



# PERIODICO OFICIAL

## DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

MEDIO DE DIFUSION DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

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

### PRIMERA SECCION

TOMO LXXIII

Aguascalientes, Ags., 29 de Noviembre de 2010

Núm. 48

### CONTENIDO:

GOBIERNO DEL ESTADO  
PODER LEGISLATIVO

H. CONGRESO DEL ESTADO.- LX. Legislatura  
Decreto 395.- Se reforma la fracción XXX del Artículo 27 de la  
Constitución Política del Estado de Aguascalientes.

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO  
SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS  
PRESIDENCIA MUNICIPAL DE AGUASCALIENTES  
PRESIDENCIA MUNICIPAL DE CALVILLO  
INSTITUTO DEL MEDIO AMBIENTE

INDICE  
Página 96

RESPONSABLE: Lic. Juan Ángel José Pérez Talamantes, Secretario General de Gobierno

# GOBIERNO DEL ESTADO

## GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES PODER LEGISLATIVO

ASUNTO: Se expide certificación.  
5 de mayo del 2010.

HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO  
DE AGUASCALIENTES.

P R E S E N T E.

Quien actúa como Secretario General de la Sexagésima Legislatura del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes, Ags., en razón del nombramiento aprobado por el Pleno Legislativo, en la sesión ordinaria de fecha 4 de marzo del año 2010, a través del Decreto Número 380 y en cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 155 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo, me permito comunicar a ese respetable Cuerpo Colegiado la presente Certificación de Plazo, sobre la propuesta de reforma a la Carta Magna del Estado de Aguascalientes, de conformidad a los siguientes:

### A N T E C E D E N T E S :

I. En la sesión ordinaria celebrada con fecha 13 de marzo del año 2010, el Pleno del Congreso del Estado aprobó el Dictamen rendido por la Comisión de Gobernación y Puntos Constitucionales, que contiene como punto resolutivo la **Minuta Proyecto de Decreto que reforma el Artículo 27, Fracción XXX de la Constitución Política local.**

II. En virtud de lo anterior, de conformidad a lo dispuesto por el Artículo 94 de la propia Constitución Política del Estado, así como en el Artículo 155 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo, de cada minuta de reforma mencionada en los antecedentes, se procedió a integrar los expedientes respectivos con los siguientes documentos:

- A. Iniciativa que motivó el estudio, análisis y dictamen por parte de las Comisiones competentes;
- B. El dictamen correspondiente a la Minuta Proyecto de Decreto de Reforma Constitucional;
- C. Texto de los debates que se suscitaron por parte del Pleno del Congreso del Estado; y
- D. El texto aprobado y que en caso de ser aprobado por los Ayuntamientos, redundará en el Decreto de reformas a la Constitución Política del Estado de Aguascalientes.

De igual forma, tal y como lo señala el Artículo 155 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo, se notificó a los Secretarios de todos y cada uno de los Ayuntamientos del Estado, mencionándoles el número de documentos, la naturaleza de los mismos, así como el señalamiento de la hora, día, fecha y lugar donde se actuó para tal fin, solicitándoles asimismo, sello y firma de los facultados legalmente para recibir dicha documentación.

De conformidad a lo dispuesto en el precepto legal antes invocado, concretamente en su Fracción II, dentro del término legal correspondiente, se recibieron los comunicados por escrito, de las constancias de aceptación de las reformas señaladas en los antecedentes en la forma siguiente:

### FECHAS DE APROBACIÓN

MUNICIPIO	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO	FECHA DE APROBACIÓN
AGUASCALIENTES	8 DE ABRIL DEL 2010	29 DE ABRIL DEL 2010	<b>APROBACIÓN FICTA</b>
ASIENTOS	8 DE ABRIL DEL 2010	29 DE ABRIL DEL 2010	21 DE ABRIL DEL 2010
CALVILLO	8 DE ABRIL DEL 2010	29 DE ABRIL DEL 2010	11 DE ABRIL DEL 2010
COSÍO	8 DE ABRIL DEL 2010	29 DE ABRIL DEL 2010	19 DE ABRIL DEL 2010
EL LLANO	8 DE ABRIL DEL 2010	29 DE ABRIL DEL 2010	28 DE ABRIL DEL 2010
JESUS MARIA	8 DE ABRIL DEL 2010	29 DE ABRIL DEL 2010	<b>APROBACIÓN FICTA</b>
PABELLON DE ARTEAGA	8 DE ABRIL DEL 2010	29 DE ABRIL DEL 2010	21 DE ABRIL DEL 2010

MUNICIPIO	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO	FECHA DE APROBACIÓN
RINCON DE ROMOS	8 DE ABRIL DEL 2010	29 DE ABRIL DEL 2010	APROBACIÓN FICTA
SAN FRANCISCO DE LOS ROMO	8 DE ABRIL DEL 2010	29 DE ABRIL DEL 2010	APROBACIÓN FICTA
SAN JOSE DE GRACIA	8 DE ABRIL DEL 2010	29 DE ABRIL DEL 2010	28 DE ABRIL DEL 2010
TEPEZALA	8 DE ABRIL DEL 2010	29 DE ABRIL DEL 2010	20 DE ABRIL DEL 2010

Conforme al Artículo 155, Fracción II de la Ley Orgánica del Poder Legislativo, recibieron en tiempo y forma los comunicados de aceptación de siete Municipios de la reforma Constitucional, por lo que la mencionada Minuta ha sido aprobada por la mayoría de los Cabildos del Estado.

En términos de lo dispuesto por el Artículo 155 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Aguascalientes, se remite la presente Certificación de Plazo, para los efectos de su debida publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Aguascalientes, Ags., 5 de mayo del año 2010.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.

**Lic. Francisco Ramírez Martínez,**  
SECRETARIO GENERAL.

**GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES  
PODER LEGISLATIVO**

ASUNTO: Declaratoria Constitucional.

6 de mayo del 2010.

C. ING. LUIS ARMANDO REYNOSO FEMAT,  
GOBERNADOR DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.  
P R E S E N T E.

La Presidencia de la Mesa Directiva, en Sesión Ordinaria celebrada este día, informó a los integrantes de la Sexagésima Legislatura, la recepción del oficio signado por el Ciudadano Licenciado Francisco Ramírez Martínez, Secretario General del Poder Legislativo, que contiene la **Certificación de Plazo de la reforma al Artículo 27, Fracción XXX de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes**, en cumplimiento al Artículo 155, Fracción II de la Ley Orgánica del Poder Legislativo; en tal virtud, se certificó la aceptación de la referida reforma constitucional por parte de los Ayuntamientos de Asientos, Calvillo, Cosío, El Llano, Pabellón de Arteaga, San José de Gracia y Tepezalá; por lo que con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 155, Fracción III de la propia Ley Orgánica, se entiende que aceptan por mayoría la reforma constitucional.

Por lo tanto, al realizar el recuento correspondiente, se obtuvo un registro de siete Municipios a favor, de ahí que conforme a lo dispuesto por el Artículo 94, Fracción I de la Constitución Política del Estado, este Poder Legislativo expide la siguiente:

**DECLARATORIA CONSTITUCIONAL**

De la reforma al Artículo 27, Fracción XXX

de la **Constitución Política del Estado de Aguascalientes**

"El Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes en su Sexagésima Legislatura, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 94 de la Constitución Política local, así como en el Artículo 155 de la Ley Orgánica de este Poder Legislativo, declara válida y legal la reforma al Artículo 27, Fracción XXX de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, en la forma y términos propuestos por este Congreso, por lo que dicha reforma es parte de la propia Constitución del Estado y en consecuencia, expídase el Decreto respectivo y tórnese al Ciudadano Ingeniero Luis Armando Reynoso Femat, Gobernador del Estado, para los efectos de su promulgación y publicación en el órgano oficial de difusión de Gobierno del Estado".

Por lo anteriormente expuesto, se expide la presente Declaratoria Constitucional a los seis días del mes de mayo del año dos mil diez, en la ciudad de Aguascalientes, para los efectos de su debida publicación en el Periódico Oficial del Estado, en cumplimiento a lo dispuesto por la Fracción III del Artículo 155 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.

LA MESA DIRECTIVA

**Alberto Solís Farías,**  
DIPUTADO PRESIDENTE.

**Dip. Beatriz Santillán Pérez,**  
PRIMERA SECRETARIA.

**Dip. Guillermo Román Esqueda,**  
SEGUNDO SECRETARIO.

---

**GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES**  
**PODER LEGISLATIVO**

13 de marzo del 2010.

C. ING. LUIS ARMANDO REYNOSO FEMAT,  
GOBERNADOR DEL ESTADO.  
P R E S E N T E .

Habitantes de Aguascalientes sabed:

La LX Legislatura del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes, en virtud de su función y facultad constitucional, ha tenido a bien expedir el siguiente

**Decreto Número 395**

ARTÍCULO ÚNICO.- Se reforma la Fracción XXX del Artículo 27 de la **Constitución Política del Estado de Aguascalientes**, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 27.- ...

I.- a la XXIX.- ...

XXX.- Citar a solicitud de las dos terceras partes de sus miembros, al Gobernador del Estado, a los titulares de las Secretarías que dependen del Poder Ejecutivo, así como de sus Organismos Descentralizados del Estado o de Empresas de Participación Estatal, cuantas veces fuere necesario para que informen sobre el estado que guardan los asuntos a su cargo y demás aspectos relacionados con el cumplimiento de sus atribuciones, cuando se discuta una ley que sea de su incumbencia, se estudie un negocio relativo a sus actividades o, cuando así lo consideren los legisladores para tratar asuntos de interés público.

**T R A N S I T O R I O :**

ARTÍCULO ÚNICO.- El presente Decreto iniciará su vigencia a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en el salón de sesiones del Palacio Legislativo, en la ciudad de Aguascalientes, a los trece días del mes de marzo del año 2010.

Por lo tanto el Congreso ordena se imprima, publique y se le dé el debido cumplimiento.

Aguascalientes, Ags., a 13 de marzo del año 2010.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.

LA MESA DIRECTIVA

**Dip. José Gerardo Sánchez Garibay,**  
PRESIDENTE.

**Nora Ruvalcaba Gámez,**  
DIPUTADA PRIMERA SECRETARIA.

**José Robles Gutiérrez,**  
DIPUTADO SEGUNDO SECRETARIO.

**SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO**

ING. LUIS ARMANDO REYNOSO FEMAT, Gobernador Constitucional del Estado de Aguascalientes, en ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 46, fracción I, de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, así como en lo dispuesto por los artículos 2º, 11 y 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, tengo a bien expedir el Reglamento del **Registro Público de la Propiedad en el Estado de Aguascalientes**, de conformidad con la siguientes:

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Una de las funciones primordiales del Estado es el garantizar la transparencia, certeza, seguridad jurídica y protección de los bienes y derechos de los ciudadanos, en especial, lo relacionado con las transacciones vinculadas con el patrimonio. En este sentido, la función registral cumple con la misión de activar el mercado de los bienes raíces, al otorgar seguridad jurídica tanto al titular de los derechos como a los terceros con los cuales se realizan las operaciones jurídicas, posibilitando la explotación de los bienes.

Conforme al Plan Estatal de Desarrollo 2004-2010, se estableció la Directriz IV, identificada como "Aguascalientes, un Buen Gobierno", por la cual se busca "un Gobierno con rostro humano, que busca servir a la gente mediante procesos innovadores, transparente en el ejercicio de sus funciones y en la rendición de cuentas, con una alta productividad en la gestión, con finanzas sanas y seguridad jurídica". La innovación en la Administración Pública y el Fomento a la Tecnología, constituyen un reto para el Gobierno del Estado; es por ello, que se ha buscado la modernización de la operación del Registro Público de la Propiedad, tanto en sus procesos como en la utilización de los medios tecnológicos de que se tienen alcance, así como en la capacitación del personal encargado de las tareas del registro de los actos jurídicos.

El sistema registral trae consigo muchos beneficios, ya que a través de él se puede llevar el control de todo tipo de transacciones. En el Estado la función que desempeña el Registro Público de la Propiedad es esencial, puesto que esta Dirección General además de recibir para su inscripción los actos jurídicos celebrados entre los individuos, les da difusión entre la misma población, publicidad que a su vez sirve para que los demás puedan darse cuenta de la situación jurídica que guarda un bien inmueble o inclusive si existe algún testamento; es por ello que la modernización del Registro Público de la Propiedad debe de ser continua, para brindar una atención distinguida a sus usuarios, con un sistema moderno ágil y adecuado de consulta que permita resguardar los registros como se realizan tradicionalmente y además en forma digital, que otorgue agilidad y veracidad en el uso y consulta de datos proporcionando seguridad y certeza jurídica a los actos que en él se registran.

El uso de tecnologías de vanguardia permite realizar de manera más eficaz, rápida y segura, la inscripción de los distintos actos registrables en el Registro Público de la Propiedad. Pues permite que las transacciones se puedan realizar de manera más rápida sin sacrificar la estricta observancia de los principios que rigen la actividad registral, principalmente, elevando con ello la certeza jurídica de los actos y la celeridad en los negocios que trasciende en la atracción de la inversión directa, indirecta y neutra en el Estado.

En esa tesitura, el Gobierno del Estado, preocupado por la actualización y modernización de las instituciones en beneficio de la población y de los usuarios en el sistema registral, y cumpliendo con lo que establecen los ejes del Plan Estatal de Desarrollo Estatal 2004-2010 en su reto 10 de Gobernabilidad, realiza el presente Reglamento Interno del Registro Público de la Propiedad, con el fin de innovar los procesos que en él se llevan a cabo; para prestar un servicio de calidad que aspire a la excelencia a través de la simplificación, agilidad y transparencia de los trámites, siendo imprescindible el uso de tecnologías de información, que cuenten con la información de los actos jurídicos respecto a bienes inmuebles que se realicen entre particulares de una forma segura y eficaz, facilitando y optimizando la atención integral de los usuarios en sitio como con acceso remoto. Dicha tecnología incluye en su sistema la generación de un folio real electrónico único, en el cual se asentará todo el historial jurídico de cada inmueble, respaldado por la firma electrónica, otorgando así mayor certeza jurídica al registro; y a los documentos electrónicos la misma validez jurídica que los documentos públicos, por lo que a saber se expide el siguiente:

**REGLAMENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO EN EL ESTADO DE AGUASCALIENTES**

**TÍTULO PRIMERO**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I**

**Disposiciones Generales**

**ARTÍCULO 1º. (NATURALEZA JURÍDICA)**

El presente Reglamento es de orden público y de observancia general, y tiene por objeto reglamentar las bases, principios, organización, procesos que regirán el funcionamiento del Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el Estado de Aguascalientes, de conformidad con lo establecido en el Código Civil vigente para el Estado de Aguascalientes y demás legislación aplicable.

**ARTÍCULO 2º. (ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA)**

El Registro Público de la Propiedad y del Comercio es único, y será organizado y vigilado por el

Poder Ejecutivo del Estado, a través de la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio adscrita a la Secretaría General de Gobierno del Estado.

El Registro Público de la Propiedad y del Comercio tendrá su domicilio en la ciudad de Aguascalientes, capital de la Entidad Federativa; no obstante, podrá contar con oficinas en los demás cabeceras Municipales que, por su actividad inmobiliaria y económica en general lo justifique, a juicio del titular del Poder Ejecutivo.

#### ARTÍCULO 3º. (FINES DEL REGISTRO PÚBLICO)

El Gobierno del Estado, a través del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, tiene por objeto dar publicidad a la situación jurídica que mantienen los derechos y los bienes registrales de las personas físicas y morales, para que en términos de las leyes aplicables surtan efectos contra terceros, se otorgue certeza y seguridad jurídica a los actos jurídicos.

#### ARTÍCULO 4º. (PRINCIPIOS REGISTRALES)

Las actividades del Registro Público de la Propiedad y del Comercio quedan sujetas a los siguientes principios registrales, que son previstos por el Código Civil:

**I. Principio de Publicidad Registral:** Consiste en el hecho de que todos los actos y documentos inscritos en el Registro Público se hacen del conocimiento de la sociedad para que surtan efectos en contra de terceros, por lo que toda persona interesada puede consultar y solicitar se le muestren los asientos del registro así como obtener constancias relacionadas de ellos. La consulta se puede llevar por medio de los medios electrónicos y digitales y las constancias que de los mismos sean solicitadas se expedirán por escrito, previo pago de los derechos que se causen conforme a la legislación que corresponda. En términos de lo previsto por el Código Civil, también se pueden expedir copias certificadas y constancias que se desprendan de los registros inscritos en él;

**II. Principio de Inscripción:** Consiste en la materialización del asiento hecho en el registro donde consta el acto jurídico que se crea, produce, modifica o extingue una relación jurídicamente determinada, la cual debe hacerse constar en el Folio electrónico o Libros, de manera que este surta efectos contra terceros. Los títulos y documentos que son susceptibles de inscripción están previstos por el artículo 2876 del Código Civil;

**III. Principio de Especialidad o Determinación:** Consiste en la precisión, determinación o individualización del acto inscrito, de tal forma que se identifique de manera inequívoca. En el caso de inmuebles por finca, para determinar los derechos inscritos. La publicidad registral exige también que en toda inscripción de propiedad u otros derechos reales, se especifiquen en forma pormenorizada las características del inmueble objeto del derecho real; ubicación, superficie, su valor, la naturaleza del de-

recho, el acto jurídico que le dio origen, los nombres y generales de las personas.

**IV. Principio de Consentimiento:** Es la declaración de la voluntad del titular registral o interesado, por la que autoriza al Registrador a practicar las inscripciones para que se transmita el dominio o se constituya un derecho real que lo transfiera y del que lo adquiere o por lo menos del primero;

**V. Principio de Tracto Sucesivo:** Consiste en que la organización de los asientos registrales tendrán que estar organizados de tal manera que expresen con toda exactitud la sucesión ininterrumpida de los derechos que recaen sobre un mismo inmueble, determinando la correlación o concatenamiento entre los distintos titulares registrales del mismo. Por vía de consecuencia, para inscribir o anotar títulos por los que se declaren, transmitan, graven, modifiquen o extingan el dominio y demás derechos reales sobre inmuebles, deberá constar previamente inscrito el derecho de la persona que otorgó aquel o en cuyo nombre se otorguen esos actos. En virtud de lo anterior, no se inscribirá ni anotará ningún derecho en el que aparezca como titular una persona distinta de la que figure en la inscripción precedente;

**VI. Principio de Rogación o Petición de Parte:** Consiste en que sólo a petición de parte interesada, mandato judicial o de autoridad administrativa competente para el efecto se pueden inscribir o anotar los actos o documentos registrales. La inscripción de los títulos del Registro Público pueden pedirse por todo el que tenga interés legítimo en asegurar el derecho que se va a inscribir o por el notario que haya autorizado la escritura o acta de que se trate;

**VII. Principio de Prioridad o Prelación:** Consiste en que la preferencia entre derechos reales sobre un mismo inmueble se determina por el orden de la presentación en el Registro Público y no por la fecha del título o documento que contiene el acto jurídico a registrar. La preferencia entre dos o más inscripciones o anotaciones relativas al mismo inmueble, se establecerá por la prioridad de su inscripción en el Registro Público, cualquiera que sea la fecha de su constitución. La prelación entre los diversos documentos ingresados al Registro Público se establecerá por el día y hora, así como por el número de presentación que les sea asignado, salvo lo dispuesto en el artículo 2891 del Código Civil;

**VIII. Principio de Legalidad y Calificación Registral:** Consiste en que sólo se inscribirán los actos o documentos que reúnan los requisitos exigidos por la ley para su calificación e inscripción. La calificación registral corresponde al acto del Registrador mediante el cual se analiza el contenido del documento inscribible, dictaminando si reúne o no los requisitos legales para su inscripción. Sólo los que reúnan los requisitos intrínsecos y extrínsecos serán Registrador y de lo contrario serán devueltos;

**IX. Principio de Legitimación:** Consiste en otorgar certeza y seguridad jurídica sobre los derechos inscritos, los cuales gozan de una presunción de veracidad que se mantiene hasta en tanto no se muestre su discordancia entre el registro y la realidad. El derecho registrado se presume que existe y que pertenece a su titular en la forma expresada por el asiento o folio real respectivo. Por vía de consecuencia no podrá ejercitarse ninguna acción contradictoria del dominio de inmuebles o de derechos reales inscritos a nombre de personas o entidad determinada, sin que, previamente o a la vez, se entable demanda de nulidad o cancelación de la inscripción en que conste dicho dominio o derecho;

**X. Principio de Fe Pública:** Consiste en tener como verdad jurídica el contenido de los asientos del registro, salvo prueba en contrario. Por este principio se reputa siempre exacto en beneficio del adquirente que contrató, confiando en el contenido de sus asientos y, en consecuencia, se le protege con carácter absoluto en su adquisición. El registro producirá sus efectos desde el día y hora en que el documento se hubiese presentado en la oficina Registradora, salvo lo dispuesto en el artículo 2891 del Código Civil; y

**XI. Principio de Equivalencia funcional:** No se negarán efectos jurídicos, validez o fuerza obligatoria a la información por la sola razón de que esté en forma de mensaje de datos. No se discriminará entre el documento escrito y el electrónico, y en caso de que la legislación aplicable requiera que la información conste por escrito, el requisito quedará satisfecho con el mensaje de datos si la información que contiene es accesible y segura para posterior consulta. Tanto la información escrita como en formato electrónico tendrán la fuerza probatoria que señalen las leyes.

#### ARTÍCULO 5º. (DEFINICIONES)

Para la aplicación e interpretación del presente Reglamento, se entiende por:

I. **Anotación:** asiento registral de carácter transitorio que forma parte de la inscripción principal, mediante las cuales se hace constar una situación jurídica que limita, grava o afecta el bien o el derecho que consta en la inscripción;

II. **Archivo:** Son los Libros, apéndices, así como sus imágenes, extractos o contenidos capturados o digitalizados;

III. **Asiento registral:** Es la inscripción, anotación, nota marginal o cancelación que se practique en los Libros o Folios electrónicos;

IV. **Certificación:** Acto por el cual el Registrador da fe de los actos o constancias inscritos en el Folio electrónico Libros correspondientes, sobre los asientos registrales en ellos asentados o bien de la inexistencia de los mismos;

V. **Código:** Código Civil Vigente en el Estado;

VI. **Digitalización:** Proceso que convierte un documento inscribible en una imagen digital, la cual se resguarda en el acervo electrónico;

VII. **Dirección General o Director General:** A la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el Estado o a su Titular;

VIII. **Director:** Al Director de cada área;

IX. **Folio electrónico:** Es el expediente electrónico que contiene toda la información e historial jurídico de cada inmueble y en el que se practican los asientos registrales;

X. **Forma precodificada:** Documento electrónico, base del sistema de Folio electrónico, que contiene los datos esenciales sobre un acto o negocio registrable o un asiento registral, necesarios para su calificación y en su caso, inscripción electrónica;

XI. **Firma electrónica avanzada:** Datos consignados en forma criptográfica que asocia la identidad de una persona o de un equipo informático al documento, asegurando la integridad del mismo y produciendo los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa;

XII. **Inscripción:** Materialización del asiento hecho en el Registro Público, donde conste el acto jurídico que se crea, produce, modifica o extingue una relación jurídicamente determinada;

XIII. **Ley Orgánica:** A la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes;

XIV. **Libro:** Compendio de asientos Registrales;

XV. **Mensaje de datos:** A la información generada, enviada, recibida, archivada o comunicada por medios electrónicos, óptico o similares, entre otros, el intercambio electrónico de datos (EDI), el correo electrónico, el telegrama, el télex o el telefax;

XVI. **Plan Estatal:** Plan Estatal de Desarrollo en términos de la Ley de Planeación vigente;

XVII. **Reglamento:** Al presente Reglamento del Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el Estado;

XVIII. **Registrador:** El servidor público depositario de fe pública registral;

XIX. **Registro Público:** Al Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el Estado;

XX. **Secretaría o Secretario:** A la Secretaría General de Gobierno en el Estado o a su Titular;

XXI. **Sistema de Información Registral:** Es el programa informático de operación registral conforme el cual se practican los asientos registrales en el Folio electrónico de cada inmueble;

XXII. **SIREA:** Al Sistema Integral Registral del Estado de Aguascalientes (SIREA);

XXIII. **Sistema Registral:** Es el medio o forma utilizable para realizar el asiento en Libros o Folio electrónico de los actos jurídicos registrales;

XXIV. **Título:** Es el documento público o privado por el que se adquiere, modifica, transmite, extingue, limita o grava, el derecho real o personal, en el cual funde su derecho la persona a cuyo favor debe hacerse la inscripción;

XXV. *Unidad Básica Registral*: Inmueble inscrito, que para efectos del registro se clasifican en lotes y predios; y

XXVI. *Volumen*: Numero consecutivo que corresponda a cada Libro.

#### ARTÍCULO 6º. (REMISIÓN NORMATIVA)

Las funciones encomendadas a los servidores públicos encargados del Registro Público se regirán por lo establecido en el Código Civil, la Ley Orgánica, el Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, el presente Reglamento, y las demás disposiciones legales aplicables, así como en los Manuales de Organización, Manuales de Procedimientos y Sistema informático del Registro Público y demás ordenamientos legales aplicables.

### CAPÍTULO II Del Sistema Registral

#### ARTÍCULO 7º. (BASE DEL SISTEMA REGISTRAL)

La inscripción de los actos inscribibles y las anotaciones marginales se realizará por medio de Folios electrónicos. En el caso de que no se cuente con el Folio electrónico, o no sea reconocida su validez legal por la legislación, las inscripciones y anotaciones marginales se realizarán mediante el sistema de Libros conforme a lo previsto por este Reglamento, hasta en tanto no sea reconocido por la legislación local.

#### ARTÍCULO 8º. (INTEGRACIÓN DEL SISTEMA REGISTRAL)

El Sistema Registral se integra por cinco Secciones, y cada una de ellas se conforma a su vez de los Libros o folios, en donde se registrarán los asientos que se originen por las solicitudes y documentos presentados.

#### ARTÍCULO 9º. (UNIDAD BÁSICA DEL SISTEMA REGISTRAL)

Para las inscripciones en el Sistema Registral, se tomará en cuenta la unidad básica registral, a la cual se le asignará un folio numerado o número de inscripción.

Serán unidades básicas registrales, según sea el tipo de registro:

- I. El bien inmueble;
- II. El bien;
- III. La persona moral;
- IV. Aviso de testamento;
- V. Planes de desarrollo; y
- VI. Los demás que señale el presente Reglamento o las leyes aplicables.

#### ARTÍCULO 10. (NÚMERO REGISTRAL Y FOLIO)

Al comenzar a utilizarse cada Libro o folio, se le dará el número progresivo que le corresponda; dicho número servirá de guía para los efectos de su

ordenación en los Libros o archivos electrónicos y será el número registral de la unidad básica correspondiente.

El folio es el documento que contendrá los datos de identificación de la unidad básica registral y sus antecedentes si los hubiere, mismo que servirá de referencia para los demás documentos registrales que tengan relación con la unidad básica registral correspondiente

#### ARTÍCULO 11. (PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA TRÁMITE)

El interesado para realizar alguna inscripción, deberá presentar invariablemente para su registro, original y copia o copias certificadas que fueren necesarias, según el caso de que se trate.

En caso de proceder la inscripción, se devolverá el documento original debidamente anotado y la o las copias certificadas se agregarán al Libro o apéndice de la Sección correspondiente.

#### ARTÍCULO 12. (ELEMENTOS DE LOS LIBROS)

Los Libros de inscripciones tendrán los siguientes elementos y características:

- I. Hasta 250 fojas por cada volumen;
- II. Las fojas serán de 21.5 centímetros de largo por 34 centímetros de ancho, las hojas serán de papel grueso con marca de agua;
- III. Las hojas tendrán al centro en su parte superior del anverso las leyendas "PODER EJECUTIVO", "PARA USO EXCLUSIVO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD", con la tipografía autorizada por Gobierno del Estado de 17 puntos para la primera y de 12 puntos para la segunda, ambas en tinta negra, llevando al margen superior derecho el escudo del Estado de Aguascalientes;

IV. En cada página se deberá dejar siempre en blanco una faja de 3.5 centímetros por el lado del dobles del Libro y otra de 1.5 centímetros de la orilla para salvaguardar la escritura;

V. Al inicio de cada inscripción se deberá agregar al menos una hoja que se destinará para la elaboración de la apostilla relativa a la inscripción del instrumento notarial, así como para que se asienten las anotaciones que afecten la inscripción; y

VI. Todos los Libros de Inscripciones deberán contener en el lomo la información relativa al número de la Sección, el nombre del Municipio y el número del volumen deberán estar empastados con forros de tela gruesa y piel gruesa para resguardar las esquinas.

#### ARTÍCULO 13. (AUTORIZACIÓN DE LIBROS)

Los Libros de Inscripciones deberán ser autorizados, en su primera foja, por el Gobernador del Estado y por el Secretario General de Gobierno, y deberán contener la siguiente leyenda: "QUEDA AUTORIZADO ESTE LIBRO, CON \_\_\_ "X" \_\_\_ FOJAS, PARA INSCRIPCIONES CORRESPONDIENTES A



LA SECCIÓN \_\_ "X" \_\_, DEL MUNICIPIO \_\_ "X" \_\_, EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO". Sello del Gobierno del Estado y firmas autógrafas.

**ARTÍCULO 14. (REQUISITOS PARA LOS LIBROS)**

En la cabeza marginal de cada una de las páginas de los Libros de Inscripciones se fijará el sello del Registro Público. Las inscripciones comenzarán inmediatamente a partir de las firmas del Gobernador y el Secretario General de Gobierno.

Por riguroso orden, no deberán dejarse entre una y otra inscripción más espacio que el absolutamente necesario para la firma del Registrador. Los espacios en blanco se salvarán con dos líneas cruzadas.

**ARTÍCULO 15. (INSCRIPCIÓN DE TESTIMONIOS NOTARIALES)**

El Notario Público al momento de presentar para su inscripción el testimonio del instrumento público, deberá acompañar una impresión del mismo en hojas con las características señaladas en el presente Capítulo, las cuales serán proporcionadas por la Secretaría General de Gobierno; así mismo proporcionarlo en medio magnético para hacer el trámite en el Sistema Registral.

**ARTÍCULO 16. (FOLIOS)**

En cada Libro se comenzará nueva numeración de los folios de inscripción. En el caso de Folio electrónico la numeración será consecutiva.

**ARTÍCULO 17. (SECCIONES)**

El Registro Público consta de cinco Secciones en las cuales se llevarán a cabo las inscripciones de los distintos documentos que sean registrables conforme al Código Civil y el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 18. (COLECCIÓN DE LAS SECCIONES)**

Independientemente de los Libros a que se refiere el presente Capítulo, en cada Sección se coleccionarán:

I. Los documentos que se reciban de parte de las autoridades Judiciales o Administrativas, que sirvan como comprobación de algún hecho que sean resoluciones sobre puntos dudosos y que tengan relación con los documentos que se inscriban; las solicitudes de certificados, croquis, planos, entre otros; y

II. Los duplicados de los contratos privados que se registren.

Cada documento llevará el número de la inscripción a que corresponda, se coleccionarán por riguroso orden cronológico y se empastarán en Libros de 200 a 250 fojas cada uno.

Los volúmenes de documentos correspondientes a la fracción primera de este artículo, se denominarán "DOCUMENTOS GENERALES" y se rotularán con ese nombre y el número de la Sección que corresponda, así como el número respectivo del Volumen.

Los volúmenes relativos a contratos privados se rotularán con esa denominación, así como el número del volumen y la Sección a que correspondan.

**Artículo 19.-** En cada Sección se llevarán once Libros de inscripciones relativos a bienes ubicados en cada uno de los Municipios, excepto el de la Sección Quinta, que contará con un solo Libro para todos los Municipios.

**TÍTULO SEGUNDO**

**DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD**

**CAPÍTULO I**

**De la Organización del Registro Público**

**ARTÍCULO 19. (ORGANIZACIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO)**

Para el cumplimiento de sus funciones y objetivos, el Registro Público será dotado de la estructura operativa y funcional necesaria, en términos de lo que señale la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, el Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, el presente Reglamento y demás normatividad aplicable, así como con la disponibilidad presupuestaria para el ejercicio fiscal correspondiente.

**ARTÍCULO 20. (INTEGRACIÓN ADMINISTRATIVA DEL REGISTRO PÚBLICO)**

Para el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, el Registro Público se integrará administrativamente de la siguiente manera:

I. La Dirección General constituida por:

- A) Asistente;
- B) Notificador;
- C) Jefatura del Departamento Administrativo;
- D) Jefatura del Departamento de Informática;

II. La Dirección Jurídica, que tendrá a su cargo:

A) Jefatura del Departamento Jurídico; y

III. Un Director Operativo que tendrá a su cargo las áreas que establece el Manual de Organización del Registro Público; y

IV. Un Supervisor Técnico que tendrá a su cargo las áreas que establece el Manual de Organización del Registro Público.

**ARTÍCULO 21. (REQUISITOS GENERALES PARA SERVIDOR PÚBLICO DEL REGISTRO PÚBLICO)**

Además de los requisitos legales que establezcan las Leyes y disposiciones administrativas respectivas, para ser servidor público en el Registro Público se requerirá:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. No encontrarse inhabilitado para ejercer el cargo;

- III. No ser ministro de algún culto religioso;
- IV. No tener antecedentes penales;
- V. Ser de reconocida solvencia moral; y
- VI. Los requisitos específicos que se establezcan para cada servidor público, en términos del presente Reglamento.

#### ARTÍCULO 22. (NOMBRAMIENTOS)

Los titulares de las Direcciones y Jefaturas de Departamento, serán nombrados por el Gobernador del Estado, a propuesta del Secretario General de Gobierno, y conforme a los procedimientos establecidos por la Secretaría de Gestión e Innovación.

### CAPÍTULO II De la Dirección General

#### ARTÍCULO 23. (DIRECCIÓN GENERAL)

Al frente de la Dirección General estará un Director General, que se auxiliará para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones de las Direcciones de Área, Jefaturas de Departamento y demás unidades administrativas que señala el presente Reglamento.

#### ARTÍCULO 24. (REQUISITOS PARA SER DIRECTOR GENERAL)

El titular de la Dirección General será nombrado de manera directa por el Gobernador del Estado.

Para ser Director General se requiere, además de los requisitos establecidos en el artículo 21 del presente Reglamento, se requerirá:

- I. Ser Licenciado en Derecho, con título debidamente expedido y registrado, con una antigüedad mínima de cinco años y contar con cédula profesional expedida por la autoridad competentes;
- II. Tener experiencia en las materias de Derecho Registral y Derecho Notarial; y

#### ARTÍCULO 25. (MEDIOS DE INFORMACIÓN)

El Director General, para el ejercicio de sus funciones, se valdrá de todos los medios de información posibles, inclusive la que solicite de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, así como de fedatarios públicos.

#### ARTÍCULO 26. (FACULTADES EXCLUSIVAS DEL DIRECTOR GENERAL)

Son facultades exclusivas e indelegables del Director General:

- I. Planear, organizar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar los servicios en las Oficinas registrales en el Estado;
- II. Resolver las consultas formuladas por el personal directivo, administrativo y operativo adscrito al Registro Público;
- III. Proponer al Secretario General de Gobierno los nombramientos, ascensos y remociones del personal del Registro Público, para que a su vez se propongan al Titular del Ejecutivo;

IV. Gestionar la instrumentación de los sistemas de tecnología requeridos para el funcionamiento del Registro Público;

V. Informar al Secretario General de Gobierno, periódicamente sobre la actividad del Registro Público;

VI. Dictar las medidas necesarias para agilizar la actividad en el Registro Público, promoviendo el desarrollo administrativo y tecnológico de los procesos registrales;

VII. Supervisar la actualización permanente del Sistema Registral, así como favorecer la vinculación técnica, operativa y jurídica del Registro Público con otras dependencias, entidades e instituciones, con el objeto de consolidar la administración territorial, catastral y registral del Estado;

VIII. Promover la implantación y operación de un Sistema de Calidad en el Registro Público;

IX. Instruir la conformación de la estadística relativa a los movimientos registrales;

X. Informar mensualmente a las instancias correspondientes, sobre la estadística consolidada y desglosada de las actividades;

XI. Elaborar y presentar propuestas de programas institucionales de corto, mediano y largo plazo, con los correspondientes proyectos de presupuestos, a fin de contar oportunamente con los recursos necesarios para la prestación del servicio registral y de favorecer la constante mejora y actualización del Registro Público;

XII. Representar al Registro Público en los procedimientos judiciales o administrativos en asuntos de su competencia y en aquellos en que sea parte;

XIII. Proponer al Secretario General de Gobierno, las reformas y adiciones a los ordenamientos legales en materia registral;

XIV. Conocer, substanciar y resolver los procedimientos y recursos a que se refiere al presente Reglamento;

XV. Proponer al Secretario General de Gobierno, la celebración de convenios y acuerdos de coordinación con dependencias o entidades federales, estatales o municipales, así como con organizaciones vinculadas con los servicios registrales, a efecto de difundir o mejorar la función registral;

XVI. Elaborar y proponer al Secretario General de Gobierno, los proyectos de Manuales de Organización, de Procedimientos, del Sistema Informático Registral y de Servicios Electrónicos que se requieran para el cumplimiento eficiente de la función;

XVII. Actualizar la prestación de los servicios que ofrece el Registro Público, así como los trámites, requisitos y formatos para acceder a los mismos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes;

XVIII. Autorizar los documentos sobre asuntos oficiales; y

XIX. Las demás que le sean conferidas por el presente Reglamento, la Ley Orgánica, el Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, y demás normatividad aplicable.

**ARTÍCULO 27. (FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR GENERAL)**

I. Son facultades y atribuciones del Director General:

II. Ejercer la fe pública registral en el Estado de los actos registrales que le correspondan, autorizando con su clave, firma, firma electrónica y/o sellos, las inscripciones y certificaciones generadas y que obren en los archivos del Registro Público;

III. Autorizar la correspondencia que mantenga la Dirección General sobre asuntos oficiales; y

IV. Delegar facultades cuando las necesidades del servicio lo requieran, en términos de los ordenamientos legales en la materia.

**CAPÍTULO III**

**De las Direcciones y Jefaturas de Departamento**

**ARTÍCULO 28. (REQUISITOS PARA SER DIRECTOR)**

Para ser Director, además de los requisitos establecidos en el artículo 21 del presente Reglamento, se requerirá:

I. Ser profesionista con título y cédula debidamente expedido y registrado ante las autoridades competentes, con una antigüedad no menor de cinco años; y

I. Tener experiencia en el área profesional en cuestión.

**ARTÍCULO 29. (FACULTADES GENÉRICAS DE LOS DIRECTORES)**

Son facultades y atribuciones genéricas de los Directores:

I. Auxiliar a la Dirección General en las labores propias de su cargo;

II. Despachar aquellos asuntos que le indique el Director General, siempre que no sean de facultad exclusiva;

III. Proponer a la Dirección General las medidas que estime necesarias para el mejor logro de los objetivos del Registro Público;

IV. Transmitir entre los servidores públicos y vigilar el cumplimiento de los acuerdos y determinaciones de la Dirección General;

V. Colaborar con la Dirección General en la formulación de planes, proyectos y redacción de circulares, así como en las labores de orientación y capacitación del personal del Registro Público;

VI. Vigilar la conducta, puntualidad y eficacia de los servidores públicos a su cargo;

VII. Consultar con la Dirección General todas las cuestiones que se susciten el desempeño de las labores, y cumplir las instrucciones;

VIII. Formular y entregar en su oportunidad, los informes, reportes y estadísticas solicitados por el Director General;

IX. Representar al Director General cuando así lo disponga éste, en actos relacionados con la función registral;

X. Suplir al Director General en ausencias temporales;

XI. Proponer al Director General la delegación de atribuciones a funcionarios subalternos, cuando esto sea necesario; y

XII. Formular y entregar en su oportunidad los informes, reportes y estadísticas solicitados por el Director General.

**ARTÍCULO 30. (FACULTADES DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA)**

Son facultades específicas de la Dirección Jurídica las siguientes:

I. Vigilar que todos los actos y trámites registrales se realicen dentro del marco jurídico y legal correspondiente;

II. Intervenir en representación del Registro Público en todos los juicios en que éste sea parte y en aquellos en que aparezca como autoridad responsable, en términos de la Ley de Amparo Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

III. Recibir del calificador o analista, en caso de duda para su estudio y análisis, los dictámenes y propuestas de inscripción o certificación o los acuerdos que respalden la suspensión o denegación del servicio registral;

IV. Confirmar o revocar los acuerdos de suspensión o denegación en aquellos casos en que como resultado del análisis, se decida no aceptar la solicitud de inscripción o certificación a petición del interesado;

V. Proporcionar asesoría jurídica gratuita en materia registral a todos los usuarios del servicio registral;

VI. Mantener permanentemente informada a la Dirección General, sobre los asuntos jurídicos del Registro Público;

VII. Formular, supervisar y llevar a cabo todos los procedimientos a que se hace referencia en el Código Civil, el presente Reglamento, y demás legislación aplicable, que guarden relación con los fines y objetivos del Registro Público y la función registral;

VIII. Formular los proyectos de sanciones administrativas y jurídicas para el personal que cometa infracciones al reglamento y leyes correspondientes en materia registral y remitirlas a la Dirección General;

IX. Participar en los programas de normatividad jurídica y coordinación de criterios jurídicos que lleve a cabo la Secretaría General de Gobierno; y

X. Las demás que le encomiende la Dirección General y le señale el Código Civil, el Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, este Reglamento, los Manuales de Organización, de Pro-

cedimientos, Operación del Sistema Informático que al efecto se expidan, y demás disposiciones legislativas, reglamentarias y administrativas aplicables.

#### ARTÍCULO 31. (FACULTADES DE LA DIRECCIÓN OPERATIVA)

La Dirección Operativa tendrá las siguientes facultades y atribuciones específicas:

I. Vigilar que las inscripciones se hagan con apego al principio de prelación según el orden de presentación en la Oficialía de Partes;

II. Vigilar que las inscripciones se hagan dentro de los tres días siguientes a su presentación cubriendo el pago de los derechos respectivos;

III. Revisar que las inscripciones se asienten correctamente, asimismo, cuidar de la exactitud y concordancia de los antecedentes de propiedad que se citen en los títulos y los que obren en el archivo registral, en los términos del Código Civil, el Código de Comercio, este Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables;

IV. Supervisar que la cuantificación y liquidación de los derechos que se causen por los servicios prestados por el Registro Público sean de conformidad con lo establecido en la Ley de Ingresos vigente;

V. Cotejar y rubricar las inscripciones y certificaciones que deba autorizar;

VI. Formular y entregar en su oportunidad los informes, reportes y estadísticas solicitados por la autoridad superior; y

VII. Las demás que le encomiende el Director General y le señale el Código Civil, el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno, este Reglamento, los Manuales de Organización y de Procedimientos que expida la Secretaría de Gobierno, los Manuales de Operación del Sistema Informático, y demás disposiciones legislativas, reglamentarias y administrativas aplicables.

### CAPÍTULO III

#### De las Jefaturas de Departamento, Registradores y Personal Operativo

#### ARTÍCULO 32. (NOMBRAMIENTO DE JEFES DE DEPARTAMENTO)

Los titulares de las Jefaturas de Departamento serán nombrados por el Secretario General de Gobierno, a propuesta del Director General.

#### ARTÍCULO 33. (REQUISITOS PARA SER JEFE DE DEPARTAMENTO)

Para ser Jefe de Departamento, además de los requisitos establecidos en el artículo 21 del presente Reglamento, se requerirá:

I. Ser profesionista con título y cédula debidamente expedido y registrado ante las autoridades competentes, con una antigüedad no menor de dos años; y

II. Tener experiencia en el área profesional en cuestión.

#### ARTÍCULO 34. (FACULTADES GENÉRICAS DE LAS JEFATURAS DE DEPARTAMENTO)

Los Jefes de Departamento tendrán las siguientes funciones y atribuciones genéricas:

I. Auxiliar al Director de área en las labores propias de su cargo y en las que le encomiende;

II. Despachar los asuntos que no estén reservados expresamente al Director;

III. Proponer al Director las medidas que estime necesarias para el mejor logro de los objetivos del Registro Público;

IV. Transmitir al personal a su cargo los acuerdos y determinaciones del Director y acordar con los mismos los asuntos de su competencia;

V. Suplir al Director de área en ausencias temporales;

VI. Asistir con puntualidad en el desempeño de sus labores;

VII. Colaborar con el Director en la formulación de planes y proyectos, así como en las labores de orientación y capacitación del personal de las Oficinas Registrales;

VIII. Vigilar la conducta, puntualidad y eficacia de los empleados a su cargo en el Registro Público;

IX. Consultar con el Director de área todas las dudas que ocurran en el desempeño de las labores;

X. Proponer al Director la delegación de atribuciones a funcionarios subalternos, cuando esto sea necesario; y

XI. Formular y entregar en su oportunidad los informes, reportes y estadísticas solicitados por la autoridad superior.

#### ARTÍCULO 35. (JEFATURA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO)

La Jefatura de Departamento Administrativo estará encargada de la administración del Registro Público.

#### ARTÍCULO 36. (REQUISITOS PARA SER JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO)

Para ser Jefe de Departamento Administrativo, además de los requisitos establecidos en el artículo 21 y 33 del presente Reglamento, se requerirá:

I. Contar con título de Licenciado en Administración de Empresas o carrera afín, debidamente expedido y con cédula autorizada y debidamente registrada;

II. Acreditar una práctica profesional en la materia de al menos dos años; y

III. Ser de reconocida solvencia moral y no haber sido condenado por delito que haya ameritado pena privativa de libertad de más de un año, pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, se inhabilitará para el cargo cualquiera que haya sido la pena.

**ARTÍCULO 37. (FACULTADES DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO)**

El Jefe del Departamento Administrativo tendrá las siguientes facultades y atribuciones específicas:

I. Tramitar ante la Dirección General de Administración los recursos humanos, materiales, financieros y suministros, que sean necesarios para el desarrollo de las funciones que sean inherentes al Registro Público;

II. Llevar a cabo el procedimiento de incidencias del personal;

III. Encargarse de los servicios de mantenimiento necesarios, para preservar en óptimas condiciones las instalaciones físicas del Registro Público;

IV. Coordinar y supervisar el uso de bienes muebles e inmuebles ocupados por las diferentes Oficinas registrales, así como llevar el control del inventario de activos fijos y materiales de la dependencia;

V. Tramitar y comprobar los gastos y viáticos que se originen por el ejercicio de la función registral;

VI. Evaluar periódicamente el desempeño y nivel técnico en su personal, estableciendo los requerimientos de capacitación y actualización; y

VII. Las demás que establezca el Reglamento y las que sean necesarios para el buen funcionamiento del Registro Público, previa aprobación del Director General.

**ARTÍCULO 38. (REQUISITOS PARA SER JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA)**

Para ser Jefe de Departamento de Informática, además de los requisitos establecidos en el artículo 21 y 33 del presente Reglamento, se requerirá:

I. Contar con título profesional de Ingeniero o Licenciado en Informática o carrera afín, con título legalmente expedido y cédula debidamente registrada ante las autoridades competentes;

II. Encontrarse en pleno ejercicio de sus facultades civiles, políticas;

III. Contar con experiencia en administración de centros de cómputo, análisis, diseño y desarrollo de sistemas; y

IV. No haber sido condenado por delito relacionado con el uso de los medios electrónicos.

**ARTÍCULO 39. (FACULTADES DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA)**

El Jefe del Departamento de Informática tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I. Administrar los sistemas computacionales instalados en el Registro Público, orientándolos a la eficaz prestación de los servicios a cargo de la dependencia;

II. Mantener los sistemas y equipos de cómputo debidamente habilitados, para que el personal operativo del Registro Público esté en posibilidades de realizar sus labores con toda normalidad;

III. Vigilar que los equipos de cómputo tengan un óptimo aprovechamiento, resolviendo con toda oportunidad los problemas que puedan afectar su operación;

IV. Cuidar que los equipos de cómputo reciban los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, para su buen funcionamiento;

V. Prestar la asesoría y asistencia necesaria al personal operativo, en el área de su competencia, para solucionar los problemas que se les presenten;

VI. Proponer los métodos o sistemas necesarios para mantener la seguridad en la infraestructura, bases de datos y sistemas informáticos;

VII. Mantener permanentemente actualizado el acervo informático del Registro Público, a efecto de que éste sea confiable;

VIII. Realizar los respaldos requeridos y necesarios de la información contenida en la base de datos;

IX. Evaluar periódicamente el desempeño y nivel técnico de su personal, estableciendo los requerimientos de capacitación y actualización; y

X. Las demás que establezca el Reglamento y las que sean necesarios para el buen funcionamiento del Registro Público, previa aprobación del Director General.

