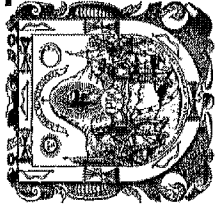


GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS



PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS, SON OBLIGATORIAS LAS LEYES Y
DEMÁS DISPOSICIONES DEL GOBIERNO, POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO.

TOMO CXXVI Núm. 97 Zacatecas, Zac., sábado 3 de Diciembre del 2016

SUPLEMENTO

2 AL No. 97 DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO
CORRESPONDIENTE AL DÍA 3 DE DICIEMBRE DE 2016

Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas

DIRECTORIO

Alejandro Tello Cristerna
Gobernador del Estado de Zacatecas

Jehú Edui Salas Dávila
Coordinador General Jurídico

Andrés Arce Pantoja
Director del Periódico Oficial

El periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas se publica de manera ordinaria los días Miércoles y Sábados.

La recepción de documentos y venta de ejemplares se realiza de 9:00 a 15:30 horas en días hábiles.

Para la publicación en el Periódico Oficial se deben de cubrir los siguientes requisitos:

- El documento debe de ser original
- Debe contener el sello y firma de la dependencia que lo expide.
- Que la última publicación que indica el texto a publicar, tenga un margen de dos días hábiles a la fecha de la Audiencia cuando esta exista.
- Efectuar el pago correspondiente a la publicación.

Para mejor servicio se recomienda presentar su documento en original y formato digital.

Domicilio:
Calle de la Unión s/n
Tel. 9254487
Zacatecas, Zac.
E-mail:
periodico.official@zacatecas.gob.mx

LIC. ALEJANDRO TELLO CRISTERNA, Gobernador del Estado de Zacatecas, a sus habitantes hago saber:

Que los DIPUTADOS SECRETARIOS de la Honorable Sexagésima Segunda Legislatura del Estado, se han servido dirigirme el siguiente:

Capítulo IV
Facultades y Obligaciones de los Ayuntamientos

Artículo 59. El Presidente Municipal, Síndico, regidores y titulares de la administración pública municipal, estarán obligados a comparecer ante la Legislatura del Estado, cuando ésta lo estime necesario o requiera de alguna información relativa a sus funciones y responsabilidades.

Asimismo, la Legislatura del Estado proporcionará información, asistencia técnica y asesoría a los integrantes del Ayuntamiento, cuando tengan necesidad de ella y con la finalidad de atender asuntos específicos.

Facultades del Ayuntamiento

Artículo 60. Corresponde a los ayuntamientos el ejercicio de facultades y el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Constitución Federal, la Constitución Política del Estado y las leyes que emanan de ellas, además, ejercerán las atribuciones exclusivas siguientes:

I. En materia de gobierno, legalidad y justicia:

- a) Rendir a la población, por conducto del Presidente Municipal, el informe anual sobre el estado que guarde la administración pública municipal, dentro de la primera quincena del mes de septiembre;
- b) Rendir a los Poderes del Estado los informes que les soliciten sobre cualquier asunto de su competencia;
- c) Nombrar a los titulares de la Secretaría de Gobierno Municipal, Tesorería y direcciones de todas las dependencias de la administración pública centralizada y descentralizada del Municipio, de la terna propuesta por el Presidente Municipal, y removerlos por causa justificada, así como designar y remover al titular de la Contraloría Municipal y de la Unidad de Transparencia en los términos de la presente ley. En la integración de las temas se procurará la equidad de género;
- d) Nombrar representantes y apoderados generales o especiales sin perjuicio de las facultades que esta ley confiere a la Síndica o Síndico Municipal;
- e) Dividir políticamente el territorio municipal conforme a las disposiciones de esta ley y demás normas jurídicas aplicables;
- f) Solicitar al Ejecutivo del Estado la expropiación de bienes por causa de utilidad pública cuando fuere necesario;
- g) Aprobar, en su caso, como parte del Constituyente Permanente, las minutas de decreto que le remita la Legislatura del Estado, respecto de reformas a la Constitución Política del Estado;
- h) Expedir y publicar en la Gaceta Municipal o en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado, el Bando de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares, y demás disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, de acuerdo con lo dispuesto por ésta y demás leyes aplicables;
- i) Implementar la política municipal en materia de igualdad entre mujeres y hombres, en concordancia con las políticas nacionales y locales correspondientes; y

- j) Resolver los recursos administrativos interpuestos en contra de actos y resoluciones de las autoridades municipales.

