

REGLAMENTO DEL COMITÉ MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE AGUASCALIENTES.

CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones generales

Artículo 1.- Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público e interés social, y tienen por objeto regular la integración, organización y funcionamiento del Comité Municipal de Desarrollo Urbano y Rural de Aguascalientes, así como la participación de cada uno de los integrantes de acuerdo con lo señalado en los artículos 45, 46 y 51 del Código de Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Vivienda para el Estado de Aguascalientes, artículo 15 fracción V y 1169 del Código Municipal de Aguascalientes.

Lo no previsto en el presente Reglamento se ajustará a las disposiciones establecidas en el Código Municipal de Aguascalientes, así como las leyes federales, estatales, municipales y normas oficiales mexicanas de carácter obligatorio en materia de desarrollo urbano y vivienda.

Artículo 2.- El Comité Municipal de Desarrollo Urbano y Rural de Aguascalientes es un organismo auxiliar de la autoridad municipal, con el carácter honorario y su función primordial será asesorar y apoyar en materia de desarrollo urbano, ordenamiento del territorio y vivienda, así como representar los intereses de los particulares, cuando por el sistema de cooperación se tenga que coordinar su actividad con la de otras autoridades en todo lo relativo a la ejecución de obras y servicios urbanos.

Artículo 3.- El ámbito territorial de funcionamiento y ejecución del Comité es el área que comprende los límites del Municipio de Aguascalientes, establecidos en el Decreto 185, publicado por el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, el 03 de Septiembre de 2001, tomo 64, en la declaratoria de los límites territoriales del Municipio.

CAPÍTULO SEGUNDO De las Definiciones

Artículo 4.- Para la debida interpretación y aplicación de este ordenamiento se entenderá por:

- I. H. Ayuntamiento: Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Aguascalientes;
- II. Comisión: Comisión Permanente de Planeación Urbana y Rural;
- III. Comité: El Comité Municipal de Desarrollo Urbano y Rural de Aguascalientes;
- IV. Secretaría: La Secretaría de Desarrollo Urbano del Municipio de Aguascalientes;
- V. Presidente: El Presidente del Comité;
- VI. Secretario Técnico: El Secretario Técnico del Comité;
- VII. Código Municipal: El Código Municipal de Aguascalientes;
- VIII. Código: El Código de Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Vivienda para el Estado de Aguascalientes;

- IX. Asentamiento humano: El conglomerado demográfico, con el conjunto de sus sistemas de convivencia, en un área físicamente localizada, considerando dentro de la misma los elementos naturales y las obras materiales que lo integran;
- X. Centros de población: Las áreas constituidas por las zonas urbanizadas, las que se reserven a su expansión y las que se consideren no urbanizables por causas de preservación ecológica, prevención de riesgos y mantenimiento de actividades productivas dentro de los límites de dichos centros; así como las que por resolución de la autoridad competente se provean para fundación de los mismos;
- XI. Conurbación: La continuidad física y demográfica que formen o tiendan a formar dos o más centros de población;
- XII. Conservación: La acción tendiente a mantener el equilibrio ecológico y preservar el buen estado de la infraestructura, equipamiento, vivienda y servicios urbanos de los centros de población, incluyendo sus valores históricos y culturales;
- XIII. Crecimiento: La acción tendiente a ordenar y regular la expansión física de los centros de población;
- XIV. Desarrollo sustentable: El proceso evaluable mediante criterios e indicadores de carácter ambiental, económico y social que tiende a mejorar la calidad de vida y la productividad de las personas, que se funda en medidas apropiadas de preservación del equilibrio ecológico, protección del ambiente y aprovechamiento de recursos naturales, de manera que no se comprometa la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras;
- XV. Desarrollo urbano: El proceso de planeación y regulación de la fundación, conservación urbana, mejoramiento y crecimiento de los centros de población;
- XVI. Fundación: La acción de establecer un asentamiento humano;
- XVII. Manifestación de impacto urbano y/o rural: Es el estudio técnico-jurídico de factibilidad para los usos de suelo urbano o rural, público, privado o ejidal, donde se manifiesta el efecto y posibles repercusiones que se pudieran generar por su funcionamiento, forma o magnitud, porque se rebasen las capacidades de la infraestructura o de los servicios públicos del área o zona donde se pretende ubicar; porque se afecte el espacio urbano o el medio ambiente, la imagen o el paisaje urbano, o la estructura socioeconómica, o signifique un riesgo para la salud, el ambiente, la vida o los bienes de la comunidad, en el entorno que circunda al establecimiento de un lugar fijo, desarrollo o zona, para el desempeño de una actividad y las estrategias para mitigar o resolver tal impacto; asimismo deberá contener áreas de carga y descarga, población concurrente o la que se le vayan a prestar servicios, áreas de estacionamiento, flujos de circulación vial en la zona de influencia, así como proyecto de imagen urbana conforme a la zona de su ubicación;
- XVIII. Mejoramiento: La acción tendiente a reordenar o renovar las zonas de un centro de población de incipiente desarrollo o deterioro físico o funcionalmente;
- XIX. Proyectos especiales: Son aquellos proyectos de planteamiento urbanístico que se desean desarrollar y que no se encuentran catalogados dentro del Código de Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Vivienda para el Estado de Aguascalientes, ni en el Código Municipal, pero dada la importancia de éstos, deben de ser considerados y aprobados en el Comité;

- XX. Riesgos urbanos; la vulnerabilidad a la que puede estar sujeto un centro de población, por fenómenos naturales o derivada de la actividad humana.

CAPÍTULO TERCERO **De la Integración del Comité.**

Artículo 5.- El Comité es el órgano encargado de asesorar, apoyar, proponer los programas en materia de desarrollo urbano, las acciones vinculadas a proyectos territoriales, cambios de uso de suelo, ordenamiento territorial de asentamientos humanos, procesos de planeación urbana sustentable, fusiones y subdivisiones que no se encuentren previstas y reguladas dentro de los programas de desarrollo urbano vigentes, así como representar los intereses de los particulares, cuando por el sistema de cooperación se tenga que coordinar su actividad con la de otras autoridades en todo lo relativo a la ejecución de obras y servicios urbanos.