**ARTÍCULO 40. (REQUISITOS PARA SER JEFE DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO)**

Para ser Jefe de Departamento Jurídico, además de los requisitos establecidos en el artículo 21 y 33 del presente Reglamento, se requerirá:

I. Contar con título profesional Licenciado en Derecho, debidamente expedido y contar con cédula profesional registrada ante las autoridades competentes; y

II. Ser de reconocida solvencia moral y no haber sido condenado por delito que haya ameritado pena privativa de libertad de más de un año, pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, se inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena.

**ARTÍCULO 41. (FACULTADES DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO)**

El Jefe del Departamento Jurídico tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

I. Apoyar al Director Jurídico en las labores propias de su cargo y en las que le encomiende;

II. Reportar e informar al Director Jurídico las irregularidades en materia jurídica que se presenten en asientos registrales;

III. Otorgar asesoría jurídica registral al personal encargado de realizar el trámite de actos del Registro Público;

IV. Elaborar dictámenes sobre la situación que guardan trámites que requieren intervención jurídica;

V. Evaluar periódicamente el desempeño y nivel técnico en su personal, estableciendo los requerimientos de capacitación y actualización; y

VI. Las demás que establezca el Reglamento y las que sean necesarios para el buen funcionamiento del Registro Público, previa aprobación del Director General.

#### ARTÍCULO 42. (REQUISITOS PARA SER SUPERVISOR TÉCNICO)

Para ser Supervisor Técnico se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento;
- II. Contar con título profesional registrado de Ingeniero en Informática o carrera afín, con título legalmente expedido por la Secretaría de Educación Pública,
- III. Encontrarse en pleno ejercicio de sus facultades civiles, políticas;
- IV. Contar con experiencia en administración de centros de cómputo, análisis, diseño y desarrollo de sistemas; y
- V. Ser de reconocida solvencia moral y no haber sido condenado por delito que haya ameritado pena privativa de libertad de más de un año, pero si se tratase de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, se inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena.

#### ARTÍCULO 43. (REQUISITOS PARA SER SUPERVISOR TÉCNICO)

El Supervisor Técnico tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Ser responsable de las áreas de desarrollo, ingeniería y soporte técnico del Registro Público;
- II. Proponer al Director General el diseño, desarrollo y adquisición de nuevos equipos de cómputo y otros servicios requeridos como capacitación;
- III. Proponer al Director General la planeación de la infraestructura informática de las Oficinas registrales, tanto en los equipos de cómputo, como en sistemas de información;
- IV. Establecer con el Director Operativo, Director Jurídico y Jefe del Departamento de Informática, los criterios de captura y validación para administrar las bases de datos del Registro Público;
- V. Mantener la integridad y seguridad de la información procesada en los sistemas informáticos a su cargo;
- VI. Realizar los respaldos requeridos de imágenes e información necesarios contenida en la base de datos;
- VII. Coordinar y administrar la captura, digitalización, validación e indexación de los asientos registrales;
- VIII. Dirigir y supervisar la operación de capturas, digitalizadores, validadores e indexadores para el correcto desempeño de sus funciones; y
- IX. Evaluar periódicamente el desempeño y nivel técnico de su personal, estableciendo los requerimientos de capacitación y actualización.

#### ARTÍCULO 44. (FACULTADES DEL PERSONAL OPERATIVO)

Al Personal Operativo le corresponden las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Respetar la prelación derivada de la presentación de los documentos en Oficialía de Partes;
- II. Vigilar que la consulta de documentos en Libros y equipos de cómputo del Registro Público se realicen por los usuarios con el cuidado y seguridad necesarios;
- III. Contribuir en el manejo eficiente, para la agilización de actos y trámites registrales, con ética y profesionalismo;
- IV. Capacitarse y actualizarse en materia registral, así como brindar atención al público, de acuerdo con las disposiciones que para tal efecto establezca el Registro Público y el Manual de Organización y Procedimientos y otros ordenamientos legales; y
- V. Los servidores públicos del Registro Público serán responsables civilmente en los términos establecidos por la ley, sin perjuicio de las responsabilidades penales y administrativas en que puedan incurrir.

#### ARTÍCULO 45. (FACULTADES DE LA OFICIALÍA DE PARTES)

A la Oficialía de Partes le corresponden las siguientes atribuciones y funciones:

- I. La Oficialía de Partes para efectos de recepción deberá capturar en el volante universal los siguientes datos:
  - A) Número de Volante (Automático por sistema);
  - B) Fecha y hora de presentación de documento (Automático por sistema);
  - C) Nombre del solicitante;
  - D) Tipo de Acto;
  - E) Participantes en el Acto;
  - F) Número de Testimonio;
  - G) Notario o Autoridad Judicial y Administrativa que autorice el documento;
  - H) Número de el(los) folio(s) afectados por el trámite;
  - I) Requisitos del trámite;
  - J) Predio afectado; y
  - K) Un espacio para observaciones;
- II. Verificar que los recibos de pago presentados por el usuario contengan los conceptos acordes al trámite a realizar y los importes estipulados en la Ley de Ingresos del Estado para el Ejercicio correspondiente al año en curso;
- III. Verificar que el usuario presente la documentación correspondiente a los requisitos del acto a tramitar; y
- IV. Otorgar información al público sobre los requisitos para la presentación de actos y/o trámites registrales.

**ARTÍCULO 46. (REQUISITOS PARA SER CALIFICADOR O ANALISTA)**

Para ser Jefe de Departamento Administrativo, se requerirá cumplir con los requisitos que establece el artículo 21 del presente Reglamento, tomándose en especial consideración el ser de reconocida solvencia moral y no haber sido condenado por delito que haya ameritado pena privativa de libertad de más de un año, pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, se inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena.

**ARTÍCULO 47. (FACULTADES DE LOS CALIFICADORES O ANALISTAS)**

A los Calificadores y Analistas les corresponden las siguientes atribuciones y funciones:

I. Calificar bajo su responsabilidad, los documentos que se presenten para la práctica de alguna inscripción o anotación;

II. Asignar de acuerdo al sistema, el número de orden progresivo que corresponda a la inscripción según la solicitud respectiva;

III. Registrar en el Sistema Informático el nuevo derecho o acto, introduciendo en el mismo los datos esenciales y complementarios de inscripción, de conformidad con las formas precodificadas autorizadas por la Dirección General, y en los términos que se señalen en el Manual de Procedimientos y en el Manual de Operación del mencionado Sistema;

IV. Revisar si se han cubierto los derechos y contribuciones correspondientes por concepto de registro o certificación, establecidos por las leyes aplicables;

V. Realizar la comprobación de consistencia de los documentos, testimonios y anexos integrados en el expediente; de los sujetos y actos inscribibles y del contenido de los mismos, de conformidad con las disposiciones del Código y de este Reglamento;

VI. Vigilar la legalidad y exactitud de los registros que se practiquen;

VII. Rubricar con su firma todas las inscripciones, inscripciones preventivas, anotaciones, avisos preventivos, ratificaciones, rectificaciones, cancelaciones y certificaciones de los Libros de registro y las constancias;

VIII. Formular los acuerdos de devolución de las solicitudes de inscripción, incluyendo en el mismo la causa de la suspensión o denegación y remitirlos al titular del Área Jurídica para su confirmación o revocación;

IX. Sellar los documentos o testimonios objeto de inscripción, colocando el número y fecha de inscripción que proporciona de manera automática el Sistema Informático;

X. Entregar al área de Administración de Flujo, el documento inscrito o en su caso el acuerdo de denegación o suspensión del servicio registral, para

su posterior entrega a Oficialía de Partes y al interesado;

XI. Reportar al Titular del área inmediatamente de que tengan conocimiento, la pérdida, deterioro o alteraciones en los registros, así como de los documentos y cualquier anomalía que adviertan;

XII. Formular y entregar en su oportunidad, los informes, reportes y estadísticas solicitados por la autoridad superior, Dirección General o Titular del Área Jurídica correspondiente;

XIII. Mantener permanentemente informada al Administrador Operativo, sobre los hechos y acciones relevantes; y

XIV. Las demás que le encomiende el Director de área, que se desprendan del Código Civil, el presente Reglamento, los Manuales de Organización y de Procedimientos, los Manuales de Operación del Sistema Informático del Registro y demás disposiciones legislativas, reglamentarias y administrativas aplicables.

**TÍTULO TERCERO  
DEL SISTEMA REGISTRAL**

**CAPÍTULO I  
De los Procesos y Procedimientos**

**ARTÍCULO 48. (PROCESOS PARA EL REGISTRO)**

El registro de los actos y sus respectivos trámites se realizará a través de los procesos siguientes:

I. De inscripción;

II. De certificados;

III. De consulta; y

IV. De conservación del acervo.

**ARTÍCULO 49. (MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA PROCESOS DE REGISTRO)**

El desarrollo de los procesos registrales señalados en el artículo anterior se regulará en el Manual de Procedimientos.

**ARTÍCULO 50. (BASES PARA EL PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN)**

El procedimiento de inscripción o anotación de documentos en el Registro Público se sujetará a las bases siguientes:

I. Será por Folio electrónico, en caso de que no sea reconocida su validez legal por la legislación será por el sistema de Libros;

II. Constará de las fases de recepción, calificación, registro, archivo y entrega del documento, las cuales se realizan empleando Libros o el Sistema de Información Registral;

III. Se autorizará el registro en la base de datos mediante firma electrónica o mecanismo similar de los Registradores o, en su caso, con firma autógrafa; y

IV. En los manuales de procedimientos se establecerán las normas técnicas e informáticas,

así como los métodos y procedimientos del Sistema de Información Registral y demás disposiciones aplicables.

#### ARTÍCULO 51. (INSCRIPCIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN REGISTRAL)

Para los efectos de inscripción o anotación de documentos en el Sistema de Información Registral, éstas se realizarán de la siguiente manera:

I. Precalificación del documento y anexos correspondientes; verificación del pago de derechos;

II. Recepción electrónica o física del documento, asignándose un número de volante, que será el identificador del trámite en el que se asentará:

A) Fecha y hora de presentación;

B) Nombre de la persona quien presenta el documento; y

C) Concepto e importe del derecho por cada acto inscribible;

III. Análisis de la información y verificación de la existencia o inexistencia de antecedentes registrales y, en su caso, la captura en el Sistema de Información Registral;

IV. Calificación del acto o derecho a registrar, mediante el cual se autoriza o rechaza en el Sistema de Información Registral, empleando firma electrónica o mecanismo similar; y

V. Emisión de la boleta de registro, que será copia fiel de la inscripción y se anexará al documento inscrito o anotado, el cual será entregado al interesado y contendrá la fecha, el número de volante o control ordinario asignado, el Folio electrónico o datos de inscripción y la firma electrónica o autógrafa del Registrador que autoriza el registro.

#### Artículo 52. (Registro en Sistema de Libros)

En el caso de que la inscripción y anotación del documento se realice en el Sistema de Libros, será de la siguiente forma:

I. Presentado el documento para su inscripción o anotación, el Registrador examinará, si reúne las condiciones extrínsecas exigidas por la ley;

II. Se verificará el pago de derechos;

III. Si de la calificación legal del documento resulta que su inscripción o anotación no es procedente, quedará a disposición del interesado, con la expresión de las causas y fundamentos legales por los que se niega la inscripción o anotación; y

IV. Si el documento cubre todos los requisitos, se registrará el mismo y se realizarán todas las anotaciones y se asentarán los sellos en las inscripciones relativas que se afecten con la inscripción.

#### ARTÍCULO 52. (DOCUMENTOS SUSCEPTIBLES DE REGISTRO)

Los documentos susceptibles al registro en el Registro Público serán todos aquellos que se prevén en el artículo 2876 del Código Civil vigente en el Estado.

## CAPÍTULO II

### De la Ratificación de Firmas

#### ARTÍCULO 53. (RATIFICACIÓN DE FIRMAS DE DOCUMENTOS PRIVADOS)

El Registrador examinará los documentos privados que le presenten para su ratificación y que en esta forma fueran válidos con arreglo a las disposiciones legales aplicables. El Registrador deberá de asegurarse de la identidad y de la personalidad de los otorgantes; hecho lo anterior los otorgantes firmarán la constancia ante la presencia y conjuntamente con el Registrador, quien autorizará con su firma autógrafa o electrónica y sello de la oficina, según corresponda.

Para la ratificación de firmas de documentos privados se observará lo siguiente:

I. Se hará ante la presencia del Registrador;

II. Se presentarán dos tantos del documento materia de ratificación; y

III. Los otorgantes deberán presentar al Registrador su identificación oficial.

#### ARTÍCULO 54. (RATIFICACIÓN DE FIRMAS DE DOCUMENTOS OFICIALES)

Para la ratificación de firma de documentos provenientes de Instituciones o Dependencias de cualquiera de los tres niveles de Gobierno, será necesario el registro previo de la firma del funcionario.

El registro de firmas se hará por solicitud del Titular de la Institución o Dependencia, que contendrá el nombre y firma del funcionario facultado para emitir los documentos que serán ratificados por el Registrador, así como el sello que llevarán estos.

El Registrador realizará el cotejo de firmas y asentará la constancia de ratificación, la cual será autorizada con su firma autógrafa o electrónica y sello de la oficina, según corresponda.

## CAPÍTULO III

### De la Reposición de Inscripciones y Asientos Registrales

#### ARTÍCULO 55. (REPOSICIÓN)

Procede la reposición de Libros, Inscripciones, asientos y Folios electrónicos, cuando por deterioro, destrucción, mutilación o pérdida se haga imposible establecer el tracto sucesivo entre los efectuados y otros posteriores, o bien su consulta. La reposición se hará de oficio por el Registro Público o a petición de parte interesada.

#### ARTÍCULO 56. (COTEJO DE INFORMACIÓN)

La reposición se realizará con vista de los documentos que dieron origen a los asientos y de la información contenida en el Sistema Informático, o bien de las constancias que se pudieran obtener del archivo de notaría, de los notarios, las autoridades o el interesado.

Si el asiento registral o Folio electrónico no fue capturado o materializado, el interesado deberá exhibir el documento original ante el Registrador, a



efecto de que con vista en el título y demás documentos se proceda a efectuar los asientos respectivos.

#### ARTÍCULO 57. (AUTORIZACIÓN DE LA REPOSICIÓN)

Los registros, asientos marginales y Folios electrónicos repuestos o en que consten las reposiciones, deberán ostentar la leyenda de "REPOSICIÓN", la fecha en que se hace y ser autorizadas con la firma del Director General.

Verificada la reposición se practicarán las anotaciones que procedan.

#### ARTÍCULO 58. (SUSPENSIÓN)

Cuando se reciba un documento de algún Notario Público, Autoridad judicial o administrativa para que se lleve a cabo un movimiento registral, se emita alguna certificación o informe sobre una inscripción o Folio electrónico que se encuentre pendiente de hacer su reposición; el Registro Público informará a la instancia correspondiente de esa situación y dejará en suspenso la calificación del documento, hasta en tanto se realice la reposición. El Registrador hará las anotaciones necesarias en las inscripciones relativas o Folio electrónico que sean necesarias para garantizar la prelación de los documentos presentados.

### CAPÍTULO IV

#### De la Rectificación de Inscripciones

#### ARTÍCULO 59. (RECTIFICACIÓN DE INSCRIPCIONES)

La rectificación de las inscripciones, sea por error material o de concepto, procederá cuando exista discrepancia entre el documento y la inscripción o bien, entre la nota de inscripción del documento y la inscripción misma.

#### ARTÍCULO 60. (ERROR MATERIAL)

Se entenderá que existe error material, cuando se inscriban unas palabras por otras, se omita algún dato circunstancial, se anote distinta numeración en el documento respecto del que le corresponda en la inscripción o se equivoquen los nombres propios o las cantidades al copiarlas del documento, pero sin cambiar el sentido general de la inscripción, ni el de alguno de sus conceptos esenciales o se haga la práctica de un asiento en un lugar o espacio distinto del que corresponda en los Libros o Folio electrónico respectivo.

#### ARTÍCULO 61. (ERROR DE CONCEPTO)

Se entenderá que hubo error de concepto, cuando alguno de los datos contenidos en el título al asentarse en la inscripción, se altere o varíe en su sentido, sea porque el Registrador se forme un juicio equivocado del contenido del documento, o por una errónea clasificación del contrato o acto en que este consignado.

#### ARTÍCULO 62. (SOLICITUD DE RECTIFICACIÓN)

Cualquier persona con interés jurídico que detecte un error material o de concepto en una

inscripción del Registro Público, podrá pedir su rectificación al Registrador y si éste no conviene en ella, podrá ocurrir al Juez con igual petición.

El Registrador procederá a dar trámite a la rectificación, bien a petición de parte con interés jurídico o de oficio.

#### ARTÍCULO 63. (ERRORES MATERIALES)

Los Registradores podrán rectificar de oficio o a petición de parte que acredite su interés jurídico, los errores materiales cometidos en los asientos registrales e índices, con vista del documento original que se encuentre en el registro o en los protocolos, expedientes o archivos de donde tales documentos procedan.

Los errores se rectificarán mediante una inscripción o anotación en la que se exprese y subsane claramente el error cometido en la anterior.

Si como consecuencia de errores materiales cometidos en los asientos registrales, existen errores en las anotaciones de relación o en los índices, rectificadas aquéllas, se harán las correcciones conducentes en éstos.

#### ARTÍCULO 64. (RECTIFICACIÓN DE ERRORES DE CONCEPTO)

Los errores de concepto cometidos en inscripciones o cualquier asiento registral, se rectificarán por medio de una inscripción, siempre que el Registrador conociera el error y exista la conformidad de los interesados manifestada en forma auténtica o lo ordene una Autoridad judicial competente.

La rectificación se hará mediante la presentación de los títulos inscritos que exhiban los interesados o de la compulsas que se haga de los protocolos, expedientes o archivos de donde tales documentos procedan.

Podrán también rectificarse, en virtud de un título nuevo, si el error fue producido por la redacción vaga, ambigua o inexacta del título primitivo.

#### ARTÍCULO 65. (ANOTACIÓN DE LA RECTIFICACIÓN)

Siempre que se haya rectificado un asiento, se extenderá una anotación de relación. En caso de Folio electrónico, el asiento o asientos se anotarán en los campos establecidos en la forma precodificada correspondiente.

Verificada la rectificación de una inscripción o cancelación en el registro, se verificarán también las rectificaciones que procedan en los demás asientos relativos a ella que se encuentren en los demás Libros o Folios electrónicos.

#### ARTÍCULO 66. (AUTORIZACIÓN DE ASIEN-TOS)

Cuando falte la autorización del Registrador en algún asiento del registro, el que le haya substituido en el cargo podrá autorizar el asiento o asientos de que se trate, siempre que por las circunstancias del caso y con vista del título que motivó el asiento y de las demás constancias con él relacionadas, estime que la inscripción es procedente.

En caso contrario, se entenderá como un error y se estará a lo dispuesto por los artículos relativos de este Capítulo.

Cuando se subsane la omisión de autorización en los asientos, el Registrador extenderá una anotación expresando el motivo de la misma.

## CAPÍTULO V

### De la Extinción y Cancelación de Registros y Asientos Registrales

#### ARTÍCULO 67. (EXTINCIÓN DE INSCRIPCIONES)

Las inscripciones no se extinguen en cuanto a un tercero, sino por su cancelación o por el registro de la transmisión del dominio o derecho real inscrito a favor de otra persona.

#### ARTÍCULO 68. (EXTINCIÓN DE ANOTACIONES PREVENTIVAS)

Las anotaciones preventivas se extinguen por cancelación, caducidad o por su conversión en inscripción definitiva.

#### ARTÍCULO 69. (CANCELACIÓN DE INSCRIPCIONES)

La cancelación total o parcial de las inscripciones o anotaciones preventivas sólo puede hacerse:

- I. Por mandamiento de Autoridad Judicial;
- II. Por consentimiento de las partes interesadas en la inscripción, y que estén debidamente legitimados para ello, o que tengan facultad de contratar y hagan constar su voluntad de un modo auténtico; y
- III. Por declaración unilateral de voluntad auténticamente manifestada y que se acredite el cumplimiento del plazo o el fallecimiento del titular, tratándose de derechos temporales o vitalicios.

#### ARTÍCULO 70. (CANCELACIÓN DE HIPOTECAS)

Para la cancelación de las hipotecas basta el consentimiento expreso y debidamente comprobado del acreedor.

Los padres, como administradores de sus hijos, los tutores de los menores o incapacitados y cualquiera otro administrador, aún cuando estén autorizados para recibir pago y dar recibos, sólo pueden consentir en la cancelación del registro relativo a cualquier hipoteca de sus representados en el caso de paga real o por sentencia judicial.

#### ARTÍCULO 71. (CANCELACIÓN DE CÉDULA HIPOTECARIA)

Cuando se cancele la inscripción de la hipoteca, ya sea por consentimiento del acreedor o por decisión judicial, de oficio o a petición de parte interesada, se cancelará la inscripción de la cédula hipotecaria.

#### ARTÍCULO 72. (CANCELACIÓN DE CÉDULA HIPOTECARIA POR MANDATO JUDICIAL)

Fuera del caso del artículo anterior, la cédula hipotecaria sólo se cancelará por disposición judicial

de la autoridad que ordenó su inscripción o por consentimiento del acreedor, si constare en forma auténtica.

#### ARTÍCULO 73. (CANCELACIÓN DE EMBARGOS)

La cancelación de los embargos, secuestros o intervenciones de inmuebles, solo se hará por mandamiento de la autoridad que ordenó la providencia, o por el consentimiento del acreedor que conste de forma auténtica.

#### ARTÍCULO 74. (REQUISITOS PARA LAS CANCELACIONES)

Las cancelaciones deberán contener para su validez, los datos necesarios a fin de que con toda exactitud se conozca cuál es la inscripción o anotación que se cancela, debiendo señalar:

- I. El número de registro, Libro, Sección y Municipio o Folio electrónico de la inscripción a cancelar. En el caso de anotaciones marginales la inscripción o Folio electrónico sobre la cual se asentó;
- II. Señalar en forma clara y precisa si la cancelación es total o parcial;
- III. La causa por la que se hace;
- IV. La fecha de su otorgamiento; y
- V. Para los supuestos en que la cancelación no se ordene por Autoridad judicial y no se otorgue en escritura pública, la firma del solicitante deberá ser ratificada ante fedatario público o autoridad competente.

Se procederá a cancelar de manera total o parcial el asiento registral de que se trate, cuando se presenten los supuestos previstos en los artículos de este Capítulo, debiendo atender lo dispuesto por el Código y demás disposiciones aplicables.

La cancelación se hará al margen del registro respectivo y/o en el Folio electrónico de la inscripción que se cancela de tal manera que siempre permita consultar el folio, la partida e imagen o copia del documento cuya inscripción haya sido materia de cancelación.

No deberá hacerse por el Registrador cancelación alguna que no cumpla con los requisitos señalados en el presente Capítulo o que conteniéndolos no sea posible identificar con precisión la inscripción o anotación marginal a cancelar.

#### ARTÍCULO 75. (CONSOLIDACIÓN DE PROPIEDAD)

En los casos de consolidación de la propiedad por dación en pago, quedan de derecho cancelados todos los gravámenes y limitaciones de dominio en favor de quien adquiere, debiendo hacerse sin más trámite que el pago de derechos por el adquirente, las anotaciones conducentes al registrarse el traslado de dominio.

#### ARTÍCULO 76. (CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES)

Si para cancelar un registro las partes interesadas hubiesen pactado el cumplimiento de alguna

condición, se requerirá además acreditar el cumplimiento de ésta.

**ARTÍCULO 77. (CANCELACIÓN EN ENAJENACIONES)**

Cuando se registre la propiedad a favor del que adquiere, se cancelará de oficio el registro al que enajena.

**ARTÍCULO 78. (CANCELACIÓN DE SENTENCIAS)**

Cuando se registre una sentencia que declare haber cesado los efectos de otra que éste registrada, se cancelará de oficio ésta.

**ARTÍCULO 79. (CANCELACIÓN POR MANDATO JUDICIAL)**

Cuando el juez ordene la cancelación de una inscripción, se procederá a cancelarla, recobrando su vigencia la indicada por la autoridad y ésta surtirá efectos contra terceros desde la fecha en que fue realizada la cancelación.

En los casos en que con motivo de la inscripción que se cancela, se hubieran hecho cancelaciones de otras inscripciones o anotaciones marginales, de oficio el Registrador dejará sin efectos las cancelaciones que se hubieran efectuado, recobrando éstas su vigencia salvo disposición expresa hecha por la Autoridad de que continúen canceladas.

No se procederá a la cancelación de una inscripción, si sobre la misma existieran otras o pesaran anotaciones marginales y no se diere pronunciamiento alguno por el juez; en cuyo caso el Registrador de manera inmediata comunicara al juez de la existencia de estas a efecto de que este indique si se trasladaran a la inscripción que se decreto vigente o serán canceladas. El Registrador hará una anotación al margen de la inscripción o en el Folio electrónico a cancelar, indicando que se encuentra pendiente la cancelación a efecto de que no se realicen más inscripciones o anotaciones.

**ARTÍCULO 80. (CANCELACIÓN DE PLANES DE DESARROLLO)**

Se inscribirá toda cancelación al contenido del Plan Estatal de Desarrollo Urbano y demás instrumentos de planeación que requieran su registro conforme a la Ley aplicable, siempre que se haga por acuerdo de los órganos encargados del desarrollo urbano, con la aprobación del Gobernador del Estado.

Toda inscripción contendrá la naturaleza de la misma, con la indicación de la parte o partes que deban cancelarse.

**TÍTULO CUARTO**

**DE LAS SECCIONES DEL REGISTRO**

**CAPÍTULO I**

**De la Sección Primera**

**ARTÍCULO 81. (INSCRIPCIONES EN SECCIÓN PRIMERA)**

En la Sección Primera se inscribirán, los actos o derechos siguientes, relativos a bienes inmuebles:

I. Venta, permuta, donación, cesión, subrogación, dación en pago, terminación de copropiedad;

II. Subdivisión, fusión, lotificación o relotificación de predios;

III. La constitución, reformas, extinción del régimen de propiedad en condominio y su reglamento;

IV. Los fideicomisos cuando no exista reserva de propiedad del fideicomitente;

V. Los derechos reales de servidumbre, usufructo, uso, habitación;

VI. Las transacciones, reserva de derechos, condiciones, novaciones y cualquier acto que transmita, modifique o establezca la propiedad de bienes inmuebles; y

VII. Las Capitulaciones matrimoniales y las que constituyan dote, cuando en virtud de ellas se establezca la comunidad de bienes entre cónyuges o adquiera una de ellos la propiedad de bienes raíces por Título de dote, donación antenupcial o cualquier otro contrato en que se adquieran inmuebles con motivo de la celebración de matrimonio.

**ARTÍCULO 82. (REGISTRO DE INMUEBLES)**

Para el registro de inmuebles, se estará a lo siguiente:

I. A cada inmueble se le abrirá un registro particular con el número de la inscripción que le corresponda;

II. Los asientos correspondientes a cada inmueble, serán numerados correlativamente y serán firmados por el Registrador de manera autógrafa en documento físico y electrónicamente en el Sistema Informático, el cual conservará la correlación existente entre el Folio electrónico y la inscripción de Sección primera;

III. Para enumerar las fincas que se inscriban, se señalará con el número uno la primera cuyo dominio se inscriba en los nuevos registros, y con los números siguientes, por orden riguroso de fechas, las que sucesivamente se vayan inscribiendo en los mismos términos.

**ARTÍCULO 83. (UNIDAD DE LA FINCA)**

Para efectos del registro, se considerará como una sola finca:

I. La que, perteneciendo a una sola persona, sus límites son o pueden ser perfectamente determinados, sin solución de continuidad;

II. La que, pertenezca a varios en comunidad, mientras no se divida mediante título legal;

III. La rústica sujeta a un solo giro y dirección, aún cuando unas partes estén totalmente separadas de las otras por propiedades extrañas que se interpongan;

IV. Las urbanas con una sola entrada, aún cuando los diferentes pisos o departamentos de ella pertenezcan a distintos dueños, cuya circunstancia se hará constar en el registro;

V. La urbana que, aunque tenga dos o más entradas o números o letras, forme en su interior una sola habitación; y

VI. La urbana que, aunque tenga dos o más entradas y unas pertenezcan a altos y otras a bajos, sea de un mismo dueño.

#### ARTÍCULO 84. (REGISTROS ACCESORIOS)

No se podrá inscribir ningún derecho accesorio a una propiedad, como servidumbre, usufructo, etc., sin que antes se inscriba la propiedad misma. Estando inscrita la finca, se hará la inscripción del derecho bajo el número de orden, relacionando ambas inscripciones con una nota al tenor siguiente: "VÉASE INSCRIPCIÓN NÚMERO \_\_\_\_, DE FECHA \_\_\_\_, DEL LIBRO \_\_\_\_, DE LA SECCIÓN \_\_\_\_, EN FAVOR DE FULANO DE \_\_\_\_", o que se registró tal derecho sobre la finca, fecha y firma.

Cuando se trate de servidumbre, esta anotación se hará tanto en la inscripción del predio sirviente como la del predio dominante, con la diferencia de expresar en cada una, cuál inmueble tiene un carácter y cuál otro.

#### ARTÍCULO 85. (DIVISIÓN DE INMUEBLES)

Cuando se divida un inmueble señalado en el registro correspondiente, se inscribirá con número diferente la parte que se separe a favor del nuevo dueño, pero haciéndose breve mención de esta circunstancia al margen de la inscripción antigua y refiriéndose a la nueva.

#### ARTÍCULO 86. (UNIÓN DE INMUEBLES)

Cuando se reúnan dos fincas para formar una sola, se inscribirá ésta con un nuevo número, haciéndose mención de ello al margen de cada una de las inscripciones anteriores, relativas al dominio de las fincas que se reúnen. En la nueva inscripción se hará también referencia de dichas inscripciones, así como de los gravámenes que las mismas fincas reunidas tuviesen con anterioridad.

#### ARTÍCULO 87. (PRIMER TÍTULO)

Al inscribirse el primer título de propiedad de una finca, se hará mención de todos los primordiales que se mencionen en el título o que, en su caso, presente el interesado, con expresión de sus fechas, lugares de otorgamiento, Notarios o autoridades que los hayan autorizado y personas que los hubieren otorgado, debiendo hacer la enumeración de los primordiales comenzando por el más moderno al más antiguo.

#### ARTÍCULO 88. (REGLAS PARA EL REGISTRO DE FINCAS)

Para inscribir con toda exactitud las fincas y los derechos que las afecten, el Registrador se sujetará a las siguientes reglas; sin perjuicio de las establecidas por el Código Civil:

I. La naturaleza del inmueble se expresará manifestando si es rústico o urbano y el nombre con el que los de su clase sean conocidos en la demarcación del registro;

II. La situación de los inmuebles rústicos, se determinará, expresando el término, partido, demar-

cación política o cualquier otro nombre con que sea conocido el lugar en que se hallaren, así como todos sus linderos con otros inmuebles ;

III. La situación de los inmuebles urbanos se determinará, expresando la población en que se hallen, el nombre de la calle o lugar, el número si lo tuviera, y si aquel o éste fueren de fecha reciente, los que hubiere tenido antes; el número de la manzana y por lote, el nombre del edificio si tuviere alguno, los linderos y dimensiones, así como el número de la cuenta catastral que le corresponda y cualquier otra circunstancia que sirva para distinguir el inmueble inscrito de otro;

IV. La medida superficial se expresará en la forma que constare en el título y con las mismas denominaciones que en él se expresen; pero si del título no resultare dicha medida se expresará en la inscripción esta circunstancia;

V. La naturaleza del hecho que se inscriba se expresará con el nombre que se le dé en el Título y si no se le diere ninguno, no se le designará tampoco en la inscripción.

VI. El valor del inmueble o derecho inscrito se expresará si constare en el título y en la misma forma que apareciere en él, bien en dinero, bien en especie. También se expresará dicho valor si se hubiere hecho constar para el pago del Impuesto por medio de tasación, o si tratándose de un usufructo o pensión, se hubiere capitalizado también para el pago del Impuesto;

VII. Para dar a conocer la extensión, condiciones y cargas del derecho que deba inscribirse, se hará mención circunstanciada y literal de todo lo que, según el Título limite al mismo derecho y las facultades del adquirente en provecho de otro, ya sea persona cierta, ya indeterminada, así como los plazos en que se venzan, las obligaciones contraídas, si fueren de esta especie las inscritas;

VIII. Las cargas del inmueble o derecho a que afecte la inscripción inmediata o mediatamente, podrá resultar: bien de alguna inscripción anterior o bien del certificado inserto en el título presentado. En el primer caso se indicará brevemente su naturaleza y su número citando el que tuviere cada uno, el folio y el Libro del registro en que se hallaren; en el segundo caso se requerirán literalmente advirtiendo que carecen de inscripción. Si aparecieren dichas cargas del título y del registro; pero con alguna diferencia entre ambas, se anotarán las que sean;

IX. Los nombres que deben consignarse en la inscripción, se expresarán según resulten del Título, sin que sea permitido al Registrador, ni aún con acuerdo de las partes, añadir ni quitar ninguno. Al nombre se añadirán: la edad, la ocupación y el domicilio. Las sociedades o establecimientos públicos se designarán con el nombre con el que fueron conocidos y además con el de la persona que en su representación pida la inscripción, si no fuere una sociedad conocida únicamente por su razón social. También deberá añadirse, si constare,

el Título en cuya virtud posea el que transfiera el derecho; y

X. Toda inscripción de actos o contratos que hayan devengado derechos a favor de la hacienda pública, expresará además, el importe de éstos y la fecha y número del recibo de su pago.

**ARTÍCULO 89. (TRASLADO DE DOMINIO)**

Cuando se trasladare el dominio de una finca, se inscribirá el Título del traslado bajo el número de inscripción que le corresponda; pero con el mismo número de la finca, anotando la primera inscripción en estos términos: "EL INMUEBLE A QUE ESTA INSCRIPCIÓN SE REFIERE PASA A LA PROPIEDAD DE \_\_\_\_, SEGÚN CONSTA EN LA INSCRIPCIÓN NUMERO \_\_\_\_ DE FOJAS \_\_\_\_, DEL LIBRO \_\_\_\_, DEL MUNICIPIO DE \_\_\_\_, SECCIÓN \_\_\_\_", fecha y firma.

En estas nuevas inscripciones de fincas ya inscritas se hará referencia a la inscripción anterior y se pondrán los números y linderos que en este nuevo título consten, cuando sean distintas de los de aquella, relacionando unos con otros, y se anotarán al margen todos los gravámenes y cargas con que pase la propiedad enajenada.

**ARTÍCULO 90. (TÍTULO CON DIVERSAS PROPIEDADES)**

Cuando en un mismo título conste la propiedad de distintas fincas; se inscribirá cada una por separado, haciéndose mención en cada inscripción de la fincas que el Título comprende y del número de inscripción o Folio electrónico que a cada cual corresponda; pero poniendo sólo respecto del inmueble a que la inscripción se refiere todos los detalles que la identifiquen en relación de los títulos que a ella conciernen.

**ARTÍCULO 91. (PLANOS)**

Siempre que en los títulos consten planos o croquis de las fincas, se agregarán al Libro de Documentos Generales copias de los mismos que proporcionarán por separado los interesados, haciéndose mérito de estas circunstancias en la inscripción y dando el Registrador fe de que coinciden las copias con los originales.

**ARTÍCULO 92. (REGISTRO EXCLUSIVO)**

Inscrito en el Registro Público cualquier título de propiedad en favor de una persona, no se podrá inscribir ningún otro en favor de persona distinta. Cuando la inscripción sea de derechos accesorios adquiridos con anterioridad, sin afectar la propiedad, o cuando se trate de Títulos primordiales para enlazarlos con el título inscrito, se podrán inscribir haciéndose constar tales circunstancias. Las nuevas inscripciones llevarán el número de orden que les corresponda.

**ARTÍCULO 93. (SUCESIONES)**

No se podrá inscribir ningún título de dominio de una finca, en que intervenga como parte una sucesión, sin que estén previamente inscritos el testamento o el auto declaratorio de herederos y

aquél en que se nombre albacea, ya sea provisional o definitivo.

**ARTÍCULO 94. (PROPIEDAD DEL SUELO DISTINTA A LA DEL EDIFICIO)**

Toda inscripción relativa a fincas en que el suelo pertenezca a una persona y el edificio o plantación a otra, expresará con toda claridad esta circunstancia al hacerse mención de las cargas que pesen sobre el derecho que se inscriba.

**ARTÍCULO 95. (TÍTULOS EN DOCUMENTOS PRIVADOS)**

Cuando se inscriban títulos que consten en documentos privados en los que se haya cumplido los requisitos legales, los interesados deberán presentar esos documentos por duplicado.

**CAPÍTULO II**

**De la Sección Segunda**

**ARTÍCULO 96. (INSCRIPCIONES EN SECCIÓN SEGUNDA)**

En la Sección Segunda se inscribirán:

I. Las hipotecas de cualquier clase que sean, constituidas legalmente, sea sobre bienes inmuebles o sobre derechos reales constituidos sobre ellos;

II. Las cesiones y permutas de créditos hipotecarios;

III. Los embargos y cesiones de estos de bienes inmuebles;

IV. Las cédulas hipotecarias;

V. Las fianzas garantizadas con inmuebles;

VI. Los fideicomisos en los que el fideicomitente se reserve expresamente la propiedad;

VII. Los contratos de prenda a que se refiere el artículo 2735 del Código Civil;

VIII. Las sentencias en que se declare una quiebra o se admita una cesión de bienes;

IX. Los concursos de acreedores;

X. La cláusula rescisoria a que se refiere la fracción dos del artículo 2181 del Código Civil; y

XI. Cualquier acto o contrato que grave derechos reales.

**ARTÍCULO 97. (REQUISITOS PARA EL REGISTRO)**

En el registro en la Sección Segunda, constarán:

I. Los nombres, domicilio, edad y ocupación del acreedor y del deudor, y la expresión de que son hábiles para contratar y obligarse. Las personas morales se designarán por el nombre oficial que lleven y las compañías por su razón social;

II. La fecha y naturaleza del crédito, la autoridad o notario que autorice la escritura o los nombres de los testigos ante quienes se haya otorgado, y la hora en que se presente al registro;

III. La especie de derecho que se constituya, modifique o extinga por el título, así como el contrato, partición o juicio de que proceda;

IV. El monto del crédito que se garantice. Si la obligación garantizada no fuere de cantidad determinada, los interesados fijarán en la escritura constitutiva de la hipoteca la estimación que le den;

V. Si causa réditos se expresará la tasa de ellos y la fecha desde la que deban correr;

VI. La poca desde la cual podrá exigirse el pago de capital;

VII. La naturaleza del derecho real o de los predios hipotecados, con la ubicación de éstos, sus nombres, números, linderos y demás circunstancias que los caractericen;

VIII. El pago de las contribuciones a que estuviere sujeto el predio hipotecado;

IX. La constancia de haberse cerciorado el Registrador de la autenticidad de las firmas y de la voluntad de las partes, cuando la escritura sea privada; para lo cual se exigirán ambos requisitos en su presencia exclusivamente, recogiendo las firmas de los interesados en un Libro especial que llevará al efecto, al calce de una nota suscrita por él y en donde se hará referencia a la inscripción. Si en el lugar de otorgamiento no hubiere Oficina registral, podrán los interesados ocurrir a la autoridad municipal o política, en su caso, para que ante ello llenen los requisitos a que esta fracción se refiere, dicha autoridad recibir la expresión de la voluntad en la forma antes indicada y recogerá las firmas en los mismos ejemplares de la escritura, al calce de la nota suscrita por ella y autorizada por el sello de la Oficina, en la que se hará constar el acto, en vista de la cual podrá el Registrador hacer la inscripción dando en ella Fe de tal circunstancia. El Registrador deberá cerciorarse de la autenticidad de la firma de la autoridad ante la cual se haga constar el acto. Cuando los interesados presenten varios ejemplares de una escritura privada para su registro, se pondrá la nota del registro en cada uno de los ejemplares presentados.

#### ARTÍCULO 98. (REGISTRO DE HIPOTECA)

El acreedor que pretenda registrar una hipoteca presentar al Registrador el título original.

#### ARTÍCULO 99. (FALTA DE REQUISITOS EN LA ESCRITURA)

No podrá inscribirse en el Registro Público ninguna escritura que carezca de alguno o algunos de los requisitos establecidos en los dos artículos anteriores de este Reglamento.

En caso de que la escritura no cumpla con los requisitos, el Registrador la devolverá con una nota en que se exprese el motivo por qué no se hace la inscripción.

#### ARTÍCULO 100. (CESIONES)

La cesión del derecho de hipoteca o de cualquier otro derecho real, se hará constar por medio de una nueva inscripción que se remitirá a la primera,

citándose número y folio, los nombres del cedente y del cesionario y las demás circunstancias que resulten del Título de cesión y sean comunes a todas las inscripciones.

En la inscripción primitiva de la hipoteca o del derecho cedido, se pondrá una anotación marginal haciendo constar la cesión, con expresión de la inscripción en que ésta conste.

Subrogado el cesionario en lugar del cedente, la inscripción de éste surtirá, respecto de aquel, todos sus efectos desde su fecha.

#### ARTÍCULO 101. (INSCRIPCIÓN PREVIA DE SUCESIONES)

No se podrá inscribir en la Sección Segunda ningún título en que intervenga como parte una sucesión, sin que previamente están inscritos el testamento o el auto declaratorio de herederos en su caso, y el nombramiento de albaceas provisional o definitivo.

#### ARTÍCULO 102. (INSCRIPCIÓN DE HIPOTECAS)

Las inscripciones hipotecarias, una vez hechas en la Sección Segunda, deberán indicarse en la Sección Primera, en la partida de propiedad del inmueble respectivo, en nota marginal en la que se exprese: "INSCRIPCIÓN HIPOTECARIA NÚMERO \_\_\_\_, DE FOJAS \_\_\_\_, LIBRO \_\_\_\_, DE LA SECCIÓN SEGUNDA", fecha y firma.

#### ARTÍCULO 103. (INSCRIPCIÓN DE EMBARGOS)

Para la inscripción de embargos, se tomará en cuenta lo siguiente:

I. Cuando se trate de la inscripción de embargos sobre inmuebles, decretados por las autoridades judiciales o administrativas, deberán presentarse al Registro Público copias certificadas por duplicado, de las diligencias respectivas en las que se hará constar el monto y la naturaleza del crédito, que origina el embargo, el nombre y descripción del predio embargado con linderos y dimensiones, la referencia del Título que acredite la propiedad del embargado y la inscripción de la propiedad en el registro. Una de las copias certificadas en las diligencias de embargo se destinara al Libro que corresponda la inscripción que se haga y la otra se devolverá al interesado con la anotación de haber quedado registrada;

II. Las inscripciones de embargos sólo se llevarán a efecto cuando el predio embargado este registrado en favor de la persona contra quien se decreta dicha providencia. En caso contrario se devolverán ambos ejemplares de las copias certificadas del embargo a la autoridad ejecutante, con una nota al calce en la que se exprese la causa por la que no se hace el registro;

III. Las inscripciones de embargos se harán insertándose de manera íntegra el acta levantada por la autoridad ejecutante; y se hará la anotación marginal correspondiente en la inscripción de propiedad o en el Folio electrónico, en la Sección Primera.

**ARTÍCULO 104. (INSCRIPCIÓN DE CÉDULA HIPOTECARIA)**

Cuando se trate de la inscripción de una cédula hipotecaria, deberán exigirse las copias certificadas de la providencia por duplicado; una de las cuales se agregará al Libro de su inscripción; una vez hecho el registro, se devolverá la otra con la anotación de haberse cumplimentado.

Las inscripciones se harán al margen de la inscripción de propiedad del inmueble afectado insertándose íntegra la parte resolutive de la sentencia y refiriéndose a las copias certificadas. Los autos en su caso se insertarán en su totalidad.

**ARTÍCULO 105. (SECUESTRO O INTERVENCIÓN A FAVOR DE PERSONA DISTINTA)**

Cuando se ordene la inscripción de un secuestro o intervención de un inmueble inscrito en la Sección Primera en favor de persona distinta de la que motiva el acto, no se verificará la inscripción y se devolverán las copias con la nota respectiva en que se exprese esa circunstancia. La inscripción no se verificará sino hasta que se inscriba la propiedad a favor de la persona que la motiva y se anote la inscripción anterior.

**CAPÍTULO III****De la Sección Tercera****ARTÍCULO 106. (INSCRIPCIONES EN LA SECCIÓN TERCERA)**

En la Sección Tercera se inscribirán:

I. Los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles por un período mayor de seis años y aquellos en que haya anticipo de rentas por más de tres años;

II. Las fundaciones de beneficencia privada que se establezcan conforme a la Ley de la materia; y

III. La constitución de Sociedades Civiles y Asociaciones y sus reformas.

**ARTÍCULO 107. (ARRENDAMIENTOS)**

Para el registro de arrendamientos, se tomará en cuenta lo siguiente:

I. No podrá verificarse ninguna inscripción de arrendamiento, si no están debidamente registrada la propiedad en favor del arrendador, con autorización del propietario;

II. En el caso anterior, el arrendatario puede pedir el registro de la propiedad y el Registrador lo verificará a costa del solicitante, sin más requisitos que la presentación del título de propiedad correspondiente;

III. En todas las inscripciones de arrendamiento, deberá constar: además de las condiciones esenciales a toda inscripción, el valor del arrendamiento, su duración y si el arrendatario queda o no facultado para subarrendar o traspasar el predio arrendado;

**ARTÍCULO 108. (PRÓRROGA DEL ARRENDAMIENTO)**

En caso de novación del arrendamiento o prórroga no se hará nueva inscripción en forma, sino

que se anotará marginalmente la inscripción primitiva, haciéndose constar en la anotación las nuevas modalidades del contrato.

**ARTÍCULO 109. (BENEFICENCIA PRIVADA)**

En las inscripciones de fundaciones de beneficencia privada se hará constar íntegramente el acto de aprobación de la Institución, además se presentará al Registro Público una copia de los estatutos para ser archivados en el Libro de Documentos Generales.

**ARTÍCULO 110. (INSCRIPCIONES DE SOCIEDADES Y ASOCIACIONES CIVILES)**

En la inscripción de Sociedades Civiles o Asociaciones se hará constar:

I. Nombre y apellidos, edad, ocupación y domicilio de las personas que las constituyen;

II. La naturaleza del contrato y su objeto;

III. El monto del capital y la forma en que sea aportado por los socios; y

IV. El tiempo de duración y todas las demás circunstancias que consten en el título respectivo; y

V. Si en virtud del pacto social hubiere aportación de bienes inmuebles o de derechos reales, o se afecten éstos, en alguna forma se describirán los bienes o derechos afectados, haciéndose constar sus antecedentes, y se harán la inscripción del título en la Sección primera.

**ARTÍCULO 111. (DISOLUCIÓN DE SOCIEDADES)**

Al disolverse una Sociedad Civil o una Asociación, se inscribirán el título que consigne la disolución haciéndose constar en la inscripción los términos en que aquello se verifique, y se pondrá al margen de la inscripción primitiva la anotación respectiva remitiéndose a la inscripción de disolución.

**CAPÍTULO IV****De la Sección Cuarta****ARTÍCULO 112. (INSCRIPCIONES EN LA SECCIÓN CUARTA)**

En la Sección Cuarta se inscribirán:

I. Los Testamentos que transfieran la propiedad de bienes inmuebles o derechos reales, después de la muerte del testador;

II. En caso de intestado, el auto declaratorio de herederos y el nombramiento de albacea definitivo;

III. En los dos casos anteriores se tomará razón del acta en caso de defunción del autor de la herencia;

IV. Las escrituras de adjudicación por remate judicial o por sucesión testamentaria o intestamentaria;

V. Las cesiones de derechos hereditarios en abstracto;

VI. Las sentencias que causen ejecutoria, por las sentencias de árbitros y arbitradores;

VII. Los nombramientos judiciales de representantes de un ausente y las sentencias que de derechos reales impuestos sobre ellos; incluyéndose cesión o el goce de los bienes inmuebles o derechos que se adjudique o modifique la propiedad, declaren la ausencia y la presunción de muerte;

VIII. Las sentencias en las que se decreta la separación de bienes conyugales en virtud de divorcio necesario y las que aprueben dicha separación en los casos de divorcio voluntario por simple convenio;

IX. Los concursos de acreedores;

X. Las sentencias o autos en que se decreta una expropiación;

XI. Las informaciones de Ad-perptuam promovidas y protocolizadas en los términos prescritos por el Código de Procedimientos Civiles y los artículos relativos del Código Civil; y

XII. La constitución del patrimonio de la familia.

#### ARTÍCULO 113. (HIJUELAS Y TESTIMONIOS DE CUENTAS O ADJUDICACIÓN)

Las hijuelas y los testimonios de cuentas de petición o adjudicación, no se inscribirán sin que ya lo están los bienes adjudicados a favor del autor de la herencia de que se trate. Los que se hallen en este caso se inscribirán primero a nombre del difunto, para luego inscribirse a favor del adjudicatario.