II. En materia de administración pública y planeación:

- a) Crear las áreas administrativas de apoyo necesarias para el despacho de los asuntos de orden administrativo, buscando una eficaz atención hacia toda la población;
- b) Constituir la unidad o instituto de planeación encargada de conducir el proceso de planeación del desarrollo municipal, a través del estudio e implementación de proyectos, así como el seguimiento y evaluación de las políticas públicas, programas y proyectos en beneficio de la población;
- c) Crear organismos descentralizados, fideicomisos y empresas públicas de participación municipal mayoritaria, de conformidad con la capacidad presupuestaria, su programación en los planes de desarrollo municipal, previa aprobación por las dos terceras partes de sus integrantes;
- d) Impulsar y fortalecer el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- e) Procurar la creación de una instancia o unidad municipal encargada de impulsar políticas públicas a favor de la igualdad de género o, en su caso, asociarse con otros municipios para crear organismos intermunicipales;
- f) Constituir el Consejo Municipal de Protección Civil, como órgano interinstitucional de consulta, opinión, decisión y coordinación de acciones en la materia;
- g) Celebrar convenios o actos jurídicos de colaboración y de coordinación con el Gobierno del Estado y de asociación con otros municipios del Estado o de otras entidades federativas, así como particulares, previa aprobación de la Legislatura del Estado, cuando así lo disponga la Constitución Política del Estado;
- h) Aprobar y publicar en la Gaceta Municipal, dentro de los cuatro meses siguientes a la instalación del Ayuntamiento, el Plan Municipal de Desarrollo y derivar de éste los programas operativos anuales que resulten necesarios para ejecutar las obras, prestar los servicios y cumplir las funciones de su competencia, para lo cual podrán crear unidades o institutos municipales de planeación;
- i) Enviar al Ejecutivo del Estado los planes y programas municipales que deban considerarse necesarios y procedentes para la coordinación con los programas de carácter regional, estatal y federal; y
- j) Elaborar, con la opinión de la organización sindical, las Condiciones Generales de Trabajo aplicables a los servidores públicos municipales, publicarlas en la Gaceta Municipal y proceder a su registro ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado.

III. En materia de hacienda pública municipal:

- a) Administrar libremente su hacienda, sin perjuicio de que rindan cuentas a la Legislatura del Estado;
- b) Someter anualmente, antes del día primero de noviembre, al examen y aprobación de la Legislatura del Estado, la Iniciativa de Ley de Ingresos estructurada de conformidad con las disposiciones fiscales, financieras y contables establecidas en la legislación de carácter general, federal, estatal y municipal que deberá regir el año fiscal siguiente.

Para lo cual, en el ámbito de su competencia, se propondrá a la Legislatura las tasas, cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, contribuciones de mejoras y la aplicación que corresponda, respecto de las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de bases para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.

En coordinación con la Legislatura del Estado y en observancia de la Ley de Catastro del Estado se adoptarán las medidas conducentes a fin de que los valores unitarios de suelo que sirven de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria sean equiparables a los valores de mercado de dicha propiedad;

