generadores cuyos residuos recolecte y transporte, copias de sus registros ante las autoridades competentes; y
- XII. Refrendar cada año su registro ante la Dirección de Ecología, mediante la presentación de la solicitud y del informe respectivo.

Artículo 148.- Los conductores de vehículos que transiten por vialidades municipales, en los que se transporte cualquier tipo de material o residuo, deberán asegurar su carga para evitar que caiga o se disperse en la vía pública.

Artículo 149.- Las personas que se dediquen a la recolección y transporte de escombros y demás residuos de obras de construcción o mantenimiento, deberán trasladar estos para su depósito hasta el sitio de disposición final de residuos que les autorice la Dirección de Ecología.

Artículo 150.- El personal de aseo público adscrito a la unidad recolectora municipal viajará dentro de la cabina, quedando prohibido hacerlo fuera de la misma.

Artículo 151.- La Dirección de Aseo Público, supervisará el estado general de las unidades de transporte de residuos sólidos y su aptitud para el adecuado traslado al destino final.

Artículo 152.- Por ningún motivo se transportarán los residuos sólidos urbanos en el estribo, en la parte superior de la caja o de manera colgante, en las unidades de recolección del departamento de aseo público o la empresa concesionada.

Artículo 153.- Los vehículos utilizados para la recolección y transporte de residuos sólidos urbanos o de manejo especial, deberán ser objeto de limpieza después del servicio.

Artículo 154.- El transporte de producto compostado y de residuos que originen su proceso, podrá realizarse en vehículos descubiertos, siempre y cuando estos se cubran totalmente en su caja receptora con lona resistente, para evitar dispersión en el recorrido.

Artículo 155.- De igual manera en el transporte de los residuos peligrosos biológico-infecciosos se deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:

- I. Sólo podrán recolectarse los residuos que cumplan con el envasado, embalado y etiquetado o rotulado como se establece en los artículos 123, 124, 125 y 126 de este ordenamiento legal, así como el Reglamento para el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos y las demás normas aplicables;
- II. Los residuos peligrosos biológico-infecciosos no deben ser compactados durante su recolección y transporte; y
- III. Los contenedores utilizados en las operaciones de disposición temporal y transporte, deben ser desinfectados y lavados después de cada ciclo de recolección.

Artículo 156.- Queda prohibido transportar en unidades que hayan sido autorizadas para transportar materiales y residuos peligrosos:

- I. Personas o animales;
- II. Productos alimenticios de consumo humano o animal, o artículos de uso personal; y
- III. Residuos sólidos urbanos.

Artículo 157.- Las unidades de transporte cargadas con materiales y residuos peligrosos de diversas clases, deberán llevar la información de emergencia en transportación de cada uno de los materiales, los que deberán indicar las acciones a seguir para cada uno de ellos.

Artículo 158.- En caso de que alguna de las unidades de transporte de residuos, urbanos, de manejo especial o peligrosos, incumpla con las medidas de seguridad, limpieza o cualquier especificación técnica o normativa que resulte aplicable, y sea sorprendida transportando residuos, será motivo de detención inmediata por parte de la Dirección de Ecología en coordinación con la Autoridad Vial competente, para evitar cualquier afectación a la seguridad de la comunidad o del medio ambiente.

TÍTULO VI DE LA DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS

CAPÍTULO ÚNICO DE LOS RELLENOS SANITARIOS

Artículo 159.- Los sitios destinados al tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial además de cumplir con los requisitos señalados en el presente Reglamento, deberán contar con la autorización de impacto ambiental en los términos establecidos en la Ley General de Equilibrio Ecológico, su Reglamento, Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones aplicables.

Artículo 160.- La disposición de residuos sólidos urbanos o de manejo especial en rellenos sanitarios, es considerada como la última opción, una vez que se hayan agotado las posibilidades de aprovechar o tratar los residuos por otros medios.

En localidades en las cuales pueda darse un máximo aprovechamiento a los residuos sólidos urbanos orgánicos y de manejo especial, mediante la elaboración de composta, se limitará el entierro en rellenos sanitarios de este tipo de residuos, para prevenir la formación de lixiviados, salvo en los casos en los cuales se prevea la generación y aprovechamiento del biogás generado por los residuos orgánicos confinados. En este último caso, los rellenos sanitarios emplearán mecanismos para instalar sistemas de extracción de gas para su recolección y posterior uso para producir electricidad o utilizarlo como combustible alterno.

Artículo 161.- Queda prohibida la selección o pepena de los residuos en los sitios destinados para relleno sanitario.

Artículo 162.- Los rellenos sanitarios para la disposición final de residuos sólidos urbanos y residuos sólidos de manejo especial, se ubicarán, diseñarán y construirán de conformidad con las disposiciones reglamentarias y las contenidas en las normas oficiales mexicanas correspondientes.

Artículo 163.- Al final de su vida útil, las instalaciones para la disposición final de los residuos sólidos urbanos o de manejo especial, se cerrarán siguiendo las especificaciones establecidas con tal propósito en los ordenamientos jurídicos correspondientes; y en su caso, mediante la aplicación de las garantías financieras que por obligación deben de adoptarse para hacer frente a ésta y otras eventualidades.

Las áreas ocupadas por las celdas de confinamiento de los residuos, al igual que el resto de las instalaciones de los rellenos sanitarios, cerradas debidamente de conformidad con la normatividad aplicable, podrán ser aprovechadas para crear parques, jardines o cualquier otro tipo de proyectos compatibles con los usos del suelo autorizados en la zona, siempre y cuando se realice el monitoreo de los pozos construidos con tal fin, garantizándose para tal efecto la eliminación de riesgos.

Artículo 164.- La disposición final de los residuos de manejo especial estará a cargo de los generadores.

Artículo 165.- La Dirección de Ecología llevará el inventario de confinamientos controlados y rellenos sanitarios de residuos sólidos municipales, cuyos datos se integrarán al Sistema Municipal de Información Ambiental.

Artículo 166.- La Dirección de Ecología esta obligada a prestar la asesoría a las comunidades rurales para realizar sus propias obras para el confinamiento de los residuos sólidos generados en su localidad. Observando las siguientes recomendaciones:

- a) No deberán situarse los tiraderos rurales junto a caminos, carreteras, ni en sitios que puedan ser observados por el crecimiento de las propias comunidades rurales;
- b) Los sitios elegidos deberán ubicarse fuera de la vista panorámica de los caminos y/o escena del paisaje; y
- c) Deberá tomarse en consideración la distancia desde la zona habitada al tiradero, el tipo de sedimentación y la posible afectación de mantos freáticos.

TÍTULO VII DEL RÉGIMEN DE AUTORIZACIONES EN MATERIA DE MANEJO DE RESIDUOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 167.- Las autorizaciones, permisos y licencias que expide la Autoridad Municipal tendrán una vigencia temporal o anual.

Artículo 168.- Es obligación de las empresas y establecimientos involucrados en cualquiera de las etapas a que se refiere el artículo 116 de este Reglamento, que operen o pretendan operar en el municipio de Ameca, Jalisco; registrarse y obtener la autorización municipal con vigencia anual o temporal, para lo cual deberán llenar los requisitos siguientes:

- I. Presentar la solicitud por escrito a la Dirección de Ecología, quien proporcionará la forma impresa, en la que deberán especificar claramente los siguientes datos;
- II. Nombre completo tratándose de personas físicas y en el caso de personas morales, denominación o razón social y acta constitutiva, presentando copias de los documentos en mención;
- III. Especificación del giro que se pretenda operar o en su caso la etapa de manejo de residuos que se realice;
- IV. Domicilio del local en que se pretenda instalar el establecimiento;
- V. Croquis de la ubicación del local o establecimiento, que permita su localización en la manzana con los nombres de las calles que forman, señalando la ubicación;
- VI. Copia del Registro Federal de Contribuyentes;
- VII. Obras de ingeniería a realizar, o explicación de la generación de residuos a través del desarrollo de procesos productivos o de consumo;
- VIII. Acciones a realizar para la recuperación del valor económico de los residuos;
- IX. Acciones a realizar para el manejo, tratamiento y disposición final de los residuos;
- X. Delimitación del predio donde se llevarán a cabo las obras de ingeniería o la generación de los residuos;
- XI. Estudio técnico respectivo;
- XII. Acreditar la capacidad técnica y de infraestructura para prestar el servicio;
- XIII. Otorgar las garantías y/o seguros ambientales para la prestación del servicio;
- XIV. Contar con el dictamen de trazos, usos y destinos específicos, aprobado por la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano, el cual determinará la zona permitida y delimitada para el funcionamiento del establecimiento;
- XV. Previo a la autorización de la licencia o permiso municipal el Director de Protección Civil Municipal emitirá el dictamen correspondiente, en el que se analizará el equipo que se pretende utilizar en el establecimiento, y si la utilización del equipo no genera riesgo a la comunidad, dicho dictamen será aprobado;
- XVI. Contar con el dictamen de impacto ambiental que emite la Dirección de Ecología en los casos que sea necesario; y
- XVII. Después de haber cumplido con los requisitos señalados en las fracciones que anteceden el solicitante deberá cubrir los derechos, productos e impuestos correspondientes en la Hacienda Pública Municipal que establece la Ley de Ingresos para el Municipio de Ameca, Jalisco.

Artículo 169.- Recibida la solicitud por el Director de Ecología, éste expedirá al interesado una constancia de recepción debidamente foliada.

Artículo 170.- Con la solicitud se integrará el expediente respectivo y se realizarán los dictámenes correspondientes para determinar si el solicitante cumple con los requisitos previstos en este Reglamento y en su caso determinará si la solicitud es procedente o no, lo que será notificado al solicitante.

En caso de proceder la solicitud, se notificará también, las restricciones que dicten las Autoridades Municipales.

El procedimiento de aprobación o negación de la solicitud no deberá exceder de treinta días hábiles.

Artículo 171.- Todos los establecimientos deberán mantener la licencia, permiso o autorización municipal en un lugar visible.

Artículo 172.- El Director de Ecología realizará un censo y padrón de los establecimientos autorizados, con todos los datos necesarios para la identificación, con la finalidad de llevar un estricto control de los mismos.

Artículo 173.- Es obligación de los titulares de las autorizaciones renovar su autorización, licencia o permiso municipal durante los meses de enero y febrero de cada año.

Artículo 174.- Vencido el plazo que señala el punto anterior sin que se hubiera realizado la renovación correspondiente, la Dirección de Ecología procederá a la cancelación definitiva de la autorización, permiso o licencia municipal.

Artículo 175.- Para la renovación de la autorización municipal, se deberá contar con los requisitos establecidos en el artículo 168 de este Reglamento con toda la información y documentación actualizada.

Artículo 176.- La autorización municipal otorgada para el funcionamiento o realización de cualquiera de las etapas de manejo integral de los residuos descritas en este Reglamento no crean derecho permanente alguno y en consecuencia podrá ser cancelada por la Autoridad Municipal cuando lo estime conveniente y necesario para el interés público.

Artículo 177.- Son causas de revocación de las autorizaciones, permisos, licencias y concesiones:

- I. Que exista falsedad en la información proporcionada al Ayuntamiento;
- II. Cuando las actividades de manejo integral de los residuos contravengan la normatividad aplicable o las obligaciones establecidas en la autorización;
- III. No renovar las garantías otorgadas en los términos que el Reglamento de la Ley General establezca;
- IV. No reparar el daño ambiental que se cause con motivo de las actividades autorizadas; o
- V. Incumplir con las obligaciones establecidas en el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO II DE LAS CONCESIONES

Artículo 178.- La concesión es la autorización, mediante la cual el Ayuntamiento transmite a persona física o jurídica la prestación del servicio público para el manejo de residuos, desde su recolección hasta la disposición final o de una o más de sus actividades, a fin de lograr beneficios ambientales, la optimización económica de su manejo y su aceptación social.

Artículo 179.- El Ayuntamiento podrá concesionar de manera total o parcial la prestación del servicio público de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos.

Artículo 180.- Para que el Ayuntamiento autorice la concesión del servicio público para el manejo de residuos, deberá emitir una convocatoria suscrita por el Presidente Municipal y el Funcionario Encargado de la Secretaría General del Ayuntamiento, que debe publicarse en la Gaceta Municipal o en los periódicos de mayor circulación en el municipio, además de la publicidad que el Ayuntamiento considere conveniente.

Artículo 181.- La convocatoria de la concesión, así como las disposiciones relativas a su adjudicación, vigencia y contenidos del contrato estará sujeta a las disposiciones de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, así como a los términos de la convocatoria correspondiente.

CAPÍTULO III DE LAS LICENCIAS

Artículo 182.- La licencia es el acto administrativo mediante el cual el municipio, a través de la Oficialía Mayor de Padrón y Licencias, previo dictamen técnico de la Dirección de Ecología, la Dirección de Aseo Público y la Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano, permite a las personas físicas o morales la instalación de obras de ingeniería para la disposición final de los residuos que garanticen su aislamiento definitivo tales como: confinamientos controlados o rellenos sanitarios, en el marco de las estipulaciones, limitaciones y/o restricciones que disponen el presente Reglamento y la legislación aplicable, así como también permite a los grandes generadores la producción de residuos a través del desarrollo de procesos productivos o de consumo.

Artículo 183.- Las fuentes fijas que generen residuos, requerirán para la obtención de la licencia municipal, contar con dictamen de impacto ambiental favorable expedido por la Dirección de Ecología, este dictamen tendrá una vigencia de un año.

CAPÍTULO IV DE LOS PERMISOS

Artículo 184.- Los permisos constituyen actos de autoridad, mediante los cuales el Municipio, a través de la Dirección de Ecología, otorga a las personas físicas o morales el aprovechamiento de los residuos, entendiéndose por tal, el conjunto de acciones cuyo objetivo es recuperar el valor económico de los residuos mediante su reutilización, remanufactura, rediseño, reciclado y recuperación de materiales secundados o de energía.

CAPÍTULO V DE LAS AUTORIZACIONES

Artículo 185.- La autorización es el acto administrativo que emite la Dirección de Ecología, mediante el cual permite la prestación de todo tipo de servicios relacionados con el manejo, tratamiento y disposición final de residuos.

Artículo 186.- Durante la vigencia de la autorización, la persona física o jurídica que preste servicios de manejo integral de residuos, deberá presentarle a la Dirección de Ecología los informes semestrales acerca de los que haya recibido y las formas de manejo a los que fueron sometidos en los términos que la autorización establezca.

TÍTULO VIII DE LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y DENUNCIA POPULAR

CAPÍTULO I INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

Artículo 187.- La inspección y vigilancia estará a cargo del Director de Reglamentos, quien tendrá a su cargo Inspectores Municipales que verificarán el cumplimiento del presente Reglamento y realizarán las funciones señaladas en éste capítulo.

Artículo 188.- El Inspector Municipal estará facultado para informar al propietario del establecimiento o empresas involucradas en el manejo integral de los residuos o los particulares, de las obligaciones contenidas en el presente Reglamento y podrá amonestar verbalmente a los establecimientos, respecto de las infracciones de poca importancia o que no afecten de manera importante el bien común o el medio ambiente.

Artículo 189.- La inspección y vigilancia se llevará a cabo por parte de los Inspectores Municipales y se realizará observando estrictamente lo establecido por el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 190.- El Inspector Municipal deberá portar el gafete expedido por la Autoridad Municipal, que lo acredite legalmente para desempeñar dicha función. Al inicio de cada visita de inspección, éste deberá identificarse y acreditar ante los visitados su cargo y la finalidad de su visita.

Artículo 191.- Las visitas de inspección se podrán realizar en el horario que la Autoridad estime pertinente pudiendo ser en horario ordinario o extraordinario.

Artículo 192.- Las visitas de inspección se efectuarán por razón de mandato escrito, en el que se establecerán la zona o sitio en la que se ejecutarán las visitas, el objeto y alcance de las mismas, el nombre del servidor público que emite el mandato, así como el fundamento y las disposiciones que resulten aplicables.

Artículo 193.- En caso de encontrarse alguna de las violaciones a las disposiciones que señala este Reglamento y de las leyes o normas en la materia, el inspector municipal levantará acta circunstanciada en la cual señalará las anomalías o infracciones encontradas.

En el acta se asentará también:

- I. La fecha y hora en que se realiza la visita de inspección;
- II. El nombre de la persona con quien se entiende dicha visita;
- III. Al inicio de la visita se deberá requerir al propietario del establecimiento, empresa o titular de la autorización, licencia o permiso municipal para que proponga dos testigos que deberán permanecer durante el desarrollo de la visita;
- IV. Ante la negativa del visitado, los designará la autoridad que practique la verificación;
- V. Se dará la oportunidad al visitado de manifestar lo que a su derecho corresponda;
- VI. Se les recabará firma a las personas con quienes se entendió la visita o en su defecto la razón por la que se negaron a hacerlo; y
- VII. Deberá firmar al calce el servidor público que practique la visita.

Al final de la visita de inspección se entregará copia del acta con la persona que se entienda la misma.

La negativa a recibir la copia del acta o la negativa de firmarla, no invalidarán de manera alguna el contenido de la misma.

Artículo 194.- Los establecimientos o empresas que sean visitados por el Inspector Municipal, se obligarán a proporcionar al servidor público el libre acceso al mismo para verificar el cumplimiento a las normas en la materia y en caso de oposición, la autoridad municipal podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar la visita, independientemente de las sanciones a que haya lugar.

Artículo 195.- Previo a cumplir con las formalidades que señala este capítulo y en caso de que al momento de la verificación o visita de inspección, el inspector encontrara situaciones de riesgo en las que se pudiera ver afectado el equilibrio ecológico o se encuentren daños al medio ambiente en el municipio y se confirme cualquier violación al presente Reglamento, dará cuenta al Director de Ecología, al Director de Reglamentos Municipal y/o al Juez Municipal, para que se determinen las medidas precautorias que se detallan en el capítulo correspondiente de este ordenamiento municipal.

Artículo 196.- En aquellos casos en que medie una situación de emergencia o urgencia, las autoridades municipales podrán efectuar debidamente fundados y motivados los actos y diligencias que sean necesarios sin sujetarse a los requisitos y formalidades del procedimiento previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en éste Reglamento, en tanto se trate de medidas de seguridad cuya decisión deba ser inmediata, respetando en todo caso las garantías individuales de los particulares, especialmente la de audiencia.

Artículo 197.- Después de haber realizado la visita de inspección en los establecimientos, el Inspector Municipal entregará al Director de Reglamentos las constancias y pruebas que acrediten o fundamenten las violaciones encontradas, para que a su vez sean turnadas al Juez Municipal para su debido conocimiento, análisis y calificación de las sanciones que procedan.

Artículo 198.- Recibida el acta de inspección por la autoridad ordenadora, cuando así proceda por haber violaciones al presente reglamento, requerirá al interesado, mediante notificación personal, o por correo certificado con acuse de recibo, para que adopte de inmediato las medidas correctivas o de urgente aplicación, necesarias para cumplir con las disposiciones de este Reglamento y demás normas aplicables, fundando y motivando el requerimiento, señalando el plazo que corresponda, para que dentro del término de 5 días manifieste por escrito lo que a su derecho convenga interponiendo en su caso, el recurso que resulte procedente y aporte las pruebas que considere necesarias, en relación con los hechos u omisiones que en la misma se hayan asentado.

CAPÍTULO II DENUNCIA POPULAR

Artículo 199.- Toda persona física o moral, pública o privada, podrá denunciar ante la Dirección de Ecología, todo hecho, acto u omisión de competencia del municipio, que ocasione o pueda ocasionar desequilibrio ecológico o daños al ambiente, y que contravengan a las disposiciones de este Reglamento y de los demás ordenamientos que regulen materias relacionadas con la protección al ambiente, la preservación y restauración del equilibrio ecológico.

Artículo 200.- La denuncia popular podrá ejercitarse por cualquier persona, bastando para darle curso que se presente por escrito, con el señalamiento de los siguientes datos:

- I. El nombre o razón social, domicilio, y en su caso, de su representante legal, el cual deberá de acompañar la documentación que acredite la personalidad con la que se ostenta;
- II. Los actos, hechos u omisiones denunciados, precisando, en su caso, la ubicación exacta de los mismos;
- III. Los datos que permitan identificar y ubicar al presunto infractor o localizar la fuente contaminante; y
- IV. Las pruebas que en su caso ofrezca el denunciante y que tiendan a coadyuvar con la autoridad competente a la investigación y esclarecimiento de las afectaciones ambientales denunciadas.

Asimismo, podrá formularse la denuncia vía telefónica, en cuyo supuesto, el servidor público que la reciba, levantará acta circunstanciada, y el denunciante deberá ratificarla por escrito, cumpliendo con los requisitos establecidos en el presente artículo, en un término de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente de la formulación de la denuncia, sin perjuicio de que la autoridad competente, de conformidad a sus atribuciones, investigue del oficio los hechos constitutivos de la denuncia.

Artículo 201.- La Dirección de Ecología, una vez recibida la denuncia y admitida la instancia, procederá por los medios que resulten conducentes a identificar a la fuente contaminante ó la acción irregular denunciada y, en su caso, hará saber la denuncia a la persona o personas a quienes se imputen los hechos denunciados o a quienes pueda afectar el resultado de la acción emprendida, otorgándoles un plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente en que surta efectos la notificación, para que manifiesten por escrito lo que a su derecho corresponda y presenten las pruebas que consideren pertinentes.

Artículo 202.- Si la denuncia fuera presentada ante la Autoridad Municipal y su resolución fuese competencia de orden federal o estatal, ésta deberá ser remitida para su atención y tramite a la autoridad competente de que se trate, en un término que no exceda de cinco días hábiles, computados a partir del día siguiente de su recepción, y se notificará al denunciante para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar.

Artículo 203.- La Dirección de Ecología a más tardar dentro de los quince días hábiles siguientes a la presentación de una denuncia, hará del conocimiento del denunciante el trámite que se haya dado a aquélla siempre y cuando se cuente con los datos del mismo y, dentro de los treinta días hábiles siguientes, el resultado de la verificación de los hechos y medidas impuestas.

Artículo 204.- Cuando, por infracciones a las disposiciones de este Reglamento, se hubiesen ocasionado daños o perjuicios, el o los interesados, podrán solicitar a la Dirección de Ecología, la formulación de un dictamen técnico al respecto, el cual tendrá valor de prueba, en caso de ser presentado en juicio.

En los casos en que proceda, la autoridad competente hará del conocimiento del ministerio público la realización de actos u omisiones constatadas que puedan configurar uno o más delitos, de conformidad a las disposiciones de este Reglamento y de otros ordenamientos.

TÍTULO IX DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD, REMEDIACIÓN DEL SUELO, INFRACCIONES, SANCIONES Y RECURSOS

CAPÍTULO I DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 205.- Cuando exista o pueda existir riesgo inminente de desequilibrio ecológico o daño o deterioro grave a los recursos naturales, casos de contaminación con repercusiones peligrosas para los ecosistemas, sus componentes, o para la salud de la población, la Dirección de Ecología, fundando y motivando su acto podrá ordenar alguna o algunas de las siguientes medidas:

- I. La clausura temporal, parcial o total de las fuentes contaminantes, así como de las instalaciones en que se manejen o almacenen recursos naturales, residuos, materiales o substancias contaminantes, o se desarrollen las actividades que den lugar a los supuestos a que se refiere el primer párrafo de éste artículo.
- II. El aseguramiento precautorio de materiales y residuos sólidos peligrosos o no peligrosos, así como de recursos naturales, además de los bienes, vehículos, utensilios e instrumentos directamente relacionados con la conducta que da lugar a la imposición de la medida de seguridad;
- III. La neutralización o cualquier acción análoga que impida que materiales o residuos peligrosos generen los efectos previstos en el primer párrafo de éste artículo; y/o.
- IV. Suspender las actividades y obras en tanto no se mitiguen los daños causados.

La autoridad correspondiente podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para ejecutar cualquiera de las acciones anteriores.

Las medidas de seguridad previstas en este capítulo, se sujetarán a lo dispuesto en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 206.- Cuando la Dirección de Ecología ordene alguna de las medidas de seguridad previstas en este Reglamento, deberá indicar al interesado, las acciones que debe llevar a cabo para subsanar las irregularidades que motivaron la imposición de dichas medidas, así como los plazos para su realización, a fin de que, una vez cumplidas éstas, se ordene el retiro de la medida de seguridad impuesta, lo anterior, sin perjuicio a lo que en derecho corresponda.

CAPITULO II DE LA REMEDIACIÓN DE SITIOS CONTAMINADOS

Artículo 207.- Cuando en la generación, manejo o disposición final de residuos se produzca contaminación del suelo, independientemente de las sanciones penales o administrativas que procedan, el responsable está obligado a:

- I. Llevar a cabo las acciones necesarias para restaurar y recuperar las condiciones del suelo, de acuerdo a lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables; y
- II. En caso de que la recuperación o restauración no fueran factibles, a indemnizar por los daños causados a terceros o al ambiente, de conformidad con la legislación aplicable.

Artículo 208.- La Dirección de Ecología establecerá los lineamientos generales para la remediación de los sitios contaminados.

Artículo 209.- La Dirección de Ecología vigilará que se lleven a cabo las acciones correctivas de sitios o zonas donde se declare la contaminación ambiental, de los recursos naturales o a la biodiversidad.

Estas acciones deberán garantizar dentro de los avances científicos y tecnológicos, la aplicación de la metodología o técnica mas adecuada para corregir el problema de que se trate.

Artículo 210.- La Dirección de Ecología ejecutará programas de remediación de sitios contaminados con residuos peligrosos en los que se desconozca el propietario o poseedor del inmueble, con el propósito de que se lleven a cabo las acciones necesarias para su recuperación y restablecimiento y, de ser posible, su incorporación a procesos productivos.

En caso de que no sea posible identificar al responsable de la contaminación de un sitio por residuos, las autoridades estatales y municipales coordinadamente llevarán a cabo las acciones necesarias para su remediación

Artículo 211.- Se establece la responsabilidad solidaria, independiente de toda falta, de los generadores de residuos y operadores de instalaciones, por los daños y perjuicios que ocasione a los recursos naturales, a los ecosistemas y a la salud y calidad de vida de la población.

Artículo 212.- La exención de responsabilidad sólo se producirá acreditando que, a pesar de haberse adoptado todas las medidas de prevención y seguridad destinadas a evitarlos, y sin mediar culpa concurrente del generador u operador de instalaciones, los daños y perjuicios se produjeron por culpa exclusiva de la víctima o de un tercero por quien no se deba responder.

Artículo 213.- Independientemente de las medidas técnicas correctivas, medidas de seguridad y sanciones impuestas por el Ayuntamiento en su caso, para subsanar las irregularidades que por la acción u omisión incurran los responsables, la reparación del daño podrá ser exigida por los afectados ante las instancias jurisdiccionales competentes.

Artículo 214.- Sin perjuicio de las sanciones penales o administrativas que procedan, toda persona que contamine o deteriore el ambiente o afecte los recursos naturales o la biodiversidad, será responsable y estará obligada a reparar los daños causados, de conformidad con la legislación penal, civil y ambiental aplicable.

Artículo 215.- Las autoridades competentes, según corresponda, proporcionarán los dictámenes técnicos o periciales que les solicite el Ministerio Público o las autoridades judiciales correspondientes, para efecto de las denuncias presentadas en la comisión de delitos ambientales y de las de reparación de daños.

CAPITULO III DE LAS INFRACCIONES

Artículo 216.- Son infracciones en materia de este Reglamento, las siguientes:

- I. Realizar la clasificación manual de residuos en los rellenos sanitarios;
- II. Acopiar, almacenar, transportar, tratar o disponer finalmente, residuos peligrosos, sin contar con la debida autorización para ello;
- III. Carecer del Registro establecido en el presente Reglamento;
- IV. Arrojar a la vía pública, predios, baldíos, terrenos o cualquier sitio; llantas, animales muertos o parte de ellos;
- V. Almacenar los residuos correspondientes sin sujeción a las normas oficiales mexicanas o lo dispuesto en el presente ordenamiento jurídico;
- VI. La mezcla de residuos sólidos urbanos y de manejo especial con residuos peligrosos, contraviniendo lo dispuesto en la Ley General los demás ordenamientos legales o normativos aplicables;
- VII. Depositar en los recipientes de almacenamiento de uso público o privado residuos que contengan sustancias tóxicas o peligrosas para la salud pública;

- VIII. Carecer de los planes de manejo, así como omitir su registro ante la Dirección de Ecología;
- IX. No sujetar los residuos peligrosos generados a los planes de manejo, identificación, clasificación, envase y etiquetado que se establezcan para tal fin y a las condiciones que se fijen por la Dirección de Ecología;
- X. Carecer de programas para prevenir y responder a contingencias o emergencias ambientales y accidentes;
- XI. Carecer de las garantías que establece la legislación en la materia, para asegurar que al cierre de las operaciones en sus instalaciones, éstas queden libres de residuos y no presenten niveles de contaminación que puedan representar riesgo para la salud y para el ambiente;
- XII. Realizar la recolección de residuos de manejo especial sin cumplir con el presente reglamento;
- XIII. La creación de basureros o tiraderos clandestinos;
- XIV. El depósito o confinamiento de residuos fuera de los sitios destinados para dicho fin en parques, áreas verdes, áreas de valor ambiental, áreas naturales protegidas, zonas rurales o áreas de conservación ecológica y otros lugares no autorizados;
- XV. Establecer sitios de disposición final de residuos sólidos urbanos o de manejo especial en lugares no autorizados;
- XVI. El confinamiento o depósito final de residuos en estado líquido o con contenidos líquidos o de materia orgánica que excedan los máximos permitidos por las normas oficiales mexicanas;
- XVII. Realizar procesos de tratamiento de residuos sólidos urbanos sin cumplir con las disposiciones que establecen las normas oficiales mexicanas y las normas ambientales estatales en esta materia;
- XVIII. La incineración de residuos en condiciones contrarias a las establecidas en este reglamento, y sin el permiso de las autoridades competentes;
- XIX. La dilución o mezcla de residuos sólidos urbanos o de manejo especial con líquidos para su vertimiento al sistema de alcantarillado, a cualquier cuerpo de agua o sobre suelos con o sin cubierta vegetal;
- XX. Verter, abandonar o disponer finalmente los residuos peligrosos en sitios no autorizados para ello;
- XXI. Incinerar o tratar térmicamente residuos peligrosos sin la autorización correspondiente;
- XXII. Transportar por la jurisdicción del municipio, residuos peligrosos cuya elaboración, uso o consumo se encuentren prohibidos;
- XXIII. No dar aviso a la autoridad competente en caso de emergencias, accidentes o pérdida de residuos peligrosos, tratándose de su generador o gestor;
- XXIV. No retirar la totalidad de los residuos peligrosos de las instalaciones donde se hayan generado o llevado a cabo actividades de manejo integral de residuos peligrosos, una vez que éstas dejen de realizarse; y
- XXV. Todo acto u omisión que contravenga las disposiciones establecidas en el presente Reglamento y en los demás ordenamientos legales y normativos aplicables será sancionado conforme a lo dispuesto por la fracción II del artículo 218 del presente Reglamento.

CAPÍTULO IV DE LAS SANCIONES

Artículo 217.- Las violaciones a los preceptos de este Reglamento, y las demás disposiciones que resulten aplicables, constituyen infracción y serán sancionadas administrativamente por el Ayuntamiento en asuntos de su respectiva competencia, de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables a la materia.

Artículo 218.- El Presidente Municipal, podrá aplicar las siguientes sanciones:

- I. Amonestación con apercibimiento;
- II. Multa por el equivalente de veinte a veinte mil días de salario mínimo vigente en el municipio, en el momento de imponer la sanción, tratándose de las infracciones señaladas en las fracciones XX, XXI, XXII, XXIII, XIV, y XXV del artículo 216 de este Reglamento, así como las sanciones no previstas.
- III. Multa por el equivalente de veinte a cinco mil días de salario mínimo vigente en el municipio donde se cometa la infracción, tratándose de las infracciones señaladas en las fracciones I, II, III, IV, V, y VI del artículo 216 de este Reglamento;
- IV. Multa por el equivalente de cinco mil uno a diez mil días de salario mínimo vigente en el municipio, tratándose de las infracciones señaladas en las fracciones VII, VIII, IX, X, y XI del artículo 216 de este Reglamento;
- V. Multa por el equivalente de diez mil uno a quince mil días de salario mínimo vigente en el municipio, en tratándose de las infracciones señaladas en las fracciones XII, XIII, XIV, XV, XVI y XVII, del artículo 216 de este Reglamento;
- VI. Multa por el equivalente de quince mil uno a veinte mil días de salario mínimo vigente en el municipio, en tratándose de las infracciones señaladas en las fracciones XVII y XVIII, del artículo 216 de este Reglamento;
- VII. Clausura temporal o definitiva, parcial o total, cuando:
 - a) El infractor no hubiese cumplido en los plazos y condiciones impuestos por la autoridad competente, con las medidas correctivas o de urgente aplicación ordenadas; o
 - b) En casos de reincidencia, cuando las infracciones generen efectos negativos al ambiente.
- VIII. Arresto administrativo hasta por treinta y seis horas;
- IX. El decomiso definitivo de los instrumentos, vehículos, materiales o sustancias directamente relacionados con infracciones relativas a las disposiciones del presente Reglamento; y
- X. La suspensión o revocación de las concesiones, licencias, permisos o autorizaciones correspondientes.

Si una vez vencido el plazo concedido por la autoridad ordenadora para subsanar la o las infracciones que se hubiesen cometido, resultare que dicha infracción o infracciones aún subsisten, podrán imponerse multas por cada día que transcurra sin obedecer el mandato, sin que el total de ellas exceda del monto máximo permitido, conforme a la fracción II de este artículo.

En caso de reincidencia, el monto de la multa será hasta dos veces de la cantidad originalmente impuesta, sin exceder del doble del máximo permitido, así como la clausura definitiva.

Se considera reincidente al infractor que incurra más de una vez en conductas que impliquen infracciones a un mismo precepto, en un periodo de dos años, contados a partir de la fecha en que se levante el acta en que se hizo constar la primera infracción, siempre que ésta no hubiese sido desvirtuada.

Artículo 219.- Las sanciones que procedan, se conocerán y calificarán por el Juez Municipal.

El Juez Municipal, está facultado para calificar e imponer cualquiera de las sanciones anteriormente enumeradas en las fracciones sin que deba sujetarse a la secuencia establecida.

Artículo 220.- Para la imposición de las sanciones por infracciones a éste Reglamento, se tomará en cuenta:

- I. La gravedad de la infracción, considerando principalmente los siguientes criterios: los posibles impactos en la salud pública; generación de desequilibrios ecológicos; las afectaciones de recursos naturales o de la biodiversidad que se ocasionaron o pudieron ocasionar; y, en su caso, los niveles en que se hubiesen rebasado los límites establecidos en las normas oficiales mexicanas aplicables;
- II. Las condiciones económicas del infractor;
- III. La reincidencia, si la hubiese;
- IV. El carácter intencional o negligente de la acción u omisión constitutiva de la infracción; y
- V. El posible beneficio directamente obtenido o que pudiese haber obtenido el infractor por los actos que motiven la sanción.

En caso de que el infractor realice las medidas correctivas o de urgente aplicación o subsane las irregularidades en que hubiese incurrido, previamente a que la autoridad competente imponga una sanción, dicha autoridad podrá considerar tal situación como atenuante para efectos de la imposición de la sanción correspondiente.

Artículo 221.- Procederá la amonestación verbal o escrita con apercibimiento cuando la Autoridad Municipal se percate de la infracción, ya sea de manera flagrante, en visitas de inspección o mediante la denuncia correspondiente.

La amonestación consiste en la advertencia que el Juez Municipal hace al infractor, explicándole las consecuencias de la infracción que cometió, exhortándole a la enmienda y previniéndolo de las sanciones que se le impondrán en caso de reincidencia. La amonestación se hará en privado o públicamente, a juicio del Juez.

La amonestación con apercibimiento se realizará cuando a criterio del Juez Municipal, las infracciones cometidas sean de poca importancia o sean consideradas como no graves.

Artículo 222.- Cuando proceda como sanción el decomiso, o la clausura temporal o definitiva, total o parcial, el personal comisionado para ejecutarla procederá a levantar acta detallada de la diligencia, observando las disposiciones aplicables para la realización del procedimiento de inspección y vigilancia, previsto en este Reglamento.

En los casos en que se imponga como sanción la clausura temporal, sea ésta parcial o total, la autoridad competente deberá indicar al infractor las medidas correctivas y acciones que debe llevar a cabo para subsanar las irregularidades que motivaron dicha sanción, así como los plazos para su realización.

Artículo 223.- La autoridad sancionadora dará a los bienes decomisados alguno de los siguientes destinos:

- I. Venta directa en aquellos casos en que el valor de lo decomisado no exceda de cinco mil veces el salario mínimo general vigente en la zona donde se cometa la infracción, al momento de imponer la sanción;
- II. Remate en subasta pública cuando el valor de lo decomisado exceda de cinco mil veces el salario mínimo general vigente en la zona donde se comenta la infracción, al momento de imponer sanción;
- III. Donación a organismos públicos e instituciones científicas o de enseñanza superior o de beneficencia pública, según la naturaleza del bien decomisado y de acuerdo a las funciones y actividades que realice el donatario, siempre y cuando no sean lucrativas; y
- IV. Destrucción cuando se trate de recursos naturales plagados o que tengan alguna enfermedad que impida su aprovechamiento, así como equipos y herramientas prohibidos por las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 224.- Para efectos de lo previsto en las fracciones I y II, del artículo anterior, únicamente serán procedentes dichos supuestos, cuando los bienes decomisados sean susceptibles de apropiación conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

En la determinación del valor de los bienes sujetos a remate o venta, la autoridad municipal considera el precio que respecto de dichos bienes corra en el mercado, al momento de realizarse la operación.

En ningún caso los responsables de la infracción que hubiesen dado lugar al decomiso, podrán participar ni beneficiarse de los actos señalados en el artículo anterior, mediante los cuales se lleve a cabo la enajenación de los bienes decomisados.

Artículo 225.- La autoridad municipal deberá promover ante la autoridad federal o estatal, según corresponda, con base en los estudios que haga para ese efecto, la limitación o suspensión de la instalación o funcionamiento de industrias, comercios, servicios, desarrollos urbanos, turísticos o cualquier actividad que afecte o pueda afectar al ambiente, los recursos naturales, o causar desequilibrio ecológico o pérdida de la biodiversidad.

Artículo 226.- Se considera que una conducta ocasiona un perjuicio al interés del público:

- I. Cuando atenta o genera un peligro inminente en contra de la seguridad de la población;
- II. Cuando atenta o genera un peligro inminente en contra de la salud pública;
- III. Cuando atenta o genera un peligro inminente contra la eficaz prestación de un servicio público; y
- IV. Cuando atenta o genera un peligro inminente en contra de los ecosistemas.

Artículo 227.- La aplicación de las sanciones administrativas que procedan, se hará sin perjuicio de que se exija el pago de las prestaciones fiscales respectivas, de los recargos y demás accesorios legales, así como el cumplimiento de las obligaciones legales no observadas, y en su caso, las consecuencias penales o civiles a que haya lugar.

CAPÍTULO V DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 228.- Se entiende por recurso de revisión, el medio de impugnación de que disponen los particulares que a su juicio se consideren afectados en sus derechos o en sus intereses, por un acto de la administración pública en el desempeño de sus funciones, que los interesados estimen antijurídicos, infundados o faltos de motivación, para obtener de la autoridad administrativa una revisión del propio acto, con la finalidad de que se revoque, modifique o confirme según sea el caso.

Artículo 229.- Dicho medio de impugnación procederá en contra de los acuerdos dictados por los servidores públicos en quienes se hayan delegado facultades relativas a la calificación y sanción por faltas a las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 230.- El recurso de revisión será interpuesto por el afectado por escrito dentro de un término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación de la autoridad o a la fecha en que hubiese tenido conocimiento del acuerdo o acto que se impugne.

Artículo 231.- En caso de que el inconforme, no impugnara el acto, resolución o acuerdo de la Autoridad Municipal, en el plazo que señala este artículo, el acto se tendrá por consentido tácitamente.

Artículo 232.- El escrito de presentación del recurso de revisión deberá contener:

- I. Nombre y domicilio del inconforme;
- II. El interés jurídico con que comparece;
- III. La resolución o acto administrativo que se impugne;
- IV. La autoridad o autoridades que dictaron el acto recurrido;
- V. La constancia de notificación al recurrente del acto impugnado, o en su defecto, la fecha en que bajo protesta de decir verdad manifestare el recurrente que tuvo conocimiento del acto;
- VI. La narración de los hechos que dieron origen al acto administrativo que se impugna;
- VII. La exposición de agravios o los conceptos de violación que estime pertinentes, así como las objeciones a la resolución o acto que se reclama; y
- VIII. La enumeración de las pruebas que ofrezca.

En la tramitación de los recursos serán admisibles toda clase de pruebas, excepto la confesional, mediante la absolución de posiciones a cargo de los servidores públicos que hayan dictado o ejecutado el acto reclamado, las que no tengan relación con los hechos controvertidos y las que sean contrarias a la moral y las buenas costumbres.

En el mismo escrito deberán acompañarse los documentos probatorios; en caso contrario, si al examinarse el recurso se advierte que no se adjuntaron los documentos señalados en este artículo, la autoridad requerirá al recurrente para que en un término de tres días presente los documentos, apercibiéndolo que en caso de no hacerlo se tendrán por no presentadas las pruebas que corresponda.

Artículo 233.- El recurso de revisión, junto con las pruebas, será presentado ante el Síndico del Ayuntamiento quién deberá integrar el expediente respectivo.

Artículo 234.- En el auto que la Autoridad Municipal tenga por presentado el recurso de revisión se deberá acordar sobre la admisión del mismo, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, debiendo admitir las pruebas presentadas y declarar por desahogadas las que por su naturaleza así lo permitan.

En el mismo acuerdo de admisión, se requerirá al servidor público que autorizó o emitió el acto recurrido, para que en un plazo no mayor de cinco días hábiles entregue un informe del acto impugnado y presente las pruebas que se relacionan.

Artículo 235.- En un plazo de diez días hábiles contados a partir de la admisión del recurso, y si las pruebas presentadas fueron desahogadas por su propia naturaleza, el Síndico Municipal debe resolver el mismo.

Si fuera necesario se abrirá un periodo probatorio de cinco días en el que se desahogarán las pruebas que así lo requieran.

Si el recurrente presentare pruebas testimoniales, éste deberá señalar en su escrito inicial del recurso, los nombres de los testigos con sus domicilios, y los presentará en la fecha y hora señalada por la Autoridad para que tenga verificativo el desahogo de la prueba testimonial.

Artículo 236.- Terminado el periodo probatorio se debe dictar la resolución correspondiente en la que se confirmará, revocará o modificará el acuerdo impugnado.

Artículo 237.- El proyecto de resolución será presentado por el Síndico Municipal a los integrantes del Honorable Ayuntamiento para su aprobación y posterior notificación al recurrente.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

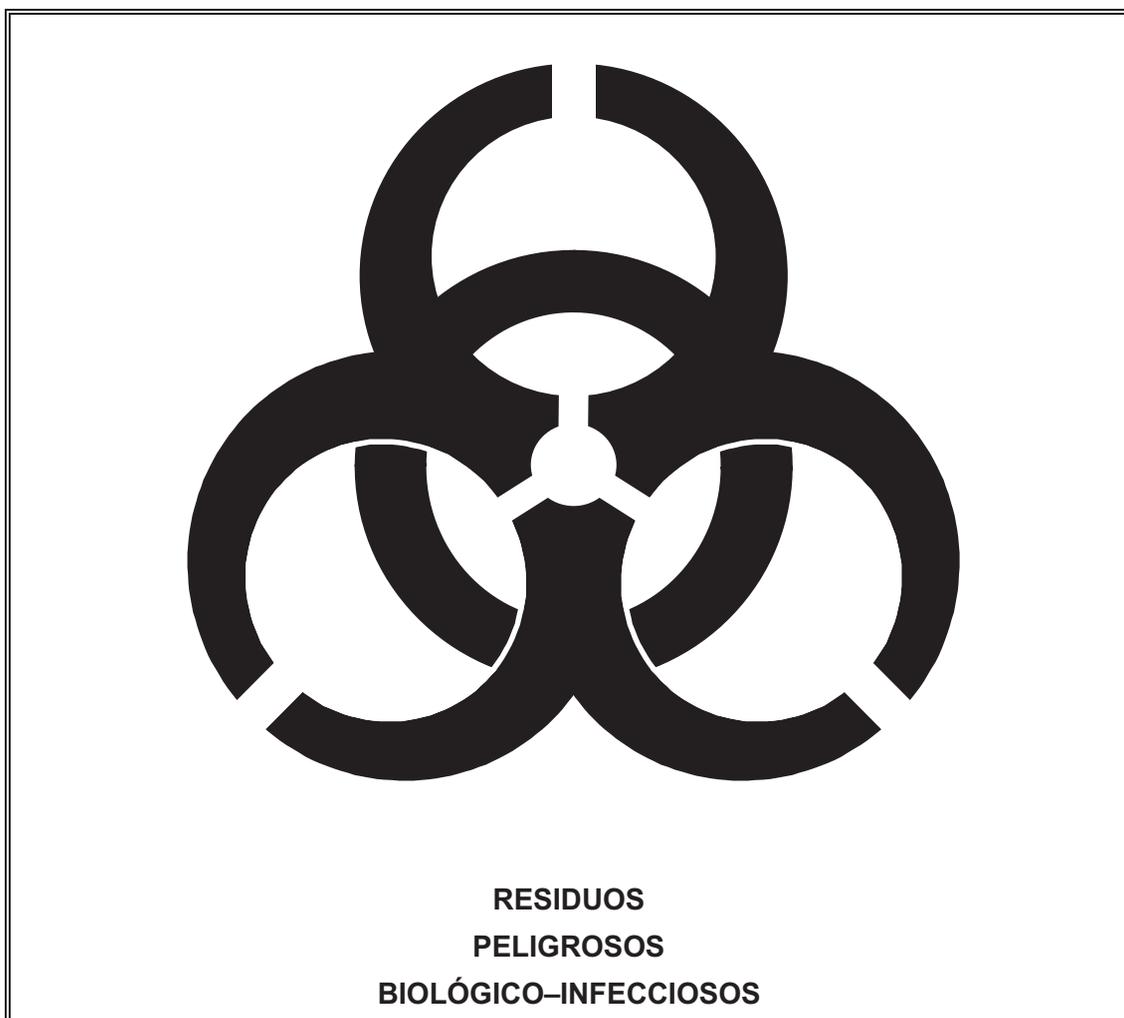
Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Ameca, Jalisco, lo cual deberá certificar el Servidor Encargado de la Secretaría General del Ayuntamiento en los términos del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal.