Artículo 6.- El Comité se integrará de la siguiente manera:

A) Integrantes permanentes, quienes contarán con voz y voto:

- I. Un Presidente que será el Presidente Municipal;
- II. Un Secretario Técnico que será el o la titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano;
- III. Presidente de la Comisión de Gobernación del H. Ayuntamiento de Aguascalientes;
- IV. Presidente de la Comisión de Planeación Urbana y Rural del H. Ayuntamiento de Aguascalientes;
- V. El titular de las siguientes dependencias y entidades de la Administración Pública municipal:
 - a) Secretaría de Obras Públicas;
 - b) Secretaría de Servicios Públicos;
 - c) Secretaría del Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable;
 - d) Dirección de Tránsito Municipal;
 - e) Instituto Municipal de Planeación;
 - f) Comisión Ciudadana de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Aguascalientes;
- VI. El titular de la siguiente dependencia de la Administración Pública estatal:
 - a) Secretaría de Gestión Urbanística y Ordenamiento Territorial;
- VII. El titular de la siguiente dependencia y entidad de la Administración Pública federal:
 - a) Un representante de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno Federal.
- VIII. Un representante de las siguientes agrupaciones profesionales del Estado, que tienen injerencia en el desarrollo urbano;
 - a) Colegio de Arquitectos del Estado de Aguascalientes;
 - b) Colegio de Ingenieros Civiles de Aguascalientes;
 - c) Colegio de Urbanistas de Aguascalientes;
 - d) Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción;
 - e) Cámara Nacional de la Industria de Desarrollo y Promoción de Vivienda;

- f) Confederación Patronal de la República Mexicana;
- IX. Un representante de la Universidad Autónoma de Aguascalientes
- X. Un representante del Instituto Tecnológico de Aguascalientes
- XI. Un representante del Consejo Estatal de Personas con Discapacidad

B. Asistirán como invitados al Comité contando con voz pero sin voto:

- I. El titular de las siguientes dependencias y entidades de la Administración Pública federal:
 - a) El titular de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;
 - b) Instituto Nacional de Antropología e Historia.

El Comité para su recto funcionamiento y operatividad nunca podrá exceder de 24 miembros permanentes.

Artículo 7.-Dentro de los 30 días siguientes de iniciada cada administración municipal, el Presidente Municipal, proveerá la integración e instalación del Comité.

En la primera sesión del Comité se darán a conocer los nombres de las personas que fungirán como titulares, así como los domicilios oficiales en que habrá de notificárseles las convocatorias a las sesiones del Comité.

Artículo 8.- A petición de cualquiera de los miembros del Comité, este organismo podrá invitar a sus sesiones a los representantes de otras dependencias o entidades de la Administración Pública federal y estatal, así como organismos descentralizados, sectores sociales y privados, cuando se vayan a tratar asuntos relacionados con su competencia, objeto o actividad, quienes únicamente tendrán voz pero no voto en las decisiones que se tomen.

Artículo 9.-Los integrantes del Comité tendrán un cargo honorífico, por lo cual no recibirán ninguna remuneración, compensación, dádiva o emolumento por el desempeño de dichos cargos. Y su actuación deberá ser acorde a los principios de generalidad, eficiencia, probidad, imparcialidad, honradez y certeza. En ese tenor, aquel integrante que tenga interés personal, familiar, comercial o de otra índole respecto de alguno de los asuntos a tratar por el Comité, deberá excusarse y retirarse de la sesión durante la presentación y deliberación del mismo, de no ser así, cualquiera de los otros integrantes que conozca esa circunstancia la hará notar de manera respetuosa al Presidente de la sesión, quien le solicitará pruebas de su dicho y de ser comprobado esto, requerirá al recusado para que abandone la sesión durante el desahogo del asunto.

Tendrán derecho a expresarse libremente en un ambiente de respeto hacia sus compañeros y hacia los expositores, con intervenciones durante la sesión cuando pidan la palabra, que no excederá de tres minutos y hasta dos réplicas con duración máxima de tres minutos por persona.

Para quien no guarde el orden debido en la sesión, se hará un extrañamiento a petición de la mayoría de los miembros, para que el Presidente se lo haga saber, si reincidiera, habrá expulsión de la sesión.

Artículo 10.- En la primera sesión del Comité cada representante propietario designará a un suplente con la experiencia curricular comprobada en materia de desarrollo urbano, el cual deberá anexar su currículum junto con el escrito de designación, este último deberá de ir firmado tanto por el representante propietario como por el suplente, comprometiéndose a representarlo en las sesiones en la que el titular por causas extraordinarias no pueda asistir a las sesiones, con todas las facultades que correspondan a aquel.

Las ausencias del Presidente del Comité serán suplidas por el Secretario Técnico del mismo, quien asumirá las facultades que le corresponda a dicho Presidente, y en su lugar fungirá entonces como Secretario Técnico el Director de Control Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano.

Cuando se configuren tres inasistencias continuas o discontinuas dentro de un año calendario, se entenderá como abandono definitivo del cargo y en consecuencia la Secretaría Técnica procederá a solicitar por escrito la sustitución del integrante a la dependencia, entidad, organismo o instituciones correspondientes bajo los lineamientos establecidos dentro del primer párrafo de este artículo, y dicha sustitución deberá hacerse por lo menos con cuatro días de anticipación a la siguiente sesión.

Artículo 11.- Dentro del Comité habrá un Secretario de Actas, que será designado y removido por el Secretario Técnico, siendo este personal que labore en la Secretaría de Desarrollo Urbano; el cual solo tendrá voz y realizará las funciones descritas en el artículo 16 del presente Reglamento.