- c) Aprobar sus presupuestos de egresos, a más tardar el treinta y uno de diciembre de cada año, con base en las contribuciones y demás ingresos que determine anualmente la Legislatura del Estado;
- d) Realizar la planeación, programación, presupuestación, control y evaluación del gasto público municipal, así como su operación;
- e) Enviar a la Auditoría Superior del Estado los informes mensual y trimestral de avance de gestión financiera sobre los resultados físicos y financieros de los programas a su cargo, que contenga, además, una relación detallada del ejercicio presupuestal que se lleve a la fecha, especificando los convenios celebrados que impliquen una modificación a lo presupuestado;
- f) Rendir a la Legislatura del Estado, a más tardar el quince de febrero siguiente a la conclusión del año fiscal, la cuenta pública pormenorizada de su manejo hacendario, para su revisión y fiscalización;
- g) Remitir oportunamente la documentación e informes que les sean requeridos por la Auditoría Superior del Estado;
- h) Publicar en la página oficial de internet del Ayuntamiento o la Gaceta Municipal, la información financiera y complementaria establecida en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, de forma trimestral y anual, según corresponda;
- i) Analizar, evaluar y aprobar, en su caso, los informes contables, financieros, de obras y servicios públicos que elaboren las unidades administrativas municipales, que deban presentarse ante la Auditoría Superior del Estado, de conformidad a la normatividad de la materia;
- j) Enviar a la Legislatura, para su autorización, los proyectos de contratación de empréstitos, en los términos de su Ley de Ingresos y la Ley de Disciplina Financiera; y
- k) Adquirir y poseer los bienes necesarios para la prestación de los servicios públicos. Asimismo, decidir, previa autorización de la Legislatura sobre la afectación, uso y destino de los mismos, en su caso, cumplir lo dispuesto por la Ley del Patrimonio del Estado y Municipios.

IV. En materia de obras y servicios públicos:

- a) Programar y ejecutar las obras de infraestructura necesarias, conforme a su presupuesto, para dar satisfacción a la demanda social y cumplir con las funciones y servicios públicos que competen a los municipios;

- b) Contratar o concesionar obras y servicios públicos municipales, en los términos de la presente ley y sus reglamentos;
- c) Construir y contratar obras de apoyo a la producción, comercialización y abasto;
- d) Municipalizar, en su caso, los servicios públicos que estén a cargo de particulares, mediante el procedimiento administrativo correspondiente; y
- e) Cumplir con eficacia y oportunidad en la prestación de los servicios públicos, revisando permanentemente su calidad e incorporando a la ciudadanía en la evaluación de dichos servicios.

V. En materia de desarrollo económico y social:

- a) Promover la organización de los particulares para que por sí mismos, o en asociación con el gobierno municipal, formulen y evalúen proyectos de inversión que contribuyan al fortalecimiento económico del Municipio, a la creación de empleos y a la modernización y diversificación de las actividades productivas;
- b) Fomentar el desarrollo de infraestructura física para la movilidad interna del Municipio, mediante la ampliación y mantenimiento de las obras viales que permitan el flujo expedito y seguro de personas, vehicular y de mercancías por el territorio municipal;
- c) Llevar a cabo la intermediación entre la industria y el aparato económico local con la sociedad, al prestar gratuitamente los servicios de colocación laboral o profesional para vincular e integrar a las personas que poseen formación académica, capacidades técnicas o manuales, dentro de las cadenas productivas;
- d) Fomentar el desarrollo del comercio local y regional por medio de una eficaz y moderna transportación, comercialización y distribución de productos para el abasto de la población;
- e) Activar e impulsar la producción artesanal, la industria familiar y la utilización de tecnología apropiada, así como el desarrollo de la pequeña y mediana industria agropecuaria;
- f) Crear y actualizar el sistema municipal de información económica, social y estadística, para la elaboración de planes y programas de desarrollo económico, movilidad social y para impulsar el establecimiento de unidades económicas en el Municipio;
- g) Establecer programas permanentes de capacitación empresarial y organización para el trabajo, a efecto de fomentar la constitución de incubadoras de empresas y la formación de emprendedores;
- h) Promover la participación económica de las mujeres, dirigida a lograr la igualdad entre mujeres y hombres, tanto en áreas urbanas como en las rurales;
- i) Colaborar en el fortalecimiento del desarrollo rural integral sustentable y en la producción agrícola y ganadera; además de impulsar la organización económica de ejidatarios, comuneros, pequeños propietarios y fraccionamientos rurales, con el propósito de cumplir con las atribuciones que le asignan las leyes en la materia; y
- j) Crear, operar, y actualizar el registro municipal de unidades económicas, que formará parte del registro estatal.

