



# PERIODICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Fundado el 14 de Enero de 1877

Registrado en la Administración de Correos el 1o. de Marzo de 1924

AÑO XCIII  
TOMO CXLIV

GUANAJUATO, GTO., A 20 DE JUNIO DEL 2006

NUMERO 98

### SEGUNDA PARTE

#### SUMARIO:

##### INSTITUTO DE ECOLOGIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO

PROYECTO de Norma Técnica Ambiental NTA-IEG-007/2005, que establece la infraestructura con que deben contar los Centros de Verificación Vehicular en el Estado de Guanajuato, para la prestación del servicio de verificación de emisiones de contaminantes a la atmósfera. . . . . **3**

##### PRESIDENCIA MUNICIPAL - CORTAZAR, GTO.

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se desafecta del dominio público un inmueble propiedad Municipal, ubicado en Calle Francisco I. Madero esquina con Venustiano Carranza s/n y se dona a favor del Gobierno del Estado con destino al Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato, del Municipio de Cortazar, Gto.. . . . . **19**

##### PRESIDENCIA MUNICIPAL - DOCTOR MORA, GTO.

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se aprueba el Sistema de Apertura Rápida de Empresas "SARE", en el Municipio de Doctor Mora, Gto.. . . . . **21**

##### PRESIDENCIA MUNICIPAL - GUANAJUATO, GTO.

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se reforman, adicionan y derogan diversos artículos y fracciones al Reglamento del Instituto Municipal de Vivienda, del Municipio de Guanajuato, Gto.. . . . . **27**

##### PRESIDENCIA MUNICIPAL - LEON, GTO.

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se aprueba el Plan Parcial de Desarrollo Urbano del predio denominado "La Joya", ubicado en el Poniente de la Ciudad de León, Gto. (Versión abreviada).. . . . . **36**

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - MANUEL DOBLADO, GTO.**

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se desafecta del dominio público un inmueble propiedad Municipal, ubicado en el Fraccionamiento Fundadores, de la Colonia Fundadores y se dona a favor del Gobierno del Estado por conducto de la Secretaría de Educación para la construcción de un Jardín de Niños, del Municipio de Manuel Doblado, Gto. . . . . **50**

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se autoriza la venta fuera de Subasta Pública de las casetas metálicas que fueron utilizadas por los comerciantes del Mercado Municipal Benito Juárez, del Municipio de Manuel Doblado, Gto. . . . . **52**

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - OCAMPO, GTO.**

REGLAMENTO para la Entrega - Recepción de la Administración Pública Municipal de Ocampo, Gto. . . . . **53**

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.**

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se aprueba la Primera Modificación al Presupuesto de Ingresos y Egresos 2006, del Municipio de San Miguel de Allende, Gto. . . . . **62**

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - SANTA CATARINA, GTO.**

REGLAMENTO para la Casa de la Cultura del Municipio de Santa Catarina, Gto. . . . . **65**

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - IRAPUATO, GTO.**

CONVOCATORIA a los propietarios y/o poseedores de los predios y casas habitación ubicados en las calles que se beneficiarán y se citan en el documento, con obras de pavimentación del Ejercicio 2006, del Municipio de Irapuato, Gto. . . . . **75**

BASES de Cuotas aprobadas por los Comités de las Obras por Cooperación, del Programa Ramo 33, Ejercicio 2006, del Municipio de Irapuato, Gto. . . . . **76**

**SECCION JUDICIAL**

EDICTO . . . . . **77**

FE DE ERRATA . . . . . **78**

# INSTITUTO DE ECOLOGIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO

**Roberto Aristeo Contreras Zárate**, Director General del Instituto de Ecología del Estado, con fundamento en los artículos 3, 36 y 45 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 8o fracción XIV, 50, 52, 53 y 118 fracciones I y IV de la Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato; 7o fracción X, 37, 54 y 55 del Reglamento de la Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato en materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera; 2o, 4o fracción II, 5o fracción IV y 25 fracción V del Reglamento Interior del Instituto de Ecología del Estado, tengo a bien publicar el siguiente:

**PROYECTO DE NORMA TÉCNICA AMBIENTAL NTA-IEG-007/2005, Que establece la infraestructura con que deben contar los Centros de Verificación Vehicular en el Estado de Guanajuato, para la prestación del servicio de verificación de emisiones contaminantes a la atmósfera.**

El presente Proyecto de Norma Técnica Ambiental NTA-IEG-007/2005, se publica para consulta pública de conformidad con lo señalado en el Artículo 53 de la Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato, a efecto de que los interesados, dentro de los siguientes treinta días naturales contados a partir de la fecha de su publicación, presenten sus comentarios por escrito al Instituto de Ecología del Estado, sito en Calle de Aldana número 12, esquina con Calle República Mexicana, Zona XIV, Barrio Pueblito de Rocha, Código Postal 36040, Guanajuato, Gto., con número telefónico 01 (473) 735-26-00 o al correo electrónico: [institut@guanajuato.gob.mx](mailto:institut@guanajuato.gob.mx).