CAPÍTULO CUARTO

De las Atribuciones del Comité y sus Integrantes

Artículo 12.- El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Asesorar y apoyar al H. Ayuntamiento en materia de desarrollo urbano y vivienda, así como emitir opinión técnica respecto de los Programas de Desarrollo Urbano y del ordenamiento del territorio Municipal de Aguascalientes, en cuanto a su creación, evaluación, modificación y cancelación en los términos de la legislación urbana aplicable.

II.- Proponer y solicitar al Instituto Municipal de Planeación con base a sus atribuciones la elaboración de estudios técnicos, cuando se desee regularizar la tenencia de la tierra urbana y rural, reservas territoriales, cambio de uso de suelo, así como los que se estimen pertinentes; los cuales deberá formular en un término no mayor a 30 días naturales contados a partir de su solicitud.

III.- Opinar cuando el Instituto Municipal de Planeación así lo requiera sobre la procedencia de ejecutar obras de infraestructura y equipamiento urbano prioritario de los centros de población del Municipio;

IV.- Representar los intereses de la comunidad del Municipio, cuya cooperación es necesaria para la ejecución de acciones, obras o servicios de desarrollo urbano;

V.- Proponer a las autoridades municipales, la creación de nuevos servicios de desarrollo urbano conservación y mejoramiento urbano de los ya existentes, sobre bases de

cooperación particular, de acuerdo con las necesidades o solicitudes de los diversos sectores de la población, habiendo realizado un estudio técnico previo, probando la necesidad existente y previendo riesgos urbanos;

VI.- Emitir opiniones respecto al sistema de cooperación de los particulares con las autoridades federales, estatales y municipales en materia de obras y servicios urbanos; cuando le sea requerido.

VII Proponer a las autoridades federales y estatales, así como de instituciones y de personas morales privadas, acciones tendientes a la mejora y conservación de los centros de población que así lo requieran;

VIII.- Opinar sobre los estudios técnicos necesarios, además de evaluar sus expedientes de cada caso, para llevar a cabo obras municipales o intermunicipales, con la cooperación económica de los particulares;

IX.- Opinar sobre las bases de las convocatorias de concurso para la contratación de obras y servicios en los Municipios, que vayan a ser realizados bajo los sistemas de cooperación o imposición fiscal;

X.- Promover la participación activa de los diversos sectores de la sociedad con la finalidad que la decisión sea de manera democrática;

XI.- Proponer los criterios y parámetros básicos para el desarrollo sustentable de los centros de población;

XII.- Revisar el cumplimiento de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano del Municipio;

XIII.- Emitir opinión técnica previamente validada por el Instituto Municipal de Planeación para el cambio de usos de suelos, reservas territoriales y conservación de los centros de población subdivisiones de predios urbanos y rurales;

XIV.- Emitir opinión sobre la permisión, prohibición o condicionamiento de los cambio de uso de suelo;

XV.- Solicitar ante la Comisión Estatal su opinión en los asuntos, que por su relevancia sean necesarios.

XVI.- Auxiliar a los Comités de obras por cooperación en la elaboración de los estudios correspondientes a las obras en las que participe el H. Ayuntamiento con otros Ayuntamientos y/o con el Gobierno del Estado.

XVII.- Las demás que en su jurisdicción y ámbito de competencia le señale el Código de Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Vivienda para el Estado de Aguascalientes, Código Municipal y otras disposiciones jurídicas aplicables ya sean federales, estatales o municipales.

Artículo 13.- El Presidente del Comité tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Representar al Comité legalmente y los intereses de la población del Municipio de Aguascalientes;

II.- Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;

III.- Remitir al Secretario Técnico, con la debida anticipación la convocatoria y el orden del día respectivo para cada sesión;

IV.- Dirigir y moderar los debates de las sesiones del Comité;

V.- Firmar y validar en conjunto con los miembros asistentes del Comité las actas de la Sesión;

- VI.- Dar seguimiento ante las autoridades federales, estatales y municipales del cumplimiento de los acuerdos del Comité;
- VII.- Gestionar ante las autoridades estatales y municipales, la congruencia de los Programas de Desarrollo Urbano Estatal y Municipal, conforme al Plan Estatal de Desarrollo Urbano, dentro de su jurisdicción y ámbitos de competencia;
- VIII.- Proponer al IMPLAN los acuerdos de coordinación institucionales y los convenios de concertación con los sectores social y privado, necesarios para la determinación y ejecución de acciones e inversiones para la atención de requerimientos en materia de reservas territoriales, preservación y equilibrio ecológico, infraestructura, equipamiento, servicios urbanos, protección al patrimonio cultural, y los demás que resulten necesarios en el Municipio;
- IX.- Proponer los acuerdos de coordinación a celebrarse con los tres niveles de gobierno y las dependencias y entidades de la administración pública, necesarios para llevar a cabo la simplificación administrativa que se requiera para la ejecución de acciones e inversiones para el desarrollo urbano en el Municipio;
- X.- Proponer al Comité la integración de grupos de trabajo para la atención de programas o proyectos específicos;
- XI.- En coordinación con la dependencia encargada de la modificación, creación y elaboración de los programas de desarrollo urbano establecerá un plazo y un calendario de audiencias públicas con la finalidad de que los interesados presenten su propuesta por escrito;
- XII.- Responder en un término no mayor a diez días, los planteamientos realizados por parte de los ciudadanos en las audiencias públicas respecto a los programas de desarrollo urbano, los cuales estarán en las oficinas de la Secretaria de Desarrollo Urbano, debiendo notificar al área ejecutora de los programas para que sea incluidos en los documentos respectivos
- XIII.- Proponer al Comité la integración de algún otro miembro permanente que estime necesario cuando sus actividades incidan en el Desarrollo Urbano y el Ordenamiento Territorial del Municipio de Aguascalientes.
- XIV.- Emitir voto de calidad en caso de empate
- XV.- Invitar a las sesiones del Comité con voz, pero sin voto a un participante eventual que considere conveniente, de alguna dependencia o entidad del sector público u organismo del sector privado o social.
- XVI.- Las demás que le señalen el Código de Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Vivienda para el Estado de Aguascalientes, el Código Municipal, el presente Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 14.- El Secretario Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Presidir las sesiones del Comité en ausencia del Presidente;
- II.- Hacer llegar con al menos 6 días hábiles de anticipación a los miembros del Comité las convocatorias, el orden del día de la sesión, un resumen ejecutivo o expediente que soporte los asuntos que serán tratados;
- III.- Coordinar el funcionamiento de los grupos de trabajo que sean creados por acuerdo del Comité;
- IV.- Realizar dictámenes respecto de las acciones, obras y/o servicios que se programen o ejecuten en el Municipio, por dependencias de los tres niveles de gobierno, a efecto de