Segundo. El presente Reglamento deroga todas las disposiciones sobre la materia que se opongan a lo contenido en el presente ordenamiento.

Tercero.- El Municipio dentro de los seis meses siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento elaborará el Programa Municipal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.

Cuarto. Una vez publicado el presente Reglamento, remítase al Honorable Congreso del Estado, para su compendio en la biblioteca del Poder Legislativo.

ANEXO "1" SIMBOLO UNIVERSAL DE RIESGO BIOLÓGICO



PRESIDENTE MUNICIPAL

DR. GILBERTO ARÉVALO AHUMADA

SÍNDICO MUNICIPAL

LIC. JOSÉ DE JESÚS RODRÍGUEZ SÁNCHEZ

LIC. JOSÉ RAMÓN VELASCO MEDINA
REGIDOR DE REGLAMENTOS.

REGIDORES PROPIETARIOS

TEC. MARIA LUISA ROMO PÉREZ

ING. LUCAS LEPE BECERRA

DRA. MA. DEL REFUGIO DELGADILLO CURIEL

LIC. MANUEL DE JESÚS CONTRERAS CALDERÓN

L.A.E. RICARDO DÍAZ NAVARRO

MTRA. MA. DOLORES VILLALOBOS OROZCO

C. ALFONSO MEJIA MATA

C. MARTÍN ENRÍQUEZ RAMÍREZ

C. MA. LOURDES MEZA TOPETE

C. IGNACIO ACUÑA GARIBAY

L.C.P. LUIS FERNANDO RAMÍREZ BECERRA

EL C. SERVIDOR PÚBLICO ENCARGADO
DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.

LIC. JOSÉ GUADALUPE IGNACIO SÁNCHEZ SIXTO



REGLAMENTO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE AMECA, JALISCO.

TÍTULO I
GENERALIDADES

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público, de interés social y de aplicación obligatoria para todos los servidores públicos municipales y personal que labora en cualquier organismo público o privado que reciba, administre o aplique recursos públicos dentro del municipio de Ameca, Jalisco, mismos que se señalan a continuación:

- I. Todas las dependencias municipales del Ayuntamiento de Ameca, Jalisco, cualquiera que sea la forma jurídico-administrativa que adopten;
- II. Organismos desconcentrados;
- III. Organismos públicos descentralizados;
- IV. Fideicomisos públicos;
- V. Empresas de participación municipal;
- VI. La Unidad de Transparencia e Información Municipal de Ameca, Jalisco;
- VII. Los organismos ciudadanos, instituciones privadas u organismos no gubernamentales que reciban, administren o apliquen recursos públicos; y
- VIII. Los consejos, patronatos, comités, delegaciones, fondos, institutos y cualquier otra entidad municipal que haya sido creada con recursos públicos, los administre o los aplique.

Artículo 2.- Este ordenamiento legal tiene por objeto:

- I. Establecer los mecanismos y procedimientos adecuados, sencillos y expeditos para que cualquier persona pueda tener acceso, solicitar, consultar, recibir, difundir, reproducir y publicar la información pública que se encuentra en posesión o en los archivos de las dependencias y oficinas del Ayuntamiento de Ameca, así como los sujetos obligados a que se refiere el artículo que antecede;
- II. Garantizar el derecho fundamental de toda persona para conocer el proceso y la toma de decisiones que impliquen el manejo de los recursos públicos;
- III. Promover entre los sujetos obligados la transparencia mediante el registro, archivo y protección de los documentos en que consta el proceso de toma de decisiones, así como los actos y decisiones públicas;
- IV. Favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos, de manera que puedan valorar el desempeño de los sujetos obligados;
- V. Transparentar la gestión pública mediante la difusión de la información que generan los sujetos obligados;
- VI. Mejorar la organización, clasificación y manejo de los documentos públicos;
- VII. Verificar que los documentos y archivos con que cuentan los sujetos obligados sean debidamente protegidos y clasificados para brindar una adecuada y ágil respuesta en cualquier solicitud de información pública;
- VIII. Facilitar la consulta y el acceso de la información pública de una manera veraz y oportuna;
- IX. Garantizar y proteger la protección de los datos personales e información confidencial en posesión de los sujetos obligados;
- X. Fomentar la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas a través del ejercicio del derecho a la información pública oportuna y veraz, estableciendo los dispositivos que así lo permitan;
- XI. Crear la Unidad de Transparencia e Información del Ayuntamiento de Ameca, Jalisco; y
- XII. Constituir el Comité de Clasificación de Información del Ayuntamiento de Ameca, Jalisco.

Artículo 3.- Las disposiciones aquí contenidas, son reglamentarias de los artículos 6, 8 y la fracción II del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 4, 9, 15, 77 fracción II y 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, los artículos 37 fracción II, 40 fracción II, 42, 44 y demás relativos de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal, así como y los artículos 3 fracción VI, 9 y sexto transitorio de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco.

Artículo 4.- A falta de disposición expresa en este Reglamento, se aplicarán supletoriamente la Ley de de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco, la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios, la Ley que Regula la Administración de Documentos Públicos e Históricos del Estado de Jalisco, la Ley de Ingresos de Ameca y las demás normas que resulten aplicables.

Artículo 5.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

COMITÉ: El Comité de Clasificación de Información del Ayuntamiento Constitucional de Ameca, Jalisco;

CONSEJO: El Consejo del Instituto, conformado por un Presidente y cuatro consejeros titulares;

DOCUMENTOS: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados y sus servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de elaboración, así como aquellos señalados por la Ley que regula la Administración de Documentos Públicos e Históricos del Estado de Jalisco;

AYUNTAMIENTO: El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Ameca, Jalisco;

INSTITUTO: El Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco;

LINEAMIENTOS: Las disposiciones administrativas de observancia general para los sujetos obligados, expedidas por el Consejo del Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco;

LEY: La Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco;

REGLAMENTO: El Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Ameca, Jalisco

SOLICITUD: Solicitud de información que reúne los requisitos previstos por el artículo 82 del presente Reglamento;

SOLICITANTE O PETICIONARIO: Persona ya sea física o jurídica que ingresa una solicitud de información en los términos que señala el presente Reglamento;

TRANSPARENCIA: Conjunto de disposiciones y actos mediante los cuales los sujetos obligados tienen el deber de poner a disposición de las personas solicitantes la información pública que poseen y dan a conocer, en su caso, el proceso y la toma de decisiones de acuerdo a su competencia, así como las acciones en el ejercicio de sus funciones;

UNIDAD DE TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN: La Unidad de Transparencia e Información del H. Ayuntamiento de Ameca, Jalisco; que es la instancia creada al interior del Ayuntamiento que, de acuerdo a la normatividad aplicable, conforma la estructura orgánica de dicho sujeto obligado y que tiene las atribuciones conferidas por este Reglamento.

Artículo 6.- Toda la información gubernamental a que se refiere este Reglamento es pública, con excepción de los casos que este Reglamento señala, y los particulares tendrán acceso a la misma en los términos que éste señala.

Artículo 7.- El derecho a la información es aquel que posee toda persona ya sea física o jurídica, para acceder a la información pública que generen, adquieran o posean los sujetos obligados a que se refiere el artículo primero del presente Reglamento, en el ámbito de su competencia.

Artículo 8.- El derecho a la información, en sus distintas modalidades, deberá ser promovido y garantizado por los sujetos obligados en los términos y alcances a que hace referencia el presente ordenamiento.

Artículo 9.- La transparencia y el derecho a la información pública que emitan los sujetos obligados señalados en el presente Reglamento tendrán los siguientes principios rectores:

- I. Máxima revelación;
- II. Publicación y divulgación oportuna y veraz de la información pública de carácter fundamental;
- III. Sencillez, mínimas formalidades y facilidad para el acceso a la información pública;
- IV. Información gratuita;
- V. Apertura de los órganos públicos; y
- VI. Celeridad y seguridad jurídica del procedimiento.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS AUTORIDADES

Artículo 10.- La aplicación del presente Reglamento les corresponde a las siguientes Autoridades Municipales:

- I. Al Honorable Ayuntamiento Constitucional de Ameca, Jalisco;
- II. Al Presidente Municipal;
- III. A la Unidad de Transparencia e Información del Ayuntamiento de Ameca, Jalisco;
- IV. Al Comité de Clasificación de Información del Ayuntamiento de Ameca, Jalisco;
- V. A los Titulares o Directores de cada una de las dependencias del Ayuntamiento, de Ameca, Jalisco;
- VI. Al Síndico Municipal;
- VII. Al Oficial Mayor Administrativo;
- VIII. Al Director de Comunicación Social; y
- IX. A los servidores públicos en los que las Autoridades Municipales, referidas en las fracciones que anteceden, confieran o deleguen sus facultades, para el debido cumplimiento a las normas que emanan del presente ordenamiento legal.

Artículo 11.- Corresponde al Honorable Ayuntamiento Constitucional de Ameca; Jalisco, las siguientes obligaciones:

- I. Regular y vigilar el correcto desarrollo de las obligaciones que impone el presente Reglamento, así como el adecuado mecanismo que se realice en la Unidad de Transparencia e Información y el Comité de Clasificación del Ayuntamiento de Ameca, Jalisco;
- II. Establecer los lineamientos internos para que la respuesta que brinde a los solicitantes o peticionarios de información se realice de la manera más ágil, expedita y pronta posible; y
- III. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento, la Ley y otros ordenamientos jurídicos que resulten aplicables.

Artículo 12.- Son facultades del Presidente Municipal:

- I. La aplicación del presente Reglamento;
- II. Vigilar que las dependencias municipales cumplan eficazmente las obligaciones que impone el presente Reglamento;
- III. Coordinar las funciones de colaboración con cada una de las dependencias municipales en materia de administración, uso, conservación, acceso y difusión de la información pública; y
- IV. Las demás que establezcan las normas constitucionales, legales y reglamentarias en relación a la transparencia y acceso a la información pública.

Artículo 13.- A la Unidad de Transparencia e Información del Ayuntamiento de Ameca, Jalisco, le corresponden las atribuciones establecidas en el artículo 62 del presente Reglamento.

Artículo 14.- Al Comité de Clasificación de Información del Ayuntamiento de Ameca, Jalisco, le corresponden las atribuciones que señala el artículo 66 de este ordenamiento legal.

Artículo 15.- Al Síndico Municipal, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Resolver, mediante los procedimientos administrativos previstos en la legislación relativa, las controversias que se generen entre los particulares y el Ayuntamiento respecto de accesibilidad de la información pública; y
- II. Las demás que establezcan las normas constitucionales, legales y reglamentarias en relación a la transparencia y acceso a la información pública.

Artículo 16.- Al Oficial Mayor Administrativo, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Conocer de las presuntas infracciones al presente ordenamiento, e instaurar los procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos que las hubieren cometido;
- II. Las demás que establezca el presente Reglamento y el Reglamento Interno del Ayuntamiento de Ameca, Jalisco, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, así como las normas legales y reglamentarias en relación a la transparencia y acceso a la información pública;

Artículo 17.- A los Titulares o Directores de cada una de las dependencias del Ayuntamiento de Ameca, Jalisco, les corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Adoptar las medidas apropiadas para proteger y conservar los sistemas de información que se encuentren bajo su custodia;
- II. Organizar y clasificar todos los documentos y archivos en los que se encuentre la información pública con que cuente la dependencia que administra, separando la información clasificada como fundamental, reservada o confidencial;
- III. Emitir la información fundamental que sea solicitada por la Unidad de Transparencia e Información en el plazo señalado en el presente Reglamento;
- IV. Definir la información clasificada como reservada o confidencial a efecto de darla a conocer al Comité de Clasificación del Ayuntamiento;
- V. Informar a la Unidad de Transparencia e Información si en el plazo ordinario cuenta con la información solicitada para en su caso solicitar la ampliación de plazo para la respuesta de la solicitud de información.

Artículo 18.- Al Director de Comunicación Social, le corresponde:

- I. Elaborar y ejecutar los programas de difusión de la información que deba hacerse del conocimiento general de los ciudadanos, conforme a los lineamientos previstos en este ordenamiento;
- II. Promover entre los ciudadanos el ejercicio del derecho de acceso a la información; y
- III. Coadyuvar con las Autoridades Municipales para favorecer el desarrollo de mecanismos de publicidad con los que se cumplan las obligaciones que el presente Reglamento impone.

**TÍTULO II
DE LOS TIPOS DE INFORMACIÓN
CAPÍTULO I
DE LA INFORMACIÓN EN GENERAL**

Artículo 19.- Por regla general toda la información que genere el Ayuntamiento, es de libre acceso, salvo aquella que sea clasificada como reservada o confidencial de acuerdo a lo previsto por este ordenamiento legal.

**CAPÍTULO II
DE LA INFORMACIÓN FUNDAMENTAL**

Artículo 20.- El Ayuntamiento a través de la Unidad de Transparencia e Información, está obligado a recabar, publicar y difundir la información a que se refiere este capítulo.

Conforme a su presupuesto, se deberán instalar equipos informáticos con acceso a Internet para que los solicitantes puedan consultar por ese medio la información fundamental que genere el sujeto obligado.

Artículo 21.- La información pública fundamental que genere el Ayuntamiento, se publicará por los medios de que disponga, mencionándose de manera enunciativa más no limitativa los siguientes medios:

- I. Publicaciones;
- II. Folletos;
- III. Estrados;
- IV. Periódicos de circulación masiva;
- V. Boletines;
- VI. Gaceta Municipal;
- VII. Medios electrónicos;
- VIII. Radio;
- IX. Televisión;
- X. Internet; y
- XI. Cualquier otro medio a su alcance.

Artículo 22.- La información pública fundamental del Ayuntamiento, se actualizará en la medida y términos en que sufra modificaciones, atendiendo para tal efecto, a los lineamientos emitidos por el Instituto, a través de su Consejo, debiendo las dependencias del Ayuntamiento generadoras de la información, dar aviso a la Unidad de Transparencia e Información y proporcionar los cambios respectivos para su debida actualización.

Artículo 23.- El Ayuntamiento así como los sujetos obligados, deberán publicar y actualizar de manera permanente, según su naturaleza, la información fundamental que se enlista a continuación:

- I. El marco normativo aplicable que regule la existencia, atribuciones y funcionamiento del sujeto obligado;
- II. Su estructura orgánica, los datos principales de su organización y funcionamiento, así como las atribuciones y obligaciones de sus órganos internos;
- III. El informe anual de actividades;
- IV. El calendario y agenda de las sesiones de naturaleza no restringida, así como las minutas o actas de las mismas;
- V. Los gastos en materia de comunicación social;
- VI. Los viajes oficiales, su costo, itinerario, agenda y resultados;
- VII. Las cuentas públicas, así como los informes trimestrales de origen y aplicación de los recursos públicos;
- VIII. El directorio de sus servidores públicos, desde el titular hasta el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes;
- IX. La remuneración mensual por puesto, incluyendo prestaciones, estímulos o compensaciones y cualquier otra percepción que en dinero o en especie reciban quienes laboran dentro de los sujetos obligados;
- X. Las convocatorias, criterios y demás información relativa al ingreso, promoción y permanencia de los servidores públicos, de conformidad con las disposiciones del servicio civil de carrera;
- XI. Los servicios que ofrecen, así como manuales o sistemas en que se precisan los trámites, requisitos y formatos utilizados para los mismos;
- XII. El inventario y las modificaciones de los bienes inmuebles y vehículos, indicando la persona quien tiene el resguardo de los últimos;
- XIII. Los convenios celebrados con instituciones públicas o privadas;
- XIV. Los programas operativos que lleven a cabo, así como las metas y objetivos de éstos;
- XV. Los informes que, por disposición legal, generen los sujetos obligados;
- XVI. Las concesiones y autorizaciones municipales otorgadas, especificando sus titulares, concepto y vigencia;
- XVII. La información sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución, los balances generales y los estados financieros;
- XVIII. Los resultados de las auditorías practicadas y las aclaraciones que correspondan, en su caso;
- XIX. Los padrones de beneficiarios de programas sociales, así como el monto asignado a cada beneficiario;
- XX. El padrón de proveedores;
- XXI. Las convocatorias a concurso público o licitación para las obras públicas, concesiones, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios, así como los resultados de aquellos, que contendrán por lo menos:
 - a) La justificación técnica y financiera;
 - b) La identificación precisa del contrato;
 - c) El monto;
 - d) El nombre o razón social de la persona física o jurídica con quien se haya celebrado el contrato;
 - e) El plazo y demás condiciones de cumplimiento; y
 - f) Las modificaciones a las condiciones originales del contrato.
- XXII. Las contrataciones que se hayan celebrado en los términos de la legislación aplicable detallando por cada contrato:
 - a) Las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendados y los servicios contratados; en el caso de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico;
 - b) El monto;
 - c) El nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quienes se haya celebrado el contrato; y
 - d) Los plazos de cumplimiento de los contratos.

XXIII. Las personas u organismos y los montos a quienes entreguen, por cualquier concepto, recursos públicos, así como los informes que los primeros les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;

XXIV. Los mecanismos de participación ciudadana de que se disponga;

XXV. El nombre, domicilio oficial y dirección electrónica, en su caso, de las unidades de transparencia e información donde se recibirán las solicitudes de información; y

XXVI. La información detallada que oriente al solicitante el procedimiento por el cual pueda acceder a la información materia del presente Reglamento.

Artículo 24.- Además de la información fundamental que se señala en el artículo que antecede, el Ayuntamiento de Ameca tiene la obligación de dar a conocer:

- I. El Plan Municipal de Desarrollo, así como los planes y programas operativos anuales que se deriven de éste y de la Ley de Planeación del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- II. Las iniciativas de Reglamentos u otras disposiciones de carácter general;
- III. Las actas de las sesiones;
- IV. Las órdenes del día de las sesiones del pleno y de las comisiones;
- V. Los montos asignados a cada una de las dependencias, fondos revolventes, viáticos y cualesquiera otros conceptos de ejercicio presupuestal, que utilicen el Presidente Municipal, Regidores, Síndico, Servidor Encargado de la Secretaría del Ayuntamiento y Directores, el tiempo que dure su aplicación, los mecanismos de rendición de cuentas, de evaluación y los responsables del ejercicio de tales recursos presupuestales;
- VI. Los ingresos municipales por concepto de participaciones estatales y federales, así como por la recaudación fiscal que se integre a la hacienda pública;
- VII. Las concesiones, licencias, permisos o autorizaciones otorgadas, especificando sus titulares, concepto y vigencia;
- VIII. Las estadísticas e indicadores de desempeño relativas a los servicios públicos que se prestan y a las dependencias municipales;
- IX. El Reglamento orgánico y demás disposiciones reglamentarias municipales; y
- X. Cualquier otra información que sea de utilidad o interés general, además de la que con base en la información estadística, responda a las necesidades más frecuentes de las personas.

Artículo 25.- La información fundamental, aunque sólo sea de carácter informativo, deberá reunir los requisitos de claridad, calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

Artículo 26.- La publicación de la información fundamental deberá hacerse por los medios descritos anteriormente en este capítulo, con independencia de su publicación oficial cuando lo exijan las disposiciones legales.

Artículo 27.- Los sujetos obligados que cuenten con página de Internet harán la publicación de la información fundamental por este medio; aquellos que no tengan la infraestructura necesaria para tal efecto, entregarán la información al Instituto, para que a través de su página de Internet, pueda ser consultada.

CAPÍTULO III DE LA INFORMACIÓN RESERVADA

Artículo 28.- Será considerada como información reservada del Ayuntamiento y de los sujetos obligados, aquella que se incluya en las siguientes situaciones:

- I. Aquella cuya revelación puede causar un daño o perjuicio irreparable, por tratarse de información estratégica en materia de seguridad municipal, seguridad pública o prevención del delito;
- II. La que establezca la obligación legal de mantenerla en reserva, por ser información que fue recibida por el sujeto obligado de que se trate en virtud de su custodia, y cuya revelación perjudique o lesione los intereses generales o particulares, por cuanto quién acceda a ella de manera previa, pudiera obtener un beneficio indebido e ilegítimo;
- III. La generada por la realización de un trámite administrativo, que por el estado procedimental que guarda, se requiere mantener en reserva hasta la finalización del mismo;
- IV. La referida a servidores públicos que laboren o hayan laborado en áreas estratégicas como seguridad pública, procuración e impartición de justicia o servicios de información, cuyo conocimiento general pudiera poner en peligro la integridad física de alguna persona o servidor público, con excepción de la información relativa a la remuneración de dichos servidores públicos;
- V. Las averiguaciones previas o investigaciones que se deriven de la violación a los Reglamentos municipales o cualquier legislación;
- VI. Los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio en tanto no se haya dictado la resolución definitiva, en cuyo caso, no deberá publicarse la información confidencial de los comparecientes;
- VII. Los procedimientos judiciales o de jurisdicción voluntaria, en tanto no haya causado estado la sentencia, en cuyo caso, no deberán publicarse la información confidencial de los comparecientes.

Artículo 29.- La información pública no podrá clasificarse como reservada cuando se refiera a investigación de violaciones graves de derechos fundamentales o delitos de lesa humanidad.

Artículo 30.- En caso de que se requiera al Ayuntamiento información clasificada como reservada, la Unidad de Transparencia e Información, previa autorización del Comité, deberá emitir un acuerdo fundado y motivado por el cual se estima que la información reviste el carácter de reservada.

Se deberá notificar dicha respuesta al solicitante de la información pública, así como remitir el informe al Instituto con la prueba de daño que ocasionaría el revelar la información en términos del artículo siguiente.

Artículo 31.- Para la negativa que el Comité emita, respecto de la información clasificada como reservada, los sujetos obligados deberán justificar que se cumplen los siguientes supuestos:

- I. Que la información se encuentra prevista en alguna de las hipótesis de reserva que establece el presente Reglamento;
- II. Que la revelación de dicha información atente efectivamente el interés público protegido por el presente ordenamiento legal; y
- III. Que el daño o perjuicio que se produce con la revelación de la información es mayor que el interés público de conocer la información de referencia.

Artículo 32.- La información que revista el carácter de reservada deberá clasificarse en los términos y con las condiciones que se establezcan en la Ley, el presente Reglamento y conforme a los lineamientos emitidos por el Consejo.

Artículo 33.- Para el caso de que en un mismo documento o expediente existiera información de libre acceso y de la considerada como reservada, se hará entrega de la información que proceda atendiendo a la no revelación de la información que revista el carácter de reservada.

Artículo 34.- La clasificación de la información como reservada sólo suspenderá el derecho a la información, por lo que se encontrará limitada en el tiempo hasta por un plazo máximo de 10 años y sujeta a justificación por el sujeto obligado.

Vencido el plazo o agotados los elementos que sirvieron de justificación, todas las constancias y documentaciones de cualquier tipo deberán ser objeto de libre acceso por parte de las personas, para lo cual, los sujetos obligados de que se trate, deberán evitar bajo su responsabilidad, cualquier abuso que atente contra el reconocimiento del derecho a la información contemplado en este Reglamento.

Artículo 35.- El Instituto podrá ordenar o autorizar la desclasificación de la información pública reservada antes del plazo a que se refiere el artículo anterior, siempre y cuando se hayan extinguido las causas que le dieron origen; de igual manera, a solicitud de los sujetos obligados, podrá permitir la ampliación de dicho periodo, cuando subsistan las causas que así lo justifiquen.

CAPÍTULO IV DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Artículo 36.- El Ayuntamiento de Ameca, la Unidad de Transparencia e Información, el Comité de Clasificación del Ayuntamiento, y cada uno de los sujetos obligados, tienen como una de sus obligaciones, el proteger la información confidencial que se encuentre en su poder, teniendo tal carácter:

- I. Los datos personales de los servidores públicos o empleados de cualquiera de los sujetos obligados detallados en el presente Reglamento;
- II. La información que requiera el consentimiento de las personas físicas o jurídicas que tengan estrecha relación con los sujetos obligados, para su difusión o distribución; y
- III. La entregada a los sujetos obligados con tal carácter por las personas físicas o jurídicas, siempre y cuando se reúnan los siguientes requisitos:
 - a) Que hayan señalado en cuáles documentos o soporte de cualquier tipo se contiene la información respecto de la cual se solicita la confidencialidad; y
 - b) Que no se lesionen derechos de terceros o se contravengan disposiciones de orden público.

Artículo 37.- Para los efectos de este Reglamento se consideran como datos personales y confidenciales; la información concerniente a una persona física, la relativa a su origen étnico o racial, la que se refiera a sus características físicas, morales o emocionales, a su vida afectiva o familiar, el domicilio, número telefónico, patrimonio, ideología y opiniones políticas, creencias, convicciones religiosas o filosóficas, los estados de salud físicos o mentales, las preferencias sexuales o cualquier otro dato análogo a los anteriores que afecten la intimidad de la persona.

Artículo 38.- Los sujetos obligados deberán adoptar los procedimientos adecuados para recibir, responder y sistematizar las solicitudes de acceso y corrección de datos, capacitar a los encargados de las unidades de transparencia e información y dar a conocer sus políticas con relación a la protección de la información confidencial, de conformidad con los lineamientos que establezca el Instituto y verificando el manejo que impone el presente Reglamento.

Artículo 39.- Al momento de recibir la información confidencial, los sujetos obligados deberán corroborar o confirmar que los datos que contenga sean exactos y actualizados.

En caso de que el sujeto obligado tenga la necesidad de rectificar, sustituir o completar, de oficio, la información confidencial incompleta o que sea inexacta, total o parcialmente, a partir del momento en que tengan conocimiento de esta situación, dejará constancia de los datos anteriores para cualquier aclaración posterior.

Artículo 40.- Los sujetos obligados deberán utilizar la información confidencial sólo cuando ésta sea adecuada, pertinente, sin fines de lucro y evitando vulnerar cualquier derecho sobre los particulares o servidores públicos de los que se emita dicha información respecto los propósitos para los cuales se haya obtenido.

Artículo 41.- Los titulares de la información confidencial tendrán el derecho a saber si se está procesando información que le concierne, a obtener las rectificaciones o supresiones que correspondan cuando la posesión de información confidencial sea ilícita, injustificada o inexacta, y a conocer los destinatarios cuando esta información sea transmitida.

Artículo 42.- La información pública de carácter confidencial será intransferible e indelegable, por lo que no podrá ser proporcionada por ningún sujeto obligado, salvo en los casos en que así lo establece el presente Reglamento o en los casos que así lo determine el Instituto.

Sólo podrá ser proporcionada a su titular, a su representante legal o a la autoridad judicial que funde y motive su solicitud.

Tratándose de información confidencial perteneciente a personas que no tengan capacidad de ejercicio, ésta se proporcionará a quien ejerza sobre él la patria potestad o tenga la representación legal.

Artículo 43.- La información confidencial conservará tal carácter de manera indefinida, en tanto no se presente alguno de los supuestos contemplados por este Reglamento o se cumplan los plazos que establecen otras disposiciones aplicables.

Artículo 44.- Los sujetos obligados no podrán difundir, distribuir, publicar o comercializar la información confidencial contenida en sus sistemas de información o en sus archivos, salvo que así lo autorice de manera expresa el titular de esta información, de manera personal o mediante poder especial que conste en escritura pública.

Artículo 45.- No se requerirá el consentimiento de las personas titulares para proporcionar la información confidencial en los siguientes casos:

- I. Cuando sea necesaria para la prevención o el diagnóstico médico, la prestación de asistencia médica o la gestión de servicios de salud para el interesado mismo y no pueda recabarse su autorización, por lo que bastará con la solicitud de algún familiar o de dos personas mayores de edad que acrediten la urgencia de obtener la información;
- II. Cuando sea necesaria para fines estadísticos, científicos o de interés general previsto en la legislación aplicable, previo procedimiento por el cual no pueda asociarse la información confidencial con la persona a quien se refieran;
- III. Cuando se transmitan entre sujetos obligados o entre dependencias y entidades, siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de los mismos y no se afecte la confidencialidad de la información;
- IV. Cuando exista una orden judicial que así lo señale;
- V. Cuando las disposiciones legales exijan su publicidad; y
- VI. En los demás casos que establezcan las leyes.

Cuando la persona de cuyos datos se trate hubiese fallecido o sea declarada judicialmente su presunción de muerte, podrán solicitar la información sus familiares en línea recta sin limitación de grado o colaterales hasta el tercer grado.

Artículo 46.- En los casos que sea procedente proporcionar la información confidencial previo análisis del Comité, se deberá anotar el nombre del destinatario final y su domicilio.

Artículo 47.- Los sujetos obligados que posean, por cualquier título, sistemas de información confidencial, deberán hacerlo del conocimiento del Instituto, el que mantendrá un listado actualizado de dicho sistema.

Artículo 48.- Para el caso de que en un mismo documento o expediente existiera información de libre acceso y de la considerada como confidencial, se hará entrega de la información que proceda atendiendo a la no revelación de datos personales, mediante la omisión de los mismos.

Artículo 49.- Cuando el Ayuntamiento reciba de una persona física o jurídica información con carácter de confidencial, deberá informarle las disposiciones que sobre el particular establecen la Ley, el presente Reglamento, así como por los lineamientos emitidos por el Consejo.

Artículo 50.- El personal del Ayuntamiento que tenga bajo su guarda y custodia información confidencial, deberá tomar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de dicha información y evitar su alteración, pérdida o acceso no autorizado, de conformidad con el presente Reglamento y los lineamientos emitidos por el Consejo del Instituto.

Artículo 51.- Las dependencias del Ayuntamiento de Ameca que cuenten con información confidencial en sus archivos o documentos, deberán hacerlo del conocimiento a la Unidad de Transparencia e Información Municipal.

TÍTULO III DE LA CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 52.- El Ayuntamiento de Ameca, establecerá un Archivo General Municipal, el cual se integrará por todos aquellos documentos que correspondan, conforme a la Ley que Regula la Administración de Documentos Públicos e Históricos del Estado de Jalisco.

Artículo 53.- El Ayuntamiento así como los sujetos obligados deberán adoptar medidas apropiadas para proteger los sistemas de información, documentos o archivos de información pública contra los riesgos naturales, como la pérdida accidental o la destrucción por siniestro, y contra los riesgos humanos, como el acceso sin autorización, la utilización encubierta de datos, la contaminación por virus informáticos u otras causas de naturaleza similar a las enunciadas.

Artículo 54.- Se adoptarán las medidas tendientes para que cada dependencia de la administración municipal se haga responsable de la conservación de los documentos originales hasta el momento en que éstos sean remitidos al Archivo Municipal, ya que dichos documentos son considerados como bienes públicos y patrimonio histórico del Municipio.

Artículo 55.- Las dependencias del Ayuntamiento seguirán los lineamientos que les señale el titular de la Unidad de Transparencia e Información, y el responsable del archivo municipal de Ameca, Jalisco, para organizar de una manera adecuada los documentos que se encuentren bajo su custodia, con la finalidad de localizar la información que sea solicitada, de una manera ágil y precisa.

Artículo 56.- Cada una de las dependencias municipales deberá realizar un registro que incluya el tipo y la clasificación de la información que genera, así como de los funcionarios facultados para emitirla, con el objeto de sistematizar dicha información y agilizar las tareas de la Unidad de Transparencia e Información.

Artículo 57.- El Ayuntamiento, así como los sujetos obligados deberán preferentemente, establecer los mecanismos que les permitan digitalizar la información pública fundamental.

TÍTULO IV DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 58.- En cada una de las entidades de los sujetos obligados, deberá existir una unidad de transparencia e información.

Las unidades podrán ser oficinas o dependencias ya existentes, pudiéndose en todo caso crear unidades específicas con las plazas que fueren necesarias sólo cuando la carga de trabajo lo requiera, de conformidad con el presupuesto de cada sujeto obligado.

Artículo 59.- En el Ayuntamiento de Ameca se ha consolidado la Unidad de Transparencia e Información la cual se encuentra integrada por; el Servidor Encargado de la Secretaría General del Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Síndico Municipal y el Regidor Titular de la Comisión de Hacienda Pública.

Artículo 60.- La Unidad de Transparencia e Información estará bajo la responsabilidad del Servidor Encargado de la Secretaría General y será esta oficina en la que se recibirán las solicitudes de información.

Artículo 61.- La Unidad de Transparencia e Información es la instancia encargada dentro del Ayuntamiento de Ameca, Jalisco, para la recepción, trámite y entrega de información respecto de las solicitudes presentadas conforme al presente Reglamento.

Artículo 62.- La Unidad de Transparencia e Información del Ayuntamiento de Ameca, Jalisco, así como las Unidades de Transparencia e Información que se integren en cada una de las oficinas de los sujetos obligados, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Recabar y difundir la información pública de carácter fundamental, además de la que sea competencia del sujeto obligado, así como propiciar la actualización periódica de los archivos de las entidades que conformen la estructura orgánica de los sujetos obligados;
- II. Remitir al Comité las solicitudes que contengan información que no haya sido clasificada previamente;
- III. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- IV. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados que pudieran tener la información que solicitan;
- V. Realizar los trámites internos necesarios para entregar la información solicitada, además de efectuar las notificaciones a los particulares;
- VI. Establecer los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- VII. Capacitar al personal necesario de los sujetos obligados para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- VIII. Informar al Instituto sobre la negativa de entrega de información por parte de algún servidor público o personal de los sujetos obligados;
- IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos; y
- X. Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre el sujeto obligado y los particulares.

Artículo 63.- La Unidad de Transparencia e Información estará encargada de auxiliar a los petitionarios en la elaboración de las solicitudes de acceso a información y en caso de no ser la Unidad competente para proporcionar la información solicitada, orientará sobre la dependencia federal, estatal, municipal o sujeto obligado encargado de generar la información peticionada.

Artículo 64.- Para efectos de control, la Unidad de Transparencia e Información llevará un registro de todas las solicitudes de información que por su conducto reciba el Ayuntamiento de Ameca y rendirá un informe trimestral al Presidente del Instituto, el que deberá contener por lo menos:

- I. Estadísticas y gráficas de solicitudes formuladas al Ayuntamiento, en su carácter de sujeto obligado;
- II. Estadísticas y gráficas del tiempo de respuesta a las solicitudes;
- III. Estadísticas y gráficas del resultado de las solicitudes en sentido positivo o negativo;
- IV. Estadísticas y gráficas de las actividades que ha llevado a cabo el Ayuntamiento para el cumplimiento de las obligaciones que le marca el presente Reglamento.

Artículo 65.- La Unidad de Transparencia e Información dispondrá de los elementos humanos, así como de los recursos materiales y técnicos que sean necesarios para el desempeño de sus actividades.

**TÍTULO V
DEL COMITÉ DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
CAPÍTULO ÚNICO**

Artículo 66.- En cada una de las entidades que de acuerdo a la normatividad aplicable, conforman la estructura orgánica de los sujetos obligados, deberá existir un Comité, el cual tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Clasificar la información que se encuentre en los archivos o documentos que custodien los sujetos obligados, para definir y establecer la información que sea fundamental, reservada o confidencial y de esa manera proporcionarla o restringirla a los solicitantes, de conformidad con lo dispuesto por el presente Reglamento; y
- II. Clasificar las comisiones, comités, sesiones, juntas o reuniones, cualquiera que sea su denominación que, por su naturaleza, deban ser de acceso reservado o restringido.

Artículo 67.- La clasificación de la información pública se realizará de oficio o cuando se reciba una solicitud, en caso de que lo solicitado no haya sido clasificado previamente.

Artículo 68.- Cuando la información requerida no se encuentre clasificada, se deberá de dar vista al Comité a efecto de llevar a cabo la sesión en la que se determine la clasificación de la información solicitada.

Artículo 69.- El Comité de Clasificación de la información del Ayuntamiento de Ameca, Jalisco, estará integrado por:

- I. El Presidente Municipal en su carácter de titular de la entidad;
- II. El Servidor Encargado de la Secretaría General en su carácter de Titular de la Unidad de Transparencia e Información;
- III. El Síndico Municipal;
- IV. El Regidor Titular de la comisión de Hacienda Municipal;
- V. El Director de cada una de las áreas a la que sea dirigida la solicitud de información;
- VI. En caso de requerir cualquier tipo de dictamen o información adicional el Presidente Municipal podrá convocar a las personas que considere necesarias para la adecuada clasificación de la información solicitada.

Artículo 70.- Los sujetos obligados a que hace referencia el artículo 1 deberán integrar el Comité de Clasificación por:

- I. El titular de cada una de las entidades que, de acuerdo a la normatividad aplicable, conforman la estructura orgánica de los sujetos obligados, o un representante con nivel mínimo de director general o su equivalente;
- II. El Titular de la Unidad de Transparencia e Información;
- III. Un secretario técnico que será designado por el titular de cada una de las entidades; y
- IV. El titular de la contraloría interna u órgano de control de la entidad, en caso de que lo hubiere.

Artículo 71.- El Comité, para sesionar válidamente, requiere la presencia de tres integrantes y tomará sus decisiones por mayoría de votos.

El Presidente Municipal o el titular de la entidad tendrán voto de calidad en caso de empate.

Artículo 72.- El Comité sesionará de manera ordinaria una vez al mes y de manera extraordinaria, cuando así se requiera.

Artículo 73.- La convocatoria para las sesiones del Comité se hará a través del servidor encargado de la Secretaría General o el Secretario Técnico, con cinco días de anticipación tratándose de sesiones ordinarias y con veinticuatro horas de anticipación para las sesiones extraordinarias. La convocatoria deberá contener el orden del día.

Artículo 74.- El Servidor Encargado de la Secretaría General o Secretario Técnico al concluir cada sesión levantará un acta con el extracto de los puntos más relevantes que se hubieren tratado en la misma y de los acuerdos tomados; el acta deberá ser firmada por todos los que participaron en la sesión.

**TÍTULO VI
DEL PROCESO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
CAPÍTULO ÚNICO**

Artículo 75.- Las solicitudes de acceso a la información se recibirán en días y horas hábiles según lo establecido en el calendario de labores del Ayuntamiento de Ameca, o en las oficinas de los sujetos obligados.

Artículo 76.- En caso de que una solicitud sea ingresada en días y horas inhábiles para el Ayuntamiento o cualquiera de los sujetos obligados, la misma se entenderá recibida al día hábil siguiente.

Artículo 77.- El Ayuntamiento de Ameca o los sujetos obligados facilitarán el ingreso a sus instalaciones para la solicitud de información que el peticionario requiera y, en su caso, consulta de la misma cuando esto sea posible, permitiéndoles a los solicitantes o personas portar materiales informativos o de escritura propios.

Las solicitudes de información que se encuentren dirigidas a cualquiera de las dependencias municipales, se deberán recibir en la Secretaría General del Ayuntamiento.

Artículo 78.- El Ayuntamiento deberá brindar el apoyo necesario para que las personas con capacidades especiales o con algún tipo de impedimento físico puedan consultar la información que requieran o en su caso se brindarán las facilidades para que sea debidamente recibida la solicitud de información correspondiente.

Para tal efecto el área de información a la ciudadanía que se encuentra en la entrada principal de la Presidencia Municipal, solicitará al Servidor Encargado de la Secretaría General que acuda con el peticionario a brindar la consulta de información fundamental o en su caso recibir la solicitud correspondiente.

De igual manera los sujetos obligados deberán brindar a las personas con capacidades especiales o impedimentos físicos las facilidades necesarias para llevar a cabo el procedimiento para consultar o solicitar información pública.

Artículo 79.- Las personas que por tener algún impedimento físico no puedan realizar personalmente la solicitud de información o no puedan acudir a entregarla, podrán realizarlo a través de un representante mediante carta poder debidamente firmada y, en caso de no poder realizar esto último se identificará con su huella digital o por medio de dos testigos que lo identifiquen y firmen la solicitud a su ruego.

Tratándose de personas jurídicas, la información se podrá tramitar por medio de su representante legal.

Artículo 80.- Los sujetos obligados darán a conocer cuál es la Unidad de Transparencia e Información encargada de la asesoría, recepción de solicitudes y entrega de información, la persona a cargo y el procedimiento detallado a seguir.

La Unidad de Transparencia e Información será el vínculo entre el solicitante y los sujetos obligados en todo lo que se refiera al derecho a la información en los términos del presente Reglamento.

Artículo 81.- Los sujetos obligados, a través de la Unidad de Transparencia e Información, deberán tener a disposición de los usuarios la información de carácter fundamental, así como los índices temáticos actualizados periódicamente sobre la información bajo su resguardo, los cuales se darán a conocer por los medios a su alcance.

El Ayuntamiento de Ameca, emitirá la información fundamental a que hace referencia el presente ordenamiento legal, mediante la pagina de Internet y en caso de omitir cualquier tipo de información fundamental en dicho medio de consulta, esta información deberá publicarse a través de la Gaceta Municipal o en cualquiera de los medios señalados.

Artículo 82.- La solicitud para obtener información pública deberá hacerse en términos respetuosos a través de un escrito o formato por duplicado y que contenga cuando menos:

- I. El nombre del solicitante;
- II. Un domicilio, teléfono o correo electrónico para recibir notificaciones;
- III. Los elementos necesarios para identificar la información de que se trata, la dependencia en la que se genera dicha información, asunto central, fecha, número de expediente o folio, el tipo de servicio solicitado (consulta, constancia de existencia, información general, préstamo del expediente o libro) y en general cualquier tipo de datos o antecedentes relativos para la identificación de la información solicitada; y
- IV. La forma en la que solicita la reproducción de la información ya sea en fotocopia simple, certificada, disco compacto, disquete o cualquier otro medio que el solicitante requiera.

Artículo 83.- Al recibir la solicitud, la Unidad de Transparencia e Información verificará que el escrito contenga los elementos señalados en el artículo anterior, en caso contrario, requerirá al solicitante para que los complete y lo asesorará para tal efecto.

Artículo 84.- Si con motivo de la búsqueda se requirieran datos adicionales para localizar o precisar la información solicitada, el titular de la Unidad de Transparencia e Información comunicará dicha situación al solicitante al momento de recibir la solicitud correspondiente, a efecto de que la entrega de información sea proporcionada dentro del plazo normal o adicional que establece el presente Reglamento.

Artículo 85.- Las solicitudes podrán presentarse en escrito libre o en los formatos que para tal efecto determine el Ayuntamiento, dichos formatos estarán disponibles en la Unidad de Transparencia e Información Municipal y en la página de Internet del Ayuntamiento; asimismo podrá presentarse por correo certificado o mensajería con acuse de recibo en los casos de solicitudes formuladas por personas que habitan fuera de la jurisdicción del Municipio de Ameca, Jalisco.

Artículo 86.- En caso de que el solicitante no sepa leer ni escribir o se encuentre imposibilitado por cualquier otro motivo, el personal de la Unidad de Transparencia e Información auxiliará al solicitante en el llenado del formato de acceso a información, debiendo leerlo en voz alta y en caso de estar de acuerdo, estampará su firma o huella digital.

Artículo 87.- La solicitud presentada en otra oficina o dependencia de los sujetos obligados distinta de la competente, deberá remitirse a la Unidad de Transparencia e Información que corresponda, dentro de un plazo improrrogable de dos días hábiles siguientes al día de su recepción y notificarse personalmente al solicitante esta circunstancia.

Los plazos para la entrega de la información comenzarán a contar a partir de que la Unidad de Transparencia e Información haya recibido la solicitud.

Artículo 88.- Cuando a los sujetos obligados se les solicite información inexistente, extraviada o que no tengan acceso a ella por no ser de su competencia, éstos deberán emitir acuerdo fundado y motivado, en el que justifiquen esta situación.

Si es el caso, la Unidad de Transparencia e Información orientará al solicitante a efecto de que pueda obtener la información requerida.

Artículo 89.- Las dependencias del Ayuntamiento sólo estarán obligadas a entregar documentos que se encuentren en sus archivos.

Artículo 90.- Toda solicitud de acceso a la información deberá sellarse de recibido en original y copia, anotando la fecha y hora, debiendo entregar esta última al solicitante.

Con la solicitud original deberá abrirse un expediente, al cual deberá asignársele un número de folio para efectos administrativos.

Con el original, la Unidad de Transparencia e Información deberá iniciar un procedimiento administrativo, al cual se le dará seguimiento hasta la entrega de la información solicitada al peticionario o en su caso, si procediere la negativa a entregar la información se deberá emitir un acuerdo debidamente fundado y motivado.

Artículo 91.- El titular de la Unidad de Transparencia e Información así como los sujetos obligados, en ninguno de los casos podrán requerir al solicitante o peticionario que funde, motive, demuestre interés jurídico o señale el uso que dará a la información salvo los casos que expresamente señala el presente Reglamento.

De igual forma, quedará expresamente prohibido para quien reciba solicitudes o proporcione la información, recabar datos diferentes a los señalados en el artículo 82 de este ordenamiento legal, solicitar información confidencial cuando ésta no sea necesaria o que den lugar a indagatorias sobre las motivaciones del pedido de información y su uso posterior.