#### ARTÍCULO 114. (OBLIGACIONES DE PAGO)

Cuando en alguna testamentaria o concurso se adjudiquen bienes inmuebles a uno de los partícipes o acreedores con la obligación de emplear su importe en pagar deudas o cargas de la misma herencia o concurso, se inscribirán dichos bienes a favor del adjudicatario, haciéndose mención literal de aquella obligación.

#### ARTÍCULO 115. (CESIÓN DE DERECHOS HEREDITARIOS)

Las cesiones de derechos hereditarios hechas en concreto, refiriéndose a determinada propiedad o derecho real, se anotarán al margen de la inscripción de propiedad o derecho real, sin perjuicio de la inscripción definitiva que se debe hacer en la Sección Primera o Segunda, según el caso, conforme a las reglas generales de traslación de dominio del inmueble o derecho.

### CAPÍTULO V

#### De la Sección Quinta

#### ARTÍCULO 116. (INSCRIPCIONES EN LA SECCIÓN QUINTA)

Se inscribirán en la Sección Quinta:

I. Los planes de desarrollo urbano en términos del Código Urbano para el Estado de Aguascalientes, la Ley de Planeación y Desarrollo Regional del Estado, y demás normatividad que así lo indique;

II. Las resoluciones administrativas que se dicten con apoyo a los propios planes de desarrollo urbano;

III. Las declaratorias de provisiones, reservas, usos y destinos, y, todas aquellas previstas en la ley en relación al desarrollo urbano;

IV. El registro de los Monumentos Históricos y Zonas Arqueológicas e Históricas declarados, de conformidad a la Ley de Protección y Fomento del Patrimonio Cultural del Estado; y

V. Las acciones coordinadas que tengan por objeto el establecimiento de convenios en materia de inversiones entre las dependencias del Gobierno Federal y las del Gobierno Estatal, así como los particulares.

#### ARTÍCULO 117. (MONUMENTOS HISTÓRICOS)

Una vez inscrito un decreto en el que se declare que un inmueble es considerado monumento histórico, se deberá de anotar en la inscripción o folio del mismo la leyenda de que el inmueble es considerado como monumento histórico a fin de publicitar su protección en todos los actos traslativos del mismo de que pueda ser objeto.

#### ARTÍCULO 118. (PLANES DE DESARROLLO URBANO)

Previamente a la inscripción de planes de desarrollo urbano deberán estar aprobados por el Jefe del Ejecutivo y publicados en los términos enunciados en el Código Urbano del Estado, en la Ley de Planeación y Desarrollo Regional del Estado; así como sus modificaciones y cancelaciones.

#### ARTÍCULO 119. (DOCUMENTOS RELATIVOS AL PLAN DE DESARROLLO)

El plan original, la publicación abreviada del mismo y los anexos que se acompañen deberán estar debidamente suscritos y autenticados con la firma y sello de las autoridades competentes.

Con el original del plan que se pretende inscribir, se acompañarán los planos, croquis, memorias, diagramas, fotografías, etc. que expliquen o fundamenten el plan, así como dos ejemplares de la publicación abreviada que se haya hecho de dicho plan en el Periódico Oficial del Estado.

#### ARTÍCULO 120. (DOCUMENTOS POSTERIORES A LA INSCRIPCIÓN DEL PLAN)

Todo documento que se presente para su inscripción después de registrado el Plan de Desarrollo Urbano, o de las partes que se inscriben en él, deberá expresar los antecedentes que correspondan al primer asiento que obre en el registro.

Para tal efecto se requiere la previa inscripción del Plan como requisito indispensable para que proceda la inscripción de algún otro plan o resolución administrativa.

No podrán inscribirse resoluciones administrativas que modifiquen planes sin que previamente éstos hayan sido inscritos.

#### ARTÍCULO 121. (PROCEDENCIA DE LA INSCRIPCIÓN)

Si los documentos a registrar satisfacen los requisitos del artículo anterior y los que al respecto



determinan las leyes aplicables, deberá inmediatamente procederse a su inscripción en el Libro correspondiente de la Sección Quinta del Registro Público.

En el caso de que no sean satisfechos los requisitos y características que establece este Reglamento y el Código Urbano para proceder a la inscripción, ésta no se llevará a cabo, y el Registrador lo hará saber a la autoridad respectiva.

Si la autoridad o autoridades insistan en la inscripción la misma se hará insertándose el oficio que la ordena, pero tratándose de autoridad administrativa y no judicial sólo se podrá llevar a cabo mediante orden escrita del Gobernador del Estado.

#### ARTÍCULO 122. (REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN)

Si los documentos satisfacen los requisitos de este Reglamento y los que al respecto determine el Código Urbano, se procederá a su inscripción, en la que además de los datos que ahí se señalan, se consignarán los siguientes que deberán constar en el documento cuya inscripción se pida:

I. Objetivo u objetivos consignados en el plan de que se trate;

II. Período previsto para la ejecución del plan de que se trate; y

III. El sistema a seguir para evaluar los resultados del plan de que se trate.

#### ARTÍCULO 123. (PROVISIONES, USOS, RESERVAS Y DESTINOS)

Los documentos relativos a declaratorias de provisiones, usos, reservas y destinos, además de inscribirse en la Sección Quinta deberán inscribirse previamente en la Sección del Registro de la Propiedad en la que contengan la inscripción de los derechos reales afectados por dichas declaratorias.

#### ARTÍCULO 124. (ZONAS CONTURBADAS)

Cuando de las declaratorias de zonas conurbadas se derive la expedición de aquellas que comprendan provisiones, usos, reservas y destinos; éstas se inscribirán como lo ordena la Ley, en la Sección correspondiente a los derechos reales afectados y en la Sección Quinta como lo establecido en el presente Reglamento.

#### ARTÍCULO 125. (CANCELACIÓN DE CONTENIDO DE PLANES)

Se pondrá una nota marginal de toda cancelación al contenido del plan de desarrollo urbano que se haga por acuerdo de los órganos encargados del desarrollo urbano, con la aprobación del Gobernador del Estado.

#### ARTÍCULO 126. (CANCELACIÓN)

Toda inscripción de cancelación que se efectúe contendrá la naturaleza de la misma, con la indicación de la parte o partes que daban cancelarse.

#### ARTÍCULO 127. (SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN)

Toda solicitud de certificación deberá presentarse por escrito y por duplicado, dirigida al Director

General, precisando con toda claridad la especie de certificación que se solicita y su finalidad.

### CAPITULO VI

#### De los Registros de Avisos de Testamentos, Avisos de Contratos de Arrendamientos y de Entidades Paraestatales

##### ARTÍCULO 128. (CONTROLES ALTERNOS)

El Registro Público llevará un control alternativo al Folio electrónico, en los siguientes casos:

I. Respecto de los avisos de testamento presentados por los Notarios Públicos de conformidad a lo dispuesto por el artículo 54 de la Ley del Notariado para el Estado de Aguascalientes y a su vez remitirá la información al Registro Nacional de Avisos de Testamento;

II. El relativo a los avisos de contrato de arrendamiento a que se refiere el artículo 2876 fracción III del Código Civil vigente en el Estado; y

III. El relativo al Registro Público de Entidades Paraestatales, conforme a la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes.

##### ARTÍCULO 129. (REQUISITOS PARA AVISO DE TESTAMENTO)

Los avisos de testamento deberán de contener para su registro:

I. Generales del otorgante;

II. Nombre completo del padre y la madre del otorgante;

III. Tipo de testamento;

IV. Número de escritura, fecha y lugar del otorgamiento;

V. Nombre completo del notario, carácter del nombramiento con el que actúa y número de la notaría a su cargo;

VI. Si se establecen disposiciones de carácter irrevocable; y

VII. Además si el testamento fuere cerrado, el lugar o persona en cuyo poder se deposite.

Si faltara alguno de estos requisitos el aviso será devuelto al notario para que complemente la información y pueda ser registrado.

##### ARTÍCULO 130. (RESERVA DE INFORMACIÓN)

La información de los avisos de testamento será reservada y solo se dará información o certificación de existencia o inexistencia de testamentos a la persona con interés jurídico cuando se acredite el fallecimiento del testador.

##### ARTÍCULO 131. (REQUISITOS PARA EL AVISO DE ARRENDAMIENTO)

Los avisos de contratos de arrendamiento deberán contener para su registro:

I. Nombre de los contratantes;

II. Ubicación del inmueble arrendado; y

III. Anexar copia legible de identificación oficial y de comprobante de domicilio de los contratantes.

#### ARTÍCULO 132. (INSCRIPCIÓN DE AVISOS DE ARRENDAMIENTO)

La inscripción de los avisos de contrato de arrendamiento no implicara realizar anotación alguna ni tendrán efecto alguno en la inscripción o Folio electrónico del inmueble arrendado.

#### ARTÍCULO 133. (EMISIÓN DE INFORMES DE AVISOS DE ARRENDAMIENTO)

La información relativa a los avisos de contrato de arrendamiento, podrá emitirse en un informe con la única excepción de así lo solicite la parte interesada, o autoridad competentes, de lo contrario no se verá reflejada en ningún certificado.

### TÍTULO QUINTO

#### DEL SISTEMA INFORMÁTICO

#### CAPÍTULO I

##### Normas Técnicas e Informáticas

#### ARTÍCULO 134. (FINES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN REGISTRAL)

Mediante el Sistema de Información Registral se realizará la captura, almacenamiento, custodia, seguridad, consulta, reproducción, verificación, administración y transmisión de la información registral.

#### ARTÍCULO 135. (BASE DE DATOS)

La información de la base de datos que se crea con el Sistema de Información Registral estará a cargo y protección de la Dirección General, y concentrará la información de las distintas Oficinas registrales.

#### ARTÍCULO 136. (PROPIEDAD Y USO)

En todo caso, la información contenida en las bases de datos será propiedad del Gobierno del Estado; debiéndose observar todas las garantías para que su uso sea estrictamente para el cumplimiento de los fines y objetivos del Gobierno del Estado y del Registro Público.

La Secretaría, a través de la Dirección General, podrá elaborar convenios con entidades públicas y privadas para el uso de la base de datos del Sistema de Información Registral, siempre y cuando se justifique y se acredite el objeto y la necesidad de la Administración, y se garantice en todo momento el uso conforme a los fines y objetivos.

#### ARTÍCULO 137. (EQUIVALENCIA FUNCIONAL)

En los casos en que la actividad registral se realice mediante sistemas informáticos, tanto los Folios electrónicos como los asientos que realice el Registro Público y las certificaciones que se autoricen mediante firma electrónica, producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos públicos y tendrán valor probatorio pleno.

Todos los asientos registrales en soporte informático tendrán el mismo valor que los documentos públicos.

#### ARTÍCULO 138. (LINEAMIENTOS)

La Secretaría, a través de la Dirección General emitirá en términos de la normatividad vigente los Lineamientos necesarios para instaurar las herramientas tecnológicas previstas por la Ley aplicable en materia de medios electrónicos, el presente Reglamento y los procedimientos operativos que se autoricen al efecto para el correcto funcionamiento del Sistema de Información Registral, debiendo coordinarse con otras instancias competentes.

Una versión abreviada de los Lineamientos será publicada en el Periódico Oficial del Estado así como en la página electrónica del Gobierno del Estado, y deberán referir, entre otros:

I. Los requisitos para tener acceso a la consulta remota, así como los casos en que proceda su revocación, estableciendo mecanismos de seguridad que garanticen la integridad y actualización permanente de la información;

II. La indicación de los procesos en que se incorpora la modalidad de firma electrónica avanzada;

III. La determinación de las firmas electrónicas avanzadas que resulten compatibles con el sistema registral;

IV. El procedimiento, requisitos y demás información necesaria para llevar a cabo la inscripción remota de avisos preventivos, cancelaciones y demás actos registrales, en los casos en que proceda;

V. Los procedimientos de recepción y envío de información por medios electrónicos, así como el acuse de recibo para efectos de prelación; y

VI. El contenido de las formas precodificadas.

#### ARTÍCULO 139. (FOLIO ELECTRÓNICO)

El Folio electrónico es el mecanismo que a través del Sistema de Información Registral y el Sistema Integral Registral del Estado de Aguascalientes (SIREA), sustentará la operación automatizada de los procesos registrales en las oficinas del Registro Público.

#### ARTÍCULO 140. (SUSPENSIÓN POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR)

En los casos de suspensión temporal del servicio registral electrónico por causas de fuerza mayor, podrán recibirse los documentos y continuar el procedimiento de registro de manera manual en las formas precodificadas e inscribir o anotar en los Libros de contingencia autorizados, debiendo una vez restablecido el servicio, capturar en el Sistema de Información Registral los datos generados durante la contingencia, respetando el orden y la prelación en términos del Código Civil y del presente Reglamento.

#### ARTÍCULO 141. (RESPALDO DE BASES DE DATOS)

La información contenida en la base de datos de las Oficinas registrales y de la Dirección General,

deberá ser respaldada en los medios de almacenamiento digital que resulten adecuados en función de los avances de la tecnología informática, los cuales serán resguardados por el Registro Público o, en su caso, por el área correspondiente del Gobierno del Estado.

**ARTÍCULO 142. (REMISIÓN DE DATOS)**

Los actos inscritos y autorizados electrónicamente a través del Sistema de Información Registral deberán ser enviados a la base de datos central de la Dirección General por medio de un proceso de replicación, que deberá realizarse de manera diaria en las Oficinas registrales integradas a la red estatal del Registro Público.

**CAPÍTULO II  
Del Folio Electrónico**

**ARTÍCULO 143. (FOLIOS ELECTRÓNICOS)**

La inscripción o anotación de los actos y documentos se realizará por medio de Folios electrónicos, de conformidad con lo dispuesto por el Manual de Procesos respectivo.

**ARTÍCULO 144. (SISTEMA INFORMÁTICO REGISTRAL)**

El Sistema Informático Registral se integra con la información que incorporan y validan los Registradores respecto a cada inscripción o anotación correspondiente a los Folios electrónicos, con el propósito de tener capturada, almacenada y custodiada la información registral en una base de datos cuya consulta, reproducción y transmisión, sirve para la óptima operación del Registro Público.

**ARTÍCULO 145. (SEGURIDAD)**

El Sistema de Información Registral deberá garantizar la seguridad técnica y jurídica, así como la identificación de los inmuebles, muebles, personas jurídicas colectivas y demás unidades registrales y se llevará a cabo a través de Folios electrónicos, de acuerdo con cada uno de los procesos registrales.

**ARTÍCULO 146. (CONTENIDO DE LOS FOLIOS ELECTRÓNICOS)**

En el Sistema de Información Registral los Folios electrónicos contendrán información relativa a los siguientes registros:

- I. Registro inmobiliario;
- II. Registro de bienes muebles;
- III. Registro de personas jurídicas colectivas; y
- IV. Registro de planes y programas de desarrollo urbano estatal y municipal que se inscribirán en el registro inmobiliario.

**ARTÍCULO 147. (UNIDAD BÁSICA REGISTRAL)**

Dependiendo del tipo de registro, la unidad básica registral será el inmueble, el plan o programa de desarrollo urbano estatal o municipales, el mueble o la persona jurídica colectiva susceptible de inscripción, a la que se le asignará un folio numerado, el cual será electrónico o manual en caso de Libros.

**ARTÍCULO 148. (USO DE LOS FOLIOS ELECTRÓNICOS)**

Al comenzar a utilizarse cada Folio electrónico, se le dará el número progresivo que le corresponda; dicho número servirá de guía para los efectos de su ordenación en los archivos electrónicos y será el número registral de la unidad correspondiente.

**ARTÍCULO 149. (EXCLUSIVIDAD DEL FOLIO ELECTRÓNICO)**

El Folio electrónico será el único y exclusivo dato de identificación de la unidad registral inscrita para efectos de subsecuentes asientos registrales que recaigan sobre el mismo.

En los subsecuentes actos que se pretendan inscribir, relativos a un bien inmueble, mueble o persona jurídica colectiva, se deberá señalar necesariamente el Folio electrónico previamente generado.

**ARTÍCULO 150. (INSCRIPCIÓN)**

Para la inscripción de títulos en forma electrónica, se estará a lo dispuesto en el artículo 49 del presente Reglamento, y a lo siguiente:

I. El mensaje de datos deberá contener la firma electrónica del fedatario público o usuario autorizado, y

II. Efectuada la recepción se expedirá una constancia con el número progresivo, fecha y hora en la que se recibió la solicitud.

**ARTÍCULO 151. (NÚMERO DE PARTIDA DE INSCRIPCIÓN)**

Una vez firmado electrónicamente e inscrito el acto en la base de datos de la oficina del Registro Público, emitirá el número partida de inscripción, la que será entregada al interesado previa presentación de la boleta de ingreso, o podrá verificarla e imprimirá si el Notario o Corredor público presentó el acto a inscribir, usando medios electrónicos.

**ARTÍCULO 152. (SUBDIVISIÓN DE INMUEBLES)**

Cuando se subdivida un inmueble, se asentarán como predios nuevos los lotes resultantes, asignándole a cada uno un Folio electrónico, debiendo señalarse en estos nuevos registros los antecedentes respectivos.

**ARTÍCULO 153. (FUSIÓN DE INMUEBLES)**

Cuando se fusionen dos o más inmuebles se procederá a cancelar los asientos originales, conservándolos en el registro como antecedentes y se abrirá un nuevo Folio electrónico para el predio resultante, el cual incluirá sus antecedentes.

**ARTÍCULO 154. (TRASLADO DE ANTECEDENTES)**

Las Oficinas registrales trasladarán a los nuevos Folios electrónicos que integren, los antecedentes registrales y los asientos vigentes considerados en los Libros, asegurando la exactitud y confiabilidad de la información.

### **CAPÍTULO III**

#### **De la Firma Electrónica**

##### **ARTÍCULO 155. (LA FIRMA ELECTRÓNICA)**

La firma electrónica tendrá entera validez y crédito para la realización de actos ante el Registro Público cuando ésta se ajuste a las disposiciones que señalen las leyes aplicables en la materia así como el presente Reglamento.

Para efectos del presente Reglamento, cuando los ordenamientos jurídicos hagan referencia a la firma, se entenderá tanto la autógrafa como la firma electrónica avanzada.

##### **ARTÍCULO 156. (USO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA)**

El uso de la firma electrónica deberá ajustarse a los Reglamentos, Lineamientos y requisitos que al efecto se expidan.

##### **ARTÍCULO 157. (USO DE MENSAJE DE DATOS)**

Cuando el presente Reglamento exija la forma escrita para la interacción ante el Registro, se tendrá por cumplida con el mensaje de datos electrónicos con firma electrónica avanzada.

### **CAPÍTULO IV**

#### **De la Validez Jurídica del Sistema Informático Registral**

##### **ARTÍCULO 158. (VALIDEZ JURÍDICA)**

La información, imágenes y demás contenido del Sistema Informático Registral tienen plena validez jurídica como base de consulta, reproducción y expedición de constancias, siempre y cuando se cumplan para su reproducción o emisión los requisitos establecidos por la normatividad aplicable, el presente Reglamento, y demás Lineamientos que al efecto se expidan; y se encuentre vinculada de manera indubitable con la firma electrónica del emisor.

##### **ARTÍCULO 159. (EMISIÓN DE CERTIFICACIONES)**

Los servicios registrales, certificaciones y documentos que emita el Registro Público mediante mensaje de datos con firma electrónica avanzada, de conformidad con la normatividad en la materia, tendrán plena validez y eficacia jurídica.

##### **ARTÍCULO 160. (USO DEL REGISTRO PÚBLICO)**

El uso de medios electrónicos por parte de los usuarios del Registro Público, se rige bajo el principio de la autonomía de la voluntad de las partes.

##### **ARTÍCULO 161. (MEDIOS TELEMÁTICOS)**

Cuando el presente Reglamento exija la forma escrita para la realización de actos ante el Registro Público, este requisito se tendrá por cumplido con un mensaje de datos electrónico, siempre que la información se mantenga íntegra y sea accesible para su ulterior consulta, sin importar el formato en que se encuentre o represente.

##### **ARTÍCULO 162. (ACCESO A BASES DE DATOS)**

La Dirección General emitirá los Lineamientos necesarios para autorizar y revocar el acceso remoto a la base de datos del Registro Público, así como para la recepción y envío de información por medios electrónicos o acuse de recibo con el número de control de ingreso según la prelación.

Estos Lineamientos, o su versión abreviada, deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado.

##### **ARTÍCULO 163. (CERTIFICACIÓN DE FIRMAS)**

La Secretaría, a través de la Dirección General, implementará el procedimiento de certificación y validación de firmas electrónicas autorizadas, salvaguardando la confidencialidad de éstas, en términos de la legislación aplicable.

### **CAPÍTULO V**

#### **De las Formas Precodificadas**

##### **ARTÍCULO 164. (FORMAS PRECODIFICADAS)**

El procedimiento automatizado para la inscripción en el Registro Público será mediante formas precodificadas, que son los formatos con los datos esenciales sobre cada acto registrable, necesarias para su ingreso, calificación y, en su caso, inscripción o anotación electrónica.

Las formas precodificadas constituyen la base del Sistema de Información Registral.

##### **ARTÍCULO 165. (USO DE FORMAS PRECODIFICADAS)**

El Director General establecerá las formas precodificadas, así como los datos, requisitos y demás información necesaria para llevar a cabo los asientos, cancelaciones y demás actos registrales a que se refiere el Código Civil, el presente Reglamento, y demás normatividad aplicable.

Con el objeto de proteger los asientos practicados en los folios almacenados en las bases de datos de las Oficinas registrales, el Director General establecerá las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los mismos y eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.

##### **ARTÍCULO 166. (PRESENTACIÓN DE FORMA PRECODIFICADA)**

Será obligatoria la presentación de la forma precodificada con el testimonio o documento sujeto a inscripción o anotación.

##### **ARTÍCULO 167. (OFICINAS REGISTRALES)**

Las Oficinas registrales contarán y proporcionarán las formas precodificadas que se requieran para la inscripción o anotación de documentos, de acuerdo con los actos jurídicos correspondientes.

### **CAPÍTULO VI**

#### **Del Procedimiento de Digitalización**

##### **ARTÍCULO 168. (PROCEDIMIENTO DE DIGITALIZACIÓN)**

Para efecto de completar el Sistema de Información Registral, el Registro Público manten-

drá un programa constante de digitalización del acervo; éste procedimiento incluirá los asientos y registros ya realizados, los que estén por realizarse, y se valdrán de los medios tecnológicos más eficientes para llevarlo a cabo.

**ARTÍCULO 169. (MANUAL DE OPERACIÓN)**

El procedimiento para llevar a cabo la captura y digitalización de documentos registrales se hará de conformidad con el Manual de Operación que para tal efecto se expida.

**CAPÍTULO VII**

**De los Índices Electrónicos**

**ARTÍCULO 170. (ÍNDICES ELECTRÓNICOS)**

Además de los índices existentes en Libros, las Oficinas registrales llevarán un registro de índices electrónicos que contendrá lo relacionado con los Folios electrónicos referente a los actos registrales.

**ARTÍCULO 171. (CONTENIDO DE LOS ÍNDICES)**

Los índices electrónicos se llevarán según el asunto de que se trate, en la siguiente forma:

I. Tratándose de inmuebles:

A) Por nombre de la finca, en su caso;

B) Por calle, avenida o número de ubicación;

C) Por lote, manzana y fraccionamiento o colonia; y

D) Por nombre y apellidos de los propietarios.

II. En el caso de personas jurídicas colectivas, por denominación o razón social;

III. En caso de muebles, por los datos contenidos en facturas; y

IV. Las demás que determine el Registro Público de la Propiedad.

**ARTÍCULO 172. (ACCESO A LOS ÍNDICES)**

La información contenida en los índices sólo se proporcionará al interesado, representante legal o notarios, previo registro interno que realice el personal del Registro Público y por los medios documentales o electrónicos que para el caso se establezcan.

**CAPÍTULO VIII**

**De la Seguridad en la Información**

**ARTÍCULO 173. (SEGURIDAD)**

El Director General habrá de coordinarse con las instancias en la materia para garantizar el respaldo permanente, el mantenimiento, vinculación de la información y la seguridad del Sistema de Información Registral.

**ARTÍCULO 174. (LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD)**

La Secretaría a través de la Dirección General, expedirá los Lineamientos y criterios para la

preservación, guarda, custodia y seguridad del acervo documental y electrónico del Registro, con base en las disposiciones aplicables en la materia.

**TÍTULO SEXTO**

**DE LA PUBLICIDAD  
DE LOS ACTOS REGISTRALES**

**CAPÍTULO I**

**De la Consulta en Libros**

**ARTÍCULO 175. (ACCESO A LIBROS)**

La consulta de Libros podrá ser realizada por cualquier usuario que así lo solicite al Registro Público.

Para la consulta de Libros por parte de usuarios externos, deberá de respetarse, lo siguiente:

I. No deberán sustraerse de la Oficina del Registro Público;

II. No se deberán realizar maltratos, anotaciones ni alteraciones, ni se desprenderán fojas en Libros consultados;

III. Se respetará la señalización que contengan los Libros consultados; y

IV. Al término de la consulta, el Libro será regresado al mostrador donde se facilitó el préstamo.

**ARTÍCULO 176. (ACCESO DE USUARIOS INTERNOS)**

Para la consulta de Libros por parte de los servidores públicos adscritos al Registro Público, y demás usuarios internos, deberá respetarse lo siguiente:

I. No se deberán realizar maltratos, anotaciones ni alteraciones en Libros consultados;

II. No se retendrán Libros;

III. Los Libros utilizados para actos registrales deberán regresarse de inmediato al área de seguimiento correspondiente;

IV. Cualquier usuario que utilice un Libro, deberá realizar el alta o baja del mismo en el sistema de archivo;

V. El manejo de los Libros, ya sea que se encuentren encuadernados, amarrados o en sobre, deberá ser de forma íntegra, y queda estrictamente prohibido extraer registros o fojas de los mismos;

VI. Queda estrictamente prohibido retirar las bandas de señalización de los Libros, salvo que el Libro ya haya sido firmado y/o re-digitalizado y/o re-etiquetado, según corresponda;

VII. Cada usuario es responsable del manejo de un Libro, mientras éste se encuentre bajo su resguardo, en el sistema de archivo; y

VIII. Cualquier violación a los Lineamientos anteriores será sujeta a las sanciones correspondientes, según Reglamento.

**CAPÍTULO II****De la Consulta en Sistema Informático y de la Consulta Remota****ARTÍCULO 177. (CONSULTA DE BASES DE DATOS Y DOCUMENTOS)**

Para consulta interna y externa de Libros en imágenes electrónicas se deberán escanear cada uno de los registros y se indexarán verificando la calidad de las imágenes, por Municipio, Sección y número de Libro.

**ARTÍCULO 178. (EQUIPOS)**

El Registro Público procurará tener el equipo necesario y en correcto funcionamiento para la consulta en sus oficinas.

Se vigilará en todo momento que los usuarios hagan buen uso de los equipos de cómputo para la consulta electrónica.

**ARTÍCULO 179. (CONSULTA REMOTA)**

La consulta remota solo podrán realizarla los usuarios autorizados que cuenten con su clave de acceso, misma que será proporcionada por la Dirección General.

**ARTÍCULO 180. (VIGILANCIA Y SANCIONES)**

La Dirección General vigilará que los usuarios autorizados que accedan a la consulta remota hagan buen uso del Sistema de Información Registral y de la información contenida en el mismo, por lo que se adoptarán todas las medidas conducentes para tal objetivo.

Al usuario que se le sorprenda haciendo un uso indebido del Sistema de Información Registral o la información será sancionado de acuerdo a este Reglamento.

**CAPÍTULO III****De las Certificaciones****ARTÍCULO 181. (CERTIFICACIONES)**

La Dirección General expedirá a quien lo solicite y haya cumplido con los trámites previos, la certificación con relación a las inscripciones o anotaciones contenidas en los Libros o Folios electrónicos y a las constancias o documentos conservados en los apéndices relacionados con los asientos registrales.

Para los efectos del párrafo anterior, las certificaciones podrán ser de libertad o existencia de gravámenes, de inscripción o no inscripción, de propiedad o no propiedad, literales, de secuencia registral, de documentos registrados, de existencia o inexistencia de testamentos y de copias.

**ARTÍCULO 182 (SOLICITUD)**

Para expedir cualquiera de las certificaciones, el interesado deberá dirigir su solicitud por escrito, exhibir identificación oficial y cubrir previamente los derechos que establece la Ley de Ingresos para el ejercicio fiscal correspondiente.

**ARTÍCULO 183. (ELEMENTOS DEL CERTIFICADO DE LIBERTAD O DE GRAVAMEN)**

La solicitud de certificado de libertad o existencia de gravámenes, deberá contener los siguientes datos:

- I. Ubicación del inmueble;
- II. Nombre del propietario;
- III. Antecedente registral o Folio electrónico; y
- IV. Nombre y firma del solicitante.

**ARTÍCULO 184. (BÚSQUEDA DE REGISTROS)**

La búsqueda de gravámenes o limitaciones se efectuará de acuerdo con el último registro y se señalarán todos los gravámenes vigentes independientemente de su fecha de inscripción y del periodo que se solicite.

**ARTÍCULO 185. (DOCUMENTACIÓN PENDIENTE DE TRÁMITE)**

Cuando al expedir un certificado de libertad o existencia de gravámenes, exista en la Oficina registral algún documento pendiente de inscripción o anotación, el Registrador expedirá la certificación con vista de las inscripciones, anotaciones y de los correspondientes asientos de presentación.

**ARTÍCULO 186. (CONTENIDO DE LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN)**

La solicitud de certificación de inscripción contendrá:

- I. Nombre del solicitante;
- II. Ubicación del inmueble;
- III. Nombre del propietario; y
- IV. Antecedente registral o Folio electrónico.

**ARTÍCULO 187. (CONTENIDO DE LA SOLICITUD DE NO INSCRIPCIÓN)**

La solicitud de certificación de no inscripción, expresará lo siguiente:

- I. Nombre y firma del solicitante;
- II. Ubicación, medidas, colindancias, extensión y superficie del inmueble, así como nombre, en su caso;
- III. Nombre de las personas anteriores que hayan sido poseedores o propietarios, en su caso;
- IV. Constancia de inscripción o no inscripción expedido por la Dirección General de Catastro en el Estado;
- V. Plano cartográfico;
- VI. Fecha en que entró en posesión o adquirió el inmueble el solicitante; y
- VII. Manifestación expresa y bajo protesta de decir verdad, relativa a si el inmueble del cual solicita la certificación no forma parte de otro mayor.

**ARTÍCULO 188. (RESULTADOS DE LA BÚSQUEDA DE NO INSCRIPCIÓN)**

Si de la búsqueda respectiva resulta que el inmueble objeto de la solicitud está inscrito, forma o pudiera formar parte de otro inmueble registrado, el Registrador negará la expedición de la certificación correspondiente o expedirá el certificado de inscripción con las anotaciones pertinentes.

**ARTÍCULO 189. (REQUISITOS DE LA SOLICITUD DEL CERTIFICADO DE NO PROPIEDAD)**

La solicitud relativa a la certificación de que determinada persona no tiene registrada propiedad alguna, expresará lo siguiente:

- I. El nombre, fecha y lugar de nacimiento, de la persona de la cual se solicita la certificación;
- II. Firma y domicilio de la persona que lo solicita; y
- III. Acompañar copia del acta de nacimiento o CURP de quien se solicite la certificación, para descartar posibles homónimos.

**ARTÍCULO 190. (SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN LITERAL)**

La solicitud de certificación literal, expresará los siguientes datos:

- I. Nombre y firma del solicitante;
- II. Antecedente registral o Folio electrónico; y
- III. Las certificaciones literales comprenderán todas las anotaciones efectuadas en la inscripción de que se trate, incluyendo las canceladas.

**ARTÍCULO 191. (SOLICITUD DE EXISTENCIA DE TESTAMENTO)**

La solicitud relativa a la certificación de existencia o inexistencia de testamento, expresará lo siguiente:

- I. El nombre, fecha y lugar de fallecimiento de la persona de la cual se solicita la certificación;
- II. Acompañar copia del acta de defunción;
- III. Acompañar copia del acta de nacimiento o CURP, para descartar posibles homónimos; y
- IV. Nombre y firma del solicitante.

**ARTÍCULO 192. (EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS)**

Se deberán expedir a quien lo solicite, copias certificadas de las inscripciones, documentos y constancias relacionadas con algún asiento registral y que se conserven en el apéndice, siempre que se reproduzcan íntegramente.

**ARTÍCULO 193. (SOLICITUD DE COPIAS CERTIFICADAS)**

La solicitud de copias certificadas deberá contener:

- I. Datos del solicitante;
- II. Nombre del titular registral del inmueble; y
- III. Antecedente registral o Folio electrónico.

IV. Las copias certificadas de las inscripciones podrán ser de los Libros u obtenerse de las imágenes digitalizadas que integran el Folio electrónico, a estas últimas se deberá de agregar el reporte de inscripciones.

**ARTÍCULO 194. (COPIAS SIMPLES)**

Podrán expedirse copias simples, para lo cual la solicitud deberá contener los mismos datos que para las certificadas.

**ARTÍCULO 195. (SOLICITUD DE SECUENCIA REGISTRAL)**

I. La solicitud relativa a la certificación de secuencia registral deberá contener:

- II. Datos del solicitante; y
- III. Folio electrónico o antecedentes de registro, en ambos casos indicando los datos de las inscripciones a certificar.

Las certificaciones de asientos de todas clases, relativas a bienes determinados, comprenderán todas las inscripciones de propiedad verificadas en el período respectivo, y todas las inscripciones y notas marginales de derechos reales impuestos sobre los mismos bienes en dicho período que no están cancelados.

**ARTÍCULO 196. (MENCIÓN DE CANCELACIONES)**

En las certificaciones a que se refieren los artículos anteriores, y en las de no existir asientos de especie determinada, sólo se hará mención de las canceladas cuando el Juez o los interesados lo exigieren.

**ARTÍCULO 197. (DEVOLUCIÓN DE SOLICITUDES)**

Cuando las solicitudes de los interesados o los mandamientos judiciales no expresen con claridad y precisión la especie de certificación que se exija de los bienes, personas o períodos que a ésta ha de referirse, se devolverán las solicitudes, si se trata de particulares, con la anotación de: "señálense más antecedentes". Si se trata de mandamientos judiciales, se devolverá la solicitud con un Oficio pidiendo antecedentes al Juez.

En igual forma se procederá siempre que se tuviere duda sobre los bienes o asientos a que deba referirse la certificación, aún cuando los mandamientos o solicitudes estén redactados con la claridad debida, si por cualquier circunstancia imprevista fuere de temerse error o confusión.

**TÍTULO SÉPTIMO  
DEL ARCHIVO**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**De los Responsables del Archivo  
y sus Funciones**

**ARTÍCULO 198. (FUNCIONES DEL ARCHIVO)**

El Archivo General del Registro Público tendrá a su cargo la guarda custodia y conservación de

los Libros, apéndices, Folios electrónicos y demás información.

#### ARTÍCULO 199. (ARCHIVO FÍSICO)

El archivo físico del Registro, estará a cargo del Director General y del Jefe de informática para el caso de los archivos electrónicos y del encargado del archivo tratándose de los Libros apéndices y demás documentos, quien además será el responsable de que se lleve a cabo la encuadernación de los Libros que se formen con las inscripciones; así como de la restauración de los Libros que se encuentren en mal estado.

#### ARTÍCULO 200. (ACCESO AL ARCHIVO)

El Archivo del Registro Público será de carácter público, los usuarios, podrán tener acceso al Sistema Informático del Registro Público, en los equipos de cómputo que al efecto disponga la Dirección General en el área de consulta, de igual forma tendrán acceso a la información registral generada en el Sistema Manual de Información, consistente en las inscripciones constantes en los Libros correspondientes.

#### ARTÍCULO 201. (REGLAS DE ACCESO Y CONSULTA)

La información registral mencionada únicamente podrá ser revisada por los usuarios en el área de consulta, en el horario de ocho de la mañana a tres de la tarde; pero los interesados deberán sujetarse a las reglas siguientes:

I. Solicitarán los Libros a través del formato de préstamo, en el que indicarán las inscripciones a consultar, su nombre y firma, entregando al encargado de préstamo alguna identificación, misma que le será devuelta contra la entrega del Libro o Libros;

II. Sólo podrán proporcionarse los Libros al público cuando no estén siendo utilizados en las diversas secciones del Registro;

III. Los interesados podrán tomar de los Libros del Registro las notas que juzguen necesarias, pero no podrán copiar íntegros los asientos;

IV. No se podrá exigir de la Oficina registral otro auxilio distinto que el de la manifestación de los Libros; y

V. Los usuarios son directamente responsables de los daños que sufran los Libros, sistemas y equipos de cómputo por el mal trato que les den.

#### ARTÍCULO 202. (SUSPENSIÓN DE CONSULTAS)

El Director General, a través de los servidores públicos del Registro Público, podrá suspender la consulta a aquellos usuarios que se compruebe que están haciendo mal uso de los sistemas de cómputo y Libros, sin perjuicio de las responsabilidades de carácter legal en que incurran.

#### ARTÍCULO 203. (MANEJO DE LIBROS)

Los responsables del Archivo deberán proceder al manejo de los Libros apegados al Manual de Procedimientos que para efectos se emita.

#### ARTÍCULO 204. (SISTEMA INFORMÁTICO REGISTRAL)

El Sistema Informático Registral conservará la relación existente entre el Folio Electrónico y el sistema de registro manual en Libros, para lo cual el manejo por parte de los responsables del archivo deberá apegarse a lo establecido en el Manual de Procedimientos que para tales efectos se emita.

### TÍTULO OCTAVO

#### DE LA PROFESIONALIZACIÓN REGISTRAL

#### CAPÍTULO ÚNICO

##### De la Planeación y Desarrollo de los Recursos Humanos

#### ARTÍCULO 205. (PRINCIPIOS)

El Registro Público procurará en todo momento que los servidores públicos que laboren en él tengan las máximas cualificaciones profesionales posibles, para lo cual deberá contar con un estricto programa de selección de servidores públicos así como para la capacitación continua de los todos integrantes.

Los perfiles de puestos y las competencias requeridas se enfocarán, en primer lugar, a los puestos sustantivos, cuyos requerimientos académicos serán la formación jurídica y la especialidad en los principios registrales, así como la experiencia a través de la práctica registral.

#### ARTÍCULO 206. (DEL INGRESO)

El ingreso como servidor público del Registro Público se sujetará a las normas generales de contratación de personal del Gobierno del Estado de Aguascalientes, tomando en consideración su formación profesional, experiencia y práctica registral.

Para tal efecto, se establecerán requisitos particulares en los procesos de reclutamiento y selección del personal, a efecto de que se incorporen las personas que demuestren mayor capacidad para el servicio público y conocimiento en materia registral.

#### ARTÍCULO 207. (CAPACITACIÓN)

Parte central de la profesionalización será la capacitación, formación y actualización permanente del personal del Registro Público de la Propiedad, a efecto de que no queden al margen del dinamismo y de las nuevas prácticas registrales. Como parte de la profesionalización se considerarán acciones de inducción a la institución registral y al puesto; asimismo, se implementará un programa de sensibilización al cambio y de atención a la ciudadanía.

#### ARTÍCULO 208. (PROMOCIÓN Y ASCENSO)

Se establecerán esquemas en el Servicio Civil de Carrera, que permitan a los servidores públicos



ascender a puestos de mayor responsabilidad, con base en su desempeño destacado, profesionalización y/o contribuciones en el mejoramiento de los trámites y servicios registrales

**ARTÍCULO 209. (EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO)**

La evaluación del desempeño será un elemento básico en el sistema de profesionalización de la función registral, toda vez que permitirá conocer de manera objetiva e individual el desempeño y méritos del servidor público, a efecto de retroalimentar los programas de actualización y capacitación, así como ofrecerle oportunidades para participar en la promoción de puestos.

**ARTÍCULO 210. (MECANISMOS DE COORDINACIÓN)**

Para el desarrollo de los programas de profesionalización, se promoverá el establecimiento de mecanismos de coordinación con instituciones públicas y privadas, del ámbito profesional y académico, a efecto de que apoyen en la impartición de cursos orientados a mejorar la función registral en el Estado.

**TÍTULO NOVENO**

**DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, SANCIONES Y DE LOS PROCEDIMIENTOS**

**CAPÍTULO I**

**De los Actos Administrativos**

**ARTÍCULO 211. (APLICACIÓN SUPLETORIA)**

Todos los actos administrativos del Registro estarán ajustados a la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado, que es de aplicación supletoria en la materia.

**ARTÍCULO 212. (ACTO ADMINISTRATIVO)**

Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por acto administrativo, toda declaración unilateral de voluntad, externa, concreta y generalmente ejecutiva, emanada del Registro Público, en el ejercicio de las facultades que les son conferidas por los ordenamientos jurídicos en su carácter de potestad pública, teniendo por objeto crear, reconocer, transmitir, modificar, o extinguir derechos y obligaciones con la finalidad de satisfacer el interés general.

**ARTÍCULO 213. (ELEMENTOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO)**

Son elementos y requisitos de los actos administrativos del Registro Público:

I. Ser expedido por órgano competente, a través del servidor público con facultades para ello, y en caso de que dicho órgano fuere colegiado, reúna las formalidades de ley o decreto para emitirlo;

II. Tener objeto que pueda ser materia del mismo; determinado o determinable; preciso en cuanto a las circunstancias de tiempo, lugar y previsto por la ley;

III. Cumplir con la finalidad de interés público regulado por las normas en que se concreta, sin que puedan perseguirse otros fines distintos;

IV. Constar por escrito y con la firma autógrafa de la autoridad que lo expida, salvo en aquellos casos en que la ley autorice otra forma de expedición, y siempre y cuando la naturaleza del acto requiera una forma distinta de manifestación;

V. Estar fundado y motivado debidamente;

VI. Ser expedido sujetándose a las disposiciones relativas al procedimiento administrativo previstas en esta ley y con las formalidades que requiera conforme a la ley de la materia del acto;

VII. Ser expedido sin que medie error sobre el objeto, causa o motivo, o sobre el fin del acto;

VIII. Ser expedido, sin que medie dolo o violencia en su emisión;

IX. Mencionar el órgano del cual emana;

X. Ser expedido decidiendo expresamente todos los puntos propuestos por la partes o establecidos por la ley;

XI. Ser expedido sin que medie error respecto a la referencia específica de identificación del expediente, documento o nombre completo de las personas;

XII. Tratándose de actos administrativos que deban notificarse, deberá hacerse mención de la oficina en que se encuentre el expediente respectivo a fin de que pueda ser consultado.

XIII. Tratándose de actos administrativos recurribles deberá hacerse mención de los recursos o juicio de nulidad que procedan; y

XIV. Ser expedido señalando lugar y fecha de emisión.

**ARTÍCULO 214. (PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN)**

La actuación administrativa del Registro Público, se desarrollará con arreglo a los principios de economía, audiencia, celeridad, eficiencia, legalidad, publicidad y buena fe.

**ARTÍCULO 215. (RECURSO DE REVISIÓN)**

Los afectados por los actos y resoluciones del Registro Público, podrán interponer recurso de revisión. Para la tramitación y resolución del recurso se estará a lo establecido en las Secciones I y II del Capítulo I del Título Quinto de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes; considerando como su superior jerárquico al titular de la Subsecretaría de Gobierno de la Secretaría General de Gobierno.

**CAPÍTULO II**

**De las Sanciones**

**ARTÍCULO 216. (SANCIONES)**

Los servidores públicos del Registro Público, son responsables, además de las conductas que

prevé el artículo 2892 del Código Civil, de todas aquellas que sanciona la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado así como el Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio del Estado y sus Municipios.

#### ARTÍCULO 217. (RESPONSABILIDAD POR DELITOS)

Todos los servidores públicos del Registro Público, son responsables de los delitos del orden común que cometan durante el tiempo de su encargo en los términos de las disposiciones aplicables.

#### ARTÍCULO 218. (DENUNCIA CIUDADANA)

Cualquier interesado podrá denunciar ante la Contraloría General del Estado, mediante escrito circunstanciado y con la presentación de elementos de prueba, las faltas oficiales o administrativas cometidas por los servidores públicos del Registro Público, así como las deficiencias en la prestación del servicio.

#### ARTÍCULO 219. (NATURALEZA DE LAS SANCIONES)

Los procedimientos para la aplicación de las sanciones a que se refiere este Reglamento y las responsabilidades penales o de carácter civil que dispongan otros ordenamientos, se desarrollarán autónomamente según su naturaleza y por la vía procesal que corresponda, debiendo las autoridades que por sus funciones conozcan o reciban denuncias, turnar éstas a quien deban conocer de ellas; no podrán imponerse dos veces por una sola conducta, sanciones de la misma naturaleza.

#### ARTÍCULO 220. (OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS)

Los servidores públicos del Registro Público, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que han de observarse en el servicio público, independientemente de las obligaciones específicas que correspondan a su empleo, cargo o comisión, tendrán las siguientes:

I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio, o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;

II. Custodiar y cuidar los documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, estén bajo su cuidado, o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebida de aquéllos;

III. Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación con motivo de aquéllos;

IV. Respetar a sus superiores, cumpliendo las disposiciones que éstos dicten en el ejercicio de sus atribuciones;

V. Desempeñar su empleo, cargo o comisión sin obtener o pretender obtener para sí o para sus superiores jerárquicos, beneficios adicionales a las contraprestaciones que el Estado le otorgue por el desempeño de su función;

VI. Informar al superior jerárquico todo acto u omisión de los servidores públicos sujetos a su dirección, que pueda implicar inobservancia de las obligaciones a que se refieren las fracciones de este artículo. Cuando el planteamiento que formule el servidor público a su superior jerárquico deba comunicarse a la Contraloría General del Estado, el superior procederá a hacerlo sin demora bajo su estricta responsabilidad;

VII. Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de alguna disposición jurídica relacionada con el servicio público;

VIII. Abstenerse de tramitar o intervenir como abogado, representante, apoderado o en cualquier otra forma semejante, en la atención de asuntos de los que haya tenido conocimiento, tramitado o que se encuentren en el área en la cual se desempeñó como servidor público. Esta prevención es aplicable hasta un año después de que el servidor público se haya retirado del empleo, cargo o comisión;

IX. Abstenerse de realizar cualquier acto que implique distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacionalidad, género, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas; y

X. Las demás que les impongan las leyes y disposiciones reglamentarias o administrativas.

#### ARTÍCULO 221. (PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD)

A los servidores públicos que incurran en violaciones a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes, así como al presente Reglamento, darán origen a la instrucción de los procedimientos administrativos disciplinario o resarcitorio, ante los órganos correspondientes.

#### ARTÍCULO 222. (TIPO DE SANCIONES)

Las sanciones por responsabilidad administrativa disciplinaria aplicables por el incumplimiento de las obligaciones previstas en el Reglamento y en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes consistirán en:

I. Amonestación privada o pública;

II. Suspensión en el empleo, cargo o comisión;

III. Destitución en el empleo, cargo o comisión;

IV. Sanción económica; e

V. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

**ARTÍCULO 223. (REGLAS ESPECÍFICAS PARA SUSPENSIÓN, DESTITUCIÓN E INHABILITACIÓN)**

La suspensión en el empleo, cargo o comisión no podrá ser menor de tres días, ni mayor de treinta.

La inhabilitación temporal para ejercer un empleo, cargo o comisión dentro del servicio público no podrá ser inferior a tres meses, ni mayor de quince años.

Tratándose de servidores públicos de base, la destitución se aplicará en los términos del Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicios de los Gobiernos del Estado de Aguascalientes, sus Municipios y Organismos Descentralizados.

Cuando la inhabilitación se imponga como consecuencia de un acto u omisión que implique lucro al servidor público o cause daños o perjuicios a la administración pública, será de uno a cinco años si el monto de los daños o perjuicios no excede de doscientas veces el salario mínimo diario general vigente en el Estado; de cinco a diez años si el monto de aquellos excede de doscientas veces el salario mínimo diario general vigente en el Estado pero no de quinientas; y de diez a quince años si excede de éste último límite.

La inhabilitación y la destitución podrán imponerse conjuntamente con la sanción económica.

**ARTÍCULO 224. (SANCIONES ECONÓMICAS)**

Cuando se trate de sanciones económicas por beneficios obtenidos, o por daños y perjuicios causados por incumplimiento de las obligaciones establecidas por éste Reglamento, se impondrá como sanción un monto igual a los beneficios obtenidos o de los daños y perjuicios causados, calculados según lo dispongan las disposiciones legales en materia fiscal vigentes.

**ARTÍCULO 225. (SANCIONES ADMINISTRATIVAS)**

Las sanciones administrativas se impondrán tomando en cuenta los siguientes elementos:

- I. La gravedad y frecuencia de la falta;
- II. Las circunstancias económicas del servidor público;
- III. La jerarquía del puesto y la responsabilidad que implique;
- IV. La antigüedad en el servicio; y
- V. El monto del beneficio, daño o perjuicio económico derivado de la falta o incumplimiento de las obligaciones.