verificar su congruencia con las estrategias, objetivos y metas de los programas respectivos, formulando las propuestas u observaciones que correspondan al pleno del Comité;

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

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

VII.- Evaluar y revisar periódicamente los Programas de Desarrollo Urbano y Rural del Municipio de Aguascalientes, proponiendo los anteproyectos de modificación de dichos programas con base a las opiniones de los integrantes del Comité;

VIII.- Coordinar la realización de los estudios técnicos necesarios para que el Comité gestione y apoye ante las autoridades y entidades correspondientes, la congruencia de los Programas Estatales y Municipales de Desarrollo Urbano;

IX.- Solicitar la información necesaria a las dependencias de la Administración Pública Federal y Estatal y a los Municipios, para cumplir con sus atribuciones;

X.- Dar seguimiento y cumplimiento a los acuerdos tomados en las sesiones anteriores;

XI.- Firmar las Actas de las sesiones del Comité;

XII.- Difundir oficialmente de forma clara y precisa en estrados de la Secretaría los acuerdos tomados en la sesión en un plazo no mayor a dos días posteriores a su celebración;

XIII.- Realizar y remitir dictámenes técnicos de los asuntos aprobados por el Comité dentro de los 10 días hábiles siguientes a la certificación relativa a la completa integración de los expedientes, para su revisión y en su caso aprobación de la Comisión, y que por su naturaleza deban presentarse ante el Cabildo, para que sea aprobado por este último.

XIV.- Remitir al interesado mediante notificación personal el resultado de la votación del asunto particular sometido ante el Comité, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la sesión;

XV.- Nombrar al secretario de actas en la primera sesión, quien será personal de la Secretaría de Desarrollo Urbano; y

XVI.- Las demás que le encomiende el Comité o el Presidente.

Artículo 15.- Los demás miembros del Comité establecidos en el artículo 6 del presente Reglamento tendrán las siguientes atribuciones:

I.- Participar en las sesiones del Comité y Subcomités que les correspondan ya sea con voz y voto según lo establecido en el artículo 6 del presente Reglamento.

II.- Formular observaciones o propuestas fundamentadas respecto de los casos presentados ante el Comité;

III.- Opinar sobre la factibilidad y viabilidad técnica de acciones, obras y/o servicios, a efecto de que se contemplen en los programas de inversión de las dependencias que conforman el Comité y que redunden en el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del Municipio;

IV.- Manifestar observaciones respecto a la incongruencia de cualquier acción, obra y/o servicio programado o ejecutado por las dependencias que conforman el Comité y que sean contrarios a las estrategias de los Programas de Desarrollo Urbano y al funcionamiento de la ciudad y del Municipio;

- V.- Vigilar en el ámbito de sus respectivas competencias, que se lleven a cabo las medidas y acciones de control del desarrollo urbano que establece la Legislación Urbana aplicable;
- VI.- Proponer modificaciones o adecuaciones a los instrumentos de planeación, programas y/o planes vigentes de desarrollo urbano;
- VII.- Solicitar al Presidente que convoque a sesión extraordinaria, cuando tenga algún asunto que consideren deba ser analizado por el Comité;
- VIII.-Firmar las actas de las sesiones del Comité; y
- IX.- Las demás que se deriven de la legislación urbana aplicable;

Artículo 16.- El secretario de actas tendrá las siguientes funciones:

- I.- Pasar lista de asistencia y recabar las firmas de los asistentes a las sesiones del Comité;
- II.- Entregar en la sesión los expedientes y dictámenes técnicos de los puntos a tratar;
- III.- Redactar el acta de instalación del Comité;
- IV.- Elaborar en cada sesión el acta respectiva, señalando todos los puntos tratados, los acuerdos generados y aquellos que quedaron pendientes de resolver;
- V.- Llevar el archivo consecutivo y numerado de las actas del Comité;
- VI.- Asistir al Secretario Técnico, proveyéndolo de información adecuada para cada sesión del Comité;
- VII.- Recabar los dictámenes técnicos y la información adecuada de los asuntos concluidos en la sesión para crear un archivo de cada tema que se aborde y presentárselo al Secretario Técnico;
- VIII.- Dar seguimiento al procedimiento de publicación de edictos para audiencia pública, cuando se pretenda la modificación al programa de desarrollo, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- IX.- Recabar las firmas de los miembros asistentes en el acta de la sesión respectiva y entregar copia a cada uno de ellos en un plazo no mayor a siete días hábiles siguientes a la sesión;
- X.- Entregar los dictámenes técnicos generados por la Secretaría de Desarrollo Urbano a la Comisión para su seguimiento ante el H. Cabildo del Ayuntamiento;
- XI.- Subir en el micrositio de la Secretaria de Desarrollo Urbano y en la página web del IMPLAN un resumen ejecutivo de los acuerdos y asuntos llevados en la sesión en un periodo de 2 días hábiles y posteriormente subir el acta correspondiente que coincida, sustente y legitime dicho resumen de la sesión, en un periodo no mayor a 11 días hábiles posteriores a la sesión del Comité, con la finalidad de dar certeza y transparencia a todo acto del Comité;
- XII.- Notificar con al menos 24 horas de anticipación a los miembros del Comité si se cancela o se pospone la sesión del Comité;
- XIII.- Las demás que le encomiende el Comité, el Presidente o el Secretario Técnico relacionadas con las funciones y disposiciones de este artículo.