Artículo 92.- El titular de la Unidad de Transparencia e Información podrá requerir por escrito a las dependencias municipales, la información que a este se le ha solicitado, la cual deberá ser proporcionada por la dependencia, dentro de un plazo improrrogable de dos días hábiles contados a partir de que haya sido requerido de la información.

En caso de que la dependencia del Ayuntamiento que posea la información solicitada, por la naturaleza y condiciones de la misma requiera de un periodo mayor al establecido en el párrafo anterior, deberá comunicarlo por escrito al Servidor Encargado de la Secretaría General en su carácter de titular de la Unidad de Transparencia, a fin de que éste, mediante escrito fundado y motivado notifique personalmente la ampliación del término al solicitante.

Artículo 93.- Toda solicitud de acceso a la información deberá ser contestada por la Unidad de Transparencia e Información al solicitante en un plazo no mayor de cinco días hábiles siguientes al de la recepción de la solicitud, sin embargo y en caso de existir causa que dificulte o imposibilite emitir la contestación en dicho plazo, se fijará un plazo adicional de cinco días hábiles para dar contestación a la petición.

Artículo 94.- En caso de que la información solicitada sea relativa a expedientes médicos o datos sobre la salud del solicitante, ésta deberá resolverse a más tardar en tres días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud.

Artículo 95.- En caso de que la Unidad de Transparencia e Información considere improcedente proporcionar la información solicitada por haberla clasificado como reservada o confidencial, la Unidad deberá remitir al Instituto, dentro del plazo de un día hábil siguiente de que lo notifique al solicitante, copia de la solicitud rechazada y del acuerdo, así como un informe en el que se justifique la negativa al acceso.

Artículo 96.- Si la información solicitada es de libre acceso y se encuentra disponible en medios impresos o electrónicos en la Unidad de Transparencia e Información, el personal de ésta facilitará al solicitante su consulta física con las restricciones propias de la conservación de los soportes donde se encuentre dicha información.

Los solicitantes podrán portar materiales informativos o de escritura propios. La consulta física será gratuita. La información se podrá otorgar de manera verbal, cuando sea para fines de orientación.

Artículo 97.- La información solicitada y que sea procedente entregar al peticionario quedará a su disposición en la Unidad de Transparencia e Información por un término de diez días hábiles contados a partir del término en que se debió dar respuesta a la solicitud. Si durante ese plazo el solicitante no acude por la información requerida, el titular de la Unidad de Transparencia levantará constancia del hecho mediante acta circunstanciada ante la presencia de dos testigos sin responsabilidad alguna para el Ayuntamiento, salvo el derecho del solicitante de volver a presentar la solicitud de información.

Artículo 98.- La información que proceda será entregada a quien presente la copia de la solicitud de información sellada por la Unidad de Transparencia e Información.

En caso de no contar con la copia, el solicitante deberá dar a conocer su nombre y los datos que permitan identificar la información solicitada.

Artículo 99.- Una vez realizada la entrega de la información, el peticionario firmará de recibido, debiendo agregar dicha constancia al expediente que se haya iniciado con motivo de la información solicitada.

Artículo 100.- Cuando el Comité y la Unidad de Transparencia e Información resuelva sobre la procedencia a proporcionar la información pública solicitada y de su contenido se desprenda el requerimiento de copias simples o certificadas, reproducción en discos magnéticos de 3" ½, discos compactos, audiocasett, videocasete o cualquier otro medio de reproducción, cuyo costo se encuentre previsto en la Ley de Ingresos Municipal vigente, se pedirá al solicitante que exhiba el recibo oficial correspondiente con el que justifique haber realizado el pago de la contraprestación o derecho fiscal que se cause, a efecto de que pueda recibir la información requerida.

Artículo 101.- El acceso y consulta de la información por parte de los solicitantes será gratuito; sin embargo, la reproducción de copias simples o elementos técnicos tendrán un costo directamente relacionado con el material

empleado, el cual no podrá ser superior al que prevalezca en el mercado.

Sólo podrán certificarse copias de documentos cuando puedan cotejarse directamente con el original o, en su caso, con copia debidamente certificada del mismo, en cuyo caso deberá hacerse constar dicha circunstancia.

No se podrá establecer costo alguno por la búsqueda de información que tenga que llevar a cabo el sujeto obligado para entregar la información.

Artículo 102.- En caso de que la información solicitada por la persona ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, archivos públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por escrito la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información

Artículo 103. El Ayuntamiento y los sujetos obligados que tengan la infraestructura necesaria implementarán sistemas informáticos para recibir solicitudes vía electrónica y expedirán las normas reglamentarias para su operación. Este sistema deberá garantizar el seguimiento a las solicitudes de información, generar comprobantes o mecanismos electrónicos de la recepción de la solicitud, la entrega de información vía electrónica cuando sea posible hacerlo por este medio, así como el cumplimiento de las demás disposiciones relativas al procedimiento de acceso a la información contempladas por este Reglamento.

TÍTULO VII DE LA PROMOCIÓN DE LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA PÚBLICA CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 104.- Las actividades de promoción de la cultura de transparencia y del ejercicio del derecho a la información que corresponden al Ayuntamiento se llevarán a cabo con la cooperación de los sujetos obligados, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 105.- El Ayuntamiento promoverá que en el Sistema Educativo Municipal se incluyan temas o asignaturas que fomenten entre los alumnos la importancia de la transparencia y el derecho a la información, así como las obligaciones de las autoridades y de las propias personas al respecto.

Artículo 106.- Los sujetos obligados deberán establecer disposiciones que permitan transparentar la toma de decisiones públicas. Para tal efecto, anunciarán previamente el día en que se llevarán a cabo las comisiones, comités, sesiones, juntas o reuniones, cualquiera que sea su denominación, así como los asuntos públicos a discutir en éstas, con el propósito de que las personas puedan presenciar las mismas, de conformidad a lo que establezcan las normas reglamentarias respectivas.

Se exceptúan de lo dispuesto en el párrafo anterior, las reuniones en donde se discutan asuntos que, por su naturaleza, deban mantenerse restringidas, entre otros, los relativos a información reservada y aquellos que se encuentren debidamente fundados y motivados por el sujeto obligado correspondiente.

TÍTULO VIII DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES Y RECURSOS CAPÍTULO I DE LAS INFRACCIONES

Artículo 107.- Serán causas de responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, de los servidores públicos que laboren para los sujetos obligados, por incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento, las siguientes:

- I. Usar, sustraer, destruir, ocultar, inutilizar, divulgar o alterar, total o parcialmente y de manera indebida información pública que se encuentre bajo su custodia, a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la sustanciación de las solicitudes de acceso a la información o en la difusión de la información a que están obligados conforme al presente Reglamento;
- III. Denegar intencionalmente información no clasificada como reservada o no considerada confidencial;
- IV. No remitir al Instituto las negativas a las solicitudes de información;
- V. Clasificar como reservada, de manera dolosa, información que no cumple con las características señaladas en el presente Reglamento;
La sanción procederá posterior a la verificación y señalamiento de criterios de clasificación por parte del Comité.
- VI. Difundir de manera verbal o entregar, por cualquier medio, información considerada como reservada o confidencial conforme a lo dispuesto por el presente Reglamento;
- VII. Entregar intencionalmente información incompleta, errónea o falsa;
- VIII. Difundir, distribuir o comercializar, contrario a lo previsto por el presente Reglamento, información confidencial; y
- IX. Incumplir las resoluciones del Instituto relativas a los recursos de revisión y a la apertura de sesiones.

Artículo 108.- La responsabilidad a que se refiere este capítulo o cualquiera otra derivada del incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento, será sancionada en los términos de la Constitución Política del Estado de Jalisco, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, el Código Civil para el Estado de Jalisco y el Código Penal para el Estado de Jalisco.

CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES

Artículo 109.- Será sancionado con suspensión temporal del cargo y multa de uno a doscientos días de salario mínimo, el servidor público que incurra en alguna de las conductas previstas en las fracciones I, II, V, VI y VIII del artículo 107.

Artículo 110.- Será sancionado con amonestación pública y multa de uno a cien días de salario mínimo, el servidor público que incurra en alguna de las conductas previstas en las fracciones III, IV y VII del artículo 107.

Artículo 111.- La reincidencia en cualquiera de las infracciones que señala el presente Reglamento será considerada como causal de cese del funcionario público.

Artículo 112.- El servidor público que no cumpla en tiempo las resoluciones del Instituto será sancionado con amonestación pública y multa por el importe de cincuenta días de salario mínimo.

Artículo 113.- El incumplimiento a las resoluciones del Instituto se equiparará al delito de abuso de autoridad, en los términos del Código Penal para el Estado de Jalisco.

Artículo 114.- Las responsabilidades administrativas que se generen por el incumplimiento de las obligaciones a que se refiere este reglamento, son independientes de las del orden civil o penal que procedan.

CAPÍTULO III DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 115.- En caso de incumplimiento a las disposiciones de la Ley y al presente Reglamento relativos al acceso a la información, el solicitante podrá interponer ante el Instituto el recurso de revisión en los términos y por las causas previstos por la Ley.

Artículo 116.- El recurso se interpondrá mediante escrito dirigido al Instituto con las formalidades y en los términos establecidos en los artículos 94 y 95 de la Ley, así como por lo previsto en el Reglamento para la Tramitación de los Recursos de Revisión emitido por el Consejo.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS.

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor el día hábil siguiente a su publicación en la Gaceta Municipal de Ameca, Jalisco, lo cual deberá certificar el Servidor Encargado de la Secretaría General del Honorable Ayuntamiento en los términos del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal.

Segundo. El presente ordenamiento legal deroga todas las disposiciones sobre la materia que se opongan a lo contenido en el presente ordenamiento.

Tercero. Una vez publicado el presente Reglamento, remítase al Honorable Congreso del Estado, para su compendio en la biblioteca del Poder Legislativo.

PRESIDENTE MUNICIPAL

DR. GILBERTO ARÉVALO AHUMADA

SÍNDICO MUNICIPAL

LIC. JOSÉ DE JESÚS RODRÍGUEZ SANCHEZ

LIC. JOSÉ RAMÓN VELASCO MEDINA
REGIDOR DE REGLAMENTOS.

REGIDORES PROPIETARIOS

TEC. MARIA LUISA ROMO PÉREZ

ING. LUCAS LEPE BECERRA

DRA. MA. DEL REFUGIO DELGADILLO CUIEL

LIC. MANUEL DE JESÚS CONTRERAS CALDERÓN

L.A.E. RICARDO DÍAZ NAVARRO

MTRA. MA. DOLORES VILLALOBOS OROZCO

C. ALFONSO MEJIA MATA

C. MARTÍN ENRÍQUEZ RAMÍREZ

C. MA. LOURDES MEZA TOPETE

C. IGNACIO ACUNA GARIBAY

Luis Fernando Ramírez B.
L.C.P. LUIS FERNANDO RAMÍREZ BECERRA

EL C. SERVIDOR PÚBLICO ENCARGADO
DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.

LIC. JOSÉ GUADALUPE IGNACIO SÁNCHEZ SIXTO



REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE AMECA, JALISCO**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES****CAPÍTULO I
Del objeto del Reglamento**

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las medidas necesarias para la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, y se expide de conformidad con el artículo 115 fracción III inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con lo establecido por el artículo 79 fracción I de la Constitución Política del Estado de Jalisco; así como lo dispuesto por los artículos 6, 44, 45, 52, 54, 83, 84, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 97, 98, 99, 100, 101 y 102 de la Ley del Agua Para el Estado de Jalisco y sus Municipios; 41, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 72, 73, 74, 75, 76, 77 y 78 del Reglamento de la Ley del Agua para El Estado de Jalisco y sus Municipios; 94 fracción I de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 56, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131 y 132 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios, y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 2.- Las disposiciones de este Reglamento son de orden público e interés social, y tienen por objeto establecer las bases generales para la prestación de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento, de conformidad con lo establecido en la Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 3.- Para lo no previsto en el presente Reglamento se aplicará de manera supletoria la Ley del Agua Para el Estado de Jalisco y sus Municipios y su Reglamento, la Ley de Ingresos del Municipio, y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 4.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Agua Potable:** Aquella que no contiene contaminantes objetables, ya sean químicos o agentes infecciosos, que puede ser ingerida o utilizada para fines domésticos sin provocar efectos nocivos a la salud y que reúne las características establecidas por las norma oficial mexicana NOM-127-SSA1-1994 y las demás disposiciones y normas en la materia;
- II. **Agua Residual:** Aquella de composición variada proveniente de las descargas de usos público urbano, doméstico, industrial, comercial, de servicios, agrícola, pecuario, de las plantas de tratamiento y en general, de cualquier uso, así como la mezcla de ellas;
- III. **Agua Tratada:** Aguas residuales resultantes de los procesos de tratamiento o de adecuación de su calidad, para remover total o parcialmente sus cargas contaminantes, antes de ser descargada en algún cuerpo receptor final;
- IV. **Alcantarillado:** Servicio que proporcionan los organismos operadores para recolectar y alejar las aguas residuales;
- V. **Concesión:** Acto mediante el cual el Ayuntamiento cede a una Persona Jurídica, facultades de uso privativo de la infraestructura hidráulica, para la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, saneamiento y disposición de aguas y lodos residuales, por un plazo determinado y bajo condiciones específicas;
- VI. **Condiciones Particulares de Descarga:** Parámetros máximos permisibles por la autoridad correspondiente a elementos físicos, químicos o bacteriológicos, que se podrán contener en la descarga de aguas residuales a los sistemas de colectores, o a los cuerpos receptores federales, que mediante convenio correspondiente, estén bajo resguardo de la Comisión;
- VII. **Consejo:** Al Consejo de Administración del Organismo Operador a que se refiere el presente Reglamento;
- VIII. **Comisión:** A la Comisión Estatal del Agua de Jalisco;
- IX. **Cuota.** Contraprestación que deben pagar los usuarios de agua al organismo operador por la utilización de los servicios prestados por este;
- X. **Cuotas especiales:** Derechos por aprovechamiento de la infraestructura que deberán cubrir quienes se benefician directa o indirectamente cuando soliciten conexión al servicio, incremento de su demanda o cuando el organismo operador realice acciones en la infraestructura de operación o administración de los servicios de agua potable y saneamiento, ya sea en ampliaciones, rehabilitaciones, mejoras, sustituciones o adquisiciones;
- XI. **Derivación:** La conexión de cualquiera de los servicios a que se refiere el presente Reglamento, de un predio a otro colindante, o de una línea de conducción a otra, o de una corriente a otra;
- XII. **Descarga Fortuita:** Derrama accidental de agua o cualquier otra sustancia al alcantarillado, a una corriente o a un cuerpo de agua;
- XIII. **Descarga Intermitente:** Derrama durante períodos irregulares, de agua o cualquier otra sustancia, al alcantarillado, a una corriente o a un cuerpo de agua;
- XIV. **Descarga Permanente:** Acción de vaciar agua o cualquier otra sustancia al alcantarillado en forma periódica o continua a una corriente de agua o cuerpo de agua;
- XV. **Dilución:** Combinación de aguas claras de primer uso con aguas residuales, utilizadas para evadir el cumplimiento de las condiciones de descarga fijadas por la autoridad competente;
- XVI. **Infraestructura Intradomiciliaria:** Obras que requiere el usuario final de cada inmueble para recibir los servicios que establece el presente Reglamento;
- XVII. **Ley de Ingresos:** A la Ley de Ingresos del Municipio de Ameca, Jalisco;
- XVIII. **Ley del Agua:** A la Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios;
- XIX. **Municipio:** Al Municipio de Ameca, Jalisco;
- XX. **Obras Hidráulicas:** Conjunto de obras, equipamientos, instalaciones y mecanismos construidos para el aprovechamiento, control o regulación del agua para cualquiera de los usos, así como para la prestación de los servicios a que se refiere el presente Reglamento;

- XXI. **Orden de Prelación:** Antelación o preferencia con que un uso de agua debe ser atendido respecto de otro uso;
- XXII. **Organismo Auxiliar:** A la(s) unidad(es) administrativa(s) o comité(s) que se constituya(n) o se haya(n) constituido en cada una de las Localidades, Delegaciones o Agencias del municipio donde existan los servicios públicos de agua potable, los cuales estarán subordinados al Organismo Operador;
- XXIII. **Organismo Operador:** Al Organismo Público Descentralizado, denominado “Sistema de Agua potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Ameca, Jalisco”, que dentro de los límites de su circunscripción territorial, otorga los servicios hídricos previstos por el presente Reglamento;
- XXIV. **Predio:** Superficie de terreno con límites determinados, baldío o construido, destinado a diferentes fines;
- XXV. **Red Primaria:** Conjunto de obras mayores que son necesarias para abastecer de agua a las zonas urbanas hasta los tanques de regulación del servicio y las líneas generales de distribución. A falta de tanques, se considerarán las obras primarias hasta la línea general de distribución del servicio;
- XXVI. **Red Secundaria:** Conjunto de estructura integrada desde la interconexión del tanque de regulación, o en su caso, de la línea general de distribución hasta el punto de interconexión con la infraestructura intradomiciliaria del predio correspondiente al usuario final del servicio;
- XXVII. **Reglamento:** Al Reglamento para la Prestación de Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Ameca, Jalisco;
- XXVIII. **Reglamento de la Ley:** Al Reglamento de la Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios;
- XXIX. **Reuso:** Utilización de las aguas residuales, de acuerdo con las disposiciones emitidas para tal efecto;
- XXX. **Saneamiento.** Conjunto de acciones, equipos, instalaciones e infraestructura para lograr la colecta, traslado, tratamiento, alejamiento y vertido de las aguas residuales y el manejo y disposición ecológica de los sólidos resultantes del tratamiento respectivo. Incluye el alcantarillado, emisores, plantas o procesos de tratamiento y sitios de vertido;
- XXXI. **Servicio de Drenaje:** Servicio que se presta a través de la red u Organismo Operador de conductos y dispositivos para recolectar, conducir, alejar y disponer de las aguas residuales y pluviales;
- XXXII. **Servicio de Suministro de Agua Potable:** Distribución del agua apta para consumo humano;
- XXXIII. **Servicio de Tratamiento de Aguas Residuales:** Remoción o reducción de las cargas contaminantes de las aguas residuales;
- XXXIV. **Sistema de Agua Potable:** Conjunto de instalaciones, equipos y obras de infraestructura necesarios para prestar el servicio de suministro y tratamiento de aguas;
- XXXV. **Tarifa:** Los precios establecidos en Ley de Ingresos que deben pagar los usuarios como contraprestación por determinado uso, rango de consumo o descarga, en función del tipo de usuario, zona socioeconómica, o cualquier otro factor que apruebe la autoridad competente;
- XXXVI. **Toma:** Tramo de interconexión situado entre la infraestructura o red secundaria para el abastecimiento de los servicios públicos, y la infraestructura intradomiciliaria de cada predio, que incluye en su caso mecanismos de regulación y medición;
- XXXVII. **Unidad de Consumo:** Lugar físicamente separado e independiente, destinado para uso habitacional, comercial, industrial, a Instituciones públicas o que presten servicios públicos, o cualesquiera otra actividad productiva; con acceso directo a la calle o a un pasaje o escalera, que permita la entrada y salida sin circular por áreas de uso privativo;
- XXXVIII. **Uso Habitacional:** Utilización de agua en predios para uso habitacional, destinada al uso particular de las personas y del hogar, así como el riego de jardines y de árboles de ornato en estos; incluyendo el abrevadero de animales domésticos, siempre que estas últimas dos aplicaciones no constituyan actividades lucrativas;
- XXXIX. **No Habitacional:** A las tomas que den servicio total o parcialmente a establecimientos comerciales, prestadores de servicios, industrias, o cualquier otra actividad económica, así como el servicio de hotelería y en Instituciones Públicas o que presten servicios públicos;
- XL. **Uso Comercial:** Utilización del agua en inmuebles de fábricas, empresas, negociaciones, establecimientos y oficinas dedicadas a la comercialización de bienes y servicios.
- XLI. **Uso Industrial:** Utilización de agua en procesos de extracción, conservación o transformación de materias primas o minerales, el acabado de productos o la elaboración de satisfactores, así como la que se utiliza en calderas, en dispositivos para enfriamiento, lavado, baños y otros servicios dentro de la empresa, las salmueras que se utilizan para la extracción de cualquier tipo de sustancias y el agua aún en estado de vapor que es usada para la generación de energía eléctrica; lavanderías de ropa; lavado de automóviles y maquinaria; o para cualquier otro uso o aprovechamiento de transformación;
- XLII. **Uso en Servicios de Hotelería:** Uso comercial que se hace en hoteles, tiempos compartidos, moteles, bungalos, cabañas, condominios con servicio de hotelería, y en otros inmuebles donde se comercializa con alojamiento temporal por períodos inferiores a los seis meses;
- XLIII. **Uso en Instituciones Públicas o que Prestan Servicios Públicos:** La utilización del agua para el riego de áreas verdes de propiedad estatal y municipal, incluyendo la captación de agua en embalses para conservar las condiciones ambientales, el equilibrio ecológico y para el abastecimiento de las instalaciones que presten servicios públicos;
- XLIV. **Uso Mixto Comercial:** Utilización de agua en predios de uso habitacional, cuando se realicen en el mismo predio en pequeña escala, actividades propias del uso comercial con fines de supervivencia familiar;
- XLV. **Uso Mixto Rural:** Aplicación de agua en predios para uso habitacional, cuando se realicen en el mismo predio en pequeña escala, actividades propias del uso agropecuario con fines de supervivencia familiar;
- XLVI. **Uso Público Urbano:** Utilización de agua para el abasto a centros de población o asentamientos humanos, a través de la red primaria a cargo del organismo operador; dentro de éste uso quedan comprendidos el habitacional, el comercial, el de servicios de hotelería, el de instituciones públicas o que presten servicios públicos, los usos mixtos y el industrial; y
- XLVII. **Usuario:** Personas físicas o jurídicas que hagan uso del agua o de los servicios a que se refiere el presente Reglamento. Se diferenciará entre usuarios del agua, aquellos con derechos vigentes de explotación o uso de aguas otorgadas por la autoridad competente, y los usuarios de los servicios públicos urbanos.

**CAPÍTULO II
Del Organismo Operador**

ARTÍCULO 5.- Para el desempeño de las funciones que le correspondan, el Organismo Operador contará con el auxilio de las dependencias municipales dentro de los límites de su jurisdicción y atribuciones, observando las disposiciones legales derivadas de los ordenamientos en los tres órdenes de gobierno, en cuanto a la extracción, uso y aprovechamiento, prevención y control de la contaminación de las aguas, descarga de las mismas y su tratamiento una vez que han sido utilizadas, así como su reuso.

ARTÍCULO 6.- El Organismo Operador realizará las obras y deberá supervisar y autorizar, en su caso, las mismas a particulares o urbanizadores, buscando que a cada predio corresponda una toma de agua y una descarga de alcantarillado, así como alcantarillado pluvial. El diámetro de las mismas se sujetará a las disposiciones técnicas que fijen el Organismo Operador u Organismo(s) Auxiliar(es).

En caso de que se solicite el servicio de agua potable, el Organismo Operador u Organismo(s) Auxiliar(es), exigirán principalmente que la red de tubería del inmueble de que se trate, se encuentre en buenas condiciones, para evitar el desperdicio del líquido.

ARTÍCULO 7.- Para el cumplimiento de sus objetivos, el Organismo Operador tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Planear, estudiar, proyectar, construir, aprobar, conservar, mantener, ampliar, rehabilitar, administrar y operar las obras y sistemas de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales, así como su reuso y recirculación, en los términos de las Leyes Estatales y Federales de la materia;
- II. Mejorar los sistemas de captación, conducción, tratamiento de aguas residuales, reuso y recirculación de las aguas servidas, prevención y control de la contaminación de las aguas que se localicen dentro del municipio; vigilar todas las partes del Organismo Operador de distribución, abastecimiento y descargas para detectar cualquier irregularidad, la cual deberá ser corregida; si sus medios son insuficientes para ello, podrá solicitar el apoyo de la Comisión, la cual deberá hacerlo teniendo siempre en cuenta su suficiencia presupuestaria;
- III. Proporcionar los servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales a los centros de población del Municipio;
- IV. Aplicar las cuotas, tasas y tarifas de las contribuciones y productos, por la prestación de los servicios que le correspondan;
- V. Administrar las contribuciones y derechos que de conformidad con las leyes se deriven de la prestación de los servicios públicos a su cargo;
- VI. Utilizar todos sus ingresos exclusivamente en los servicios públicos, destinándolos en forma prioritaria a su operación, mantenimiento, sustitución de la infraestructura obsoleta y administración, pago de derechos y posteriormente a ampliar la infraestructura hidráulica. En ningún caso podrán ser destinados a otros fines;
- VII. Abrir las cuentas productivas de cheques en la institución bancaria de su elección, a fin de ingresar lo recuperado por la prestación de los servicios, así como lo que corresponda a infraestructura y saneamiento. La cuenta bancaria será exclusiva para el manejo de estos ingresos y los rendimientos financieros que se produzcan;
- VIII. Promover y vigilar ante la comunidad, el pago oportuno, el uso eficiente y racional del agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como el aprovechamiento, descarga, reuso y tratamiento de Aguas Residuales Tratadas, y la disposición final de lodos;
- IX. Prever las necesidades a futuro, tanto de la cabecera municipal como del resto de las localidades del Municipio; agotando las posibilidades de exploración de nuevas fuentes de abastecimiento a distancias razonables, pudiendo contar, previa solicitud, con la asesoría y apoyo de la Comisión;
- X. Realizar los estudios técnicos y financieros y las gestiones necesarias para la realización de inversiones públicas productivas del Organismo Operador, cuando sea necesario el financiamiento, siguiendo los procedimientos establecidos en las leyes;
- XI. Elaborar la propuesta de los estudios tarifarios con base en los costos de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento en el municipio, considerando como mínimo las partidas presupuestales de gastos de administración, operación, rehabilitación y mantenimiento;
- XII. Rendir el informe de la cuenta mensual a la Hacienda Municipal del Municipio;
- XIII. Rendir anualmente al Ayuntamiento un informe de las labores realizadas durante el ejercicio anterior, así como del estado general del Sistema de Agua Potable y Organismo Operador;
- XIV. Permitir y apoyar la fiscalización de los organismos de revisión correspondientes;
- XV. Brindar al personal acreditado de la Comisión, todas las facilidades para desempeñar las actividades que tenga conferidas en la Ley del Agua y su Reglamento o le sean encomendadas por la autoridad competente;
- XVI. Examinar y aprobar su presupuesto anual, los estados financieros, los balances y los informes generales y especiales que procedan;
- XVII. Adquirir los bienes muebles o inmuebles necesarios para el mejor desempeño de sus fines;
- XVIII. Solicitar a las autoridades competentes, la expropiación, ocupación temporal, total o parcial de bienes o la limitación de los derechos de dominio, en los términos que para tal efecto establecen las Leyes aplicables, para la prestación de los servicios que le corresponden;
- XIX. Cumplir las normas técnicas, criterios y lineamientos para la prestación de los servicios a su cargo, establecidas por la Comisión, así como con las Normas Oficiales Mexicanas, vigilando su observancia, ampliándolas en lo necesario para cubrir los casos específicos; en particular, sobre descargas de aguas residuales, para disposición, tratamiento y reuso de lodos;

- XX. Prevenir y controlar la contaminación de las aguas que tenga asignadas para la prestación de los servicios, y de las aguas que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado en los centros de población del Municipio, cumpliendo con lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas;
- XXI. Ordenar según la Norma Oficial Mexicana, la realización de muestreos y análisis periódicos del agua para verificar la calidad de la misma, o cuando a su juicio lo considere necesario, informando a las autoridades competentes sobre los resultados obtenidos;
- XXII. Llevar a cabo la cloración adecuada del agua en los depósitos, con la finalidad de mantener la calidad de la misma;
- XXIII. Formular los estudios y proyectos de obra para la construcción, conservación, rehabilitación y ampliación de las fuentes de suministro, así como de redes de agua potable, alcantarillado y plantas de tratamiento;
- XXIV. Ejecutar las obras necesarias, por sí o a través de terceros, para el tratamiento y reuso del agua y lodos residuales;
- XXV. Proponer y ejecutar obras y servicios de agua potable, alcantarillado y plantas de tratamiento de aguas, por sí o a través de terceros, con la cooperación y participación de los colonos y vecinos organizados de acuerdo con las disposiciones establecidas;
- XXVI. Coordinar sus acciones con la Dirección de Obras Públicas del Municipio, para reparar las rupturas de calles y banquetas, cuando se instalen o reparen tomas de agua o descargas de drenaje;
- XXVII. Expedir la factibilidad para la dotación de los servicios a nuevas urbanizaciones, fraccionamientos y conjuntos habitacionales, industriales, comerciales y a todo aquel que por las características particulares de su actividad, el Organismo Operador lo considere necesario;
- XXVIII. Formular y mantener actualizado el padrón de usuarios de los servicios a su cargo;
- XXIX. Instalar los instrumentos de medición adecuados en cada fuente de abastecimiento a su cargo, en puntos donde técnicamente la medición sea representativa de la totalidad del suministro del agua a las localidades de que se trate;
- XXX. Instalar y operar los aparatos medidores para la cuantificación de consumos de todos los usuarios, incluyendo los servicios a los bienes del dominio público;
- XXXI. Realizar el proceso de lectura, cuantificación de volumen suministrado, facturación y cobro de los servicios proporcionados;
- XXXII. Formular y mantener actualizado el registro e inventario de las fuentes de abastecimiento, bienes, recursos, reservas hidrológicas y demás infraestructura hidráulica en el Municipio;
- XXXIII. Promover y ejecutar programas de uso eficiente del agua y difundir una cultura del agua en el Municipio, destinando un porcentaje anual de sus recursos para ello;
- XXXIV. Proponer al Consejo la creación de Organismo(s) Auxiliar(es);
- XXXV. Inspeccionar las actividades de prestación de los servicios, cuando éstos sean administrados por terceros;
- XXXVI. Realizar todas las actividades y actos jurídicos encaminados directa o indirectamente al cumplimiento de sus objetivos;
- XXXVII. Informar a la Comisión respecto de los programas de inversión y desarrollo de los servicios de agua y saneamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 87 de la Ley del Agua; y
- XXXVIII. Las demás que le asignen las Leyes a los Organismos Operadores, las que deriven del presente reglamento, así como de otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III De los Organismos Auxiliares

ARTÍCULO 8.- Los Organismo(s) Auxiliar(es) ejercerán las facultades y cumplirán las obligaciones que en materia de prestación de servicios el presente Reglamento establece, así como lo contemplado en el Acuerdo de Ayuntamiento que crea el Organismo Operador.

TÍTULO SEGUNDO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

ARTÍCULO 9.- Los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento, prestados por el Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliar(es) en todo el ámbito de su territorio, comprenderán las actividades siguientes:

- I. La explotación de aguas asignadas o concesionadas, recepción de agua en bloque, potabilización, conducción y distribución de agua potable, así como la recolección de las aguas residuales;
- II. El tratamiento de las aguas residuales, su disposición final y la de los lodos u otros residuos resultantes;
- III. Operación, control y mantenimiento del alcantarillado sanitario;
- IV. La operación, vigilancia y mantenimiento de las obras, equipamiento, plantas, instalaciones y redes correspondientes al sistema de agua potable, alcantarillado, saneamiento y reuso;
- V. El servicio de alcantarillado pluvial bajo las características que se establezcan y se convengan en los límites urbanos con el Organismo Operador y el Estado;
- VI. La determinación, emisión y recaudación de cuotas, tarifas y los créditos fiscales que se causen por la prestación de los servicios correspondientes;
- VII. La imposición de sanciones por infracciones a las disposiciones de la Ley y demás ordenamientos jurídicos aplicables, en su ámbito de competencia; y
- VIII. La instalación de medidores para la cuantificación de la extracción y consumo para todos los usuarios para el mejoramiento en la prestación del servicio.

ARTÍCULO 10.- El Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliar(es) se encontrarán obligados a permitir a los habitantes en forma permanente, regular, continua y uniforme, el acceso al agua potable para satisfacer sus necesidades vitales y sanitarias, aún en el caso de adeudos no cubiertos por servicios prestados; para dicho efecto, el Gobernador del Estado, o éste a través de la Comisión, expedirá las normas oficiales estatales que señalen las condiciones y términos técnicos y operativos que deberán observarse.

ARTÍCULO 11.- Las aguas residuales tratadas, libres de compuestos tóxicos y orgánicos patógenos conforme a las normas oficiales, deberán ser utilizadas siempre que haya disponibilidad en:

- I. Los establecimientos mercantiles de servicios de recreación y centros comerciales que ocupen una superficie de cinco mil metros cuadrados en adelante en sus actividades de limpieza de instalaciones, parque vehicular y áreas verdes;
- II. Las industrias que en sus procesos productivos no requieran necesariamente de agua potable, así como en las actividades mencionadas en la fracción anterior;
- III. Las obras en construcción mayores de dos mil quinientos metros cuadrados, así como en terracerías, y compactación de suelos;
- IV. Los establecimientos dedicados al lavado de autos;
- V. La agricultura; y
- VI. Los demás que determinen otras disposiciones legales o reglamentarias.

CAPÍTULO II

De la Solicitud, Instalación y Conexión de los Servicios

ARTÍCULO 12.- Deberán solicitar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, saneamiento y, en su caso, el suministro de aguas residuales tratadas en los lugares en que existan dichos servicios, los propietarios o poseedores a cualquier título de:

- I. Predios edificados;
- II. Predios no edificados, cuando por el frente de los mismos existan instalaciones adecuadas para prestar los servicios, y que sean utilizados para cualquier actividad que demanden los servicios.
- III. Predios destinados a giros o establecimientos comerciales o industriales o de cualquier otra actividad, que por su naturaleza estén obligados al uso de agua potable o residuales tratadas, alcantarillado y saneamiento.

ARTÍCULO 13.- Los propietarios o poseedores de los predios a que se refiere el artículo anterior, deberán solicitar la instalación de tomas de agua, de aparatos medidores y la conexión de descargas de aguas residuales en los formatos especiales que al efecto proporcione el Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliare(s); asimismo, deberán cubrir el pago de los derechos correspondientes y suscribir el contrato de prestación de servicios en los términos siguientes:

- I. Dentro de los treinta días siguientes a la fecha en que se notifique al propietario o poseedor de un predio, que han quedado establecidos los servicios públicos en la calle en que se encuentre ubicado;
- II. Dentro de los treinta días contados a partir de la fecha en que se adquiriera la propiedad o posesión del predio
- III. Dentro de los treinta días contados a partir de la fecha de apertura del giro comercial o establecimiento industrial; y
- IV. Al inicio de una construcción.

ARTÍCULO 14.- A cada predio, giro o establecimiento comprenderá una sola toma de agua y una descarga de aguas residuales.

ARTÍCULO 15.- Al solicitar la instalación de tomas de agua y conexión al drenaje, dependiendo del uso, el propietario o poseedor deberá presentar:

- I. Uso doméstico:
 - a) Original o copia certificada y copia simple de las escrituras del predio;
 - b) Original y copia del recibo de pago predial;
 - c) Original y copia de contrato de arrendamiento, en su caso; y
 - d) Original y copia de identificación oficial del propietario o poseedor.
- II. Uso no doméstico:
 - a) Original y copia de licencia para comercio;
 - b) Original o copia certificada y copia simple de las escrituras del predio;
 - c) Original y copia del recibo de pago predial;
 - d) Original y copia de contrato de arrendamiento, en su caso;
 - e) Original y copia de identificación oficial del representante legal, en su caso; y
 - f) Original o copia certificada y copia simple del acta constitutiva de la empresa, en su caso.

ARTÍCULO 16.- Cuando se trate de servicios solicitados por giros comerciales, industriales o establecimientos ubicados en forma temporal, en donde se requieran los servicios, deberán contratar los mismos, mediante dictamen que emita el Organismo Operador u Organismo(s) Auxiliare(s).

ARTÍCULO 17.- Cuando la solicitud que presente el usuario no cumpla con los requisitos necesarios, el Organismo Operador prevendrá a éste, para que en un plazo máximo de 5 cinco días hábiles subsane las omisiones.

ARTÍCULO 18.- Presentada la solicitud debidamente requisitada, dentro de los cinco días hábiles siguientes, el Organismo Operador u Organismo(s) Auxiliar(es) practicarán una inspección del predio, giro o establecimiento, con el objeto de:

- I. Corroborar la veracidad de los datos proporcionados por el solicitante;
- II. Examinar las condiciones que el Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliar(es) consideren necesarias, con el fin de determinar la factibilidad sobre la prestación de los servicios solicitados;
- III. Verificar si el solicitante está al corriente con las cuotas que los usuarios aportaron, en su caso, para la construcción del sistema;
- IV. Estudiar el presupuesto que comprenderá el importe del material necesario, mano de obra, ruptura y reposición de banquetas y pavimento si lo hubiese, así como cualquier otro trabajo que se requiera para estar en condiciones de prestar los servicios solicitados; y
- V. Verificar si la instalación hidráulica del usuario reúne las condiciones de uso y funcionamiento establecido para el efecto, y corroborar que dicha instalación cumpla con las disposiciones técnicas.

ARTÍCULO 19.- Si la verificación o revisión arroja resultados satisfactorios, el Organismo Operador u Organismo(s) Auxiliar(es) autorizarán la instalación o conexión de los servicios solicitados, suscribirán con el usuario el correspondiente contrato de adhesión, y previo pago de las cuotas e importes que correspondan, realizarán dicha instalación o conexión, e iniciarán el suministro en un término de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de autorización.

En caso de que la verificación o revisión arroje resultados no satisfactorios, se prevendrá al usuario para que realice las reparaciones materiales necesarias para la conexión de los servicios, y sólo se iniciará el suministro hasta que dicha instalación cumpla con las disposiciones requeridas.

ARTÍCULO 20.- Instalada la toma y hechas las conexiones respectivas, el Organismo Operador u Organismo(s) Auxiliar(es) harán el registro correspondiente en el padrón de usuarios, y comunicarán al usuario la fecha de conexión, misma que se considerará como la de apertura de cuenta para efectos del cobro de los servicios.

ARTÍCULO 21.- En el caso de que con motivo de la instalación de la toma o conexión de las descargas se destruya el pavimento o la banqueta, el Organismo Operador u Organismo(s) Auxiliar(es) realizarán de inmediato la reparación con cargo al usuario, en los términos del presente Reglamento. Los trabajos deberán efectuarse en un plazo que no excederá de diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que se ordene su reparación.

ARTÍCULO 21.- No deben existir derivaciones de tomas de agua o de descargas de drenaje, cualquier excepción estará sujeta a la autorización del Organismo Operador u Organismo(s) Auxiliar(es), los cuales cobrarán las cuotas o tarifas que le correspondan por el suministro de dicho servicio.

ARTÍCULO 23.- Se podrá autorizar por escrito una derivación, previa aprobación del propietario del inmueble derivante, cuando concurren las siguientes circunstancias:

- I. Cuando el Organismo Operador u Organismo(s) Auxiliar(es) no cuenten con redes para suministrar el servicio al predio, giro o establecimiento colindante; y
- II. Cuando se trate de establecimientos temporales, vigilando que estos cuenten con el permiso de funcionamiento.

ARTÍCULO 24.- Cualquier modificación que se pretenda hacer en el inmueble que afecte las instalaciones hidráulicas, obliga al usuario a formular aviso al Organismo Operador, a fin de que éste valide el proyecto, y en su caso, otorgue la autorización correspondiente.

ARTÍCULO 25.- En caso de que el propietario o poseedor del predio realice por sí mismo, sin autorización del Organismo Operador u Organismo(s) Auxiliar(es), la instalación, supresión o cambios en la conexión de los servicios, se hará acreedor por su inobservancia a las sanciones que fije el Organismo Operador u Organismo(s) Auxiliar(es), realizando éstos los trabajos que estimen pertinentes para la corrección de la instalación, supresión o conexión, con cargo al usuario.

ARTÍCULO 26.- En épocas de escasez de agua, comprobada o previsible, o por construcción, reparación, mantenimiento o ampliación de la infraestructura hidráulica, el Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliar(es) podrán acordar condiciones de restricción en las zonas afectadas, durante el lapso que estimen necesario, previo aviso oportuno al usuario a través de los medios de comunicación disponibles en el área, cuando menos con diez días de anticipación a la fecha en que se vaya a aplicar la medida.

Para el caso del uso doméstico, la escasez o insuficiencia de agua deberá ser suplida por otros medios, en la medida de las posibilidades del Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliar(es).

ARTÍCULO 27.- No se autorizará la instalación de fosas sépticas en zonas donde exista la opción de conectarse a la red de drenaje, o que las condiciones del terreno no favorezcan la instalación de este sistema.

ARTÍCULO 28.- Los usuarios que descarguen aguas residuales a las redes de alcantarillado, deberán cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas y las condiciones particulares de descarga que para tal efecto les fije el Organismo Operador, por lo que las aguas residuales generadas por procesos comerciales o industriales, deberán ser tratadas previamente a su vertido a las redes de alcantarillado.

CAPÍTULO III Del Contrato de Prestación de Servicios

ARTÍCULO 29.- Los usuarios de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento, deberán celebrar con el organismo operador un contrato de adhesión para la prestación de los servicios, cuyo contenido especificará las obligaciones y responsabilidades de cada parte, de acuerdo al contenido de la Ley Agua, su Reglamento y el presente Reglamento. El contrato deberá contener cuando menos:

- I. Los fundamentos jurídicos y su objeto;
- II. La descripción del prestador de los servicios y del usuario;
- III. Los derechos y obligaciones del prestador de los servicios;
- IV. Los derechos y obligaciones del usuario;
- V. El período de vigencia;
- VI. Las características de la prestación del servicio público;
- VII. Tipo de servicio que se contrata;
- VIII. El reconocimiento explícito de la entidad reguladora como árbitro en caso de controversias entre las partes y como autoridad en el ejercicio de las atribuciones que se le confieren en la presente Ley y su reglamento, en el contrato o cualquier otro ordenamiento;
- IX. Las causas de rescisión o restricción establecidas en este Reglamento; y
- X. Las infracciones y sanciones de las partes.

ARTÍCULO 30.- Las personas que utilizan los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, sin contrato y sin pagar el importe de los servicios, se hacen acreedores de las cuotas por el tiempo de uso de los servicios que fije la autoridad municipal competente o el organismo operador.

ARTÍCULO 31.- En el caso de usuarios sin contrato que se encuentren pagando los servicios, se considerarán adherentes a los términos del contrato modelo publicado por el Organismo Operador, con todos los derechos y obligaciones y podrán ser convocados para su regularización o en caso contrario, considerar terminado el contrato y los servicios respectivos.

CAPÍTULO IV De las Nuevas Urbanizaciones

ARTÍCULO 32.- Los constructores o desarrolladores de nuevas urbanizaciones, en materia de servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento, quedan obligados a solicitar la autorización correspondiente, y cumplir con las disposiciones que en esta materia les imponga la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Jalisco, debiendo solicitar al Organismo Operador u Organismo(s) Auxiliar(es) la expedición del dictamen de factibilidad, el cual tendrá una vigencia de 6 meses, cubriendo el importe que se fije por su expedición y por derechos de incorporación de todos los predios del fraccionamiento o urbanización,

ARTÍCULO 33.- El Organismo Operador validará los planos de construcción correspondientes, llevando a cabo la inspección de obras e instalaciones, los cuales deberán contar con drenajes pluviales y de aguas residuales independientes, y de ser necesario, la construcción e instalación de plantas de tratamiento de aguas residuales.

ARTÍCULO 34.- No se dará la factibilidad de los servicios a urbanizaciones que no cumplan con los requisitos anteriores y con las especificaciones técnicas establecidas.

ARTÍCULO 35.- Los urbanizadores, están obligados a instalar de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas por el Organismo Operador, las redes de distribución de agua potable, redes separadas de drenaje pluvial y sanitario, tanques de distribución, tomas domiciliarias, aparatos medidores con los dispositivos de reducción y válvulas de escape de aire a cada unidad de consumo, así como a conectar las redes a los sistemas municipales de distribución de agua potable y de alcantarillado, debiéndose pagar los derechos correspondientes conforme a lo establecido en este Reglamento, y demás disposiciones legales aplicables.

Cuando el urbanizador a su costa, haya realizado todos los pagos por derechos de infraestructura y el establecimiento de las redes de distribución de agua potable, drenaje, instalación de tomas, aparato medidor y albañales, los adquirentes de los terrenos y/o las construcciones producto del fraccionamiento, no estarán obligados a pagos adicionales por la conexión al sistema, pero sí a la suscripción del contrato de adhesión.

ARTÍCULO 36.- La entrega recepción de las obras de agua potable, alcantarillado y saneamiento, por parte del constructor o desarrollador al Organismo Operador u Organismo Auxiliar, se efectuará previa inspección, siempre y cuando que se cubran todos y cada uno de los requisitos técnicos para su inmediata y eficiente operación.

Tratándose de nuevas urbanizaciones construidas en etapas, la entrega- recepción se realizará desde el momento en que se pongan en operación.

CAPÍTULO V Del Uso Eficiente del Agua

ARTÍCULO 37.- El Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliar(es) establecerán medidas para el consumo y ahorro del agua, mismas que deberán observarse en las nuevas construcciones de casas, edificios, fraccionamientos o conjuntos habitacionales; y en las construcciones hechas con anterioridad, se promoverá la instalación de mecanismos ahorradores de agua.