## ÍNDICE

- I. OBJETO
- II. CAMPO DE APLICACIÓN
- III. REFERENCIAS
- IV. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS
- V. DISPOSICIONES GENERALES
- VI. ESPECIFICACIONES PERIMETRALES
- VII. ESPECIFICACIONES PARA EL ACCESO Y SALIDA
- VIII. ESPECIFICACIONES PARA LA ZONA DE VERIFICACIÓN
- IX. ESPECIFICACIONES PARA EL ÁREA DE CIRCULACIÓN INTERNA
- X. ESPECIFICACIONES PARA EL ÁREA DE OFICINA Y ATENCIÓN AL PÚBLICO.
- XI. ESPECIFICACIONES PARA LA MAMPARA DE INFORMACIÓN
- XII. VIGILANCIA
- XIII. SANCIONES
- XIV. CONCORDANCIA CON NORMAS OFICIALES MEXICANAS
- XV. BIBLIOGRAFÍA

### I. OBJETO

La presente Norma Técnica Ambiental establece la infraestructura con que deben contar los Centros de Verificación Vehicular en el Estado de Guanajuato, para la prestación del servicio de emisiones contaminantes a la atmósfera.

## II. CAMPO DE APLICACIÓN

Esta Norma Técnica Ambiental es de observancia obligatoria para todas las personas autorizadas en el Estado de Guanajuato, a prestar el servicio de verificación de emisiones contaminantes a la atmósfera de fuentes móviles de jurisdicción estatal, a través de Centros de Verificación Vehicular.

### III. Referencias

#### III.1. Normatividad Ambiental Federal.

- III.1.1. Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
- III.1.2. Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera.
- III.1.3. Norma Oficial Mexicana NOM-041-SEMARNAT-1999, Que establece los límites permisibles de emisión de gases contaminantes provenientes del escape de los vehículos automotores en circulación que usan gasolina como combustible.
- III.1.4. Norma Oficial Mexicana NOM-042-SEMARNAT-2003, Que establece los límites máximos permisibles de emisión de hidrocarburos totales o no metano, monóxido de carbono, óxidos de nitrógeno y partículas provenientes del escape de los vehículos automotores nuevos cuyo peso bruto vehicular no exceda los 3,857 kilogramos, que usan gasolina, gas licuado de petróleo, gas natural y diesel, así como de las emisiones de hidrocarburos evaporativos provenientes del sistema de combustible de dichos vehículos.
- III.1.5. Norma Oficial Mexicana NOM-045-SEMARNAT-1996, Que establece los límites máximos permisibles de opacidad del humo proveniente del escape de vehículos automotores en circulación que usan diesel o mezclas que incluyan diesel como combustible.
- III.1.6. Norma Oficial Mexicana NOM-047-SEMARNAT-1999, que establece las características del equipo y el procedimiento de medición para la verificación de los límites de emisión de contaminantes, provenientes de los vehículos automotores en circulación que usan gasolina, gas licuado de petróleo, gas natural u otros combustibles alternos.
- III.1.7. Norma Oficial Mexicana NOM-077-SEMARNAT-1995, que establece el procedimiento de medición para la verificación de los niveles de emisión de la opacidad del humo proveniente del escape de los vehículos automotores en circulación que usan diesel como combustible.
- III.1.8. Norma Oficial Mexicana NOM-001-STPS-1999, Edificios, locales, instalaciones y áreas de los centros de trabajo-Condiciones de seguridad e higiene.
- III.1.9. Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2000, Condiciones de seguridad-Prevención, protección y combate de incendios en los centros de trabajo.
- III.1.10. Norma Oficial Mexicana NOM-026-STPS-1998, Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías.

### III.2. Normatividad Ambiental Estatal

III.2.1. Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato.

III.2.2. Reglamento de la Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato en materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera.

III.2.3. Programa de Verificación Vehicular para el Estado de Guanajuato 2005 y sus Disposiciones Reglamentarias.

### III.3. Otras

III.3.1. Manual de Imagen Interior y Exterior para la Operación de la Red Estatal de los Centros de Verificación Vehicular, Modalidad Bar 90; Consejo Estatal de Ecología Hidalgo.

## IV. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Para efectos de la presente Norma se establecen las siguientes definiciones:

**IV.1.- Áreas del Centro de Verificación Vehicular:** Son los espacios conformados por las distintas edificaciones e instalaciones de un Centro de Verificación Vehicular: Acceso, salida, área de oficina y atención al público, sanitarios, áreas de verificación, módulos de verificación y área de circulación interna.

**IV.2.- Área de Verificación:** Espacio destinado a la recepción de vehículos con la finalidad de realizarles la prueba de verificación.

**IV.3.- C.V.V.:** Centro de Verificación Vehicular.

**IV.4.- Instituto:** El Instituto de Ecología del Estado.

**IV.5.- Módulo de Verificación:** Espacio destinado a la instalación y manejo de los equipos de verificación de emisiones contaminantes en donde operan los técnicos verificadores con la finalidad de realizar la prueba de verificación.

**IV.6.- Superficie construida:** Espacio cerrado constituido por las áreas correspondientes a los módulos de verificación, oficina, sala de atención al público y sanitarios.