Artículo 17.- El Comité funcionará desde su instalación con los integrantes permanentes durante el tiempo correspondiente a la Administración municipal respectiva.

CAPITULO QUINTO

De las Sesiones del Comité

Artículo 18.- El Comité celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias se realizarán el segundo martes de cada mes. Y en caso de ser día feriado o festivo se recorrerá la sesión para el día hábil siguiente.

Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando el Presidente estime que existen asuntos que requieran su pronta resolución, previa convocatoria que formule el Secretario Técnico con anticipación de 48 horas.

Cuando se acerque la fecha en que deba celebrarse una sesión ordinaria y no existan asuntos en cartera que requieran ser analizados por el Comité, se notificará con al menos 24 horas de anticipación a los miembros permanentes de este hecho y se cancelará la realización de la sesión correspondiente a ese mes.

Artículo 19.- Las convocatorias para sesión deberán ir firmadas por el Secretario Técnico del Comité, señalando la fecha y la hora prevista para la reunión, el lugar donde se celebrará, anexando el orden del día y un resumen ejecutivo de los asuntos a tratar, debiéndose notificar en los domicilios respectivos de sus miembros, seis días hábiles antes de la sesión.

Artículo 20.- Existirá quórum legal para poder sesionar cuando asistan el 50% más uno de los miembros permanentes del comité. Igualmente para que se entiendan aprobados los asuntos sometidos a consideración del Comité deberá contarse con la mayoría simple de los votos a favor.

Artículo 21.- Cuando las sesiones no puedan celebrarse por falta de quórum, se establecerá sede y hora para que la misma tenga verificativo dos días hábiles siguientes, respetando el orden del día y los asuntos propuestos en la convocatoria.

En caso de ser la segunda convocatoria, la sesión será válida aunque no cuente con más del 50% de los integrantes del Comité que tengan derecho a voto y se celebrará con los miembros presentes.

Artículo 22.- En el desarrollo de una sesión se observarán las siguientes disposiciones:

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

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

III.- En caso de estar presentes más del 50% más uno de los integrantes que cuentan con voto, el Secretario Técnico informará que existe quórum legal;

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

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

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

VII.- El presidente ordenará que se continúe con el desahogo de los asuntos incluidos en el orden del día, para lo cual el Secretario Técnico dará lectura a los estudios técnicos, por él formulados, siendo sometidos a debate, en caso de que exista algún interesado, este esperará que el Secretario Técnico le autorice exponer su petición;

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

- a) El Presidente instruirá al Secretario Técnico para que dé lectura al asunto y/o solicitud que corresponda según el orden del día, éste deberá contener una exposición clara y precisa del asunto, así como las consideraciones y motivos que se han tomado en cuenta para proponer la resolución;
- b) Una vez leído el estudio técnico el Presidente solicitará a los presentes que deseen intervenir se sirvan manifestando a efecto de que el Secretario los anote y dará el uso de la palabra a cada uno de ellos en el orden de rigor anotados;
- c) Las intervenciones deberán versar exclusivamente sobre el dictamen sujeto a discusión, cualquier asunto ajeno debe reservarse para Asuntos Generales;
- d) Los integrantes que no se inscribieron para hacer uso de la palabra, únicamente podrán intervenir para contestar alusiones que involucren a la dependencia u organización que representan o para formular aclaraciones sobre conceptos vertidos por quien en ese momento hace uso de la palabra;
- e) Los integrantes del Comité que estén haciendo uso de la palabra, sólo podrán ser interrumpidos cuando se les soliciten aclaraciones, se excedan de 10 minutos en su exposición, profieran injurias, amenazas o realicen cualquier conducta que altere el orden a juicio del Presidente o de quien lo sustituya;
- f) En caso de que una intervención implique una propuesta de modificación a un aspecto en particular, se podrá someter a votación en el acto, siempre y cuando exista la justificación, en caso de ser aprobada, ésta deberá de plasmarse en el acta.
- g) Los participantes podrán hacer uso de la palabra hasta por dos ocasiones en el análisis de un mismo dictamen. No se tomará en cuenta para estos efectos sus intervenciones para realizar alguna aclaración o ilustrar sobre algún tema de su conocimiento o competencia; y
- h) El Presidente podrá otorgar el uso de la palabra a servidores públicos de la Presidencia Municipal y demás dependencias u organismos participantes, aun cuando no formen parte del Comité a efecto de que rindan información sobre algún aspecto técnico o jurídico relacionado con el tema que se encuentra sujeto a discusión;

IX.- Una vez agotado el análisis de un asunto se procederá a la votación del mismo, la cual se hará de manera económica, levantando la mano los que estén de acuerdo con la resolución asentada en el dictamen y sus modificaciones o adiciones previamente aprobadas.

X.- El Secretario Técnico computará los votos e informará al Presidente sobre el resultado; Se podrá proponer y aprobar por el Comité que en determinado asunto se vote mediante el empleo de cédula, cuando se requiera guardar reserva acerca del sentido en que vota cada uno de sus integrantes;

XI.-Una vez agotado el orden del día, quien presida la sesión declarará clausurados los trabajos correspondientes firmando cada integrante del Comité el acta de la sesión.

Artículo 23.- En cada sesión el Secretario de Actas levantará el acta correspondiente en la cual se asentará la decisión acordada sobre cada uno de los asuntos incluidos en el orden del día y un resumen de los dictámenes analizados.