En todo caso, se deberán instalar equipos, accesorios y sistemas hidráulicos ahorradores de agua, que tendrán las siguientes características:

- I. En los inodoros se deberán instalar sistemas cerrados a presión de 6 litros de capacidad, que al descargar arrastren los sólidos que el agua contenga, evitando que se acumulen con el paso del tiempo dentro del mismo tanque cerrado. Estos sistemas deberán ser capaces de reponer el espejo de agua de la taza;
- II. Los mingitorios deberán usar sistemas similares a los del inodoro para la descarga del agua, con capacidades en función de su diseño, de no más de dos litros;
- III. Los lavabos, los fregaderos y los lavaderos deberán tener dispositivos que eficienten el uso del agua, preferentemente formando una copa invertida y hueca que consuma entre 3 y 5 litros por minuto;
- IV. Lavabos para aseo público con válvulas de contacto;
- V. En las regaderas deberá instalarse un reductor de volumen que en función de la presión que se tenga, consuma 6 a 10 litros por minuto como máximo;
- VI. En los baños públicos se podrán instalar regaderas con plataforma de válvulas de contacto;
- VII. En los rociadores de jardín deberá instalarse un reductor de volumen, que en función de la presión que se tenga, consuma entre 6 y 10 litros por minuto como máximo; y
- VIII. Inducir a que en las nuevas construcciones se instalen drenajes separados, según la función que vayan a desempeñar en el inmueble entre otros.

ARTÍCULO 38.- Para los efectos del artículo anterior, se prohíbe la instalación de fluxómetro, así como que en los inodoros se utilicen accesorios para tanque bajo.

ARTÍCULO 39.- Los usuarios tendrán la obligación de cuidar que el agua se utilice con eficiencia a la vez que deberán evitar contaminarla fuera de los parámetros que se establezcan en las leyes, reglamentos, normas oficiales mexicanas, normas mexicanas, y normas oficiales estatales.

ARTÍCULO 40.- En épocas de escasez de agua, comprobada o previsible, de acuerdo con las condiciones que establezca la Ley del Agua y su Reglamento, el Organismo Operador podrá acordar con el ayuntamiento las disminuciones en el abastecimiento y los plazos que durarán; dicho acuerdo deberá publicarse en el órgano de difusión oficial del municipio donde se aplique la disminución y deberá publicitarse a través de los medios de comunicación disponibles en el área, cuando menos con diez días de anticipación a la fecha en que se vaya a aplicar la medida.

Cuando sea necesario efectuar mantenimiento, reparaciones o modificaciones a la red de distribución general, el Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliar(es) podrá reducir o suspender el suministro, según sea el caso, sin excederse de un plazo máximo de 72 horas, salvo causas de fuerza mayor, en las cuales se deberá comunicar a los usuarios la suspensión del suministro, a través de los medios de comunicación masiva.

ARTÍCULO 41.- El Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliar(es) promoverán la captación, almacenamiento y uso eficiente del agua pluvial en los casos y condiciones que fuere posible.

CAPÍTULO VI De las Cuotas Especiales

ARTÍCULO 42.- Para la incorporación de nuevas urbanizaciones, o la conexión de predios ya urbanizados que demanden los servicios, los usuarios deberán pagar la parte proporcional que corresponda a cada unidad de consumo, por cuota especial de derecho de infraestructura, el cual estará basado en el análisis del costo marginal de litro por segundo; así como los costos adicionales que deriven del presente Reglamento y de otras disposiciones legales aplicables, mismos que se establecerán en la Ley de Ingresos del Municipio.

ARTÍCULO 43.- En el caso de desarrollos de vivienda, fraccionamientos, parques industriales, centros comerciales, centros educacionales o turísticos y quienes comercialicen desarrollos inmobiliarios, deberán financiar la infraestructura interna para la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como el costo marginal de la infraestructura general correspondiente.

ARTÍCULO 44.- La introducción de servicios o ampliación de la infraestructura existente, la amortización de las inversiones, así como los gastos financieros de los pasivos correspondientes, se financiarán con recursos del presupuesto público del Municipio, así como con las contribuciones y productos que correspondan a los usuarios que resulten beneficiarios de la introducción o ampliación de servicios.

ARTÍCULO 45.- En caso de que la infraestructura existente sea rehabilitada, los propietarios o poseedores de los inmuebles beneficiados deberán pagar de manera proporcional una cuota extraordinaria, la cual será aprobada por el Ayuntamiento y sometida a consideración del Honorable Congreso del Estado, para su correspondiente publicación en la Ley de Ingresos

CAPÍTULO VII De las Tarifas por Uso de los Servicios

ARTÍCULO 46.- Las tarifas autorizadas deberán ser suficientes para cubrir los costos derivados de la operación, mantenimiento, sustitución, rehabilitación, mejoras y administración del sistema de agua potable, alcantarillado y saneamiento, las cuotas por derechos federales y garantizar la continuidad de los servicios a los usuarios.

ARTÍCULO 47.- Las cuotas y tarifas que deberán cubrir los usuarios, serán las que se establezcan en la Ley de Ingresos, las cuales se clasifican de manera enunciativa, más no limitativa por:

- I. La instalación de tomas domiciliarias;
- II. Conexión del servicio de agua;
- III. Conexión al alcantarillado y tratamiento de aguas residuales provenientes de uso habitacional;
- IV. Conexión al alcantarillado, y tratamiento de aguas residuales provenientes de actividades productivas, cuando la descarga se realice por debajo de las concentraciones permisibles conforme a las normas oficiales mexicanas en materia ecológica y las condiciones particulares de descarga vigentes, en los términos de la legislación aplicable;
- V. Conexión al alcantarillado, y tratamiento de aguas residuales provenientes de actividades productivas, cuando la descarga se realice por arriba de las concentraciones permisibles conforme a las normas oficiales mexicanas en la materia y las condiciones particulares de descarga vigentes, en su caso, en los términos de la legislación aplicable;
- VI. Instalación de medidor;
- VII. Uso habitacional;
- VIII. Uso comercial;
- IX. Uso industrial;
- X. Uso de servicios en instituciones públicas;
- XI. Uso en servicios de hotelería;
- XII. Servicios de alcantarillado de aguas pluviales;
- XIII. Servicios de alcantarillado para uso habitacional;
- XIV. Servicios de tratamiento de aguas residuales provenientes de uso habitacional;
- XV. Servicios alcantarillado para los usos no habitacionales;
- XVI. Servicios de tratamiento de aguas residuales provenientes de usos no habitacionales;
- XVII. Servicio de abastecimiento de aguas tratadas o crudas; y
- XVIII. Limitación, suspensión o reconexión de cualquiera de los servicios;
- XIX. Ampliación de diámetros o reposición de tomas de agua potable y/o descargas de aguas residuales;
- XX. Instalación de toma y/o descarga provisional;
- XXI. Servicio de limpieza de fosas y extracción de sólidos o desechos químicos;
- XXII. Expedición de certificados de factibilidad;
- XXIII. Derecho de infraestructura para nuevas unidades de consumo, desarrollos de vivienda, fraccionamientos, parques industriales, centros comerciales, centros educacionales o turísticos, y ampliación de volumen autorizado;
- XXIV. Las demás que se establezcan en la Ley de Ingresos o en convenios con el Organismo Operador u Organismo(s) Auxiliar(es), previa aprobación del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 48.- Los usos específicos correspondientes a la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales a que se refiere esta Reglamento, se considerarán en su caso, dentro del uso público urbano y son los siguientes:

- I. Habitacional;
- II. Mixto comercial;
- III. Mixto rural;
- IV. Industrial;
- V. Comercial;
- VI. Servicios de hotelería; y
- VII. En Instituciones Públicas o que presten servicios públicos.

ARTICULO 49.- Los servicios que el Organismo Operador proporciona deberán sujetarse a alguno de los siguientes regímenes:

- I. Servicio de cuota fija; y
- II. Servicio medido.

ARTICULO 50.- Las tarifas de los servicios, bajo el régimen de cuota fija, se clasificarán en dos categorías:

- I. **Habitacional:** Aplicadas a la utilización de agua en predios para uso habitacional, destinada al uso particular de las personas y del hogar, así como al riego de jardines y de árboles de ornato; incluyendo el abrevadero de animales domésticos, siempre que estas últimas dos aplicaciones no constituyan actividades lucrativas; las cuales se clasifican en:
 - a) **Habitacional Genérica:** Se aplicará de manera general a todas las viviendas, ya sea que se encuentren fincadas en el predio de un solo propietario o bien que sean parte de un condominio horizontal (cotos) o vertical (edificios de departamentos).
 - b) **Habitacional Mínima:** Se aplicará a solicitud del propietario, o como resultado de una inspección física, a toda aquella vivienda que reúna los siguientes requisitos:
 - 1. La habiten un máximo de tres personas,
 - 2. No cuenten con infraestructura hidráulica dentro de la vivienda.
 - 3. La superficie de construcción no rebase los 60m².

Para el caso de las viviendas en condominio vertical (departamentos), la superficie a considerar será la habitable. En comunidades rurales, la superficie máxima del predio a considerar será de 200 m² o la superficie construida no sea mayor a 100 m² y el uso de los servicios no sea para realizar actividades económicas.

c) **Habitacional Alta:** Se aplicará a aquellos predios que teniendo infraestructura hidráulica interna, cumplan alguna de las siguientes condiciones:

1. El predio tenga una superficie mayor a 250 m².
2. Tengan 3 baños o más.
3. Tengan jardín con una superficie superior a los 50 m².

II. **No Habitacional:** A las tomas que den servicio total o parcialmente a establecimientos comerciales, prestadores de servicios, industrias, o cualquier otra actividad económica, así como el servicio de hotelería, y en Instituciones Públicas o que presten servicios públicos; las cuales se clasifican en:

- a) **Secos:** Cuando el uso de los servicios sea exclusivamente para aseo de instalaciones y uso sanitario de quienes ahí laboren, y la superficie del local tenga como máximo 50 m².
Esta tarifa siempre será superior a la tarifa básica de servicio medido comercial.
- b) **Alta:** Cuando el uso de los servicios sea exclusivamente para aseo de instalaciones y uso sanitario de quienes ahí laboren, y la superficie del local tenga como máximo 250 m².
- c) **Intensiva:** Cuando el uso de los servicios reúna cualesquiera de las siguientes condiciones:
 1. Cuando el uso de agua potable sea exclusivamente para aseo de instalaciones y uso sanitario de quienes ahí laboren, y la superficie del local tenga una superficie mayor a 250 m².
 2. Sea parte de la comercialización de bienes, prestación de servicios, o transformación de materias primas.

ARTÍCULO 51.- La estructura de tarifas de los servicios, bajo el régimen de servicio medido, se clasificará en las siguientes categorías:

I. **Habitacional:** Utilización de agua en predios para uso habitacional, destinada al uso particular de las personas y del hogar, así como el riego de jardines y de árboles de ornato en estos; incluyendo el abrevadero de animales domésticos, siempre que estas últimas dos aplicaciones no constituyan actividades lucrativas;

Quando el consumo mensual no rebase los 12 metros cúbicos (volumen base para abastecer a una familia de hasta 4 habitantes con una dotación diaria de agua de 125 litros por persona), se aplicará la tarifa básica establecida en la Ley de Ingresos, y por cada metro cúbico adicional un precio diferente, de acuerdo a los siguientes rangos:

De 13 a 20 m ³
De 21 a 30 m ³
De 31 a 50 m ³
De 51 a 70 m ³
De 71 a 100 m ³
De 101 a 150 m ³
De 151 m ³ en adelante.

Los Organismos Operadores deberán contabilizar las cuotas separadas correspondientes el uso comercial del habitacional del agua, en aquellos inmuebles donde concurren ambas actividades, a través de tomas independientes;

II. **Industrial:** Utilización de agua en procesos de extracción, conservación o transformación de materias primas o minerales, el acabado de productos o la elaboración de satisfactores, así como la que se utiliza en calderas, en dispositivos para enfriamiento, lavado, baños y otros servicios dentro de la empresa, las salmueras que se utilizan para la extracción de cualquier tipo de sustancias y el agua aún en estado de vapor que es usada para la generación de energía eléctrica; lavanderías de ropa; lavado de automóviles y maquinaria; o para cualquier otro uso o aprovechamiento de transformación;

Quando el consumo mensual no rebase los 12 m³, se aplicará la cuota mínima, y por cada metro cúbico adicional un precio diferente, de acuerdo a los siguientes rangos:

De 13 a 20 m ³
De 21 a 30 m ³
De 31 a 50 m ³
De 51 a 70 m ³
De 71 a 100 m ³
De 101 a 150 m ³
De 151 m ³ en adelante.

- III. **Servicios de Hotelería:** Uso comercial que se hace en hoteles, tiempos compartidos, moteles, bungalos, cabañas, condominios con servicio de hotelería, y en otros inmuebles donde se comercializa con alojamiento temporal por períodos inferiores a los seis meses;

Cuando el consumo mensual no rebase los 12 m³, se aplicará la cuota mínima, y por cada metro cúbico adicional un precio diferente, de acuerdo a los siguientes rangos:

De 13 a 20 m ³
De 21 a 30 m ³
De 31 a 50 m ³
De 51 a 70 m ³
De 71 a 100 m ³
De 101 a 150 m ³
De 151 m ³ en adelante.

- IV. **Instituciones Públicas o que Prestan Servicios Públicos:** La utilización del agua para el riego de áreas verdes de propiedad estatal y municipal, incluyendo la captación de agua en embalses para conservar las condiciones ambientales, el equilibrio ecológico y para el abastecimiento de las instalaciones que presten servicios públicos;

Cuando el consumo mensual no rebase los 12 m³, se aplicará la cuota mínima, y por cada metro cúbico adicional un precio diferente, de acuerdo a los siguientes rangos:

De 13 a 20 m ³
De 21 a 30 m ³
De 31 a 50 m ³
De 51 a 70 m ³
De 71 a 100 m ³
De 101 a 150 m ³
De 151 m ³ en adelante.

- V. **Mixto Comercial:** Utilización de agua en predios de uso habitacional, cuando se realicen en el mismo predio en pequeña escala, actividades propias del uso comercial con fines de supervivencia familiar;

Cuando el consumo mensual no rebase los 12 m³, se aplicará la cuota mínima, y por cada metro cúbico adicional un precio diferente, de acuerdo a los siguientes rangos:

De 13 a 20 m ³
De 21 a 30 m ³
De 31 a 50 m ³
De 51 a 70 m ³
De 71 a 100 m ³
De 101 a 150 m ³
De 151 m ³ en adelante.

- VI. **Mixto Rural:** Aplicación de agua en predios para uso habitacional, cuando se realicen en el mismo predio en pequeña escala, actividades propias del uso agropecuario con fines de supervivencia familiar;

Cuando el consumo mensual no rebase los 12 m³, se aplicará la cuota mínima, y por cada metro cúbico adicional un precio diferente, de acuerdo a los siguientes rangos:

De 13 a 20 m ³
De 21 a 30 m ³
De 31 a 50 m ³
De 51 a 70 m ³
De 71 a 100 m ³
De 101 a 150 m ³
De 151 m ³ en adelante.

ARTÍCULO 52.- En la cabecera municipal y las delegaciones, los predios baldíos pagarán mensualmente la cuota base de servicio medido para usuarios de tipo Habitacional.

ARTÍCULO 53.- En los edificios sujetos al régimen de propiedad en condominio, los propietarios o poseedores de cada piso, departamento o local, pagarán los servicios de manera independiente. Las cuotas del área mancomunada serán cubiertas en las cuotas individuales, con el mismo esquema de proporcionalidad que se tenga de la copropiedad.

Cuando éste tipo de edificios tenga una sola toma, carezca de medidor y estén conectados por una sola descarga, la cuota se calculará conforme a lo establecido para el régimen de cuota fija, según la clasificación que le corresponda.

En el caso de que tengan un solo medidor para el condominio o piso, el monto total del volumen medido, se dividirá entre el total de unidades de consumo, para aplicar la tarifa del rango que resulte.

ARTÍCULO 54.- Las nuevas urbanizaciones, comenzarán a cubrir sus cuotas por uso de los servicios a partir de la fecha de conexión a la red del sistema. Tendrán la obligación de entregar bimestralmente al Organismo Operador u Organismo(s) Auxiliar(es) una relación de los nuevos poseedores de cada unidad de consumo, para su actualización en el padrón de usuarios.

ARTÍCULO 55.- Cuando se instalen tomas para uso temporal o provisional, los solicitantes deberán efectuar un pago anticipado, basado en la estimación presuntiva de consumo. La estimación la realizará el Organismo Operador u Organismo(s) Auxiliar(es), teniendo como base la clasificación establecida en el artículo 48 de este instrumento.

ARTÍCULO 56.- Quienes se beneficien directamente de los servicios de agua potable y alcantarillado pagarán, adicionalmente a la tarifa de agua potable, el porcentaje que se señale en la Ley de Ingresos, cuyo producto será destinado a la construcción, operación y mantenimiento de infraestructura para el saneamiento de aguas residuales.

ARTÍCULO 57.- Quienes se beneficien con los servicios de agua potable y alcantarillado, pagarán adicionalmente a los derechos correspondientes, el porcentaje que señale la Ley de Ingresos, cuyo producto será destinado a la infraestructura, así como al mantenimiento de las redes de agua potable existentes.

ARTÍCULO 58.- Para el control y registro diferenciado de los derechos a que se refieren los artículos 56 y 57 del presente Reglamento, el Organismo Operador deberá abrir cuentas productivas de cheques en el banco de su elección. Las cuentas bancarias serán exclusivas para el manejo de estos ingresos de manera independiente y los rendimientos financieros que se produzcan.

ARTÍCULO 59.- Cuando existan propietarios o poseedores de predios o inmuebles destinados a uso habitacional, que se abastezcan del servicio de agua de fuente distinta a la proporcionada por el Organismo Operador, pero que hagan uso del servicio de alcantarillado, cubrirán el 30% del régimen de cuota fija que resulte aplicable de acuerdo a la clasificación establecida en este instrumento.

ARTÍCULO 60.- Cuando existan propietarios o poseedores de predios o inmuebles para uso distinto al habitacional, que se abastezcan del servicio de agua de fuente distinta a la proporcionada por el Organismo Operador, pero que hagan uso del servicio de alcantarillado, cubrirán el 25% de lo que resulte de multiplicar el volumen extraído reportado a la Comisión Nacional del Agua, por la tarifa correspondiente a servicio medido, de acuerdo a la clasificación establecida en este instrumento.

ARTÍCULO 61.- Para la determinación y actualización de las tarifas y cuotas, el Organismo Operador propondrá estructuras tarifarias, mismas que deberán garantizar la suficiencia económica del organismo y del servicio, así como el cumplimiento de las contribuciones federales y estatales; dichas estructuras deberán enviarse a la Comisión, quien realizará la revisión técnica del mismo, emitiendo su opinión al respecto con las recomendaciones que sugiera. Posteriormente, las estructuras tarifarias deberán remitirse al Ayuntamiento para su aprobación y correspondiente incorporación al cuerpo de la Ley de Ingresos, que será turnada al Honorable Congreso del Estado para su autorización definitiva.

ARTÍCULO 62.- Las estructuras tarifarias de los servicios deberán responder al contenido previsto en la Ley del Agua y su Reglamento.

CAPÍTULO VIII Del Pago de Los Servicios

ARTÍCULO 63.- Por la prestación de los servicios, los usuarios están obligados al pago de los derechos que se fijan en las tarifas establecidas en la Ley de Ingresos del municipio.

ARTÍCULO 64.- Los usuarios deberán efectuar los pagos por uso de los servicios, dentro de los primeros quince días del bimestre o facturación, en el domicilio del Organismo Operador, o en los lugares que oficialmente hayan sido autorizados por el propio Organismo. Una vez agotada esta fecha, los pagos causarán recargos.

ARTÍCULO 65.- Los usuarios deberán cubrir el importe de las cuotas mínimas contenidas en las tarifas aprobadas en la Ley de Ingresos del Municipio, aún cuando su consumo expresado en metros cúbicos sea inferior al volumen mínimo. Cuando por cualquier circunstancia no sea posible obtener el volumen consumido registrado en el aparato medidor, pagará un consumo mínimo de quince metros cúbicos, o bien, su consumo promedio cuando éste sea mayor que la cuota mínima.

ARTÍCULO 66.- El Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliar(es), se obligan a emitir el aviso de cobro a los usuarios dentro de los primeros cinco días del bimestre, si los servicios se encuentran dentro del régimen de cuota fija; y dentro de los primeros cinco días posteriores a la toma de lectura, tratándose del régimen de servicio medido.

ARTÍCULO 67.- El aviso a que se refiere el artículo anterior, deberá contener el nombre de el usuario, el domicilio, el servicio proporcionado, el periodo, en su caso, el volumen utilizado, la tarifa aplicable, fecha límite de pago del recibo, y monto a pagar. Asimismo, se entregará con diez días de anticipación a la fecha límite de pago, en el domicilio donde se presta el servicio.

Si por cualquier circunstancia el aviso no se encuentra en poder de los usuarios dentro de los periodos usuales en que deben realizar el pago, deberán acudir a las oficinas del Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliar(es), según corresponda, a solicitar un duplicado para realizar el pago correspondiente.

ARTÍCULO 68.- Los usuarios deberán informar al Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliar(es), según corresponda, del cambio de propietario, de giro, o la baja de éstos últimos, dentro de los treinta días siguientes a la fecha en que suceda, a efecto de saldar los adeudos pendientes, y darse de alta al nuevo usuario.

En caso de no cumplir con esta obligación, los usuarios serán responsables solidaria y mancomunadamente con el nuevo usuario por los adeudos pendientes, así como de los que se continúen causando.

CAPÍTULO IX De los Adeudos y del Procedimiento Para su Cobro

ARTÍCULO 69.- En caso de que no se cubran los derechos a favor del Organismo Operador u Organismo(s) Auxiliar(es), éstos emplearán, o solicitarán se empleen, los mecanismos necesarios establecidos en la legislación aplicable para su pago.

ARTÍCULO 70.- Los adeudos a cargo de los usuarios y a favor del Organismo Operador, exclusivamente para efectos de cobro, tendrán solamente en el caso de no existir contratos de adhesión, el carácter de créditos fiscales, para cuya recuperación el encargado de la Hacienda Municipal, o los servidores públicos que determine el Municipio, aplicarán el procedimiento administrativo de ejecución, incluyendo la liquidación fiscal, cuando resulte apropiado.

ARTÍCULO 71.- Para el cobro de los créditos fiscales, se estará a lo dispuesto en la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

ARTÍCULO 72.- Cuando consten adeudos a cargo de los usuarios y a favor del Organismo Operador, y exista contrato de adhesión suscrito entre ambas partes, o se encuentren adheridos por la publicación del mismo, el Organismo Operador, previo a la aplicación del derecho de suspender el suministro de agua potable y/o cancelar las descargas de aguas residuales al predio, giro o establecimiento por incumplimiento del pago de los derechos correspondientes por más de un bimestre, notificará a los usuarios mediante aviso en su domicilio, o por correo certificado con acuse de recibo, de las cantidades que se deben cubrir al Organismo Operador u Organismo(s) Auxiliar(es), especificando, en su caso:

- I. Motivos por los cuales se generaron los conceptos a cobrar, y su fundamento;
- II. Fechas en que se debió haber cumplido con la obligación;
- III. Desglose de los importes a cobrar;
- IV. Plazo para que se presente a las instalaciones del Organismo Operador u Organismo(s) Auxiliar(es) para cubrir los adeudos; y
- V. Las demás que se deriven, de conformidad con la naturaleza del adeudo.

El plazo a que se refiere la fracción IV del presente artículo, será de 15 días, contados a partir de la fecha en que se deje el aviso en el domicilio del usuario o a partir de la fecha en que se envíe el correo certificado.

ARTÍCULO 73.- En caso de que el plazo otorgado para el finiquito del adeudo se haya vencido, y el usuario no se haya presentado a liquidarlo, el Organismo Operador, deberá implementar las acciones establecidas en el contrato de adhesión y en otras disposiciones fiscales aplicables.

ARTÍCULO 74.- El recargo que se cause por el retraso en el pago por el uso de los servicios, será el que establezca la Ley de Ingresos del Municipio.

CAPÍTULO X De los Descuentos por Pago Anticipado

ARTÍCULO 75.- Los usuarios que efectúen pagos por anticipado, serán beneficiados con un descuento, que será el equivalente a la tasa máxima bancaria vigente en el momento de efectuar este. En caso de que en la Ley de Ingresos se conceda una tasa mayor de descuento, la diferencia será considerada como un costo del Organismo Operador.

CAPÍTULO XI De los Subsidios

ARTÍCULO 76.- El Ayuntamiento podrá establecer subsidio a los usuarios sobre el monto de pago por uso de los servicios, el cual será considerado como un gasto social, cuyo monto deberá ser tomado de las partidas correspondientes e integrado en su totalidad a las cuentas del Organismo Operador.

ARTÍCULO 77.- Los beneficios a que se refiere el artículo anterior, podrán ser aplicables a:

- I. Instituciones consideradas de beneficencia social, en los términos de las leyes en la materia;
- II. Usuarios debidamente tipificados por sus escasos recursos, tales como:
 - a) Pensionados;
 - b) Jubilados;
 - c) Discapacitados;
 - d) Mujeres viudas; y
 - e) Personas que tengan (60) años o más.

A los usuarios tipificados en la fracción I del presente artículo, se les otorgará el beneficio en la tarifa correspondiente, a petición expresa de éstos, previa inspección física.

En los casos mencionados en la fracción II del presente artículo, los subsidios sólo serán otorgados al uso habitacional, cuando:

- a) El usuario sea el poseedor o dueño del inmueble, y resida en él;
- b) El usuario se encuentre al corriente en los pagos de los servicios;
- c) El usuario presente la documentación que lo acredite como posible beneficiario; y
- d) El monto del ingreso de todos los habitantes del inmueble no rebase el equivalente de 1.5 veces el salario mínimo mensual vigente en la zona.

La documentación que el usuario deberá presentar para acreditar ser posible beneficiario del subsidio, dependiendo del caso, será la siguiente:

- a) Los jubilados y pensionados, deberán presentar originales y copia de los dos últimos talones de ingresos, o del último estado de cuenta;
- b) Los discapacitados, además de presentar la documentación mencionada en el inciso anterior, deberán acompañar examen médico avalado por institución oficial, en donde se establezca que sufren de una discapacidad del 50 % o más, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 514 de la Ley Federal del Trabajo;
- c) Las mujeres viudas, deberán presentar original y copia del acta de matrimonio y de defunción del cónyuge. El beneficio no aplicará si la solicitante contrajo matrimonio nuevamente, o se encuentra viviendo en concubinato;
- d) Las personas que tengan (60) años o más, deberán presentar acta de nacimiento original o copia certificada y copia simple;
- e) En caso de que el beneficiario sea arrendatario, deberá presentar original y copia del contrato donde se especifique la obligación de éste de cubrir las cuotas referentes a los servicios;
- f) En todos los casos, original y copia del recibo que acredite al beneficiario estar al corriente en los pagos por los servicios que presta el Organismo Operador.

ARTÍCULO 78.- El usuario deberá llenar un formato de solicitud expedido por el Organismo Operador u Organismo(s) Auxiliar(es), al que se deberá anexar la documentación mencionada en el artículo anterior, según sea el caso.

ARTÍCULO 79.- El Ayuntamiento otorgará credenciales a los beneficiarios, previo estudio socioeconómico del solicitante, las cuales tendrán una vigencia de un año y deberán ser actualizadas directamente por este. Dichas credenciales deberán ser presentadas al momento de realizar el pago, para hacer efectivo el subsidio correspondiente.

Cuando por cuestiones ajenas al solicitante, el Ayuntamiento no pueda realizar el estudio socioeconómico, bastará la documentación que presente aquel, para que se le otorgue la credencial; sin perjuicio de que cuando la autoridad tenga capacidad para realizar el estudio, lo lleve a cabo, para corroborar la situación del usuario.

ARTÍCULO 80.- Cuando el usuario otorgue datos falsos, a fin de quedar comprendido dentro de los beneficios del subsidio, el Organismo Operador u Organismo(s) Auxiliar(es) lo incluirán dentro de la tarifa que le corresponda, cobrando las cantidades que se hayan dejado de pagar, con los recargos respectivos.

El beneficio se aplicará a un solo inmueble, y en los casos en que los usuarios acrediten el derecho a más de un beneficio, se otorgará el de mayor cuantía.

ARTÍCULO 81.- Para la aplicación de los subsidios, las cajas recaudadoras del Organismo Operador, o las instaladas o autorizadas por éste, en el momento de efectuar el cobro emitirán un recibo por el monto del subsidio otorgado, el cual deberá ser firmado por el interesado o la persona que físicamente efectúe el pago. Este documento se anexará al recibo de cobro, y el ingreso registrado será por el monto total del servicio prestado.

Los recibos de subsidio firmados por los beneficiarios se contabilizarán como gasto social del Ayuntamiento, cuyos montos deberán integrarse en las cuentas del Organismo Operador.

ARTÍCULO 82.- El recibo de subsidio contendrá cuando menos la siguiente información:

- a) Fecha de aplicación;
- b) Número de contrato o registro de la toma;
- c) Domicilio del predio beneficiado;
- d) Nombre del beneficiario;
- e) Número de credencial;
- f) Período de cobro que ampara el subsidio; y
- g) Nombre y firma de la persona que efectúe el cobro.

CAPÍTULO XII Del Servicio Medido

ARTÍCULO 83.- El servicio de agua potable en el Municipio será medido, por lo que en toda toma, incluyendo a los bienes del dominio público, el Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliar(es) deberán instalar aparato medidor para la cuantificación de consumo, cuyo costo será a cargo del usuario.

En los lugares donde no haya medidores o mientras estos no se instalen, los pagos serán de conformidad con lo dispuesto para el régimen de cuota fija, de acuerdo al tipo de uso y clasificación que determina el presente Reglamento.

ARTÍCULO 84.- Corresponde en forma exclusiva al Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliar(es), instalar y operar los aparatos medidores, así como verificar su funcionamiento y retiro cuando hayan sufrido daños, funcionen defectuosamente o exista cualquier otra causa justificada que amerite su retiro.

ARTÍCULO 85.- Los aparatos medidores deberán cambiarse cada cinco años, o cuando sea necesario repararlos o darles mantenimiento, y los costos serán con cargo al Organismo Operador.

Cuando la sustitución o reparación del medidor se realicen por causas imputables al usuario, los costos serán con cargo a éste, sin perjuicio de las sanciones que procedan.

ARTÍCULO 86.- Los aparatos medidores deberán instalarse a la entrada de los predios, casas o establecimientos, a fin de que en todo tiempo puedan inspeccionarse o cambiarse sin dificultad.

ARTÍCULO 87.- Cuando los usuarios obstaculicen por cualquier medio físico la lectura de los aparatos medidores, el Organismo Operador u Organismo(s) Auxiliar(es) fijarán un plazo de 10 días hábiles al propietario u ocupante del predio, para que el obstáculo sea retirado, apercibiéndole que de no hacerlo, se hará acreedor a la sanción que corresponda.

ARTÍCULO 88.- La lectura de los aparatos medidores para determinar el consumo de agua potable en cada predio, giro o establecimiento, se hará por periodos mensuales y por personal autorizado por el Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliar(es).

ARTÍCULO 89.- El personal encargado de la lectura, llenará un formato oficial, en donde verifique que corresponda el número de medidor y el domicilio indicados, y establecerá la lectura del medidor, o la clave de "no-lectura" en caso de que el aparato no pueda ser medido.

ARTÍCULO 90.- Los usuarios están obligados a informar todo daño ocurrido a los medidores, dentro de los cinco días siguientes a la fecha en que ocurra el hecho.

ARTÍCULO 91.- Los bienes considerados del dominio público tendrán la obligación de instalar mecanismos ahorradores de agua, revisar sus instalaciones internas, y reparar las fugas que presenten. El costo del aparato medidor de consumos será con cargo al Organismo Operador; y su instalación tendrá por objeto cuantificar el volumen consumido.

En caso de que los consumos rebasen los 12 m³, el Organismo Operador prevendrá al responsable del bien, para que en un plazo no mayor a 30 días, realice las acciones necesarias a fin de disminuir los consumos.

CAPÍTULO XIII De la Inspección y Verificación

ARTÍCULO 92.- En los términos de la Ley del Agua, su Reglamento, y el presente instrumento, el Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliar(es) tendrán facultades para practicar visitas, verificar e inspeccionar los predios con servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento o solicitantes de los mismos, sujetando dicho procedimiento a lo dispuesto en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios, siempre y cuando se presuman usos excesivos o inadecuados por parte del usuario.

ARTÍCULO 93.- Las visitas de inspección y verificación a que se refiere el artículo anterior, se realizarán con el fin de:

- I. Verificar que el uso de los servicios sea el contratado;
- II. Verificar que el funcionamiento de las instalaciones esté de acuerdo a la autorización concedida;
- III. Vigilar el correcto funcionamiento de los medidores y el consumo de agua;
- IV. Verificar el diámetro exacto de las tomas;
- V. Comprobar la existencia de tomas clandestinas o derivaciones no autorizadas;
- VI. Verificar la existencia de fugas de agua y/o alcantarillado;
- VII. Verificar que el funcionamiento de las instalaciones hidráulicas y dispositivos cumplan con las disposiciones técnicas establecidas por el Organismo Operador;
- VIII. Practicar peritajes técnicos de las instalaciones hidráulicas y dispositivos para comprobar que cumplan con las especificaciones técnicas requeridas para el giro o actividad de que se trate;
- IX. Verificar y comprobar que las instalaciones hidráulicas de las urbanizaciones y los fraccionamientos se hayan realizado de conformidad con los proyectos autorizados por el Organismo Operador;
- X. Verificar la existencia de manipulación de válvulas, conexiones a colectores sanitarios y pluviales no autorizados, o a cualquiera de las instalaciones del sistema;
- XI. Realizar muestreos para verificar la calidad del agua que se descargue en los cuerpos receptores;
- XII. Verificar la procedencia de la suspensión de los servicios;
- XIII. Verificar la procedencia de la derivación de las conexiones; y
- XIV. Las demás que determine el Organismo Operador, o se deriven del presente Reglamento.

ARTÍCULO 94.- El inspector deberá acreditar su personalidad y exhibir la orden escrita que funde y motive su inspección, la que contendrá, cuando menos, los siguientes requisitos:

- I. Nombre de la autoridad que lo emita, debidamente firmada;
- II. El lugar o lugares en que deberá efectuarse la visita;
- III. Nombre de la persona o personas que deban efectuarla; y
- IV. El objeto de la visita o las causales que se vayan a verificar; y

ARTÍCULO 95.- En la diligencia de inspección se levantará un acta circunstanciada, por triplicado, de los hechos, cuando se encuentren pruebas de alguna violación al presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, se hará constar por escrito, dejando copia al usuario para los efectos que procedan, firmando este solo de recibido.

ARTÍCULO 96.- En caso de oposición a la visita de inspección o negativa a la firma del acta por parte del usuario, se hará constar esta en el acta respectiva, dejando citatorio a la persona con quien se entienda la diligencia.

ARTÍCULO 97.- De no justificar su negativa y de persistir el usuario en no permitir la inspección, se iniciará el procedimiento ante las autoridades correspondientes, para que estos ordenen la inspección de que se trate, independientemente de las sanciones administrativas a que se haga acreedor.

ARTÍCULO 98.- Cuando no se pueda practicar la inspección por ausencia del propietario o poseedor, se le prevendrá mediante aviso que se dejará en la puerta del predio, señalando el día y la hora en que se llevará a cabo la inspección.

ARTÍCULO 99.- Si por segunda ocasión, no se pudiera practicar la inspección, a petición del Organismo Operador u Organismo(s) Auxiliar(es), se iniciará ante la autoridad, el procedimiento que corresponda, de acuerdo a la urgencia y necesidad de la inspección.

ARTÍCULO 100.- Al iniciarse la visita, los inspectores que en ella intervengan se deberán identificar ante la persona con quien se entienda, requiriéndola para que designe dos testigos; si estos no son designados o los designados no aceptan servir como tales, los visitadores los designarán, haciendo constar esta situación en el acta que se levante, sin que esta circunstancia invalide los resultados de la visita.

ARTÍCULO 101.- Los testigos pueden ser sustituidos en cualquier tiempo por no comparecer al lugar en que se esté llevando a cabo la visita, podrán ausentarse antes de que concluya la diligencia o por manifestar su voluntad de dejar de ser testigo. En tales circunstancias la persona con la que se entienda la visita deberá designar de inmediato a otro; en caso de negativa, los visitadores podrán designar a quienes deban sustituirlos; la sustitución de los testigos no invalida los resultados de la visita.

ARTÍCULO 102.- Las opiniones de los visitadores sobre el cumplimiento o incumplimiento de las disposiciones aplicables no constituyen resolución fiscal.

ARTÍCULO 103.- Si la visita debe realizarse simultáneamente en dos o más lugares, en cada uno de ellos se deberán levantar actas parciales, mismas que se agregarán al acta final que de la visita se haga, la cual puede ser levantada en cualquiera de dichos lugares, requiriéndose la presencia de dos testigos en cada establecimiento visitado en donde se levanta acta parcial, pudiendo ser los mismos en ambos lugares.

ARTÍCULO 104.- Cuando resulte imposible continuar o concluir el ejercicio de las facultades de comprobación en los establecimientos del usuario visitado, las actas en las que se hagan constar el desarrollo de una visita podrán levantarse en las oficinas del Organismo Operador u Organismo(s) Auxiliar(es). En este caso se deberá notificar previamente esta circunstancia a la persona con quien se entienda la diligencia.

ARTÍCULO 105.- Los usuarios con quien se entienda la visita están obligados a permitir al personal del Organismo Operador u Organismo(s) Auxiliar(es) el acceso a los lugares objeto de la inspección, así como mantener a su disposición los documentos que acrediten el cumplimiento de las disposiciones legales, de los cuales podrán sacar copia, y previo cotejo con sus originales, se certifique por los visitadores para ser anexados a las actas que se levanten con motivo de las visitas.

ARTÍCULO 106.- Las visitas de inspección y verificación a que se refiere este capítulo, serán realizadas por personal debidamente autorizado por el Organismo Operador u Organismo(s) Auxiliar(es); asimismo, se efectuarán de conformidad con lo que establezca la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios.

ARTÍCULO 107.- Para la ejecución de las visitas de inspección y verificación, el Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliar(es) contarán con el número de inspectores que se requiera para el debido desarrollo de estas.

CAPÍTULO XIV

De la Estimación Presuntiva Para el Pago de los Servicios

ARTÍCULO 108.- Cuando por causas ajenas al Organismo Operador no sea posible efectuar la medición de consumo de agua por falta del medidor o por la destrucción total o parcial del mismo, los cargos se determinarán con base en los elementos objetivos de que se disponga con relación al volumen estimado presuntivamente, aplicando la tarifa, tasa o cuota que corresponda.

ARTÍCULO 109.- Para los efectos de la estimación presuntiva a que se refiere el artículo anterior, se podrá utilizar indistintamente cualquiera de los siguientes procedimientos:

- I. Calcular la cantidad de agua que el usuario pudo obtener o aprovechar en forma permanente durante el período por el cual se efectúe la estimación, de conformidad con el diámetro de la tubería utilizada para conectarse a la red de distribución, aplicando la tabla de medidas vigente;
- II. Calcular la cantidad de agua residual que el usuario pudo descargar o desalojar en forma permanente durante el periodo por el cual se efectúe la estimación de conformidad con el diámetro de la tubería utilizada para conectarse a la red de drenaje y alcantarillado, aplicando la tabla vigente; y en el caso de aguas residuales provenientes de actividades económicas, también se tomará en cuenta el tipo de contaminación de las mismas;
- III. Calcular la cantidad de agua que el usuario pudo obtener, aprovechar o descargar, con la información obtenida mediante los métodos y medidas técnicas establecidos;
- IV. Calcular la cantidad de agua que el usuario pudo descargar, con el volumen que señale el contrato de servicios o el permiso de descarga respectivo, de acuerdo a las características de sus instalaciones; y
- V. Calcular la cantidad de agua considerando la lectura mensual más alta reportada dentro de los últimos doce meses.

CAPÍTULO XV

De la Suspensión de los Servicios

ARTÍCULO 110.- A petición del usuario, se podrá suspender el suministro de agua potable y/o cancelar las descargas de aguas residuales al predio, giro o establecimiento, dentro de los plazos fijados para ello, si comprueba ante el Organismo Operador u Organismo(s) Auxiliar(es), cualquiera de los supuestos siguientes:

- I. Que no se requiere de los servicios en forma inmediata;
- II. Que el inmueble destinado a uso habitacional no se encuentra habitado;
- III. Que el predio se encuentra sin construcción, y no demande los servicios; y
- IV. En caso de suspensión, terminación o cancelación de las actividades comerciales o industriales;

ARTÍCULO 111.- El Organismo Operador u Organismo(s) Auxiliar(es) deberán resolver sobre la procedencia de la suspensión a que se refiere el artículo anterior, en un plazo no mayor de diez días hábiles, contados a partir de que los usuarios acrediten cualquiera de los supuestos enumerados en el artículo anterior.

ARTÍCULO 112.- Si se comprueba a juicio del Organismo Operador u Organismo(s) Auxiliar(es) cualquiera de las causales enumeradas en el artículo 110, solamente se deberá cobrar al usuario una cuota inherente a la suspensión, y se aplicará a partir de esta fecha la tarifa mínima del servicio de cuota fija, de acuerdo a su clasificación, por concepto de disponibilidad de los servicios, salvo que se adeuden conceptos generados con anterioridad a la fecha de la suspensión.

ARTÍCULO 113.- El Organismo Operador suspenderá el suministro de agua potable y/o cancelará las descargas de aguas residuales al predio, giro o establecimiento por incumplimiento del pago de los derechos correspondientes por más de un bimestre, debiendo cubrir los usuarios los costos que origine la suspensión y posterior regularización, además de las multas y recargos que apliquen.

En el caso de la suspensión del suministro de agua potable, el Organismo Operador deberá permitir a los usuarios en forma permanente, regular, continua y uniforme, el acceso al agua potable para satisfacer sus necesidades vitales y sanitarias, para lo cual indicará a éstos la fuente de abastecimiento de la que se obtendrá el volumen asignado, mismo que se determinará en función del número de habitantes, correspondiendo 150 lts. por habitante al día.

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO XII

De los Derechos y Obligaciones de los Usuarios

ARTÍCULO 114.- Los usuarios de los servicios tienen los siguientes derechos:

- I. Que se les proporcionen los servicios en las condiciones y lugares en que existan dichos servicios, solicitando su contratación;
- II. Exigir calidad y eficiencia en la prestación de los servicios a que se refiere este Reglamento;
- III. Tener una toma de agua potable y una de descarga de alcantarillado, donde exista;
- IV. Se le instale un medidor para efectos del cobro del servicio, y en caso contrario, que se les cobre de acuerdo a la cuota fija en función del uso final de los servicios;
- V. Solicitar al Organismo Operador u Organismo(s) Auxiliar(es) la reparación o cambio del aparato medidor cuando presente daños;
- VI. Solicitar la suspensión de los servicios, cuando proceda;
- VII. Recibir puntualmente los recibos de cobro y reclamar los errores que contengan los mismos;
- VIII. Recibir información sobre los servicios públicos de agua, incluyendo los cambios a las cuotas y tarifas, a efecto de hacer valer sus derechos como usuario, así como ser informados con anticipación de la suspensión de los servicios;
- IX. Denunciar ante la autoridad competente cualquier acción u omisión relacionada con los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento, cometida por terceras personas, que pudieran afectar sus derechos;
- X. Interponer recursos legales en contra de actos o resoluciones de las autoridades competentes en materia de agua potable, alcantarillado y saneamiento, de conformidad con lo que señala la Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios y su reglamento; y
- XI. Las demás que se deriven del presente Reglamento o de otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 115.- Los usuarios tienen la obligación de:

- I. Cubrir las cuotas, tarifas y derechos establecidos en la Ley de Ingresos para la incorporación y por la prestación de los servicios, dentro de los plazos que señalen los recibos correspondientes; además de las aportaciones especiales que procedan;
- II. Cubrir el importe diferencial de derechos de infraestructura calculado a la tarifa vigente, cuando el volumen de los servicios rebase por tres meses consecutivos el autorizado originalmente;
- III. Celebrar el contrato de adhesión con el Organismo Operador;
- IV. Optimizar el rendimiento del agua, utilizándola con eficiencia y reparando las fugas que se encuentren dentro del inmueble, así como reportar las que tengan lugar en las instalaciones hidráulicas, propiedad del Organismo Operador;
- V. Instalar los equipos, accesorios y sistemas hidráulicos para ahorro del agua;
- VI. Cuidar el buen funcionamiento de los aparatos de medición, reportando cualquier anomalía de los mismos dentro del plazo establecido en el presente Reglamento;
- VII. Informar al Organismo Operador u Organismo(s) Auxiliar(es) de los cambios de propietario de los inmuebles, así como la baja, traspaso o cambio de domicilio de los comercios o industrias, dentro de los diez días hábiles siguientes;
- VIII. Comunicar al Organismo Operador u Organismo(s) Auxiliar(es) de los cambios que se pretendan hacer en los inmuebles y que puedan afectar tanto al servicio de agua potable como el de descargas y tratamiento de aguas residuales;
- IX. Evitar la contaminación del agua de las instalaciones en servicio y efectuar su tratamiento, en su caso;
- X. Responder ante el Organismo Operador u Organismo(s) Auxiliar(es) por los adeudos que a su cargo se generen por la prestación de los servicios;
- XI. Subrogarse en los derechos y obligaciones derivados de la prestación de los servicios, cuando se adquiera la propiedad de un inmueble;
- XII. Cuando exista disponibilidad, utilizar las aguas residuales, en los casos que proceda; y
- XIII. Las demás que se deriven del presente Reglamento o de otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO XIII Disposiciones Complementarias

ARTÍCULO 116.- Los Notarios deberán abstenerse de autorizar y los encargados del Registro Público de la Propiedad y de Catastro de inscribir actos que impliquen enajenación o constitución de gravámenes sobre inmuebles, sin que previamente se les compruebe que los predios que sean materia de dichos actos, estén al corriente en el pago de las cuotas por servicio de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales.