VI. En materia de participación ciudadana:

- a) Fomentar la participación social y comunitaria en la toma de decisiones de gobierno, estableciendo medios institucionales de consulta;

- b) Captar la demanda ciudadana a través de la consulta popular permanente, del plebiscito, referéndum e iniciativa popular; y
- c) Constituir Comités de Participación Social en los términos señalados por esta ley, propiciando su colaboración y cooperación en la prestación, construcción y conservación de servicios y obras públicas.

VII. En materia de cultura municipal:

- a) Promover y difundir la cultura y la identidad de la comunidad;
- b) Organizar la educación artística, fortalecer las bibliotecas públicas y apoyar los museos municipales, exposiciones artísticas y otros eventos de interés cultural;
- c) Establecer políticas públicas que promuevan la cultura y las artes; y
- d) Ejercer las funciones que, en materia de promoción y gestión cultural, artística y del patrimonio cultural prevengan las leyes y reglamentos en la materia.

VIII. En materia de derechos humanos:

- a) Impulsar y fortalecer, en todas las actividades que desarrolle el Ayuntamiento, el respeto y protección de los derechos humanos;
- b) Orientar a la población sobre las instancias competentes para la defensa y protección de sus derechos humanos;
- c) Promover el conocimiento en la sociedad, de la normatividad relativa a la igualdad entre mujeres y hombres, no discriminación contra las mujeres, derecho al acceso a una vida libre de violencia, incluyendo los mecanismos para su exigibilidad;
- d) Representar y mantener la coordinación del Ayuntamiento con la Comisión de Derechos Humanos del Estado; y
- e) Promover el respeto a los derechos humanos por parte de los servidores públicos del Ayuntamiento.

IX. En materia de contabilidad gubernamental:

- a) Participar, en coordinación con el órgano estatal en materia de armonización contable, con el fin de mejorar la implementación de las prácticas en materia de contabilidad gubernamental; y
- b) Establecer las medidas necesarias para dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en las normas emitidas por el órgano nacional en materia de armonización contable, en materia de registros contables, emisión de información financiera, de valoración, valuación y registro del patrimonio.

Artículo 61. Los Municipios tienen facultades concurrentes con el Estado en las materias siguientes:

- I. Participar en la función social educativa, en el ámbito de su competencia y conforme a las disposiciones sobre la materia;

Capítulo III
Tesorería Municipal

Recaudación de ingresos

Artículo 101. La Tesorería Municipal es el órgano de recaudación de los ingresos municipales y, por su conducto, del ejercicio del gasto público, con las excepciones señaladas en la ley.

Posesión del cargo

Artículo 102. Los titulares de la Tesorería Municipal tomarán posesión de su cargo, de acuerdo con el procedimiento que determine la Ley de Entrega-Recepción del Estado y Municipios de Zacatecas.

Facultades de la Tesorería Municipal

Artículo 103. Son facultades y obligaciones del titular de la Tesorería Municipal las siguientes:

- I. Coordinar y programar las actividades correspondientes a la recaudación, contabilidad y gasto público municipales;
- II. Llevar la contabilidad en los términos establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable, así como el control del ejercicio presupuestal;
- III. Administrar, registrar y controlar lo relativo a la valoración y valuación del patrimonio municipal conforme la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable;
- IV. Recaudar los ingresos que corresponden al Municipio conforme a lo que establecen las leyes fiscales;
- V. Formular los proyectos de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Municipio de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Ley de Disciplina Financiera;
- VI. Manejar los fondos y valores con estricto apego al Presupuesto de Egresos;
- VII. Establecer un sistema de inspección, control y ejecución fiscal;
- VIII. Elaborar y presentar la información financiera del Ayuntamiento de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable;
- IX. Promover y mantener los mecanismos de coordinación fiscal con las autoridades estatales y federales;
- X. Mantener actualizados los sistemas contables y financieros del Ayuntamiento;
- XI. Llevar por sí mismo la caja de la Tesorería, cuyos valores estarán siempre bajo su inmediato cuidado y exclusiva responsabilidad;
- XII. Elaborar y actualizar permanentemente los padrones de contribuyentes;
- XIII. Realizar campañas periódicas de regulación fiscal de contribuyentes;
- XIV. Determinar las contribuciones sujetas a convenios con el gobierno estatal;
- XV. Presentar al Presidente Municipal para su autorización las órdenes de pago que correspondan, conforme al presupuesto aprobado;