**IV.7.- SCT:** Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

**IV.8.- STPS:** Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

## V. DISPOSICIONES GENERALES

**V.1.-** Todo C.V.V. autorizado deberá estar construido con base en las especificaciones de distribución de espacios, dimensiones, materiales e imagen que se establecen en la presente Norma. Lo anterior, sin detrimento de la demás normatividad que resulte aplicable.

**V.2.-** Las medidas establecidas en la presente Norma se consideran para Centros de Verificación Vehicular que cuenten con una superficie de 200 m<sup>2</sup>. Para lo cual la construcción deberá tomar como referencia los Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 establecidos en la presente Norma.

Para el caso de contar con una superficie mayor las medidas determinadas para cada uno de las áreas con los que cuenta el C.V.V., se incrementarán de manera proporcional a la superficie destinada al mismo, respetando el diseño establecido en los anexos mencionados.

**V.3.-** Los planos con que deberá contar cada C.V.V. serán de las siguientes dimensiones: 90 cm. de largo por 60 cm. de ancho, con 1 cm. de margen excepto el lado izquierdo que será de 2 cm.

La escala a utilizar será la necesaria para establecer todas las instalaciones en el plano, pudiendo ser cualquiera de las siguientes: 1:100, 1:125 y 1:150.

Una copia de cada plano deberá ser entregada al Instituto, anexando croquis de ubicación del predio, indicando el sentido de las vialidades, así como calles, carreteras o caminos colindantes.

**V.4.-** El proyecto arquitectónico deberá prever las condiciones, elementos y dispositivos de apoyo para las personas con discapacidad, incluyendo a los adultos mayores, éstas brindarán las instalaciones mínimas necesarias para el libre acceso.

**V.5.-** Si el C.V.V. se encuentra en zonas susceptibles de inundaciones se deberán tomar las medidas necesarias para proteger sus instalaciones.

**V.6.-** La superficie construida de un C.V.V. de 200 m<sup>2</sup> será de 26.22 m<sup>2</sup>, con un largo de 6.90 m por 3.80 m y una altura de 5.70 m.

Los muros serán de tabique recosido de 15 cm de espesor o block de 14 cm de espesor.

La cancelería (puertas y ventanas) deberá ser de aluminio y cristal. En puertas el cristal será de 4 mm de espesor y en ventanas de 3 mm.

**V.7.-** Cuando el C.V.V. se encuentre dentro de un conjunto arquitectónico, en donde se comercialicen o proporcionen otros servicios, las áreas destinadas al C.C.V. serán exclusivas para la prestación del servicio de verificación de emisiones contaminantes de fuentes móviles, debiendo ajustarse a las especificaciones de esta Norma y delimitarse de otras a través de camellones jardinados.

**V.8.-** La superficie en la que esté construido o se construya un C.V.V. deberá contar con las pendientes y drenaje adecuados para el desalojo de aguas pluviales.

**V.9.-** Las áreas del C.V.V. deberán estar señalizadas con letreros, rótulos visibles o pictogramas correspondientes a ellas, tomando como referencia el Anexo 8 de la presente Norma.

Las áreas que deberán contar con señalización son las siguientes:

- Acceso;
- Salida;
- Oficina de atención al público;
- Sala de espera;
- Sanitario damas;
- Sanitario caballeros;
- Área de verificación;
- Módulo de verificación;
- Áreas y sentidos de circulación interna
- Extintor; y
- Estacionamiento, en su caso.

Los pictogramas comúnmente conocidos se utilizarán preferentemente sobre los letreros o rótulos.

**V.10.-** Los C.V.V. podrán contar con cajones de estacionamiento dentro del mismo, los cuales deberán ubicarse de tal manera que no se obstruya el acceso y salida y contemplen los radios de giro necesarios para efectuar las maniobras respectivas.

Los cajones de estacionamiento deberán delimitarse con líneas amarillas pintadas sobre el piso.

**V.11.-** Se deberá instalar al menos un extinguidor contra incendio en el área de verificación y en el área de oficina, observando las especificaciones que para ese particular determina la Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2000.

## VI. ESPECIFICACIONES PERIMETRALES

**VI.1.- Medidas:** Los C.V.V. preferentemente medirán 20 m de frente por 10 m de fondo; con una superficie mínima total de 200 m<sup>2</sup>.

**VI.2.- Delimitaciones:** La superficie ocupada por el C.V.V. deberá estar delimitada en sus colindancias laterales y traseras con muros de tabique recosido de 15 cm de espesor o block de 14 cm de espesor con una altura mínima de 2.50 mts con acabado en repellido.

**VI.3.- Fachada a la vía pública:** La fachada del C.V.V, deberá colindar con la vía pública y estará integrada por:

**VI.3.1.- Portones de Acceso y Salida:** Las especificaciones para éstos, se establecen en el apartado VII de la presente Norma.

**VI.3.2.- Muro:** Se ubicará entre la puerta de acceso y la de salida. Deberá medir 6.9 m de longitud y 5.70 m de altura. Además contará con un guardapolvo de 1.20 m. de altura.