ARTÍCULO 117.- Los Notarios estarán obligados a dar aviso por escrito al Organismo Operador u Organismo(s) Auxiliar(es) de todas las operaciones que impliquen transmisión de dominio de inmuebles y que se instrumenten en sus respectivas Notarías para los efectos del debido control de los usuarios.

ARTÍCULO 118.- Los Notarios públicos en ejercicio tendrán igualmente la obligación de cerciorarse, en los casos de trámite efectuados con base en la Ley de Fraccionamientos en vigor, cuando intervengan en cualquier acto jurídico derivado de la aplicación de la propia ley, de que los inmuebles materia de nuevo fraccionamiento, se encuentren al corriente en el pago que corresponda a los servicios que proporciona el Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliar(es).

ARTÍCULO 119.- La autoridad municipal, a través de su Dirección de Obras Públicas, no otorgará permisos para nuevas construcciones o para la reconstrucción de inmuebles, sin que previamente hubiese acreditado el interesado que es factible dotar de los servicios que presta el Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliar(es) a dicho inmueble y que este se encuentra al corriente en el pago de los derechos que deba cubrir al propio al propio Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliar(es).

TÍTULO TERCERO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO I De las Infracciones de los Usuarios

ARTÍCULO 120.- Para los efectos de este Reglamento, cometen infracción:

- I. Las personas que instalen conexiones en cualquiera de las instalaciones de la red de agua potable y alcantarillado, sin tener autorización del Organismo Operador u Organismo(s) Auxiliar(es) y sin apearse a los requisitos que establece el presente Reglamento;
- II. Los usuarios que en cualquier caso y sin autorización del Organismo Operador u Organismo(s) Auxiliar(es) ejecuten por si o por interpósita persona derivaciones de agua y alcantarillado;
- III. Los usuarios que en cualquier caso proporcionen servicio de agua en forma distinta a la que señala este Reglamento, a personas que estén obligadas a surtirse directamente del servicio público;
- IV. Los propietarios o poseedores de predios que impidan la inspección de los aparatos medidores, cambio o reparación de los mismos, así como la práctica de las visitas de inspección, y en general que se nieguen a proporcionar los elementos que se requieran para comprobar la situación o el hecho relacionado con el objeto de la visita;
- V. Quien cause desperfectos a un aparato medidor o viole los sellos del mismo;
- VI. Los usuarios que por cualquier medio alteren el consumo marcado en los medidores, los que se negaren a su colocación;

- VII. El que por sí o por interpósita persona retire un medidor sin estar autorizado, varíe su colocación de manera transitoria o definitiva, o no informen al Organismo Operador u Organismo(s) Auxiliar(es) de todo daño o perjuicio ocurrido a este;
- VIII. El que deteriore, obstruya o sustraiga cualquier instalación propiedad del Organismo Operador u Organismo(s) Auxiliar(es);
- IX. Quienes hagan mal uso de los hidrantes públicos.
- X. Los que desperdicien el agua potable o no cumplan con los programas de uso eficiente;
- XI. Las personas que impidan la instalación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- XII. El que emplee mecanismos para succionar agua de las tuberías de distribución;
- XIII. Las personas que cuenten con instalaciones hidráulicas y dispositivos que no funcionen de acuerdo a la autorización concedida y que no cumplan con las disposiciones técnicas establecidas por el Organismo Operador;
- XIV. Los propietarios o poseedores de predios que no cumplan con las especificaciones técnicas de descarga de aguas residuales, de acuerdo con los parámetros establecidos;
- XV. Quienes descarguen en el albañal tóxicos, medicamentos o cualquier otra sustancia, que rebase las condiciones permitidas de descarga que establece la Norma Oficial Mexicana, las normas ecológicas, o normas particulares de descarga que fije el Organismo Operador u Organismo(s) Auxiliar(es), que puedan ocasionar un desastre ecológico, daños a la salud y/o situaciones de emergencia;
- XVI. Quien no cuente con el permiso de descarga de aguas residuales industriales, o comerciales;
- XVII. Quien no cumpla con los permisos o autorizaciones del Organismo Operador u Organismo(s) Auxiliar(es) en materia de urbanizaciones, fraccionamientos o desarrollo en condominio a que se hace referencia en este Reglamento;
- XVIII. Quien contrate un servicio y le de otro destino o uso;
- XIX. Quien utilice en cualquier forma el agua potable con fines de lucro, sin contar con la autorización correspondiente;
- XX. Quien no pague en forma total o parcial las cuotas o tarifas por la prestación de los servicios, dentro de los plazos legales;
- XXI. Quien omita total o parcialmente el pago de las cuotas o tarifas por la prestación de los servicios, determinados por las autoridades competentes en el ejercicio de sus facultades de comprobación; y
- XXII. Las demás que se deriven del presente Reglamento o de otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO II **De las Sanciones a los Usuarios**

ARTÍCULO 121.- Las infracciones serán sancionadas administrativamente por el Ayuntamiento en los términos de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, y en caso de omisión por parte de la misma, se observarán las disposiciones establecidas en la Ley del Agua, y las establecidas en el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 122.- Las sanciones podrán consistir en:

- I. Nulidad de la autorización, licencia o permiso, que contravenga las determinaciones del Organismo Operador, derivadas de los programas y planes de desarrollo urbano; o se expidan sin observar los requisitos que se establecen en el presente Reglamento y demás disposiciones legales que apliquen;
- II. Nulidad de acto, convenio o contrato;
- III. Suspensión o revocación de autorizaciones y licencias para edificaciones o urbanizaciones, cuando no se cumpla con los requisitos establecidos;
- IV. Clausura o suspensión del servicio temporal o definitiva, total o parcial, de las instalaciones, las construcciones y de las obras y servicios realizados en contravención de los ordenamientos aplicables;
- V. Multa de una a quinientas veces el salario mínimo general diario vigente en la capital del Estado o arresto administrativo hasta por treinta y seis horas, atendiendo a la gravedad y circunstancias de la infracción; y
- VI. Las demás que deriven del contrato de adhesión, del presente Reglamento y de otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 123.- Además de las sanciones a que se harán acreedores los infractores de las disposiciones de este Reglamento, cubrirán los daños que causen, en la proporción y monto en que se ocasionaron.

ARTÍCULO 124.- Para la aplicación de las sanciones, se deberá tomar en consideración el carácter público del servicio, la gravedad de la falta, los daños causados, las condiciones económicas del infractor y la reincidencia.

ARTÍCULO 125.- Las sanciones, se impondrán sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que en su caso resulte.

Si en el procedimiento que sigan las autoridades administrativas del Organismo Operador para ejecutar las medidas de seguridad e imponer las sanciones previstas, toman conocimiento de actos u omisiones que pueden integrar delitos, formularán la denuncia correspondiente al Ministerio Público; asimismo, harán del conocimiento de otras autoridades los hechos que correspondan a la esfera de su competencia, para la aplicación de las sanciones determinadas en otros ordenamientos.

En materia ecológica, se atenderá lo dispuesto por el capítulo de las sanciones administrativas de la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

En caso de reincidencia, el monto de las multas podrá ser incrementado sin exceder del doble del máximo permitido.

CAPITULO III
De las Infracciones y Sanciones del
Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliar(es)

ARTÍCULO 126.- Son infracciones cometidas por el Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliar(es):

- I. Negar la contratación de los servicios sin causa justificada;
- II. Aplicar cuotas y tarifas diferentes a las establecidas en la Ley de Ingresos del Municipio;
- III. No prestar los servicios de conformidad con los niveles de calidad establecidos en la Ley del Agua, la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente y las Normas Oficiales Mexicanas;
- IV. Interrumpir, total o parcialmente la prestación de los servicios sin causa justificada;
- V. No cumplir con las normas de conservación y mantenimiento de los sistemas destinados a la prestación de los servicios;
- VI. El incumplimiento de las cláusulas contenidas en el contrato de adhesión;
- VII. No cumplir con los dispositivos de seguridad y señalamientos cuando se efectúen reparaciones a la infraestructura hidráulica y sanitaria;
- VIII. Utilizar los ingresos para fines diferentes a los servicios públicos, ya que se deben destinar en forma prioritaria a la operación, mantenimiento, sustitución de la infraestructura obsoleta y administración, pago de derechos y posteriormente a ampliar la infraestructura hidráulica;
- IX. Dejar de proporcionar los servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales a los centros de población del Municipio;
- X. Negar al personal acreditado de la Comisión, las facilidades para desempeñar sus actividades que se desprenden de la Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios, así como de aquella normatividad que sea aplicable;
- XI. En los casos de negligencia o falta de previsión que provoquen la escasez de agua, se aplicarán las sanciones que se establezcan en el propio título de concesión, sin perjuicio de aquellas que establezca la normatividad aplicable;
- XII. Impedir la participación de los usuarios de aguas de jurisdicción estatal, así como de los usuarios de los servicios públicos de suministro de agua potable, alcantarillado, tratamiento y reuso de aguas residuales para los fines establecidos en el artículo 11 de la Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios;
- XIII. Negar injustificadamente la expedición de la acreditación para participar en las tareas de planeación de los recursos hídricos y su programación;
- XIV. Otorgar los subsidios en forma genérica, cuotas o tarifas subsidiadas contraviniendo, lo dispuesto por la legislación aplicable;
- XV. Las demás que contravengan las disposiciones del presente Reglamento, la Ley del Agua, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 127.- Las infracciones contempladas en el artículo anterior, serán sancionadas de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y lo establecido en los contratos y convenios respectivos.

CAPITULO IV
Disposiciones Complementarias

ARTÍCULO 128.- Para la realización del procedimiento sancionador, la determinación y ejecución de las sanciones que prevé este Reglamento, se deberá observar lo dispuesto por las leyes y reglamentos aplicables, así como por la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios.

ARTÍCULO 129.- Las resoluciones o actos administrativos, así como las sanciones por infracciones a la Ley y su Reglamento podrán ser impugnados por los particulares a través de los recursos legales y procedimientos previstos en las leyes de la materia, así como en Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios.

ARTÍCULO 130.- Las disposiciones de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios serán aplicables a:

- I. Las solicitudes y trámites administrativos;
- II. Las visitas de verificación e inspección;
- III. La determinación y aplicación de medidas de seguridad;
- IV. La determinación de infracciones;
- V. La imposición de sanciones administrativas;
- VI. Los medios, forma, plazos y términos para notificar las resoluciones que afecten los intereses de los particulares, emitidas en los procedimientos administrativos normados por este reglamento y demás reglamentos estatales y municipales;
- VII. Los recursos administrativos para la defensa de los usuarios a quienes afecten las resoluciones que emitan las autoridades administrativas del Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliar(es).

TÍTULO CUARTO
De La Defensa de los Usuarios

CAPÍTULO I
De la Aclaración

ARTÍCULO 131.- En los casos en que las resoluciones, autorizaciones, licencias, dictámenes técnicos o cualquier otro acto administrativo dictados por las autoridades del Organismo Operador u Organismo(s) Auxiliar(es), se incurriera en contradicción, ambigüedad, oscuridad de términos, errores o alguna omisión, los interesados podrán promover por una sola vez ante el superior jerárquico de quien haya emitido el acto y dentro de los diez días siguientes a su debida notificación, la aclaración correspondiente, expresándose con toda claridad las deficiencias o imprecisiones cuya determinación exacta se solicite o la omisión que se reclame.

La resolución correspondiente tendrá que pronunciarse dentro de los quince días hábiles siguientes contados a partir de la presentación del escrito en que se solicite la aclaración.

La aclaración es un instrumento administrativo de defensa, el cual deben agotar forzosamente los particulares antes de acudir en su caso a cualquier mecanismo de impugnación.

CAPÍTULO II
De los Recursos

ARTÍCULO 132.- Procede el recurso de revisión:

- I. Contra los acuerdos, resoluciones, autorizaciones, dictámenes técnicos y demás actos de las autoridades del Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliar(es), que los interesados estimen violatorias de este Reglamento, de otras leyes que fueren aplicables, reglamentos, decretos, programas y Normas Oficiales Mexicanas vigentes;
- II. Contra los actos de las autoridades del Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliar(es), que determinen y califiquen infracciones y que impongan las sanciones a que esta Reglamento se refiere, que el interesado estime indebidamente fundadas y motivadas;
- III. Contra los actos de las autoridades del Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliar(es), que determinen y ejecuten las medidas de seguridad previstas en este Reglamento y que el afectado estime improcedentes o inadecuadas; y
- IV. En los demás supuestos previstos en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Este recurso deberá interponerse ante el Organismo Operador u Organismo(s) Auxiliar(es) y dentro del término de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente de la debida notificación del acto recurrido o de cuando el particular haya tenido conocimiento del mismo.

ARTÍCULO 133.- Contra las resoluciones definitivas que impongan multas, determinen créditos fiscales y demás aprovechamientos y nieguen la devolución de cantidades pagadas en demasía, procederá el recurso de inconformidad.

ARTÍCULO 134.- Los recursos serán substanciados en los términos y plazos que se establezcan en recurso anterior.

CAPÍTULO III
De la Suspensión

ARTÍCULO 135.- Procederá la suspensión del acto reclamado, si así se solicita al promover el recurso y exista a juicio de la autoridad que resuelva sobre su admisión, afectaciones de imposible reparación para el promovente, siempre que al concederse no se siga un perjuicio al interés social, ni se contravengan disposiciones de orden público.

En el acuerdo de admisión del recurso, la autoridad podrá decretar la suspensión del acto reclamado, que tendrá como consecuencia el mantener las cosas en el estado que se encuentren, y en el caso de las clausuras, el restituir las temporalmente a la situación que guardaban antes de ejecutarse el acto reclamado, hasta en tanto se resuelve el recurso.

Si la resolución reclamada impuso una multa, determinó un crédito fiscal o puede ocasionar daños y perjuicios a terceros, debe garantizarse debidamente su importe y demás consecuencias legales, como requisito previo para conceder la suspensión, en la forma y términos indicados en la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

CAPÍTULO IV
Del Juicio de Nulidad

ARTÍCULO 136.- En contra de las resoluciones dictadas por la autoridad administrativa competente al resolver los recursos, podrá interponerse el juicio de nulidad ante el Tribunal de lo Administrativo.

TÍTULO QUINTO
De La Participación Social

CAPÍTULO I
Organización y Participación de los Usuarios

ARTÍCULO 137.- El Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliar(es) apoyarán e impulsarán la participación de los usuarios y la organización de éstos a nivel municipal, con el objeto de que coadyuven en la decisión de mejorar las condiciones de los servicios que presta, el buen aprovechamiento del agua, la preservación y control de su calidad, así como la disponibilidad y mantenimiento de sus instalaciones.

ARTÍCULO 138.- El Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliar(es) reconocerán el carácter de las juntas, comités o asociaciones de usuarios de colonias, barrios, zonas, centros de población y comunidades indígenas en donde se hayan constituido, que procure su organización y los represente en la gestión de asuntos relacionados con los servicios que presta el Organismo Operador y Organismo Auxiliares, siempre y cuando tengan reconocida su participación y se encuentren debidamente registradas ante el Ayuntamiento.

CAPÍTULO II
De La Denuncia Popular

ARTÍCULO 139.- Toda persona, grupo social o asociación podrán denunciar ante el Organismo Operador u Organismo(s) Auxiliar(es), todo hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir la prestación de los servicios, así como:

- I. Fugas, derrames, gastos excesivos o derroches en el uso de agua potable;
- II. Desperfectos en el funcionamiento de las redes y medidores de agua potable, drenaje y alcantarillado;
- III. Deterioros en las demás instalaciones del Organismo Operador y Organismo Auxiliares que se encuentran destinadas a la prestación de estos servicios;
- IV. La contaminación del agua potable y su descarga a las redes del Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliar(es);
- V. La generación de aguas residuales que rebasen los límites permisibles dispuestos en las Normas Oficiales Mexicanas o en las condiciones particulares fijadas, su descarga incontrolada y sin previo tratamiento;
- VI. Así como todos aquellos que contravengan las disposiciones del presente Reglamento y demás ordenamientos que resulten aplicables.

ARTÍCULO 140.- La denuncia popular podrá ejercitarse por cualquier persona física o moral ante el Organismo Operador u Organismo(s) Auxiliar(es) que correspondan al lugar donde se desarrollen los hechos denunciados, bastando para darle curso que se presente por escrito y contenga:

- I. El nombre o razón social, domicilio, teléfono del denunciante si lo tiene y en su caso, del representante legal;
- II. Los actos, hechos u omisiones denunciados;
- III. Los datos que permitan identificar al presunto infractor, la ubicación de la irregularidad o localización de la fuente contaminante; y
- IV. Las pruebas que en su caso ofrezca el denunciante.

La denuncia también podrá efectuarse vía telefónica, en cuyo supuesto el servidor público que la reciba levantará acta circunstanciada. El denunciante en un término de tres días hábiles siguientes a la formulación de la denuncia deberá ratificarla por escrito cumpliendo con los requisitos establecidos en el presente artículo, sin perjuicio de que el Organismo Operador u Organismo Auxiliar investiguen de oficio los hechos constitutivos de la denuncia.

No se admitirán denuncias notoriamente improcedentes o infundadas, aquellas en las que se advierta mala fe, carencia de fundamento o inexistencia de petición, lo cual se notificará al denunciante.

Si el denunciante solicita guardar secreto respecto de su identidad, por razones de seguridad e interés particular, el Organismo Operador u Organismo Auxiliar, llevarán a cabo el seguimiento de la denuncia conforme a las atribuciones que el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables les otorgan.

ARTÍCULO 141.- El Organismo Operador u Organismo Auxiliar correspondiente, una vez recibida la denuncia, acusará recibo al interesado, le asignará un número de expediente y la registrará.

En caso de presentarse dos o más denuncias por los mismos hechos, actos u omisiones, se acordará la acumulación en un solo expediente, debiendo notificarse a los denunciantes el acuerdo recaído.

Una vez registrada la denuncia, el Organismo Operador u Organismo Auxiliar, dentro de los 10 días hábiles siguientes a su presentación, notificará al denunciante el acuerdo de calificación correspondiente, señalando el trámite que se le haya dado a la misma y los resultados obtenidos con motivo de las acciones emprendidas hasta ese momento.

En un plazo no mayor de treinta días hábiles siguientes a la presentación de la denuncia, se hará del conocimiento del denunciante el resultado de la verificación de los hechos así como las medidas que en su caso se hayan acordado y ejecutado para solucionar las irregularidades denunciadas.

Si de los hechos denunciados e investigados se llegara a desprender la competencia de otras autoridades, el Organismo Operador u Organismo Auxiliar acusarán recibo e informarán al denunciante mediante acuerdo fundado y motivado que no admitirán la instancia y la turnarán de inmediato a la autoridad competente para su trámite y resolución.

ARTÍCULO 142.- Una vez admitida la instancia, el Organismo Operador u Organismo Auxiliar llevará a cabo la identificación del denunciante, efectuará las diligencias que resulten conducentes, incluidos los procedimientos de inspección y vigilancia, con el propósito de determinar la existencia de los actos, hechos u omisiones constitutivos de la denuncia y la hará del conocimiento a la(s) persona(s) o autoridades a quienes se imputan los hechos denunciados o a quienes pudiera afectar el resultado de la acción emprendida, a fin de que en un plazo máximo de 10 días hábiles a partir de la notificación respectiva manifiesten lo que a su derecho convenga y presenten documentos y pruebas.

ARTÍCULO 143.- El denunciante podrá coadyuvar en la atención de la denuncia, aportando las pruebas, documentación e información que estime pertinentes. El Organismo Operador u Organismo(s) Auxiliar(es) se deberán pronunciar al momento de resolver la denuncia, respecto de la información proporcionada por el denunciante.

ARTÍCULO 144.- En caso de que no se comprueben que los actos, hechos u omisiones denunciados sean irregulares, produzcan o pudieran producir daños o contravengan las disposiciones del presente Reglamento, el Organismo Operador u Organismo(s) Auxiliar(es) lo harán del conocimiento del denunciante, a efecto de que formule las observaciones que juzgue convenientes.

ARTÍCULO 145.- Cuando una denuncia popular no implique violaciones a lo dispuesto en este Reglamento ni afecte cuestiones de orden público e interés social, el Organismo Operador u Organismo(s) Auxiliar(es) escuchando a las partes involucradas podrá sujetar la misma a un procedimiento de conciliación.

ARTÍCULO 146.- La interposición de la denuncia popular, así como los acuerdos y resoluciones que emitan el Organismo Operador u Organismo(s) Auxiliar(es), no afectarán el ejercicio de otros derechos o medios de defensa que pudieran corresponder a los afectados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, tampoco suspenderán ni interrumpirán los plazos de preclusión, prescripción o de caducidad; dicha condición debe informarse a los interesados en el acuerdo de admisión de la instancia.

ARTÍCULO 147.- Los expedientes de denuncia popular que hubieren sido abiertos, podrán ser concluidos por las siguientes causas:

- I. Por incompetencia del Organismo Operador u Organismo Auxiliar para conocer de la denuncia popular planteada;
- II. Cuando no existan contravenciones a la normatividad ambiental;
- III. Por falta de interés del denunciante en los términos de este Capítulo;
- IV. Por haberse dictado con anterioridad un acuerdo de acumulación de expedientes;
- V. Por haberse solucionado la denuncia popular mediante conciliación entre las partes;
- VI. Por la emisión de una resolución derivada del procedimiento de inspección; o
- VII. Por desistimiento del denunciante.

ARTÍCULO 148.- Cuando por infracción a las disposiciones de este Reglamento se hubieren ocasionado daños o perjuicios, los interesados podrán solicitar al Organismo Operador u Organismo(s) Auxiliar(es), la formulación de un dictamen técnico al respecto, el cual tendrá valor de prueba, en caso de ser presentado en juicio.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día hábil siguiente a su publicación en la Gaceta Municipal de Ameca, Jalisco, lo cual deberá certificar el Servidor Encargado de la Secretaría General del Honorable Ayuntamiento, en los términos del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

SEGUNDO.- Se abrogan o derogan en su caso todas las disposiciones que se opongan directa o indirectamente a este Reglamento.

TERCERO.- Una vez publicada la presente disposición, remítase mediante oficio un tanto de ella al Honorable Congreso del Estado de Jalisco, para su compendio en la biblioteca del Poder Legislativo.

PRESIDENTE MUNICIPAL

DR. GILBERTO ARÉVALO AHUMADA

SÍNDICO MUNICIPAL

LIC. JOSÉ DE JESÚS RODRÍGUEZ SANCHEZ

LIC. JOSÉ RAMÓN VELASCO MEDINA
REGIDOR DE REGLAMENTOS.

REGIDORES PROPIETARIOS

TEC. MARIA LUISA ROMO PÉREZ

ING. LUCAS LEPE BECERRA

DRA. MA. DEL REFUGIO DELGADILLO CUIEL

LIC. MANUEL DE JESÚS CONTRERAS CALDERÓN

L.A.E. RICARDO DÍAZ NAVARRO

MTRA. MA. DOLORES VILLALOBOS OROZCO

C. ALFONSO MEJIA MATA

C. MARTÍN ENRÍQUEZ RAMÍREZ

C. MA. LOURDES MEZA TOPETE

C. IGNACIO ACUNA GARIBAY

Luis Fernando Ramírez B.
L.C.P. LUIS FERNANDO RAMÍREZ BECERRA

EL C. SERVIDOR PÚBLICO ENCARGADO
DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.

LIC. JOSÉ GUADALUPE IGNACIO SÁNCHEZ SIXTO



**REGLAMENTO DE LA CASA DE LA CULTURA DEL
MUNICIPIO DE AMECA, JALISCO****CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público, de interés social, de observancia general y obligatoria para el municipio de Ameca, Jalisco y tiene por objeto implementar las acciones y mecanismos que permitan la restauración, conservación, mejoramiento y preservación de las instalaciones de la Casa de la Cultura como patrimonio cultural del Municipio de Ameca, Jalisco, así como regular las actividades que se realicen en dicho inmueble con la finalidad de apoyar, encauzar y promover la cultura entre la ciudadanía en general, unificando criterios para su promoción, agrupando a los organismos y asociaciones involucradas en la promoción cultural, la creación de oferta cultural y la capacitación artística; ofreciendo espacios y programas culturales para uso y disfrute de la ciudadanía, y creando la estructura social necesaria para el desarrollo cultural integral de los habitantes de Ameca, Jalisco.

Artículo 2.- El presupuesto de la Casa de la Cultura queda integrado con la aportación del gobierno municipal, los recursos por ingresos propios, provenientes de las cuotas de recuperación, talleres culturales, renta de espacios de la Casa de la Cultura, así como por las aportaciones de entidades del gobierno federal, estatal y de la iniciativa privada.

Artículo 3.- La Casa de la Cultura es un bien inmueble catalogado como patrimonio cultural del Ayuntamiento, con una corriente arquitectónica Virreinal cuya construcción data del siglo XVIII, se considera de interés social y utilidad pública por sus valores históricos y arquitectónicos, mismos que obligan a su conservación permanente.

Artículo 4.- La administración de la Casa de la Cultura como parte del patrimonio municipal corresponderá al Ayuntamiento, salvo el caso de los bienes dados en uso, comodato o aprovechamiento, caso en el cual se observarán los contratos respectivos.

Artículo 5.- Las disposiciones aquí contenidas, son reglamentarias de la fracción II del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco, artículo 3 de la Ley del Patrimonio Cultural del Estado de Jalisco y sus Municipios, artículo 1 del Reglamento de la Ley del Patrimonio Cultural del Estado de Jalisco y sus Municipios, artículo 7 fracción VII de la Ley de Fomento a la Cultura, artículos 37 fracción II, 40 fracción II, 42 y 44 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 6.- A falta de disposición expresa en el presente Reglamento se aplicará supletoriamente la Ley del Patrimonio Cultural del Estado de Jalisco y sus Municipios y su Reglamento, la Ley de Fomento a la Cultura y su reglamento, la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas y el Reglamento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricos, la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, Ley de Protección Civil del Estado, Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Jalisco, Ley de Hacienda Municipal y demás normas de orden municipal, estatal y federal que por su naturaleza resulten aplicables.

Artículo 7.- Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

BIENES AFECTOS AL PATRIMONIO CULTURAL: Son aquellos bienes muebles e inmuebles ubicados en el municipio y que son declarados como tales por la Secretaría o, en su caso, por el Ayuntamiento, particularmente la Casa de la Cultura y los bienes que se encuentren en su interior;

CONSERVACIÓN: Es el nivel máximo de protección a través del cual el inmueble requiere un mínimo de acciones de mantenimiento cotidiano o no especializadas para su preservación ya que no manifiesta un grado de deterioro significativo en sus componentes o estructura arquitectónica;

CONSEJO MUNICIPAL: El Consejo Municipal de la Cultura y las Artes;

CREADOR: Autor, intérprete o ejecutante artístico;

DECLARATORIA: Acto por el cual se determina un bien afecto al patrimonio cultural;

INDUSTRIA CULTURAL: La industria editorial, disquera, de las artes gráficas, cinematográfica, de la radio y televisión, así como todas aquellas empresas que produzcan bienes o servicios pertenecientes al campo de las bellas artes y la cultura;

LEY: La Ley del Patrimonio Cultural y Natural del Estado de Jalisco y sus Municipios;

LEY CULTURAL: Ley de Fomento a la Cultura;

PATRIMONIO CULTURAL: Es el conjunto de manifestaciones producto de la obra del hombre que contenga relevancia histórica, arquitectónica, urbanística, artística, literaria, pictográfica, tradicional, etnológica, científica, tecnológica e intelectual para la sociedad; en los términos de la declaratoria respectiva o por determinación de la ley;

PROTECCIÓN: El conjunto de acciones y medidas necesarias de carácter científico, técnico y jurídico para mantener la integridad de los bienes y valores afectos al patrimonio cultural, frente a los distintos agentes que pueden poner en riesgo su conservación; entre dichas acciones, se consideran de manera enunciativa, mas no limitativa, la identificación, preservación, conservación, restauración, rehabilitación, reestructuración, utilización, administración, exhibición, adaptación, recuperación, rescate, investigación, fomento, divulgación, enseñanza, valoración, vinculación, promoción, difusión, estímulo y enriquecimiento de los bienes y valores del patrimonio cultural;

REGISTRO MUNICIPAL: El Registro de los bienes muebles e inmuebles afectos al patrimonio cultural municipal que son propiedad del Ayuntamiento o de los particulares;

REHABILITACIÓN: Conjunto de intervenciones que permiten poner nuevamente en uso activo una estructura urbana, mediante obras de restauración de manera que pueda cumplir con determinadas funciones tanto económicas como sociales, sin detrimento de sus estructuras interiores o exteriores;

RESTAURACIÓN: Conjunto de acciones y obras especializadas cuyo objetivo es reparar los elementos arquitectónicos o urbanos con valor histórico y artístico de la Casa de la Cultura, los cuales hayan sido alterados o deteriorados, en sus partes auténticas u originales;

SECRETARÍA: La Secretaría de Cultura;

VALOR ARTÍSTICO: La cualidad que poseen aquellos bienes producto de la creatividad del ser humano, expresión de valores, ideas y sentimientos, como son:

- a) Bellas artes: La pintura, escultura, arquitectura, música, danza y literatura;
- b) Oficios artesanales: La actividad tradicional de una persona, familia o un grupo social, consistente en la elaboración manual de obras producto de la creatividad y transformación artística de diversos materiales;
- c) Trajes típicos: Las vestimentas simbólicas o alegóricas representativas del municipio o de un grupo social o étnico;
- d) Bienes tradicionales: Los bienes muebles e inmuebles, que sean representativos de la creatividad o valores de un grupo cultural determinado;
- e) Festividades populares: El conjunto de actividades recreativas y conmemorativas, culturales, tradicionales y/o típico-folkloricas, así como de alto contenido simbólico y representativo del municipio; y
- f) Las demás manifestaciones y expresiones artísticas.

VALOR HISTÓRICO: La cualidad que poseen aquellos bienes de valor cultural que estén vinculados a una etapa o acontecimiento de trascendencia para el municipio o la sociedad y que puede ser:

- a) La obra de los beneméritos, autores, benefactores y artistas locales o a vecindados, que por su trabajo u obra, hayan trascendido las fronteras de nuestro municipio, estado o nación;
- b) El material escrito, fotográfico o audiovisual contenido en medios magnéticos, digitales o cinematográficos; y
- c) Emblemas, composiciones, la heráldica y símbolos representativos del municipio de Ameca, Jalisco, así como toda obra artística que sea declarada para uso oficial del municipio.

Artículo 8.- La Dirección de Cultura, organizará y ejecutará la política de promoción cultural, con base en los programas autorizados por el Ayuntamiento, de igual manera supervisará la ejecución de los programas de promoción de la cultura, propiciando una vinculación dinámica con la comunidad.

Artículo 9.- En base a los programas que realice y ejecute la Dirección de Cultura en las instalaciones de la Casa de la Cultura, el Director presentará un reporte mensual ante el Presidente Municipal, respecto del avance de los proyectos y programas a su cargo.

CAPÍTULO II DE LA COMPETENCIA Y COORDINACIÓN ENTRE LAS AUTORIDADES

Artículo 10.- Son autoridades competentes para la aplicación del presente reglamento las siguientes:

- I. El Presidente Municipal;
- II. El Regidor Titular de la Comisión de Cultura;
- III. El Director de Cultura Municipal;
- IV. El Consejo Municipal de la Cultura y las Artes;
- V. Los organismos sociales, privados o comisiones que se integren para el desarrollo de las actividades culturales, artísticas y de bellas artes en la Casa de la Cultura, así como para la protección de este inmueble;
- VI. El Director de Seguridad Pública Municipal;
- VII. El Director de Planeación y Desarrollo Urbano Municipal;
- VIII. El Director de Obras Públicas Municipal;
- IX. El Director de Educación Municipal;
- X. A los servidores públicos en los que las autoridades municipales, referidas en las fracciones que anteceden, confieran o deleguen sus facultades, para el debido cumplimiento de las normas que emanan del presente ordenamiento legal.

Artículo 11.- Corresponden al Presidente Municipal las siguientes obligaciones:

- I. Aprobar y publicar el Plan Municipal de Cultura y los programas que se deriven de éste;
- II. Solicitar al Gobierno del Estado el apoyo necesario para cumplir con las finalidades de este Reglamento en el ámbito de su jurisdicción;
- III. Aplicar las disposiciones de este Reglamento e instrumentar sus programas en coordinación con el Director de Cultura; y
- IV. Las demás que le señale este Reglamento y otras normas aplicables.

Artículo 12.- Corresponden al Director de Cultura las siguientes facultades:

- I. Fomentar las actividades culturales en el Municipio;
- II. Coordinar y organizar las actividades culturales que se desarrollen dentro de la Casa de la Cultura;
- III. La creación de programas de difusión que se efectúen con la finalidad de brindarle mayor auge a las actividades culturales dentro del Municipio y en particular en la Casa de la Cultura;
- IV. Buscar la creación de convenios con los diferentes institutos ya sea públicos o privados, autoridades Estatales y Federales, con el objeto de establecer medidas para incentivar el desarrollo de las actividades culturales en la Casa de la Cultura;
- V. Promover inversiones y apoyos de particulares, así como del gobierno estatal y federal que tiendan a conservar y mejorar el inmueble materia de este reglamento;
- VI. Conceder o negar la utilización de las instalaciones de la Casa de la Cultura;
- VII. Determinar las condiciones generales y características de los eventos que los interesados soliciten y definir las condiciones que figurarán en el contrato en base al Reglamento;
- VIII. Supervisar que la organización de los eventos y prestación de los servicios se realicen de acuerdo a las condiciones establecidas y contratadas por los usuarios;
- IX. Decidir en los casos no previstos en el presente reglamento, las condiciones, costos, aspectos administrativos y logísticos, tipo de servicios y demás asuntos relativos al uso de las instalaciones;
- X. Establecer y tener a su cargo el Registro Municipal de los bienes muebles afectos al patrimonio cultural como lo son: los murales, piezas arqueológicas, el acervo cultural y bibliotecario y demás bienes que conforman el inventario patrimonial de la Casa de la Cultura;
- XI. Establecer museos comunitarios con la participación directa de los organismos sociales;
- XII. Elaborar, ejecutar, controlar y evaluar el Programa Municipal para la Protección del Patrimonio Cultural en el que se contemple la Casa de la Cultura como parte del patrimonio municipal. Dicho programa deberá ser aprobado por el Ayuntamiento;
- XIII. Prestar el servicio permanente de atención y cuidado de la institución, así como los servicios de mantenimiento y el equipamiento que las instalaciones requieran, para mantener en óptimas condiciones este inmueble;
- XIV. Expedir las normas relativas a la elaboración de dictámenes técnicos y proyectos necesarios para la restauración, conservación y mejoramiento de las mismas, conforme a las directrices que establece el presente reglamento en coordinación con las direcciones de Planeación y Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
- XV. Fijar cuotas anuales de recuperación por el uso de las instalaciones y servicios de la Casa de la Cultura, en base a los criterios estipulados por la Secretaría de Cultura;
- XVI. Expedir, conforme a las disposiciones de la materia, las normas relativas a la seguridad y vigilancia de la Casa de la Cultura;
- XVII. Promover la participación y apoyar a las agrupaciones artísticas y culturales para el desarrollo de sus actividades y su participación en los planes o programas de fomento y difusión de los valores;
- XVIII. Proponer ante el Consejo Municipal aquellos proyectos especiales que considere pertinentes y viables, con el fin de enriquecer y fortalecer los programas operativos anuales;
- XIX. Planear, organizar y controlar el Presupuesto de Programación y Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Casa de la Cultura;
- XX. Presentar un informe anual del estado que guarda la administración de la Casa de la Cultura ante el Ayuntamiento; y
- XXI. Las demás que determine el presente reglamento, la legislación que resulte aplicable y las medidas que establezca el Ayuntamiento y el Consejo Municipal.

Artículo 13.- El Consejo Municipal de la Cultura y las Artes así como los Organismos Sociales, Privados, las comisiones o grupos que se integran con los convenios entre las asociaciones, instituciones, gremios, agrupaciones culturales, empresariales y en general cualquier persona interesada en la preservación y protección de los bienes muebles e inmuebles catalogados como patrimonio cultural, así como el desarrollo de las actividades artísticas, culturales y de bellas artes, tendrán las siguientes facultades:

- I. Auxiliar a las autoridades municipales en materia de cultura en la vigilancia, supervisión, prevención y protección de los bienes con valor cultural y en especial en la Casa de la Cultura;
- II. Presentar iniciativas o propuestas para la promoción de las actividades culturales, artísticas y de bellas artes en la Casa de la Cultura;
- III. Coadyuvar con las autoridades involucradas tanto de competencia federal, como estatal y municipal, en la realización de las acciones que establece el presente reglamento a través del Programa Municipal de Protección del Patrimonio Cultural;
- IV. Realizar las aportaciones económicas y buscar la creación de convenios con los diferentes institutos ya sea públicos o privados, autoridades estatales y federales, con el objeto de establecer promover inversiones y apoyos con la finalidad de constituir el fondo municipal y con éste desarrollar las actividades materia de este reglamento;
- V. Ejecutar acciones de investigación y difusión de los valores y bienes del Patrimonio Cultural Municipal mediante la colaboración y asociación que lleguen a realizar con las dependencias federales, estatales y municipales; y
- VI. Denunciar ante las autoridades competentes el daño o menoscabo causado en los bienes catalogados como patrimonio cultural.

Artículo 14.- Son obligaciones del Director de Seguridad Pública, a través del personal designado para tal efecto, las siguientes:

- I. Prevenir la comisión de infracciones, en las que se vean afectadas las instalaciones de la Casa de la Cultura, así como los bienes muebles que se encuentran en la misma;
- II. Mantener la seguridad durante la realización de los diferentes eventos desarrollados en las instalaciones de la Casa de la Cultura; y
- III. Presentar a los infractores que violen los preceptos normados en este reglamento ante el Juez Municipal, para que éste realice la debida calificación y aplicación de las sanciones correspondientes.

CAPÍTULO III DE LA CLASIFICACIÓN, USOS Y APROVECHAMIENTO DE ÁREAS ESPECÍFICAS.

Artículo 15.- Por las actividades y el funcionamiento de las áreas que integran la Casa de la Cultura los espacios se clasifican en tres áreas de uso: restringido, exclusivo y múltiple.

Artículo 16.- Son áreas de uso restringido aquellas a las que únicamente puede tener acceso el personal autorizado que labora en las oficinas administrativas a cargo de la Dirección de Cultura; para la identificación de las áreas de ingreso restringido será señalado dicho espacio con los anuncios correspondientes.

Artículo 17.- El área destinada a oficinas será utilizada exclusivamente para uso de la Administración.

Artículo 18.- Son áreas de uso múltiple, aquellas que se destinan a usos diversos, sin alterar la integridad física y el carácter de la Casa de Cultura, en las cuales se realizarán talleres, eventos, exposiciones, conferencias, foros y las actividades autorizadas que se señalan en el presente ordenamiento legal.

Artículo 19.- Será atribución del Presidente Municipal, previo acuerdo con el Regidor Titular de la Comisión de Cultura y el Director de Cultura, modificar temporalmente la asignación de espacios de acuerdo a las necesidades eventuales que se presenten, procurando en todo momento que las mismas sean con la finalidad de realizar las actividades descritas en el presente estatuto legal.

CAPÍTULO IV DE LAS ACTIVIDADES AUTORIZADAS EN LA CASA DE LA CULTURA

Artículo 20.- Se declara de interés público la preservación de las tradiciones, costumbres, festividades y certámenes populares, cuando no se opongan a las leyes vigentes, por lo que la Dirección de Cultura establecerá programas especiales para su preservación, desarrollo y difusión en la Casa de la Cultura.

Artículo 21.- Las instalaciones de la Casa de la Cultura estarán destinadas única y exclusivamente a la realización de actividades docentes, artísticas, académicas, de bellas artes y culturales en beneficio de la población en general, por lo que se realizarán las actividades que a continuación se describen de manera enunciativa más no limitativa:

- I. Apoyar por diversos medios la creación artística de manera integral en todas las disciplinas como lo son: teatro, música, danza, literatura y artes plásticas entre otras;
- II. Apoyar, preservar y difundir las expresiones de la cultura popular y las tradiciones culturales mexicanas;
- III. Promover con organismos culturales y artísticos la realización de eventos, ferias, concursos, exposiciones, festivales y otras actividades análogas que sirvan de promoción, fomento y divulgación de la cultura, el arte y las tradiciones populares;
- IV. Diseñar y emitir convocatorias públicas para concursos en todas las disciplinas con el fin de otorgar estímulos y premios a los artistas más destacados;
- V. Organizar festivales, encuentros y muestras culturales a nivel regional, nacional e internacional que estimulen la participación y la creación artística de todos aquellos interesados en cultivar las expresiones del espíritu humano;
- VI. Mantener un sistema de capacitación artística, por medio de talleres, intercambios, cursos y seminarios a nivel de iniciación de las artes, así como programas de profesionalización y especialización artística;
- VII. Coordinar la impartición de cursos y la realización de proyectos por el personal académico de la Casa de la Cultura a su cargo, para la difusión de la cultura y las artes;
- VIII. Promover la apertura de espacios culturales en el municipio;
- IX. Promover la defensa y la conservación del patrimonio cultural mueble e inmueble de la ciudad;
- X. Incrementar la memoria gráfica de la ciudad, por medio de acervos de fotografía, audiovisuales, filmes y otros medios de registro;
- XI. Coordinar la realización de conferencias, cursos, talleres y seminarios en los espacios de la Casa de la Cultura, sobre temas diversos como: historia del arte, historia regional, las áreas plásticas, entre otras;
- XII. Difundir la historia local por medio de diversas acciones y actividades;
- XIII. Garantizar la oferta de servicios bibliotecarios en la ciudad, incrementando acervos, incorporando tecnología informativa y mejorando los espacios de servicio;
- XIV. Realizar labores editoriales que conduzcan a un adecuado registro de la cultura impresa, publicando libros y colecciones que abarquen todos los géneros literarios: novela, cuento, poesía, crónica, ensayo y dramaturgia;
- XV. Detectar, promover y apoyar los talentos artísticos de los sectores ya mencionados; y
- XVI. Las demás que se señalen en el presente reglamento y las que se realicen con la finalidad de consolidar la demanda cultural y artística que marcan la Ley y la Ley Cultural.

Artículo 22.- Para lograr el éxito de las actividades que se autorizarán en la Casa de la Cultura, la Dirección llevará a cabo las siguientes acciones:

- I. Utilizar los medios masivos de comunicación para fines de difusión cultural, generando también sus propios medios impresos y electrónicos: boletines, revistas, programas de radio y televisión a través de convenios con empresas e instituciones públicas o privadas que permitan desarrollar proyectos viables en materia de difusión masiva de las artes y la cultura;
- II. Promover y divulgar la política cultural del gobierno municipal así como los programas de fortalecimiento comunitario y los establecidos conforme al Programa Municipal de Cultura;
- III. Realizar y actualizar constantemente un registro de los institutos, universidades, fundaciones, grupos y asociaciones culturales y artísticas que puedan apoyar la promoción, difusión, capacitación artística y cultural dentro de la Casa de la Cultura;

- IV. Fomentar la creación de grupos de alumnos y exalumnos de la Casa de Cultura, para que se formen las compañías de las diferentes disciplinas que representan a dicha institución;
- V. Administrar, dirigir, coordinar y conservar los espacios culturales y los acervos de libros y objetos de arte;
- VI. Convocar a la comunidad artística y al público en general para que participe en concursos de creación literaria, con el fin de publicar las obras que resulten ganadoras en los géneros promovidos: novela, teatro, cuento, poesía, crónica y ensayo;
- VII. Seleccionar y publicar las memorias de eventos especiales, talleres, conferencias, foros, concursos literarios y cualquier actividad señalada en el presente reglamento; y
- VIII. Diseñar y operar estrategias para impulsar la creación de fundaciones, patronatos y similares orientados al apoyo de creadores e intérpretes artísticos y para la conformación de acervos bibliográficos, documentales, pictóricos, escultóricos, arquitectónicos, gráficos, videográficos, artesanales y afines.

Artículo 23.- En colaboración con los diferentes grupos y el Consejo Municipal, la Dirección de Cultura organizará la celebración de foros de discusión y análisis de la problemática cultural en el municipio con el fin de proponer programas concretos para llevar a cabo las propuestas sugeridas.

CAPÍTULO V DE LOS ESPACIOS DE LA CASA DE LA CULTURA

Artículo 24.- Para la realización de cualquier tipo de actividades o eventos que se celebren en la Casa de la Cultura ubicada en la calle Gutiérrez esquina Fray Antonio de Cuellar en la zona centro de esta ciudad de Ameca, Jalisco, se requerirá de la autorización del Director de Cultura.

Artículo 25.- Se prohíbe la realización de eventos sociales dentro de las instalaciones de la Casa de Cultura, con el propósito de resguardar y proteger el acervo cultural y el inmueble.

Artículo 26.- La comunidad en general, podrá solicitar el uso de los espacios interiores para los efectos que se describen en el artículo veintiuno de este reglamento.

Artículo 27.- Se prohíbe alterar o destruir los monumentos históricos, murales, aulas o talleres destinados a la enseñanza, difusión, producción cultural, o sitios de interés que conforman la Casa de la Cultura, declarados como Patrimonio Cultural Municipal.

Artículo 28.- Se prohíbe dañar el inmueble y mobiliario interno, incluyendo pintar paredes, romper vidrios, dañar puertas, ventanas o tirar basura.