**ARTÍCULO 226. (REMISIÓN A LA LEY)**

Las autoridades competentes para imponer las sanciones administrativas disciplinarias, se sujetarán al lo dispuesto por el artículo 87 de la Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos.

**ARTÍCULO 227. (PROCEDIMIENTO)**

Se levantará acta circunstanciada de las diligencias que se practiquen, recabando las firmas de quienes participen o intervengan en ellas, haciéndose los apercibimientos en términos de este Reglamento y la Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos a quienes declaran con falsedad ante autoridad competente.

**ARTÍCULO 228. (CRÉDITOS FISCALES)**

Las sanciones económicas que se impongan constituirán créditos fiscales del erario Estatal, y se harán efectivas mediante el procedimiento económico coactivo de ejecución, las cuales tendrán la prelación prevista para dichos créditos y se sujetarán en todo a las disposiciones fiscales aplicables en la materia.

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**ARTICULO PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor a los sesenta días de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**ARTICULO SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento Interior del Registro Público de la Propiedad publicado el 15 de junio de mil novecientos ochenta.

**ARTÍCULO TERCERO.** Mientras no se realicen las adecuaciones e implantación de los sistemas digitales de los folios en la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, el resguardo de los registros será a través de los Libros.

**ARTÍCULO CUARTO.** En tanto no se hagan las reformas legales tendientes al reconocimiento del uso de medios electrónicos y la firma electrónica en los procedimientos administrativos, todo lo relativo al Sistema de Información Registral en medio electrónico se utilizará como medida de apoyo al sistema tradicional.

Dado en Palacio de Gobierno, a diez de Noviembre de dos mil diez.

**Ing. Luis Armando Reynoso Femat,**  
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.

**Lic. Juan Ángel José Pérez Talamantes,**  
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.

**GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**  
**SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**  
**Dirección General de Costos y Licitación de Obras**  
**Licitación Pública Estatal**

**Convocatoria: 003-10**

En observancia a la Constitución Política del Estado de Aguascalientes en su artículo 90, y de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes, al Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes y al Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas, teniendo necesidad el Gobierno del Estado de Aguascalientes de llevar a cabo la construcción de la obra que se enlista a continuación, a través de la Secretaría de Obras Públicas, se convoca a los interesados en participar en la licitación de carácter Estatal para la contratación de la obra siguiente:

**PARA PODER PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN ES NECESARIO ESTAR INSCRITO EN EL PADRÓN ESTATAL DE CONTRATISTAS 2010 O CUMPLAN CON EL INCISO K Y L.**

No. De licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica	
31057004-010-10	\$ 1250 Costo en compraNET: \$ 1000	09/12/2010	10/12/2010 13:00 horas	10/12/2010 09:00 horas	27/12/2010 8:00-9:00 horas	28/12/2010 09:00 horas	
Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra			Fecha estimada de inicio	Plazo de ejecución	Fecha de Terminación	Capital Contable Requerido
00000	URBANIZACION DE PARQUE INDUSTRIAL CHICHIMECO, 3° Y 4° ETAPA			05/01/2011	150 días naturales	03/06/2011	\$ 3'500,000.00

UBICACIÓN DE LA OBRA: EL CHICHIMECO, JESÚS MARÍA, AGS.

De acuerdo con el **Artículo 37** de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Estado de Aguascalientes, se publican los requisitos mínimos siguientes:

La **fecha límite** para adquirir las bases de licitación es el **9 de diciembre de 2010**. La visita al lugar de los trabajos se llevará a cabo el **10 de diciembre de 2010**, a las 09:00 hrs., el punto de reunión será el estacionamiento interno de la Secretaría de Obras Públicas del Estado de Aguascalientes (frente al área de copias), en avenida Adolfo López Mateos número 1500 Oriente, colonia Los Volcanes, código postal 20255 Aguascalientes, Aguascalientes. **Para la visita de obra es de carácter obligatorio la asistencia.**

- A. Los interesados podrán inscribirse, consultar y adquirir las bases de la licitación en Internet: <http://www.compranet.gob.mx>, o bien en avenida Adolfo López Mateos número 1500 Oriente, colonia Los Volcanes, código postal 20255 Aguascalientes, Aguascalientes con el siguiente horario: De lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas. La convocatoria estará a disposición únicamente para consulta, en la página WEB de la Secretaría: [www.aguascalientes.gob.mx/sop](http://www.aguascalientes.gob.mx/sop).
- B. La forma de pago podrá ser en efectivo o cheque certificado a nombre: Secretaría de Finanzas en Av. de la Convención Oriente 102 del Trabajo Alameda y Calle 57 Aguascalientes, Aguascalientes C. P 20180".  
NOTA: Si se elige pagar las bases en la Secretaría de Finanzas, previamente se debe inscribir el participante en el Departamento de Licitación y Contratos de la Secretaría de Obras Públicas, **una vez aceptado se generará el documento de pago**. El no hacerlo de esta forma será motivo para no aceptar su propuesta. En compraNET mediante los recibos que genera el sistema.
- C. La junta de aclaraciones y de modificaciones se llevará a cabo el día el **10 de diciembre de 2010** en los horarios establecidos en el cuadro resumen anterior, en la Sala de juntas de la Secretaría de Obras Públicas del Estado de Aguascalientes, ubicado en avenida Adolfo López Mateos número 1500 Oriente, Colonia VOLCANES, C.P. 20255, Aguascalientes, Aguascalientes. **Para las juntas de aclaraciones es de carácter obligatorio la asistencia.**
- D. La recepción de propuestas se efectuará en el área de registro de el Departamento de Licitación y Contratos, **(Se recibirán propuestas entre 8:00 y 9:00 horas.. A las 9:00 horas se cerrarán las puertas y sólo podrán registrarse los que se encuentren dentro del área de registros)**. La apertura de propuestas técnicas se desarrollará el día **27 de diciembre de 2010** en la sala de juntas de la Secretaría. de Obras Públicas, sitio: Av. Adolfo López Mateos # 1500 Ote. Aguascalientes, Ags. de acuerdo con los horarios que se indicarán en su momento. La apertura de propuestas económicas se desarrollará el día **28 de diciembre de 2010** en la sala de juntas de la Secretaría. de Obras Públicas, sitio: Av. Adolfo López Mateos # 1500 Ote. Aguascalientes, Ags.
- E. El idioma en que deben presentarse las propuestas será el español.
- F. La moneda en que se deberán cotizar las propuestas será el peso mexicano.

- G. Para la licitación: **31057004-010-10**, se otorgará un anticipo del **30%**.
- H. **Será indispensable para permitir la inscripción a la licitación, solicitud por escrito, el comprobar la experiencia, la capacidad técnica y la capacidad financiera de la empresa.** La capacidad técnica se deberá de comprobar con la currícula de los técnicos de la Empresa, teniendo que demostrar que están trabajando en la empresa presentando recibos de nómina, lista de raya o recibos de honorarios, debiendo tener experiencia en obras similares a la que se licita en magnitud y complejidad. **La experiencia de la empresa se deberá comprobar mediante copia de los contratos de obra similares en magnitud y volúmenes.** Para comprobar la capacidad financiera deberán de acreditar el capital contable mínimo solicitado en la licitación en la cual se quiera participar con la declaración anual normal ante la S.H.C.P. del año **2009** para personas físicas y morales. Para empresas de nueva creación deberán de presentar los estados financieros auditados más actualizados a la fecha de presentación de la propuesta. **En el caso de asociación en participación se deberá de entregar la información antes mencionada de cada uno de los socios.**
- I. No se permitirá la inscripción a la licitación y en su caso, no se adjudicará el contrato, a aquellas empresas que se encuentren en el supuesto que establece el **Artículo 37** fracción VI de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes.
- J. Los requisitos generales que deberán ser cubiertos para inscribirse, en caso de NO estar previamente inscrito en el *PADRÓN ESTATAL DE CONTRATISTAS 2010* y que se recomienda sean presentados previo a la inscripción a la licitación son:
- I. Original de la ficha de registro de datos generales de las personas interesadas y solicitud de inscripción al Padrón;
  - II. Original y copia de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes;
  - III. Original y copia de la escritura constitutiva, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad Sección Comercio, y/o documentos que acrediten la personalidad del solicitante;
  - IV. Original del currículum de la empresa y del personal técnico que apoye a la empresa, sea por nómina o por honorarios y que esté facultado para ejercer la profesión, de conformidad con la Ley de Profesiones del Estado de Aguascalientes;
  - V. Original del inventario de maquinaria y equipo disponibles de su propiedad;
  - VI. Original y copia del registro patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social;
  - VII. En su caso, original y copia de la constancia del registro de la cámara del ramo, siendo opcional su presentación;
  - VIII. Original y copia de la cédula profesional del representante técnico que asista a la empresa ya sea que se encuentre en nómina o que sea contratado por honorarios; en tal caso, además se deberá presentar una carta de aceptación de tal responsabilidad por parte del técnico responsable. Se hace la aclaración que el técnico responsable sólo podrá serlo de la empresa propia y de dos más que lo llegasen a contratar;
  - IX. Original de la declaración escrita de no estar en los supuestos del Artículo 57 de esta Ley;
  - X. Original y copia de la declaración anual normal ante la S.H.C.P. del año 2009, presentada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y para el caso de empresas con menos de un año de haber sido creadas, deberán presentar los estados financieros auditados actualizados a la fecha de inscripción; y
  - XI. Análisis de indirectos de oficina central de la empresa, el cual deberá ser revisado y autorizado por la Secretaría, previo a la presentación de su propuesta;
  - XII. En apego a la Ley de Profesiones del Estado de Aguascalientes las personas físicas deberán presentar Original y copia de su Cédula profesional. En caso de no contar con ella en una profesión afín a la construcción, no se permitirá la inscripción o se desechará su propuesta durante el proceso de la licitación.
- En todos los casos, a la recepción de los documentos relacionados en las fracciones anteriores, se cotejarán los originales con las copias de los mismos y se reintegrarán los originales a los interesados, a excepción de aquellos que la Secretaría debe conservar.
- K. *En caso de no presentar los documentos indicados en el inciso K) anterior antes de la inscripción, y con el afán de no limitar la participación, se podrán inscribir todos las empresas que así lo deseen, en el entendido que deberán de incluir todos los puntos indicados en el inciso K) de esta convocatoria en la propuesta técnica Documento 1 técnico. El análisis de Indirectos de Oficina central deberá ser revisado NECESARIAMENTE ANTES de la **presentación de proposiciones**. Se hace la aclaración que la omisión*

*de alguno de los documentos o la mala integración de los mismos será motivo para no aceptar la propuesta. Asimismo, si el análisis de indirectos no fue revisado y autorizado con anterioridad a la presentación y apertura de propuestas, será desechada la propuesta, independientemente de la etapa en que pudiera encontrarse el proceso de la licitación.*

- L. En caso de SI estar registrado en el *PADRÓN ESTATAL DE CONTRATISTAS 2010* para inscribirse en la licitación presentar su cédula de inscripción al padrón o indicar a los funcionarios encargados del registro su número de folio para localizar sus documentos así como lo indicado en el punto I de esta convocatoria.
- M. Las empresas que se inscriban por medio del **CompraNet** deberán de **anexar en su propuesta técnica en el documento 1t, además de lo indicado en las bases de licitación**, lo indicado en el inciso I) y además si no están inscritos en el Padrón Estatal de Contratistas lo indicado en los incisos K) y L).
- N. Los criterios para la adjudicación del contrato se basan en los artículos 37 fracción VI, 44 y 45 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y en los artículos 103, 104, y 105 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes en todo lo que no se opongan a la Ley.
- O. Las condiciones de pago, serán mediante estimaciones quincenales por unidad de trabajo terminado, a las cuales se les deberán realizar las amortizaciones correspondientes del anticipo.
- P. Los recursos que aplican para la licitación provienen de: **31057004-010-10, Fideicomiso Desarrollos Industriales de Aguascalientes. (FDIA).**
- Q. La integración de los Precios Unitarios se hará de acuerdo al artículo 69 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes.
- R. Se podrán subcontratar partes de la obra, las cuales se deberán de manifestar dentro de su propuesta en el documento 8t.
- S. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación así como en las propuestas presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- T. No podrán participar en la licitación o en su caso no se adjudicará el contrato, a las empresas que se encuentren en los supuestos del Artículo 57 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes.
- U. Esta Secretaría podrá verificar en cualquier tiempo la razonabilidad y la veracidad de la información que proporcione el licitante, de acuerdo a lo establecido para las visitas de verificación en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes.
- V. Se considerará como participante inscrito, cuando haya cubierto el pago respectivo, dentro de los días establecidos para la adquisición de las bases, **además de haber cumplido con lo indicado en el inciso C e I de esta convocatoria.** Si el pago se hace posterior a la fecha del cierre de inscripción de convocatoria, no se aceptará la propuesta.
- W. Las empresas que deseen formular contratos de asociación en participación deberán de apegarse en lo estipulado en artículo 40 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y 44 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes, además de que **deberán pasar a la Dirección General de Costos y Licitación de Obras con el fin de que les sea revisado y autorizado el análisis de indirectos de oficina de la sociedad.**
- X. Por ser licitación Estatal y de acuerdo al Artículo 36 párrafo primero de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes, únicamente podrán participar personas Físicas o Morales Mexicanas con domicilio fiscal en el Estado de Aguascalientes.

Aguascalientes, Ags., 29 de noviembre de 2010.

**Ing. Luis Gerardo del Muro Caldera,**  
SECRETARIO DE LA SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS  
DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.

Rúbrica.

---

**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
AGUASCALIENTES, AGS.**

**Acta de Municipalización del Desarrollo:  
"LOMAS DEL MIRADOR III"**

**Datos Generales:**

- UBICADO AL SURESTE DE LA CIUDAD DE AGUASCALIENTES.
- PROPIEDAD DE CONSTRUCTORA MARIA TERESA, S. A. DE C. V.

En la ciudad de Aguascalientes, Ags., siendo las doce horas del día 9 de julio de 2010, se reunieron en las oficinas del C. Presidente Municipal de Aguascalientes, por parte del H. Ayuntamiento los C. C. Lic. Adrián Ventura Dávila, Presidente Municipal de Aguascalientes; Lic. Alberto Gómez Velasco, Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno y el Lic. Arnoldo Valdepeña López Velarde, Secretario de Desarrollo Urbano; por parte de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Regional Estatal, los C. C. M.D.U. Ricardo de Alba Obregón, Titular de la Secretaría y el Lic. Oscar Tristán Rodríguez Godoy, Director General de Desarrollo Urbano; el Ing. Luis Arturo López Martínez, Representante Legal de Constructora María Teresa, S. A. de C. V., propietaria del Fraccionamiento "LOMAS DEL MIRADOR III"; así como el Arq. Guillermo Ramírez Muñiz, Perito Responsable de las Obras de Urbanización, no compareciendo otra persona por no existir Asociación de Colonos legalmente constituida, con la finalidad de Municipalizar el Fraccionamiento denominado "LOMAS DEL MIRADOR III", de conformidad con lo establecido por los Artículos 339 y 343 del Código Urbano para el Estado de Aguascalientes; autorizado por la Comisión Estatal de Desarrollo Urbano, el día 23 de noviembre de 2004, como Fraccionamiento Habitacional Urbano de Tipo Popular.

Habiendo leído el Dictamen expedido conjuntamente por la Secretaría de Planeación y Desarrollo Regional Estatal y la Secretaría de Desarrollo Urbano del Municipio de Aguascalientes, respecto a las obras de urbanización del citado Fraccionamiento, el cual se anexa a la presente Acta y forma parte integrante de la misma, el Ing. Luis Arturo López Martínez, Representante legal de Constructora María Teresa, S. A. de C. V., entrega y el H. Ayuntamiento de Aguascalientes recibe la infraestructura, equipamiento y servicios del Fraccionamiento "LOMAS DEL MIRADOR III".

Firman al calce los que intervinieron en la presente Acta

POR PARTE DEL H. AYUNTAMIENTO DE AGUASCALIENTES

**Lic. Adrián Ventura Dávila,**  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE AGUASCALIENTES.

**Lic. Alberto Gómez Velasco,**  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO  
Y DIRECTOR GENERAL DE GOBIERNO

**Lic. Arnoldo Valdepeña López Velarde,**  
SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO.

POR PARTE DE LA SECRETARIA DE PLANEACION  
Y DESARROLLO REGIONAL ESTATAL

**M.D.U. Ricardo de Alba Obregón,**  
SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL.

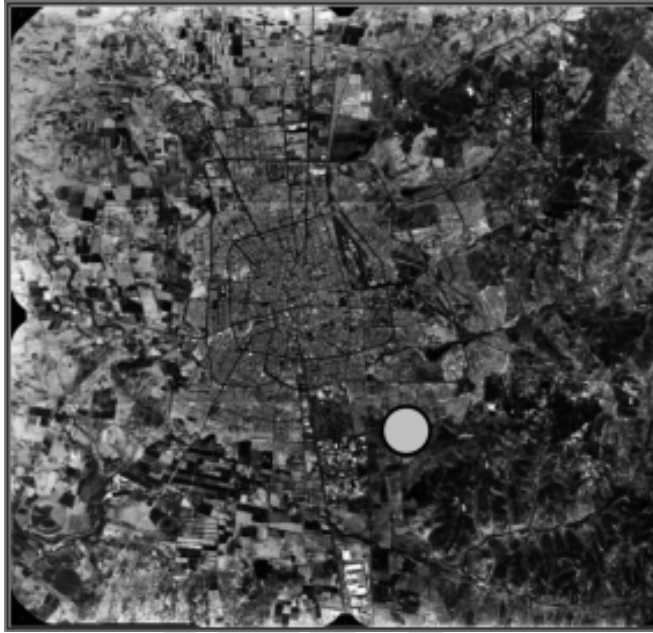
**Lic. Oscar T. Rodríguez Godoy,**  
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO URBANO.

POR PARTE DEL FRACCIONAMIENTO  
"LOMAS DEL MIRADOR III"

**Ing. Luis Arturo López Martínez,**  
REPRESENTANTE LEGAL DE CONSTRUCTORA  
MARÍA TERESA, S. A. DE C. V.

**Arq. Guillermo Ramírez Muñiz,**  
PERITO RESPONSABLE DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN.

Localización



Croquis del Fraccionamiento



 **DATOS TÉCNICOS**  
ÁREA MUNICIPALIZABLE



**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
AGUASCALIENTES, AGS.**

**Acta de Municipalización del Desarrollo:  
"LOMAS DEL MIRADOR IV"**

**Datos Generales:**

- UBICADO AL SURESTE DE LA CIUDAD DE AGUASCALIENTES.
- PROPIEDAD DE CONSTRUCTORA MARIA TERESA, S. A. DE C. V.

En la ciudad de Aguascalientes, Ags., siendo las doce horas del día 9 de julio de 2010, se reunieron en las oficinas del C. Presidente Municipal de Aguascalientes, por parte del H. Ayuntamiento los C. C. Lic. Adrián Ventura Dávila, Presidente Municipal de Aguascalientes; Lic. Alberto Gómez Velasco, Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno y el Lic. Arnoldo Valdepeña López Velarde, Secretario de Desarrollo Urbano; por parte de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Regional Estatal, los C. C. M.D.U. Ricardo de Alba Obregón, Titular de la Secretaría y el Lic. Oscar Tristán Rodríguez Godoy, Director General de Desarrollo Urbano; el Ing. Luis Arturo López Martínez, Representante Legal de Constructora María Teresa, S. A. de C. V., propietaria del Fraccionamiento "LOMAS DEL MIRADOR IV"; así como el Arq. Guillermo Ramírez Muñiz, Perito Responsable de las Obras de Urbanización, no compareciendo otra persona por no existir Asociación de Colonos legalmente constituida, con la finalidad de Municipalizar el Fraccionamiento denominado "LOMAS DEL MIRADOR IV", de conformidad con lo establecido por los Artículos 339 y 343 del Código Urbano para el Estado de Aguascalientes; autorizado por la Comisión Estatal de Desarrollo Urbano, el día 9 de marzo de 2006, como Fraccionamiento Habitacional Urbano de Tipo Popular.

Habiendo leído el Dictamen expedido conjuntamente por la Secretaría de Planeación y Desarrollo Regional Estatal y la Secretaría de Desarrollo Urbano del Municipio de Aguascalientes, respecto a las obras de urbanización del citado Fraccionamiento, el cual se anexa a la presente Acta y forma parte integrante de la misma, el Ing. Luis Arturo López Martínez, Representante legal de Constructora María Teresa, S. A. de C. V., entrega y el H. Ayuntamiento de Aguascalientes recibe la infraestructura, equipamiento y servicios del Fraccionamiento "LOMAS DEL MIRADOR IV".

Firman al calce los que intervinieron en la presente Acta

POR PARTE DEL H. AYUNTAMIENTO DE AGUASCALIENTES

**Lic. Adrián Ventura Dávila,**  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE AGUASCALIENTES,

**Lic. Alberto Gómez Velasco,**  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO  
Y DIRECTOR GENERAL DE GOBIERNO

**Lic. Arnoldo Valdepeña López Velarde,**  
SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO

POR PARTE DE LA SECRETARIA DE PLANEACION  
Y DESARROLLO REGIONAL ESTATAL

**M.D.U. Ricardo de Alba Obregón,**  
SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL.

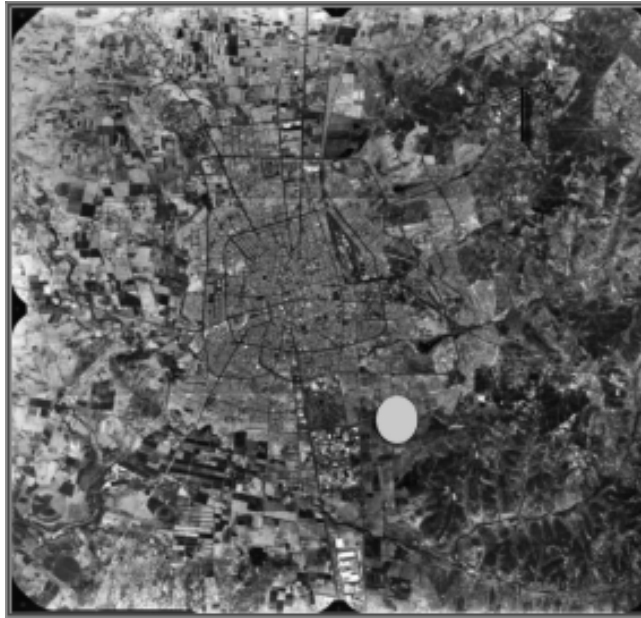
**Lic. Oscar T. Rodríguez Godoy,**  
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO URBANO.

POR PARTE DEL FRACCIONAMIENTO  
"LOMAS DEL MIRADOR IV"

**Ing. Luis Arturo López Martínez,**  
REPRESENTANTE LEGAL DE CONSTRUCTORA  
MARÍA TERESA, S. A. DE C. V.

**Arq. Guillermo Ramírez Muñiz,**  
PERITO RESPONSABLE DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN.

Localización



Croquis del Fraccionamiento



**DATOS TÉCNICOS**

■ ÁREA MUNICIPALIZABLE

**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
CALVILLO, AGS.**

El Ayuntamiento de Calvillo, Ags., en sesión celebrada el día de hoy, en uso de las facultades que le confieren los artículos 115, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 70, fracción III de la Constitución Política del Estado y 36, fracción V, de la Ley Municipal del Estado ha tenido a bien expedir el siguiente

**ACUERDO**

ARTICULO ÚNICO.- Se reforma el Presupuesto de Egresos del Municipio de Calvillo, Aguascalientes, para el Ejercicio Fiscal 2010, para quedar en los siguientes términos.

MODIFICADO AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2010, INCLUYE FONDO III Y IV, DE ACUERDO AL NUEVO PLAN DE CUENTAS, NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE A EFECTOS DE IR CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.

**MUNICIPIO DE CALVILLO  
PRESUPUESTO DE EGRESOS 2010**

Concepto	Presupuesto	%
Servicios Personales	<b>66,795,677.01</b>	47.31
Materiales y Suministros	<b>9,340,023.41</b>	6.62
Servicios Generales	<b>14,068,501.54</b>	9.96
Subsidios y Transferencias	<b>15,853,250.89</b>	11.23
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	<b>25,000.00</b>	0.02
Inversión Publica	<b>30,710,420.59</b>	21.75
Inversiones Financieras y Otras Provisiones	<b>0.00</b>	0.00
Participaciones y Aportaciones	<b>0.00</b>	0.00
Deuda Pública	<b>4,386,270.84</b>	3.11
<b>Total General:</b>	<b>141,179,144.28</b>	<b>100.00</b>

	Presupuesto	%
<b>SERVICIOS PERSONALES</b>		
Remuneraciones al personal de carácter permanente	39,928,533.07	28.28
Remuneraciones al personal de carácter transitorio	452,179.50	0.32
Remuneraciones adicionales y especiales	4,737,522.08	3.36
Seguridad Social	3,455,238.07	2.45
Otras prestaciones sociales y económicas	13,938,936.29	9.87
Pago de otras prestaciones *	3,632,943.01	2.57
Pago de estímulos a servidores públicos	0.00	0.00
Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral	650,325.00	0.46
<b>SubTotal:</b>	<b>66,795,677.01</b>	<b>47.31</b>

	Presupuesto	%
<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>		
Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	1,240,659.56	0.88
Alimentos y utensilios	438,790.75	0.31
Materias primas y materiales de producción y comercialización	1,783,765.17	1.26
Materiales y artículos de construcción y de reparación	983,528.84	0.70
Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio	11,893.14	0.01
Combustibles, lubricantes y aditivos	4,269,251.29	3.02
Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos	595,530.56	0.42
Materiales y suministros para seguridad	16,604.10	0.01
Herramientas, refacciones y accesorios menores	0.00	0.00
Artículos para registro	0.00	0.00
<b>SubTotal:</b>	<b>9,340,023.41</b>	<b>6.62</b>

<b>SERVICIOS GENERALES</b>		
Servicios básicos	5,581,942.41	3.95
Servicios de arrendamiento	540,259.41	0.38
Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios	2,474,535.57	1.75
Servicios financieros, bancarios y comerciales	564,515.36	0.40
Servicios de instalación, reparación, mantenimiento, y conservación	1,712,165.03	1.21
Servicios de comunicación social y publicidad	1,000,772.89	0.71
Servicios de traslado y viáticos	852,658.79	0.60
Servicios oficiales	1,341,652.07	0.95
Otros servicios generales	0.00	0.00
<b>SubTotal:</b>	<b>14,068,501.54</b>	<b>9.96</b>

<b>TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</b>		
Transferencias internas y asignaciones al sector público	3,275,000.00	2.32
Transferencias al resto del sector público	0.00	0.00
Subsidios y subvenciones	2,732,050.25	1.94
Ayudas sociales	2,904,799.40	2.06
Pensiones y jubilaciones	635,182.63	0.45
Transferencias a fideicomisos, mandatos y otros análogos	6,306,218.61	4.47
Transferencias al exterior	0.00	0.00
<b>SubTotal:</b>	<b>15,853,250.89</b>	<b>11.23</b>

<b>BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES</b>		
Mobiliario y equipo de administración	15,000.00	0.01
Mobiliario y equipo educacional y recreativo	0.00	0.00
Equipo e instrumental médico y de laboratorio	0.00	0.00
Vehículos y equipo de transporte	0.00	0.00
Equipo de defensa y seguridad	0.00	0.00
Maquinaria, otros equipos y herramientas	10,000.00	0.01
Activos biológicos	0.00	0.00
Bienes inmuebles	0.00	0.00
Activos intangibles	0.00	0.00
<b>SubTotal:</b>	<b>25,000.00</b>	<b>0.02</b>

<b>INVERSIÓN PÚBLICA</b>		
Directo Municipal	965,405.50	0.68
Fondo III	21,175,449.00	15.00
Resarcitorio	1,333,090.91	0.94
Proyectos productivos y acciones de fomento	49,500.00	0.04
Remodelación de Fachadas Centro Historico	3,982,775.21	2.82
CONADE	1,186,631.50	0.84
PDZP	1,137,791.34	0.82
Habitat	879,777.13	0.62
<b>SubTotal:</b>	<b>30,710,420.59</b>	<b>20.95</b>

<b>INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES</b>		
Inversiones para el fomento de actividades productivas	0.00	0.00
Acciones y participaciones de capital	0.00	0.00
Compra de títulos y valores	0.00	0.00
Concesión de préstamos	0.00	0.00
Inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos	0.00	0.00
Otras inversiones financieras	0.00	0.00
Provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales	0.00	0.00
<b>SubTotal:</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

<b>PARTICIPACIONES Y APORTACIONES</b>		
Participaciones	0.00	0.00
Aportaciones	0.00	0.00
Convenios	0.00	0.00
<b>SubTotal:</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

<b>DEUDA PÚBLICA</b>		
Amortización de la deuda pública	3,779,679.28	2.68
Intereses de la deuda pública	575,167.18	0.41
Comisiones de la deuda pública	31,424.38	0.02
Gastos de la deuda pública	0.00	0.00
Costo por coberturas	0.00	0.00
Apoyos financieros	0.00	0.00
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS)	0.00	0.00
<b>SubTotal:</b>	<b>4,386,270.84</b>	<b>3.11</b>

<b>Total General:</b>	<b>141,179,144.28</b>	<b>99.19</b>
-----------------------	-----------------------	--------------

Dado en el Salón de Cabildos del H. Ayuntamiento de Calvillo, Ags., a diez y nueve de Noviembre de dos mil diez.

**Lic. Jesús Soto López,**  
PRESIDENTE MUNICIPAL.

**Anita Oropeza Sígala,**  
PRIMERA REGIDORA.

**Juan Antonio Aboites Colín,**  
SEGUNDO REGIDOR.

**María Rodríguez Rodríguez,**  
TERCERA REGIDORA.

**J. Isabel Valle Escobar,**  
CUARTO REGIDOR.

**Manuel Gallegos García,**  
QUINTO REGIDOR.

**Salvador Contreras Velasco,**  
SEXTO REGIDOR.

**Daniel Medina Mercado,**  
SÉPTIMO REGIDOR.

**Francisco Montoya Escobar,**  
OCTAVO REGIDOR.

**Enrique Torres Mata,**  
NOVENO REGIDOR.

**Adán Valdivia López,**  
SÍNDICO MUNICIPAL.

**Lic. Adriana Martínez Silva,**  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.

## INSTITUTO DEL MEDIO AMBIENTE DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

ING. LUIS ARMANDO REYNOSO FEMAT, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 35 y 46 fracción I de la Constitución Política del Estado, los artículos 2º, 10, 11, 20 y 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del estado de Aguascalientes, así como los artículos 6 fracción IX, artículos 7º fracción XVI artículo 100 de la Ley de Protección Ambiental para el Estado de Aguascalientes, como lo dispuesto en el artículo 2º, fracción VIII de la Ley que crea al Instituto del Medio Ambiente del Estado, así como lo dispuesto en el artículo 41 del Reglamento Interior del Instituto del Medio Ambiente del Estado, asimismo por lo dispuesto en los artículos 15 fracciones I y II y el artículo 42 fracciones I, V, VI, XIV de la Ley de Control de Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes.

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley de Protección Ambiental del Estado de Aguascalientes (LPAEA), en su reciente modificación promulgada el 25 de octubre del 2010 por el H. Congreso del Estado, la cual regula la preservación y restauración del ambiente en el territorio del Estado de Aguascalientes, de orden público e interés social y tiene por objeto establecer los mecanismos para otorgar a los habitantes en el Estado el derecho a un ambiente adecuado para su bienestar y desarrollo, así como prevenir y controlar la contaminación atmosférica, del agua y del suelo en las áreas que no son de competencia federal, para lo cual en materia de emisiones a la atmósfera especifica las disposiciones jurídicas en su Título Sexto, Protección al Ambiente y Medidas Preventivas para el Cambio Climático".

En este esquema es necesario establecer los mecanismos regulatorio en la temática correspondiente a la Prevención y Control de la Contaminación Atmosférica, de manera específica para la regulación de las fuentes fijas de competencia estatal como lo son algunos sectores industriales y ladrilleras, contribuyentes importantes de contaminantes que alteran la calidad ambiental. De igual manera es necesario regular y definir con claridad los mecanismos para desarrollar acciones que "midan" la calidad del aire tales como el monitoreo de contaminantes ambientales así como el desarrollo de registros que cuantifiquen las cantidades de dichos contaminantes que son vertidos al ambiente así como las medidas de seguridad y sanción que deberán implementarse a efecto de vigilar y comprobar su cumplimiento.

El Proyecto del Reglamento de la Ley de Protección Ambiental del Estado de Aguascalientes en Materia de Prevención y Control de la Contaminación Atmosférica y Registro de Emisión y Transferencia de Contaminantes tiene como objetivo establecer los mecanismos de regulación que permitan definir con claridad las pautas para definir las acciones de control en materia de contaminación a

atmósfera para diversos sectores industriales como la metalmecánica, la alimenticia, textil y otras que sobresalen en la economía del estado, principalmente en el ámbito administrativo, así como, los lineamientos para la regulación específica del sector ladrillero, uno de los más importantes en lo que a emisión de contaminantes al aire se trata, estableciendo las acciones que deberán realizarse para controlar y reducir dichas emisiones.

Este Reglamento también establece con claridad las acciones en materia de monitoreo de la contaminación atmosférica que deberán llevar a cabo las autoridades ambientales a efecto de conocer con oportunidad la calidad del aire que prevalece en el Estado y definir políticas que permitan en el mediano y largo plazo mantener los niveles de contaminación bajo la normatividad ambiental aplicable en beneficio de la salud y calidad de vida de la población.

Este instrumento de regulación también establece las acciones que deberán implementarse para desarrollar estudios de cuantificación permanentes que permitan identificar en forma general la cantidad de contaminantes que con emitidos tanto al aire, agua y suelo por parte del sector industrial y ladrillero regulado en cumplimiento de las disposiciones federales aplicables en México.

Finalmente para hacer efectivo el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Reglamento se establecen las medidas de sanción, control y vigilancia que se deberán llevar a cabo para asegurar el cumplimiento del mismo.

## "REGLAMENTO DE LA LEY DE PROTECCIÓN AMBIENTAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN ATMOSFÉRICA Y REGISTRO DE EMISIÓN Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES"

### TÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPITULO I

##### Generalidades

**Artículo 1º.-** El presente ordenamiento es de orden público e interés social, su observancia es general en todo el territorio del Estado de Aguascalientes y tiene por objeto reglamentar la Ley de Protección Ambiental para el Estado de Aguascalientes en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica y del registro de fuentes, emisiones y transferencia de contaminantes.

**Artículo 2º.-** La aplicación de este Reglamento compete al Ejecutivo del Estado a través del Instituto del Medio Ambiente del Estado de Aguascalientes, el cual se encarga de promover y realizar las acciones relacionadas con la protección, preservación y restauración del ambiente y de la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente misma que se faculta para la inspección, vigilancia e imponer las

sanciones previstas, tanto en la Ley de Protección Ambiental para el Estado de Aguascalientes como en el presente Reglamento, sin perjuicio de la competencia que corresponda a otras dependencias o entidades del Ejecutivo Estatal o a los municipios, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 3º.** El presente Reglamento tiene como finalidad lo siguiente:

a) Establecer el procedimiento administrativo para la prevención y control en la emisión de contaminantes provenientes de fuentes fijas que asegure la correcta observancia de los límites máximos permisibles establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas y las Normas Ambientales Estatales.

b) Establecer los criterios de regulación y el procedimiento administrativo para la regulación de la quemas a cielo abierto dentro de los límites de centros de población.

c) Establecer los criterios de regulación y el procedimiento técnico y administrativo para la prevención y control de la emisión de contaminantes atmosféricos provenientes de la fabricación de ladrillos y otros productos a base de arcilla.

d) Establecer los lineamientos para la operación de Sistemas de Monitoreo de la Calidad del Aire.

e) Establecer los lineamientos para el desarrollo del Registro de Emisión y Transferencia de Contaminantes de la entidad.

f) Establecer los criterios de para la elaboración, ejecución y seguimiento del Programa de Gestión de la Calidad del Aire.

g) Establecer las medidas de control y seguridad para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento.

h) Establecer las sanciones relativas a la inobservancia de lo dispuesto en el presente Reglamento.

**Artículo 4º.-** A falta de disposición expresa, serán de aplicación supletoria al presente Reglamento las disposiciones administrativas de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, la Ley de Protección Ambiental para el Estado de Aguascalientes, la Ley que crea al Instituto del Medio Ambiente del Estado de Aguascalientes, la Ley que crea a la Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente así como otros ordenamientos o Reglamentos estatales y demás disposiciones administrativas de observancia general expedidas por los Ayuntamientos del Estado, así como los principios generales del Derecho en materia ambiental.

**Artículo 5º.-** Para efectos del presente Reglamento, se considerarán las definiciones contenidas en la Ley de Protección al Ambiental para el Estado de Aguascalientes y las siguientes:

I. *Atmósfera.*- Es la capa gaseosa que envuelve la Tierra y la acompaña en todos sus movimientos.

II. *Bitácora de operación.*- Registro escrito o electrónico de los sucesos que ocurren en la operación de un equipo, proceso, planta o instalación, relacionados con la emisión de contaminantes de la atmósfera.

III. *Calidad del aire.*- Concentraciones de contaminantes atmosféricos que permiten caracterizar una área o región determinada con respecto a concentraciones de referencia establecidas con la finalidad de garantizar la salud de la población y el medio ambiente.

IV. *Cédula de Operación Anual.*- Instrumento de reporte y recopilación de información anual de emisiones y transferencia de contaminantes y sustancias al aire, agua, suelo y subsuelo, de materiales y residuos de manejo especial y sólidos urbanos y de emisiones de ruido provenientes de los establecimientos sujetos a regulación conforme a lo establecido por el presente Reglamento;

V. *Contaminación atmosférica.*- Presencia en la atmósfera de uno o más contaminantes atmosféricos, cuya concentración genere o pueda generar alteraciones o efectos nocivos en la calidad del aire, y por consiguiente cause o pueda causar daños a la salud de la población, el ambiente, los ecosistemas, los inmuebles o al patrimonio cultural;

VI. *Contaminante atmosférico.*- Materia en cualquiera de sus estados o energía en cualquiera de sus formas, que al interrelacionarse en o con la atmósfera o actuar con sus componentes, la altere o modifique en su composición o estado natural;

VII. *Emisión.*- Sustancia en cualquier estado físico liberada de forma directa o indirecta a la atmósfera, al suelo, subsuelo, agua o los ecosistemas;

VIII. *Emisiones Fugitivas:* Toda emisión de contaminantes atmosféricos que no sea descargada o conducida a través de ductos o chimeneas;

IX. *Fuente:* Toda actividad, proceso, operación o dispositivo móvil o estacionario que produzca o pueda producir emisiones contaminantes a la atmósfera;

X. *Fuente Fija:* Toda instalación o actividad establecida en un solo lugar o área, que desarrolle operaciones o procesos industriales, artesanales, comerciales y/o de servicios que emitan o puedan emitir contaminantes a la atmósfera;

XI. *Instituto:* Instituto del Medio Ambiente del Estado de Aguascalientes;

XII. *Inventario de emisiones:* Informe cualitativo y cuantitativo de las emisiones de contaminantes atmosféricos generados por una o varias fuentes;

XIII. *Ladrillera.*- Fuente fija de jurisdicción estatal cuyo proceso es la elaboración y cocido de piezas de arcillas o barro realizado en el interior de un horno;

XIV. *Ley General:* Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente

XV. *Ley:* Ley de Protección Ambiental para el Estado de Aguascalientes;

XVI. *Licencia Estatal de Funcionamiento*: Documento por el cual el Instituto establece las condiciones o lineamientos de operación y funcionamiento de las fuentes fijas de competencia estatal en materia de prevención y control de contaminación atmosférica;

XVII. *Límites Máximos Permisibles de Calidad del Aire*: Concentraciones de contaminantes atmosféricos durante un periodo de exposición establecido, por debajo de las cuales no se presentarán efectos negativos conocidos en la salud de las personas de conformidad a lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas;

XVIII. *Límites Máximos Permisibles de Emisión*: Valores de emisión que no deben ser excedidos en una fuente de acuerdo a las Normas Oficiales Mexicanas y a otras disposiciones legales correspondientes;

XIX. *Monitoreo de la Calidad del Aire*: Medición sistemática cuantitativa y cualitativa de contaminantes atmosféricos y de las condiciones meteorológicas que prevalecen en un área determinada;

XX. *Monitoreo en fuente*: Medición de los contaminantes atmosféricos que se hace en el ducto o chimenea de una fuente fija conforme a las Normas Oficiales Mexicanas y otros ordenamientos aplicables;

XXI. *Monitoreo perimetral*: Medición y evaluación que se hace en el entorno del predio donde esta localizada la fuente fija conforme a las Normas Oficiales Mexicanas y otros ordenamientos aplicables;

XXII. *Plataforma y puertos de muestreo*: Instalaciones que sirven para realizar el muestreo de gases o partículas en ductos o chimeneas;

XXIII. *Procuraduría*.- Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente;

XXIV. *Proceso*: Operación o serie de operaciones que involucran una o más actividades físicas, biológicas o químicas, mediante las que se provoca un cambio físico, biológico o químico en un material o mezcla de materiales;

XXV. *Programa interno de contingencias ambientales*: Conjunto de medidas que deberá llevar a cabo el responsable de una fuente para reducir o eliminar emisiones a la atmósfera, cuando de acuerdo a los criterios establecidos por el Instituto, la Procuraduría y por el Instituto de Salud del Estado de Aguascalientes, determinen que se ha llegado a niveles de contaminación atmosférica que pudieran poner en riesgo la salud de la población;

XXVI. *Programa de gestión de calidad del aire*: Conjunto de medidas y acciones en materia de calidad del aire, la protección ambiental y la salud pública para reducir paulatinamente la emisión de contaminantes atmosféricos, que tienen como objetivo el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas y otros ordenamientos aplicables en materia de calidad del aire;

XXVII. *Puerto de muestreo*: Orificio o perforación que se hace en un conducto para realizar la toma de variables de muestreo;

XXVIII. *Registro*.- Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes;

XXIX. *Quema*.- Combustión deliberada de materiales de naturaleza orgánica ya sea en estado sólido o líquido;

**Artículo 6º.-** El Instituto deberá garantizar el cumplimiento del artículo 101 de la Ley, mediante la realización de las acciones siguientes:

I. Planear, desarrollar y ejecutar los programas y acciones en los diferentes sectores para garantizar que la calidad del aire sea satisfactoria en el territorio del estado;

II. Promover e impulsar la aplicación de tecnologías que prevengan, controlen y reduzcan las emisiones contaminantes atmosféricas;

III. Promover y realizar acciones de mitigación que contribuyan a mejorar la calidad del aire, así como acciones de difusión de información y de coordinación con la Procuraduría y otras autoridades ambientales.

**Artículo 7º.-** Las fuentes fijas de jurisdicción estatal, que pretendan realizar o realicen obras o actividades por las que se emitan contaminantes atmosféricos quedarán sujeta a lo dispuesto por la Ley y el presente Reglamento.

## CAPÍTULO II

### De las competencias y facultades

**Artículo 8º.-** El Instituto tendrá las siguientes facultades:

I. Tomar las medidas preventivas necesarias para evitar contingencias ambientales por contaminación atmosférica;

II. Integrar y mantener actualizado el inventario de las fuentes emisoras de contaminantes atmosféricos en el Estado, coordinándose con la Federación y con los Ayuntamientos para la integración del inventario estatal y nacional;

III. Aplicar las Normas Oficiales Mexicanas así como las Normas Ambientales Estatales para la prevención y control de la contaminación atmosférica, en las materias y supuestos de su competencia;

IV. Establecer y operar sistemas de monitoreo de la calidad del aire en la Entidad y difundir sus resultados;

V. Promover y apoyar técnicamente a los gobiernos municipales que lo soliciten en la formulación y aplicación de programas de gestión de calidad del aire, que tengan por objeto el cumplimiento de la normatividad aplicable, así como elaborar el programa estatal de gestión de la calidad del aire;

VI. Aplicar las acciones que establezca la Ley y este Reglamento para prevenir que los responsa-



bles de fuentes de contaminantes atmosféricos de competencia estatal, den cumplimiento de los límites permisibles de emisión de contaminantes, de conformidad con la Ley General, la Ley, los Reglamentos, las Normas Oficiales Mexicanas y las Normas Ambientales Estatales;

VII. Promover ante los responsables de la operación de fuentes contaminantes, la aplicación de tecnologías limpias, ambientalmente compatibles y eficientes con el propósito de reducir o eliminar sus emisiones a la atmósfera;

VIII. Exigir la instalación de equipos o sistemas de control de emisiones a quienes realicen actividades que las generen, cuando se rebasen los límites máximos permisibles de emisión;

IX. Expedir la Licencia Estatal de Funcionamiento;

X. Ejercer todas aquellas acciones tendientes a la prevención, y control de la contaminación atmosférica que no sean de competencia Federal;

XI. Declarar contingencia o emergencia ambiental cuando se presente o prevea una alteración en la calidad del aire que pueda poner en peligro la integridad de la salud pública, así como dictar y aplicar, las medidas que procedan para prevenirla y atenderla, mediante la coordinación de acciones con las autoridades federales, estatales y municipales;

XII. Declarar contingencia o emergencia ambiental cuando se presente o prevea una alteración en la calidad del aire que pueda poner en peligro la integridad de la salud pública, así como dictar y aplicar, las medidas que procedan para prevenirla y atenderla, mediante la coordinación de acciones con las autoridades federales, estatales y municipales;

XIII. Aplicar las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de la contaminación atmosférica provenientes de fuentes fijas que funcionen como establecimientos industriales y ladrilleras;

XIV. Dar a conocer a la sociedad la calidad del aire a través de mecanismos eficientes y permanentes de comunicación; y

XV. Ejercer las demás facultades que le confieren la Ley y los demás ordenamientos aplicables.

**Artículo 9º.-** El Instituto y la Procuraduría podrán promover la celebración de convenios de coordinación con los Municipios para:

I. La realización de acciones que tengan por objeto la prevención y control de la contaminación atmosférica proveniente de fuentes fijas que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios; y

II. La asunción de funciones pertenecientes al Ejecutivo Estatal.

**Artículo 10.-** La Procuraduría tendrá las siguientes facultades:

I. El ejercicio de las atribuciones de inspección, vigilancia y sanción que en materia ambiental se encuentran asignadas en la Ley y este Reglamento,

II. Ejercer las facultades establecidas en el artículo 173 de la Ley,

III. Participar y promover con el ejecutivo del Estado en la celebración de convenios con la federación y/o entidades y/o municipios en materia de inspección y vigilancia,

IV. Llevar a cabo las medidas y las acciones necesarias relativas a la vigilancia de las actividades en materia de control de emisiones a la atmósfera de conformidad con la normatividad vigente aplicable o en su caso cuando se afecte el interés público.

V. Previo establecimiento de convenio con el o los Ayuntamientos, aplicar las disposiciones jurídicas relativas al control de la contaminación a la atmósfera generada por fuentes fijas que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios o relacionadas con quemas a cielo.

VI. Participar en la atención de contingencias y emergencias ambientales conforme a las políticas y los programas que al efecto se establezcan, y

VII. Atender los demás asuntos que en materia de control de la contaminación atmosférica les conceda la Ley y otros ordenamientos aplicables.

**Artículo 11.-** Los municipios tendrán las siguientes facultades:

I. Aplicar las medidas preventivas necesarias para evitar contingencias ambientales por contaminación atmosférica en las fuentes fijas y asuntos de su competencia, como lo son los establecimientos mercantiles o de servicios;

II. Integrar y mantener actualizado el inventario de las fuentes emisoras de contaminantes atmosféricos de jurisdicción municipal, coordinándose con el Estado para la integración del inventario estatal;

III. Requerir a los responsables de fuentes emisoras de contaminantes atmosféricos de competencia municipal, el cumplimiento de los límites máximos permisibles de emisión de contaminantes, de conformidad con esta Ley, la Ley General, sus Reglamentos, las Normas Oficiales Mexicanas y las Normas Ambientales Estatales respectivas;

IV. Promover ante los responsables de la operación de fuentes contaminantes atmosféricos de competencia municipal, la aplicación de tecnologías limpias, ambientalmente compatibles y eficientes con el propósito de reducir o eliminar sus emisiones a la atmósfera; y

V. Ejercer todas aquellas acciones tendientes a la prevención y control de la contaminación atmosférica que sean de su competencia.

**Artículo 12.-** El Instituto podrá formular Normas Ambientales Estatales en materia de prevención y contaminación atmosférica, para lo cual deberá seguir el procedimiento marcado en la Ley, e invariablemente el Instituto deberá considerar:

I. No contravenir las Normas Oficiales Mexicanas vigentes;

II. Las tecnologías y sistemas de proceso, control y medición disponible, además de los posibles efectos sobre los sectores productivo y social;

III. Los mecanismos para su aplicación en forma gradual y así como su periodo de entrada en vigor y vigencia, de tal manera que el cumplimiento de sus previsiones se realice de conformidad con las características de cada proceso productivo o actividad sujeta a regulación;

IV. Los requisitos, condiciones, parámetros y límites no previstos en las Normas Oficiales Mexicanas y deberán referirse a materias de contaminación atmosférica que sean de competencia estatal.