**VI.3.3.- Marquesina:** La marquesina tiene por función ser el espacio en el que se determine la identificación del servicio que se presta en el inmueble, por lo que en la misma deberá establecerse en bajo relieve y centrado en espacio la denominación "CENTRO DE VERIFICACIÓN VEHICULAR" en tipografía Arial de 60 cm de altura, color blanca, acompañada del logo oficial que sea determinado por el Instituto de Ecología del Estado.

Medirá 20 m de longitud por 1.20 m de altura, con un remate en muro pecho de paloma y un volado exterior de 40 cm.

**VI.4.- Colores exteriores:** A fin de tener colores equiparados los colores de las pinturas exteriores tomarán como referencia la guía pantone.

Cada C.V.V. podrá ser identificado a través de los siguientes colores exteriores con que deberán ser pintados:

- Guardapolvo y Marquesina: Guía pantone 3435 C.
- Muros: Guía pantone 7494 C
- Portones: Guía pantone 3305 U. Remates de las puertas: Guía pantone 871 U.

**VI.5.- Áreas verdes:** Los C.V.V. que dispongan de una superficie mayor a los 200 m<sup>2</sup>, podrán equiparse con jardineras construidas en su perímetro interior, las que deberán diseñarse en base a las características y tipo de plantas de cada región del Estado.

## VII. ESPECIFICACIONES PARA EL ACCESO Y SALIDA

**VII.1.- Acceso y Salida del C.V.V.:** Tendrán una altura mínima de 4.50 m y deberán estar resguardados por portones de herrería en diseño tubular con remates.

Las dimensiones mínimas correspondientes para los portones deberán ser de 5.75 m de longitud y 4.0 m. de altura.

**VII. 2.- Rampas de acceso y salida:** Las medidas y pendiente de las rampas de acceso y salida al C.V.V. dependerán del ancho de las banquetas y de lo que determine la reglamentación municipal correspondiente.

**VII.3.- Carriles de Desaceleración y Aceleración:** Con el fin de tener un acceso y salida seguros, los C.V.V. ubicados a pie de carretera deberán contar con carril de desaceleración y de aceleración los cuales deberán construirse de acuerdo con las especificaciones y medidas que determine la SCT.

En caso de que el C.V.V. se ubique al margen de una carretera de doble circulación sin camellón o separador central bien delimitado, se requerirá la construcción de este elemento a fin de canalizar el flujo vehicular. Este proyecto deberá ser aprobado por la SCT.

## VIII. ESPECIFICACIONES PARA LA ZONA DE VERIFICACIÓN

**VIII.1.-** La zona de verificación de cada C.V.V. estará integrada por áreas y módulos de verificación.

**VIII.2.-** Cada área de verificación deberá tener un terminado de concreto hidráulico armado de 15 cm de espesor, para verificar vehículos con motor a gasolina y gas y de 20 cm de espesor, para verificar vehículos con motor a diesel.

**VIII.3.-** Las áreas de verificación deberán delimitarse mediante franjas amarillas en el piso, de cuando menos 7 cm de ancho.



**VIII.4.-** Las áreas de verificación deberán estar techadas con materiales impermeables, que protejan de las condiciones ambientales externas y contarán con sistemas que eviten el estancamiento de líquidos, para lo cual podrán emplearse estructuras metálicas con lámina blanca acanalada.

**VIII.5.-** Bajo la techumbre se instalará en toda su superficie un falso plafón, el cual deberá ser del mismo material y acabado.

Cuando en su construcción se utilicen materiales que por la naturaleza propia de los mismos presenten un acabado arquitectónico particular, se podrá prescindir la instalación del falso plafón.

**VIII.6.-** Las estructuras o columnas empleadas podrán ser de metal o concreto y en su construcción deberán considerarse las condiciones normales de operación y situaciones extraordinarias que puedan afectarlas, tales como impacto accidental de vehículos, fenómenos meteorológicos y sismos.

**VIII.7.-** Toda zona de verificación podrá contar hasta con dos áreas de verificación con sus respectivos módulos.

Para efectos de ser identificadas se les designará como. "Área de Verificación 1" y "Área de Verificación 2".

En caso de que el C.V.V. de que se trate tenga autorizado prestar el servicio de verificación de vehículos automotores que utilicen diesel como combustible, deberá destinar para la prestación del servicio el área de verificación que cuente con mayor espacio disponible y facilidad de maniobra.

**VIII.8.-** Cada módulo de verificación estarán integrados en la superficie construida del C.V.V. pero directamente interconectados con el área de verificación respectiva.

**VIII.9.-** Para el caso de requerir un solo módulo de verificación, el espacio proyectado para el segundo de ellos, podrá ser integrado al área de oficina y atención al público o empleado como bodega o cuarto de servicio.

## **IX.- ESPECIFICACIONES PARA EL ÁREA DE CIRCULACIÓN INTERNA**

**IX.1.-** El área de circulación interna de los C.V.V. ubicados en zonas urbanas contarán con una terminación superficial asfáltica o adoquinada.

**IX.2.-** En tratándose de los que se encuentren ubicados en carreteras o zonas rurales, la superficie de circulación podrá ser con terminado asfáltico, adoquinado o empedrado de buena calidad.