Artículo 29.- Cualquier actividad realizada dentro del inmueble requerirá de la limpieza exhaustiva posterior del área utilizada por parte de los organizadores o realizadores de dichas actividades.

Artículo 30.- El inmueble denominado “Casa de la Cultura” cuenta con diversos salones de usos múltiples y específicos los cuales se describen a continuación:

- I. SALÓN DE DANZA “PROFESOR RAMÓN GUERRERO VIDRIO”.
- II. BIBLIOTECA PÚBLICA “HILARIÓN ROMERO GIL”
- III. MUSEO REGIONAL “PROFESOR FILEMÓN GUTIERREZ R.”
- IV. SALONES DE USOS MÚLTIPLES
- V. SALONES DE EXPOSICIONES

Artículo 31.- El “Salón de Danza” es un salón de uso específico para el ensayo de diversos tipos de bailes folklóricos, típicos, modernos, o cualquier otro y este salón será exclusivamente utilizado por los grupos de danza previamente autorizados para tal efecto.

Artículo 32.- Las actividades de ensayo que se realicen en el “Salón de Danza” deberán ser solicitadas por escrito al Director de Cultura, quien realizara una bitácora en la que se determinará la hora y fecha específica para la utilización del espacio.

Los grupos autorizados para utilizar este espacio, no podrán ingresar al mismo en un horario y fecha en la que no cuenten con autorización por escrito y se abstendrán de utilizarlo si no existe autorización formal.

Artículo 33.- Para el debido cuidado de la duela que se instalo en el “Salón de Danza”, los asistentes o usuarios deberán cumplir las siguientes recomendaciones:

- a) El calzado a utilizar deberá ser el apropiado para no dañar el piso de madera instalado.
- b) No deberán ingresar a dicho salón con líquidos, bebidas o alimentos.
- c) No podrán ingresar al interior de dicho salón con cualquier tipo de objeto que por su peso o características, pueda dañar el piso de madera.
- d) Solamente se podrán introducir los accesorios y equipo necesario para el ensayo de los bailes.
- e) No podrán rayar o pintar las paredes o cualquier espacio del salón o cualquier parte del inmueble.
- f) No podrán instalar cuadros, lonas o cualquier tipo de propaganda o anuncio ya sea comercial o cultural dentro de las instalaciones del salón.

Artículo 34.- La “Biblioteca Pública” se compone de diversas ediciones literarias y ejemplares que pueden ser consultados por la ciudadanía en general, así como computadoras e impresoras.

Artículo 35.- La función de la “Biblioteca Pública” será de:

- I. Prestar apoyo a la educación, tanto individual como autodidáctica, fomentar el conocimiento del patrimonio cultural, la valoración de las artes, fomento a la lectura y la cultura;
- II. Resguardar y conservar la colección bibliográfica municipal;
- III. Apoyar a las actividades académicas de investigación y de esparcimiento de la comunidad literaria; y
- IV. Contribuir en las actividades de difusión de cultura que se desarrollan en el recinto cultural.

Artículo 36.- La biblioteca ofrece los siguientes servicios a los usuarios:

- I. **Consulta:** Se ayuda a los usuarios en la búsqueda y localización de libros o revistas sobre temas específicos.
- II. **Préstamo en sala:** Consulta del acervo bibliotecario en la sala de lectura.
- III. **Préstamo a domicilio:** Permite a los usuarios llevar el material fuera de las instalaciones de la biblioteca.
- IV. **Biblioteca Virtual:** Servicio de préstamo del equipo de cómputo con acceso a Internet e impresión de documentos digitales.

Artículo 37.- Son atribuciones del Encargado de la Biblioteca:

- I. Planear, organizar y ejecutar los programas de la Red Estatal de Bibliotecas de la Secretaría de Cultura, en coordinación con la Dirección de Cultura;
- II. Coordinar la planeación y organización de eventos conjuntos con clubes y círculos de lectura, talleres literarios y otros que promuevan la concurrencia de la comunidad a la biblioteca de la Casa de la Cultura, en coordinación con las otras áreas educativas e instituciones de promoción cultural;
- III. Convocar la participación de estudiantes y maestros en la utilización, conservación y enriquecimiento de los servicios bibliotecarios, mediante concursos y eventos especiales con el fin de ampliar la presencia de la biblioteca en la comunidad escolar;
- IV. Proponer acciones tendientes al enriquecimiento del acervo bibliotecario de la ciudad;
- V. Determinar los objetivos y funciones del personal a su cargo, con el fin de evaluar su desempeño y evaluar la calidad de los servicios bibliotecarios que se prestan a la comunidad;
- VI. Organizar cursos especializados de capacitación y adiestramiento en manejo y servicios bibliotecarios, dirigidos a fortalecer el adiestramiento del personal a su cargo;
- VII. Facilitar al personal a su cargo los recursos materiales existentes, así como la instrucción que se requiera para el óptimo desempeño de sus funciones;
- VIII. Llevar el control de los inventarios bibliográficos y hemerográficos existentes en la unidad a su cargo; y
- IX. Es responsable ante la Dirección de Cultura por los recursos materiales a su cargo, procurando llevar al día la información relativa a los acervos, inventarios físicos de activo fijo y otros que le sean asignados.

Artículo 38.- El horario de la “Biblioteca Pública” será el siguiente:

De lunes a viernes de 9:00 a 20:00 horas.
Sábados de 9:00 a 15:00 horas.

Artículo 39.- La consulta de libros o revistas de cualquier género deberá ser dentro de las instalaciones de la biblioteca y solamente se podrá autorizar el préstamo a domicilio de los mismos en caso de contar con la autorización del Encargado de la Biblioteca, previo a cumplir con los requisitos que se señalan en este sitio.

Artículo 40.- El préstamo de libros para consulta fuera de la biblioteca, será por un plazo máximo de cinco días hábiles.

Artículo 41.- Los usuarios que soliciten el préstamo de libros a domicilio solicitarán la expedición de la credencial correspondiente proporcionando sus datos generales y dos fotografías tamaño infantil, así como los datos de otra persona responsable como fiador.

Artículo 42.- El retraso en la devolución de los libros o revistas causara una multa de un día de salario mínimo vigente en el municipio y traerá como consecuencia la negativa al préstamo de cualquier obra literaria.

Artículo 43.- Los usuarios que hagan uso del servicio de consulta de los libros y revistas propiedad de la “Biblioteca Pública”, ya sea consulta interna dentro de las instalaciones o consulta a domicilio fuera de la biblioteca, serán responsables del pago del ejemplar si llegaran a causar algún daño, deterioro o extravió a los mismos.

Artículo 44.- De igual manera en la “Biblioteca Pública” se encuentra la biblioteca virtual a la que la ciudadanía puede acceder de manera gratuita.

Dicho espacio se compone de equipo de cómputo completo con acceso a Internet.

Artículo 45.- Los usuarios de la biblioteca virtual lo podrán hacer por un espacio de hasta una hora.

Artículo 46.- Queda prohibido a los usuarios del servicio de Internet utilizarlo para consultar paginas con contenido pornográfico. De igual manera no podrán utilizar el equipo de cómputo para acceder a páginas Web en las que se permita copiar música o cualquier tipo de videos con la finalidad de grabarlos en cualquier disco extraíble.

La utilización del servicio de consulta de Internet únicamente comprende los temas culturales, educativos o de contenido informativo.

Artículo 47.- Al usuario que sea sorprendido haciendo mal uso del equipo de cómputo o utilizando servicio de Internet en contravención al artículo anterior, se le prohibirá el ingreso al espacio que ocupa la biblioteca virtual.

Artículo 48.- Si los usuarios del servicio de cómputo llegaran a causar cualquier tipo de daños ya sea al software o al hardware, (programas o equipo) serán responsables del pago de los daños causados y si se comprueba que el daño fue intencional se le negará la entrada a la biblioteca.

Artículo 49.- En el interior de la “Biblioteca Pública” se deberán seguir las siguientes indicaciones:

- a) Es responsabilidad del usuario manejar el acervo y el equipo de cómputo con cuidado, sin maltratarlo.
- b) Los usuarios se abstendrán de ingresar con alimentos o bebidas.
- c) No se permitirá fumar en el interior de las salas.
- d) Se deberá respetar al público en general, y no podrán hablar en voz alta.
- e) Al término de la consulta deberán dejar los libros en los espacios asignados para ello.

Artículo 50.- A quien sea sorprendido tratando de sustraer cualquier libro, revista o equipo del interior de la “Biblioteca Pública” sin autorización del Encargado, será remitida con la Autoridad competente para que sea sancionada en los términos del Código Penal vigente o la legislación aplicable.

Artículo 51.- El “Museo Regional” tendrá entre sus funciones la de consolidar, preservar y difundir los testimonios de la historia de la región y especialmente del Municipio de Ameca, Jalisco, vigilando el contenido histórico del Patrimonio Cultural Municipal, resguardando los objetos, piezas arqueológicas, fósiles y colecciones para su presentación museográfica.

Artículo 52.- El Museo tendrá en custodia el patrimonio que le sea asignado en administración por el Ayuntamiento; además de los que adquiera por donaciones, adquisiciones o enajenaciones. Las donaciones que reciba deberán ajustarse a las disposiciones legales de carácter civil, administrativo y local, para lo cual deberá a través del Director de Cultura, solicitar las licencias y permisos correspondientes así como firmar los contratos, convenios o cualquier acto jurídico que ampare la posesión o propiedad de las piezas u objetos que se exhiban en el mismo.

Artículo 53.- El horario del Museo será el siguiente:

Domingos, martes, miércoles, jueves y sábado de 10:00 a 13:00 y de 14:00 a 20:00 horas.
Permanecerá cerrado los lunes y viernes.

Artículo 54.- La ciudadanía que visite las instalaciones del Museo quedará sujeta al cumplimiento de las indicaciones plasmadas en el presente reglamento.

Adicho recinto puede ingresar la ciudadanía en general de manera gratuita.

Artículo 55.- Para el debido cuidado de las piezas que se exponen en el Museo Regional, se deberán cumplir las siguientes recomendaciones:

- a) No se permitirá la introducción de alimentos y bebidas.
- b) No se podrá rayar o pintar las paredes y piezas ahí expuestas.

Artículo 56.- En caso de que por negligencia o dolo, cualquier asistente al Museo llegara a causar cualquier tipo de daño a los objetos, fósiles o piezas arqueológicas que se encuentren en el mismo, serán responsables del pago de los daños que causen, sin perjuicio de la imposición de las sanciones que apliquen.

Artículo 57.- Se prohíbe tomar, dañar o maltratar las piezas que en el museo se expongan, además de tomar las piezas de forma ilícita o con fines de lucro. La persona que se sorprenda realizando cualquiera de estas acciones será acreedora de las sanciones que se desprendan del presente ordenamiento legal y la legislación penal que resulte aplicable.

CAPÍTULO VI DE LOS RECURSOS MATERIALES

Artículo 58.- El Director de Cultura deberá realizar un inventario de todo el equipo, mobiliario, sillas, mesas, escritorios, computadoras, libros, revistas, archiveros, estantes, tripies, equipo de sonido, máquinas de escribir y en general cualquier objeto o artefacto que sea patrimonio de la Institución, con la finalidad de llevar un estricto control del mismo.

Dicho inventario será revisado por el Director de Cultura cada seis meses.

Artículo 59.- Los materiales, equipo y mobiliario que se encuentren en el interior de la Casa de la Cultura serán para uso exclusivo, por lo que sólo podrán ser utilizados o retirados del inmueble previa autorización del Director de Cultura y bajo su responsabilidad.

CAPÍTULO VII DEL VESTUARIO TÍPICO, LOS INSTRUMENTOS Y EQUIPO DE SONIDO

Artículo 60.- El vestuario típico, zapatos, sombreros, machetes, pantalones, chaquetas, chaparreras, paliacates, vestidos, faldas y en general cualquier accesorio que normalmente sea utilizado para el desarrollo de los bailes típicos o folklóricos en el interior de los salones o en el escenario, deberá solicitarlo por escrito el maestro de danza al Director de Cultura especificando la fecha y hora en que será utilizado el vestuario, debiendo regresarlo dentro de las próximas cuarenta y ocho horas debidamente limpio y en buenas condiciones.

Artículo 61.- Los instrumentos de rondalla o estudiantina, guitarras, requintos, mandolinas, acordeones, panderos, flautas, clarinetes, tambora, cornetas, saxofones, y en general cualquier tipo de instrumentos que soliciten los grupos musicales que realicen algún evento en la Casa de la Cultura, se deberá solicitar por escrito ante el Director de Cultura, teniendo que reintegrarse cada uno de los instrumentos solicitados dentro de un plazo no mayor a las veinticuatro horas.

Su uso será principalmente en los talleres y eventos en los que se verifiquen presentaciones, ya sea, dentro de las instalaciones de la Casa de la Cultura o en eventos de carácter oficial en el municipio, o fuera de éste.

Queda estrictamente prohibido hacer uso de los instrumentos y vestuarios por parte de particulares o realizar actos de lucro como la renta o venta de los mismos.

Artículo 62.- El equipo electrónico consistente en: bocinas, micrófonos, monitores, reflectores, racks, cañón digital, pantallas, grabadoras, mezcladoras y en general cualquier equipo electrónico que pueda ser utilizado en la presentación de grupos artísticos será para uso exclusivo de las actividades artístico-culturales del Ayuntamiento, por lo que no deberá usarse para otros fines ajenos a la Dirección de Cultura.

Artículo 63.- El Director de Cultura en ninguno de los casos autorizará el préstamo del vestuario, instrumentos musicales o equipo de sonido electrónico, a particulares que lo soliciten para el desarrollo de actividades privadas que sean realizadas fuera de las instalaciones de la Casa de la Cultura.

Artículo 64.- Los grupos musicales, grupos de danza u otro tipo de grupos artísticos que soliciten el vestuario, instrumentos musicales o el equipo electrónico, deberán firmar una carta responsiva y contrato en la que se obligarán a pagar cualquier desperfecto o daño que sufra dicho equipo.

CAPÍTULO VIII DE LOS RECURSOS MÓVILES

Artículo 65.- Los vehículos de transporte asignados a la Casa de la Cultura, serán utilizados única y exclusivamente para el traslado de personal que labora y colabora directa o indirectamente en el desarrollo de los eventos culturales, artísticos o académicos que se realicen en la Casa de la Cultura.

De igual manera el equipo de transporte se utilizará para trasladar personas integrantes de grupos artísticos del Ayuntamiento o grupos oficiales visitantes, así como equipo de sonido, vestuario e instrumentos que sean exclusivamente necesarios para el desarrollo de las actividades ya mencionadas.

CAPÍTULO IX DEL REGISTRO MUNICIPAL DE BIENES AFECTOS AL PATRIMONIO CULTURAL

Artículo 66.- El Gobierno Municipal tendrá a su cargo el Registro Municipal de los bienes afectos al Patrimonio Cultural Municipal, mismo que será operado por la Dirección de Cultura, la cual proporcionará, en relación con dicho registro, el servicio de consultas a todo interesado.

Artículo 67.- En el Registro Municipal se inscribirán:

- I. Los bienes muebles propiedad del Ayuntamiento o de los particulares afectos al patrimonio cultural municipal que se encuentren en la Casa de la Cultura, así como el registro de la misma;
- II. Los actos jurídicos o actos administrativos por los cuales se adquiera, transmita, modifique, grave, autorice o extinga el dominio, la posesión y demás derechos sobre los bienes muebles afectos al patrimonio cultural de la Casa de la Cultura;
- III. Documento que acredite el dominio o propiedad sobre el bien;
- IV. Las declaratorias que haya emitido el Ayuntamiento; y
- V. Fotografías a color del bien afecto al patrimonio cultural.

Artículo 68.- La Dirección de Cultura dará a conocer a la Secretaría, los datos del inventario de los bienes afectos al Patrimonio Cultural Municipal con la finalidad de integrar el Inventario Estatal.

Artículo 70.- Cuando se inventarién muebles afectos al patrimonio cultural que sean documentos, la Dirección de Cultura deberá observar lo dispuesto por la Ley que Regula la Administración de Documentos Públicos e Históricos del Estado de Jalisco.

Artículo 71.- La Dirección de Cultura podrá integrar al inventario, los datos que considere relevantes para la debida identificación de un bien mueble, además de elaborar los catálogos, manuales técnicos y fichas que considere pertinentes para mayor confiabilidad y actualización del inventario.

CAPÍTULO X DE LAS OBLIGACIONES DE LOS INSTRUCTORES

Artículo 72.- Para efectos de este Reglamento, se denomina Instructor a la persona que tenga la capacidad y los conocimientos necesarios para impartir clases en determinada materia, actividad o taller en la Casa de la Cultura.

Artículo 73.- Son requisitos para ser instructor, los siguientes:

- I. Acreditar sus conocimientos del taller o actividad que desea impartir, con la documentación respectiva expedida por institución oficial debidamente acreditada; y
- II. Contar con disponibilidad de horario y disposición para la prestación del servicio que señale el Director de Cultura.

Artículo 74.- Los instructores de talleres artísticos y culturales se sujetarán a las siguientes disposiciones:

- I. El instructor deberá mostrar plena disposición para brindar un servicio eficiente, amable y respetuoso ante los alumnos;
- II. Los instructores deberán asistir a las reuniones a las que se les convoque con la finalidad de aumentar su formación pedagógica y artística, así como para dar a conocer los avances de sus talleres; todo instructor procurará asistir a dichas reuniones los días que disponga el Regidor Titular de la Comisión de Cultura y el Director de Cultura;
- III. Todo instructor deberá llegar puntualmente para dar inicio a las sesiones de su taller, haciendo acto de presencia como mínimo cinco minutos antes de la hora del inicio de la sesión. Al instructor que no justifique su inasistencia, se le considerará como falta administrativa;
- IV. Todo instructor deberá presentar ante el Regidor Titular de la Comisión de Cultura y al Director de Cultura, un plan de trabajo de sus talleres y clases, con los controles de seguimiento y evaluación de las sesiones, llevando para ello lista de asistencia de los alumnos;
- V. El instructor deberá realizar evaluaciones constantes con el fin de evaluar el aprovechamiento de los alumnos de acuerdo al plan de trabajo;
- VI. Cualquier duda, queja o sugerencia relacionada directamente con los talleres podrá manifestarla el instructor ante la Dirección de Cultura;
- VII. El instructor deberá mantener limpio y en buenas condiciones su lugar de trabajo, al inicio y al término de sus actividades, respetando el área del taller, especialmente cuando sea compartido con algún otro maestro o instructor;
- VIII. El instructor deberá fomentar la participación, disciplina, respeto y seriedad entre todos los integrantes del taller;
- IX. Deberá actualizarse periódicamente sobre el taller, materia o actividad que imparta para aumentar su capacidad, calidad y calidez en la enseñanza de los mismos;
- X. Enseñar su taller o actividad con el mayor esmero posible;
- XI. Hacer propuestas para mejorar los talleres o actividades que se impartan; y
- XII. Las demás que, en términos del contrato de prestación de servicios o planes de trabajo de la institución, solicite el Director de Cultura y el Regidor Titular de la Comisión de Cultura.

El instructor recibirá mensualmente un sueldo por sus servicios, de acuerdo al convenio que suscriban con la Dirección de Cultura y con el Oficial Mayor Administrativo.

Artículo 75.- El Director de Cultura evaluará el desempeño de los colaboradores e instructores, determinando las necesidades de capacitación y desarrollo, con el fin de programar cursos, seminarios, diplomados y demás instrumentos de formación.

CAPÍTULO XI DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

Artículo 76.- Se considera alumno a toda persona que habiendo solicitado su inscripción, ingrese con carácter o en calidad de educando a cualquier taller o actividad que se impartan en la Casa de la Cultura.

Artículo 77.- Son derechos de los alumnos, los siguientes:

- I. Ser tratado con pleno respeto;
- II. Recibir sus clases en el horario, en la duración y con el instructor designado; y
- III. Usar las instalaciones con que cuenta la Casa de la Cultura de acuerdo a la naturaleza de las mismas.

Artículo 78.- Las obligaciones de los alumnos serán las siguientes:

- I. Proporcionar a la administración de la Casa de la Cultura los datos necesarios para su inscripción, así como recibir gratuitamente la credencial que lo acredite como usuario, la cual deberá portar dentro de las instalaciones;
- II. Todo alumno deberá llegar puntualmente a los talleres. El alumno tendrá únicamente diez minutos de tolerancia, transcurrido este tiempo, la asistencia contará como retardo; transcurridos más de treinta minutos, se tomará como inasistencia;
- III. El alumno deberá justificar sus inasistencias, de lo contrario, con tres faltas consecutivas e injustificadas será dado de baja automáticamente;
- IV. Los alumnos deberán mostrar disciplina, respeto y seriedad para el instructor y sus demás compañeros;
- V. El alumno deberá cumplir con las presentaciones correspondientes al taller, con el fin de que el instructor, familiares y las autoridades correspondientes, observen los avances del mismo;
- VI. Los alumnos menores de 11 años deben ser acompañados por alguno de sus padres, tutor, familiar o persona de confianza al entrar y salir de su taller o actividad que realicen en la Casa de la Cultura; sin embargo, en la salida únicamente podrán salir solos cuando así lo hayan autorizado por escrito sus padres o tutores;

- VII. Al terminar el curso, el alumno recibirá una constancia de estudio y participación, previa acreditación o aprobación por parte del maestro o instructor del taller;
- VIII. Todos los alumnos participantes deberán cuidar las instalaciones de los espacios utilizados, así como el vestuario y equipo necesario para las sesiones que se realicen en los talleres y será dado de baja el alumno que sea sorprendido haciendo mal uso de las instalaciones o cualquier material que se encuentre en el interior de la Casa de la Cultura;
- IX. El usuario deberá presentar certificado médico para realizar cualquier actividad física e informar al instructor del taller en caso de que se encuentre en tratamiento médico y deba ingerir algún medicamento que altere su metabolismo normal; y
- X. Cualquier otra que disponga el Director de Cultura, siempre que sea justificada.

Artículo 79.- Serán causas para dar de baja al alumno, las siguientes:

- I. Ingerir bebidas alcohólicas o algún estupefaciente dentro de las instalaciones de la Casa de la Cultura, sin previa prescripción médica;
- II. Faltar al respeto al personal de la Casa de la Cultura, a sus compañeros, o al resto de los usuarios;
- III. Hacer mal uso o maltratar las instalaciones o equipo de la Casa de la Cultura;
- IV. Portar cualquier arma de fuego o punzo-cortante, así como participar en cualquier tipo de riña en las instalaciones; y
- V. Por cualquier otra causa que determine el Instructor y el Director de Cultura, siempre que sea justificada.

CAPÍTULO XII DE LAS EXPOSICIONES Y EXPOSITORES

Artículo 80.- La Casa de la Cultura será un espacio abierto a todas las manifestaciones del arte.

Artículo 81.- Al recibir una exposición para su montaje, el Director de Cultura adquiere el compromiso de promoverla, así como de ofrecer un evento para dar a conocer la obra del artista invitado.

Artículo 82.- Al recibir las obras, el Director de Cultura llenará un formato de recibo-compromiso. En dicho escrito se anotarán todas las características de cada una de las obras que conforman la exposición como lo son: cantidad, material, medida, técnica, costo y las condiciones en que se reciben.

Artículo 83.- El Director de Cultura se compromete a entregar las obras en las mismas condiciones en que las recibió.

Artículo 84.- El Director de Cultura se compromete a otorgar una constancia o reconocimiento al expositor.

Artículo 85.- De ser necesario, se solicitará al Director de Seguridad Pública la presencia de uno de sus elementos para resguardo de las obras, especialmente en la exposición de aquellas de alto valor económico.

Artículo 86.- La Dirección de Cultura organizará la realización de exposiciones, conferencias, cursos y seminarios en los espacios de las galerías, sobre temas diversos como: historia del arte, historia regional, fotografía, áreas plásticas y crónica municipal entre otras.

CAPÍTULO XIII DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS GENERALES

Artículo 87.- Para la realización de cualquier evento, se deberá contar con la autorización del Director de Cultura, previo análisis de los criterios que se establecen en el presente reglamento.

Se deberá conocer a detalle las características de ejecución de los eventos, con la finalidad de evitar la realización de cualquier evento que pueda mermar el prestigio de la institución y aquellos que durante su progreso involucren acciones que puedan dañar la integridad física del inmueble, su equipamiento y contenido.

Artículo 88.- El procedimiento previo para la realización de cualquier evento seguirá los siguientes pasos:

- I. El interesado en hacer uso de las instalaciones o de un área determinada de la Casa de la Cultura, deberá llenar un formato de solicitud que le será proporcionado por la Dirección. En dicho formato se especificarán claramente las características del evento o actividades a realizar.
- II. Dicha solicitud señalará el objetivo y naturaleza del evento y si la Dirección de Cultura considera que el evento se ajusta a la infraestructura y actividades de la Casa de la Cultura, autorizará dicho evento.
- III. El Director de la Casa de la Cultura se entrevistará con el organizador para conocer más a detalle la naturaleza del evento y darle a conocer al interesado la normatividad y las reglas internas que rigen el inmueble, de acuerdo a la naturaleza del evento a realizar.
- IV. Se elaborará y firmará la carta compromiso correspondiente, señalando en la misma, que el organizador del evento ha conocido la normatividad vigente en la Casa de la Cultura.

Artículo 89.- Para efectos de control se recibirán las solicitudes con una anticipación de quince días naturales, debiendo darles respuesta en base al espacio disponible en la agenda de la Casa de la Cultura.

Artículo 90.- Tratándose de eventos con fines de lucro, el organizador deberá liquidar el costo por el arrendamiento de una de las áreas de la Casa de la Cultura, al momento de la firma de la carta-compromiso.

Artículo 91.- Las cuotas de recuperación por uso y aprovechamiento de las diferentes áreas, serán determinados por la Secretaría de Cultura, a través de un tarifario que se mantendrá actualizado y estará en la oficina de la Administración a disposición de los interesados.

Artículo 92.- En toda reservación por concepto de uso de áreas, el Director de Cultura respetará el costo acordado en el momento de la firma del contrato y entrega del anticipo.

Artículo 93.- Si por causas ajenas a la Dirección de Cultura, el organizador cancela la realización del evento, no se hará ningún reembolso económico.

Artículo 94.- En los casos en los que las instituciones públicas o privadas dedicadas a actividades no lucrativas, de beneficencia o filantrópicas sean quienes soliciten el inmueble para la realización de eventos, deberán dirigir su solicitud al Director de Cultura.

En estos casos, el uso de los espacios culturales para la realización de actividades artísticas en la Casa de la Cultura será sin cargo alguno por concepto de arrendamiento.

Artículo 95.- La Dirección de Cultura se reserva el derecho de cancelar el evento, si durante el desarrollo del mismo se violan las normas que regulan la Casa de la Cultura.

Artículo 96.- El Ayuntamiento Constitucional de Ameca, a través de la Hacienda Pública Municipal, le extenderá al contratante el comprobante de pago por concepto de la renta del área o servicio prestado.

Artículo 97.- Cuando se preste un servicio sin cargo para el usuario, no se extenderá ningún documento por parte de la administración, pero se le solicitará que dirija un oficio al Presidente Municipal, con copia al Director de la Casa de la Cultura, como constancia de haber recibido el servicio.

Artículo 98.- Todas las condiciones y características de la prestación del servicio contratado, serán claramente estipuladas en el documento correspondiente que será acordado a conveniencia de ambas partes y debidamente firmado por el usuario y el Director de Cultura.

Artículo 99.- Los casos no previstos en el presente reglamento en materia de contratación de servicio, serán determinados por la Regiduría de Cultura Municipal, en coordinación con el Ayuntamiento.

Artículo 100.- Al personal de la Dirección y la Administración le queda estrictamente prohibido fumar en horas de trabajo, tomar bebidas embriagantes u observar una conducta impropia o indecorosa que demerite la imagen de la Casa de la Cultura, debiendo tratar en todo momento, con educación a todo visitante.

CAPÍTULO XIV DE LAS ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN CULTURAL Y ARTÍSTICA EN LA CASA DE LA CULTURA

Artículo 101.- El Director de Cultura en coordinación con el Consejo Municipal, así como los grupos artísticos y culturales, ejecutarán la política de arte y cultura en materia de difusión, divulgación y publicidad, a través de los medios masivos de comunicación y otros propios, con el objeto de mantener informada a la población de los programas y acciones culturales que se desarrollen en la Casa de la Cultura.

Artículo 102.- La Dirección de Cultura elaborará y dará a conocer el calendario de actividades culturales, artísticas, de bellas artes, festividades y manifestaciones populares que se desarrollen en las instalaciones de la Casa de la Cultura, dicho calendario de actividades se dará a conocer en los medios masivos de comunicación, así como al Consejo Estatal de Bellas Artes.

Artículo 103.- El Gobierno Municipal propondrá estrategias, espacios y acciones de divulgación para fortalecer la promoción interna y en los medios de comunicación, tendientes a ampliar la cobertura de la oferta artística y cultural para la comunidad.

Artículo 104.- Mediante las conferencias y ruedas de prensa se proporcionará la información y noticias a los representantes de los medios masivos de comunicación locales, regionales e internacionales que cubran la fuente.

Artículo 105.- La Dirección de Cultura realizara periódicamente en las instalaciones de la Casa de la Cultura concursos artísticos, culturales y de bellas artes en los cuales podrán participar todas las organizaciones e instituciones públicas, privadas o cualquier persona involucrada en el desarrollo de estas actividades.

Artículo 106.- Se otorgarán reconocimientos a los diversos grupos sociales, instituciones públicas o privadas y a cada uno de los participantes en las actividades culturales y artísticas que se desarrollen en la Casa de la Cultura con motivo de los diferentes eventos y festivales.

Artículo 107.- El Gobierno Municipal a través de la Dirección de Cultura, incentivará y estimulará a las personas interesadas en desarrollar las diferentes actividades culturales o artísticas en la Casa de la Cultura, para lo cual integrará el fondo municipal de cultura, el que será formado por las aportaciones de los diversos grupos registrados. Dicho fondo será utilizado para desarrollar las actividades que se relacionan en el presente reglamento.

CAPÍTULO XV DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 108.- El Gobierno Municipal a través de la Dirección de Cultura fomentará y estimulará la participación e integración de los Consejos Municipales para el fomento de la cultura con la participación de la comunidad cultural, así como los sectores privado y público para planear, elaborar y ejecutar los programas de fomento cultural, artístico y de las bellas artes en el municipio de Ameca, Jalisco.

Artículo 109.- Para conocer las necesidades, proyectos o propuestas comunitarias, la Dirección de Cultura propiciará reuniones en las diferentes colonias, delegaciones municipales y en los diversos sectores de la comunidad cultural.

Artículo 110.- Según la prioridad y factibilidad de las propuestas o proyectos comunitarios, la Dirección de Cultura elaborará el documento correspondiente para incorporarlo al Programa Municipal de Cultura para su inmediata atención.

Artículo 111.- Las personas interesadas en las diferentes actividades culturales, artísticas y de las bellas artes, tendrán las siguientes facultades:

- I. Promover la constitución de organismos sociales para la protección de sitios y fincas afectos al patrimonio cultural como lo es la Casa de la Cultura;
- II. Participar en las tareas de promoción y difusión de los valores y bienes del patrimonio cultural mediante la colaboración, concertación y asociación con la Dirección de Cultura;
- III. Presentar propuestas a efecto de realizar los programas municipales de promoción cultural y artística en el municipio;
- IV. Coadyuvar con las autoridades competentes en la función de vigilar el cumplimiento de los programas culturales, que determine la Dirección de Cultura;
- V. Proponer ante la Dirección aquellos proyectos especiales que considere pertinentes y viables, con el fin de enriquecer y fortalecer los programas operativos anuales;
- VI. Auxiliar a la Dirección de Cultura en la restauración, conservación y mejoramiento de los bienes afectos al patrimonio cultural del municipio, y en particular de la Casa de la Cultura;
- VII. Presentar propuestas, ante la Dirección de Cultura, a efecto de identificar y declarar un bien como parte integrante del patrimonio cultural, así como implementar acciones de restauración, conservación y mejoramiento del mismo;
- VIII. Implementar acciones en materia educativa entre los miembros de la comunidad, sobre la importancia del patrimonio cultural del municipio y fomentar la difusión del mismo; y
- IX. Todas las que les otorgue el presente reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 112.- Los organismos sociales así como las agrupaciones que se encuentren registrados en el municipio podrán coordinarse y ser reconocidos por la autoridad municipal como órganos coadyuvantes en la preservación del patrimonio cultural así como todas las medidas de fomento, estímulo, promoción, difusión y colaboración, de las diferentes actividades artísticas culturales y de bellas artes que se realicen en el municipio de Ameca, Jalisco y en particular en la Casa de la Cultura.

Artículo 113.- Todo ciudadano u organismo de la sociedad civil podrá denunciar ante la Dirección de Cultura, cualquier violación al presente reglamento o a los planes y programas en materia del patrimonio cultural, respecto de los bienes afectos al mismo.

Artículo 114.- Los particulares pueden promover ante la Dirección de Cultura, la iniciación del procedimiento para declarar un bien como parte integrante del patrimonio cultural en los términos de la Ley.

Artículo 115.- Son organismos de consulta y apoyo para la aplicación del presente ordenamiento:

- I. Los consejos y patronatos municipales entre cuyos fines se encuentren la investigación, restauración, conservación, mejoramiento, identificación, acrecentamiento y difusión de los bienes integrantes del patrimonio cultural del municipio;
- II. Las asociaciones vecinales o de colonos registrados ante la Dirección de Cultura, que entre sus fines se constituyan para la restauración, conservación y mejoramiento del patrimonio cultural;
- III. Los colegios y las asociaciones de profesionistas relacionadas con el objeto de este reglamento; y
- IV. Las instituciones de educación e investigación en el municipio.

Para efectos del presente artículo, los organismos de consulta y de apoyo deberán registrarse ante la Dirección de Cultura.

CAPÍTULO XVI DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LOS CREADORES Y ARTISTAS EN LA CASA DE LA CULTURA

Artículo 116.- La Dirección de Cultura elaborará y actualizará el registro de los promotores culturales en el municipio de Ameca, Jalisco y realizará el directorio municipal con las personas físicas o jurídicas que se dediquen al arte, tanto en la creación, fomento, apoyo o promoción, como que dispongan de espacios apropiados para desarrollar actividades culturales en el municipio.

De igual manera serán registrados los institutos, universidades, fundaciones y asociaciones culturales, artísticas, y/o de proyectos de investigación, que conciernan a su área, y que puedan apoyar la promoción, difusión, capacitación artística y

cultural en el municipio.

Dicho registro se dará a conocer a la Secretaría de Cultura semestralmente, con la finalidad de organizar y administrar el Registro Estatal de Creadores.

Artículo 117.- El Registro Municipal de los Creadores y Artistas del Municipio que realice el Director de Cultura deberá contar con los siguientes datos:

- I. Nombre o razón social y domicilio;
- II. Tratándose de personas jurídicas, acta constitutiva;
- III. Disciplina artística o cultural;
- IV. Modalidad de creador a que se refiera;
- V. Currículum vitae;
- VI. Inventario e identificación de las obras, creaciones, invenciones, proyectos o actividades culturales o artísticas a que se dedique el creador; y
- VII. Reconocimientos que se le hayan otorgado al creador;

Artículo 118.- Los promotores culturales por el sólo hecho de registrarse y de promover y fomentar las actividades artísticas y culturales, tienen derecho a asistir a las carteleras de cultura y arte que se realicen en la Casa de la Cultura; así como asistir a las presentaciones de las obras, proyectos, invenciones, creaciones o actividades materia de este reglamento, como invitados distinguidos.

Artículo 119.- Las acciones especiales de fomento a la cultura, deberán buscar privilegiar a la comunidad artística y cultural del municipio, por lo que se deberá promover preferentemente a los creadores, artistas, inventores e intelectuales que se encuentren radicados en el municipio de Ameca, Jalisco.

CAPÍTULO XVII DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE CULTURA

Artículo 120.- La Dirección de Cultura elaborará el Programa Municipal de Cultura, en base al programa estatal. Dicho programa lo realizará en colaboración con los diferentes grupos sociales registrados en el Ayuntamiento, en el que se establecerán los siguientes objetivos:

- I. Los objetivos y estrategias para desarrollar la investigación, conservación, preservación, promoción y difusión de la Casa de la Cultura como un bien afecto al patrimonio cultural de Ameca, y de las actividades culturales, artísticas y de bellas artes que en esta se realizan;
- II. Estimulo a la creación artística;
- III. Promoción y apoyo a las culturas populares;
- IV. Educación e investigación en el campo artístico y cultural;
- V. Difusión y promoción cultural y artística;
- VI. Difusión y promoción de la lectura y literatura;
- VII. Las actividades para lograr los objetivos propuestos;
- VIII. Un proyecto de presupuesto que permita un adecuado y eficiente ejercicio de los recursos;
- IX. Los procedimientos de evaluación y revisión pertinentes para su mejora;
- X. Otorgar apoyos, becas, estímulos y reconocimientos, a efecto de fomentar la creación artística en el municipio; así como;
- XI. Impulsar el desarrollo y ejecución de proyectos artísticos y culturales de creación, investigación, promoción y difusión de la cultura y las artes.

Artículo 121.- El programa que se describe en el artículo que antecede, se dará a conocer a la Secretaría de Cultura para integrar el registro de las actividades que se realicen en la Casa de la Cultura.

Artículo 122.- La Dirección de Cultura establecerá el programa para la preservación de las tradiciones, costumbres, festividades y certámenes populares en el Municipio de Ameca, Jalisco, en el que se implantarán las medidas para la conservación, desarrollo y difusión.

CAPÍTULO XVIII DE LA PROMOCIÓN DE LA CULTURA Y LAS BELLAS ARTES EN EL SISTEMA EDUCATIVO MUNICIPAL

Artículo 123.- El Sistema Educativo Municipal implementará en todas las escuelas del Municipio, el Programa Municipal de Cultura, coordinado por la Dirección de Cultura, dicho programa establecerá las medidas necesarias para realizar las campañas de difusión y capacitación en materia de bellas artes, cultura y actividades artísticas, dirigidas a los alumnos de educación primaria, secundaria y superior en todas sus modalidades, tanto públicas como privadas.

Artículo 124.- Las autoridades educativas y culturales, fomentarán el hábito de la lectura entre la ciudadanía y de manera especial en las escuelas del municipio de Ameca.

Artículo 125.- Para lograr estos fines, las autoridades culturales y educativas deberán:

- I. Impulsar la creación de salas de lectura, así como la ampliación y mejoramiento de la biblioteca que se encuentra en la Casa de la Cultura;
- II. Establecer programas de promoción de la lectura entre la población del municipio, especialmente en el sistema educativo;
- III. Estimular la lectura, así como el conocimiento y en algunos casos, el reconocimiento de escritores amequenses, que

por su trayectoria hayan trascendido las fronteras del estado y la república mexicana.;

- IV. Organizar cursos y talleres de capacitación para maestros y personal del Sistema Educativo formal dedicado a la enseñanza artística y literaria;
- V. Fomentar la promoción de libros, revistas y coediciones de carácter cultural; y
- VI. Organizar concursos anuales en la Casa de la Cultura, que tengan por objeto estimular la lectura y dirigirlos principalmente a los alumnos de educación básica.

CAPÍTULO XIX

DE LAS REMODELACIONES, CONSERVACIÓN, REHABILITACIÓN, RESTAURACIÓN Y CONSTRUCCIONES QUE SE REALICEN EN LA CASA DE LA CULTURA

Artículo 126.- Para efectuar construcciones nuevas, instalación de monumentos, estatuas, placas conmemorativas o cualquier otro similar, en cualquier área de la Casa de la Cultura se requiere la autorización previa, mediante acuerdo del pleno del Ayuntamiento, bastando que éste sea por mayoría simple. Autorización que se concederá cuando las obras sean de acuerdo a las particularidades y estilo arquitectónico del recinto.

De igual manera, las obras de remodelación, restauración, rehabilitación o conservación, deberá sujetarse al carácter y estilo característico de las mismas, de acuerdo al proyecto que realicen las Direcciones de Obras Públicas, Planeación y Desarrollo Urbano y Cultura, en base a las recomendaciones de la Secretaría de Cultura. En caso contrario, la Dirección de Cultura exigirá que se realicen las modificaciones procedentes.

Artículo 127.- Solamente se autorizará la instalación de anuncios, avisos, carteles, cableado telefónico, transformadores de energía eléctrica o conductores de la misma, postes, puestos o cualesquier otro tipo de obras, ya sean permanentes o temporales, siempre y cuando se observe uniformidad con las características del área que se trate.

CAPÍTULO XX

DE LAS SANCIONES

Artículo 128.- Todo acto u omisión que contravenga lo dispuesto en este reglamento, las leyes aplicables, Programa Municipal de Protección al Patrimonio Cultural, y demás disposiciones en la materia, serán calificados y sancionados por la Autoridades Municipales, pudiendo imponer al infractor las medidas de seguridad y las sanciones administrativas, conforme la naturaleza y circunstancias de cada caso.

Artículo 129.- La imposición de sanciones económicas para el presente reglamento, se establecerá en la legislación que resulte aplicable, previo dictamen de la Dirección de Cultura, Dirección de Planeación y Desarrollo Urbano, la Dirección de Obras Públicas, la Secretaría o la autoridad estatal o federal competente.

Asimismo, toda sanción deberá contemplar las medidas de restauración necesarias cuando el bien mueble o inmueble haya sido modificado o dañado en su estructura original, sin la previa autorización.

Artículo 130.- El Presidente Municipal, podrá aplicar las siguientes sanciones:

- I. Amonestación con apercibimiento;
- II. Multa de una a quinientas veces el salario mínimo general diario vigente en el municipio;
- III. Suspensión temporal o definitiva para la realización de las actividades que se describen en el presente reglamento;
- IV. Nulidad de la autorización, para realizar los eventos, festivales, conferencias, foros, concursos o talleres;
- V. Ejecución de obras o en su caso, demolición en rebeldía del obligado y a su costa, cuando exista determinación administrativa firme que imponga esas medidas;
- VI. Suspensión o revocación de autorizaciones y licencias para restauración, remodelación, edificación, mantenimiento o cualquier obra que se realice en la Casa de la Cultura, cuando no se cumpla con sus términos; y
- VII. Arresto administrativo hasta por treinta y seis horas atendiendo a la gravedad y circunstancias de la infracción.

Artículo 131.- Las sanciones mencionadas se podrán aplicar cuando se violen los preceptos de este reglamento y de las leyes u ordenamientos que regulan su funcionamiento, debiendo otorgar la garantía de audiencia.

Las sanciones que procedan, se conocerán y calificarán por el Juez Municipal y éste podrá calificar e imponer cualquiera de las sanciones anteriormente enumeradas.

Artículo 132.- Para la imposición de una sanción el Juez Municipal citará al presunto infractor a una audiencia. En el citatorio se le hará saber la infracción que se le impute y el lugar, día y hora en que se celebrará la audiencia, en la que el particular podrá ofrecer pruebas y alegar lo que a su derecho convenga. El Juez Municipal calificará y dictará la resolución que proceda.

Artículo 133.- En caso en que el infractor realice las medidas correctivas o de urgente aplicación o subsane las irregularidades en que hubiese incurrido, previamente a que el Juez Municipal imponga una sanción, dicha autoridad deberá considerar tal situación como atenuante de la infracción cometida.

Artículo 134.- La calificación e imposición de sanciones se hará tomando en consideración:

- I. Los daños y alteraciones que se hayan causado a las instalaciones, aulas o cualquier espacio de la Casa de la Cultura.
- II. Los daños, deterioro y alteraciones que se hayan causado en los bienes muebles patrimoniales que se encuentran en la Casa de la Cultura, así como el acervo bibliotecario, equipo, vestuario, vehículos y cualquier objeto que sea parte del inventario de la Casa de la Cultura.

- III. La gravedad de la infracción.
- IV. Las circunstancias de comisión de la infracción.
- V. Sus efectos en perjuicio del interés público.
- VI. Las condiciones socioeconómicas del infractor.
- VII. La reincidencia del infractor;

Se considera reincidente al infractor que incurra más de una vez en conductas que impliquen infracciones a un mismo precepto, en un periodo de dos años, contados a partir de la fecha en que se levante el acta en que se hizo constar la primera infracción, siempre que esta no hubiese sido desvirtuada; y

- VIII. El beneficio o provecho obtenido por el infractor, con motivo de la acción u omisión del acto sancionado.

Artículo 135.- Procederá la amonestación verbal o escrita con apercibimiento cuando la Autoridad Municipal se percate de la infracción, ya sea de manera flagrante o mediante la denuncia correspondiente.

La amonestación consiste en la advertencia que la Autoridad Municipal hace al infractor, explicándole las consecuencias de la infracción que cometió, exhortándole a la enmienda y previniéndolo de las sanciones que se le impondrán en caso de reincidencia.

La amonestación con apercibimiento se realizará cuando a criterio de la Autoridad Municipal, las infracciones cometidas sean de poca importancia o sean consideradas como no graves.

Artículo 136.- Cuando se realicen obras ya sea de restauración, rehabilitación, mantenimiento o remodelación en la Casa de la Cultura, que se opongán a lo que se establezca en los proyectos y dictámenes de las Direcciones de Planeación y Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Cultura Municipal, se procederá a la demolición, restitución o reconstrucción según sea el caso.

Artículo 137.- Para efecto del artículo anterior, los gastos y costos generados por de la realización de las acciones correctivas, serán a cargo del infractor.

Artículo 138.- Al que intente apoderarse o se apodere de un monumento o pieza arqueológica, histórica o artística, obras de arte, o cualquiera de los objetos, equipo, vestuario, computadoras, libros u objeto o cualquier bien mueble afecto al patrimonio cultural municipal que se encuentre en el interior de la Casa de la Cultura, sin consentimiento del Director de Cultura, se le impondrá una multa de cincuenta a trescientas veces el salario mínimo vigente en el municipio.