## TÍTULO II FUENTES FIJAS

### CAPITULO I

#### Control de Emisiones Provenientes de Fuentes Fijas

**Artículo 13.-** Los subsectores específicos de las fuentes fijas de jurisdicción estatal establecidos en el artículo 106 de la Ley serán los siguientes:

- A) Industria Alimentaria
- I. Elaboración de alimentos para animales.
  - II. Elaboración de harina de trigo.
  - III. Elaboración de harina de maíz.
  - IV. Elaboración de harina de otros productos agrícolas.
  - V. Elaboración de malta.
  - VI. Elaboración de féculas y otros almidones.
  - VII. Elaboración de aceites y grasas vegetales comestibles.
  - VIII. Elaboración de cereales para el desayuno.
  - IX. Elaboración de azúcar de caña.
  - X. Elaboración de otros azúcares.
  - XI. Elaboración de chocolates y productos a base de cacao.
  - XII. Elaboración de productos de chocolate a partir de chocolate.
  - XIII. Elaboración de dulces, chicles y confitería sin chocolate.
  - XIV. Congelación de frutas y verduras.
  - XV. Congelación de guisos.
  - XVI. Deshidratación de frutas, verduras y hortalizas.
  - XVII. Conservación de frutas sin congelar ni deshidratar.
  - XVIII. Conservación de guisos sin congelación.
  - XIX. Tratamiento y envasado de leche líquida.

XX. Elaboración de leche en polvo, condensada y/o evaporada.

XXI. Elaboración de derivados y fermentos lácticos.

XXII. Elaboración industrial de helados y paletas (no incluye microempresas).

XXIII. Matanza de ganado y aves.

XXIV. Corte y empacado de carne de ganado y aves,

XXV. Preparación de embutidos y otras conservas de carne.

XXVI. Elaboración de manteca y otras grasas de animales comestibles.

XXVII. Preparación y envasado de pescados y mariscos.

XXVIII. Elaboración de galletas y pastas para sopa.

XXIX. Elaboración de tortillas de maíz y mollienda de nixtamal (no incluye microempresas).

XXX. Elaboración de botanas (no incluye microempresas).

XXXI. Beneficio del café.

XXXII. Tostado y molienda de café.

XXXIII. Elaboración de café soluble.

XXXIV. Preparación y envasado de té.

XXXV. Elaboración de concentrados, polvos y jarabes.

XXXVI. Elaboración de condimentos y aderezos.

XXXVII. Elaboración de postres en polvo.

XXXVIII. Elaboración de levadura.

XXXIX. Elaboración industrial de alimentos frescos para consumo inmediato.

XL. Elaboración industrial de otros alimentos.

B) Industria de las bebidas y del tabaco.

I. Elaboración de refrescos.

II. Purificación de agua.

III. Elaboración de hielo.

IV. Elaboración de cerveza.

V. Elaboración de bebidas alcohólicas a base de uva y otras bebidas.

VI. Elaboración de aguamiel y pulque.

VII. Elaboración de sidra y otras bebidas fermentadas.

VIII. Elaboración de ron y otras bebidas destiladas de la caña.

IX. Elaboración de bebidas destiladas de agave.

X. Elaboración de otras bebidas destiladas.

XI. Beneficio del tabaco.

XII. Elaboración de cigarros.

XIII. Elaboración de puros y otros productos de tabaco.

- C) Fabricación de insumos textiles
  - I. Preparación e hilado de fibras duras naturales
  - II. Preparación e hilado de fibras blandas.
  - III. Fabricación de hilos para coser y bordas.
  - IV. Fabricación de telas anchas de trama.
  - V. Fabricación de telas angostas de trama y pasamanería.
  - VI. Fabricación de telas no tejidas.
  - VII. Fabricación de telas de punto.
  - VIII. Acabado de fibras, hilados, hilos y telas.
  - IX. Recubrimiento de telas.
- D) Confección de productos textiles
  - I. Tejido y confección de alfombras y tapetes.
  - II. Confección de cortinas, blancos y similares.
  - III. Confección de cortinas.
  - IV. Confección de productos textiles recubiertos.
  - V. Confección de productos bordados y deshilados.
  - VI. Fabricación de redes y otros productos de cordelería.
  - VII. Fabricación de productos textiles reciclados.
  - VIII. Fabricación de banderas y otros productos confeccionados.
- E) Fabricación de prendas de vestir
  - I. Tejido de calcetines y medias.
  - II. Tejido de ropa interior de punto.
  - III. Tejido de ropa exterior de punto.
  - IV. Confección de ropa de cuero, piel y sucedáneos.
  - V. Confección en serie de ropa interior y de dormir.
  - VI. Confección en serie de camisas.
  - VII. Confección en serie de uniformes.
  - VIII. Confección en serie de ropa especial.
  - IX. Confección de otra ropa de materiales textiles.
  - X. Fabricación de sombreros y gorras
  - XI. Confección de otros accesorios de vestir.
- F) Fabricación de productos de cuero, piel y materiales sucedáneos
  - I. Curtido y acabado de cuero y piel
  - II. Fabricación de calzado con corte de piel y cuero.
  - III. Fabricación de calzado con corte de tela.
  - IV. Fabricación de calzado de plástico; excluye cuando se produce el plástico.
  - V. Fabricación de calzado de hule; excluye cuando se produce el hule.
  - VI. Fabricación de huaraches y calzado de otros materiales.
- VII. Fabricación de bolsos de mano, maletas y similares
- VIII. Fabricación de artículos de talabartería.
- G) Fabricación de artículos de papel y cartón; excluye cuando se fabrica la celulosa o el papel o incluyen procesos térmicos.
  - I. Fabricación de envases de cartón.
  - II. Fabricación de bolsas de papel y productos recubiertos y tratados.
  - III. Fabricación de productos de papelería.
  - IV. Fabricación de pañales desechables y productos sanitarios.
  - V. Fabricación de otros productos de papel y cartón.
- H) Fabricación de productos de asfalto
  - I. Fabricación de productos de asfalto.
- I) Impresión e industrias conexas (no incluye microempresas).
  - I. Impresión de libros, periódicos y revistas.
  - II. Impresión de formas continuas y otros impresos.
  - III. Industrias conexas a la impresión.
- J) Fabricación de otros productos
  - I. Fabricación de colorantes y pigmentos; excluye cuando se producen como sustancias básicas.
  - II. Fabricación de pinturas y recubrimientos solo base agua; excluye si se producen las sustancias básicas y sólo.
  - III. Fabricación de fertilizantes; excluye si su producción es mediante reacciones químicas o biológicas.
  - IV. Empacado y etiquetado de productos farmacéuticos.
  - V. Fabricación de fibras y filamentos sintéticos; excluye si involucra reacción química.
  - VI. Fabricación de jabones y detergentes; excluye si se producen las sustancias básicas.
  - VII. Fabricación de adhesivos y selladores; excluye base solvente.
  - VIII. Fabricación de fuegos artificiales.
  - IX. Fabricación de limpiadores y pulimentos; excluye si se producen las sustancias básicas.
  - X. Preparación de sustancias químicas; exclusivamente mezclado sin reacción química.
  - XI. Fabricación de productos químicos para aseo en general; excluye cuando hay reacción química a base solvente.
  - XII. Fabricación de dentífricos; excluye si se producen las sustancias básicas
  - XIII. Fabricación de cosméticos, perfumes y otras preparaciones; excluye si se producen las sustancias básicas.

K) Fabricación de productos de plástico y hule; excluye si se produce el plástico y el hule.

I. Fabricación de bolsas y películas de plástico flexibles y sin soporte.

II. Fabricación de tubería y conexiones de plástico rígido y sin soporte.

III. Fabricación de laminados rígidos de plástico sin soporte.

IV. Fabricación de productos de espumas de poliestireno expandible; excluye si se elabora el poliestireno.

V. Fabricación de productos de espumas uretánicas; excluye si se fabrican las sustancias básicas.

VI. Fabricación de botellas de plástico.

VII. Fabricación de artículos de plástico para el hogar.

VIII. Fabricación de envases y contenedores de plástico.

IX. Fabricación de otros artículos de plástico sin reforzar.

X. Fabricación de otros artículos de plástico reforzado.

XI. Revitalización de llantas.

XII. Fabricación de bandas y mangueras de hule y de plástico; excluye si se elabora el hule.

XIII. Fabricación de otros productos de hule; excluye si se elabora el hule.

L) Fabricación de productos a base de minerales no metálicos

I. Fabricación de artículos de alfarería, loza y muebles de baño.

II. Fabricación de muebles de baño.

III. Fabricación de ladrillos no refractarios

IV. Fabricación de azulejos y losetas no refractarias.

V. Fabricación de productos refractarios.

VI. Fabricación de tubos y bloques de cemento y concreto; excluye cuando se produce el cemento.

VII. Fabricación de productos preesforzados; excluye cuando se produce el cemento.

VIII. Fabricación de otros productos de cemento y concreto; excluye cuando se produce el cemento.

IX. Fabricación de productos de yeso; excluye cuando se produce el yeso.

X. Fabricación de productos abrasivos.

XI. Corte, pulido y laminado de mármol.

XII. Corte y pulido de otras piedras de cantera.

XIII. Fabricación de otros productos a base de minerales no metálicos; excluye cuando se producen el cemento, la cal y/o el yeso.

M) Fabricación de productos metálicos; excluye cuando se realizan operaciones térmicas.

I. Fabricación de utensilios de cocina metálicos

II. Fabricación de estructuras metálicas.

III. Fabricación de productos de herrería.

IV. Fabricación de calderas industriales.

V. Fabricación de tanques metálicos de calibre grueso y ligero.

VI. Fabricación de herrajes y cerraduras.

VII. Fabricación de productos de alambre y resortes.

VIII. Maquinado de piezas metálicas para maquinaria y equipo.

IX. Fabricación de válvulas metálicas.

X. Fabricación de baleros y rodamientos.

XI. Fabricación de otros productos metálicos.

N) Fabricación de maquinaria y equipo; excluye cuando se realizan operaciones térmicas y/o de fundición.

I. Fabricación de maquinaria y equipo agrícola.

II. Fabricación de maquinaria y equipo pecuario.

III. Fabricación de maquinaria y equipo para la construcción.

IV. Fabricación de maquinaria y equipo para la industria extractiva.

V. Fabricación de maquinaria y equipo para la industria de la madera.

VI. Fabricación de maquinaria y equipo para la industria del hule y plástico.

VII. Fabricación de maquinaria y equipo para la industria alimentaria.

VIII. Fabricación de maquinaria y equipo para la industria textil.

IX. Fabricación de maquinaria y equipo para la impresión.

X. Fabricación de maquinaria y equipo para la industria minera de no metálicos.

XI. Fabricación de maquinaria y equipo para otras industrias manufactureras.

XII. Fabricación de aparatos fotográficos.

XIII. Fabricación de maquinas fotocopadoras.

XIV. Fabricación de otras maquinarias y equipo para el comercio y servicio.

XV. Fabricación de sistemas de aire acondicionado y calefacción.

XVI. Fabricación de sistemas de refrigeración industrial y comercial.

XVII. Fabricación de maquinaria y equipo para la industria metalmeccánica

XVIII. Fabricación de motores de combustión interna y turbinas.

XIX. Fabricación de bombas

XX. Fabricación de sistemas de bombeo.

- XXI. Fabricación de equipo para soldar.
- XXII. Fabricación de maquinaria y equipo para envasar y empaacar.
- XXIII. Fabricación de aparatos e instrumentos para pesar.
- XXIV. Fabricación de otra maquinaria y equipo para la industria en general.
- O) Fabricación de equipo de cómputo, comunicaciones y otros electrónicos
  - I. Fabricación de computadoras y equipo periférico.
  - II. Fabricación de aparatos telefónicos.
  - III. Fabricación de equipos de transmisión - recepción de radio, TV y cable.
  - IV. Fabricación de otros equipos de comunicación.
  - V. Fabricación de equipos de audio y de video.
  - VI. Fabricación de componentes electrónicos.
  - VII. Fabricación de relojes.
  - VIII. Fabricación de otros instrumentos de navegación y medición.
  - IX. Fabricación de medios magnéticos y ópticos.
- P) Fabricación de equipo de generación de electricidad y aparatos eléctricos.
  - I. Fabricación de focos.
  - II. Fabricación de lámparas ornamentales.
  - III. Fabricación de enseres electrodomésticos menores.
  - IV. Fabricación de aparatos de línea blanca.
  - V. Fabricación de motores y generadores eléctricos.
  - VI. Fabricación de cables de conducción eléctrica.
  - VII. Fabricación de enchufes, contactos, fusibles y otros accesorios para instalaciones eléctricas.
  - VIII. Fabricación de productos eléctricos de carbón y grafito.
  - IX. Fabricación de otros productos eléctricos.
- Q) Fabricación de muebles y productos relacionados.
  - I. Fabricación de cocinas.
  - II. Fabricación de muebles.
  - III. Fabricación de muebles de oficina y estantería.
  - IV. Fabricación de colchones.
  - V. Fabricación de persianas y cortineros.
- R) Otras industrias manufactureras.
  - I. Fabricación de equipos y aparatos para uso médico en general, dental y para laboratorio.
  - II. Fabricación de material de curación.
  - III. Fabricación de instrumentos y aparatos ópticos de uso oftálmico.

IV. Orfebrería y joyería de metales y piedras preciosas; excluye cuando hay procesos térmicos o de fundición.

V. Joyería de metales y piedras no preciosas; excluye cuando hay procesos térmicos o de fundición.

VI. Metalistería de metales no preciosos; excluye cuando hay procesos térmicos o de fundición.

VII. Fabricación de artículos deportivos.

VIII. Fabricación de juguetes.

IX. Fabricación de artículos y accesorios para escritura, pintura, dibujo y actividades de oficina.

X. Fabricación de anuncios.

XI. Fabricación y ensamble de instrumentos musicales.

XII. Fabricación de cierres, botones y agujas.

XIII. Fabricación de escobas, cepillos y similares.

XIV. Fabricación de velas y veladoras.

XV. Fabricación de ataúdes.

XVI. Fabricación de marcos para cuadros, flores artificiales, postizos de pelo, encendedores, sombrillas, bastones, maniqués, pipas y boquillas para fumar, artículos a base de conchas, mascararas, juntas y empaques, extintores y máquinas de entretenimiento que operan con monedas.

**Artículo 14.-** Los responsables de la operación de las fuentes fijas en el territorio del estado deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

I. Emplear equipos y sistemas que controlen las emisiones a la atmósfera, para que éstas no rebasen los límites máximos permisibles establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas o las Normas Ambientales Estatales;

II. Integrar un inventario de sus emisiones contaminantes a la atmósfera, en el formato que determine el Instituto y remitir el mismo a esta autoridad con la que esta le determine;

III. Conducir todas sus emisiones contaminantes hacia el exterior a través de ductos o chimeneas. En caso de no ser posible técnicamente, será responsable de realizar un estudio técnico justificativo que incluya el método indirecto para medir dichas emisiones a efecto de que el Instituto determine lo conducente.

IV. Instalar plataformas y puertos de muestreo en ductos o chimeneas o cualquier otro punto de emisión;

V. Medir las emisiones contaminantes a la atmósfera mediante monitoreo en fuente de acuerdo a las Normas Oficiales Mexicanas o a las Normas Ambientales Estatales en los periodos que determinen el Instituto, registrar los resultados en el formato que se determine y remitir los registros relativos cuando así lo soliciten;

VI. Llevar a cabo el monitoreo perimetral de sus emisiones contaminantes a la atmósfera cuando el

Instituto así lo determine y con base en las Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Ambientales Estatales y la Licencia Estatal de Funcionamiento que le sea otorgada;

VII. Llevar una bitácora de operación de sus equipos de proceso que generen emisiones contaminantes y de los equipos de control de contaminantes atmosféricos;

VIII. Dar aviso anticipado al Instituto del inicio de operación de sus procesos, en el caso de paros programados y de inmediato en el caso de que éstos sean imprevisto, si estos pueden provocar contaminación a la atmósfera;

IX. Dar aviso inmediato al Instituto en el caso de falla del equipo de control, para que estas determinen lo conducente;

X. Establecer las medidas y acciones que deberán efectuarse en caso de contingencia;

XI. Elaborar y presentar ante el Instituto su programa de participación de contingencias ambientales, cuando éste se requiera por la cantidad o naturaleza de los contaminantes atmosféricos, de conformidad con los criterios establecidos en la Ley,

XII. Contar con la Licencia Estatal de Funcionamiento;

XIII. Presentar la Cédula de Operación Anual al Instituto conforme a lo establecido en el presente Reglamento; y

XIV. Las demás que establezcan la Ley General, la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

## CAPÍTULO II

### De la Licencia Estatal de Funcionamiento

**Artículo 15.-** Las fuentes fijas de competencia estatal que emitan o puedan emitir olores, gases, partículas contaminantes sólidas o líquidas a la atmósfera, deberán contar de conformidad a la Ley, con Licencia Estatal de Funcionamiento expedida por el Instituto.

**Artículo 16.-** Para obtener la Licencia Estatal de funcionamiento a que se refiere el artículo anterior, los solicitantes deberán presentar al Instituto, solicitud por escrito acompañada de la siguiente información y documentación:

- I. Datos generales del solicitante;
- II. Acta Constitutiva en el caso de personas morales;
- III. Registro Federal de Contribuyentes e identificación oficial del solicitante o representante legal;
- IV. Acreditación de la Representación Legal en caso de ser persona moral, la cual deberá constar en escritura pública con capacidad suficiente para realizar actos de administración,
- V. Constancia de Alineamiento y Compatibilidad Urbanística expedida por la autoridad municipal competente;

VI. Dictamen de Impacto Ambiental expedido por la autoridad federal o estatal competente;

VII. Ubicación de la fuente, en la que se incluya el domicilio, coordenadas geográficas y plano de localización indicando las colindancias;

VIII. Descripción de procesos incluyendo diagramas de flujo;

IX. Descripción y distribución de la maquinaria y equipo incluyendo planos o croquis de localización en la fuente fija de que se trate;

X. Materias primas y combustibles que se utilicen en su proceso y su forma de almacenamiento;

XI. Transporte de materias primas y combustibles al área de proceso;

XII. Productos, subproductos y residuos que se generen;

XIII. Almacenamiento, transporte y distribución de productos y subproductos;

XIV. Características y volumen esperado de cada uno de los contaminantes atmosféricos estimados o generados;

XV. Descripción de los equipos para el control de la contaminación a la atmósfera que se utilicen;

XVI. El programa de acciones y medidas para el caso de contingencias atmosféricas que se llevarán a cabo cuando las condiciones meteorológicas de la región sean desfavorables y/o cuando se presenten emisiones contaminantes extraordinarias no controladas cuando así lo determine el Instituto; dicho plan deberá contener las acciones, recursos humanos y materiales necesarias para la realización del citado programa;

La información a que se refiere este artículo deberá presentarse en el formato que determine y publique el Instituto en el Periódico Oficial del Estado.

**Artículo 17.-** Una vez que el Instituto haya admitido, recibido y revisado la información y documentación que establece el artículo anterior y considere que estos son insuficientes o se encuentran incompletos, podrá solicitar la información faltante al solicitante por escrito hasta por 2 ocasiones si fuere necesario en un plazo máximo de 15 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud de la Licencia Estatal funcionamiento para complementar el análisis del expediente correspondiente, dándole al solicitante un plazo de 10 días hábiles para cumplir con el requerimiento para cada una de las ocasiones que lo amerite. El tiempo que transcurra desde el momento en que se haga la solicitud de información complementaria y el momento en que esta sea integrada y completada a satisfacción del Instituto, no será considerado como tiempo del procedimiento de resolución.

**Artículo 18.-** Una vez transcurridos los plazos a que se refiere el artículo anterior si el solicitante no subsana las faltas u omisiones que se le requirieron, el Instituto desechará la solicitud, debiendo iniciar nuevamente el trámite correspondiente.

**Artículo 19.-** Cumplida la integración del expediente, el Instituto autorizará o negará la Licencia Estatal de Funcionamiento, a través de una resolución debidamente fundada y motivada dentro de un plazo de 15 días hábiles.

**Artículo 20.-** Si transcurrido el tiempo de respuesta no se emite la resolución respectiva, la solicitud se tendrá por negada.

**Artículo 21.-** El Instituto durante el transcurso total del tiempo de respuesta de la solicitud, en cualquier momento, podrá notificar al interesado la realización de una visita de verificación de la información presentada a efecto de obtener la Licencia Estatal de Funcionamiento, la cual deberá llevarse a cabo dentro de los 5 días hábiles siguientes a dicha notificación. En caso de que se niegue el acceso o no se pueda llevar a cabo la visita de verificación por motivo atribuible al solicitante se desechará la solicitud.

**Artículo 22.-** En la Licencia Estatal de Funcionamiento se establecerán:

I. El nombre, giro y ubicación del establecimiento autorizado, así como la designación del responsable de la fuente fija;

II. La capacidad anual de producción instalada;

III. El equipo y maquinaria, especificando su capacidad y tipo de combustible que emplea, así como la normatividad ambiental que debe cumplir;

IV. La periodicidad con que deberá remitirse al Instituto el inventario y registro de las emisiones contaminantes del establecimiento a través de la Cédula de Operación Anual;

V. La periodicidad con que deberá llevarse a cabo la medición y el monitoreo de las emisiones contaminantes;

VI. Las medidas y acciones que deberán llevarse a cabo en el caso de una contingencia ambiental,

VII. El equipo y aquellas otras condiciones que el Instituto determine, para prevenir y controlar la contaminación a la atmósfera y preservar la calidad del aire;

VIII. Los límites máximos permisibles de emisión por tipo de contaminantes a que deberá sujetarse la fuente emisora, cuando por sus características especiales de construcción o por sus peculiaridades en los procesos que comprenden, temporalmente no puedan cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas o las Normas Ambientales Estatales y cuenten con la aprobación de la autoridad competente para que se sujete a condiciones particulares de emisiones, derivado de que su proceso así lo requiere para alcanzar su estabilización y ajuste a los límites máximos permisibles; y

IX. Las que en la materia de regulación del presente Reglamento determine el Instituto.

**Artículo 23.-** El Instituto podrá modificar con base en la información contenida en la Cédula de Operación Anual, los niveles máximos de emisión específicos establecidos que hubiere fijado en la Licencia Estatal de Funcionamiento cuando:

I. La zona en la que se ubique la fuente fija se declare afectada por contingencia o emergencia ambiental atmosférica;

II. Existan mejores combustibles o tecnologías disponibles de prevención y control de emisiones contaminantes atmosféricos y de ruido, más eficientes y económicamente accesibles, y

III. Existan modificaciones en los procesos de producción empleados por la fuente.

Para modificar los niveles máximos permitidos el instituto seguirá el procedimiento señalado en el presente Reglamento para la obtención de la Licencia Estatal de Funcionamiento.

**Artículo 24.-** Queda prohibido el uso de cualquier tipo de combustible en la operación de la fuente fija que no esté previamente autorizado por el Instituto en la Licencia Estatal de Funcionamiento.

### CAPÍTULO III

#### De la Cédula de Operación Anual

**Artículo 25.-** La Cédula de Operación Anual es el instrumento jurídico de control por medio del cual el responsable de la fuente fija le informa a la autoridad competente sobre el desarrollo funcional de la misma, pudiendo así la autoridad verificar que se cumpla con lo dispuesto por la Licencia Estatal de Funcionamiento. Su actualización es obligación del responsable de la fuente fija de que se trate.

**Artículo 26.-** La presentación de la Cédula de Operación Anual se sujetará al siguiente procedimiento:

I. El Instituto dentro del plazo de 30 días hábiles, contados a partir de la recepción de la Cédula de Operación Anual, revisará que la información contenida cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 60 del presente Reglamento y, en su caso, por única vez, podrá requerir al responsable de la fuente fija de jurisdicción estatal para que complemente, rectifique, aclare o confirme dicha información, para lo cual el responsable de la fuente fija tendrá un plazo que no excederá de 15 días hábiles contados a partir de su notificación.

II. Desahogado el requerimiento, se tendrá por presentada la Cédula de Operación Anual y, en consecuencia por rendido el informe de actualización del funcionamiento de la fuente fija; para este efecto, es Instituto notificará al responsable de la fuente fija que se ha dado cumplimiento a la presentación del citado informe.

III. En caso de que el interesado no desahogue el requerimiento a que se refiere la fracción anterior, se tendrá por no presentada la Cédula de Operación Anual.

**Artículo 27.-** La Cédula de Operación Anual se presentará anualmente ante el Instituto dentro del primer cuatrimestre de cada año, la cuál deberá contener la información correspondiente al año inmediato anterior.

**Artículo 28.-** La Cédula de Operación Anual se presentará en el formato digital e impreso que para

su efecto determine el Instituto y deberá contener la siguiente información:

I. Nombre de la persona física, o denominación o razón social de la empresa que presenta la Cédula de Operación, el registro federal de contribuyentes y el domicilio para oír y recibir notificaciones;

II. Datos de identificación de la fuente fija de competencia estatal, los cuales incluirán su domicilio y ubicación geográfica, expresada en Coordenadas Geográficas o Universal Transversa de Mercator;

III. Datos administrativos, en los cuales se expresarán la fecha de inicio de operaciones, cámara a la cual se encuentra afiliado, en su caso, datos de la Compañía Matriz o Corporativo al cual pertenece, cantidad de personal empleado y periodos de trabajo;

IV. La información técnica general del establecimiento, en la cual se incluirá el diagrama de operación y funcionamiento que describirá el proceso productivo desde la entrada del insumo y su transformación, hasta que se produzca la emisión, descarga, generación de residuos de manejo especial y sólidos urbanos o transferencia total o parcial de contaminantes, así como los datos de insumos, productos, subproductos y consumo energético empleados;

V. La relativa a las emisiones de contaminantes a la atmósfera, en la cual se incluirán las características de la maquinaria, equipo o actividad que las genere, describiendo el punto de generación y el tipo de emisión, así como las características de las chimeneas y ductos de descarga de dichas emisiones. En el caso de contaminantes atmosféricos cuya emisión esté regulada en las Normas Oficiales Mexicanas o en las Normas Ambientales Estatales, deberán reportarse además los resultados de los muestreos y análisis realizados conforme a dichas normas. La información a que se refiere esta fracción se reportará también por contaminante;

VI. El aprovechamiento de agua, registro de descargas y transferencia de contaminantes y sustancias al agua, en la cual se reportarán las fuentes de extracción de agua, los datos generales de las descargas, incluyendo las realizadas a cuerpos receptores y alcantarillado, así como las características de dichas descargas;

VII. La inherente a la generación y transferencia de residuos de manejo especial y sólidos urbanos, la cual contendrá el número de registro del generador, los datos de generación y transferencia de residuos de manejo especial y sólidos urbanos, incluyendo los relativos a su almacenamiento dentro del establecimiento, así como a su manejo y disposición final;

VIII. La concerniente a la emisión y transferencia de aquellas sustancias sujetas a reporte en la Norma Oficial Mexicana o Norma Ambiental Estatal correspondiente, así como los datos relacionados a su producción, elaboración o uso;

IX. Las sustancias sujetas a reporte de la fracción VIII del presente artículo, los umbrales de reporte y los criterios técnicos y procedimientos para incluir y excluir sustancias serán determinados por el Instituto, el cual contemplará sustancias y contaminantes del aire, agua, suelo y subsuelo, materiales y residuos de manejo especial o sólidos urbanos.

X. La referente para aquellas emisiones o transferencias derivadas de accidentes, contingencias, fugas o derrames, inicio de operaciones y paros programados, misma que deberá ser reportada por cada evento que se haya tenido, incluyendo las operaciones autorizadas para quemas,

XI. La relativa a la prevención y manejo de la contaminación, en la cual se describirán las actividades de prevención realizadas en la fuente y su área de aplicación, así como las de reutilización, reciclaje, obtención de energía, tratamiento, control o disposición final de las sustancias a que se refiere la fracción VIII del presente artículo; y

XII. Cualquier otro estipulado específicamente en la Licencia Estatal de Funcionamiento.

**Artículo 29.-** Sin perjuicio de las multas y medidas de seguridad que correspondan, la falta de presentación de la Cédula de Operación Anual en los periodos establecidos crea la presunción de incumplimiento con lo dispuesto por la Licencia Estatal de Funcionamiento y tendrá como consecuencia la revocación de la misma.

#### CAPITULO IV

##### De la prevención de emisiones provenientes de la producción de ladrillo

**Artículo 30.-** La producción de ladrillos moldeados, cocidos o quemados y otros cerámicos como cuña, teja, macetas y objetos de decoración, deberá realizarse asegurando el mínimo impacto al ambiente, para lo cual el Instituto regulará la realización de esta actividad considerando:

I. Las obligaciones ambientales, lineamientos, trámites y procedimientos que se establecen en el presente Reglamento para estas fuentes fijas;

II. El uso de combustibles fósiles que minimicen la contaminación a la atmósfera como impulso a la producción limpia;

III. La modernización tecnológica de los procesos de producción; y

IV. El etiquetado ambiental de los productos derivados de la actividad.

**Artículo 31.-** El Instituto en coordinación con las autoridades municipales integrará un padrón de productores de ladrillos del Estado de Aguascalientes, el cual contendrá como mínimo la siguiente información:

I. Datos generales del propietario;

II. Datos generales de los proveedores de materias primas;

III. Tipo, número y capacidad de los hornos artesanales utilizados;



IV. Tipos de combustibles y las cantidades de consumo de los mismos;

V. Horas de quemado; y

VI. Días de quema al mes.

**Artículo 32.-** Esta prohibido la ubicación y operación de ladrilleras en:

I. Zonas urbanas;

II. En áreas naturales protegidas y áreas prioritarias para la conservación;

III. En las áreas de preservación y fomento ecológico establecidos en los Planes de Desarrollo Urbano de los diferentes municipios del Estado;

IV. Cauces de ríos y arroyos.

**Artículo 33.-** Para la ubicación de ladrilleras, el municipio deberá considerar lo siguiente:

I. Ubicarse en áreas en donde no represente un peligro para las especies y subespecies de flora y fauna silvestres en peligro de extinción, amenazadas, endémicas, raras o sujetas a protección especial.

II. Ubicarse a una distancia mayor de 3 kilómetros, de cualquier asentamiento humano mayor a 1,500 habitantes.

III. El predio para la quema de ladrillo deberá estar ubicado de tal manera que las emisiones producto de la quema no incidan en centros de población cercanos en ninguna época del año.

IV. Ubicarse a una distancia mayor a 3 Kilómetros de aeropuertos y aeropistas privadas.

V. Ubicarse a una distancia mayor de 500 metros de ríos, arroyos, cuerpos de agua superficiales así como de zonas de inundación.

Para lo anterior los municipios deberán considerar las zonas para el establecimiento de ladrilleras en sus Planes de Desarrollo Urbano y Rural.

**Artículo 34.-** Los responsables de la operación de ladrilleras deberán dar cumplimiento a lo señalado en las fracciones VI, VII, IX, XI y XIII del artículo 14 de este ordenamiento.

**Artículo 35.-** El propietario de la ladrillera a fin de obtener su Licencia Estatal de Funcionamiento, deberá presentar ante el Instituto la solicitud respectiva, observando las disposiciones establecidas en el artículo 16 del presente Reglamento, salvo las que refieren las fracciones IV, XI, XII, XIII y XIV.

El procedimiento para el otorgamiento de la Licencia Estatal de Funcionamiento se sujetará a lo establecido en los artículos 17, 18, 19, 20, 21 y 22 del presente Reglamento.

La Licencia Estatal de funcionamiento que sea expedida por el Instituto establecerá las condiciones de operación de la ladrillera, conforme al artículo 23 del presente ordenamiento. Además de dichas condiciones el responsable deberá presentar semestralmente un informe de actividades que considere lo siguiente:

a) Copia de la bitácora de operación.

b) Cantidad de quemas realizadas en el periodo.

c) Volumen de producción.

d) Volumen de combustible utilizado.

e) Comprobantes de compra del combustible utilizado.

f) Comprobantes de disposición adecuada de residuos generados.

**Artículo 36.-** En la fabricación de ladrillo sólo se podrán utilizar combustibles fósiles, tales como combustóleo, diesel y gas LP o natural, así como combustibles alternos autorizados por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Para la quema de dichos combustibles se deberá utilizar el equipo adecuado que favorezca una combustión eficiente, previamente autorizado por el Instituto en la Licencia Estatal de Funcionamiento.

**Artículo 37.-** El almacenamiento de los combustibles utilizados deberá considerar medidas de seguridad, prevención de fugas y derrames hacia el ambiente y demás medidas en apego a la normatividad aplicable.

**Artículo 38.-** Se prohíbe utilizar residuos de manejo especial, sólidos urbanos y peligrosos como combustibles para la quema de ladrillo.

**Artículo 39.-** El Instituto por excepción y durante un tiempo determinado no superior a los 3 meses, podrá autorizar en el ámbito de su competencia el uso de residuos de manejo especial como combustibles en las actividades de fabricación de ladrillos, estableciendo las condicionantes y medidas de seguridad que deberán observarse.

Para la obtención de la autorización del párrafo anterior, el interesado deberá presentar un Estudio Justificativo en el formato que determine el Instituto, para lo cual deberán estar inscritos en el Padrón de Productores de ladrillos del Estado y contar con la Licencia Estatal de Funcionamiento que establece este Reglamento.

**Artículo 40.-** El Instituto podrá imponer en la Licencia Estatal de Funcionamiento restricciones en los horarios de producción e intervalos entre tiempos de quemado y hasta suspender total o parcialmente, y por el tiempo que estime pertinente, toda actividad o proceso, como medida de emergencia ante posibles contingencias ambientales.

Para efectos del párrafo anterior, el Instituto podrá requerir el auxilio de la Procuraduría en los casos que considere necesarios.

## CAPITULO V

### De la regulación de la quemas

**Artículo 41.-** Sólo se permitirá la quema a cielo abierto, cuando se efectúe con permiso del Instituto o los municipios en el ámbito de su competencia, y se acredite que se realizará bajo cualquiera de los supuestos del artículo 112 de la Ley de conformidad con lo siguiente:

I.- Para acciones de adiestramiento y capacitación de personal encargado del combate de incendios;

II.- Cuando con esta medida se evite un riesgo mayor a la comunidad o a los elementos naturales, y medie recomendación de alguna autoridad de atención a emergencias;

III.- En caso de quemas agrícolas, cuando no se impacten severamente la calidad del aire, represente un riesgo a la salud o a los ecosistemas, y medie anuencia de alguna autoridad forestal, agraria o pecuaria, de acuerdo con las normas oficiales mexicanas correspondientes;

IV.- Tratándose de quemas experimentales para fines de investigación, se deberá obtener la autorización del Instituto; y

V.- Todas las demás que contemple las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes;

**Artículo 42.-** Para la obtención del permiso a que se refiere el artículo anterior, el interesado deberá presentar al Instituto una solicitud por escrito con una anticipación mínima de 10 días hábiles a la realización del evento que implique la quema a cielo abierto, misma que deberá incluir como mínimo la siguiente información:

I. Croquis de localización del predio, indicado el lugar preciso en el que se efectuarán la quema, así como las construcciones y colindancias más próximas y las condiciones de seguridad que imperan en el lugar;

II. Programa calendarizado, en el que se precise la fecha y horarios en los que tendrán lugar las combustiones;

III. Tipos y cantidades de combustibles que se utilizarán; y

IV. El nombre del responsable de la quema a cielo abierto.

Una vez recibida la información señalada anteriormente, el Instituto podrá autorizar y negar el permiso en función a la evaluación que se haga al respecto, debiendo emitir la resolución correspondiente en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de la fecha en que se integre satisfactoriamente el expediente de la solicitud.

**Artículo 43.-** El Instituto podrá suspender de manera temporal o definitiva el permiso a que se refiere el artículo anterior, cuando se presente alguna contingencia ambiental en la zona por condiciones atmosféricas desfavorables que no permita la dispersión o asimilación de contaminantes.

### TÍTULO III

#### INSTRUMENTOS DE GESTIÓN PARA CONTROLAR Y MEJORAR LA CALIDAD DEL AIRE EN EL ESTADO

#### CAPÍTULO I

##### Del Sistema de información y Monitoreo de la Calidad del Aire

**Artículo 44.-** El Instituto operará el sistema del monitoreo de la calidad del aire en el Estado y mantendrá un informe permanente de las concentraciones de contaminantes atmosféricos que éste registre.

Los municipios podrán auxiliar al Instituto en la operación del sistema de monitoreo en sus circunscripciones territoriales en los términos de los convenios de coordinación que para tal efecto se celebren.

Por su parte el Instituto brindará el apoyo técnico que requieran los municipios para establecer y operar sus sistemas de monitoreo de la calidad del aire.

**Artículo 45.-** El establecimiento y operación de los sistemas de monitoreo de la calidad del aire deberán sujetarse a las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Ambientales Estatales que al efecto se expidan.

**Artículo 46.-** El Instituto, en los términos de los acuerdos de coordinación que al efecto celebre, promoverá ante los municipios, la integración de sus sistemas de monitoreo, así como de sus inventarios de zonas y fuentes de contaminación a la atmósfera de su jurisdicción al Sistema Nacional de información de la Calidad del Aire.

**Artículo 47.-** Como parte del Sistema Estatal de Información Ambiental, el Instituto desarrollará y mantendrá actualizado el Sistema Estatal de Información en materia de la Calidad del Aire; éste se integrará con los datos que resulten de:

I. El monitoreo de los contaminantes atmosféricos que lleven a cabo el Instituto y los municipios en las principales cabeceras;

II. Los inventarios de las fuentes fijas emisoras de contaminantes atmosféricos de competencia estatal, Los inventarios de las fuentes móviles, fuentes de área, fuentes biogénicas así como sus emisiones a la atmósfera;

III. Los Registros de Emisiones y Transferencia de Contaminantes del Estado;

IV. La información meteorológica disponible sobre la entidad;

V. Los índices e indicadores de la calidad del aire en la entidad, y

VI. Las investigaciones que en la materia se realicen o hayan realizado en el Estado.

**Artículo 48.-** El Instituto elaborará y mantendrá actualizado el inventario de fuentes de jurisdicción estatal con el objeto de contar con un banco de datos que le permita formular las estrategias y acciones necesarias para la elaboración del Programa de Gestión de Calidad del Aire.

#### CAPÍTULO II

##### De las Contingencias y Emergencias Ambientales

**Artículo 49.-** El Instituto en el ámbito de sus competencias declarará y atenderá la contingencia

y/o emergencia ambiental conforme a lo dispuesto en la Ley.

**Artículo 50.-** El Instituto en coordinación con otras autoridades estatales y municipales, desarrollará el Programa Estatal de Contingencias Ambientales Atmosféricas de conformidad a los instrumentos jurídicos vigentes para establecer las acciones y medidas que deberán atenderse.

**Artículo 51.-** Al declararse la contingencia ambiental por contaminación atmosférica, el Instituto establecerá inmediatamente comunicación con otras autoridades estatales y municipales involucradas en la atención de la contingencia para aplicar las medidas de control que para el efecto se establezcan en el Programa Estatal de Contingencias Ambientales Atmosféricas.

**Artículo 52.-** El Instituto y las autoridades estatales y municipales involucradas aplicarán las medidas descritas en la Ley y en el Programa Estatal de Contingencias Ambientales Atmosféricas, a efecto de controlar la contingencia ambiental.

**Artículo 53.-** Las dependencias estatales y las autoridades municipales que intervengan en el desarrollo del Programa Estatal de Contingencias Ambientales Atmosféricas, deberán elaborar y enviar diariamente al Instituto un informe de las acciones y actividades, durante todo el tiempo que dure la contingencia.

**Artículo 54.-** Cuando sea declarada por parte del Instituto una contingencia ambiental por contaminación atmosférica, no se podrán realizar quemas en ladrilleras y hornos alfareros, ni combustiones a cielo abierto, excepto aquellos que cuenten con dispositivos o equipos para la reducción o control de las emisiones contaminantes o utilicen combustibles que generen menor cantidad de contaminantes que los que habitualmente utilizan.

**Artículo 55.-** Para la atención a contingencias ambiental por contaminación atmosférica, el Instituto previo convenio que al respecto se celebre y en coordinación con los municipios involucrados y con el apoyo de la Procuraduría, restringirá la operación de las fuentes fijas industriales, mercantiles y de servicios que sean de competencia estatal o municipal.

**Artículo 56.-** Los propietarios, poseedores u operadores de los establecimientos industriales, mercantiles y de servicios serán notificados, por oficio, correo electrónico, vía telefónica o a través de cualquier medio de comunicación masiva, de las disposiciones y restricciones que establezca el Instituto durante una contingencia ambiental por contaminación atmosférica a efecto de que emprendan las medidas que les sean indicadas para la atención del citado evento.

**Artículo 57.-** El Instituto con base en los análisis de los datos de concentraciones de contaminantes obtenidos por monitoreo determinará la continuación o suspensión de la contingencia ambiental y difundirá su decisión a través de los medios de comunicación masiva.

### CAPITULO III

#### Del Programa de Gestión de la Calidad del Aire

**Artículo 58.-** Los Programas de Gestión de la Calidad del Aire tienen por objeto establecer estrategias, políticas y medidas necesarias para que en un plazo determinado, una zona de atención prioritaria alcance los estándares primarios de calidad del aire.

**Artículo 59.-** El Programa de Gestión de la Calidad del Aire del Estado Aguascalientes se desarrollará por parte del Instituto, para lo cual podrá coordinarse con instituciones de orden público o privado en consideración a los siguientes principios:

- I. La protección de la calidad del aire es obligación de todos;
- II. Las medidas de mejoramiento de la calidad del aire se basan en el análisis costo-beneficio; y
- III. La información y educación a la población respecto de las prácticas que mejoran o deterioran la calidad del aire serán constantes, confiables y oportunas.

**Artículo 60.-** Previo a la elaboración de cualquier Programa de Gestión de la Calidad del Aire, se elaborará un diagnóstico, que tendrá por objeto evaluar de manera integral la calidad del aire en una zona determinada y sus impactos sobre la salud y el ambiente.

**Artículo 61.-** La elaboración y desarrollo de los Programas de Gestión de la Calidad del Aire, se sustentarán en resultados de los diagnósticos respectivos, considerando el siguiente proceso:

- I. Elaboración de una estrategia preeliminar de reducción de emisiones y prevención del deterioro de la calidad del aire;
- II. Análisis costo - beneficio de la estrategia y de los instrumentos de gestión necesarios para su aplicación;
- III. Elaboración del proyecto de Programa;
- IV. Consulta de opinión al Municipio o Municipios en donde se implementará el programa;
- V. Elaboración del Programa en donde se contengan las acciones, tiempos y compromisos de las instancias participantes en el establecimiento y operación del mismo; y
- VI. Expedición y publicación del Programa en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado fin de que su observancia sea obligatoria.

### TITULO IV

#### DEL REGISTRO

### CAPITULO I

#### Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes

**Artículo 62.-** El Instituto y los municipios, integrarán un Registro de Emisiones y Transferencia

de Contaminantes al aire, agua, suelo y subsuelo, materiales y residuos de su competencia, así como de aquellas sustancias que determine el Instituto conforme a las Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Ambientales Estatales y demás ordenamientos aplicables en el ámbito federal, estatal y municipal.

La información del Registro en mención se integrará con los datos y documentos contenidos en las Cédulas de Operación Anual, que las fuentes fijas presenten ante el Instituto y en su caso, ante los Ayuntamientos respectivos.

**Artículo 63.-** Las fuentes fijas, deberán presentar la información sobre sus emisiones y transferencia de contaminantes al aire, agua, suelo y subsuelo, de sus residuos de manejo especial y sólidos urbanos, conforme a lo señalado en el artículo 60 y 61 del presente Reglamento, así como de aquellas sustancias que determine el Instituto como sujetas a reporte en las Normas Oficiales Mexicanas o las Normas Ambientales Estatales correspondientes.

La información a que se refiere el párrafo anterior se proporcionará a través de los datos, documentos que debe contener la Cédula de Operación Anual conforme a lo establecido en el artículo 26 del presente Reglamento.

**Artículo 64.-** Las emisiones y transferencias de contaminantes y sustancias señaladas en el presente Reglamento que estén reguladas por las Normas Oficiales Mexicanas o las Normas Ambientales Estatales, deberán medirse utilizando los métodos, equipos, procedimientos de muestreo y reporte especificados en las citadas normas, de acuerdo a lo que establece el marco normativo vigente.

**Artículo 65.-** Para efectos del presente Reglamento, las emisiones y transferencia de contaminantes y sustancias señaladas en el mismo, que no estén reguladas por Normas Oficiales Mexicanas o cuya medición esté exenta, pueden estimarse a través de metodologías comúnmente utilizadas, tales como la aplicación de factores de emisión, estimación mediante datos históricos, balance de materiales, cálculos de ingeniería o modelos matemáticos.

**Artículo 66.-** Las fuentes fijas deberán conservar durante un periodo de 5 años, a partir de la presentación de cada Cédula de Operación Anual, las memorias de cálculo y las mediciones relacionadas con las metodologías señaladas en los artículos 64 y 65 del presente Reglamento; dicha información deberá estar a disposición del Instituto y la Procuraduría en el momento que estas la requieran.

**Artículo 67.-** La información ambiental de carácter público, es la siguiente:

- I. Nombre de la persona física, denominación o razón social de la fuente fija;
- II. Emisiones y transferencias de sustancias y contaminantes, conforme a lo establecido en la fracción VIII del artículo 28 del presente Reglamento, y

III. Localización geográfica del establecimiento sujeto a reporte.

Para lo cual el Instituto publicará un Informe Anual el cual se difundirá por medios electrónicos o impresos y será únicamente con fines de información y consulta. Previo a la publicación del informe, el Instituto pondrá a disposición la versión preliminar para que las fuentes fijas revisen que la información coincida con lo reportado al Instituto. En caso de haber discrepancia, los interesados podrán solicitar por escrito, en un plazo no mayor a 20 días hábiles a partir de la publicación de la versión preliminar del informe las aclaraciones a que haya lugar.

## TITULO V DE LAS MEDIDAS

### CAPITULO I

#### Medidas de Control, Seguridad y Sanciones

**Artículo 68.-** La Procuraduría podrá ordenar la realización de visitas de inspección para verificar el cumplimiento de la Ley, del presente Reglamento y las Normas Oficiales Mexicanas o las Normas Ambientales Estatales, la cual deberá estar fundada y motivada, y además deberá contener lo siguiente:

- I. Nombre y domicilio del visitado
- II. Motivo de visita,
- III. Visitadores autorizados,
- IV. Lugar a llevar a cabo la diligencia,
- V. Periodo a visitar,
- VI. Alcance de la visita.

**Artículo 69.-** La Procuraduría en el desarrollo de actividades de inspección y vigilancia, la aplicación de medidas de seguridad y la imposición de sanciones por el incumplimiento de las disposiciones en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica, deberá observar los procedimientos, formalidades y demás disposiciones que para la materia se señalan los artículos del 164 al 186 de la Ley.

**Artículo 70.-** La Procuraduría podrá imponer a los infractores de la Ley y del presente Reglamento las sanciones contempladas en los artículos 189 al 196 de la Ley.

### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**Primero.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

**Segundo.-** Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a lo dispuesto por el presente Reglamento.

**Tercero.-** Los procedimientos que se encuentren en trámite se resolverán de conformidad a la normatividad vigente al momento de su inicio, excepto aquéllos en que los promoventes lo soliciten, de manera expresa se aplicará el presente instrumento.

**Cuarto.-** Las ladrilleras que operen con anterioridad a entrada en vigor del presente Reglamento y no reúnan las especificaciones y condiciones de operación que previene el mismo, contarán con un plazo de seis meses a partir de su publicación a fin de adecuar sus procesos de producción y obtener su Licencia Estatal de Funcionamiento. El Instituto podrá por única vez otorgar una prórroga, que en ningún caso excederá de seis meses, de tal forma que al término de la misma la ladrillera esté en posibilidad de obtener su registro y Licencia Estatal de Funcionamiento.

**Ing. Luis Armando Reynoso Femat,**  
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.

**Lic. Juan Ángel José Pérez Talamantes,**  
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.

**Biól. Juan Ignacio Solorio Tlaseca,**  
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO  
DEL MEDIO AMBIENTE DEL ESTADO  
DE AGUASCALIENTES.