**IX.3.-** En ambos casos se deberá dar el cuidado y mantenimiento adecuados a fin de conservarlas en buen estado.

**IX.4.-** Las guarniciones serán de concreto, adoquín o material similar con un peralte no menor a 15 cm a partir de la carpeta de rodamiento. Sus ángulos deberán ser redondeados.

**X.- ESPECIFICACIONES PARA EL ÁREA DE OFICINA Y ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

**X.1.-** El área de oficina y atención al público, estará ubicada entre el acceso y la salida del C.V.V. y se integrará por: Módulo de atención al público, oficina, sala de espera y dos sanitarios independientes para damas y caballeros.

**X.2.- Acabados:**

- Muros interiores: Pasta acrílica color blanco.
- Plafón interior: Tirol planchado color blanco.
- Sanitarios de lambrin de azulejo de cerámica color blanco de 20 x 30 cm.
- Piso: Cerámica para uso rudo colores claros en tono gris de 33 por 33 cm.
- Puertas de sanitarios: Madera (triplay).

**X.3.- Equipamiento:** Todo C.V.V. deberá estar equipado como mínimo con los siguientes elementos:

- Escritorio;
- Archivero;
- Equipo de cómputo;
- Módulo de atención al público;
- Teléfono;
- Sillas o sillones confortables y en buen estado para oficina y sala de espera;
- Buzón de Quejas y sugerencias, con papeletas y bolígrafo siempre disponibles;
- Mampara de información;

**X.4.- Sanitarios:**

**X.4.1.-** Los espacios destinados para los servicios sanitarios medirán 1.50 m por 1.10 m.

**X.4.2.-** Los muebles sanitarios serán de color blanco. Los accesorios con los que deberán contar son:

- Espejo;
- Dispensador de jabón;
- Porta toallero o secador eléctrico;
- Porta rollo de papel higiénico;
- Tapa en el inodoro;
- Depósito para papeles.

**XI. ESPECIFICACIONES PARA LA MAMPARA DE INFORMACIÓN.**

**XI.1.-** La mampara de información medirá 1 m de alto por 2 m de ancho. Deberá estar colgada en el área más visible del área de oficina y atención al público (clavada, pegada o atornillada), a una altura de 1.20 m a partir del nivel de piso terminado.

**XI.2.-** La mampara de información podrá ser de lámina o acrílico de 0.5 cm. de espesor, fondo en color blanco, con la información que se determine por el Instituto.

## XII. VIGILANCIA

La vigilancia del cumplimiento de la presente Norma Técnica Ambiental corresponde a la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado.

## XIII. SANCIONES

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Norma Técnica Ambiental se sancionará conforme a lo dispuesto por el Título Sexto, Capítulo Tercero de la Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato.

## XIV. CONCORDANCIA CON NORMAS OFICIALES MEXICANAS

Esta Norma no concuerda con ninguna Norma Oficial Mexicana.

## XV. BIBLIOGRAFÍA.

- XV.1.-** Adame Romero, Aurora, Contaminación Ambiental. Ed. Trillas, México. 2000.
- XV.2.-** Alexander, Christopher. Tres aspectos de matemáticas y diseño ; La estructura del medio ambiente / Christopher Alexander ; tr. [Tres aspectos de matemática y diseño] de Beatriz de Moura ; tr. [La estructura del medio ambiente] de Marcelo Covian y Tomas Guido Laualleq. Barcelona : Tusquets, 1990.
- XV.3.-** Caselli, Murizio, La contaminación atmosférica: causas y fuentes, efectos sobre el clima, la vegetación y los animales, Ed. México: Siglo XXI, 1995  
Castillo Martínez, Heberto. Análisis y diseño estructural. Heberto Castillo México: Representaciones y servicios de ingeniería, 1983.
- XV.4.-** Castillo Martínez, Heberto Análisis y diseño estructural . Heberto Castillo México: Representaciones y servicios de ingeniería, 1983.
- XV.5.-** Cout, Robert Gillam. Fundamentos del diseño / Tr. Por m. del castillo de Molina y Vedia Buenos Aires: V. Leru, 1989.
- XV.6.-** Dollinger Horst Peter. Material, estructura ornamento : Ejemplos de la arquitectura de hoy con 80 laminas. Barcelona : G. gili, 1992.
- XV.7.-** Gatz, Konrad. Edificios con estructura metalica / Por k. gatz y f. hart. Barcelona : G. gili, 1978.
- XV.8.-** Montaner cout María, "Espacio y antiespacio, lugar y no-lugar en la arquitectura moderna".
- XV.9.-** Navarro Octavio, "Contaminación", Ed. El Colegio Nacional, México, 1998.
- XV.10.-** Neufert Ernest, "Arte de proyectar en arquitectura", Editorial Gustavo Gili, 1998, España.
- XV.11.-** Saphier, Michael. Planificación y diseño de oficinas. Barcelona blume, 1992.

**XV.12.-** Tarade, Guy, La Contaminación, Ed. Vergara, Barcelona, 1999.

**XV.13.-** "Temas ambientales: Zona Metropolitana de la ciudad de México", Leal Marina (coord.), México, Ed. Programa universitario de Medio Ambiente, 1999.

**XV.14.-** Vázquez C., Miguel Angel, Contaminación Atmosférica con monóxido de carbono emitido por vehículos por motor de combustión interna, México, Ed. Trillas, 1996.