- XVI. Proponer al Ayuntamiento las medidas o disposiciones que tiendan a mejorar la Hacienda Pública del Municipio;
- XVII. Dar cumplimiento a los acuerdos, órdenes o disposiciones que por escrito le dé el Ayuntamiento;
- XVIII. Remitir a la Auditoría Superior del Estado, acompañada del acta de autorización del Cabildo, las cuentas, informes contables y financieros mensuales, dentro de los plazos y términos previstos en la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Zacatecas;
- XIX. Notificar al Cabildo lo relativo a las faltas oficiales y deficiencias en que incurran los trabajadores de su dependencia;
- XX. Tomar las medidas necesarias para el arreglo y conservación del archivo, mobiliario y equipo de oficina;
- XXI. Expedir copias certificadas de los documentos bajo su custodia, por acuerdo escrito del Ayuntamiento;
- XXII. Ejecutar los convenios de coordinación fiscal y administrativa;
- XXIII. Informar al Ayuntamiento, con la periodicidad que éste determine, sobre el comportamiento de la deuda pública;
- XXIV. Incoar el procedimiento económico coactivo;
- XXV. Formular la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio fiscal anterior, conjuntamente con el Síndico y la Comisión de Hacienda; y
- XXVI. Las demás que le asigne el Ayuntamiento.

Capítulo IV Contraloría Municipal

Designación de la Contraloría municipal
Artículo 104. La vigilancia, el control interno, la supervisión, evaluación del ejercicio de los recursos, la disciplina financiera y presupuestaria, así como el funcionamiento administrativo de los Municipios estarán a cargo de la Contraloría Municipal, cuyo titular será designado por el Ayuntamiento conforme a la terna que proponga la primera minoría de regidores integrantes del Cabildo.

La primera minoría es la conformada por el partido político que, por sí mismo, hubiere ocupado el segundo lugar de la votación válida emitida en la respectiva elección municipal.

La propuesta deberá presentarse dentro de un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la instalación del Ayuntamiento.

El Presidente Municipal deberá convocar a sesión de Cabildo, dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, para designar al titular de la Contraloría Municipal. La sesión se llevará a cabo aunque no se haya recibido la propuesta.

Sólo en caso de que la primera minoría no presente la propuesta dentro del plazo de diez días referido, el Presidente Municipal podrá proponer la terna para elegir el titular de la Contraloría. En tal caso, el Cabildo hará la designación por mayoría calificada.

CÓDIGO MUNICIPAL REGLAMENTARIO DE FRESNILLO, ZACATECAS

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

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

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

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

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

LIBRO PRIMERO:

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

LIBRO SEGUNDO:

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

LIBRO TERCERO:

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

LIBRO CUARTO:

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

LIBRO QUINTO:

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

LIBRO SEXTO:

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

LIBRO SÉPTIMO:

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

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

LIBRO OCTAVO:

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

LIBRO NOVENO:

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

LIBRO DÉCIMO:

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

LIBRO DÉCIMO PRIMERO:

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

LIBRO DÉCIMO SEGUNDO:

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

LIBRO DÉCIMO TERCERO:

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

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

LIBRO DÉCIMO CUARTO:

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

LIBRO DÉCIMO QUINTO:

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

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

LIBRO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO PRIMERO DEL MARCO JURÍDICO

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

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

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

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

CAPÍTULO II DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

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

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

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

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

CAPÍTULO III DE LOS DELEGADOS Y JEFES DE SECTOR

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

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

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

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