---

**INSTITUTO DEL MEDIO AMBIENTE  
DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**

ING. LUIS ARMANDO REYNOSO FEMAT, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 35 y 46 fracción I de la Constitución Política del Estado, los artículos 2º, 10, 11, 20 y 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del estado de Aguascalientes, así como los artículos 6º fracción IX, artículos 7º fracción XVIII y XXVII artículo 100 artículo 127 fracción I artículo 132 133 fracción V de la Ley de Protección Ambiental para el Estado de Aguascalientes, como lo dispuesto en el artículo 2, fracción IV, de la Ley que crea al Instituto del Medio Ambiente del Estado, así como lo dispuesto en el artículo 4º fracción IV del Reglamento Interior del Instituto del Medio Ambiente del Estado, asimismo por lo dispuesto en los artículos 15 fracciones I y II y el artículo 42 fracciones I, V, VI, XIV de la Ley de Control de Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes.

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

México cuenta con una política en materia de residuos que establece la reducción al máximo de la generación y disposición final como basura, que orienta hacia la recuperación y valorización como recursos susceptibles de reutilización, reciclado y aprovechamiento del poder calorífico o utilización como combustible alterno. Con ello, se pretende transformar el problema derivado de su creciente volumen y de la saturación continua de los sitios de disposición final, en una oportunidad de fortalecimiento de cadenas productivas como fuente de ingresos, empleos y negocios.

Al mismo tiempo, contempla el enfoque estratégico para la prevención de la generación de resi-

duos, que alienta la adopción de mejores prácticas de consumo y producción, promovido en el seno de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), de la cual México forma parte desde 1994.

Con esta política, se pretende reducir la presión que se ejerce sobre los recursos naturales

de los cuales se extraen las materias primas, al mantener los residuos dentro de la actividad económica como subproductos o materiales secundarios que se pueden aprovechar. A la vez, disminuirá la presión sobre los servicios de limpia, que resulta del volumen considerable de residuos que genera una población en continuo incremento y derivados de la importación y producción de productos y envases fabricados con materiales novedosos no biodegradables o de lenta degradación.

La adopción de la responsabilidad compartida diferenciada entre los distintos actores en la gestión integral de los residuos, particularmente de aquellos que son grandes generadores, así como en la orientación de ésta hacia la reducción, reutilización y reciclado (3 Rs), a través de sistemas de manejo integral ambientalmente adecuados, económicamente viables y socialmente aceptables, permitirán su sustentabilidad y contribuirán a eliminar la práctica riesgosa de la disposición final de los residuos en tiraderos a cielo abierto.

Los desafíos que se identifican en el país para lograr la Prevención y Gestión Integral son: Reducir la creciente generación de residuos; Establecer una planeación estratégica; Consolidar la infraestructura para el manejo integral de los residuos en todo el territorio nacional en donde se generen residuos, con la participación de la iniciativa privada y del sector social; Implementar mecanismos efectivos de coordinación intersectorial (sector social, de salud y económico); Disminuir la inadecuada disposición final de los residuos; Fortalecer los servicios de limpia en las distintas localidades del país; Profesionalizar y capacitar de manera continua al personal involucrado en la prestación de los servicios de manejo de residuos; Asegurar mecanismos efectivos de vigilancia, control y sanción en torno a los residuos; Incentivar la valorización de residuos y los mercados correspondientes; Desarrollar sistemas de información confiables y accesibles para sustentar la toma de decisiones y orientar los mercados de servicios ambientales; **Actualizar, adecuar y, en su caso, establecer el marco legal en la materia a nivel local;** Inducir la adopción de instrumentos financieros acordes a las necesidades de los sistemas de gestión integral de los residuos; Fomentar y facilitar la participación de la iniciativa privada en el mercado para incrementar la valorización y comercialización de subproductos; Impulsar la puesta en práctica de la responsabilidad del productor (3Rs, producción más limpia, empresas socialmente responsables) y Multiplicar y premiar la participación social informada y organizada en la gestión de los residuos a nivel local.

A través de instrumentos, como son los Planes de Manejo y los Programas de Prevención y Gestión Integral (Estatal y Municipales), cuyo objetivo es minimizar la generación y maximizar la valorización de residuos sólidos urbanos, residuos de manejo especial y residuos peligrosos (microgeneradores), bajo criterios de eficiencia ambiental, tecnológica, económica y social.

Las disposiciones para la regulación y control en materia de residuos en México están contempladas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA), la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, su Reglamento y en las normas oficiales mexicanas expedidas, que actualmente constituyen el marco jurídico en la materia.

El 8 de octubre de 2003 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF), la Ley General para la Prevención y la Gestión Integral de los Residuos, la cual entró en vigor el 9 de enero de 2004 y busca contribuir a la resolución de los problemas que enfrenta el País en materia de residuos, de manera compatible con el desarrollo sustentable al cual se aspira.

La Ley General para la Prevención y la Gestión Integral de los Residuos es un ordenamiento cuyas disposiciones son reglamentarias de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que se refieren a la protección al ambiente en materia de prevención y gestión integral de residuos, en el territorio nacional, establece las competencias de los tres órdenes de

Gobierno para que dicten las disposiciones necesarias para prevenir la generación, fomentar la valorización y la gestión integral de los residuos peligrosos y de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial. Así como las medidas necesarias para evitar el deterioro o la destrucción que los elementos naturales puedan sufrir, en perjuicio de la colectividad, por la liberación al ambiente de residuos; y la ejecución de obras destinadas a la prevención, Conservación, protección del medio ambiente y remediación de sitios contaminados, cuando éstas sean imprescindibles para reducir riesgos a la salud. Introduce, además una serie de instrumentos estratégicos para el logro de los objetivos planteados en la misma; como la forma en que se incorporan en el contexto de la regulación de los residuos las acciones de prevención, minimización y reuso que permitirán multiplicar sus alcances y potenciar los resultados de su aplicación; este es el caso, por ejemplo, de los Planes de Manejo, de los Sistemas de Manejo Ambiental y de los Programas para la Prevención y Gestión Integral de Residuos.

La Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, establece en su artículo 9º, las atribuciones que tienen los Estados en materia de residuos, entre ellas se encuentran:

- Expedir ordenamientos que permitan una correcta aplicación de la normatividad en la materia de manejo de residuos de manejo especial así como de prevención de la contaminación de sitios con dichos residuos y su remediación;
- Establecer el registro de planes de manejo y programas para la instalación de sistemas destinados a su recolección, acopio, almacenamiento, transporte, tratamiento, valorización y disposición final;
- Regular y establecer las bases para el cobro por la prestación de uno o varios de los servicios de manejo integral de residuos de manejo especial a través de mecanismos transparentes que induzcan la minimización y permitan destinar los ingresos correspondientes al fortalecimiento de la infraestructura respectiva.

En el Estado de Aguascalientes y según el Diagnóstico Básico realizado para la elaboración del Programa de Prevención y Gestión Integral de los Residuos del Estado de Aguascalientes, se estima que se producen aproximadamente 3000 toneladas diarias de residuos, de las cuales 1100 corresponden a residuos sólidos urbanos, 1 870 a residuos de manejo especial y 30 a residuos peligrosos de microgeneradores.

En el momento actual, en cuanto a los residuos sólidos urbanos el Estado a podido posicionarse entre los primeros en cuanto al logro del manejo adecuado de los mismos, al contar con sistemas de vanguardia en cuanto a recolección y disposición final, destacándose en esto el Municipio de Aguascalientes, los demás municipios cuentan con coberturas de más del 90% en la recolección y teniendo una buena disposición final gracias al sistema estatal de transferencia y a los acuerdos con el municipio de Aguascalientes para la disposición final en su Relleno Sanitario; pero sigue siendo un reto en todo el Estado el avanzar en la gestión. Los residuos de manejo especial presentan una problemática diferente debido principalmente a que esta clasificación es introducida en el país a partir de la publicación de la LGPGIR en 2004, lo cual conlleva un gran desconocimiento de su manejo al no existir anteriormente, mecanismos regulatorios y de instrumentos que permitieran la generación de información sobre los mismos.

Actualmente existen graves inconsistencias legislativas en el Estado al no contar con el marco jurídico en esta materia respecto a la regulación de los residuos de jurisdicción estatal. Asimismo, tradicionalmente se ha puesto más énfasis en la regulación de la administración de los servicios de limpia, que en el manejo seguro y ambientalmente adecuado de los residuos.

Por la forma en que se ha regulado la generación, manejo y disposición final de los residuos en el Estado aun no se ha logrado una gestión sustentable de los mismos, es decir que sea

ambientalmente efectiva, socialmente aceptable y económicamente viable.

De acuerdo con la problemática anteriormente expuesta, para lograr un manejo integral de residuos en nuestro Estado, consideramos indispensable expedir un ordenamiento en donde se regule la generación, el manejo y la disposición final de los residuos de competencia estatal, con un enfoque basado en la prevención de su generación, el aprovechamiento de su valor y su gestión integral ambientalmente eficiente, socialmente aceptable y económicamente factible, considerando los principios "preventivo", "el que contamina paga" y los de "realidad", "gradualidad" y "flexibilidad", para que responda a las necesidades y contextos que se presentan en Aguascalientes. Buscamos también en esta iniciativa que se presenta, definir claramente lo que se entiende por residuo, distinguiendo los diferentes tipos de éstos de acuerdo con sus propiedades y tamaño de fuentes generadoras. Se establecen también elementos para distinguir aquellos residuos susceptibles de aprovecharse económicamente.

Se busca también en la iniciativa, delimitar claramente el ámbito de aplicación de la normatividad, y establecer en forma clara las obligaciones de los generadores.

La nueva legislación fomentará también políticas de transparencia informativa, privilegiando la sensibilización del público y la educación de la sociedad, fomentando mecanismos de participación corresponsable de los distintos sectores sociales, en el manejo de residuos.

Las políticas que surjan de la nueva legislación combinarán instrumentos de regulación directa y autorregulación para lograr los fines que se persiguen de la mejor manera en términos de costo y efectividad, reduciendo y simplificando trámites administrativos, y minimizando la generación de residuos, la valorización de los mismos y su manejo ambientalmente adecuado.

Por lo expuesto, se expide el siguiente:

**REGLAMENTO DE LA LEY DE PROTECCIÓN  
AMBIENTAL PARA EL ESTADO  
DE AGUASCALIENTES EN MATERIA  
DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL  
DE LOS RESIDUOS**

**CAPÍTULO I**

**Disposiciones Generales**

**Artículo 1°.-** El presente Reglamento es de orden público, interés social y de observancia general en el Estado de Aguascalientes y tiene por objeto reglamentar a la Ley de Protección Ambiental para el Estado de Aguascalientes en lo relativo a la prevención y gestión integral de los residuos sólidos urbanos y los de manejo especial, lo cual implica la generación, almacenamiento, recolección, transporte, tratamiento, destino y disposición final de dichos residuos.

A falta de disposición expresa, se aplicarán de manera supletoria a este Reglamento, las disposiciones administrativas de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, la Ley de Protección Ambiental para el Estado de Aguascalientes y demás disposiciones administrativas de observancia general expedidas por los Ayuntamientos del Estado.

**Artículo 2°.-** Para los efectos del presente Reglamento, los residuos se clasifican en:

- I Residuos peligrosos;
- II Residuos de manejo especial; y
- III Residuos sólidos urbanos.

**Artículo 3°.-** El presente Reglamento tiene como objetivos:

I Regular la generación, almacenamiento, recolección, transporte, tratamiento, destino y disposición final de los residuos de manejo especial y sólidos urbanos que se manejen en el Estado, atendiendo a lo dispuesto en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, la Ley General para Prevención y Gestión Integral de los Residuos, la Ley de Protección Ambiental para el Estado de Aguascalientes, la Ley Municipal del Estado de Aguascalientes y demás disposiciones aplicables;

II Preservar y restaurar la calidad ambiental y favorecer la protección del ambiente en los centros de población del Estado, en relación con los efectos derivados de la generación, almacenamiento, recolección, y transporte, tratamiento y disposición final de los residuos de manejo especial y sólidos urbanos.

III Fortalecer la regulación para la prestación del servicio público de manejo integral de residuos sólidos urbanos de los Ayuntamientos por sí o a través de particulares concesionarios; y

IV Establecer las sanciones derivadas de las infracciones al presente Reglamento, así como las medidas de seguridad necesarias para el cumplimiento de este.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación de este Reglamento, la gestión y manejo integral de residuos peligrosos, salvo en el caso de los generados por microgeneradores de dichos residuos, esto conforme a la normatividad federal aplicable y lo que establezcan los convenios de coordinación que suscriban para tales efectos el Ejecutivo Estatal, a través del Instituto del Medio Ambiente del Estado de Aguascalientes y la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en los términos de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.

**Artículo 4°.-** Para efectos del presente Reglamento, se estará a las definiciones contenidas en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, la Ley General para Prevención y Gestión Integral de los Residuos y su Reglamento y la Ley de Protección Ambiental para el Estado de Aguascalientes, así como a las siguientes:



I. **Acopio.-** Acción de concentrar temporalmente residuos sólidos urbanos y/o de manejo especial, en las fuentes generadoras, estaciones de transferencia o centros de almacenamiento, en tanto son reusados, tratados para su aprovechamiento, entregados al servicio de recolección, transportados a tratamiento, reuso o destino final, o se dispone de ellos adecuadamente;

II. **Barrido manual.-** Consiste en la recolección de desechos sólidos dispersos en vías públicas, áreas comunes y vialidades, el cual se realiza manualmente;

III. **Barrido mecánico.-** Consiste en la recolección de desechos sólidos dispersos en vías públicas, áreas comunes y vialidades, mediante cualquier tipo de máquina barredora;

IV. **Bitácora.-** Libro de registro que contiene la información que requerida en los formatos establecidos por el Instituto, para llevar el control de las fechas, volúmenes y formas de manejo de los residuos de manejo especial generados, así como su entrega, y transporte, tratamiento y disposición final;

V. **Bolsa de residuos.-** Base de datos informativos sin fines de lucro, que funge como intermediario entre diferentes generadores y demandantes de residuos de manejo especial, creado con el objeto de disminuir la contaminación y fomentar el reciclaje mediante el aprovechamiento de subproductos o residuos;

VI. **Cédula de operación anual.-** Instrumento de reporte y recopilación de información de emisiones y transferencia de contaminantes al aire, agua, suelo y subsuelo, materiales y residuos de manejo especial y sólidos urbanos;

VII. **Composta.-** Material inodoro, estable y parecido al humus, rico en materia orgánica, resultado del proceso de compostaje de los residuos biodegradables;

VIII. **Compostaje.-** Degradación de los residuos biodegradables bajo condiciones controladas, y su transformación en composta (humus artificial) por la acción de micro y macroorganismos, fijando nutrientes y carbono en formas que pueden ser utilizadas directa y rápidamente por las plantas;

IX. **Concesionario.-** Persona física o moral que tiene a su cargo mediante el otorgamiento de una concesión, los servicios de recolección, y transporte, almacenamiento, tratamiento y/o disposición final de los residuos sólidos urbanos o de manejo especial;

X. **Consejo.-** El Consejo Consultivo Estatal de Gestión Ambiental;

XI. **Contenedor.-** Recipiente destinado al depósito ambientalmente adecuado y de forma temporal de residuos sólidos urbanos o de manejo especial, durante su acopio y traslado;

XII. **Coprocesamiento.-** Integración ambientalmente segura de los residuos de una industria o fuente conocida, a otro proceso productivo;

XIII. **Descomposición.-** Proceso de metabolización de la materia orgánica, por medios físicos, químicos o biológicos;

XIV. **Destinatario.-** Persona física o moral autorizada para almacenar, tratar o dar disposición final a los residuos;

XV. **Destino final.-** Sitio al cual se destinarán definitivamente los residuos sólidos ya sea para reuso, reciclaje, tratamiento o disposición final;

XVI. **Disposición final.-** Acción de depositar o confinar permanentemente los residuos en sitios e instalaciones cuyas características permitan prevenir afectaciones a la salud de la población, a los ecosistemas y sus elementos;

XVII. **Estación de transferencia.-** Instalación a donde se transportan los residuos sólidos recolectados para ser transferidos a vehículos de mayor capacidad y ser transportados hacia los sitios de destino final;

XVIII. **Estado.-** El Estado Libre y Soberano de Aguascalientes;

XIX. **Generación.-** Acción de producir residuos sólidos urbanos, de manejo especial y/o peligrosos, a través del desarrollo de procesos productivos o de consumo;

XX. **Generador.-** Persona física o moral, que como resultado de sus actividades produce residuos sólidos urbanos o de manejo especial;

XXI. **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;

XXII. **Instituto.-** El Instituto del Medio Ambiente del Estado de Aguascalientes;

XXIII. **Ley.-** La Ley de Protección Ambiental para el Estado de Aguascalientes;

XXIV. **Ley General.-** La Ley General para Prevención y Gestión Integral de los Residuos;

XXV. **Manejo integral.-** Las actividades de reducción en la fuente, separación, reutilización, reciclaje, coprocesamiento, tratamiento biológico, químico, físico o térmico, acopio, almacenamiento, y transporte y disposición final de residuos, individualmente realizadas o combinadas de manera apropiada, para adaptarse a las condiciones y necesidades de cada lugar, cumpliendo objetivos de valorización, eficiencia sanitaria, ambiental, tecnológica, económica y social;

XXVI. **Manifiesto.-** Documento a través del cual el generador documenta el registro que da a sus residuos de manejo especial, y que es entregado al prestador de servicios, previo al transporte de dichos residuos.



XXVII. **Plan de manejo.-** Instrumento cuyo objetivo es minimizar la generación y maximizar la valorización de residuos sólidos urbanos, residuos de manejo especial y residuos peligrosos específicos, bajo criterios de eficiencia ambiental, tecnológica, económica y social, con fundamento en el Diagnóstico Básico para la Gestión Integral de Residuos, diseñado bajo los principios de responsabilidad compartida y manejo integral, que considere el conjunto de acciones, procedimientos y medios viables e involucra a productores, importadores, exportadores, distribuidores, comerciantes, consumidores, usuarios de subproductos y grandes generadores de residuos, según corresponda, así como a los tres niveles de gobierno;

XXVIII. **Prestador de servicios.-** Persona física o moral, que presta sus servicios para realizar cualquier servicio de manejo integral de los residuos sólidos urbanos y/o de manejo especial, a las que se refiere el presente Reglamento;

XXIX. **Procuraduría.-** La Procuraduría Estatal de Protección al Ambiente;

XXX. **Reciclaje.-** Método de tratamiento que consiste en la transformación de los residuos con el fin de darles un nuevo uso;

XXXI. **Recolección.-** Acción de recoger los residuos y colocarlos en un equipo o vehículo recolector;

XXXII. **Reglamento.-** El presente Reglamento;

XXXIII. **Relleno sanitario.-** Obra de ingeniería planeada y ejecutada técnicamente, previendo los efectos adversos al ambiente por la disposición final de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, que cumple con las disposiciones contenidas en las normas oficiales mexicanas expedidas por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales;

XXXIV. **Residuos agrícolas.-** Aquellos provenientes de los cultivos alimentarios o industriales, así como las partes de estos que no constituyen la cosecha propiamente dicha, como los restos de podas y la parte de la cosecha que no cumple con los requisitos de calidad mínima para ser comercializada como tal;

XXXV. **Residuos avícolas.-** Aquellos provenientes de las excreciones, restos de plumas y huevos rotos, entre otros, que se generan en el manejo y cría de las distintas aves de corral;

XXXVI. **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;

XXXVII. **Residuos hospitalarios.-** Residuos provenientes de hospitales, sanatorios, clínicas, veterinarias o similares y que no reúnen las características de ser residuos peligrosos biológico-infecciosos;

XXXVIII. **Residuos pecuarios.-** Los que provienen de las actividades de crianza, manejo, matanza y limpieza de ganado vacuno, porcino, bovino, caprino, equino y similares, entre los que se incluyen el estiércol, pelo, sebos, orín y vísceras;

XXXIX. **Residuos peligrosos.-** Son aquellos que posean alguna de las características de corrosividad, reactividad, explosividad, toxicidad, inflamabilidad, o que contengan agentes infecciosos que les confieran peligrosidad, así como envases, recipientes, embalajes y suelos que hayan sido contaminados cuando se transfieran a otro sitio, de conformidad con lo que se establece en la Ley General;

XL. **Residuos pesqueros.-** Aquellos generados en la actividad de pesca, como los despojos del procesamiento de los pescados y aquellos peces no aptos para el consumo, entre otros;

XLI. **Residuos silvícolas.-** Aquellas cortezas, ramas, hojas y otros similares, generados por la explotación de los recursos maderables, en la obtención de maderas y troncos descorchados, así como los provenientes de la industria del papel y los resultantes de las podas urbanas; se consideran en esta definición también a los residuos que se producen en la limpia de los bosques para evitar la propagación de incendios y aumentar su rendimiento;

XLII. **Residuos sólidos urbanos.-** Los generados en las casas habitación, que resultan de la eliminación de los materiales que utilizan en sus actividades domésticas, de los productos que consumen y de sus envases, embalajes o empaques; los residuos que provienen de cualquier otra actividad dentro de establecimientos o en la vía pública que genere residuos con características domiciliarias, y los resultantes de la limpieza de las vías y lugares públicos, siempre que no sean considerados por esta Ley como residuos de otra índole;

XLIII. **Residuos sólidos urbanos orgánicos.-** Todos aquellos que se caracterizan por ser biodegradables, susceptibles de ser utilizados como insumo en la producción de composta por métodos aerobios o anaerobios;

XLIV. **Residuos sólidos urbanos inorgánicos.-** Aquellos residuos que no son factibles de biodegradarse y que pueden ser susceptibles de tener un proceso de valorización para su reutilización o reciclaje, siempre y cuando no sean considerados como residuos de manejo especial y su generación rebase los 50 kilogramos diarios;

XLV. **Reutilizar.-** Acción de volver a utilizar los residuos de manejo especial o sólidos urbanos, para darles un nuevo uso;

XLVI. **Secretaría.-** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales;

XLVII. **Sujeto obligado.-** Persona física o moral, responsable de presentar y ejecutar el plan de manejo correspondiente a sus residuos de manejo especial y sólidos urbanos.;

XLVIII. **Subproducto.**- Material obtenido en forma alterna como sobrante o merma de un proceso, que puede ser comercializado o servir como materia prima en un proceso diferente al que lo generó, en la instalación en que se produjo o en otra; y

XLIX. **Tratamiento.**- Procedimientos físicos, químicos, biológicos o térmicos, mediante los cuales se transforman las propiedades de los residuos.

## CAPÍTULO II De las Competencias

**Artículo 5°.-** La aplicación de lo dispuesto en este Reglamento compete al Poder Ejecutivo del Estado a través del Instituto y la Procuraduría, así como a los Ayuntamientos de los Municipios, en el ámbito de sus respectivas competencias.

**Artículo 6°.-** Corresponde al Estado a través del Instituto, ejercer las atribuciones establecidas por el artículo 9° de la Ley General en relación con la gestión y el manejo integral de residuos de manejo especial y sólidos urbanos; por las fracciones I, II, III y V a XXI del artículo 9° de la Ley General; por los artículos 7° y 133 de la Ley, y las siguientes:

I Formular, ejecutar, dar seguimiento y evaluar el cumplimiento del Programa Estatal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, así como evaluar los Programas municipales que se emitan en materia de residuos sólidos urbanos;

II Determinar y difundir la clasificación de los residuos de manejo especial y sólidos urbanos, para los efectos de aplicación del presente Reglamento;

III Establecer criterios para la construcción, operación, conservación y mantenimiento de la infraestructura y equipamiento para el manejo, tratamiento y disposición final de los residuos de manejo especial y sólidos urbanos, de conformidad con las normas oficiales mexicanas;

IV Otorgar las autorizaciones y registrar a los establecimientos mercantiles y de servicios relacionados con la recolección, tratamiento, reutilización, reciclaje y disposición final de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, y supervisar su buen funcionamiento;

V Fomentar la creación de la Bolsa de residuos, así como facilitar y apoyar el intercambio entre generadores y consumidores de residuos en el Estado;

VI Integrar y actualizar el registro de los generadores de residuos de manejo especial en el Estado, así como de los prestadores de servicios a que se refiere el presente Reglamento;

VII Autorizar y monitorear el cumplimiento de los planes de manejo, así como evaluar su cumplimiento;

VIII Promover y organizar con las autoridades estatales y federales, así como con autoridades municipales, asociaciones, colegios profesionales, cámaras industriales, de comercio y otros organis-

mos públicos, privados y sociales, programas y acciones que instruyan, motiven y organicen a los habitantes del Estado, para el manejo adecuado de los residuos sólidos y para inducir su selección y clasificación por parte de quienes los generan;

IX Elaborar, difundir y aplicar los formatos, guías y lineamientos a que se refiere el presente Reglamento;

X Establecer y mantener actualizado el sistema estatal de información y estadística sobre residuos de manejo especial y sólidos urbanos, el cual servirá para la toma de decisiones;

XI Fomentar el desarrollo y establecer sistemas y procedimientos para el manejo y tratamiento de los residuos de manejo especial y sólidos urbanos, la incorporación de nuevas tecnologías y la mejora de los sistemas de valorización y comercialización de dichos residuos;

XII Promover la remediación de sitios contaminados como consecuencia de la disposición inadecuada de residuos de manejo especial o sólidos urbanos, así como emitir los dictámenes técnicos correspondientes;

XIII Monitorear, promover y evaluar que los Ayuntamientos den cumplimiento a sus obligaciones que se derivan del presente Reglamento, en el ámbito de su competencia;

XIV Constituirse como autoridad mediadora ante la existencia de conflictos entre dos o más Municipios; y

XV Las demás que le confieren este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

**Artículo 7°.-** La Procuraduría, en relación con la gestión y el manejo integral de residuos de manejo especial, deberá ejercer las atribuciones previstas en la fracción IV del artículo 9° de la Ley General y en el artículo 7° Bis de la Ley, así como las siguientes:

I Vigilar el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento y demás disposiciones aplicables en materia de gestión y manejo integral de residuos de manejo especial y en su caso sancionar, a quienes incurran en faltas o infracciones a este Reglamento;

II Llevar a cabo visitas de inspección para verificar el adecuado cumplimiento del presente Reglamento y del manejo integral de los residuos de manejo especial;

III Establecer, cuando proceda, las medidas de seguridad previstas en la Ley y el presente Reglamento; y

IV Las demás que le confieren este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

**Artículo 8°.-** Los Ayuntamientos del Estado, deberán ejercer las atribuciones previstas en el artículo 10 de la Ley General y 9° y 134 de la Ley, así como las siguientes:

I Formular y ejecutar el Programa Municipal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos

Sólidos Urbanos, con base en los lineamientos establecidos por el Instituto a través del Programa a que se refiere la fracción I del artículo 6º del presente Reglamento;

II Prestar el servicio público de manejo integral de residuos sólidos urbanos en sus etapas de barrido, recolección de los residuos sólidos, transporte a plantas de tratamiento y selección o a sitios de disposición final, de conformidad con las normas ambientales en la materia y los lineamientos que al efecto establezca el Instituto;

III Promover en el manejo integral de residuos sólidos urbanos, prácticas de reducción, separación en fuente, así como el aprovechamiento y valorización de dichos residuos;

IV Promover programas de capacitación a los servidores públicos municipales, así como de fomento y orientación a la población sobre la gestión integral de los residuos sólidos urbanos;

V Planear, organizar, normar, ejecutar, controlar y vigilar la adecuada prestación del servicio público de manejo integral de residuos sólidos urbanos en sus etapas de barrido, recolección, transferencia, tratamiento y disposición final de dichos residuos;

VI Organizar administrativamente el servicio público municipal de manejo integral de residuos sólidos urbanos de su competencia, lo cual involucra el nombramiento del personal necesario y el proporcionar los elementos, equipos, útiles y, en general, todo el material indispensable para la prestación de dicho servicio;

VII Establecer las rutas, horarios y frecuencias en que debe prestarse el servicio de recolección de los residuos sólidos urbanos;

VIII Otorgar las licencias de construcción y registrar a los establecimientos que se constituyan como centros de acopio de residuos sólidos urbanos, así como vigilar su buen funcionamiento;

X Erradicar la existencia de tiraderos clandestinos de residuos sólidos urbanos;

X Atender oportunamente las quejas del público sobre la prestación del servicio público de manejo integral de residuos sólidos urbanos de su competencia y dictar las medidas necesarias para su mejor y pronta solución;

XI Inspeccionar y vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables;

XII Aplicar las medidas de seguridad e imponer las sanciones que correspondan por violaciones o incumplimiento a este ordenamiento, en el ámbito de su competencia; y

XIII Las demás que le confieren este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 9º.- Los Ayuntamientos, en términos de los convenios de coordinación que para tales

efectos celebren con el Instituto, podrán ejercer las atribuciones siguientes:

I Autorizar y controlar los servicios para el manejo integral de los residuos de la construcción, mantenimiento y demolición en general;

II Registrar a los prestadores de servicios relacionados con la recolección, manejo, transporte, tratamiento, reutilización, reciclaje y disposición final de residuos sólidos urbanos;

III Participar en la atención de los asuntos de los efectos que genere la realización de los servicios de manejo integral de residuos sólidos urbanos que se realicen en el Municipio y que afecten o puedan afectar a otro Municipio; y

IV Las demás necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

### CAPÍTULO III

#### De la Política de Prevención y Gestión Integral de los Residuos

**Artículo 10.-** En la formulación y conducción de las políticas a cargo del Estado y de los Ayuntamientos en materia de este Reglamento y durante la realización de actos que de este deriven, se observarán los lineamientos que establezca el Programa Estatal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, así como los siguientes principios:

I Los programas, planes, procedimientos, actos, reglamentos, bandos, códigos y cualquier otra acción, actividad o instrumento que emitan las autoridades del Estado y de los Ayuntamientos con motivo de la aplicación de la Ley y este Reglamento, tendrán como objetivo principal garantizar el respeto del derecho de toda persona a vivir en un medio ambiente adecuado para su desarrollo, salud y bienestar;

II Los residuos deben ser controlados y manejados adecuadamente en tanto que constituyen la principal fuente de contaminación de los suelos, por lo que es necesario evitar y reducir su generación e incorporar técnicas y procedimientos para su valorización, coprocesamiento, reutilización y reciclado;

III Las actividades de generación y manejo integral de residuos materia de este Reglamento se sujetarán a las medidas y modalidades que dicte el interés público, con base en lo establecido en la Ley, para el logro del desarrollo sustentable del Estado;

IV El Gobierno del Estado y los Ayuntamientos, promoverán la prevención y minimización de la generación de residuos, de su liberación al ambiente y su transferencia de un medio a otro, así como su manejo integral, con el propósito de evitar riesgos a la salud de la población y daños a los ecosistemas;

V Toda persona que genere residuos a los que se refiere este Reglamento, es responsable de su manejo hasta el momento de su destino final en sitios autorizados;

VI Corresponde a quien genere residuos, la asunción de los costos derivados del manejo integral de los mismos y, en su caso, de la reparación de los daños;

VII Deberá priorizarse la valorización de los residuos de manejo especial y sólidos urbanos para su aprovechamiento como insumos en las actividades productivas;

VIII El Gobierno del Estado y los Ayuntamientos garantizarán la participación de todos los sectores de la sociedad a través del acceso a la información pública relacionada con el manejo y gestión integral de los residuos a que se refiere este Reglamento, en la forma y términos que dispongan los ordenamientos aplicables;

IX La educación ambiental y la capacitación son elementos indispensables para lograr la prevención de la generación y el manejo integral y sustentable de los residuos;

X La disposición final de residuos deberá ser cada vez menos utilizada y buscar que se limite sólo a aquellos cuya valorización o tratamiento no sea económicamente viable, tecnológicamente factible y ambientalmente adecuada;

XI La selección de sitios para la disposición final de residuos, así como la construcción y operación de rellenos sanitarios, se realizarán de conformidad con las normas oficiales mexicanas y con los programas de ordenamiento ecológico y desarrollo urbano que expidan las autoridades competentes;

XII Las autoridades estatales y municipales promoverán acciones de remediación de los sitios contaminados, para prevenir o reducir los riesgos inminentes a la salud y al ambiente; y

XIII La producción limpia es un medio para alcanzar el desarrollo sustentable.

**Artículo 11.-** El Instituto formulará planes de manejo tipo, guías y lineamientos para los generadores de residuos, en cualquiera de sus categorías, para la prevención de la generación, valorización y manejo integral de los residuos de manejo especial y sólidos urbanos, de conformidad con las normas oficiales mexicanas expedidas por la Secretaría para tales efectos.

#### CAPÍTULO IV

##### Instrumentos de la Política Estatal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos

###### SECCIÓN PRIMERA

###### *De los Programas Estatal y Municipales para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos*

**Artículo 12.-** El Instituto, con la participación de las autoridades municipales competentes y de los sectores social y privado representados en el Consejo, elaborará e instrumentará el Programa Estatal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, en el cual se establecerán los objetivos,

criterios, lineamientos, estrategias y metas para impulsar y consolidar la gestión integral de los residuos de manejo especial y sólidos urbanos bajo un esquema de trabajo intersectorial en el Estado, de conformidad con lo establecido en la Ley y el presente Reglamento.

**Artículo 13.-** El Programa Estatal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos deberá contener, por lo menos, la siguiente información:

I El diagnóstico básico para la gestión integral de residuos de manejo especial y sólidos urbanos, en el que se precise la capacidad y efectividad de la infraestructura disponible para satisfacer la demanda de servicios;

II La política estatal en materia de residuos de manejo especial y sólidos urbanos;

III La definición de objetivos y metas para la prevención de la generación y el mejoramiento de la gestión de los residuos de manejo especial y sólidos urbanos, así como las estrategias y plazos para su cumplimiento;

IV Los medios de financiamiento de las acciones consideradas en el programa; y

V Los mecanismos para fomentar la vinculación entre el programa estatal y los programas municipales correspondientes.

**Artículo 14.-** Los Ayuntamientos deberán formular sus respectivos Programas Municipales para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos, para lo cual fomentarán la participación de representantes de los distintos sectores sociales, pudiendo coordinarse con las respectivas autoridades del Estado.

**Artículo 15.-** Los Programas Municipales para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos deberán contener, por lo menos, la siguiente información:

I. El diagnóstico básico para la gestión integral de residuos sólidos urbanos, en el que se precise la capacidad y efectividad de la infraestructura disponible para satisfacer la demanda de servicios;

II. La política municipal en materia de residuos sólidos urbanos;

III. La definición de objetivos y metas para la prevención de la generación y el mejoramiento de la gestión de los residuos sólidos urbanos, así como las estrategias y plazos para su cumplimiento;

IV. Los medios de financiamiento de las acciones consideradas en los programas; y

V. Los mecanismos para fomentar su vinculación con el programa estatal para la prevención y gestión integral de los residuos.

**Artículo 16.-** Los Programas Municipales para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos, deberán ser aprobados en sesión de Cabildo y publicados en el Periódico Oficial del Estado.

SECCIÓN SEGUNDA

De los Planes de Manejo

**Artículo 17.-** Los planes de manejo para residuos, se podrán establecer en una o más de las siguientes modalidades:

I Atendiendo a los sujetos que intervienen en ellos, podrán ser:

a) Privados, los instrumentados por los particulares que conforme al presente Reglamento se encuentran obligados a la elaboración, formulación e implementación de un plan de manejo de residuos, o

b) Mixtos, los que instrumenten los señalados en el inciso anterior con la participación de las autoridades en el ámbito de sus respectivas competencias.

II Considerando la posibilidad de asociación de los sujetos obligados a su formulación y ejecución, podrán ser:

a) Individuales, aquéllos en los cuales sólo un sujeto obligado establece en un único plan, el manejo integral que dará a los residuos que genere, o

b) Colectivos, aquéllos que determinan el manejo integral que se dará a uno o más residuos específicos, mismo que puede elaborarse o aplicarse por varios sujetos obligados, atendiendo al gremio o sector al que pertenezca el generador.

III Conforme a su ámbito de aplicación, podrán ser:

a) Interestatales, cuando se apliquen en el territorio de dos o más entidades federativas;

b) Regionales, cuando se apliquen en el territorio de dos o más Municipios; y

c) Locales, cuando su aplicación sea en un solo Municipio.

**Artículo 18.-** Están obligados a formular, presentar ante el Instituto y sujetarse a un plan de manejo:

I Los generadores del sector primario en relación a sus actividades productivas, dentro de las que se encuentran:

- a) Las actividades agrícolas;
- b) Las actividades ganaderas;
- c) Las actividades silvícolas; y
- d) Las actividades pesqueras.

II Los generadores del sector industrial:

- a) Micro empresa;
- b) Pequeña empresa;
- c) Mediana empresa; y
- d) Gran empresa.

III Los generadores del sector comercial y de servicios:

- a) Comercio;
- b) Restaurantes;

- c) Hoteles;
- d) Comunicaciones;
- e) Financieros;
- f) Seguros;
- g) Sociales; y
- h) Personales.

IV Los generadores del sector de servicios de salud y transporte , entre los que se encuentran:

- a) Los servicios de salud humana y animal; y
- b) Los servicios de transporte .

V Los generadores de actividades de la construcción, demolición y mantenimiento en general, dentro de los que se encuentran:

- a) Las entidades de gobierno federal, estatal y municipal, responsables de las obras pública;
- b) Los desarrollos destinados a la vivienda;
- c) Los desarrollos turísticos;
- d) Las construcciones industriales; y
- e) La obra pública concesionada.

VI Los generadores de residuos de rocas; y

VII Los Patronatos que realicen sus actividades dentro de la jurisdicción del Estado.

**Artículo 19.-** Los sujetos obligados a formular y ejecutar un plan de manejo podrán, previa autorización del Instituto, adherirse al plan de manejo colectivo correspondiente al gremio o sector al que pertenezcan y en caso de no existir dicho plan, podrán estos proponerlo al Instituto, sujetándose a lo dispuesto en el presente Reglamento y las normas oficiales mexicanas que expida la Secretaría.

**Artículo 20.-** La adhesión a un plan de manejo establecido se realizará de acuerdo a los mecanismos previstos en el propio plan de manejo, siempre que los interesados asuman expresamente todas las obligaciones previstas en él.

**Artículo 21.-** Los Ayuntamientos, en coordinación con el Instituto y la Secretaría, promoverán planes de manejo cuya responsabilidad recaerá en los generadores, que incorporen el manejo integral de los residuos peligrosos que se generen en los hogares en cantidades iguales o menores a las que generan los microgeneradores, al desechar productos de consumo que contengan materiales peligrosos, así como en unidades habitacionales o en oficinas, instituciones, dependencias y entidades y que serán implementados por éstas.

**Artículo 22.-** El Estado a través del Instituto propondrá y determinará en conjunto con la Secretaría cualquier otro tipo de residuos de manejo especial y sólidos urbanos, que por sus características deban ser sujetos a un plan de manejo, de conformidad con los criterios y lineamientos que el propio Instituto establezca.

**Artículo 23.-** El Instituto y los Ayuntamientos, podrán dar a conocer en los medios de difusión a su alcance, los planes de manejo a que se refiere esta Sección, a fin de promover su uso eficiente, el

establecimiento de infraestructura y el desarrollo de mercados de valorización de los residuos.

**Artículo 24.-** El Instituto deberá dar a conocer los lineamientos para la elaboración y desarrollo de los planes de manejo a que se refiere el presente Reglamento, los cuales se emitirán de conformidad con los criterios que establezca la Secretaría en las normas oficiales mexicanas que expida para estos efectos.

### SECCIÓN TERCERA

#### *De la Educación, Capacitación y Difusión*

**Artículo 25.-** Los programas de educación formal e informal que desarrollen o fomenten los centros o instituciones educativas de jurisdicción del Estado, así como las asociaciones o instituciones legalmente constituidas, deberán incorporar contenidos orientados a fomentar una cultura de manejo integral de los residuos de manejo especial y sólidos urbanos que promuevan, además, la separación seleccionada de dichos residuos y su valorización.

Tales programas de educación, deberán ser formulados y orientados, atendiendo a las características de los diversos sectores productivos; desarrollando contenidos que efectivamente redunden en el reaprovechamiento y disminución de los residuos generados.

**Artículo 26.-** Las escuelas e instituciones educativas del Estado tienen la obligación de fomentar la investigación para el manejo integral de los residuos, así como la separación de los mismos en orgánicos e inorgánicos.

**Artículo 27.-** Tanto el Gobierno del Estado, como los gobiernos municipales, deberán incorporar el componente de la educación ambiental para la sustentabilidad, dentro de sus políticas públicas y programas, con especial énfasis en la gestión y manejo integral de los residuos de manejo especial y sólidos urbanos.

**Artículo 28.-** Es obligatoria la capacitación periódica de los servidores públicos del Estado y de los Ayuntamientos, orientada al manejo y gestión integral de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial.

**Artículo 29.-** Los programas de difusión en materia ambiental del Instituto y de los Ayuntamientos, incluirán campañas periódicas para fomentar la separación obligatoria y la valorización de los residuos, así como su reducción en generación y cantidad.

### SECCIÓN CUARTA

#### *De la Participación Pública y del Derecho a la Información*

**Artículo 30.-** El Instituto y los Ayuntamientos, en el ámbito de sus respectivas competencias, promoverán la participación de todos los sectores de la sociedad, en acciones destinadas a evitar la generación y dar un manejo integral, ambientalmente

adecuado y económicamente eficiente a los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, así como a prevenir la contaminación a través de:

I El Consejo, con el propósito de que sus integrantes participen en la formulación e instrumentación de las políticas y programas en materia de gestión y manejo integral de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial;

II La difusión de información y promoción de actividades de educación y capacitación, que proporcionen los elementos necesarios para que los particulares minimicen la generación, y contribuyan a la separación y aprovechamiento del valor de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, a fin de prevenir la contaminación ambiental generada por los residuos; y

III El fomento de la participación de la sociedad en proyectos piloto y de demostración, destinados a generar elementos de información para sustentar programas de minimización y manejo sustentable de residuos sólidos urbanos y de manejo especial, con fines de acopio y envío a reciclado, reutilización, tratamiento, destino o disposición final.

**Artículo 31.-** El Instituto deberá someter a opinión del Consejo, el proyecto de Programa Estatal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, con el propósito de que aquél emita sus opiniones y recomendaciones con respecto a dicho proyecto.

**Artículo 32.-** El Instituto y los Ayuntamientos, en el ámbito de sus respectivas competencias, recabarán, registrarán, sistematizarán, analizarán y pondrán a disposición del público, la información obtenida en el ejercicio de sus funciones, vinculadas a la generación y manejo integral de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, en términos de lo establecido por el Capítulo III del Título Séptimo de la Ley, sin perjuicio de la debida reserva de aquella información protegida por la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Aguascalientes.

**Artículo 33.-** El Instituto y los Ayuntamientos, requerirán a los grandes generadores de residuos de manejo especial y sólidos urbanos, que les proporcionen mediante la Cédula de Operación Anual, información acerca del volumen, tipo y formas de manejo que han dado a dichos residuos.

**Artículo 34.-** La información a la que hace referencia el párrafo anterior, deberá ser presentada al Instituto por los Ayuntamientos que tengan a su cargo el servicio público de manejo integral de residuos, ya sean de manejo especial o sólidos urbanos, a través de un informe anual que será entregado durante el primer cuatrimestre de cada año.

### SECCIÓN QUINTA

#### *De la Bolsa de Residuos*

**Artículo 35.-** El Instituto promoverá y difundirá la creación de la Bolsa de residuos, con el propósito de facilitar y apoyar el intercambio entre genera-

dores y consumidores de residuos de manejo especial en el Estado.

**Artículo 36.-** El servicio de Bolsa de residuos para la comercialización de residuos estará a cargo de instancias públicas o privadas con domicilio dentro del Estado, el cual no tendrá costo y perseguirá en todo momento los siguientes objetivos:

I Fomentar la reducción, reuso y reciclaje de los residuos;

II Regular y formalizar la comercialización de residuos;

III Reducir los costos de tratamiento, manejo y disposición final de residuos; e

IV Incidir en la disminución de la contaminación ambiental y los problemas de salud generados por el inadecuado manejo de los residuos.

**Artículo 37.-** Para inscribirse a la Bolsa de residuos, los generadores de residuos de manejo especial deberán presentar como mínimo, la siguiente información:

I Categoría de generador;

II Número de registro ante el Instituto;

III Características y cantidades de los residuos;

IV Precio de venta por unidad de peso;

V Datos generales del vendedor, como es el nombre o razón social, domicilio, registro federal de contribuyentes y número de registro ante el Instituto;

VI Datos generales del comprador, como es el nombre o razón social, domicilio, registro federal de contribuyentes y en su caso, número de registro ante el Instituto; y

VII Acreditar la personalidad jurídica mediante los documentos necesarios facultativos.

Los compradores que deseen inscribirse en la Bolsa de residuos, deberán presentar sus datos generales y de facturación necesarios para realizar cualquier tipo de operación o compra-venta.

## CAPÍTULO V

### De los Residuos de Manejo Especial

#### SECCIÓN PRIMERA

##### *De la Clasificación e Identificación de los Residuos de Manejo Especial*

**Artículo 38.-** Para efectos del presente Reglamento, se consideran residuos de manejo especial, los siguientes:

I Residuos de las rocas o 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 conforme a las fracciones IV y V del artículo 5º de la Ley Minera;

II Residuos de la construcción, mantenimiento y demolición en general;

III Residuos generados por las actividades agrícolas, silvícolas, avícolas, ganaderas, pesqueras y por la industria metalmecánica, incluyendo los residuos de los insumos utilizados en esas actividades;

IV Residuos de los servicios de transporte, así como los generados a consecuencia de las actividades que se realizan en aeropuertos, terminales ferroviarias y aduanas;

V Llantas usadas por cualquier medio de transporte;

VI Lodos provenientes del tratamiento de aguas residuales;

VII Residuos de tiendas departamentales o centros comerciales generados en cantidades superiores a diez toneladas anuales;

VIII 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;

IX Residuos generados por las actividades relacionadas con el uso de materiales utilizados en la producción de cerámica, tales como silicatos, cementos y esmaltes;

X Residuos hospitalarios no peligrosos, generados por establecimientos que realicen actividades médico-asistenciales a las poblaciones humanas o animales, y centros de investigación, con excepción de los biológico-infecciosos; y

XI Los que el Instituto señale como tales, conforme a sus criterios y lineamientos publicados por el Instituto en el Periódico Oficial del Estado.

En la determinación de otros residuos que serán considerados de manejo especial, el Instituto, deberá promover la participación de las partes interesadas siguiendo los procedimientos definidos en las normas oficiales mexicanas que al efecto expida la Secretaría, debiéndose publicar el listado correspondiente en el Periódico Oficial del Estado.

**Artículo 39.-** Los generadores de residuos de manejo especial tienen la propiedad y responsabilidad de su manejo hasta el momento de su destino final en sitios autorizados, así como la corresponsabilidad en cada una de las etapas de su manejo.

Para fines de prevención o reducción de riesgos en el manejo de los residuos de manejo especial, el generador estará obligado a identificar y determinar las características físicas y/o químicas de los mismos, debiendo informarlo al Instituto a través del plan de manejo respectivo.

Los generadores deberán separar sus residuos, con objeto de identificar aquellos susceptibles de valorización.

**Artículo 40.-** Los residuos hospitalarios no peligrosos en ningún caso deberán ser mezclados con los residuos biológico infecciosos o peligrosos, para cuyos efectos serán almacenados en espacios di-



ferentes dentro de las instalaciones de los generadores, y en su caso, proceder a su respectivo tratamiento.

**Artículo 41.-** Para efectos del artículo anterior, el manejo de los residuos hospitalarios no peligrosos, deberá incorporar las etapas siguientes:

I Reducción de la generación de residuos, a través de un plan al que se sujete todo el establecimiento de salud;

II Identificación del tipo de residuos generados por cada área del establecimiento de salud, como son consultorios, recepción, oficinas administrativas, quirófano, servicios auxiliares de diagnóstico, comedor, cafetería y baños, entre otros;

III No mezclar los residuos desde la fuente, manteniendo separados los residuos biológicos infecciosos, residuos peligrosos y residuos sólidos urbanos;

IV Almacenamiento en el área de generación de los residuos, en donde se deberán acondicionar de manera tal que puedan ser almacenados temporalmente mientras se realiza la recolección interna de los mismos;

V Recolección interna de los residuos, señalando la frecuencia en que se hará, los materiales requeridos (como bolsas, contenedores, equipo de transporte interno) y el responsable que efectuará estas labores;

VI Almacenamiento externo de los residuos, donde los residuos deben ser almacenados conforme a su categoría; y

VII Recolección externa de los residuos, la cual deberá realizarse con una empresa autorizada por el Instituto para efectuar tales servicios.

Las etapas descritas, deberán estar especificadas dentro del plan de manejo correspondiente.

## SECCIÓN SEGUNDA

### *De las Categorías y Obligaciones de los Generadores*

**Artículo 42.-** Los generadores de residuos de manejo especial se distinguen en las siguientes categorías:

I **Gran generador:** el establecimiento industrial, comercial o de servicios que anualmente genere una cantidad igual o superior a diez toneladas en peso bruto total de residuos de manejo especial;

II **Pequeño generador:** el establecimiento industrial, comercial o de servicios que genere una cantidad mayor a cuatrocientos kilogramos y menor a diez toneladas en peso bruto total de residuos de manejo especial al año; y

III **Microgenerador:** el establecimiento industrial, comercial o de servicios que genere una cantidad de hasta cuatrocientos kilogramos en peso bruto de residuos de manejo especial al año.