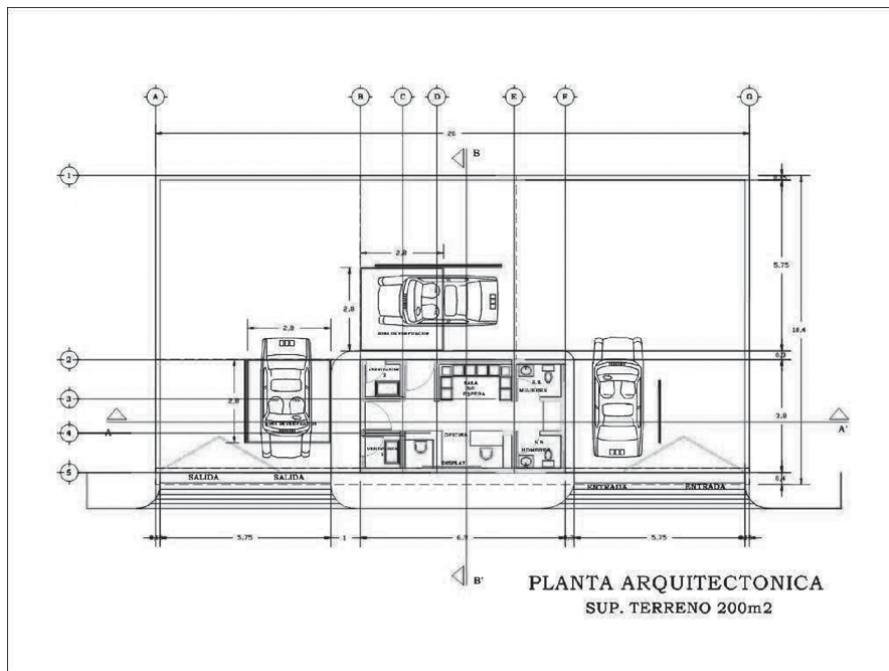
### TRANSITORIOS

**Artículo Único.-** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato, el presente proyecto de Norma Técnica Ambiental se publica para consulta pública por un plazo de 30 días naturales, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