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

Artículo 24.- Los acuerdos del Comité se tomarán por mayoría de votos, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad en caso de empate. Las decisiones del Comité serán en cuatro sentidos:

- a) Autorizando la solicitud;
- b) Negando la solicitud;
- c) Condicionando la solicitud, es decir se señalará que existen inconsistencias en el proyecto que el interesado debe subsanar antes de presentarlo nuevamente ante el Comité;
- d) Reservar su opinión hasta que el proyecto o propuesta se analice y apruebe por el Subcomité pertinente.

Artículo 25.- El Comité dependiendo de la complejidad del asunto expuesto en la sesión, determinará si será analizado posteriormente en sesión de Subcomité, con la finalidad de entrar a un estudio más técnico y especializado, en el cual el Subcomité emitirá opinión técnica al respecto, haciéndola del conocimiento en sesión del Comité para que valide y dictamine.

En el supuesto de que las inconsistencias advertidas por el Comité se deriven de la falta de algún dictamen o trámite que deba realizarse ante otra dependencia y éste tarde más del tiempo establecido para la siguiente sesión, el interesado, con por lo menos 6 días de anticipación a la Sesión, deberá presentar un escrito dirigido al Secretario Técnico solicitando prórroga por hasta 60 días naturales a efecto de solventar las observaciones y presentar los trámites complementarios, explicando cuáles son los que tiene pendientes, así como el tiempo de probable respuesta de la o las dependencias, anexando el documento con sello de recibido de la gestión que se encuentra en proceso.

La Secretaría no podrá elaborar dictamen técnico de los asuntos aprobados o condicionados por el Comité, hasta en tanto el interesado no solvante las observaciones ni integre completamente el expediente respectivo. Una vez hecho lo anterior el Secretario Técnico certificará que se han solventado las observaciones e integrado el expediente, y deberá emitir el dictamen técnico correspondiente, para su remisión a la Comisión, dentro de los 10 días hábiles siguientes.

El interesado tendrá únicamente el plazo de 180 días naturales para tramitar la Constancia de alineamiento y compatibilidad urbanística ante la Secretaría, contados a partir de la publicación de la aprobación que haga el Cabildo a su proyecto o propuesta, de lo contrario deberá iniciar su procedimiento nuevamente.

CAPÍTULO SEXTO

De las Presentaciones de Solicitudes ante el Comité

Artículo 26.- En caso de que una persona física o moral, pública o privada, requiera exponer una propuesta ante el Comité, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Solicitud por escrito dirigido al Comité de Desarrollo Urbano y Rural para efecto de que se analice la propuesta o proyecto urbano que se pretende, debiendo explicar las razones y circunstancias que motivaron la petición.
- II. Estudio Técnico que contenga: antecedentes, justificación, localización;
- III. Los documentos que constaten la propiedad, la constitución y personalidad con la que actúa el solicitante e identificación oficial;
- IV. Presentación en diapositivas con imágenes de su propuesta, formato powerpoint o análogo;
- V. Los demás documentos que la Secretaría considere pertinentes aportar para un mejor conocimiento de la propuesta;

Si el solicitante desea hacer cambio de uso de suelo de zonas que presentan vegetación nativa característica de zonas semiárida y áridas deberá solicitar su autorización en materia de impacto ambiental ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, presentando la manifestación de impacto ambiental, cumpliendo con lo establecido en el artículo 5 inciso 0, del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental, una vez otorgado el permiso podrá solicitar audiencia en el Comité donde el interesado expondrá el asunto, el cual se estudiará y analizará; el solicitante deberá de identificar, describir y evaluar los impactos ambientales y las medidas preventivas, así como la descripción de la obra o actividad a desarrollar vinculado con el Programa o Plan de Desarrollo Urbano.

Artículo 27.- El Secretario Técnico revisará que la solicitud sea competencia del Comité, una vez comprobado que es así, revisará que la solicitud cumpla con los requisitos, de no cumplir con éstos, requerirá por oficio al interesado, para que los presente dentro del término de 3 días. Una vez hecho lo anterior dará trámite a la solicitud, listándola en el Orden del día para la sesión siguiente. De no ser competencia del Comité se informará al interesado que el trámite lo puede realizar en ventanilla.

El interesado deberá entregar la documentación con los requisitos que establezcan los ordenamientos jurídicos aplicables, ante la Secretaría de Desarrollo Urbano, con la finalidad de que realice un resumen ejecutivo para que esté sea enviado a los integrantes del Comité previo a la sesión.

Simultáneamente se girará oficio al Instituto Municipal de Planeación para que elabore un estudio técnico, de la viabilidad de la solicitud del particular, debiéndola presentar en la sesión del Comité.

Artículo 28.- Cuando la naturaleza del caso presentado ante el Comité lo requiera, éste se apoyará en la opinión previa que hayan emitido los Subcomités a que hace referencia este

reglamento, o bien, se reservará ésta, hasta que el Subcomité correspondiente se haya pronunciado respecto del caso presentado desde su competencia.

Artículo 29.- El tiempo de exposición máxima por solicitante será de 10 minutos y otros 10 minutos para preguntas y respuestas. Una vez concluido el tiempo que le otorgó el Comité, deberá abandonar la sede. En seguida el Comité tendrá como máximo 15 minutos para deliberar acto seguido, cada miembro manifestará en lo individual y por escrito el sentido de su voto con las observaciones que estime pertinentes en el formato preestablecido para ello.

Artículo 30.- El Secretario Técnico mediante oficio notificará personalmente a los interesados el resultado de la votación del asunto particular sometido ante el Comité, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la sesión. El cual de ser en sentido negativo podrá ser objeto de revisión si así lo solicita el interesado en un término de 10 días hábiles, directamente presentando su escrito de expresión de agravios ante la Comisión; la cual analizará la procedencia del recurso y en su caso requerirá al Secretario Técnico informe justificado de la negativa a fin de allegarse de elementos para emitir su resolución.

De ser en sentido positivo el Secretario Técnico certificará, en su caso, que el expediente está debidamente integrado y elaborará y remitirá dentro de los 10 días hábiles siguientes el dictamen técnico respectivo a la Comisión para su análisis, discusión y en su caso aprobación.