**Artículo 43.-** Los grandes y pequeños generadores de residuos de manejo especial, están obligados a:

I Registrarse ante el Instituto;

II Presentar para su autorización un plan de manejo de residuos de manejo especial, conforme al formato que el Instituto expida para esos efectos;

III Llevar una bitácora en la que señalarán el registro del volumen anual de los residuos de manejo especial que generan, para lo cual registrará cada entrada al almacén especificando área de generación, fecha de ingreso al almacén, tipo de residuos, características, cantidad, nombre de la empresa transportista que recolecta los residuos y su número de autorización, persona que los recibe para su transporte y la actividad o empresa a donde se lleva los residuos, así como el nombre del técnico responsable del seguimiento de la bitácora;

IV Presentar al Instituto informes anuales a través de la Cédula de Operación Anual, acerca de la generación, modalidades de manejo y destino final del que fueron objeto sus residuos;

V Promover el principio de minimización de los residuos;

VI Adoptar sistemas eficientes de recuperación o retorno de los residuos derivados de la comercialización de sus productos finales;

VII Privilegiar el uso de envases y embalajes que sean susceptibles de valorización mediante procesos de reuso y reciclaje; y

VIII En su caso, tramitar ante el Instituto la autorización correspondiente para llevar a cabo algún servicio de manejo integral de residuos.

Para efectos del artículo 17 fracción II inciso b) del presente Reglamento, el plan de manejo podrá ser elaborado por una cámara o asociación de industriales, comerciantes en particular, productores agrícolas, pecuarios y otros, siempre y cuando sus residuos sean de las mismas características, pero todos los generadores estarán obligados a su cumplimiento.

**Artículo 44.-** Los microgeneradores de residuos de manejo especial, están obligados a:

I. Llevar una bitácora en la que señalarán el registro del volumen anual de los residuos de manejo especial que generan, que incluya fecha de ingreso al almacén, tipo de residuos, características y nombre del técnico responsable; y

II. Comprobar ante el Instituto, el destino final dado a sus residuos mediante informes anuales presentados a través de la Cédula de Operación Anual.

**Artículo 45.-** El Instituto y los Ayuntamientos promoverán el establecimiento de programas de minimización y gestión integral de los residuos de manejo especial producidos por los grandes generadores. Asimismo, promoverán la minimización en la generación de residuos, mediante el establecimiento de estímulos fiscales, en el ámbito de sus respectivas competencias, en coordinación con la Secretaría de Finanzas del Estado.



**Artículo 46.-** Aquellos que conforme al artículo 42 del Reglamento de la Ley General sean considerados como microgeneradores de residuos peligrosos, están obligados a registrarse ante el Instituto y se sujetarán a los planes de manejo los residuos peligrosos que generen y que se establezcan para tal fin, sometiéndose además a las condiciones que fijen el Instituto o las autoridades municipales competentes; así como llevar sus propios residuos peligrosos a los centros de acopio autorizados o enviarlos a través de transporte autorizado, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y los convenios respectivos.

El control de los microgeneradores de residuos peligrosos ubicados en el territorio del Estado, corresponderá al Instituto y en su caso, a los Ayuntamientos, de conformidad con los convenios de coordinación que al efecto se celebren..

### SECCIÓN TERCERA

#### Del Registro y de las Autorizaciones

**Artículo 47.-** Los generadores de residuos de manejo especial para obtener su registro, deberán presentar ante el Instituto, una solicitud que contenga la información siguiente:

I Nombre, denominación o razón social y copia simple de la identificación oficial del solicitante o de su representante legal y poder correspondiente, en su caso;

II Domicilio fiscal (teléfono, correo electrónico y Clave Única de Registro de Población);

III Giro o actividad preponderante;

IV Ubicación del sitio donde se realiza la actividad;

V Características de los residuos de manejo especial que estime generar;

VI Generación por unidad de tiempo;

VII Plan de manejo; y

VIII Formato de bitácora para validación.

A la información proporcionada se anexarán en formato electrónico, los archivos de imagen que sean necesarios, tales como planos, distribución interna de espacios y trazado de rutas, entre otros.

**Artículo 48.-** Una vez entregada la solicitud a que se refiere el artículo anterior, el Instituto en un plazo no mayor a diez días hábiles, indicará el número con el que quedará registrado el generador y la categoría de generación correspondiente; en caso de que el Instituto no conteste, se entenderá dicha respuesta en sentido negativo.

**Artículo 49.-** Se requiere autorización del Instituto para la prestación de servicios en cualquiera de las actividades relacionadas con el manejo de residuos de manejo especial, tales como:

I El acopio;

II La recolección y transporte de residuos de manejo especial y sólidos urbanos;

III La realización de cualquier tipo de reutilización, reciclaje, coprocesamiento o tratamiento;

IV El establecimiento de sitios de disposición final, mediante la presentación de una manifestación de impacto ambiental; y

V Las demás que establezcan el presente Reglamento y las normas oficiales mexicanas que al efecto expida la Secretaría y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 50.-** La autorización para la prestación de los servicios a que se refiere el artículo anterior, será otorgada por el Instituto, previa evaluación de la solicitud que los interesados le presenten mediante el formato dado a conocer por dicho Instituto.

Los interesados incluirán con su solicitud, un escrito firmado en el cual indiquen la información o documentación que deberá ser clasificada como reservada o confidencial, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado.

**Artículo 51.-** Quienes presten los servicios de acopio de residuos de manejo especial, deberán presentar solicitud ante el Instituto para obtener la autorización, que incluya:

I Datos generales de la persona, prestador de servicios, empresa o autoridad (nombre o razón social de la empresa o autoridad, domicilio del establecimiento y para oír y recibir notificaciones en caso de que sea distinto al del establecimiento, teléfono, correo electrónico y Clave Única de Registro de Población);

II Nombre y firma de los representantes legal y técnico de la empresa o prestador de servicios, incluyendo poder notarial;

III Fecha de inicio de operaciones e inversión estimada del proyecto, en su caso;

IV Copia del dictamen en materia de impacto ambiental, en su caso;

V Copia de la autorización de uso del suelo en el domicilio o zona donde se pretende instalar, expedida por la autoridad competente;

VI Lugar de origen de los residuos mediante comprobantes;

VII Descripción e identificación de cada uno de los residuos de manejo especial que se pretenden acopiar, donde se indiquen sus características físicas, así como la cantidad anual estimada de almacenamiento;

VIII Tipo y capacidad de almacenamiento de los residuos de manejo especial dentro de las instalaciones del generador, en su caso;

IX Acciones a realizar con los residuos de manejo especial, desde el momento en que arriben a la instalación, así como los movimientos de entrada y salida del almacén;

X Medidas de seguridad implementadas; y

XI Comprobante del pago correspondiente ante el Instituto.

**Artículo 52.-** Las áreas de acopio de residuos de manejo especial de los pequeños y grandes generadores, así como de los prestadores de servicios, deberán cumplir con las condiciones siguientes, independientemente de las que establezcan las normas oficiales mexicanas que expida la Secretaría para algún tipo de residuo en particular:

I Condiciones básicas para las áreas de almacenamiento:

a) Estar separadas de las áreas de producción, servicios, oficinas y de almacenamiento de materias primas o productos terminados;

b) Estar ubicadas en zonas donde se reduzcan los riesgos por posibles emisiones, fugas, incendios e inundaciones;

c) Contar con pasillos que permitan el tránsito de equipos mecánicos, eléctricos o manuales, así como el movimiento de grupos de seguridad y bomberos, en casos de emergencia;

d) Contar con sistemas para extinguir incendios y equipos de seguridad para atención de emergencias, acordes con el tipo y la cantidad de los residuos de manejo especial almacenados;

e) Contar con señalamientos y letreros alusivos a los residuos de manejo especial almacenados, en lugares y formas visibles;

f) Estar completamente techadas y con piso firme;

g) Contar con sistemas de control para dispersión de materiales; y

h) Contar con medidas de prevención y control de fauna nociva.

II Condiciones para el almacenamiento en áreas cerradas, además de las precisadas en la fracción I de este artículo:

a) Las paredes deben estar construidas con materiales no inflamables;

b) Contar con ventilación natural o forzada; y

c) No rebasar la capacidad instalada del almacén.

III Condiciones para el almacenamiento en áreas abiertas, además de las precisadas en la fracción I de este artículo:

a) Estar localizadas en sitios cuya altura sea, como mínimo, el resultado de aplicar un factor de seguridad para evitar afectaciones por inundaciones; y

b) Los pisos deben ser lisos y de material impermeable en la zona donde se almacenen los residuos, y de material antiderrapante en los pasillos. Estos deben ser resistentes a los residuos de manejo especial almacenados.

IV Condiciones para el almacenamiento de lodos:

a) Contar con dispositivos para contener posibles derrames, tales como muros, pretilas de contención o fosas de retención para la captación de los residuos en estado líquido o de los lixiviados;

b) Cuando se almacenan residuos líquidos, los pisos deberán tener declives y, en su caso, con trincheras o canaletas que conduzcan los derrames a las fosas de retención con capacidad para contener una quinta parte como mínimo de los residuos almacenados o del volumen del recipiente de mayor tamaño; y

c) El almacenamiento debe realizarse en recipientes identificados considerando las características de los residuos, así como su incompatibilidad, previniendo fugas, derrames, emisiones e incendios.

En caso de contar con dictamen en materia de impacto ambiental, no será necesario cumplir con lo especificado en las fracciones I, II, III y IV de este artículo.

**Artículo 53.-** Los prestadores de servicios de recolección y transporte de residuos de manejo especial, deberán cumplir con lo siguiente:

I Presentar solicitud ante el Instituto para obtener la autorización de recolección y transporte, que incluya:

a) Datos generales de la persona, prestador de servicios, empresa o autoridad (nombre o razón social de la empresa o autoridad, domicilio del establecimiento y para oír y recibir notificaciones en caso de sea distinto al del establecimiento, teléfono, correo electrónico y Clave Única de Registro de Población);

b) Nombre y firma de los representantes legal y técnico de la empresa, prestador de servicios o autoridad, incluyendo poder notarial;

c) Lugar de origen de los residuos;

d) Descripción de cada uno de los residuos a recolectar y transportar;

e) Características de los vehículos utilizados para el y transporte, tarjeta de circulación de los mismos y verificación vehicular;

f) Comprobantes del origen del residuo, que identifiquen al generador;

g) En su caso, los datos del almacén temporal, tales como la ubicación y razón social; y

h) Comprobante del pago del permiso de recolección y y transporte de residuos de manejo especial ante el Instituto.

II Contar con un plan de contingencias y el equipo necesario para atender cualquier emergencia ocasionada por derrames o accidentes;

III Contar con personal capacitado para la recolección y y transporte de residuos de manejo especial; y

IV Obtener el permiso que incorpore origen y destino final de los residuos de manejo especial.

**Artículo 54.-** Los microgeneradores que decidan transportar en sus propios vehículos los residuos de manejo especial que generen a un centro de acopio y/o almacenamiento autorizado, deberán identificarlos, envasándolos o empaquetándolos, y comprobar ante el Instituto, su destino final.

**Artículo 55.-** Los microgeneradores podrán organizarse entre sí para implementar los sistemas de recolección y transporte cuando se trate de residuos peligrosos o de los que la norma oficial mexicana correspondiente clasifique como tales.

Para efectos del párrafo anterior, deberá firmar un convenio de coordinación entre el Instituto y la Secretaría, que permita la realización de esta actividad.

En este caso, los microgeneradores presentarán ante el Instituto, una solicitud de autorización para el manejo de tales residuos; en la solicitud deberá constar:

- I. Nombre y comprobante de domicilio del responsable de la prestación del servicio de recolección y transporte ;
- II. Identificación oficial del responsable de la prestación del servicio de recolección y transporte ;
- III. Tipo de vehículo empleado para el transporte ;
- IV. Tarjeta de circulación del vehículo empleado y verificación vehicular;
- V. Comprobante de entrega y recepción del generador o generadores;
- VI. Listado que contenga el nombre y domicilio de los microgeneradores, así como los comprobantes de generación de los residuos;
- VII. Descripción de los métodos de tratamiento y hojas de seguridad que se emplearán para neutralizar cada residuo, volúmenes a transportar y sitio donde se propone su disposición final; y
- VIII. Plan de contingencias ambientales.

Los documentos señalados en las fracciones I, II y IV del presente artículo, se presentarán en original y copia simple para cotejo. En estos casos, el Instituto resolverá la solicitud dentro de los veinte días hábiles siguientes a la fecha de su recepción.

**Artículo 56.-** El procedimiento para llevar a cabo el transporte de residuos de manejo especial será el siguiente:

I Por cada embarque de residuos, el generador deberá entregar al transportista un manifiesto en original, debidamente firmado y dos copias del mismo, al momento de entregar los residuos para su transporte ;

II El transportista conservará una de las copias que le entregue el generador, para su archivo, y firmará el original del manifiesto, mismo que entregará al destinatario junto con una copia de dicho manifiesto, en el momento en que le entregue los residuos de manejo especial para su manejo o disposición final;

III El destinatario de los residuos de manejo especial conservará la copia del manifiesto que le entregue el transportista, para su archivo, y firmará el original, mismo que deberá ser remitido por el transportista, de inmediato al generador; y

IV Si transcurrido un plazo de sesenta días naturales, contados a partir de la fecha en que el transportista, no devuelve al generador el original del comprobante debidamente firmado por el destinatario, el generador deberá informar al Instituto de este hecho a efecto de que dicha dependencia determine las medidas que procedan.

**Artículo 57.-** Los prestadores de servicios de reutilización, reciclaje, coprocesamiento y tratamiento de residuos de manejo especial, deberán cumplir con lo siguiente:

I Presentar solicitud ante el Instituto para obtener la autorización respectiva, que incluya:

- a) Datos generales de la persona, prestador de servicios, empresa o autoridad (nombre o razón social de la empresa o autoridad, domicilio del establecimiento y para oír y recibir notificaciones en caso de que sea distinto al del establecimiento, teléfono, correo electrónico y Clave Única de Registro de Población);
- b) Nombre y firma de los representantes legal y técnico de la empresa, prestador de servicios o autoridad, incluyendo poder notarial;
- c) Fecha de inicio de operaciones e inversión estimada del proyecto;
- d) Copia del dictamen en materia de impacto ambiental, en su caso;
- e) Copia de la autorización de uso del suelo en el domicilio o zona donde se pretende instalar, expedida por la autoridad competente;
- f) Lugar de origen de los residuos mediante comprobantes, en su caso;
- g) Descripción de cada uno de los residuos a reutilizar, reciclar, coprocesar o tratar, donde se indiquen sus características físicas, así como la cantidad anual estimada de residuos por la actividad respectiva;
- h) Tipo y capacidad de almacenamiento de los residuos de manejo especial dentro de las instalaciones del generador;
- i) Acciones a realizar con los residuos de manejo especial, desde el momento en que arriben a la instalación en donde se llevará a cabo la actividad respectiva, así como los movimientos de entrada y salida de la zona de almacén;
- j) Descripción de los equipos a emplear en la actividad respectiva, detallando los sistemas de control;
- k) Descripción, en su caso, del tratamiento al que se someterán los residuos de manejo especial;
- l) Descripción de actividades mediante diagrama de flujo y balance de materiales;

m) Medidas de seguridad implementadas en el proceso; y

n) Comprobante del pago correspondiente ante el Instituto.

**Artículo 58.-** Quienes presten los servicios a que se refiere el artículo anterior, deberán cumplir con las condiciones siguientes, independientemente de las que establezcan las normas oficiales mexicanas que expida la Secretaría para algún tipo de residuo en particular:

I Para la reutilización de residuos de manejo especial fuera de la fuente que los generó, se indicarán:

a) Las características técnicas del material o residuo a reutilizar;

b) Los procesos productivos en los cuales serán utilizados;

c) Su capacidad anual de reutilización; y

d) Su balance de materia.

II Para el reciclaje o coprocesamiento de residuos de manejo especial:

a) El tipo de instalación;

b) Los procedimientos, métodos o técnicas de reciclaje o coprocesamiento que se proponen, detallando todas sus etapas;

c) La cantidad de residuos de manejo especial;

d) Las emisiones, efluentes y generación de otros residuos, así como los parámetros de control de proceso; y

e) Cuando se realice un aprovechamiento energético o de sustitución de materiales se especificará, además, el balance de energía, el poder calorífico del residuo y el proceso al cual será incorporado.

III Para la prestación de servicios de tratamiento de residuos de manejo especial:

a) La tecnología de tratamiento que se empleará para tratar los residuos de manejo especial, mencionando las capacidades nominal y de operación, anuales, de los equipos a instalar, incluyendo el balance de materia y energía e indicando los parámetros de control de la tecnología;

b) Protocolo específico de pruebas específico para esta actividad. Lo previsto en esta fracción, aplica para pirólisis, plasma y gasificación;

c) Las condiciones de proceso, eficiencia de equipos, eficiencia de destrucción, tiempos de proceso y concentraciones de contaminantes que genera el equipo;

d) El sistema de alimentación de residuos de manejo especial;

e) Las operaciones realizadas en esta actividad;

f) Los combustibles utilizados para el tratamiento de residuos, incluyendo su almacenamiento y forma de alimentación durante la operación, en su caso; y

g) El sistema de control y monitoreo de emisiones, incluyendo su operación y puntos de muestreo.

En caso de contar con dictamen en materia de impacto ambiental, no será necesario cumplir con lo especificado en las fracciones I, II y III de este artículo.

**Artículo 59.-** Para la construcción de un sitio de disposición final de residuos de manejo especial, se estará a lo dispuesto en las normas oficiales mexicanas expedidas por la Secretaría.

**Artículo 60.-** En los casos previstos en las fracciones I, II y III del artículo 46 del presente Reglamento, el Instituto requerirá al solicitante de la autorización, la presentación de una fianza suficiente para cubrir los daños que se pudieran causar durante la prestación del servicio y a su término.

El monto de las fianzas será fijado por el Instituto atendiendo al volumen y características de los residuos cuyo manejo ha sido autorizado y a la estimación de los costos de la reparación de un posible daño provocado en caso de accidente o de contaminación.

**Artículo 61.-** El Instituto resolverá las solicitudes de autorización a que se refiere la presente Sección, conforme al siguiente procedimiento:

I Revisará la solicitud y los documentos presentados y, en su caso, prevendrá por escrito y por única ocasión al interesado dentro de los quince días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud correspondiente, para que complete la información faltante, la cual deberá presentarse dentro de un plazo diez días, contados a partir de la fecha en que surta efectos la notificación de la prevención;

II Una vez recibida la información faltante dentro del plazo señalado, el Instituto reanudará y deberá resolver en los términos del artículo siguiente; y

III Transcurrido el plazo sin que se desahogue la prevención, se desechará el trámite y se entenderá la respuesta en sentido negativo.

**Artículo 62.-** Los plazos de resolución para las autorizaciones, atendiendo a la actividad respecto de la cual se solicite autorización del Instituto, serán los siguientes:

I Para la instalación de centros de acopio o almacenamiento, veinte días hábiles;

II Para la recolección y transporte, veinte días hábiles;

III Para la reutilización, reciclaje, coprocesamiento o tratamiento, treinta días hábiles; y

IV Para las demás actividades de manejo, treinta días hábiles.

**Artículo 63.-** Cuando alguno de los trámites previstos en el presente Reglamento requiera de otra autorización por parte del Instituto, se acumularán los procedimientos y se emitirá la resolución

que corresponda dentro del plazo más alto que haya sido establecido entre los trámites acumulados.

**Artículo 64.-** El Instituto deberá establecer los mecanismos que permitan unificar en un solo procedimiento, los trámites derivados del presente Reglamento con otros que sean de su competencia, dándolo a conocer mediante su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**Artículo 65.-** Las autorizaciones que expida el Instituto deberán contener como mínimo, lo siguiente:

I Nombre, denominación o razón social y domicilio del titular autorizado;

II Nombre del representante legal;

III Domicilio y ubicación de las instalaciones respectivas, cuando proceda;

IV Número de autorización;

V Actividad o servicios que se autoriza realizar;

VI Nombre y tipo de residuos objeto de autorización;

VII Metodologías, tecnologías y procesos de operación autorizadas;

VIII Condiciones técnicas específicas para el desarrollo de la actividad o la prestación del servicio autorizadas;

IX Establecimiento de los periodos para la presentación de informes;

X Vigencia de la autorización;

XI Descripción del vehículo utilizado para la recolección y transporte, cuando proceda; y

XII En su caso, las fianzas que deban exhibirse y el monto de las mismas, así como el tiempo establecido para su presentación.

El Instituto establecerá condiciones técnicas a partir de la evaluación de la información y de la documentación presentada en la solicitud.

**Artículo 66.-** La vigencia de las autorizaciones podrá prorrogarse cuando se cumplan las siguientes condiciones:

I Que la solicitud de prórroga se presente en el último año de vigencia de la autorización y hasta cuarenta y cinco días hábiles previos al vencimiento de la vigencia;

II Que la actividad desarrollada por el solicitante sea igual a la originalmente autorizada;

III Que no hayan variado los residuos de manejo especial por los que fue otorgada la autorización original; y

IV Que sea el titular (y/o representante legal) de la autorización quien solicite la prórroga.

La solicitud de prórroga se presentará por escrito al Instituto y este, a través de la Procuraduría, podrá verificar el cumplimiento del solicitante a las condiciones y términos establecidos en la autorización, así como a la Ley, este Reglamento y las normas oficiales mexicanas.

La resolución a la solicitud de prórroga de autorización, será otorgada por el Instituto en un plazo que no deberá exceder los cuarenta y cinco días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud. Transcurrido el mencionado plazo sin que el Instituto se hubiere pronunciado en sentido alguno, se entenderá la respuesta en forma negativa.

**Artículo 67.-** Se modificará la categoría en la cual se encuentren registrados los generadores de residuos de manejo especial, cuando se demuestre mediante los informes anuales, que existe reducción o incremento en las cantidades generadas de dichos residuos durante dos años consecutivos.

**Artículo 68.-** Los titulares de una autorización deberán solicitar por escrito al Instituto, la modificación a que se refiere el artículo anterior, presentando una solicitud que deberá contener lo siguiente:

I Número de autorización;

II Descripción de la modificación que solicita;

III Causas que motivan la modificación, anexando los documentos con los cuales la justifique, así como la descripción de la infraestructura necesaria; y

IV La nueva categoría en la que solicita quedar registrado.

El Instituto podrá solicitar la documentación complementaria que estime necesaria.

**Artículo 69.-** El Instituto aprobará, en su caso, la modificación solicitada atendiendo a los plazos para el otorgamiento de autorizaciones establecidos en el artículo 62 de este Reglamento.

**Artículo 70.-** Para otorgar la prórroga o autorizar la modificación, el Instituto tomará en consideración lo siguiente:

I Que se haya dado cumplimiento a todas las condiciones establecidas en la autorización respectiva;

II Que se cumplan las obligaciones establecidas por las disposiciones jurídicas ambientales en materia de residuos de manejo especial; y

III Que durante el desarrollo de la actividad autorizada no se generen residuos que representen un riesgo a la población, al ambiente o a los recursos naturales.

**Artículo 71.-** En caso de cambio de denominación o razón social, se deberá dar aviso por escrito al Instituto, al que deberá anexarse copia certificada del acta de asamblea general extraordinaria de la persona moral correspondiente, protocolizada ante fedatario público, en la que se haya acordado y aprobado el cambio de denominación o razón social, así como el instrumento que acredite la personalidad del representante legal de la empresa a la que se ha cambiado la denominación o razón social.

**Artículo 72.-** Son causas de revocación de las autorizaciones:

I Que exista falsedad en la información proporcionada al Instituto;

II El documento original de la autorización o sus reproducciones, presenten alteraciones o modificaciones en su contenido;

III Incumplir grave o reiteradamente los términos de la autorización otorgada por el Instituto y demás disposiciones aplicables; y

IV No renovar las fianzas otorgadas.

V Realizar actividad diferente a la de la plasmada en la autorización.

**Artículo 73.-** El Instituto procederá a suspender temporalmente los efectos de las autorizaciones otorgadas, cuando:

I. El autorizado incumpla los términos de la autorización otorgada por el Instituto;

II. Tratándose de la entrada o salida de residuos de manejo especial en el Estado, cuando por causas supervenientes se determine que éstos representan un riesgo inminente para la salud de las personas o los recursos naturales; y

III. Se provoque un daño ambiental con motivo de las actividades autorizadas.

**Artículo 74.-** Cuando el Instituto tenga conocimiento de alguna de las causas de revocación o de suspensión señaladas en los artículos anteriores o en la Ley, notificará dentro de los tres días hábiles siguientes a la Procuraduría para que ésta inicie el procedimiento administrativo correspondiente, el cual se desahogará de conformidad con lo establecido en la Ley y en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes. Por su parte, las autoridades municipales informarán al Instituto cuando conozcan de alguna de las mencionadas causas de revocación o suspensión para que este proceda en los términos descritos.

#### SECCIÓN CUARTA

##### *De la Prestación de Servicios*

**Artículo 75.-** El Instituto establecerá y mantendrá actualizado un registro de prestadores de servicios para el manejo integral de los residuos de manejo especial, el cual se integrará al Sistema Estatal de Información Ambiental. Para quedar inscritos en este registro, los interesados deberán:

I. Presentar solicitud de inscripción ante el Instituto, en los términos de la convocatoria respectiva la cual será emitida por dicho Instituto y publicada en el Periódico Oficial del Estado;

II. Acreditar su capacidad técnica, proporcionando la información y documentación que el instituto determine; y

III. Pagar los derechos correspondientes en el Instituto

**Artículo 76.-** La prestación de servicios para residuos de manejo especial, comprende las acti-

vidades relacionadas con las etapas de su manejo, como son: la reducción en la fuente, separación, reutilización, reciclaje, coprocesamiento, tratamiento biológico, químico, físico o térmico, acopio, almacenamiento, transporte y disposición final, individualmente realizadas o combinadas de manera adecuada, de dichos residuos.

**Artículo 77.-** La corresponsabilidad del manejo de residuos de manejo especial por parte de los prestadores de servicios autorizados por el Instituto y los generadores, iniciará desde el momento en que estos le sean entregados por el generador, por lo cual, deberá revisar que tales residuos se encuentren debidamente identificados, clasificados, etiquetados o marcados.

Se mantendrá la corresponsabilidad durante todas las etapas del manejo de los residuos de manejo especial, hasta el momento de su destino final en sitios autorizados.

Cuando la información contenida en el manifiesto resulte falsa o inexacta y con ello se ocasiona un manejo inadecuado que cause daño al medio ambiente o afecte la seguridad de las personas, corresponderá a quien proporcionó dicha información responder por los daños ocasionados.

#### CAPÍTULO VI

##### De los Residuos Sólidos Urbanos

##### SECCIÓN PRIMERA

##### *De la Clasificación y Separación de los Residuos Sólidos Urbanos*

**Artículo 78.-** Los generadores de residuos sólidos urbanos, son corresponsables de su manejo junto con los Ayuntamientos del Estado.

**Artículo 79.-** Serán considerados como residuos sólidos urbanos, aquellos que se generan en casas y conjuntos habitacionales, mercados, escuelas, oficinas y demás instalaciones públicas municipales, parques y jardines.

**Artículo 80.-** Todo generador de residuos sólidos urbanos debe separarlos en orgánicos e inorgánicos, dentro de sus domicilios, empresas, establecimientos mercantiles, industriales y de servicios, instituciones públicas y privadas, centros educativos y dependencias gubernamentales.

**Artículo 81.-** Los Ayuntamientos definirán en las disposiciones normativas que emitan, la subclasificación que deba aplicarse para la separación obligatoria de residuos sólidos urbanos, con base en las disposiciones del presente artículo para cada una de las clasificaciones establecidas, así como para los distintos tipos de generadores.

**Artículo 82.-** Los Ayuntamientos instrumentarán los sistemas de depósito y recolección separada de los residuos sólidos urbanos, así como de su aprovechamiento, tratamiento y disposición final, de conformidad con lo que dispongan sus disposiciones normativas, los Programas de Desarrollo Urbano y los Programas Municipales para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos.

**SECCIÓN SEGUNDA**

*De las Categorías y Obligaciones de los Generadores*

**Artículo 83.-** Los generadores de residuos sólidos urbanos se distinguen en las siguientes categorías:

I Pequeño generador: el que realice una actividad que genere una cantidad mayor a cuatrocientos kilogramos y menor a diez toneladas en peso bruto total de residuos sólidos urbanos al año o su equivalente en otra unidad de medida, y que no haya sido clasificado como generador de residuos de manejo especial; y

II Microgenerador: el establecimiento industrial, comercial o de servicios que genere una cantidad de hasta cuatrocientos kilogramos de residuos sólidos urbanos al año o su equivalente en otra unidad de medida.

**Artículo 84.-** Los pequeños y microgeneradores de residuos sólidos urbanos, deberán dar cumplimiento a las obligaciones previstas en la reglamentación municipal que para tales efectos emitan los Ayuntamientos del Estado.

**Artículo 85.-** Los Ayuntamientos promoverán el establecimiento de programas de minimización y gestión integral de los residuos sólidos urbanos producidos por los pequeños y microgeneradores. Asimismo, promoverán la minimización en la generación de residuos sólidos urbanos, mediante el establecimiento de estímulos fiscales, en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Secretaría de Finanzas del Estado.

**SECCIÓN TERCERA**

*De las Autorizaciones*

**Artículo 86.-** El Instituto autorizará los sitios para la disposición final de los residuos sólidos urbanos, a través de la evaluación del impacto ambiental, en coordinación con las instancias federales y municipales cuando proceda, verificando que se satisfagan plenamente lo que al respecto establezcan las normas oficiales mexicanas.

**Artículo 87.-** Los Ayuntamientos del Estado, podrán otorgar licencias, permisos, concesiones o contratos en forma total o parcial, sujetándose a los lineamientos y requisitos que el Instituto y las propias licencias, permisos, concesiones o contratos determinen, para la prestación de servicios públicos de manejo integral de residuos sólidos urbanos por parte del sector social o privado.

**Artículo 88.-** Los Ayuntamientos del Estado, en el ámbito de sus respectivas competencias, llevarán a cabo las acciones de inspección y vigilancia de los servicios públicos de manejo integral de residuos sólidos urbanos que hayan sido concesionados, autorizados o contratados, verificando el cumplimiento puntual de las obligaciones legales establecidas en las licencias, permisos, concesiones o contratos.

**Artículo 89.-** Las personas físicas o morales que pretendan dedicarse a alguno de los servicios

públicos de manejo integral de residuos sólidos urbanos, deberán solicitar la autorización correspondiente del Ayuntamiento en los términos de las disposiciones normativas que este emita, donde se considerarán las obligaciones mínimas siguientes:

I Obtener la autorización del Ayuntamiento, debiendo acreditar su capacidad técnica, administrativa y financiera para realizar el servicio público de manejo integral de residuos sólidos urbanos de que se trate;

II Registrarse ante el Ayuntamiento como prestador del servicio público de manejo integral de residuos sólidos urbanos en el Estado;

III Llevar una bitácora de operación; y

IV Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento y la normatividad municipal vigente, aplicable al servicio público de manejo integral de residuos sólidos urbanos.

**Artículo 90.-** En el caso de la prestación del servicio de recolección y transporte de residuos sólidos urbanos, adicionalmente se deberá cumplir con lo siguiente:

I Presentar solicitud ante el Ayuntamiento para obtener el permiso de recolección y transporte, que incluya:

a) Datos generales del prestador de servicios o empresa recolectora;

b) Lugar de origen de los residuos;

c) Descripción de cada uno de los residuos a recolectar y transportar;

d) Características de los vehículos utilizados para el transporte, tarjeta de circulación de los mismos y verificación vehicular;

e) En su caso, los datos del almacén temporal; y

f) Comprobante del pago el permiso de recolección y transporte de residuos sólidos urbanos.

II Contar con personal capacitado para la recolección y transporte de residuos sólidos urbanos; y

III Obtener el permiso que incorpore origen y destino final de los residuos sólidos urbanos, con el Instituto.

**Artículo 91.-** La categoría en la cual se encuentren registrados los generadores de residuos sólidos urbanos, se modificará cuando exista reducción o incremento en las cantidades generadas de dichos residuos durante dos años consecutivos.

Los generadores interesados en modificar la categoría en la cual se encuentren registrados, deberán presentar solicitud al Ayuntamiento que corresponda, indicando por lo menos lo siguiente:

I. Número de registro del generador;

II. Descripción breve de las causas que motiven la modificación; y

III. Nueva categoría en la que solicita quedar registrado.

**Artículo 92.-** El Ayuntamiento contará con un plazo máximo de quince días hábiles para aceptar o negar el cambio de categoría solicitado por el generador.

#### SECCIÓN CUARTA

##### *Del Servicio Público de Manejo Integral de Residuos Sólidos Urbanos*

**Artículo 93.-** La prestación del servicio público de manejo integral de residuos sólidos urbanos en el Estado constituye un servicio público que estará a cargo de los Ayuntamientos; dicho servicio será susceptible de ser concesionado a los particulares que cubran satisfactoriamente los requisitos señalados en este Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

El servicio público de manejo integral de residuos sólidos urbanos comprende:

- I El barrido mecánico y manual en vías públicas, áreas comunes y vialidades;
- II El acopio;
- III La recolección;
- IV La transferencia;
- V El traslado;
- VI El aprovechamiento;
- VII El tratamiento; y
- VIII La disposición final.

**Artículo 94.-** Cada una de las etapas del servicio integral de residuos sólidos urbanos deberá ser supervisada e inspeccionada por los Ayuntamientos, de conformidad con lo que establezcan los ordenamientos que al efecto expidan y los Programas Municipales para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos, a fin de vigilar su debido cumplimiento.

**Artículo 95.-** Los generadores de residuos sólidos urbanos, deberán mantener sus residuos en el interior de sus predios en un lugar apropiado hasta disponer de ellos de la siguiente manera:

- I Depositarlos en los lugares que para tal efecto destinen los Ayuntamientos dentro de su circunscripción territorial; y
- II Llevar a cabo el depósito a que se refiere la fracción anterior, en los horarios y formas que establezca el Ayuntamiento correspondiente.

**Artículo 96.-** El servicio de barrido en vías públicas, áreas comunes y vialidades, podrá realizarse en forma manual o mecánico y se realizará conforme a los horarios y métodos que cada Ayuntamiento establezca dentro de su jurisdicción.

**Artículo 97.-** La operación del servicio de recolección de residuos sólidos urbanos, deberá considerar los siguientes aspectos:

- I Establecer frecuencias y horarios de recolección de residuos sólidos urbanos, debiendo difundir esta información entre la población usuaria;
- II Determinar el lugar y hora donde deberán depositarse los residuos sólidos urbanos y la forma de hacerlo;

III Fijar el importe de los derechos por la prestación del servicio;

IV Depositar los residuos sólidos urbanos en sitios autorizados; y

V Establecer el tipo de vehículo a utilizarse.

**Artículo 98.-** Los Ayuntamientos promoverán la instalación de centros de acopio de residuos sólidos urbanos susceptibles de ser reciclados.

**Artículo 99.-** Los Ayuntamientos podrán establecer dentro de su jurisdicción territorial, las estaciones de transferencia que sean necesarias para la recepción de sus residuos sólidos urbanos recolectados, para su posterior traslado a los rellenos sanitarios autorizados.

**Artículo 100.-** Los Ayuntamientos establecerán la infraestructura necesaria para llevar a cabo un adecuado compostaje a partir de los residuos sólidos urbanos orgánicos recolectados, previa autorización del Instituto.

**Artículo 101.-** Los Ayuntamientos deberán fomentar la valorización de los residuos sólidos urbanos, así como el desarrollo de mercados de subproductos bajo criterios de eficiencia ambiental, tecnológica y económica, y esquemas de financiamiento adecuados.

**Artículo 102.-** Los Ayuntamientos podrán celebrar entre sí, convenios de coordinación para la prestación del servicio público de manejo integral de residuos sólidos urbanos en cualquiera de sus etapas, y en su caso, el otorgamiento de concesiones a particulares para la prestación del mencionado servicio.

## CAPÍTULO VII

### Del Monitoreo y la Evaluación

**Artículo 103.-** El Instituto podrá realizar por sí o mediante la contratación de terceros, el monitoreo de la gestión y del manejo integral de los residuos de manejo especial y sólidos urbanos, que son materia del presente Reglamento.

**Artículo 104.-** El monitoreo a que se refiere el artículo anterior, se llevará a cabo, de manera enunciativa y no limitativa, para verificar el cumplimiento de los instrumentos siguientes:

- I El Programa Estatal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos;
- II Los Programas Municipales para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos; y
- III Los planes de manejo a que se refiere el presente Reglamento.

**Artículo 105.-** La evaluación de la política para la gestión y el manejo de los residuos de manejo especial y sólidos urbanos estará a cargo del Instituto, y tendrá por objeto revisar periódicamente el cumplimiento de lo señalado en los instrumentos de la política estatal para la prevención y gestión integral de los residuos, a fin de modificarlos, adicionarlos o reorientarlos.



**Artículo 106.-** Los organismos evaluadores independientes, serán instituciones especializadas en el área con experiencia comprobada en la materia. Cuando las evaluaciones se lleven a cabo por un organismo distinto al Instituto, éste último emitirá la convocatoria correspondiente y designará al organismo adjudicado.

**Artículo 107.-** Para la evaluación de resultados, los instrumentos a que se refiere el artículo 104 del presente Reglamento, invariablemente deberán incluir los indicadores de desempeño, gestión y servicios, con el propósito de poder medir su cobertura, calidad e impacto.

**Artículo 108.-** Las dependencias y entidades del sector público, empresas y organizaciones sociales ejecutoras de los programas o planes de manejo a evaluar, están obligados a proporcionar toda la información y otorgar las facilidades necesarias para la realización de la evaluación, previa notificación del Instituto.

**Artículo 109.-** La evaluación de resultados del monitoreo se realizará conforme al calendario que el Instituto establezca, la cual se llevará a cabo con una periodicidad mínima de dos años para el caso de los programas; para el caso de los planes de manejo, se atenderá a la periodicidad que en los mismos se establezca.

**Artículo 110.-** Los resultados de las evaluaciones a que se refiere este Capítulo, podrán ser publicados en el Periódico Oficial del Estado, para el conocimiento de todos los sectores de la población.

#### CAPÍTULO VIII

##### De la Inspección, Medidas de Seguridad y Sanciones

**Artículo 111.-** La Procuraduría y los Ayuntamientos en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán realizar actos de inspección y vigilancia para verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables a los residuos de manejo especial y sólidos urbanos.

Para los efectos del presente artículo, se estará a lo dispuesto en el Capítulo I del Título Octavo de la Ley, y de manera supletoria, a la Ley del Procedimiento Administrativo para el Estado de Aguascalientes.

**Artículo 112.-** Cuando de los actos de inspección señalados en el artículo anterior, se determine que existe riesgo inminente de daño a la salud humana o al ambiente, o bien cuando los actos u omisiones pudieran dar lugar a la imposición de sanciones administrativas, la Procuraduría o los Ayuntamientos en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán ordenar la aplicación de una o más de las siguientes medidas de seguridad:

I La clausura temporal total o parcial de las fuentes contaminantes, así como de las instalaciones en que se generen, manejen o dispongan finalmente los residuos de manejo especial o sólidos urbanos involucrados en los supuestos a los que se refiere este precepto;

II La suspensión de las actividades respectivas;

III El reenvasado, tratamiento o traslado de residuos de manejo especial o sólidos urbanos a un sitio de disposición final o almacenamiento temporal;

IV El aseguramiento precautorio de residuos de manejo especial o sólidos urbanos, y demás bienes involucrados con la conducta que da lugar a la imposición de la medida de seguridad; y

V La estabilización o cualquier acción análoga a costa del generador, que impida que los residuos de manejo especial o sólidos urbanos ocasionen los efectos adversos a la salud o al medio ambiente.

Asimismo, el Instituto podrá promover ante la autoridad competente, la ejecución de cualquier medida de seguridad que se establezca en otros ordenamientos, necesaria para evitar efectos adversos a la salud o al medio ambiente.

**Artículo 113.-** La Procuraduría o los Ayuntamientos, en el ámbito de sus respectivas competencias, indicarán al interesado, cuando proceda, las acciones que debe llevar a cabo para subsanar las irregularidades que motivaron la imposición de medidas de seguridad, así como los plazos para su realización, a fin de que una vez cumplidas estas acciones se ordene el retiro de las mismas.

**Artículo 114.-** Si el interesado se rehusare a llevar a cabo las acciones para subsanar las irregularidades que motivaron la imposición de la o las medidas de seguridad, la Procuraduría o los Ayuntamientos, las podrá realizar inmediatamente con cargo total al interesado renuente.

**Artículo 115.-** En el caso en que el interesado subsane las irregularidades en que hubiere incurrido, previamente a que la Procuraduría o los Ayuntamientos, impongan alguna o algunas de las sanciones establecidas en la Ley o el presente Reglamento, podrán considerar tal situación como atenuante de la infracción cometida.

**Artículo 116.-** Al que incumpla con lo dispuesto en este Reglamento, se le impondrá una o más de las siguientes sanciones:

I Apercibimiento por escrito;

II Multa por el equivalente de dos a veinte mil días de salario mínimo general vigente en el Estado al momento de imponer la sanción;

III Clausura temporal o definitiva, total o parcial, en los siguientes casos:

a) El infractor no hubiere cumplido en los plazos y condiciones impuestos por la Procuraduría o los Ayuntamientos, como resultado de las medidas de seguridad ordenadas;

b) En casos de reincidencia cuando las infracciones generen efectos negativos al ambiente; o

c) Se trate de desobediencia reiterada, en tres o más ocasiones, al cumplimiento de alguna o algunas medidas impuestas por la Procuraduría o los Ayuntamientos.

Procederá la clausura definitiva en los casos de los incisos b) y c).

IV La suspensión o revocación de las concesiones o autorizaciones correspondientes;

V La remediación de sitios contaminados;

VI El decomiso de los instrumentos, equipos, maquinaria y cualesquiera otros objetos relacionados con las infracciones cometidas; y

VII Hacer efectiva la fianza a que se refiere el artículo 60 del presente Reglamento.

Si una vez vencido el plazo concedido por la Procuraduría para subsanar la o las infracciones que se hubieren 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 las multas exceda del monto máximo permitido, conforme a la fracción II de este artículo.

En los casos en que se imponga como sanción la clausura temporal, la Procuraduría o los Ayuntamientos, deberán 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 117.-** Cuando la gravedad de la infracción lo amerite, la Procuraduría o los Ayuntamientos, solicitarán a la autoridad que los hubiere otorgado, sea federal, estatal o municipal, la suspensión, revocación o cancelación de la concesión, permiso, licencia y en general de toda autorización otorgada para la realización de actividades relacionadas con el manejo integral de los residuos, que haya dado lugar a la infracción.

Los ingresos que se obtengan de las multas por infracciones al presente Reglamento, serán destinados a actividades relacionadas con el manejo integral de los residuos y la remediación de sitios contaminados, de conformidad con lo establecido en el artículo 181 de la Ley y los convenios de coordinación que al efecto se celebren.

## CAPÍTULO IX

### De la Denuncia Ciudadana

**Artículo 118.-** Toda persona podrá denunciar ante el Instituto, la Procuraduría o los Ayuntamientos, todo hecho, acto u omisión contrario a lo dispuesto en el presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

El denunciante deberá aportar todos los elementos con que cuente para sustentar su denuncia, sujetándose al procedimiento establecido en el Capítulo Cuarto del Título Séptimo de la Ley.

Si en la localidad no existiere representación del Instituto, la Procuraduría o de la autoridad municipal en materia ambiental, la denuncia se podrá formular ante cualquier autoridad, la cual deberá turnarla con prontitud al Instituto, la Procuraduría o la autoridad municipal que corresponda.

## CAPÍTULO X

### Del Recurso de Revisión

**Artículo 119.-** Las resoluciones definitivas que se dicten con motivo de los procedimientos administrativos derivados de la aplicación de este Reglamento, podrán ser impugnadas por los afectados, mediante el recurso de revisión, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de su notificación, directamente ante la autoridad que emitió la resolución impugnada.

Para la substanciación del recurso de revisión que se interponga ante las autoridades competentes, se estará a lo dispuesto en el Capítulo IV del Título Octavo de la Ley.

### TRANSITORIOS :

**Primero.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**Segundo.-** Se deroga cualquier ordenamiento, disposición, norma, criterio, lineamiento o similar a alguno de ellos y todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

**Tercero.-** Los sectores público, privado, industrial, académico y social, deberán actualizar sus obligaciones derivadas del presente Reglamento, en un plazo no mayor a ciento ochenta días hábiles contados a partir de la entrada en vigor de este decreto.

**Cuarto.-** Los formatos, guías e instructivos necesarios para la aplicación del presente Reglamento, se expedirán y publicaran en el Periódico Oficial del Estado dentro de los ciento ochenta días hábiles siguientes a partir de la publicación del presente Reglamento en el medio oficial señalado.. I En tanto el Instituto expide los formatos, guías e instructivos, los interesados deberán presentar sus solicitudes en escrito libre, cumpliendo los requisitos e información establecidos en la Ley y el presente Reglamento.

**Quinto.-** Los Ayuntamientos deberán expedir su normatividad derivada del presente Reglamento, en un plazo no mayor a ciento ochenta días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

**Ing. Luis Armando Reynoso Femat,**

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.

**Lic. Juan Ángel José Pérez Talamantes,**  
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.

**Biól. Juan Ignacio Solorio Tlaseca,**  
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO  
DEL MEDIO AMBIENTE DEL ESTADO  
DE AGUASCALIENTES.

**INSTITUTO DEL MEDIO AMBIENTE  
DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**

ING. LUIS ARMANDO REYNOSO FEMAT, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 35 y 46 fracción I de la Constitución Política del Estado, los artículos 2°, 10, 11, 20 y 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, así como los artículos 6° fracción IX, artículos 7° fracción XVII artículo 103 de la Ley de Protección Ambiental para el Estado de Aguascalientes, como lo dispuesto en el artículo 2°, fracción IV, de la Ley que crea al Instituto del Medio Ambiente del Estado, así como lo dispuesto en el artículo 4° fracción IV del Reglamento Interior del Instituto del Medio Ambiente del Estado, así mismo por lo dispuesto en los artículos 15 fracciones I y II y el artículo 42 fracciones I, V, VI, XIV de la Ley de Control de Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes.

Por lo expuesto, se expide la siguiente:

**REFORMA AL REGLAMENTO DEL SISTEMA  
DE VERIFICACIÓN ANTICONTAMINANTE  
DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES  
EN EL ESTADO DE AGUASCALIENTES**

**TITULO PRIMERO**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO**

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

I al XXIX. ...

XXIX BIS. SISTEMA DE VERIFICACIÓN ANTICONTAMINANTE DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES EN EL ESTADO DE AGUASCALIENTES: Conjunto de autoridades ambientales, concesionarios y de lineamientos organizados y coordinados que tienen como objetivo regular y controlar las emisiones provenientes de fuentes móviles que circulan en el Estado.

XXX al XXXIX. ...

**TITULO SEGUNDO**

**AUTORIDADES QUE INTERVIENEN  
EN EL SISTEMA DE VERIFICACIÓN  
Y SUS ATRIBUCIONES**

**CAPÍTULO ÚNICO**

ARTICULO 6°.- El Instituto tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

I. ...;

II. Otorgar, suspender, revocar, transferir, modificar y administrar las concesiones para el establecimiento de centros de verificación;

III. Autorizar y revisar el establecimiento, equipamiento y operación de los centros de verificación vehicular, con base en las facultades del Instituto;

IV. ...;

V. Determinar las tarifas correspondientes al cobro por concepto de derechos de holograma y certificado de aprobación de verificación anticontaminante así como las correspondientes por concepto de concesión y revalidación del equipo de la misma y proponerlas, para que sean incorporadas a la propuesta de Ley de Ingresos del Estado que el Ejecutivo Estatal presente ante el Congreso del Estado para el ejercicio fiscal correspondiente;

VI. ...;

VII. ...;

VIII. ...;

IX. Operar el programa de certificación de verificación vehicular para la realización de dictámenes, calibraciones, comprobación de gráficas de calibración y normatividad en caso de duda sobre lecturas obtenidas en centros de verificación autorizados;

X. ...;

XI. Coordinar con la Secretaría la actualización de los listados de placas de los vehículos del Estado, para conocer oportunamente quienes han cumplido con la verificación vehicular;

XII. ...;

XIII. ...;

XIV. ...;

XV. Evaluar y autorizar a los técnicos verificadores a través del procedimiento y términos que determine el propio Instituto;

XVI. ...;

XVII. Suspender en forma preventiva la operación de equipos analizadores de gases y opacímetros en los Centros de Verificación;

XVIII. Autorizar los cambios de servicio y de modalidades de analizadores de gases y opacímetros de los centros;

XIX. Realizar visitas técnicas de supervisión a los centros de verificación con motivo de los asuntos derivados del presente Reglamento;

XX. Autorizar la prestación de servicios de suministro de equipos analizadores de gases, opacímetros y accesorios complementarios así como de mantenimiento de los citados equipos y llevar un registro de los proveedores en la materia;

Y

XXI. Las demás que prevea el Reglamento y otras disposiciones aplicables.

ARTICULO 7°.- La Procuraduría tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

I. ...;

II. ...;

III. ...;

IV. ...;

V. Aplicar las sanciones administrativas que se deriven de la Ley y del Reglamento en base a las Normas Oficiales Mexicanas en la materia y las normas técnicas que para su efecto pudiera emitir el Instituto;

VI. ....;

VII. ....;

VIII. ....;

IX. ....;

X. ....;

XI. ....;

XII. ....;

XIII. ....; y

XIV. Retener documentación oficial a los responsables de automotores hasta la comprobación de la verificación vehicular.

### TITULO TERCERO

#### AUTORIZACIÓN DEL SERVICIO DE VERIFICACIÓN

#### CAPITULO I

##### De las concesiones

ARTICULO 10.- El Instituto determinará la cantidad de centros de verificación que deben operar y en su caso podrá convocar a los interesados a establecer y operar un centro de verificación a través de una Convocatoria Pública, la cual deberá ser publicada para conocimiento de la ciudadanía por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado y en al menos dos de los principales periódicos de mayor circulación en el Estado.