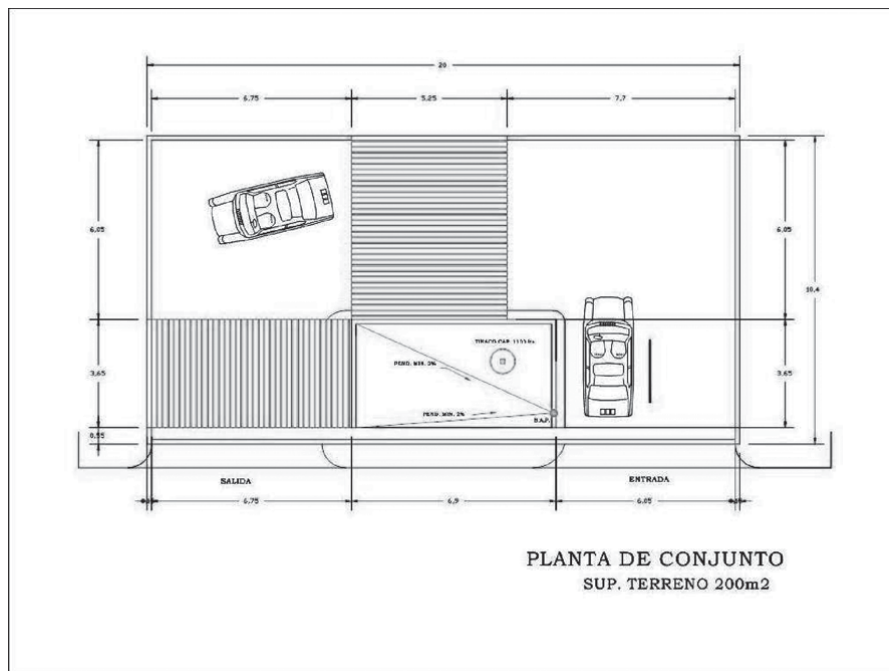


**ROBERTO ARISTEO CONTRERAS ZÁRATE  
DIRECTOR GENERAL DEL  
INSTITUTO DE ECOLOGÍA DEL ESTADO**

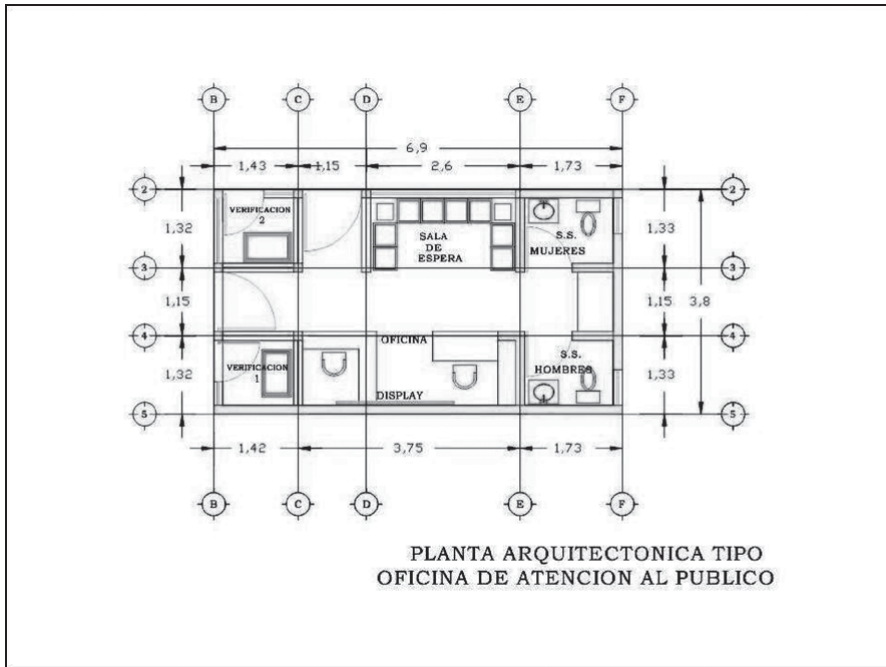
ANEXO 1



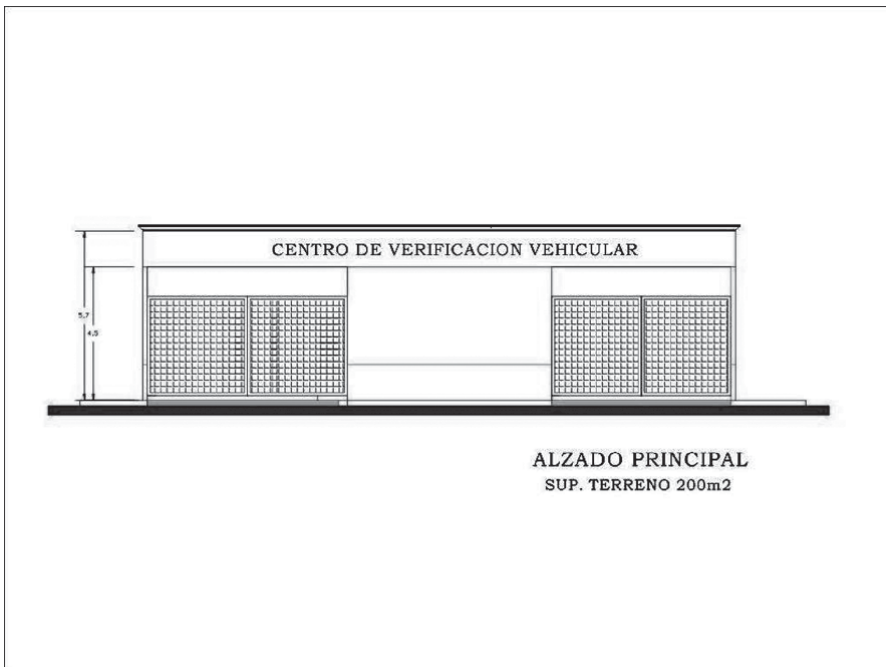
ANEXO 2



**ANEXO 3**

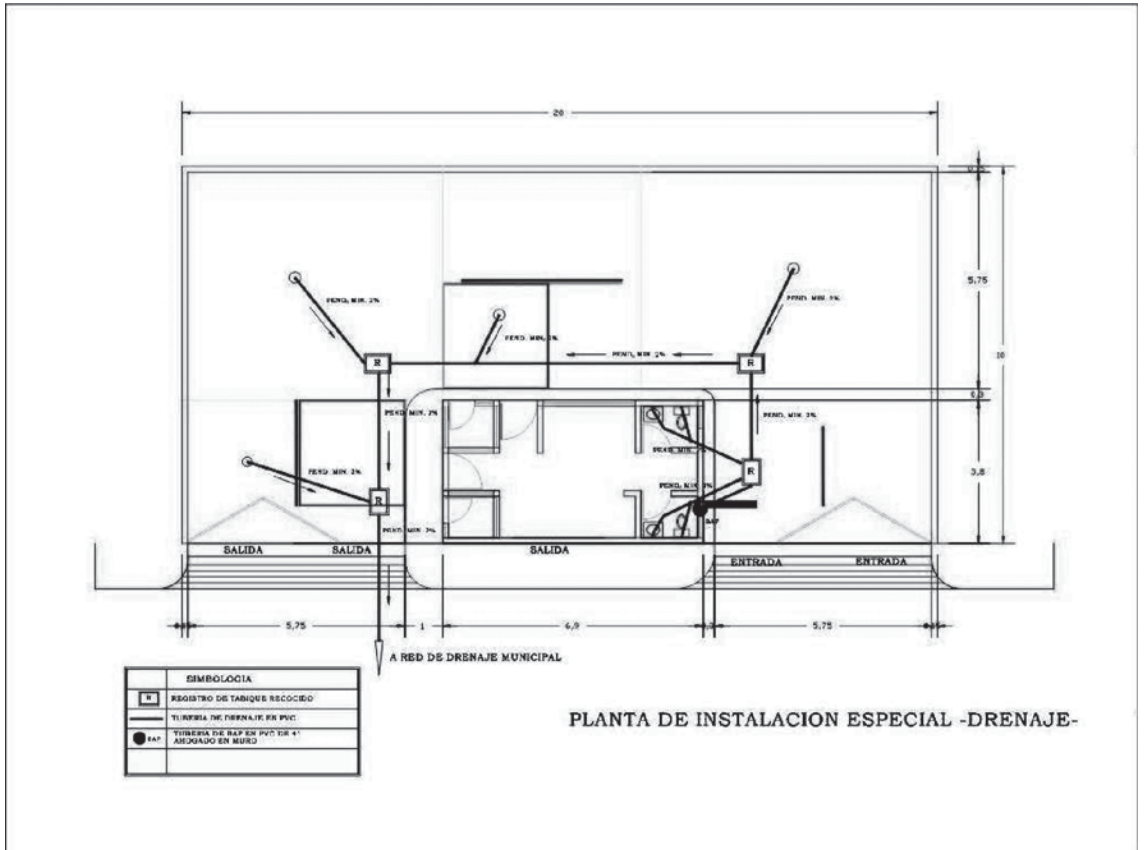


**ANEXO 4**











ANEXO 7





ANEXO 8

LEYENDA O RÓTULO	PICTOGRAMA	ÁREA DEL C.V.V.
ACCESO		Acceso
ÁREA DE VERIFICACIÓN		Área de Verificación
ATENCIÓN AL PÚBLICO		Área de Oficina y Atención al Público
SANITARIO DAMAS		Sanitario Damas
SANITARIO CABALLEROS		Sanitario Caballeros
VELOCIDAD MAXIMA 10 KPH		Áreas de circulación

<p>EXTINTOR</p>		<p>Junto al extintor</p>
<p>PROHIBIDO EL PASO (SOLO PERSONAL AUTORIZADO)</p>		<p>Módulos de verificación</p>
<p>PROHIBIDO ESTACIONARSE</p>		<p>En el acceso y la salida, zonas de circulación interna y áreas de verificación.</p>
<p>PROHIBIDO FUMAR</p>		<p>Área de oficina y atención al público</p>
<p>PROHIBIDO DE FRENTE</p>		<p>Salida</p>
<p>ESTACIONAMIENTO</p>		<p>En el espacio destinado para ese efecto</p>

## PRESIDENCIA MUNICIPAL - CORTAZAR, GTO.

EL CIUDADANO ING. Y LIC. CARLOS ROMERO VILLEGAS, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CORTAZAR, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

*Que el H. Ayuntamiento que presido, en ejercicio de las facultades que le conceden los artículos 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 117 fracción XII de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; 69 fracción IV inciso f, g, 177, de la Ley Orgánica Municipal; Así como en lo acordado en Sesión Extraordinaria número 84 ochenta y cuatro, celebrada el día 01 de Junio de 2006 dos mil seis, en la que se tomó y aprobó el siguiente:*