Artículo 139.- Al que por cualquier medio dañe o destruya un monumento arqueológico, artístico o histórico, obras de arte, o cualquiera de los objetos, equipo, vestuario, computadoras, libros u objeto que se encuentren en el interior de la Casa de la Cultura, así como cualquier espacio o instalaciones de la misma, se le impondrá una multa de veinte hasta quinientas veces el salario mínimo vigente en el municipio.

Artículo 140.- A la persona que sea sorprendida utilizando cualquier sustancia o por cualquier medio plasme signos, códigos, mensajes, figuras, dibujos o cualquier otra representación, en las áreas o espacios del interior de la Casa de la Cultura, así como en los bienes muebles que se encuentran en dicha Institución, modificando su apariencia original, se le impondrá una multa de ochenta a trescientos cincuenta días de salario mínimo.

Artículo 141.- Al que valiéndose del cargo o comisión en la Casa de la Cultura o de la autorización otorgada para la ejecución de trabajos de remodelación, restauración, mantenimiento, impartición de talleres, cursos, conferencias o cualquier evento que se realice en la Casa de la Cultura, disponga para sí o para otro de un monumento arqueológico, mueble o cualquier objeto catalogado como patrimonio cultural, artístico, libros, equipo, vestuario o cualquier objeto que sea parte del inventario de esta institución, se le impondrá una multa de cien a quinientas veces el salario mínimo vigente en el municipio.

Si esta infracción la cometen funcionarios encargados de la aplicación del presente reglamento, las sanciones relativas se les aplicarán independientemente de las que les correspondan conforme a la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios así como la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Artículo 142.- Cuando se utilice cualquier espacio o instalaciones de la Casa de la Cultura, y no se realice la limpieza del lugar al término del evento o exposición, ni se acomode o retire el material, estrados, sillas, mesas, anuncios, carteles, o cualquier objeto o artefacto que haya sido utilizado en el desarrollo del evento, se aplicará una sanción económica de cinco a quince días de salario mínimo vigente en el municipio, así como la nulidad o revocación de la autorización para realizar cualquier actividad autorizada en el presente reglamento.

Artículo 143.- Cuando se utilice cualquier espacio o instalaciones de la Casa de la Cultura, o cualquier tipo de vestuario, equipo, materiales, obras, libros, computadoras, u objeto que se encuentre en el interior de dicha institución, sin la autorización del Director de Cultura o el personal responsable, se aplicará una sanción económica de diez a cien días de salario mínimo así como la nulidad o revocación de la autorización para realizar cualquier actividad autorizada en el presente reglamento.

Artículo 144.- Cualquier infracción al presente Reglamento, que no esté prevista en este capítulo, será sancionada con multa de diez a quinientos salarios mínimos vigentes en el municipio.

Artículo 145.- La aplicación de las sanciones que procedan por infracción al presente ordenamiento, será sin perjuicio de que se exija el pago de las obligaciones fiscales, reparación del daño 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 146.- El Juez Municipal remitirá al Encargado de la Hacienda Municipal todas las actas de infracción que contengan las sanciones que se hayan aplicado en el día por contravención al presente reglamento, para su conocimiento y para efectos de su cobro respectivo en caso de no ser pagadas.

CAPÍTULO XXI DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 147.- El recurso de revisión tiene por objeto que la autoridad municipal, revoque o modifique las resoluciones o actos administrativos de cualquier índole establecidos en el presente reglamento.

Artículo 148. Procede el recurso de revisión:

- I. Contra los actos de autoridades municipales que impongan sanciones que el interesado estime indebidamente fundadas y motivadas; y
- II. Contra los actos de las autoridades que los interesados estimen violatorios.

Artículo 149.- El recurso de revisión será interpuesto por el afectado por escrito dentro de un término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación de la autoridad o a la fecha en que hubiese tenido conocimiento del acuerdo o acto que se impugne.

En caso de que el interesado o inconforme, no impugnara el acto, resolución o acuerdo de la Autoridad Municipal, en el plazo que señala este artículo, el acto se tendrá por consentido tácitamente.

Artículo 150.- El recurso de revisión, junto con las pruebas, será presentado ante el Síndico del Ayuntamiento quién deberá integrar el expediente respectivo.

El escrito de presentación del recurso de revisión deberá contener:

- I. Nombre y domicilio del inconforme.
- II. Copia de la identificación oficial del promovente, así como los documentos que acrediten su personalidad, cuando actúe en nombre de otro o de personas jurídicas.
- III. El interés jurídico con que comparece.
- IV. La mención precisa del acto administrativo o resolución que se impugne y que motive la interposición del recurso de revisión.
- V. La autoridad o autoridades que dictaron el acto recurrido.
- VI. La constancia de notificación al recurrente del acto impugnado, o en su defecto, la fecha en que bajo protesta de decir verdad manifestare el recurrente que tuvo conocimiento del acto.
- VII. La narración de los hechos que dieron origen al acto administrativo que se impugna.
- VIII. La exposición de agravios o los conceptos de violación que estime pertinentes, así como las objeciones a la resolución o acto que se reclama.
- IX. El lugar y fecha de la presentación del recurso de revisión; y
- X. La enumeración de las pruebas que ofrezca.

En la tramitación de los recursos serán admisibles toda clase de pruebas, excepto la confesional, mediante la absolución de posiciones a cargo de los servidores públicos que hayan dictado o ejecutado el acto reclamado, las que no tengan relación con los hechos controvertidos y las que sean contrarias a la moral y las buenas costumbres.

En el mismo escrito deberán acompañarse los documentos probatorios; en caso contrario, si al examinarse el recurso se advierte que no se adjuntaron los documentos señalados en el párrafo que antecede, la autoridad requerirá al recurrente para que en un término de tres días presente los documentos, apercibiéndolo que en caso de no hacerlo se tendrán por no presentadas las pruebas que corresponda.

De igual manera se deberá anexar al escrito el documento en que conste el acto impugnado. En caso de no contar con tal documento, señalar bajo protesta de decir verdad el acto que se impugna y la autoridad que lo realizó.

Artículo 151.- En el auto que la Autoridad Municipal tenga por presentado el recurso de revisión se deberá acordar sobre la admisión del mismo, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, debiendo admitir las pruebas presentadas y declarar por desahogadas las que por su naturaleza así lo permitan.

En ese mismo acuerdo se debe requerir al servidor público que autorizó o emitió el acto recurrido, para que en un plazo no mayor de cinco días hábiles entregue un informe del acto recurrido y presente las pruebas que se relacionen con el acto impugnado.

Artículo 152.- En un plazo de diez días hábiles contados a partir de la admisión del recurso, y si las pruebas presentadas fueron desahogadas por su propia naturaleza, el Síndico Municipal debe presentar a los integrantes del Ayuntamiento el proyecto de resolución del recurso.

Si fuera necesario se abrirá un periodo probatorio de cinco días en el que se desahogarán las pruebas que así lo requieran.

Si el recurrente presentare pruebas testimoniales, éste deberá señalar en su escrito inicial del recurso, los nombres de los testigos con sus domicilios, y los presentará en la fecha y hora señalada por la el Síndico Municipal para que tenga verificativo el desahogo de la prueba testimonial.

Artículo 153.- Terminado el periodo probatorio se debe dictar la resolución correspondiente en la que se confirmará, revocará o modificará el acuerdo, resolución o acto administrativo impugnado.

Artículo 154.- El proyecto de resolución será presentado por el Síndico Municipal a los integrantes del Honorable Ayuntamiento para su aprobación y posterior notificación al recurrente.

Artículo 155.- En contra de la resolución que resuelve el recurso de revisión interpuesto, procede el juicio ante el Tribunal de lo Administrativo.

TRANSITORIOS

Primero. El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Ameca, Jalisco, lo cual deberá certificar el Servidor Encargado de la Secretaría General del Ayuntamiento en los términos del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal.

Segundo. El presente reglamento deroga todas las disposiciones sobre la materia que se opongan a lo contenido en el presente ordenamiento.

Tercero. Una vez publicado el presente reglamento, remítase al Honorable Congreso del Estado, para su compendio en la biblioteca del Poder Legislativo.

<p>PRESIDENTE MUNICIPAL</p>  <p>DR. GILBERTO ARÉVALO AHUMADA</p>	<p>SÍNDICO MUNICIPAL</p>  <p>LIC. JOSÉ DE JESÚS RODRÍGUEZ SÁNCHEZ</p>
 <p>LIC. JOSÉ RAMÓN VELASCO MEDINA REGIDOR DE REGLAMENTOS.</p>	

REGIDORES PROPIETARIOS

 <p>TEC. MARIA LUISA ROMO PÉREZ</p>	 <p>ING. LUCAS LEPE BECERRA</p>
 <p>DRA. MA. DEL REFUGIO DELGADILLO CURIEL</p>	 <p>LIC. MANUEL DE JESÚS CONTRERAS CALDERÓN</p>
 <p>L.A.E. RICARDO DÍAZ NAVARRO</p>	 <p>MTRA. MA. DOLORES VILLALOBOS OROZCO</p>
 <p>C. ALFONSO MEJÍA MATA</p>	 <p>C. MARTÍN ENRÍQUEZ RAMÍREZ</p>
 <p>C. MA. LOURDES MEZA TOPETE</p>	 <p>C. IGNACIO ACUÑA GARIBAY</p>


L.C.P. LUIS FERNANDO RAMÍREZ BECERRA

EL C. SERVIDOR PÚBLICO ENCARGADO
DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.

LIC. JOSÉ GUADALUPE IGNACIO SÁNCHEZ SIXTO



**REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL
MUNICIPIO DE AMECA, JALISCO****CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente ordenamiento es de orden público, interés y observancia general dentro del Municipio de Ameca, Jalisco, y tiene por objeto promover y regular las acciones, medidas de seguridad y prevención de riesgos en materia de protección civil, así como los programas municipales que se expidan conforme a las disposiciones que se derivan de este Reglamento, integrando y coordinando dichas acciones con el Gobierno Estatal y el Gobierno Federal.

Artículo 2.- La prevención en situaciones normales, tanto como acciones de auxilio y restablecimiento en situaciones de emergencia, son funciones de carácter público, que atenderá el municipio, conforme a las atribuciones que define el presente Reglamento, promoviendo y coordinando la participación ciudadana.

Artículo 3.- Las disposiciones aquí contenidas, son reglamentarias de la fracción II del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco, artículos 1, 5, 13, 14, 15, 25, 27, 38 y 39 de la Ley General de Protección Civil, artículos 1, 2, 10 fracciones II, IV y VI, artículos 12, 13, 22, 55, 57, 58, 67, 71 y 78 de la Ley de Protección Civil del Estado de Jalisco, artículos 37 fracción II y VII, 40 fracción II, 42, 44 y 47 fracción V y de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 4.- La política en materia de protección civil, se ajustará a los lineamientos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo y tendrá como propósito esencial promover la prevención y el trabajo coordinado de los órganos de gobierno local.

El Sistema Municipal de Protección Civil se integrará con las normas, instancias, instrumentos, políticas, servicios, acciones y recursos previstos en el presente Reglamento, tendientes a cumplir los objetivos y fines de la protección civil.

Artículo 5.- A falta de disposición expresa en el presente Reglamento se aplicará supletoriamente la Ley de Protección Civil del Estado, el Reglamento de la Ley de Protección Civil en Materia de Seguridad y Prevención de Riesgos en Establecimientos de Venta, Almacenamiento y Autoconsumo de Gasolinas y Diesel, Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, el Reglamento de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, Ley de Hacienda Municipal, la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios y demás normas de orden municipal, estatal y federal que por su naturaleza resulten aplicables.

Artículo 6.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

AFECTADO: Personas, sistemas o territorios sobre los cuales actúa un fenómeno y cuyos efectos sean perturbaciones o daños.

ALBERGUE: Lugar físico destinado a prestar asilo, amparo, alojamiento y resguardo a personas ante la amenaza, inminencia u ocurrencia de un fenómeno destructivo.

ALERTA: Mensaje de advertencia de una situación de riesgo latente.

ALTO RIESGO: La probable o inminente ocurrencia de un siniestro o desastre.

ATLAS DE RIESGO MUNICIPAL: Documento que establece los peligros y estudios de vulnerabilidad de una superficie determinada, en que la combinación de estas dos variables permite conocer el riesgo existente. Dicho instrumento de prevención proyectará los escenarios de riesgo a corto, mediano y largo plazo, y servirá de base referencial para delimitar la planeación urbana, turística, industrial y de crecimiento urbano.

AUXILIO: Al conjunto de acciones destinadas primordialmente a rescatar y salvaguardar la integridad física de las personas, sus bienes y el medio ambiente.

CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL: El órgano ejecutivo de consulta que convoca, integra y coordina las acciones y esfuerzos de los sectores públicos, social y privado en beneficio de la población del municipio, ante situaciones de alto riesgo, siniestro o desastre, en las fases de prevención, auxilio y recuperación o restablecimiento; en lo sucesivo se le denominará el Consejo Municipal.

COMITÉ MUNICIPAL DE EMERGENCIA: Es el Órgano ejecutivo del propio Consejo Municipal, que se integrará ante la ocurrencia de cualquier situación de alto riesgo, siniestro o desastre, para el análisis de la situación y la toma de decisiones sobre las acciones a ejecutar y determinar los recursos a emplear, así como para declarar, en su caso, la emergencia cuando exista cualquiera de las condiciones mencionadas con anterioridad.

DAMNIFICADO: La persona que sufre en su integridad física o en sus bienes, daños de consideración provocados directamente por los efectos de un desastre; también se considerarán damnificados a sus dependientes económicos. Es aplicable este concepto, a la persona que por la misma causa haya perdido su ocupación o empleo, requiriendo consecuentemente del apoyo gubernamental para sobrevivir en condiciones dignas.

DECLARATORIA DE ZONA DE DESASTRE: Se considera aquella en la que para hacer frente a las consecuencias de un agente o un fenómeno perturbador, sean insuficientes los recursos del municipio, requiriéndose de la ayuda del Gobierno Estatal o del Gobierno Federal.

DESASTRE: Determinado evento concentrado en tiempo y espacio en el cual una sociedad o una parte de ella sufre un daño severo, pérdidas humanas o materiales, de tal manera que la estructura social se desajusta y se impide el cumplimiento normal de las actividades de la comunidad, afectándose el funcionamiento vital de la misma.

EMERGENCIA: Situación súbita que requiere de atención urgente e inmediata.

EXPLOSIVOS.- Producto terminado, derivado de una mezcla o procesamiento de sustancias químicas que al ser excitadas, reacciona súbita y violentamente, generando gran cantidad de gases y ocasionando el incremento de la presión y temperatura del medio circundante.

FENÓMENOS DESTRUCTIVOS: Los enunciados en los grupos del orden geológico, hidrometeorológicos, químico-tecnológico, sanitario-ecológico y socio-organizativo y las subdivisiones de éstos.

LEY: Ley de Protección Civil del Estado de Jalisco.

MATERIAL PIROTÉCNICO: Materias o mezclas de materias destinadas a producir efectos caloríficos, luminosos, sonoros, gaseosos o fumígenos, o con una combinación de estos efectos, como consecuencia de reacciones químicas exotérmicas o auto sostenidas, detonantes y no detonantes.

PELIGRO: Es la ocurrencia de un proceso o un evento, natural o inducido por el hombre, con el potencial de crear pérdidas.

PREVENCIÓN: Las acciones dirigidas a identificar y controlar riesgos, evitar o mitigar el impacto destructivo de los siniestros o desastres sobre la población, sus bienes, los servicios públicos, la planta productiva y el medio ambiente.

RECUPERACIÓN O RESTABLECIMIENTO: Las acciones encaminadas a volver a las condiciones de normalidad, una vez que ha pasado el siniestro o desastre.

REGLAMENTO: El Reglamento de Protección Civil del Municipio de Ameca, Jalisco.

RIESGO: Probabilidad de que se produzca un daño, originado por un fenómeno perturbador.

SINIESTRO: Determinado evento concentrado en tiempo y espacio, en el cual uno o varios miembros de la población sufren un daño violento en su integridad física o patrimonial, de tal manera que afecta su vida normal.

UNIDAD MUNICIPAL: Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos en el Municipio de Ameca, Jalisco.

VOLUNTARIO: Persona que por propia voluntad participa en las actividades operativas de protección civil, generalmente recibe una capacitación básica para cumplir con eficiencia las labores que se le asignan.

ZONA DE RIESGO: Espacio territorial donde persiste amenaza de un accidente o acción susceptible de causar daño en bienes o personas, derivado de circunstancias que se pueden prever pero no eludir.

Artículo 7.- El campo de la Protección Civil comprende:

- I. El conjunto de acciones preventivas ante cualquier agente perturbador, con la finalidad de identificar riesgos latentes e inminentes en su caso, mediante la observación e investigación metodológica, sistemática y permanente para evitar o mitigar, los efectos que puedan impactar a la población en lo individual y en su conjunto, su vida, sus bienes, su entorno, los servicios públicos, la planta productiva y el medio ambiente;
- II. El establecimiento de un sistema de información permanente que permita el conocimiento histórico, el actual y el previsible a futuro, de todos aquellos factores que configuran la demanda de los servicios de protección civil;
- III. Alertar, informar, adiestrar y capacitar a las personas físicas y a los grupos de cualquier comunidad, con base en los datos y los estudios que deriven del sistema de información, a efecto de que en caso de una emergencia se pueda salvaguardar sus vidas, sus bienes y su entorno, así como el funcionamiento de los servicios públicos básicos;
- IV. La asistencia técnica a dependencias y la supervisión a empresas privadas, industriales y de servicios;
- V. La participación concurrente y coordinada de dependencias oficiales y privadas, a las que por Ley y acorde a su normatividad interna, corresponde la prevención y atención de emergencias, siniestros y desastres; y
- VI. La detección de responsabilidades de los eventos, con la participación estricta de las instancias que faculta la ley y los reglamentos aplicables.

CAPÍTULO II

DE LAS AUTORIDADES, LOS ORGANISMOS AUXILIARES DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y SUS ATRIBUCIONES.

Artículo 8.- La aplicación del presente Reglamento les corresponde a las siguientes autoridades municipales:

- I. Al Honorable Ayuntamiento Constitucional de Ameca, Jalisco;
- II. Al Presidente Municipal;
- III. Al Director de Protección Civil Municipal;
- IV. Al Consejo Municipal de Protección Civil;
- V. Al Comité Municipal de Emergencias;
- VI. A la Unidad Municipal de Protección Civil;
- VII. A los Organismos Auxiliares y de Participación Social;
- VIII. Al Director de Planeación y Desarrollo Urbano Municipal;

- IX. Al Director de Ecología Municipal;
- X. Al Síndico Municipal;
- XI. Al Juez Municipal;
- XII. Al Director de Reglamentos Municipales; y
- XIII. A los servidores públicos en los que las autoridades municipales, referidas en las fracciones que anteceden, confieran o deleguen sus facultades, para el debido cumplimiento a las normas que emanan del presente ordenamiento legal.

Artículo 9.- Corresponde al Ayuntamiento de Ameca, Jalisco:

- I. Integrar y aprobar el Sistema Municipal de Protección Civil;
- II. Autorizar y constituir el Consejo Municipal en materia de Protección Civil que será el órgano consultivo, de opinión y de coordinación de las acciones de la materia;
- III. Celebrar convenios con los Gobiernos Federal y Estatal que apoyen los objetivos y finalidades de los sistemas de protección civil; y
- IV. Las demás que le señale este Reglamento y la Ley de Protección Civil del Estado.

Artículo 10.- Corresponden al Presidente Municipal las siguientes obligaciones:

- I. Aprobar, publicar y ejecutar el Plan de Contingencias Municipal de Protección Civil y los programas institucionales que se deriven;
- II. Solicitar al Gobierno del Estado el apoyo necesario para cumplir con las finalidades de este Reglamento en el ámbito de su jurisdicción;
- III. Coordinarse y asociarse con otros municipios de la entidad y el Gobierno del Estado para el cumplimiento de los programas estatales y municipales;
- IV. Publicar, difundir y dar cumplimiento a la declaración de emergencia que en su caso expida el Comité Municipal;
- V. Aplicar las disposiciones del presente ordenamiento legal e instrumentar sus programas en coordinación con el Sistema y la Unidad Estatal de Protección Civil; y
- VI. Las demás que le señale este Reglamento y otras normas aplicables.

Artículo 11.- Son obligaciones del Director de Seguridad Pública, a través de sus elementos las siguientes:

- I. Brindar y mantener la seguridad y orden público en el municipio; y
- II. Apoyar a cada una de las autoridades municipales en el desempeño de las funciones que se deriven del cumplimiento del presente Reglamento o por las leyes aplicables;

Artículo 12.- Son atribuciones y facultades del Director de Planeación y Desarrollo Urbano:

- I. Integrar en los Reglamentos de Zonificación Urbana y Construcción los criterios de prevención en materia de protección civil;
- II. Realizar y autorizar el dictamen de trazos, usos y destinos específicos de los establecimientos que se señalan en el presente reglamento; y
- III. Asegurar que las obras de urbanización y edificación que autoricen, se proyecten, ejecuten y operen, conforme las normas de prevención.

Artículo 13.- Son atribuciones y facultades del Director de Ecología:

- I. Realizar, evaluar y emitir el dictamen de impacto ambiental para autorizar el inicio de operaciones de los establecimientos señalados en el presente estatuto legal;
- II. Emitir el dictamen de impacto ambiental, con la finalidad de conocer y calificar la magnitud del daño y sancionar de una manera adecuada las infracciones cometidas; y
- III. Las demás que establezca el presente Reglamento y los dispositivos legales aplicables.

Artículo 14.- Al Síndico Municipal le corresponde:

- I. Representar al municipio en todos los litigios en que éste sea parte y que se susciten con la aplicación del presente Reglamento;
- II. Ventilar las controversias que se originen entre la autoridad municipal y los particulares como una instancia local del Ayuntamiento;
- III. Recibir el recurso administrativo de revisión que los particulares interpongan como medio de defensa en caso de considerarse afectados por alguna determinación o acto que emita la autoridad municipal con motivo de la aplicación del presente Reglamento;
- IV. Resolver los recursos de revisión, de conformidad en las determinaciones del Ayuntamiento;
- V. Notificar a los recurrentes de la resolución de los recursos administrativos; y
- VI. Las demás que establezcan las normas constitucionales, legales y reglamentarias.

Artículo 15.- Al Juez Municipal le corresponde:

- I. Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones al presente ordenamiento municipal;
- II. Realizar las diligencias necesarias para la correcta calificación de las sanciones que se establecen en el presente Reglamento;

- III. Remitir al Encargado de la Hacienda Pública Municipal todas las actas de infracción que contengan las sanciones que se hayan aplicado en el día por contravención al presente Reglamento, para su conocimiento y para efectos de su cobro respectivo en caso de no ser pagadas;
- IV. Solicitar el auxilio del Director de Seguridad Pública, para hacer cumplir las sanciones impuestas;
- V. Notificar a los infractores las sanciones impuestas; y
- VI. Las demás atribuciones que le confieran los ordenamientos constitucionales, legales y reglamentarios.

Artículo 16.- Al Director de Reglamentos le corresponde:

- I. La revisión, reforma y creación de los dispositivos legales relativos para el adecuado desarrollo de las actividades que se desprenden de este ordenamiento legal;
- II. Trabajar de manera coordinada con las dependencias federales, estatales y municipales para verificar el cumplimiento de las normas establecidas en este reglamento; y
- III. Las demás atribuciones que le confiera el presente estatuto legal.

CAPÍTULO III DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS HABITANTES Y VISITANTES DEL MUNICIPIO

Artículo 17.- Toda persona física o jurídica deberá:

- I. Informar a las autoridades municipales, de cualquier alto riesgo, siniestro o desastre que se presente o pudiera presentarse en el Municipio de Ameca, Jalisco;
- II. Respetar la señalización preventiva y de auxilio;
- III. Cooperar con las autoridades municipales correspondientes para programar las acciones a ejecutar en caso de alto riesgo, siniestro o desastre; y
- IV. Colaborar con la Unidad Municipal de Protección Civil para el debido cumplimiento del Programa Municipal de Protección Civil.

Artículo 18.- Los arrendatarios, propietarios y poseedores de inmuebles que por su uso o destino reciban una afluencia masiva de personas, estarán obligados a elaborar y realizar el Programa Específico de Protección Civil para dicho inmueble.

El Programa Específico contendrá los aspectos que señale la Unidad Municipal y deberá contar previamente al inicio de las actividades a las que se vaya a destinar el inmueble, con el dictamen favorable del mismo por parte de la Unidad Municipal.

Así mismo esta obligación comprende a todos los centros educativos que se instalen en la jurisdicción de Ameca, Jalisco; en cuyo caso deberán realizar el Programa de Seguridad y Emergencia Escolar que será debidamente autorizado por la Unidad Municipal.

Para la elaboración de dichos programas, se contará con la asesoría técnica de la Unidad Municipal.

Artículo 19.- En todos los inmuebles que se encuentren en territorio municipal, excepto en casas habitación de tipo unifamiliares, se deberá colocar señalización e instructivos para casos de emergencia, los cuales se instalarán en un lugar visible a la ciudadanía; dicha obligación la acatarán los arrendatarios, propietarios y poseedores de las edificaciones.

Artículo 20.- La denuncia ciudadana es el instrumento jurídico para hacer del conocimiento a la autoridad competente de los actos y omisiones que contravengan las disposiciones del presente reglamento; recibida la denuncia, la autoridad ante quien se formuló, la turnará de inmediato a la Unidad Municipal de Protección Civil.

CAPÍTULO IV DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 21.- El Gobierno Municipal, a través del Consejo Municipal de Protección Civil, fomentará la participación de los diversos grupos sociales en la elaboración de los programas que tengan por objeto la prevención, auxilio, apoyo y difusión para salvaguardar la vida de las personas, sus bienes y entorno de la población en casos de grave riesgo colectivo o desastre.

Artículo 22.- Las personas físicas y jurídicas en materia de participación ciudadana y vecinal, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Solicitar información y difundir los programas de protección civil, en particular los relacionados con riesgos que se presenten en su barrio, colonia, zona o centro de población y los relativos al funcionamiento de centros escolares y otros lugares públicos de reunión de la comunidad;
- II. Solicitar a la Unidad Municipal que se autorice el Plan de Protección Civil correspondiente a su zona, colonia, barrio o unidad habitacional;
- III. Integrar unidades internas y grupos voluntarios; y
- IV. Coadyuvar con las autoridades competentes en la función de vigilar el cumplimiento de los programas y normas de protección civil, en relación con las actividades que se desarrollen en su ámbito territorial.

Artículo 23.- Por la naturaleza de las acciones de protección civil, principalmente en casos de emergencia, se invitará a participar a los medios de comunicación, en colaboración con las autoridades competentes, para realizar la divulgación de la información de manera veraz y oportuna dirigida a la población, apegándose en todo momento a las prioridades establecidas por la Unidad Municipal de Protección Civil.

CAPÍTULO V DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 24.- El Sistema Municipal de Protección Civil es un conjunto orgánico y articulado de estructuras, métodos y procedimientos que establecen las dependencias y entidades del sector público entre sí, con la organización de los diversos grupos voluntarios, sociales, privados, así como con las autoridades del estado y la federación, a fin de efectuar acciones coordinadas, destinadas a la protección de la población y riesgos que se presenten en la eventualidad de un desastre.

Artículo 25.- El Sistema Municipal de Protección Civil se integra y opera con el objetivo básico de proteger a las personas y a la comunidad ante la eventualidad de siniestros o desastres, a través de acciones que reduzcan o eliminen la pérdida de vidas humanas, la destrucción de bienes materiales y el daño a la naturaleza, así como la interrupción de las funciones esenciales de la sociedad.

Artículo 26.- El Sistema Municipal de Protección Civil se integrará en su estructura orgánica por:

- I. El Director de Protección Civil Municipal;
- II. El Consejo Municipal de Protección Civil;
- III. El Comité Municipal de Emergencias;
- IV. La Unidad Municipal de Protección Civil;
- V. Las Unidades Internas de Protección Civil;
- VI. Los grupos voluntarios registrados ante la Unidad Municipal de Protección Civil; y
- VII. Las organizaciones vecinales y no gubernamentales.

Artículo 27.- El Sistema Municipal de Protección Civil tiene los siguientes objetivos:

- I. Integrar los programas de protección civil, así como los instrumentos y acciones para el desarrollo del municipio;
- II. Fomentar la participación social, mediante la concientización y cultura de la población, para mejorar las funciones de protección civil;
- III. Prevenir y mitigar los daños que pueda ocasionar cualquier fenómeno perturbador que importe directa o agregadamente a la población, sus bienes así como su entorno;
- IV. Integrar acciones junto con el estado y la federación para organizar y mejorar su capacidad de respuesta ante siniestros y desastres;
- V. Establecer, reforzar y ampliar el aprovechamiento de las acciones de prevención para identificar, eliminar o minimizar, los efectos destructivos en la eventualidad de un siniestro o desastre;
- VI. La realización de eventos en el orden municipal, en los que se proporcionen los conocimientos básicos que permitan el aprendizaje de medidas de autoprotección y autocuidado, dirigidas a la mayor cantidad de personas posibles;
- VII. La realización con la participación y cooperación de los medios masivos de comunicación, de campañas de difusión sobre temas de protección civil;
- VIII. La constitución de los acervos de información técnica y científica sobre fenómenos perturbadores que afecten o puedan afectar a la población y que permitan a esta un conocimiento más concreto y profundo, así como la forma que habrá de enfrentarlos en caso de ser necesario;
- IX. Establecer, fomentar y encauzar una nueva actitud, conciencia y cultura de la población ante la protección civil, para motivar en los momentos de alto riesgo, siniestro o desastre, una respuesta eficaz, amplia, responsable y participativa; y
- X. Fortalecer y ampliar los medios de participación de la comunidad, para mejorar las funciones de protección civil.

Artículo 28.- Las normas, métodos y procedimientos que regulan la integración y funcionamiento del Sistema Municipal de Protección Civil comprenden:

- I. Las bases generales definidas en las leyes federales y estatales en materia de planeación;
- II. Los objetivos, políticas, estrategias y criterios definidos en el Plan Municipal de Desarrollo;
- III. Los programas municipales y sus planes de protección civil;
- IV. Los programas institucionales;
- V. Los programas específicos de protección civil; y
- VI. La realización del Atlas Municipal de Riesgos.

CAPÍTULO VI DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 29.- El Consejo Municipal será el órgano que planee, convoque y coordine las acciones públicas y la participación social de Protección Civil en el Municipio de Ameca, Jalisco.

Artículo 30.- El Gobierno Municipal a través del Consejo Municipal de Protección Civil promoverá de manera inmediata que se realicen las investigaciones que permitan identificar la naturaleza y riesgos de los fenómenos perturbadores que generen situación de emergencia o desastre en el municipio, así como proponer acciones para su solución y control, incorporando la información en el Atlas Municipal de Riesgo que será publicado en la gaceta municipal del Ayuntamiento de Ameca, Jalisco.

Artículo 31.- El Gobierno Municipal a través del Consejo Municipal de Protección Civil seguirá las políticas y lineamientos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal, el Programa Municipal de Protección Civil y los subprogramas designados.

Artículo 32.- El Consejo Municipal de Protección Civil estará integrado por:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal de Ameca, Jalisco;
- II. Un Secretario General, que será el Servidor Encargado de la Secretaría del Ayuntamiento de Ameca;
- III. Un Secretario Técnico, que será el Director de Protección Civil Municipal; y
- IV. Seis consejeros integrantes de los sectores público, social y privado del municipio.

Artículo 33.- El Consejo se reunirá en sesiones ordinarias mínimo dos veces al año y extraordinarias, cuando el caso así lo requiera, a convocatoria de su Presidente.

Artículo 34.- Para la adecuada organización y el óptimo funcionamiento del Consejo Municipal, los consejeros que lo conformen se integrarán en comisiones de trabajo, permanentes o temporales.

Artículo 35.- Corresponde al Presidente del Consejo Municipal:

- I. Convocar y presidir las sesiones; dirigir sus debates, teniendo voto de calidad en caso de empate;
- II. Elaborar el orden del día a que se sujetarán las sesiones;
- III. Coordinar las acciones que se desarrollen en el seno del Consejo;
- IV. Ejecutar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo;
- V. Proponer la integración de comisiones que se estimen necesarias, conforme los programas del Consejo;
- VI. Ordenar la elaboración de un Plan de Contingencia Municipal, evaluarlo y difundirlo entre los integrantes del Consejo Municipal y autorizar su ejecución en caso de ser requerido por la situación que se presente;
- VII. Convocar y presidir las sesiones del Comité Municipal de Emergencia, declarar la emergencia y disponer la puesta en funcionamiento del Centro Municipal de Operaciones;
- VIII. Presentar a la consideración del Consejo y en su caso aprobar el proyecto del Programa Municipal de Protección Civil;
- IX. Proponer la celebración de convenios de coordinación con el Gobierno Estatal, Federal, de los municipios y estados circunvecinos para instrumentar los programas de protección civil; y
- X. Las demás que le confiera la Ley de Protección Civil del Estado de Jalisco, el presente Reglamento y otras que resulten aplicables.

Artículo 36.- Corresponde al Secretario General:

- I. En ausencia del Presidente del Consejo, presidir las sesiones del Consejo y realizar las declaratorias formales de emergencia;
- II. Dar seguimiento a las disposiciones y acuerdos del Consejo;
- III. Elaborar, certificar las actas del Consejo y dar fe de su contenido;
- IV. Firmar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- V. Resolver las consultas que se sometan a su consideración; y
- VI. Las demás que le confieran el Consejo, la Ley de Protección Civil del Estado, el presente reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 37.- Corresponde al Secretario Técnico:

- I. Realizar los trabajos que le encomienden el Presidente y el Secretario General del Consejo;
- II. Verificar y realizar la implementación de los programas de emergencia que hayan sido aprobados por el Consejo;
- III. Elaborar y presentar al Consejo el proyecto del Programa Operativo Anual para su aprobación;
- IV. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Consejo, rindiendo un informe al Presidente del Consejo;
- V. Informar semestralmente al Consejo el cumplimiento de sus funciones y actividades realizadas;
- VI. Identificar los riesgos que se presenten en el municipio a fin de elaborar y mantener actualizado el Atlas Municipal de Riesgo;
- VII. Informar al Consejo Municipal el resultado de la evaluación de los programas mediante los cuales operan los grupos voluntarios;
- VIII. Supervisar la actualización permanente del Programa Municipal de Protección Civil y la elaboración de planes de contingencias;
- IX. Llevar a cabo las relaciones del Consejo Municipal con los organismos, dependencias federales, estatales y municipales; y
- X. Las demás que le confiera el Presidente del Consejo Municipal, y las leyes aplicables de la materia.

Artículo 38.- Corresponde a los Consejeros:

- I. Asistir con oportunidad a las reuniones a que sean convocados y emitir su voto en aquellos asuntos que lo requieran;
- II. Cumplir con diligencia los trabajos que les encomiende el Consejo Municipal;
- III. Solicitar por acuerdo de la mayoría al Presidente del Consejo, convoque por conducto del Secretario Técnico del Consejo Municipal a sesiones extraordinarias, cuando exista causa o razón que así lo amerite;
- IV. Incorporar los recursos de que dispongan la dependencia u organismo a las tareas propias de la Dirección de Protección Civil;

- V. Informar inmediatamente a las autoridades del Consejo Municipal cuando tengan conocimiento de cualquier circunstancia que pueda representar un riesgo para la población;
- VI. Apoyar en las diversas campañas de difusión y capacitación a la población, para la adopción de una cultura de autoprotección; y
- VII. Las demás que les confiera el Consejo Municipal y la Ley de Protección Civil del Estado.

Artículo 39.- Las sesiones del Consejo Municipal serán validas con la asistencia del Presidente Municipal, Secretario Ejecutivo, Secretario Técnico y dos Consejeros.

Una vez realizada la votación, y aprobado el asunto planteado, se emitirá la resolución del acuerdo respectivo.

Artículo 40.- El Consejo Municipal de Protección Civil estudiará la forma para prevenir los desastres y aminorar sus daños en cada una de sus localidades.

En caso de detectar un riesgo cuya magnitud pudiera rebasar sus propias posibilidades de respuesta, deberán hacerlo del conocimiento de la Unidad Estatal, con objeto de que estudie la situación y se propongan medidas preventivas que puedan aplicarse con aprobación del Gobierno Municipal.

Artículo 41.- El Consejo Municipal de Protección Civil tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Evaluar, aprobar y difundir el Programa Municipal de Protección Civil del Municipio de Ameca, Jalisco;
- II. Coordinar las acciones de salvamento y auxilio, con las diferentes instancias estatales, federales y grupos voluntarios, cuando se presenten fenómenos de desastre en el Municipio de Ameca, Jalisco;
- III. Fomentar la participación activa y responsable de todos los sectores de la sociedad en la formulación, ejecución y revisión de los programas y subprogramas de protección civil;
- IV. Constituirse como un organismo auxiliar de consulta en materia de protección civil, y ser el mecanismo de integración, concertación y coordinación de los sectores público, social y privado, en la ejecución para la prevención y atención de desastres;
- V. Coordinar la participación ciudadana, en la formulación y ejecución de los programas destinados a satisfacer las necesidades presentes y futuras de protección civil de la comunidad;
- VI. Integrar y mantener actualizado el Atlas Municipal de los Riesgos de desastre factibles en el municipio, y las posibles consecuencias que puedan derivarse de cada uno de ellos, a efecto de organizar acciones para eliminarlos, o bien disminuir el impacto de los mismos en la población y sus bienes;
- VII. Fomentar e impulsar las acciones de capacitación en operaciones de rescate dentro de los grupos voluntarios, empresas, ciudadanía en general, cuerpos institucionales de Protección Civil, así como la capacitación del mayor número de sectores de la población;
- VIII. Desarrollar campañas de difusión de los programas en materia de protección civil;
- IX. Proponer al Titular del Poder Ejecutivo, el apoyo de la investigación científica, para identificar los problemas y riesgos que se detecten en el municipio de Ameca, Jalisco, así como proponer acciones para su solución y control;
- X. Constituirse en sesión permanente en el caso de presentarse un alto riesgo, siniestro o desastre, a fin de decidir las acciones que procedan;
- XI. Participar en forma coordinada con las dependencias federales, estatales y con las instituciones privadas y del sector social, en la aplicación y distribución de la ayuda nacional y extranjera que se reciba en caso de alto riesgo, siniestro o desastre;
- XII. Designar a los vocales del Comité Estatal de Emergencia; y
- XIII. Constituir el Sistema Municipal de Protección Civil y participar en el Sistema Estatal y Nacional.

CAPÍTULO VII DECLARATORIA DE EMERGENCIA

Artículo 42.- El Comité Municipal de Emergencia es el órgano ejecutivo del Consejo Municipal de Protección Civil y se constituye por el Presidente, el Secretario General, el Secretario Técnico y dos vocales que serán designados por el mismo Consejo entre sus propios integrantes.

Artículo 43.- En caso de alto riesgo, siniestro o desastre, el Comité Municipal de Emergencia, expedirá la declaratoria de emergencia y ordenará su publicación, conforme los siguientes lineamientos:

- I. Todo hecho que implique una posible condición de alto riesgo, siniestro o desastre, será puesta en conocimiento de la Unidad Municipal, a través de la red de información que se establezca como parte de las acciones de prevención;
- II. Reunido el Comité Municipal:
 - a) Analizará el informe inicial que presente el Titular de la Unidad de Protección Civil Municipal, decidiendo el curso de las acciones de prevención o rescate;
 - b) Cuando del informe se advierta existe una condición de alto riesgo o se presente un siniestro, hará la declaratoria de emergencia;
 - c) Cuando el Comité Municipal decida declarar emergencia, lo comunicará al Comité Estatal;
 - d) El Comité Estatal al declarar la emergencia, dispondrá se instale el Centro Municipal de Operaciones.
- III. Cuando del informe resulte evidente que se presenta una condición de alto riesgo, siniestro o desastre, el Presidente del Comité Municipal de Emergencias, hará la declaratoria de emergencia y citará al Comité respectivo, para presentar el informe de la Unidad de Protección Civil y solicitar se ratifique su decisión, debiendo publicarse dentro de las setenta y dos horas siguientes de haber ocurrido.

Artículo 44.- La declaratoria de emergencia deberá hacer mención expresa de los siguientes aspectos:

- I. Identificación de la condición de alto riesgo, siniestro o desastre, el tipo de fenómeno causal y las fechas de ocurrencia;
- II. Las instalaciones, zonas o territorios afectados;
- III. Las acciones de prevención y rescate que conforme a los programas vigentes, se disponga realizar;
- IV. Las suspensiones o restricciones de actividades públicas y privadas que se recomienden especificando su tiempo de duración y conclusión. La Unidad Municipal impondrá las medidas precautorias que se requieran en dichos casos; y
- V. Las instrucciones dirigidas a la población, de acuerdo al Programa Municipal de Protección Civil.

Artículo 45.- Cuando la gravedad del siniestro lo requiera, el Titular de la Unidad Municipal solicitará al Titular de la Unidad Estatal, el auxilio de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal. En su caso, cuando la gravedad del desastre lo requiera, el Presidente del Comité Estatal de Emergencia solicitará al Ejecutivo Federal el auxilio de las dependencias federales y en particular, la participación de la Secretaría de la Defensa Nacional mediante los programas de auxilio a la población civil.

CAPÍTULO VIII DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 46.- La Unidad Municipal de Protección Civil y Bomberos, estará constituida por:

- I. Un Director que será el Director de Protección Civil Municipal que será designado por el Presidente Municipal.
- II. Un Sub-Director.
- III. Dos Comandantes.
- IV. Elementos operativos.
- V. El Centro Municipal de Operaciones y de Análisis de Riesgo.

Artículo 47.- Corresponden a la Unidad Municipal las siguientes obligaciones:

- I. Elaborar el proyecto de Programa Municipal de Protección Civil y presentarlo a consideración del Consejo Municipal y en su caso, las propuestas para su modificación;
- II. Elaborar el proyecto del Programa Operativo Anual y presentarlo al Consejo Municipal para su autorización;
- III. Identificar los riesgos que se presentan en la entidad integrando el Atlas Municipal de Riesgos;
- IV. Establecer y ejecutar los subprogramas básicos de prevención, auxilio y recuperación o restablecimiento;
- V. Promover, estructurar programas y realizar acciones de educación, capacitación y difusión a la comunidad en materia de simulacros, señalización y uso de equipos de seguridad personal para la protección civil;
- VI. Elaborar el catálogo de recursos humanos y materiales necesarios por cada tipo de fenómeno destructivo que pueda afectar al municipio en casos de emergencia; verificar su existencia y coordinar su utilización;
- VII. Elaborar el registro, vigilar, controlar y autorizar en materia de protección civil, el manejo, almacenamiento, transporte y utilización de materiales peligrosos y explosivos en el municipio y disponer las medidas de seguridad que estime pertinentes;
- VIII. Proporcionar información y dar asesoría a las empresas, instituciones, organismos y asociaciones del sector privado y social, para integrar sus unidades internas y promover su participación en las acciones de protección civil;
- IX. Establecer y operar los centros de acopio para recibir y proporcionar ayuda a la población afectada por un siniestro o desastre. Vigilar que los centros de acopio establecidos en el municipio destinen la ayuda recibida a la población afectada;
- X. Practicar inspecciones y visitas, en la forma y términos que establece este Reglamento, a fin de vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de protección civil;
- XI. Elaborar los peritajes de causalidad que servirán de apoyo para programas preventivos y dictámenes en materia de protección civil;
- XII. Operar dentro de su estructura el Centro de Análisis del Riesgo, integrando la red sísmica municipal con el apoyo científico que permita estudiar los aspectos geológicos en el municipio y el sistema de soporte informático que vincule la información y el procesamiento de datos de los diferentes fenómenos destructivos; y
- XIII. Las demás que disponga el presente reglamento, así como los programas, subprogramas e instrucciones que dicte el Consejo Municipal de Protección Civil.

Artículo 48.- Corresponde al Director de la Unidad Municipal:

- I. Coordinar, supervisar y evaluar todas las acciones que se realicen en el desarrollo de las funciones de la Unidad Municipal, así como cumplir y hacer cumplir las disposiciones de este Reglamento;
- II. Ejecutar las acciones previstas en el Programa Operativo Anual autorizado por el Consejo Municipal de Protección Civil, fomentar la cultura de la protección civil y realizar campañas preventivas y simulacros con la población;
- III. Coordinar las acciones de la Unidad Municipal, de las dependencias, organismos y unidades federales y estatales en caso de siniestro o desastres en el Municipio y ordenar las medidas preventivas y de emergencia que se deban tomar por autoridades y civiles para proteger la vida y los bienes de las personas ante las calamidades;
- IV. Ordenar visitas domiciliarias, así como autorizar al personal adscrito a la Unidad Municipal a realizar las mismas;
- V. Convocar y presidir las reuniones semestrales con las unidades internas de protección civil en el municipio;
- VI. Informar a la población en forma oportuna por conducto de los medios de comunicación, de las medidas preventivas a tomar, del tipo de fenómeno que pueda impactar la zona, los lugares que puedan ser más seguros y la ubicación de los refugios temporales instalados y operando;
- VII. Expedir los documentos de todas las autorizaciones previstas en la ley y el presente Reglamento; y
- VIII. Todas las demás que le confieran el presente Reglamento, la Ley, el Consejo Municipal y otras disposiciones legales.

Artículo 49.- La Unidad Municipal administrará las instalaciones, equipo y materiales necesarios para su eficaz funcionamiento, los cuales serán proporcionados por el Gobierno Municipal, por dependencias o por particulares, a través de los contratos y convenios que celebre para su adquisición o utilización.