En el supuesto que la autoridad no emita su dictamen en dicho término, o transcurrido el mismo no se hubiere notificado, el interesado podrá considerar que su solicitud se resolvió negativamente, quedando a salvo sus derechos para inconformarse ante el Presidente del Comité, en cualquier tiempo posterior a dicho plazo mientras no se emita dictamen.

En caso de que la resolución del Comité determine su reserva por requerir la opinión del alguno de los Subcomités a los que se refiere este reglamento, el Secretario Técnico dará aviso por escrito al interesado, para que éste gestione ante el Subcomité respectivo la presentación de su propuesta.

El interesado ante el Subcomité contará hasta con 10 minutos para exponer y otros 10 minutos para preguntas y respuestas, en caso de que se tengan observaciones y se condicione a rectificarlas por parte del Subcomité, estas deberán ser subsanadas en un periodo no mayor a 20 días hábiles, siendo rectificadas, el Subcomité emitirá su opinión y la hará llegar al Comité con la finalidad de que sea expuesta de nueva cuenta al Comité y sea votada la solicitud, sin necesidad de que el interesado asista de nueva cuenta a la sesión de Comité.

Artículo 31.- Cuando el Comité advierta que algún proyecto o propuesta sometido a su consideración implica cambio de uso de suelo en áreas naturales protegidas, de reserva territorial o de conservación, con la finalidad de hacer un desarrollo habitacional, industrial, comercial o de servicios, en las que se hubiera destruido o manipulado el

ecosistema existente, éste será negado y se solicitará a la Secretaría que realice la denuncia penal respectiva ante la autoridad competente.

Artículo 32.- Se requiere la previa autorización de la Secretaría del Medio Ambiente del Estado para la realización de las obras o actividades que puedan causar deterioro ambiental conforme a la Ley de Protección Ambiental del Estado.

Artículo 33.- El Comité valorando los argumentos expuestos, determinará si el asunto debe analizarse, en atención a las especificaciones que contenga el proyecto y que considere que deba ser valorado por el Subcomité; en tales circunstancias se le notificará personalmente al interesado la fecha y hora de la próxima sesión, en la cual deberá de presentar los estudios técnicos, así como una opinión técnica emitida por el Instituto Municipal de Planeación, cuando se solicite el cambio de uso de suelo que presenten o modifique de manera sustancial las condiciones actuales del contexto inmediato, que resuelvan las condiciones de vialidad, estacionamiento, áreas verdes, áreas de maniobras, densidad de población, impacto vial y urbano.

Se valorará y tomará en cuenta las observaciones y la opinión técnica que emita el Instituto Municipal de Planeación, para otorgar cambios de uso de suelo, siempre y cuando no afecte de manera sustancial lo establecido en los Programas de Desarrollo Urbano aplicables.

CAPÍTULO SÉPTIMO

De los Subcomités

Artículo 34.- Con la finalidad de que el H. Ayuntamiento, la Comisión, la Secretaría y el Comité cuenten con opiniones técnicas especializadas relativas al Desarrollo Urbano, a la Imagen Urbana y al Ordenamiento Territorial se apoyarán en los siguientes Subcomités:

- I.- El Subcomité de Tránsito y Análisis vial;
- II.- El Subcomité de Imagen Urbana;
- III.- El Subcomité de Asentamientos Humanos Irregulares;
- IV.- El Subcomité Técnico de Cartografía.

Artículo 35.- El Subcomité de Tránsito y Análisis Vial, sesionará para analizar la planificación, construcción, organización, modificación, mantenimiento, mejora, control y vigilancia de la infraestructura vial, corredores, señales de tránsito, paraderos, estaciones, puentes, plazoleas de acceso peatonal especial, accesos y señalética para discapacitados y todo lo relativo a la accesibilidad universal y emitirá opiniones técnicas especializadas a través de estudios y/o dictámenes de impacto vial. Estará conformado por:

I.-Un Secretario Técnico que será el Director de Fraccionamientos y Bienes Inmuebles de la Secretaría de Desarrollo Urbano Municipal;

II.-El titular o un representante de las siguientes dependencias y entidades de la administración pública municipal:

- a) Regidor de la Comisión de Planeación Urbana y Rural;

- b) Secretaría de Obras Públicas;
- c) Comisión Ciudadana de Agua Potable y alcantarillado del Municipio de Aguascalientes;
- d) Instituto Municipal de Planeación;
- e) Dirección de Tránsito y Movilidad;
- f) Departamento de Licencias de Construcción de la Secretaría de Desarrollo Urbano;

Los siguientes miembros con derecho a voz:

- a) Departamento de Fraccionamientos de la Secretaría de Desarrollo Urbano;
- b) Departamento de Usos del Suelo de la Secretaría de Desarrollo Urbano;
- c) Departamento de Cartografía de la Secretaría de Desarrollo Urbano; y
- d) Departamento de Supervisión de la Dirección de Control Urbano

III.-El titular o un representante de las siguientes dependencias y entidades de la administración pública estatal con derecho a voz y voto:

- a) Secretaría de Gestión Urbanística y Ordenamiento Territorial;
- b) Secretaría de Infraestructura y Comunicaciones;

IV.-El titular de las siguientes dependencias y entidades de la administración pública Federal con derecho a voz y voto:

- a) Secretaría de Comunicaciones y Transportes;

V.-El titular o representante de Colegios y Asociaciones con derecho a voz y voto:

- a) Presidente del Colegio de Ingenieros Civiles de Aguascalientes;
- b) Presidente del Colegio de Arquitectos de Aguascalientes;
- c) Presidente del Colegio de Urbanistas de Aguascalientes;
- d) Presidente de la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción; y
- e) Representante del Consejo Estatal de Personas con Discapacidad;

Artículo 36.- El Subcomité de Imagen Urbana sesionará con la finalidad de analizar y emitir opiniones técnicas para regular, planificar, unificar y mejorar la imagen urbana conforme a la funcionalidad y estética priorizando la eliminación de barreras arquitectónicas, entes de contaminación y peligro para la ciudadanía del Municipio de Aguascalientes. Así mismo podrá opinar sobre la factibilidad para la instalación, colocación, ampliación y/o modificación del mobiliario urbano y del otorgamiento de permisos para la instalación, restauración, remodelación de fachadas, edificios públicos y privados ubicados en zonas urbanas para la ejecución de proyectos específicos de impacto social.