Una vez hecha la Convocatoria Publica, los interesados presentaran ante el Instituto una solicitud por escrito para el otorgamiento de una concesión para el establecimiento de un centro de verificación, esto conforme a los lineamientos, fechas y plazos que este determine conteniendo la siguiente documentación:

I. Nombre, denominación o razón social del solicitante, acreditando su personalidad jurídica y señalando su domicilio para oír y recibir notificaciones en el Estado; en el caso de personas morales, indicar nombre de la persona autorizada para dar seguimiento a la solicitud acreditando su personalidad jurídica para representarla, anexando la correspondiente copia certificada por Notario Público del poder, el cual deberá ser bastante para realizar actos de administración.

II. ....

III. ....

IV. ....

V. ....

VI. ....

VII. ....

VIII. Descripción del predio e instalaciones propuestas para la conformación del centro de verifi-

cación en base a un proyecto integral compuesto por:

a) *Plano de localización*: En donde se indique en forma clara en que domicilio (calle, número exterior, número interior, colonia o fraccionamiento, código postal, localidad y municipio) se propone su establecimiento, incluyendo los nombres de las calles o avenidas que le darán acceso así como el sentido de circulación de las mismas.

b) *Plano de localización de la zona*: En donde se indiquen las medidas lineales del predio propuesto y la superficie total del mismo.

c) *Plano arquitectónico o de funcionamiento*: Indicando la superficie de cada área e instalación así como una clara representación de cada una de las actividades que en ellas se desarrollen.

d) Original del Informe de Compatibilidad Urbanística a la Constancia de Alineamiento y Compatibilidad Urbanística expedida por las autoridades municipales competentes anexando copia simple para que previo cotejo sea devuelta, en la que se determine la autorización en el uso de suelo como Centro de Verificación Vehicular.

e) Original del Dictamen o Autorización en materia de Impacto Ambiental expedido por la autoridad ambiental competente, anexando copia simple para que previo cotejo sea devuelta.

IX. Modalidad de medición de emisiones solicitada a través de la concesión gas L.P. y/o gasolina y/o diesel.

X. Las que en su caso determine el Instituto.

ARTICULO 10 BIS.- Cuando el escrito inicial no contenga los requisitos o no se acompañe de los documentos previstos en el artículo anterior, se le prevendrá por escrito y por una sola vez al interesado o, en su caso, al representante legal, para que dentro del término de cinco días hábiles siguientes a la notificación de dicha prevención subsane la falta. En el supuesto de que en el término señalado no se subsane la irregularidad, se resolverá que se tiene por no presentada dicha solicitud.

ARTICULO 11.- Cumplidos los requisitos que señala el artículo 10 del Reglamento, el Instituto formulara un dictamen técnico en el que se determine cuales de las solicitudes reúnen las condiciones requeridas para realizar con calidad y profesionalismo el servicio de verificación de emisiones contaminantes en los vehículos automotores que circulen en la jurisdicción territorial del Estado en base a las mejores características en cuanto personal técnico y administrativo, instalaciones y ubicación del centro de verificación propuesto así como las mejores características técnicas de los equipos analizadores propuestos concordando con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana correspondiente.

Este dictamen técnico y la resolución correspondiente se emitirán y notificarán a los solicitantes de manera personal en los domicilios que hayan establecido en su solicitud dentro de los 45

días hábiles posteriores a la fecha límite de recepción de la documentación requerida, en caso de no haber señalado domicilio se practicarán en el local del Instituto, fijándose una copia del acta relativa en los estrados, el mismo día en que se hayan practicado.

ARTICULO 12.- El Instituto al dictaminar positivamente la solicitud, entregará al interesado el documento que haga oficial el otorgamiento de la concesión para el establecimiento de un centro de verificación en el Estado y las condiciones de cumplimiento de la misma a las que deberá sujetarse.

Una vez entregado el documento mencionado en el párrafo anterior, para establecer, equipar y operar un centro de verificación en base a las características propuestas, el concesionario tiene la obligación de iniciar con la operación del Centro de Verificación en un periodo de 3 meses a un año o lo que determine la convocatoria correspondiente a partir de la expedición de la Concesión con las especificaciones establecidas en el Reglamento, todo esto independientemente de tener la obligación de cubrir los derechos establecidos en el artículo 15 del reglamento; en caso de no iniciar la operación en el plazo establecido anteriormente será revocada la concesión en mención.

Si transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, no se hubiere iniciado la operación del centro de verificación de que se trate, la concesión otorgada será revocada.

ARTÍCULO 14.- Otorgada la concesión, el interesado dispondrá de 20 días hábiles para entregar una fianza que garantice ante el Instituto el buen desempeño de los servicios, la atención de una eventualidad relacionado con algún incumplimiento o sanción derivada de la aplicación del Reglamento y el resguardo de la papelería oficial a nombre del Instituto. La fianza deberá ser extendida por una institución afianzadora autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas por la cantidad equivalente a 2000 días de salario diario mínimo general vigente en la zona económica que corresponde al Estado

La fianza deberá renovarse y actualizarse anualmente en forma obligatoria, previendo el concesionario que en ningún momento deberá la concesión estar sin dicha garantía a partir de su otorgamiento en los términos de la concesión y de este reglamento, en caso de incumplimiento del concesionario le será revocada la concesión.

ARTICULO 15.- El interesado deberá cubrir ante el Instituto, los derechos iniciales de concesión, cuyo monto será determinado de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado para el ejercicio fiscal correspondiente, pago que no deberá ser menor a 680 días de salario diario mínimo general vigente en la zona económica a que corresponda el Estado por equipo autorizado para ser instalado.

Asimismo la concesión causará derechos anuales de renovación de los cuales deberán ser pagados anualmente a más tardar el último día hábil del

mes de marzo de cada año en base a lo que señale la Ley de Ingresos del Estado de Aguascalientes para el ejercicio que corresponda no debiendo ser menor a 100 días de salario diario mínimo vigente en la zona económica que corresponde al Estado por equipo autorizado.

En caso de incumplimiento en el pago de los derechos anuales de concesión o concepto de derechos iniciales, esto se considerará como una falta grave, haciéndose el concesionario sujeto a la aplicación de las sanciones establecidas en el Título Sexto del Reglamento.

ARTICULO 18.- Las concesiones sólo podrán transferirse en los siguientes casos:

a) Por causa de muerte del concesionario, a favor de una persona física que el concesionario haya designado entre sus familiares directos que pueden ser descendientes, cónyuge, ascendientes o parientes colaterales dentro del cuarto grado, haciéndolo de conocimiento del Instituto, debiendo ser por escrito mediante acto protocolario ante Notario Público en escritura pública comprobando plenamente su relación familiar directa y su presentación con anterioridad al fallecimiento, cuyo posible titular en consecuencia, podrá reconocer ante el Instituto el derecho como beneficiario del mismo, debiendo realizar los trámites correspondientes ante el Instituto siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el reglamento;

b) ....

c) Por comprobada incapacidad física y/o de ejercicio del concesionario, en cuyo caso podrá transmitirse los derechos de la concesión previos trámites ante el Instituto a un familiar directo que designe el concesionario o su representante legal en caso de incapacidad de ejercicio a través de escritura publica en original o copia certificada del documento en donde sea manifestada la pretensión.

d) ....

e) ....

En los casos a) o b) y si el Instituto no contara con la designación conforme a lo establecido, la concesión será revocada por el Instituto con excepción de que existiera previamente una disposición testamentaria notarial o una sucesión por vía judicial que realizara y estableciera la transferencia a un familiar directo.

ARTÍCULO 20 BIS.- Los concesionarios que pretendan modificar el domicilio del centro de verificación a su cargo deberán cubrir los siguientes requisitos:

a) Carta solicitud signada por el concesionario titular, en la cuál manifieste las razones que justifiquen el cambio de domicilio.

b) Copia certificada del documento que acredite el vínculo legal del concesionario titular con el inmueble propuesto para el cambio de domicilio.

c) Descripción del predio e instalaciones propuestas para la conformación del centro de verificación conforme a un proyecto integral compuesto por:

c.1) Plano de localización: En donde se indique en forma clara en que domicilio (calle, número exterior, número exterior, colonia o fraccionamiento, código postal, localidad y municipio) se propone su establecimiento, incluyendo los nombres de las calles o avenidas que le darán acceso así como el sentido de circulación de las mismas.

c.2) Plano de localización de la zona: En donde se indiquen las medidas lineales del predio propuesto y la superficie total del mismo.

c.3) Plano arquitectónico o de funcionamiento: Indicando la superficie de cada área e instalación así como una clara representación de cada una de las actividades que en ellas se desarrollen.

d) Copia simple y original para cotejo de la Constancia de Alineamiento y Compatibilidad Urbanística expedida por las autoridades municipales competentes en la que se determine la autorización en el uso de suelo como Centro de Verificación Vehicular.

e) Copia simple y original para cotejo del Dictamen de Impacto Ambiental expedido por la autoridad ambiental competente.

El Instituto procederá a realizar la dictaminación técnica y legal de la solicitud presentada en los términos del artículo 26 del Reglamento para la prestación del servicio de verificación vehicular en el sitio propuesto, para lo cuál, podrá solicitar aclaraciones o rectificaciones en un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de solicitud, concediendo al concesionario un plazo de 5 días hábiles para su presentación, con el apercibimiento de que, en caso de no hacerse en el plazo y en las condiciones señaladas, se le tendrá por negada la solicitud.

El Instituto podrá realizar visitas técnicas para corroborar la veracidad de la información que el concesionario presente.

Una vez integrado el expediente, el Instituto procederá a emitir la resolución correspondiente en un plazo máximo de 20 días hábiles contados a partir de la fecha de admisión de la solicitud; en la misma, el Instituto establecerá los términos y condicionantes que deberá considerar el concesionario para llevar a cabo el cambio de domicilio.

## CAPITULO II

### De las instalaciones de los centros de verificación

ARTÍCULO 26.- Para prestar el servicio de verificación de emisiones de automotores, las instalaciones de los centros de verificación deberán reunir las condiciones de zonificación, uso de suelo y superficie mínima que para su efecto determine el Instituto, tomando en consideración el número de equipos de verificación que se soliciten instalar, in-

cluyendo áreas verdes y de oficinas administrativas, debiendo reunir las siguientes características:

I. ...;

II. ...;

III. ...;

IV. ...;

V. ...;

VI. ....

A) ÁREAS DE:

a) ....

b) ....

c) ....

d) ....

e) ....

f) ....

g) ....

B) SERVICIOS:

a) ....

b) ....

c) ....

d) ....

e) ....

f) Internet para equipo analizador y área de oficinas.

C) SEÑALAMIENTOS: Los señalamientos deberán contemplar las características y especificaciones del Manual de Imagen que para su efecto establezca el Instituto, considerando los siguientes rubros:

a) ...:

a.1. ...

a.2 ....

b) ....

c) ....

d) ....

e) ....

f) ....

g) ....

D) MOBILIARIO Y EQUIPO

a) Equipo de verificación completo para cada una de las vías o líneas de atención disponibles.

b) ....

c) ....

d) ....

e) ....

f) ....

g) ....

h) ....

i) Equipo de cómputo fijo o portátil así como de impresión.

VII. ...; y

VIII. ....

**CAPITULO III  
De las Unidades Móviles**

ARTICULO 28.- Los equipos para prestar el servicio de verificación de emisiones de automotores en domicilios itinerantes se denominarán Unidades Móviles de Verificación Vehicular, debiendo reunir las siguientes características, además de operar según lo indicado en el programa de verificación vehicular para unidades móviles:

I. ....

II. ....

a) ...

b) ...

c) ...

d) ...

e) ...

f) ....

III. ....

IV. ....

V. ....

VI. ....

VII. ....

VIII. Contar con servicio de Internet inalámbrico eficiente.

**CAPITULO IV  
Del Equipo para la Verificación**

ARTICULO 31.- Los centros de verificación deberán contar en un plazo máximo de 1 año a partir de la fecha de publicación del presente Reglamento en el Periódico Oficial del Estado con los equipos y sistemas para realizar la verificación vehicular de automotores que funcionan con gasolina, gas L.P., gas natural o una combinación de estos mediante prueba dinámica con dinamómetro de carga variable para medir y reportar las emisiones de Óxidos de Nitrógeno (NOx), Hidrocarburos (HC), Monóxido de Carbono (CO), Bióxido de Carbono (CO2) y Oxígeno (O2).

**CAPITULO V  
Del Servicio de Mantenimiento y Calibración a los Equipos de Verificación**

ARTICULO 36.- El concesionario del centro de verificación tendrá la obligación de remitir el primer día hábil de la semana inmediata posterior al Instituto un reporte detallado del mantenimiento y reparación efectuada a los equipos de verificación en el caso de que se haya requerido algún servicio de esta naturaleza. Dicho informe deberá ser signado por la persona con capacidad técnica representan-

te de la empresa autorizada por el Instituto que realizó los trabajos correspondientes.

ARTÍCULO 37 BIS.- Los proveedores que suministren para el Sistema equipos analizadores, opacímetros y otros accesorios complementarios así como los que brinden servicios de mantenimiento a los mismos deberán contar con autorización por escrito por parte del Instituto, para lo cuál los interesados deberán presentar y cubrir los siguientes requisitos:

I. Carta solicitud de autorización como proveedor de equipos y/o de servicios de mantenimiento dirigida al titular del Instituto signada por el solicitante en el caso de tratarse de una persona física o en su caso por el representante legal en el supuesto de tratarse de una personal moral;

II. Curriculum vitae del solicitante así como de sus colaboradores en el cuál se incluyan comprobantes documentales que demuestren la capacidad en la prestación de los servicios indicados con anterioridad;

III. En el caso de personas morales, presentar Curriculum Vitae de la empresa, incluyendo la curricula individual del personal involucrado en prestación de los servicios de mantenimiento así como copia simple, acompañada de original o copia certificada para cotejo y devolución del Acta Constitutiva, Registro Federal de Contribuyentes y Poder Notarial del Representante Legal de la empresa;

IV. Descripción general de las instalaciones y equipo con que cuenta para la prestación de los servicios de mantenimiento;

V. Copia fotostática simple, con original para cotejo y devolución, de las autorizaciones como prestador de servicios de mantenimiento de equipos analizadores de gases y opacímetros expedidos por otras entidades federativas o dependencias federales, en el caso que cuente con ellas;

VI. Pago ante el Instituto por concepto de Registro como proveedor y/o prestador de servicios en mantenimiento de equipos analizadores y opacímetros, de conformidad con lo establecido en la Ley de Ingresos del Estado para el ejercicio fiscal correspondiente a la fecha de la solicitud.

El Instituto podrá requerir por escrito al solicitante en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la fecha en que presente su solicitud, documentación e/o información complementaria necesaria para integrar de manera adecuada los requisitos establecidos conforme a las fracciones anteriores, otorgándole un plazo hasta de 20 días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación del requerimiento para cumplimentar lo solicitado.

Una vez integrada la solicitud de manera satisfactoria, el Instituto emitirá, debidamente fundada y motivada, la resolución correspondiente en un término que no excederá de 10 días hábiles a partir de la fecha en que se haya realizado la solicitud o en que se haya presentado la información comple-

mentaria o haya dado cumplimiento con el requerimiento correspondiente, en la cuál podrá:

A) Otorgar la autorización para el suministro de equipos analizadores y opacímetros y/o para la prestación de servicios de mantenimiento en la materia;

B) Negar la autorización solicitada cuando:

a) No se cumplan con los requisitos establecidos en el presente artículo

b) Exista falsedad en la información presentada.

c) Cualquier otra causa que considere el Instituto, fundando y motivando debidamente la resolución.

El instituto difundirá en forma periódica el listado de los proveedores que suministren, den mantenimiento y servicios a los equipos analizadores de gases y opacímetros a través de medios electrónicos u otros que para su efecto sean determinados por el Instituto.

ARTICULO 37 BIS 1.- Los proveedores están obligados a:

I. Suministrar equipos, programas de computo y servicios que cumplan con la normatividad correspondiente, proporcionando los manuales de operación correspondientes;

II. Garantizar que el personal que efectúe la instalación, suministro, mantenimiento y/o calibración de los equipos analizadores y opacímetros esté debidamente capacitado, así como dar aviso al Instituto de cualquier cambio de personal anexando currículo a efecto de autorización;

III. Prestar, en su caso, los servicios de mantenimiento a los equipos instalados cerciorándose que estén calibrados y en óptimas condiciones y observar que estos cumplan con los requisitos que fije el Instituto con base en la normatividad ambiental aplicable;

IV. Llevar un registro de las operaciones de mantenimiento y reparación de equipos y remitir cuando le sea requerido los informes necesarios al Instituto;

V. Dar aviso al Instituto cuando dejen de prestar el servicio de suministro y mantenimiento equipos de analizadores, programas de computo y los que brindarán;

VI. Dar, en su caso, una póliza de garantía a los centros de verificación sobre el cumplimiento por sus servicios prestados que incluya mano de obra y refacciones;

VII. Dar aviso a las autoridades cuando algún centro de verificación se niegue a instalar el software vigente o cuando encuentra software o hardware distinto al suyo; y

VIII. Informar al Instituto sobre el resultado de la auditoria de calibración de los equipos de verificación de emisiones vehiculares.

En el caso de que los proveedores incumplan con las obligaciones señaladas en este artículo, el Instituto podrá eliminarlas del listado que para tal efecto expida y restringir sus servicios en el Sistema, independientemente de las sanciones de carácter ambiental, administrativo, civil o penal que para su efecto deriven del mencionado incumplimiento.

## CAPITULO VI

### De los Recursos Humanos

ARTÍCULO 38.- El concesionario en los centros de verificación en el Estado, deberá disponer de personal debidamente capacitado y autorizado previamente por el Instituto para realizar los procedimientos de verificación y atender las tareas diarias que implican desarrollar los programas correspondientes; también deberá contar con personal administrativo para las actividades relacionadas con el resguardo y manejo de papelería oficial, elaboración de informes, reportes y tramites varios y otras labores ante el Instituto y otras instituciones públicas o privadas.

El concesionario deberá contar con la cantidad de técnicos verificadores necesarios para la atención adecuada de los usuarios en el centro de verificación.

ARTICULO 39.- El concesionario tiene la obligación de capacitar amplia y profesionalmente a su personal promoviendo que este asista en forma periódica a cursos de adiestramiento y actualización y los que en su momento establezca el Instituto sobre mecánica automotriz, uso de equipo electrónico, uso y manejo optimo de los equipos de verificación de emisiones así como de legislación, reglamentación y normatividad ambiental con la finalidad de la correcta aplicación de las normas oficiales mexicanas en materia de emisiones vehiculares así como del Reglamento.

ARTICULO 39 BIS.- Las personas que pretendan ser técnicos verificadores deberán cubrir los siguientes requisitos:

a) Ser mayor de edad.

b) Acreditar estudios mínimos de preparatoria terminada.

c) Acreditar por escrito capacitación técnica y experiencia adecuada como mínimo en las siguientes materias:

c.1) Mecánica Automotriz;

c.2) Mantenimiento Preventivo y correctivo de vehículos automotores;

c.3) Uso de equipo electrónico para uso automotriz.

c.4) Procesos de verificación de emisiones contaminantes de vehículos automotores; y

c.5) Acreditar tener conocimientos de legislación, reglamentación y normatividad ambiental en materia de verificación vehicular así como de otros conocimientos mediante la aprobación de la eva-



luación realizada por el Instituto establecida en el artículo 40 del presente Reglamento.

ARTICULO 40.- El concesionario deberá solicitar por escrito al Instituto el alta de los técnicos verificadores que serán responsables de llevar a cabo labores de verificación vehicular, siendo el concesionario solidariamente responsable por los actos u omisiones de sus técnicos y personal.

El técnico verificador será evaluado por el Instituto en sus conocimientos y capacidades para llevar a cabo los procedimientos de verificación indicados por el Reglamento, así como en lo que indiquen las Normas Oficiales Mexicanas aplicables; el Instituto notificará por escrito al concesionario en un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de evaluación realizada si la persona propuesta como técnico verificador es o no autorizado

En el caso de que la persona evaluada apruebe y sea autorizado como técnico verificador por parte del Instituto, este le expedirá un gafete de identificación con fotografía debidamente sellado y firmado por el titular del Instituto, el cuál deberá portar de manera obligatoria y visible siempre que se localice en las instalaciones del centro de verificación en el que sea autorizado; dicho gafete de identificación tendrá una vigencia máxima de 1 año y podrá ser renovado por el Instituto previa solicitud por escrito por parte del concesionario.

El técnico verificador estará sujeto a los lineamientos y en su caso sanciones que para su efecto le establezcan el Instituto y la Procuraduría en el ámbito de sus facultades y en apego al presente Reglamento.

ARTÍCULO. 40 BIS.- Los técnicos verificadores tendrán las siguientes obligaciones:

I. Aplicar en forma estricta los procedimientos para realizar la prueba de verificación de gases y de opacidad de los vehículos automotores conforme a los lineamientos establecidos en el Reglamento.

II. Informar y orientar a los usuarios que acudan a los Centros de Verificación en relación a los aspectos que involucren el cumplimiento del presente Reglamento.

III. Operar en forma óptima los equipos analizadores de gases y opacímetros en los centros de verificación.

IV. Atender los lineamientos que para su efecto le sean determinados por el Instituto y la Procuraduría.

V. Portar el uniforme determinado conforme al Manual de Imagen, así como portar el gafete de identificación que le sea proporcionado por el Instituto cuando lleve a cabo las actividades relacionadas con el Centro de Verificación en el que labore.

VI. Informar al concesionario y en su caso, al Instituto o a la Procuraduría de las anomalías y acciones en contravención al presente Reglamento.

VII. Atender las evaluaciones de sus capacidades que para su efecto instrumente el Instituto y;

VIII. Asistir a las capacitaciones programadas por el Instituto y/o los concesionarios en lo relacionado con el desempeño de sus actividades en el Sistema.

ARTÍCULO. 40 BIS 1.- A efecto de llevar a cabo una adecuada administración de la información generada por los procedimientos de evaluación de técnicos verificadores así como por el seguimiento de su desempeño en el Sistema, conformará un Padrón de Técnicos Verificadores autorizados en el cuál deberán registrarse de manera oportuna los datos, altas, bajas y demás movimientos que puedan generarse; el Padrón en mención deberá ser adecuadamente resguardado por el Instituto a través de los mecanismos que para su efecto este determine.

ARTÍCULO. 40 BIS 2.- La autorización expedida por el Instituto perderá vigencia o en su caso procederá la revocación de la misma a los técnicos verificadores en los casos considerados conforme a los siguientes supuestos:

a) Por solicitud escrita presentada por el concesionario o el técnico verificador, en la cuál deberán establecerse los motivos que originan dicha petición;

b) Una vez que la vigencia del gafete expedido al técnico verificador conforme al artículo 40 del presente Reglamento haya caducado, lo cuál deberá ser verificado por el Instituto en el Padrón de Técnicos Verificadores establecido en el artículo 40 Bis 1;

c) Al no aprobar de manera satisfactoria las evaluaciones periódicas establecidas en el artículo 41 del presente Reglamento; o

d) Por notificación de la Procuraduría al Instituto al acreditarse al técnico de verificación faltas cometidas que contravengan los lineamientos establecidos en el presente Reglamento u otras disposiciones vigentes.

Para tal efecto, el Instituto notificará por escrito a los interesados de la resolución que se expida en atención a los supuestos que establece el presente reglamento.

De igual manera en los supuestos del inciso d) del presente artículo, la Procuraduría podrá establecer en la resolución que expida las amonestaciones y suspensiones temporales o definitivas a los técnicos verificadores que se les acredite la comisión de faltas en contravención a lo estipulado por el presente Reglamento.

ARTÍCULO 41.- El Instituto podrá evaluar periódicamente los conocimientos y capacidades de los técnicos verificadores en los términos de lo previsto en los artículos 39 y 39 BIS del Reglamento.

El Instituto determinará los mecanismos y procedimientos para llevar a cabo las evaluaciones, notificando de estos de manera oportuna a los concesionarios y a los técnicos verificadores que serán sujetos a esta obligación.

Los resultados se harán de conocimiento a los interesados así como a la Procuraduría, pudiendo el Instituto generar la revocación de la autorización como técnico verificador de las personas que no aprueben de manera satisfactoria las evaluaciones que sean aplicadas, esto en apego al artículo 40 BIS 2 del presente Reglamento.

**TITULO QUINTO**  
**DE LA VERIFICACIÓN VEHICULAR**

**CAPITULO I**  
**De los Vehículos Sujetos**  
**a la Verificación Vehicular**

ARTÍCULO 61.- Todos los vehículos automotores a los que se refiere el Artículo 3º del Reglamento, deberán sujetarse a los calendarios de verificación de acuerdo con su uso y en su caso, del último dígito de la placa permanente del vehículo, con la excepción de lo que se disponga anualmente por parte del Instituto en el Programa de Verificación Vehicular para Unidades Móviles, según lo siguiente:

**I. VERIFICACIÓN ÚNICA**

La verificación única contempla un periodo anual y obliga a todos los vehículos automotores de uso particular de acuerdo con el siguiente calendario:

ULTIMO DIGITO DE LA PLACA	PERIODO DE VERIFICACIÓN
1	ENERO
2	FEBRERO
3	MARZO
4	ABRIL
5	MAYO
6	JUNIO
7	JULIO
8	AGOSTO
9	SEPTIEMBRE
0	OCTUBRE
Rezagados 1 al 0 con multa	NOVIEMBRE Y DICIEMBRE

**II. DOS VERIFICACIONES**

Están obligados a verificar dos veces al año a todos los vehículos de uso intensivo determinados en los términos del Reglamento de acuerdo al siguiente calendario:

ULTIMO DIGITO DE LA PLACA	1ER. PERIODO DE VERIFICACIÓN	2º PERIODO DE VERIFICACIÓN
1-2	ENERO	JUNIO
3-4	FEBRERO	JULIO
5-6	MARZO	AGOSTO
7-8	ABRIL	SEPTIEMBRE
9-0	MAYO	OCTUBRE
Rezagados con multa	NOVIEMBRE Y DICIEMBRE	

**III. TRES VERIFICACIONES**

Están obligados a verificar tres veces al año todos los vehículos automotores de transporte público y camiones de carga determinados en los términos del Reglamento de acuerdo al siguiente calendario:

ULTIMO DIGITO DE LA PLACA	1ER. PERIODO	2º PERIODO	3ER. PERIODO
TODOS LOS DÍGITOS	FEBRERO Y MARZO	JUNIO Y JULIO	OCTUBRE Y NOVIEMBRE
Rezagados con multa	ABRIL Y MAYO	AGOSTO Y SEPTIEMBRE	DICIEMBRE Y ENERO

En todos los casos, los automóviles rezagados podrán acudir a la verificación vehicular inmediatamente al mes siguiente que les corresponda sin necesidad de esperar al mes de rezagados, esto con el fin de evitar contaminación y que se acumulen multas por no verificar.

Todo vehículo puede ser verificado de manera anticipada a las fechas que les corresponden y que están establecidas en los calendarios anteriores.

ARTICULO 62.- Los usuarios de vehículos nuevos matriculados en el Estado podrán obtener el Holograma AUTO - NUEVO, para lo cual deberán efectuar una prueba de verificación vehicular completa en un plazo no máximo de 180 días naturales posteriores a la fecha de facturación del vehículo, con la finalidad de recabar datos estadísticos.

Los propietarios o poseedores de vehículos automotores que cumplan lo anterior, podrán solicitar la exención a la verificación vehicular por 2 periodos en el caso de vehículos de uso particular, por 3 periodos en el caso de vehículos de uso intensivo y por 3 periodos en el caso de unidades de transporte público colectivo y camiones de carga, lo anterior en base al artículo 61 del presente Reglamento, para lo cual deberán cubrir los siguientes requisitos:

a) Realizar la prueba de verificación vehicular correspondiente, en el periodo que le corresponde conforme a lo establecido en el artículo 63 del presente Reglamento en los centros autorizados en el Estado cubriendo el costo por servicio determinado por el Instituto.

b) Presentar para la realización la verificación vehicular copia simple de la factura o carta factura del vehículo, la cual deberá tener un periodo máximo de expedición de 180 días naturales, así como original y copia de la tarjeta de circulación del mismo.

c) Cubrir el pago correspondiente por un monto equivalente a un servicio de verificación vehicular de conformidad con la tarifa emitida por el Instituto.

La vigencia de exención será a partir de la fecha de realización de la prueba de verificación vehicular antes mencionada.

Cuando hayan transcurrido más de 180 días naturales de la fecha de expedición de la factura no será susceptible de obtener certificado y holograma AUTO - NUEVO.

El holograma AUTO - NUEVO es válido durante el periodo determinado de exención conforme al uso del vehículo sin importar si el vehículo automotor cambia de placa y/o propietario. Para estos casos una vez que el haya concluido el citado periodo, deberá verificar presentando de conformidad con los lineamientos y documentación establecidos en los artículos 63 y 76 del Reglamento.

ARTICULO 70.- Toda verificación causará el pago de la tarifa respectiva; cuando no se apruebe la verificación, el vehículo podrá regresar a verificar al centro de verificación en donde le fue emitida la constancia técnica de rechazo en un plazo de 15 días naturales dentro del periodo de verificación que le corresponde y se cobrarán únicamente los intentos 1, 3, 5 y demás nones con ese resultado. No se cobrarán los intentos pares (2, 4, 6 y los subsiguientes) siempre y cuando el usuario realice de nueva cuenta el servicio de verificación en el mismo centro donde le fue emitida la citada constancia; en el tercer intento y posteriores se deberá pagar el monto establecido por la tarifa sin incluir los derechos de holograma.

En el caso de que el usuario acuda a realizar cualquier intento de verificación después del primero y si verifica en el periodo próximo inmediato, podrá hacer uso del derecho mencionado en el presente Artículo haciéndose acreedor a la multa correspondiente.

La presente prestación en cuanto al plazo de su aplicación estará limitada hasta el día 31 de diciembre de cada periodo anual, fecha en la cuál el usuario podrá nuevamente acudir a realizar la verificación del vehículo automotor sin costo en los casos aplicables. Una vez iniciado el siguiente periodo anual, la presente prestación quedará sin efecto, debiendo verificar su vehículo con la multa correspondiente al nuevo periodo.

ARTICULO 72.- El centro de verificación tendrá la obligación de extender al usuario la factura que cumpla los requisitos fiscales y que ampare el pago por el servicio realizado. En su caso, también deberá entregar el comprobante oficial de pago si se ha cubierto alguna multa por concepto de verificación vehicular.

**CAPITULO II**

**Del procedimiento de Verificación**

**A) Centros Fijos**

ARTICULO 76.- El usuario deberá presentar los documentos legales necesarios para la identificación del vehículo, cuyos datos deberá capturar el técnico del centro de verificación en el equipo analizador de gases para la impresión del certificado de aprobación que se expida al usuario o en su caso el reporte técnico de rechazo del vehículo.

Para acreditar la identificación, el usuario exhibirá ante el técnico del centro de verificación la siguiente documentación:

a) ....

b) Para el caso de unidades verificadas con anterioridad, el vehículo deberá tener adherido el holograma correspondiente a la verificación inmediata anterior y entregar el certificado de aprobación sin alteraciones, sin tachaduras, enmendaduras o mutilaciones. En caso de verificaciones no aprobatorias se deberá entregar el reporte técnico de rechazo del período en curso por el concesionario al Instituto

c) ...:

c.1) ....

c.2) ....

d) ....

e) ....

f) ....

g) ....

De no estar vigentes los documentos mencionados en los incisos que anteceden o ante la ausencia de alguno de ellos no se podrá verificar la unidad.

Queda prohibido a todo centro de verificación, verificar un vehículo que no presente la documentación antes señalada y en caso contrario será acreedor a las sanciones correspondientes.

**CAPITULO III**

**Derechos y Obligaciones**

**De los Titulares de las Concesiones**

ARTÍCULO 94 BIS.- Son obligaciones de los titulares de las concesiones, las siguientes:

I. Prestar con probidad y diligencia el servicio de verificación vehicular, así como la operación del centro autorizado;

II. Realizar la verificación vehicular con apego a las Normas Oficiales Mexicanas, al presente Reglamento y a las demás disposiciones aplicables;

III. Proporcionar a los usuarios el certificado de verificación y el holograma respectivo, o el reporte técnico de rechazo, según corresponda, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento;

IV. Otorgar en forma gratuita al propietario o poseedor del vehículo, copia del certificado de verificación cuando le sea solicitado;

V. Tener a la vista del público los documentos que lo acrediten como autorizado a prestar el servicio de verificación vehicular:

VI. Contar con personal capacitado y acreditado ante el Instituto;

VII. Acreditar ante el Instituto el equipo analizador de gases y, en su caso, el opacímetro, cuentan con las especificaciones técnicas que establecen las normas oficiales mexicanas;

VIII. Realizar el mantenimiento necesario a los equipos analizadores de gases y, en su caso, al opacímetro, cumpliendo con lo establecido por las disposiciones aplicables;

IX. Difundir, en coordinación con el Instituto y la Procuraduría, el Sistema, el Programa de Verificación Vehicular y los beneficios que genera su cumplimiento;

X. Enviar en los términos establecidos por el Instituto la información del total de verificaciones realizadas mediante la forma y en el formato que este determine;

XI. Utilizar el logotipo del Sistema, sin alterar el diseño y colores del mismo en los términos fijados por el Instituto;

XII. Aplicar en forma estricta las tarifas señaladas en el Programa;

XIII. Efectuar las calibraciones en los períodos establecidos por las disposiciones aplicables;

XIV. Proporcionar al Instituto y a la Procuraduría toda la información digital contenida en los dispositivos de almacenamiento de información del equipo analizador de gases;

XV. Exhibir a las autoridades competentes que así lo soliciten, los documentos y cualquier otra información necesaria y relacionada con la operación del Centro;

XVI. Exhibir a la Procuraduría en las visitas de inspección que realice, el control de los certificados de verificación adquiridos, utilizados, cancelados o sobrantes del período respectivo;

XVII. Permitir a la Procuraduría el desahogo de las visitas de inspección y vigilancia; y

XVIII. Las demás que contemple el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

## CAPITULO V

### Supervisión y Vigilancia

#### A los Vehículos Automotores

ARTICULO 102.- La Procuraduría esta facultada para detener, inspeccionar, sancionar y en su caso remitir a una pensión a los vehículos de combustión interna que circulan en el Estado emitiendo de forma ostensible humo negro o azul, que no porten holograma y/o el certificado de aprobación de la verificación o que no puedan comprobar en el momento de la detención haber realizado la verificación vehicular correspondiente al periodo en curso de conformidad con la terminación de la placa.

La Procuraduría podrá por cuenta propia realizar la medición de emisiones de los vehículos que sean detenidos por emitir humo ostensiblemente o bien auxiliarse del centro de verificación más cercano al sitio de la detención, el cuál deberá de cumplir con los lineamientos solicitados por la citada autoridad ambiental, para que proporcione los servicios indicados con antelación; si derivado de los servicios proporcionados por el centro de verificación se estableciera un costo, este deberá ser pagado por el usuario el vehiculo detenido.

ARTICULO 104.- Los inspectores autorizados por la Procuraduría deberán detener a los vehículos que contaminen ostensiblemente o no porten el holograma correspondiente al periodo vigente o infrinjan las disposiciones del Reglamento; para el caso en que no se porte el holograma correspondiente, se exceptúan de esta obligación lo establecido en el artículo 66 del Reglamento.

ARTICULO 105.- Para efecto del Artículo anterior el inspector deberá:

I. ...;

II. ...;

III. Informar al conductor del vehículo la causa de la detención y solicitar la tarjeta de circulación, certificado de aprobación de verificación vehicular, la licencia de conducir o cualquier otra identificación oficial;

IV. ...;

V. Proceder a levantar la Boleta de Infracción, en original y copia, entregando la segunda al conductor.

El inspector podrá otorgar al infractor la opción para acudir en el mismo momento a realizar la verificación del vehículo, para esto el infractor deberá dejar al inspector la documentación oficial citada en la fracción III del presente artículo. Una vez que el conductor acredite haber realizado la verificación correspondiente el inspector procederá a la devolución de la documentación citada haciendo constar este hecho en la Boleta de Infracción;

VI. Remitir a la pensión los vehículos que no acrediten haber cumplido con la verificación vehicular y cuyo conductor no desee optar por el procedimiento establecido en el segundo párrafo de la fracción inmediata anterior, levantando la boleta de infracción, en original y copia entregando la segunda al conductor, levantando inventario del vehículo;

VII. ...;

VIII. En caso de que se detecten vehículos con contaminación ostensible serán retirados de circulación y remitidos mediante grúa a la pensión, debiendo levantar las boletas de infracción y del inventario del vehículo, en original y copia, la primera para el patrullero y la segunda de cada boleta al conductor. Para liberar el vehículo el conductor deberá acudir a las oficinas de la Procuraduría y presentar su copia de la boleta de infracción, acreditar la propiedad de vehículo, credencial de elector y pagar la multa correspondiente.

ARTICULO 105 BIS.- El titular de la Procuraduría o quién él designe, podrá otorgar al infractor la opción de trasladar el vehículo en grúa al taller de mantenimiento mecánico que éste último designe para realizar la reparación correspondiente, en donde deberá ser inmovilizado mediante la colocación de sellos oficiales colocados por personal de la Procuraduría. Para esto el infractor deberá pagar la multa correspondiente y firmar de un convenio con la Procuraduría en el que se establezcan los términos y condicionantes a las que se sujetará conforme a lo que indique el presente Reglamento. Al concluir la reparación el vehículo deberá ser llevado un centro de verificación para realizar la medición de emisiones contaminantes.

ARTICULO 105 BIS 1.- En aquellos casos en los que el infractor argumente falta de recursos para realizar la reparación del vehículo, el titular de la Procuraduría o quién él designe, podrá otorgar al

infractor la opción de trasladar el vehículo a su domicilio debidamente acreditado, en donde deberá ser inmovilizado mediante la colocación de sellos oficiales colocados por personal de la Procuraduría. Además el infractor deberá pagar la multa y firmar un convenio donde se compromete a no circular el vehículo hasta que sea enviado mediante grúa al taller para su reparación y posterior verificación vehicular así como los términos y condicionantes a las que se sujetará conforme a lo que indique el presente Reglamento.

ARTICULO 105 BIS 2.- El infractor que opte por lo establecido en el artículo 105 BIS 1 del presente Reglamento deberá comprobar en un término de 15 días hábiles que ha reparado el vehículo y estará obligado a exhibir ante la Procuraduría el certificado de verificación correspondiente.

El propietario o poseedor de un vehículo sancionado, una vez que haya pagado la multa y aprobado la verificación correspondiente, deberá presentar la siguiente documentación en la Procuraduría a fin de notificar el cumplimiento de la sanción impuesta:

- a) Boleta de infracción.
- b) Mostrar la tarjeta de circulación en original y entregar copia de la misma y/o copia de la factura correspondiente.
- c) Mostrar el certificado de aprobación vigente y entregar copia del mismo.
- d) Mostrar original del comprobante del pago de sanción y entregar copia del mismo.

ARTICULO 109.- El propietario de un vehículo sancionado por emitir humo negro o azul contará con 15 días hábiles para hacer las reparaciones necesarias y presentarlo a verificar nuevamente hasta obtener un resultado aprobatorio. En caso de no ser así, se hará acreedor a las sanciones establecidas en el Reglamento y en la legislación ambiental vigente.

El propietario o poseedor de un vehículo sancionado, una vez que haya pagado la multa y aprobado la verificación correspondiente, deberá presentar la siguiente documentación en la Procuraduría a fin de notificar el cumplimiento de la sanción impuesta:

- e) Boleta de infracción.
- f) Mostrar la tarjeta de circulación en original y entregar copia de la misma y/o copia de la factura correspondiente.
- g) Mostrar el certificado de aprobación vigente y entregar copia del mismo.
- h) Mostrar original del comprobante del pago de sanción y entregar copia del mismo.

TITULO SEXTO

DE LAS SANCIONES

Capítulo Único

Generalidades

ARTICULO 117.- Las sanciones o multas que la Procuraduría puede imponer a los infractores del Reglamento serán las siguientes:

I. Multa equivalente a 2 días de salario diario mínimo general vigente en el Estado a los propietarios de vehículos de uso particular que no verifiquen su vehículo en el mes que le corresponde conforme al último dígito de su placa y que acudan voluntariamente a realizar la verificación referida.

La multa prevista en la presente fracción, se incrementará en un día de salario diario mínimo general vigente en el Estado por cada mes que transcurra entre la fecha en que el vehículo debió ser verificado y aquel en que se realice la verificación.

El período máximo para el cobro de las multas señaladas en la presente fracción no podrá exceder de cinco años.

II. Multa equivalente a 2 días de salario diario mínimo general vigente en el Estado a los propietarios de vehículos de uso intensivo, de transporte público y de camiones de carga que no verifiquen su vehículo en el mes que le corresponde conforme al último dígito de su placa y que acudan voluntariamente a realizar la verificación referida.

La multa prevista en la presente fracción, se incrementará en un día y medio de salario diario mínimo general vigente en el Estado por cada mes que transcurra entre la fecha en que el vehículo debió ser verificado y aquel en que se realice la verificación.

El período máximo para el cobro de las multas señaladas en la presente fracción no podrá exceder de cinco años.

III. Multa de 10 días de salario diario mínimo general vigente en el Estado a quien no hubiese verificado su vehículo en el periodo correspondiente y se presente voluntariamente en el próximo periodo de verificación;

IV. Multa de hasta 15 días de salario diario mínimo general vigente en el Estado a quien no hubiese verificado su vehículo en 2 periodos consecutivos de verificación;

V. Multa de hasta 20 días de salario diario mínimo general vigente en el Estado a quien no hubiese verificado su vehículo en 3 periodos consecutivos de verificación;

VI. Multa de hasta 60 días de salario diario mínimo general vigente en el Estado a quien no hubiese verificado su vehículo en 4 o más periodos consecutivos de verificación;

VII. Multa de hasta 10 días de salario diario mínimo general vigente en el Estado a los responsables de vehículos particulares que sean infraccionados por contaminación ostensible;

VIII. Multa de hasta 15 días de salario mínimo general vigente en el Estado para los responsables de vehículos de uso intensivo que sean infraccionados por contaminación ostensible;

IX. Multa de hasta 20 días de salario mínimo general vigente en el Estado para los responsables de vehículos de transporte público o de camiones de carga que sean infraccionados por contaminación ostensible;

El titular de la Procuraduría, en uso de la facultad que le concede la fracción II del artículo 175 de la Ley, podrá reconsiderar los montos señalados en el presente artículo tomando en consideración las condiciones económicas de cada persona.

ARTICULO 120.- La Procuraduría podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública o de la autoridad vial competente, para detener y remitir a la pensión los vehículos que circulen en el Estado y emitan humos ostensiblemente o no porten el holograma correspondiente al periodo vigente o infrinjan las disposiciones del Reglamento.

ARTÍCULO 124.- Se consideran faltas graves del concesionario:

- I. ...;
- II. ...;
- III. ...;
- IV. ...;
- V. ...;
- VI. ...;
- VII. ...;
- VIII. ...;
- IX. ...;
- X. ...;
- XI. ...;
- XII. ...;
- XIII. ...;
- XIV. ...;
- XV. ...; y
- XVI. ....

Cuando un vehículo recién verificado sea sorprendido en circulación, con contaminación ostensible o con humo azul, la Procuraduría podrá presumir que se ha configurado la infracción señalada en la fracción IV del presente artículo, por lo que procederá a imponer las sanciones correspondientes.

ARTÍCULO 126 BIS.- En los casos en que el técnico verificador participe en la comisión de alguna de las faltas indicadas en los artículos 123, 124 y 125 y las correspondientes del presente Reglamento y están les sean acreditadas por parte de la Procuraduría de conformidad con el procedimiento que para su efecto se instaure, el Instituto previa resolución notificada a este por parte de la Procuraduría procederá a dar de baja la acreditación del mismo, notificándole en su caso del plazo que se establezca de inhabilitación para ejercer sus funciones como técnico verificador en el Sistema; de igual manera, la Procuraduría podrá instaurar y aplicar, de manera independiente o conjunta las multas y sanciones correspondientes tanto al técnico verificador como al concesionario del Centro de Verificación Vehicular.

ARTÍCULO 126 BIS 1.- En los supuestos en el usuario induzca al técnico verificador y/o al concesionario a cometer una falta prevista en el presente Reglamento, la Procuraduría instaurará el procedimiento correspondiente en contra del usuario a efecto de sancionar la falta cometida.

## TITULO SÉPTIMO DE LOS RECURSOS

### CAPITULO ÚNICO

ARTÍCULO 127.- Los actos y resoluciones del Instituto y de la Procuraduría, podrán ser impugnados por los interesados mediante el recurso previsto en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes.

### TRANSITORIOS :

ARTÍCULO PRIMERO.- La presente reforma del Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**Ing. Luis Armando Reynoso Femat,**  
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.

**Lic. Juan Ángel José Pérez Talamantes,**  
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.

**Biól. Juan Ignacio Solorio Tlaseca,**  
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO  
DEL MEDIO AMBIENTE DEL ESTADO  
DE AGUASCALIENTES.



DOCUMENTO SÓLO  
PARA CONSULTA



INDICE :

GOBIERNO DEL ESTADO PODER LEGISLATIVO	Pág.
H. CONGRESO DEL ESTADO.- LX. Legislatura Decreto 395.- Se reforma la fracción XXX del Artículo 27 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes. . . . .	2
PODER EJECUTIVO	
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO Reglamento del Registro Público de la Propiedad. . . . .	5
SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS Licitación Pública Estatal.- Convocatoria: 003-10. . . . .	36
PRESIDENCIA MUNICIPAL DE AGUASCALIENTES Actas de Municipalización de los desarrollos denominados "Lomas del Mirador III" y "Lomas del Mirador IV". . . . .	39
PRESIDENCIA MUNICIPAL DE CALVILLO Modificación al presupuesto de Egresos ejercicio 2010. . . . .	43
INSTITUTO DEL MEDIO AMBIENTE Reglamento de la Ley de Protección Ambiental del Estado de Aguascalientes en materia de Prevención y Control de la Contaminación Atmosférica y Registro de Emisión y Transferencia de Contaminantes. . . . .	46
Reglamento de la Ley de Protección Ambiental del Estado de Aguascalientes, en materia de Prevención y Gestión Integral de los Residuos. . . . .	61
Reformas al Reglamento del Sistema de Verificación Anticontaminante de Vehículos Automotores en el Estado de Aguascalientes. . . . .	83

CONDICIONES :

“Para su observancia, las leyes y decretos deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.- Cuando en la Ley o decreto se fije la fecha en que debe empezar a regir, su publicación se hará por lo menos tres días antes de aquella”. (Artículo 35 Constitución Local).

Este Periódico se publica todos los Lunes.- Precio por suscripción anual \$ 465.00; número suelto \$ 25.00; atrasado \$ 30.00.- Publicaciones de avisos o edictos de requerimientos, notificaciones de embargo de las Oficinas Rentísticas del Estado y Municipios, edictos de remate y publicaciones judiciales de esta índole, por cada palabra \$ 2.00.- En los avisos, cada cifra se tomará como una palabra.- Suplementos Extraordinarios, por plana \$ 453.00.- Publicaciones de balances o estados financieros \$ 651.00 plana.- Las suscripciones y pagos se harán por adelantado en la Secretaría de Finanzas.

Impreso en los Talleres Gráficos del Estado de Aguascalientes.