Artículo 50.- El personal que integre la Unidad Municipal se regirá por la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

Artículo 51.- La Unidad Municipal, con base en los acuerdos que celebre con las dependencias estatales y federales competentes, llevará un control de las empresas que dentro del territorio del municipio, realicen actividades con materiales peligrosos y explosivos.

Artículo 52.- La Unidad Municipal deberá informar a la Unidad Estatal cada seis meses de sus actividades y necesidades, con la finalidad de establecer plena coordinación tanto en el aspecto preventivo como operativo.

CAPÍTULO IX DE LAS UNIDADES INTERNAS DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 53.- Son Unidades Internas de Protección Civil los órganos privados integrantes del Sistema Municipal de Protección Civil, que tienen por objeto la instrumentación y ejecución de programas internos en materia de protección civil.

Artículo 54.- Las dependencias y organismos de la administración pública del Gobierno Municipal, integrarán a su estructura orgánica unidades internas y adoptarán las medidas encaminadas a instrumentar, en el ámbito de sus respectivas funciones, la ejecución de los programas de protección civil. Éstas están obligadas a realizar cuando menos dos simulacros de evacuación por año.

Artículo 55.- Las empresas industriales, de servicio y centros laborales deberán contar con un sistema de prevención y protección para sus propios bienes y su entorno. Dicho sistema deberá ser evaluado y aprobado por la Unidad Municipal. Los establecimientos y centros laborales realizarán cuando menos, dos simulacros de evacuación por año. Estas empresas están obligadas a colaborar con la Unidad Municipal, para integrar los mecanismos propios de seguridad que apliquen a sus operaciones, con las normas de protección civil que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a su localidad.

Artículo 56.- La Unidad Municipal de Protección Civil, asesorará gratuitamente a las empresas, asociaciones, organismos y entidades de los sectores privado y social, para integrar sus unidades internas y organizar grupos voluntarios.

Artículo 57.- En toda negociación, establecimiento, centro laboral y educativo se deberá:

- I. Capacitar en materia de protección civil cada año a las personas que ahí laboren;
- II. Crear y registrar ante la Unidad Municipal una unidad interna de protección civil;
- III. Tramitar y obtener la autorización y registro ante la Unidad Municipal cuando menos con cinco días naturales antes de iniciar operaciones que involucren el manejar, almacenar, transportar y utilizar materiales tipificados como peligrosos y/o explosivos en el municipio;
- IV. Cumplir las disposiciones que se dicten en las suspensiones o restricciones de actividades públicas y privadas que se recomienden, especificando su tiempo de duración y conclusión; y
- V. Contar con extintores de incendio de polvo seco debidamente autorizados por la Unidad Municipal.

Artículo 58.- Las Unidades Internas de Protección Civil realizarán y desarrollarán el Programa Específico de Protección Civil, el cual será elaborado por los consultores certificados por la Unidad Municipal.

Artículo 59.- Una vez que las unidades internas presenten el proyecto del Programa Específico de Protección Civil, a la Unidad Municipal, con los requisitos que de este capítulo se desprenden, la Unidad Municipal, expedirá una autorización de funcionamiento del inmueble, establecimiento, centro laboral o educativo, la cual se deberá refrendar cada año en los meses de enero y febrero.

CAPÍTULO X DE LAS ORGANIZACIONES VOLUNTARIAS

Artículo 60.- Son organismos auxiliares y de participación social:

- I. Los grupos voluntarios que prestan sus servicios en actividades de protección civil de manera solidaria sin recibir remuneración económica alguna;
- II. Las personas jurídicas acordes a las disposiciones que el Congreso del Estado emita en materia de participación ciudadana y vecinal; y
- III. Las unidades internas de las dependencias y organismos del sector público, encargadas de instrumentar en el ámbito de sus funciones la ejecución de los programas de protección civil, atendiendo las necesidades específicas de prevención y atención de riesgos, para seguridad de su personal y bienes.

Artículo 61.- Las organizaciones de voluntarios tienen el carácter de auxiliares, coadyuvarán y complementarán las tareas de protección civil que el municipio realice bajo la coordinación de la Unidad Municipal de Protección Civil.

Artículo 62.- Cualquier ciudadano del Municipio de Ameca, Jalisco, podrá organizarse de manera libre y voluntaria para participar y apoyar, coordinadamente, las acciones de protección civil previstas en el Programa Municipal de Protección Civil.

Los grupos voluntarios se integrarán con personas que tengan interés en participar en acciones de prevención y auxilio a la población, ante condiciones de riesgo, alto riesgo, siniestro o desastre.

Artículo 63.- Los grupos voluntarios ya constituidos que se desempeñen en el municipio deberán registrarse ante la Unidad Municipal, en los términos que señale este Reglamento.

La Unidad Municipal de Protección Civil deberá informar a la Unidad Estatal de los grupos voluntarios registrados en el municipio, a efecto de que la Unidad Estatal identifique los recursos humanos y materiales disponibles.

Artículo 64.- Los grupos voluntarios deberán organizarse con base en los aspectos siguientes:

- I. Territorial. Formados por los habitantes de una colonia, zona, centro de población, municipio o región en su conjunto;
- II. Profesional o de oficio. Constituidos de acuerdo a la profesión que tengan o al oficio que desempeñen;
- III. Actividad específica. Atendiendo a la función de auxilio que desempeñen, constituidos por personas dedicadas a realizar acciones específicas de rescate, de salvamento, de evacuación u otras; y
- IV. Capacitación y enseñanza. Preparados y acreditados para impartir cursos y talleres a la población en general, sobre el conocimiento de los fenómenos destructivos y de la identificación y control de riesgos, así como de las acciones destinadas a evitar o mitigar el impacto destructivo de los siniestros o desastres.

Artículo 65.- El registro de grupos voluntarios se verificará ante la Unidad Municipal que corresponda a las categorías descritas en el artículo anterior, en los términos y exigencias que establezca el presente reglamento.

Artículo 66.- Los grupos voluntarios deberán registrarse ante la Unidad Municipal de Protección Civil y presentarán la siguiente información:

- I. El documento con el que acrediten su personalidad;
- II. Las bases de organización del grupo;
- III. Relación del equipo material y humano con el que cuentan;
- IV. Programa de acción, capacitación, adiestramiento; y
- V. Área geográfica de trabajo.

Artículo 67.- Los grupos voluntarios deberán:

- I. Tramitar y obtener la autorización de la Unidad Municipal de Protección Civil para el desarrollo de las actividades del grupo;
- II. Participar y colaborar en los programas de capacitación a la población o brigadas de auxilio;
- III. Cooperar en la difusión de programas y planes de protección civil;
- IV. Coadyuvar en actividades de monitoreo y pronóstico con la Unidad Municipal de Protección Civil ante la situación de cualquier riesgo;
- V. Refrendar anualmente su autorización ante la Unidad Municipal de Protección Civil;
- VI. Comunicar a las autoridades de protección civil la presencia de cualquier situación de probable riesgo;
- VII. Elaborar el reglamento interno para la operación técnica y presentarlo para su conocimiento y registro ante la Unidad Municipal de Protección Civil;
- VIII. Utilizar para el servicio que presten sólo vehículos debidamente registrados ante la Unidad Municipal, siempre y cuando cumplan con las especificaciones que para tal fin establezca la legislación aplicable y con las características técnicas que al efecto se señalen en las Normas Oficiales Mexicanas; y
- IX. Las demás que le confieran los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 68.- Para que las personas físicas o morales a que se refiere este capítulo puedan obtener su registro y autorización deberán acreditar, a satisfacción de la Unidad Municipal de Protección Civil, sus conocimientos y experiencia en materia de protección civil, mediante los documentos oficiales que así lo acrediten o aprobar satisfactoriamente un examen general de conocimientos en la materia.

Artículo 69.- La Unidad Municipal constituirá el registro de voluntarios individuales y en grupos, manteniéndolo actualizado permanentemente, a fin de conocer en cualquier momento el acervo de recursos humanos y su potencial además de los recursos materiales, económicos y financieros.

Artículo 70.- La preparación específica de los grupos voluntarios, deberá complementarse con la ejecución de ejercicios y simulacros, coordinados por la Unidad Municipal.

CAPÍTULO XI DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 71.- El Programa Municipal de Protección Civil, es el instrumento de ejecución de los planes de protección en el municipio y contará con los siguientes subprogramas:

- I. De prevención;
- II. De auxilio; y
- III. De restablecimiento.

Artículo 72.- El Programa Municipal de protección civil deberá contener cuando menos lo siguiente:

- I. Los antecedentes históricos e identificación de los riesgos, altos riesgos, emergencias o desastres en el municipio;
- II. La identificación de los objetivos del programa;
- III. Los subprogramas de prevención, auxilio y restauración;
- IV. La estimación de los recursos financieros;
- V. Los mecanismos para el control y evaluación; y
- VI. Los programas de capacitación y formación de las personas integrantes de las diferentes autoridades de protección civil.

Artículo 73.- Los programas de Protección Civil del Municipio deberán de prever la capacitación a los estudiantes del municipio, a los trabajadores de las empresas, a los comerciantes y deberán desarrollarse programas especiales para las personas discapacitadas, de la tercera edad, jóvenes y menores de edad.

Artículo 74.- El subprograma de prevención agrupará las acciones de protección civil tendientes a evitar o mitigar los efectos o disminuir la ocurrencia de hechos de alto riesgo, siniestro o desastre y promover el desarrollo de la cultura de protección civil en la comunidad. De igual manera establecerá los siguientes elementos operativos:

- I. Los estudios e investigaciones, planes y proyectos que en materia de protección civil se deban efectuar en el municipio;
- II. Los criterios para integrar y mantener actualizado el Atlas Municipal de Riesgos;
- III. Las políticas, lineamientos y acciones para el funcionamiento y prestación de los distintos servicios públicos que deberán ofrecer a la población ante situaciones de emergencia;
- IV. Las acciones que la Unidad Municipal de Protección Civil deberá ejecutar para proteger a las personas y sus bienes;
- V. Los criterios para promover la participación social, la captación y aplicación de los recursos que aporten los sectores público, privado y social;
- VI. El inventario de los recursos humanos, materiales y financieros disponibles para hacer frente a las diversas situaciones de riesgo o desastre;
- VII. Los criterios para organizar albergues y refugios temporales;
- VIII. Los lineamientos para la elaboración de los manuales de capacitación a la población, grupos e instituciones;
- IX. Las políticas de difusión, comunicación social; y
- X. Los criterios y bases para la realización de simulacros.

Artículo 75.- El subprograma de auxilio integrará las acciones previstas en los planes operativos a fin de salvaguardar la vida, los bienes y el entorno de las personas ante los casos de siniestro o desastre, entre los cuales se mencionan:

- I. Las acciones que desarrollarán las dependencias y organismos de la administración pública municipal;
- II. Los mecanismos de concertación con los sectores social y privado;
- III. Los medios de coordinación con grupos voluntarios; y
- IV. La política de comunicación social.

Artículo 76.- El subprograma de restablecimiento determinará las estrategias necesarias para llevar a cabo las acciones de recuperación hasta el estado de vuelta a la normalidad una vez ocurrido el siniestro o desastre.

Artículo 77.- Los programas previstos en el presente Reglamento tendrán la vigencia que se determine en cada caso, los programas se mantendrán en vigor hasta que no sean modificados, sustituidos o cancelados.

Artículo 78.- Los programas operativos anuales, precisarán las acciones a desarrollar por la Unidad Municipal de Protección Civil, para el periodo correspondiente a fin de integrar el presupuesto de esta dependencia conforme a las disposiciones en materia de planeación y control presupuestal correspondiente por conducto de la Dirección de Protección Civil.

Artículo 79.- Los programas y subprogramas que la Unidad Municipal de Protección Civil realice, se expedirán, ejecutarán y revisarán conforme a las normas legales y reglamentarias en materia de planeación y las disposiciones específicas de este Reglamento.

Artículo 80.- La Unidad Municipal de Protección Civil elaborará los proyectos de los programas municipales, que se someterán a la aprobación del Consejo Municipal y se publicarán en la gaceta oficial del municipio de Ameca, Jalisco.

CAPÍTULO XII DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN EN MATERIA DE PIROTECNIA.

Artículo 81.- Serán obligaciones del Director de Protección Civil en materia de pirotecnia:

- I. Formular y fomentar las medidas de seguridad que se deben observar en las actividades pirotécnicas, desarrolladas en el Municipio de Ameca, Jalisco;
- II. Promover, desarrollar y consolidar una cultura de prevención de accidentes y de seguridad en materia pirotécnica;
- III. Expedir el certificado de seguridad municipal a los establecimientos que transporten, almacenen, comercialicen y distribuyan cualquier tipo de materiales pirotécnicos previo el dictamen que para tal efecto realice la Unidad de Protección Civil Municipal;
- IV. Vigilar las medidas de seguridad para que el desarrollo de las actividades pirotécnicas se realicen sin generar riesgos

- a la ciudadanía en general;
- V. Registrar en un padrón a los agentes pirotécnicos en el municipio;
- VI. Dar aviso a la Secretaría de la Defensa Nacional, cuando los agentes pirotécnicos hayan cambiado las condiciones de seguridad determinadas en el dictamen, para que en su caso, sea revocada la certificación;
- VII. Llevar un registro de los certificados de seguridad solicitados y autorizados a los establecimientos que comercialicen, distribuyan, almacenen o transporten agentes pirotécnicos;
- VIII. Informar de inmediato a la Secretaría de la Defensa Nacional y demás autoridades federales y estatales competentes para ejecutar las medidas de seguridad necesarias, cuando se detecten establecimientos clandestinos dedicados a las actividades pirotécnicas;
- IX. Coordinar la elaboración de estudios e instrumentar las estrategias y medidas preventivas en función de los riesgos derivados de las actividades pirotécnicas; y
- X. Coordinar conjuntamente con las autoridades competentes, las acciones preventivas en zonas y lugares de riesgo donde se exhiban, quemen y comercialicen objetos pirotécnicos.

Artículo 82.- Las licencias, permisos y certificados para que los establecimientos o locales a que se refiere este capítulo, deberán obtenerse y cubrirse previamente a la iniciación de las actividades o a la realización de los actos que los motiven.

Artículo 83.- Las autorizaciones a que se refiere el artículo anterior, no eximen a los interesados de cubrir los requisitos y pagos que señalen la Ley de Ingresos vigente para el Municipio de Ameca, Jalisco, así como otras disposiciones legales, según la naturaleza de sus actividades.

Artículo 84.- El Director de Protección Civil Municipal realizará un dictamen en los establecimientos que se dediquen a cualquiera de las actividades que se especifican en este capítulo a efecto de emitir el certificado de seguridad correspondiente.

En el dictamen se revisará que las instalaciones en las que se pretendan realizar las actividades cumplan con la normativa que establecen las normas oficiales mexicanas, la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, así como su Reglamento y la legislación que resulte aplicable.

Artículo 85.- En el uso de fuegos artificiales ante una audiencia cercana, se deben utilizar únicamente productos y equipos pirotécnicos que cuenten con la información y declaración por escrito del fabricante, en el que se establece que dicho fuego artificial ha sido diseñado para su uso ante una audiencia cercana, además debe cumplir con la información técnica del producto especificada en este artículo.

Artículo 86.- Los locales comerciales o establecimientos en los que se almacene, distribuyan o comercialice cualquier tipo de material pirotécnico, deben contar con rutas de evacuación, así como letreros preventivos y restrictivos, a la vista del consumidor, conforme a las disposiciones establecidas en las normas oficiales mexicanas.

Artículo 87.- Los fuegos artificiales deben ser almacenados en un lugar seco, ventilado y fuera del alcance del público consumidor, dentro del local de venta.

Artículo 88.- Cada establecimiento debe contar con extintores de polvo químico seco debidamente autorizado por la Unidad de Protección Civil Municipal.

Artículo 89.- En los establecimientos y en su entorno o lugares contiguos se debe evitar la acumulación de elementos combustibles, tales como: pasto seco, hojarasca, etc.

Artículo 90.- Será obligatorio para los establecimientos en los que se almacena, distribuye o comercializa material pirotécnico, contar con leyendas de advertencia que indiquen la comercialización de fuegos artificiales y señalamientos restrictivos de: NO FUMAR y NO ENCENDER FUEGOS ARTIFICIALES DENTRO DE UN RADIO DE 100 METROS DE ESTE LUGAR DE VENTA.

Artículo 91.- No se podrá establecer ningún puesto fijo o semifijo para el almacenamiento, distribución o comercialización de material pirotécnico a una distancia menor a 100 metros de:

- I. Estaciones de expendio de combustibles para vehículos automotores.
- II. Estaciones de expendio de gas propano.
- III. Tanques de almacenamiento de líquidos combustibles o gas.
- IV. Estaciones de expendio o almacenamiento de gas natural.
- V. Comercios o establecimientos que cuenten con tanques de almacenamiento de gas licuado de petróleo L.P.

Artículo 92.- La cantidad máxima de fuegos artificiales al alcance del público consumidor, no debe exceder los 10 diez kilogramos de composición pirotécnica. Si la cantidad de la composición pirotécnica no se conoce, se toma como base el 25 veinticinco por ciento del peso neto de la cantidad de los productos.

Artículo 93.- Los fuegos artificiales que contengan materiales pirotécnicos considerados como castillos, deben cumplir con las siguientes especificaciones de seguridad:

- I. La altura máxima de la estructura del castillo debe ser de 21 veintiún metros;
- II. Durante todo el tiempo de montaje y desmontaje, la distancia mínima de seguridad del castillo al público, misma que se denomina como "zona de riesgo", debe ser al menos igual a la altura final del castillo;
- III. Durante el tiempo de exhibición y quema del castillo, la distancia mínima de la "zona de riesgo" del castillo al público,

- debe ser al menos la mitad de la altura del castillo;
- IV.** La distancia mínima de seguridad del castillo a comerciantes de puestos ambulantes o fijos, así como los juegos mecánicos de diversión, debe ser al menos cinco metros mayor que la altura del castillo;
- V.** Dentro de la “zona de riesgo” deben permanecer únicamente el maestro pirotécnico o responsable y sus ayudantes. No se debe permitir ingresar a la “zona de riesgo” a ninguna persona no autorizada por el responsable de la exhibición; y
- VI.** Durante todo el tiempo del montaje y desmontaje del castillo, se deberá establecer una zona de seguridad de al menos 21 veintiún metros en la cual no podrá ingresar el público en general, solamente se permitirá la estancia de los operadores del castillo, encargados de las maniobras y el maestro pirotécnico o responsable.

CAPÍTULO XIII DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN EN GASOLINERAS Y GASERAS

Artículo 94.- Se prohíbe a toda persona física o jurídica el expendio de gasolinas, diesel, gas natural, gas L.P., o cualquier tipo de hidrocarburos en el municipio, sin el permiso correspondiente expedido por el Director de Protección Civil Municipal.

Artículo 95.- El titular o encargado de las estaciones de servicio, deberá realizar diariamente medición de gases derivados de hidrocarburos en los pozos de monitoreo, áreas de despacho y tanques de almacenamiento, así como de nivel de explosividad y relación existente de oxígeno, informando su registro en forma mensual a la Unidad Estatal, con copia, en su caso, a la Unidad Municipal de Protección Civil.

En caso de urgencia por riesgo inminente, la comunicación será inmediata a la Unidad Municipal de Protección Civil.

Artículo 96.- Para el establecimiento y edificación de estaciones de servicio y de autoconsumo, el predio y las construcciones deben cumplir con los requisitos que establece el Reglamento de la Ley de Protección Civil en Materia de Seguridad y Prevención de Riesgos en Establecimientos de Venta, Almacenamiento y Autoconsumo de Gasolinas y Diesel.

Artículo 97.- Las estaciones de servicio a que se refiere el presente capítulo que pretendan instalarse en el Municipio de Ameca, Jalisco, deberán presentar a la Unidad Municipal de Protección Civil, los estudios de riesgos y de impacto vial, elaborados por empresas debidamente acreditadas por los organismos estatales competentes, junto con la documentación que acredite la identidad o personalidad del solicitante, según se trate de persona física o jurídica.

De igual manera el interesado en tramitar ante el Municipio de Ameca, Jalisco, la licencia de construcción para la instalación de las estaciones de servicio, deberá necesariamente acompañar a su petición los dictámenes favorables con relación a la manifestación del impacto ambiental que emite el Director de Ecología y el dictamen de trazos, usos y destinos específicos, que emite el Director de Planeación y Desarrollo Urbano.

Artículo 98.- El Director de Protección Civil deberá emitir las recomendaciones necesarias para que los establecimientos en los que se almacene, distribuya, comercialice o transporte gas licuado de petróleo L.P., gasolinas o cualquier otro hidrocarburo, garanticen que estos cumplan con las condiciones adecuadas de operación y seguridad requeridas, además de solicitar que los cilindros y tanques estacionarios, que sean utilizados para la distribución del gas L.P. se encuentren en las condiciones de uso que aseguren su buen funcionamiento, de conformidad con la reglamentación técnica vigente y la normativa que la Secretaría de Energía establezca mediante las normas oficiales mexicanas.

En caso de encontrarse alguna irregularidad en el equipo, vehículos o tanques que sean utilizados por las empresas, personas físicas o jurídicas, el Director de Protección Civil Municipal podrá tomar las medidas de seguridad que estime pertinentes para garantizar el retiro, cambio, sustitución o reparación de dicho equipo.

Artículo 99.- Las estaciones de servicio deberán contar con equipos, materiales y suministros preventivos para atender las contingencias que puedan originarse en sus instalaciones o en las inmediaciones de las mismas, conforme se determine en el correspondiente estudio de riesgos aprobado por la Unidad Municipal.

Artículo 100.- El titular o encargado de las estaciones de servicio deberá capacitar en forma constante y permanente a su personal de operación y despacho, cuidando que su capacitación y adiestramiento sea actualizado conforme a las normas y lineamientos que al efecto emita la Unidad Municipal.

Artículo 101.- El titular o encargado de las estaciones de servicio, no deberá emplear personal sin adiestramiento y capacitación en materia de Protección Civil.

Artículo 102.- La Unidad Municipal de Protección Civil en el ámbito de su competencia, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia, realizará visitas de inspección en cualquier tiempo a las instalaciones y archivos operativos de las estaciones de servicio, ya sea por iniciativa propia o por denuncias o quejas que se reciban por parte de algún ciudadano o de los usuarios de sus servicios, observando las formalidades que establece el presente Reglamento.

CAPÍTULO XIV DE LA EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 103.- El Consejo Municipal en coordinación con la Unidad Municipal realizarán las campañas de difusión y capacitación en materia de protección civil, dirigidas a toda la población en general y de manera coordinada y específica con las autoridades educativas, a efecto de dar a conocer esta formación a los alumnos de educación preescolar, primaria,

secundaria y en los de educación superior en todas sus modalidades, tanto públicas como privadas.

Artículo 104.- El Sistema Educativo Municipal implementará en todas las escuelas del municipio, el Programa Municipal de Seguridad y Emergencia Escolar, coordinado por la Unidad Municipal.

De acuerdo a las condiciones de alto riesgo que se presenten en el municipio, se realizarán simulacros para capacitar operativamente a los educandos, de acuerdo a su nivel escolar.

CAPÍTULO XV DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

Artículo 105.- El Director de Protección Civil Municipal coordinará e implementará las acciones de verificación, inspección y vigilancia de las disposiciones que impone el presente Reglamento en todos los inmuebles, empresas, centros comerciales, centros educativos, edificios públicos, gasolineras, casas habitación, drenaje y alcantarillado y en caso de encontrar infracciones al Reglamento, se remitirán al Juez Municipal para su calificación mediante acta circunstanciada.

Artículo 106.- La inspección y vigilancia estará a cargo del Director de Protección Civil, quien tendrá a su cargo a los Inspectores Municipales que verificarán el cumplimiento del presente Reglamento y realizarán las funciones señaladas en éste capítulo.

Artículo 107.- El Inspector Municipal estará facultado para informar al propietario del inmueble o encargado del establecimiento de las obligaciones contenidas en el presente reglamento y podrá amonestar verbalmente a los ciudadanos, respecto de las infracciones de poca importancia o que no afecten de manera importante el bien común, ni puedan generar situaciones de riesgo.

Artículo 108.- Las visitas de inspección se podrán realizar en el horario que la autoridad estime pertinente y pueden ser en horario ordinario o extraordinario.

Artículo 109.- Las visitas de inspección se efectuarán por razón de mandato escrito, en el que se señalará:

- I. El lugar y fecha de expedición;
- II. El domicilio o inmueble en la que se ejecutará la visita;
- III. Nombre del visitado o razón social;
- IV. El objeto y alcance de la visita;
- V. El nombre, firma autógrafa y cargo del servidor público que emite el mandato;
- VI. Nombre del o de los servidores públicos que realizarán la visita;
- VII. Domicilio oficial de la dependencia que expide el mandato; y
- VIII. El fundamento, motivación y las disposiciones que resulten aplicables.

Si alguna persona denuncia alguna situación de inminente peligro o riesgo plenamente justificado, el Director de Protección no emitirá el mandato o la orden de la visita de inspección a que hace referencia este artículo, y procederá a tomar las medidas de seguridad que sean procedentes obedeciendo a la magnitud del riesgo.

Artículo 110.- La inspección y vigilancia se llevará a cabo por parte de los Inspectores Municipales y se realizará observando estrictamente lo establecido por los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 111.- El Inspector Municipal deberá portar el gafete expedido por la autoridad municipal, que lo acredite legalmente para desempeñar dicha función. Al inicio de cada visita de inspección, éste deberá identificarse y acreditar ante los visitados su cargo y la finalidad de su visita entregando al visitado copia legible del mandato.

Artículo 112.- En caso de encontrarse alguna de las violaciones a las disposiciones que señala este Reglamento y de las leyes o normas en la materia, el Inspector Municipal levantará acta circunstanciada por triplicado en la cual señalará las anomalías o infracciones encontradas.

En el acta se asentará también:

- a) La fecha y hora en que inicia y concluye la visita de inspección;
- b) El nombre de la persona con quien se entiende dicha visita y los datos de su identificación;
- c) Al inicio de la visita se deberá requerir al propietario, responsable, encargado o personal del establecimiento, inmueble o predio, que proponga dos testigos que deberán permanecer durante el desarrollo de la visita. Ante la negativa o ausencia del visitado, los designará la autoridad que practique la visita;
- d) Se dará la oportunidad al visitado de manifestar lo que a su derecho corresponda y de aportar las pruebas que estime necesarias;
- e) Se les recabará firma a las personas con quienes se entendió la visita o en su defecto se asentará la razón por la que se negaron a hacerlo;
- f) Firma al calce del servidor público que practique la visita; y
- g) Al final de la visita de inspección se entregará copia del acta con la persona que se entienda la misma.

La negativa a recibir la copia del acta o la negativa de firmarla, no invalidarán de manera alguna el contenido de la misma.

Artículo 113.- Los establecimientos que sean visitados por el Inspector Municipal, se obligarán a proporcionar al servidor público el libre acceso al mismo para verificar el cumplimiento a las normas en la materia y en caso de oposición, el Inspector Municipal dará cuenta Juez Municipal a efecto de que este proceda conforme a derecho y solicite el auxilio del Director de Seguridad Pública Municipal.

Artículo 114.- Después de haber realizado la visita de inspección en los establecimientos, el Inspector Municipal entregará al Director de Protección Civil Municipal las constancias y pruebas que acrediten o fundamenten las sanciones aplicadas a los establecimientos, para que a su vez sean turnadas al Juez Municipal para su debido conocimiento, análisis y calificación de las sanciones que procedan.

Artículo 115.- En caso de que por el riesgo que se genere en el establecimiento, inmueble, local comercial o cualquier sitio, el Juez Municipal y el Presidente Municipal consideren procedente, se iniciara el procedimiento de revocación de la licencia o permiso municipal, notificándose en forma personal al titular de dicho documento concediéndole un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación con la finalidad de que comparezca para que hacer valer lo que a su interés convenga y ofrecer las pruebas que estime necesarias.

Artículo 116.- Si la visita de inspección la realiza el Director de Protección Civil Municipal, éste señalará en el acta circunstanciada, situaciones, irregularidades u omisiones que se deban corregir o subsanar y el visitado o el propietario del inmueble se obligará a hacerlo en un plazo no mayor de diez días naturales contados a partir de la fecha de la visita.

Si la visita de inspección es realizada por el Inspector Municipal, este deberá asentar en el acta las irregularidades observadas así como procurar obtener cualquier medio de prueba que pudiera constatar dichas anomalías, para que estas sean valoradas de una manera adecuada por el Juez Municipal y el Director de Protección Civil, para que estos emitan las recomendaciones al infractor para subsanar las circunstancias, omisiones y hechos encontrados en un plazo de diez días posteriores a la fecha de la notificación de la recomendación.

Artículo 117.- Dentro del plazo de diez días, el visitado, por sí mismo o a través de su representante legal, podrá acudir ante el Director de Protección Civil para exhibir las pruebas y alegatos con los cuales desvirtúe las circunstancias, omisiones y hechos descritos en el acta de la visita.

Artículo 118.- Transcurridos los términos a que se refieren los artículos anteriores, el Juez Municipal calificará el acta de la visita dentro de los tres días hábiles siguientes, considerando en todo momento las circunstancias que se mencionan a continuación:

- I. La gravedad de la infracción;
- II. Los daños que se produzcan o puedan producirse;
- III. Si existe reincidencia en las infracciones;
- IV. Si el infractor corrigió la falta, omisión o irregularidad encontrada;
- V. Las circunstancias que hubieren concurrido;
- VI. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
- VII. Las pruebas aportadas por ambas partes; y
- VIII. Los alegatos formulados por el visitado.

La resolución que se determine será notificada personalmente al visitado o propietario del inmueble.

Artículo 119.- Durante el procedimiento y hasta antes de que se califique el acta, el Director de Protección Civil Municipal, a petición del visitado, podrán convenir la realización de acciones de restauración o compensación de daños necesarias para la corrección de las omisiones, hechos o circunstancias observadas durante la visita.

Artículo 120.- En la resolución mediante la cual se califique el acta de la visita, se señalarán las medidas que deberán adoptarse para subsanar las omisiones, hechos o circunstancias detectadas durante la visita; el término en el cual el visitado deberá ejecutar dichas medidas, y las sanciones a que se hubiera hecho acreedor. Al finalizar el término en el cual el visitado deberá ejecutar dichas medidas, y las sanciones a que se hubiere otorgado para dar cumplimiento a la resolución señalada en este artículo, el visitado deberá comunicar por escrito en forma detallada a la autoridad ordenadora, el haber dado cumplimiento a las medidas decretadas en la resolución de referencia.

Artículo 121.- Cuando el visitado realice las medidas correctivas o tendientes a subsanar las irregularidades detectadas en la visita, durante los plazos que le sean señalados, el Director de Protección Civil podrá revocar o modificar en beneficio del visitado, la sanción o sanciones impuestas, siempre y cuando no se haya incurrido en reincidencia.

Artículo 122.- En los casos en que lo estime pertinente, el Director de Protección Civil, hará del conocimiento de la autoridad que corresponda los actos u omisiones que pudieran configurar otras infracciones administrativas o delitos.

CAPÍTULO XVI DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 123.- Para garantizar el mantenimiento y la seguridad del orden público y el interés general, la Unidad Municipal en coordinación con las autoridades competentes, podrá ordenar y ejecutar cualquiera de las siguientes medidas precautorias, cuando las circunstancias así lo ameriten:

- I. Clausura temporal, parcial o total, de los establecimientos, centros laborales, inmuebles, predios o cualquier sitio.
- II. Decomiso precautorio de animales, materiales, equipo, vehículos, bienes muebles, químicos, residuos sólidos o líquidos.
- III. Neutralización o cualquier acción análoga que impida que los objetos señalados en las fracciones anteriores generen peligro, siniestros, desastres, riesgos, altos riesgos o fenómenos destructivos.
- IV. Delimitación de zonas de riesgo y alto riesgo, y limitación de la movilidad de las personas y vehículos en las mismas zonas.

- V. Reubicación de población asentada en zonas de riesgo o alto riesgo, y su atención en refugios temporales.
- VI. Las demás que establezca el Consejo Municipal, otras disposiciones legales, reglamentarias o las normas oficiales mexicanas.

Artículo 124.- Al ejecutarse cualquier medida de seguridad, el Director de Protección Civil Municipal deberá notificarle por escrito al afectado o infractor, cuáles fueron los actos, omisiones, irregularidades o circunstancias que motivaron la imposición de la medida, las acciones que deberá realizar para subsanar aquéllas y los plazos para su realización, para efecto de que una vez corregido lo que motivó la imposición de la medida se ordene su retiro.

CAPÍTULO XVII DE LAS SANCIONES

Artículo 125.- Los actos y omisiones que pongan en peligro la vida, la salud de las personas y el daño de sus bienes, que sean de competencia municipal constituyen infracción y serán sancionadas administrativamente, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que les correspondan, estableciéndose en el ámbito municipal las siguientes:

I. Clausura temporal o definitiva, parcial o total, cuando:

- a) El infractor incumpla con las obligaciones señaladas en el presente Reglamento.
- b) Incumpla con las medidas indicadas en el acta de visita para subsanar las circunstancias, omisiones y hechos encontrados en aquélla o con las medidas de seguridad ordenadas, dentro de los plazos y conforme a las condiciones impuestas por la autoridad municipal; o
- c) Exista reincidencia respecto de las infracciones que generen situaciones de siniestros, desastres, riesgos, altos riesgos, fenómenos destructivos o peligro.

II. Multa por el equivalente de hasta veinticuatro mil días de salario mínimo general vigente en el Municipio de Ameca, Jalisco, al momento de imponer la sanción.

III. Arresto administrativo hasta por treinta y seis horas.

IV. Decomiso definitivo de materiales, bienes muebles, vehículos, maquinaria, equipos, animales o residuos sólidos o líquidos, directamente relacionados con las infracciones generadas de siniestros, desastres, riesgos, altos riesgos, fenómenos destructivos y peligro.

V. Suspensión o revocación de permisos, licencias o autorizaciones que se hubieran otorgado por la Unidad Estatal o Municipal.

VI. Negativa temporal o definitiva para la expedición o renovación de permisos, licencias o autorizaciones que hubieren otorgado la Unidad Estatal o Municipal.

VII. Solicitar a quien las hubiera otorgado, la suspensión, revocación o cancelación de las concesiones, permisos, licencias o autorizaciones para la realización de las actividades del infractor que dieron lugar a la infracción; así como solicitarle la negativa temporal o definitiva para la expedición o renovación al infractor, de permisos, licencias o autorizaciones para realizar las actividades por las cuales se le sanciona.

Artículo 126.- Para la imposición de las sanciones se deberán considerar:

- I. La gravedad de la infracción atendiendo al daño que pueda sufrir la sociedad y el beneficio que pueda obtener el infractor;
- II. El riesgo, alto riesgo, siniestro o desastre que se hubiere generado con la infracción;
- III. La actividad, los animales, materiales, bienes muebles o residuos de todos estos, motivo de la infracción;
- IV. Las condiciones económicas del infractor;
- V. La reincidencia si la hubiere;
- VI. La intencionalidad o negligencia de la acción u omisión del infractor;
- VII. El beneficio directo o indirecto, que haya obtenido o pueda obtener el infractor o un tercero, derivado de la conducta infractora; y
- VIII. El cumplimiento que realice el infractor respecto de las medidas de seguridad o de las relativas a subsanar las conductas infractoras.

Artículo 127.- Para la imposición de una sanción el Juez Municipal citará al presunto infractor a una audiencia. En el citatorio se le hará saber la infracción que se le impute y el lugar, día y hora en que se celebrará la audiencia, en la que el particular podrá ofrecer pruebas y alegar lo que a su derecho convenga. El Juez Municipal calificará y dictará la resolución que proceda.

Artículo 128.- Las notificaciones de las resoluciones administrativas emitidas por las autoridades en términos de este Reglamento serán de carácter personal y se hará en días y horas hábiles.

Artículo 129.- Cuando las personas a quien deba hacerse la notificación no se encuentren, se les dejará citatorio para que estén presentes en una hora determinada del día hábil siguiente, apercibiéndolas de que en caso de no encontrarse, se entenderá la notificación con quien se encuentre presente en el domicilio.

Artículo 130.- Si habiendo dejado citatorio, el interesado no se encuentra presente en la fecha y hora indicada, se entenderá la notificación con quien se encuentre en el inmueble.

Artículo 131.- Se considera reincidente al infractor que incurre más de una vez en conductas que impliquen infracciones a un mismo precepto, dentro de un periodo de dos años contados a partir de la fecha en que se levante el acta en la que se hizo constar la primera infracción, siempre que ésta no hubiera sido desvirtuada.

En caso de reincidencia se podrá sancionar con multa de hasta el doble del monto máximo previsto en la fracción II del artículo 125 de este Reglamento, así como con la clausura y/o decomiso definitivos.

Artículo 132.- El Director de Protección Civil Municipal, podrá otorgar al infractor la opción de pagar la multa o realizar las inversiones en su establecimiento, centro laboral o inmueble objeto de la infracción, equivalentes a aquélla que tengan como finalidad el cumplimiento de las obligaciones incumplidas, y en su caso, el reforzamiento del cumplimiento de las obligaciones, siempre y cuando no se trate de multas impuestas con motivo del desacato a las medidas de seguridad a que se refiere el capítulo correspondiente,

Artículo 133.- Las sanciones pecuniarias a que se refiere este capítulo se considerarán créditos fiscales y se harán efectivos por la Hacienda Pública Municipal.

El procedimiento de notificación, ejecución y extinción de las sanciones pecuniarias, así como los recursos administrativos para oponerse al procedimiento económico coactivo, se sujetará a las disposiciones de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

Artículo 134.- La aplicación de las sanciones que procedan por infracción al presente ordenamiento, 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 135.- La responsabilidad por daños o perjuicios causados por acciones u omisiones que deriven en siniestros o desastres, se determinará y hará efectiva, conforme las disposiciones de la legislación constitucional, penal, civil, ambiental, Ley de Responsabilidades para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y demás aplicables al caso.

CAPÍTULO XVIII DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 136.- El recurso de revisión tiene por objeto que la autoridad municipal de protección civil, revoque o modifique las resoluciones o actos administrativos de cualquier índole establecidos en el presente reglamento.

Artículo 137. Procede el recurso de revisión:

- I. Contra los actos de autoridades de Protección Civil que impongan sanciones que el interesado estime indebidamente fundadas y motivadas.
- II. Contra los actos de las autoridades de Protección Civil que los interesados estimen violatorios.
- III. Contra el desechamiento de pruebas dentro del procedimiento administrativo; y
- IV. Contra las resoluciones de las autoridades de Protección Civil que pongan fin al procedimiento.

Artículo 138.- El recurso de revisión será interpuesto por el afectado por escrito dentro de un término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación de la autoridad o a la fecha en que hubiese tenido conocimiento del acuerdo o acto que se impugne.

Artículo 139.- En caso de que el interesado o inconforme, no impugnara el acto, resolución o acuerdo de la autoridad municipal, en el plazo que señala el artículo que antecede, el acto se tendrá por consentido tácitamente.

Artículo 140.- El recurso de revisión, junto con las pruebas, será presentado ante el Síndico del Ayuntamiento quién deberá integrar el expediente respectivo.

Artículo 141.- El escrito de presentación del recurso de revisión deberá contener:

- I. Nombre y domicilio del inconforme;
- II. Copia de la identificación oficial del promovente, así como los documentos que acrediten su personalidad, cuando actúe en nombre de otro o de personas jurídicas;
- III. El interés jurídico con que comparece;
- IV. La mención precisa del acto administrativo o resolución que se impugne y que motive la interposición del recurso de revisión;
- V. La autoridad o autoridades que dictaron, emitieron o ejecutaron el acto recurrido;
- VI. La constancia de notificación al recurrente del acto impugnado, o en su defecto, la fecha en que bajo protesta de decir verdad manifestare el recurrente que tuvo conocimiento del acto;
- VII. La narración de los hechos que dieron origen al acto administrativo que se impugna;
- VIII. La exposición de agravios o los conceptos de violación que estime pertinentes, así como las objeciones a la resolución o acto que se reclama; y
- IX. La enumeración de las pruebas que ofrezca.

En la tramitación de los recursos serán admisibles toda clase de pruebas, excepto la confesional, mediante la absolución de posiciones a cargo de los servidores públicos que hayan dictado o ejecutado el acto reclamado, las que no tengan relación con los hechos controvertidos y las que sean contrarias a la moral y las buenas costumbres.

En el mismo escrito deberán acompañarse los documentos probatorios; en caso contrario, si al examinarse el recurso se advierte que no se adjuntaron los documentos señalados en este artículo, la autoridad requerirá al recurrente para que en un término de tres días presente los documentos, apercibiéndolo que en caso de no hacerlo se tendrán por no presentadas

las pruebas que corresponda.

De igual manera se deberá anexar al escrito el documento en que conste el acto impugnado. En caso de no contar con tal documento, deberá señalar bajo protesta de decir verdad el acto que se impugna y la autoridad que lo realizó.

Artículo 142.- No procederá la suspensión de los actos ordenados por el Consejo y ejecutados por la Unidad Municipal, cuando se deriven de una declaración de emergencia o de aquellos actos de orden público e interés general tendientes a la prevención de riesgos, de siniestros o desastres en perjuicio de la sociedad.

Artículo 143.- En el acuerdo en que el Síndico Municipal tenga por presentado el recurso de revisión se deberá acordar sobre la admisión del mismo, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, debiendo admitir las pruebas presentadas y declarar por desahogadas las que por su naturaleza así lo permitan.

En ese mismo escrito se debe requerir al servidor público que autorizó, emitió o ejecutó el acto recurrido, para que en un plazo no mayor de cinco días hábiles entregue un informe y presente las pruebas que se relacionen con el acto impugnado.

Artículo 144.- En un plazo de diez días hábiles contados a partir de la admisión del recurso, y si las pruebas presentadas fueron desahogadas por su propia naturaleza, el Síndico Municipal debe presentar a los integrantes del Ayuntamiento el proyecto de resolución del recurso.

Si fuera necesario se abrirá un periodo probatorio de cinco días en el que se desahogarán las pruebas que así lo requieran.

Si el recurrente presentara pruebas testimoniales, éste deberá señalar en su escrito inicial del recurso, los nombres de los testigos con sus domicilios, y los presentará en la fecha y hora señalada por el Síndico Municipal para que tenga verificativo el desahogo de la prueba testimonial.

Artículo 145.- Terminado el periodo probatorio se deberá dictar la resolución correspondiente en la que se confirmará, revocará o modificará el acuerdo, resolución o acto administrativo impugnado.

Artículo 146.- El proyecto de resolución será presentado por el Síndico Municipal a los integrantes del Honorable Ayuntamiento para su aprobación y posterior notificación al recurrente.

Artículo 147.- En contra de la resolución que resuelve el recurso de revisión interpuesto, procede el juicio ante el Tribunal de lo Administrativo.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la gaceta municipal de Ameca, Jalisco, lo cual deberá certificar el Servidor Encargado de la Secretaría General del Honorable Ayuntamiento en los términos del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal.

Segundo. El presente Reglamento deroga todas las disposiciones sobre la materia que se opongan a lo contenido en el presente ordenamiento.

Tercero. Una vez publicado el presente reglamento, remítase al Honorable Congreso del Estado, para su compendio en la biblioteca del Poder Legislativo.

PRESIDENTE MUNICIPAL

DR. GILBERTO ARÉVALO AHUMADA

SÍNDICO MUNICIPAL

LIC. JOSÉ DE JESÚS RODRÍGUEZ SÁNCHEZ

LIC. JOSÉ RAMÓN VELASCO MEDINA
REGIDOR DE REGLAMENTOS.

REGIDORES PROPIETARIOS

TEC. MARIA LUISA ROMO PÉREZ

ING. LUCAS LEPE BECERRA

DRA. MA. DEL REFUGIO DELGADILLO CURIEL

LIC. MANUEL DE JESÚS CONTRERAS CALDERÓN

L.A.E. RICARDO DÍAZ NAVARRO

MTRA. MA. DOLORES VILLALOBOS OROZCO

C. ALFONSO MEJIA MATA

C. MARTÍN ENRÍQUEZ RAMÍREZ

C. MA. LOURDES MEZA TOPETE

C. IGNACIO ACUÑA GARIBAY

Luis Fernando Ramírez B.
L.C.P. LUIS FERNANDO RAMÍREZ BECERRA

EL C. SERVIDOR PÚBLICO ENCARGADO
DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.

LIC. JOSÉ GUADALUPE IGNACIO SÁNCHEZ SIXTO



VISTA NUESTRA PAGINA DE INTERNET

www.ameca.gob.mx

LINEA DE ATENCIÓN CIUDADANA

75 5 96 00



Dr. Gilberto Arévalo Ahumada
Presidente Municipal

Tec. María Luisa Romo Pérez
Regidora de Prensa y Difusión

Tec. Ariana Lisette Terrones Rodríguez
Encargada de Comunicación Social

María Guadalupe González Robles
Lic. Noé Darío Mora Medina
Colaboradores

GOBIERNO MUNICIPAL DE AMECA
PERIODO 2007-2009

Juárez No. 32 Col Centro
C.P 46600

Tels: 01 (375) 75 8 00 51
75 8 18 17
75 8 04 47

Tel Fax: 01 375 75 8 59 61
E-mail: ameca@jalisco.gob.mx

COMUNICACIÓN SOCIAL

Tels: 01 (375) 75 8 04 46
75 8 04 59
75 8 09 71
Ext. 124

E-mail:
comunicacionamk@hotmail.com
comunicacionamk@yahoo.com.mx