El Subcomité podrá emitir su opinión, tanto en el diseño, forma, contenido y estructura del mobiliario urbano a utilizar tanto en la vía pública como en los lugares públicos. Estará conformado por:

I.- Un Secretario Técnico, que será el Director de Control Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano;

II.-El titular o un representante de las siguientes dependencias y entidades de la administración pública municipal:

- a) Presidente de la Comisión Permanente de Planeación Urbana y Rural;
- b) Dirección de Mercados, Estacionamientos y Áreas comerciales;
- c) Dirección de Tránsito y Movilidad;
- d) Secretaría de Servicios Públicos;
- e) Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable;
- f) Secretaría de Obras Públicas;
- g) Instituto Municipal de Cultura de Aguascalientes;
- h) Jefe del Departamento de Imagen urbana de la Secretaría de Desarrollo Urbano;

III.-El titular o un representante de las siguientes dependencias y entidades de la administración pública estatal:

- a) Instituto Cultural de Aguascalientes;

IV.-El titular o un representante de las siguientes dependencias y entidades de la administración pública Federal:

- a) Instituto Nacional de Antropología e Historia;

V.- El presidente o un representante de las asociaciones de profesionistas siguientes:

- a) Colegio de Arquitectos; y
- b) Colegio de Maestros en Diseño Urbano;

Artículo 37.- El Subcomité de Asentamientos Humanos Irregulares sesionará para analizar, revisar y dictaminar, con base en el expediente técnico jurídico que elabore la autoridad municipal competente, sobre la factibilidad de regularización de los asentamientos humanos irregulares ubicados dentro del Municipio de Aguascalientes, así mismo propondrá medidas y políticas preventivas necesarias para evitar la expansión, incremento y/o proliferación de asentamientos humanos irregulares.

Este subcomité se conformará de la forma siguiente:

I.- Un Secretario Técnico que será el Director de Control Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano del Municipio de Aguascalientes;

II.- El titular o un representante de las siguientes dependencias y entidades de la administración pública municipal:

- a) Presidente de la Comisión Permanente de Planeación Urbana y Rural;
- b) Secretaría del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno;
- c) Secretaría de Servicios Públicos;
- d) Secretaría de Desarrollo Social;
- e) Instituto Municipal de Planeación;
- f) Comisión Ciudadana de Agua Potable y alcantarillado del Municipio de Aguascalientes;
- g) Dirección de Asuntos Jurídicos;

III.- El titular o un representante de las siguientes dependencias y entidades de la administración pública estatal:

- a) Secretaría de gestión Urbanística y Ordenamiento Territorial;
- b) Instituto de Vivienda Social y Ordenamiento de la Propiedad;

IV.- El titular o un representante de las siguientes dependencias y entidades de la administración pública federal:

- a) Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática;
- b) Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra;
- c) Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;

Artículo 38.- El Subcomité técnico de Cartografía sesionará a fin de revisar y definir métodos de trabajo para la producción y actualización de la cartografía del Municipio de Aguascalientes, promoviendo la colaboración y la coordinación entre las Instituciones Federales, Estatales y Municipales que la generan, unificando los criterios y sistemas digitales de la información cartográfica.

Este subcomité se conformará de la forma siguiente:

I.- Un Secretario Técnico que será el Director de Fraccionamientos de la Secretaría de Desarrollo Urbano Municipal;

II.- El titular o un representante de las siguientes dependencias y entidades de la administración pública municipal:

- a) Secretaría de Obras Públicas;
- b) Secretaría de Servicios Públicos;
- c) Instituto Municipal de Planeación;
- d) Comisión Ciudadana de Agua Potable y alcantarillado del Municipio de Aguascalientes;

III.- El titular o un representante de las siguientes dependencias y entidades de la administración pública estatal:

- a) Instituto Catastral del Estado;

IV.- El titular o un representante de las siguientes dependencias y entidades de la administración pública federal:

- a) Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática;
- b) Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra;
- c) Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;

Artículo 39.- Las determinaciones de los Subcomités se tomarán por mayoría de votos y serán obligatorias para sus integrantes respecto de las solicitudes planteadas; así mismo, podrán ser sujetas a revisión por el Comité cuando lo solicite el interesado, justificando por escrito los agravios que la determinación del Subcomité respectivo en su caso le causa. El procedimiento de solicitudes que se hagan a los subcomités, se sujetará a las disposiciones que establezca su propio reglamento de acuerdo con las atribuciones que se le concedan en el mismo, en el Código Municipal o en otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO OCTAVO

Programas de Desarrollo Urbano Municipal

Artículo 40.- El Instituto Municipal de Planeación elaborará los programas básicos y derivados de Desarrollo Urbano del Municipio y éstos serán remitidos al Comité con la finalidad de que emita su opinión técnica al respecto. De conformidad con el procedimiento legal establecido en lo que a elaboración, consulta, opinión, aprobación, publicación y registro establece la legislación urbana aplicable.

T R A N S I T O R I O S

ARTÍCULO PRIMERO.- Se abroga el Reglamento Interno del Comité de Desarrollo Urbano y Rural de Aguascalientes, publicado el 6 de enero de 2014.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los reglamentos que se derivan de este ordenamiento deberán expedirse dentro de los 120 días siguientes a la entrada en vigor del presente.

ARTÍCULO TERCERO.- Se contará con hasta 15 días hábiles a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento para la instalación del Comité.