### ACUERDO

**ARTÍCULO PRIMERO:** *Se Desafecta del Dominio Público, una Fracción del bien inmueble de Propiedad Municipal ubicado en calle Francisco I. Madero esquina con Venustiano Carranza s/n, de ésta Ciudad, con una superficie de 791.75 metros cuadrados y las siguientes medidas y colindancias:*

**AL NORTE:** 17.70 metros con el Sr. Ariel Corona Cortes.

**AL OESTE:** 11.30 metros con propiedad del Municipio de Cortazar, Guanajuato.

**AL NORTE:** 2.05 metros con propiedad del Municipio de Cortazar, Guanajuato.

**AL OESTE:** 0.84 metros con propiedad del Municipio de Cortazar, Guanajuato.

**AL NORTE:** 2.60 metros con propiedad del Municipio de Cortazar, Guanajuato.

**AL OESTE:** 6.32 metros con propiedad del Municipio de Cortazar, Guanajuato.

**AL SUR:** 4.65 metros con propiedad del Municipio de Cortazar, Guanajuato.

**AL OESTE:** 9.25 metros con propiedad del Municipio de Cortazar, Guanajuato.

**AL NORTE:** 2.29 metros con propiedad del Municipio de Cortazar, Guanajuato.

**AL OESTE:** 12.22 metros con propiedad del Municipio de Cortazar, Guanajuato.

**AL SUR:** 14.04 metros con propiedad del Municipio de Cortazar, Guanajuato.

**AL SUR OESTE:** 7.52 metros con propiedad del Municipio de Cortazar, Guanajuato.

**AL SUR ESTE:** 4.15 metros con calle Francisco I. Madero.

**AL ESTE:** 44.00 metros con calle Francisco I. Madero.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** *Se Dona el bien inmueble descrito en el artículo anterior a favor de Gobierno del Estado, a través del Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato, para el Equipamiento de oficinas Administrativas y Consultorios médicos de atención al público.*

**ARTÍCULO TERCERO:** *El bien inmueble donado se revertirá al patrimonio del Municipio de Cortazar, Gto., con todas las instalaciones que en él se encuentren o se edifiquen, si el donatario le diere un uso distinto a lo señalado en el artículo segundo del presente acuerdo, o bien, si no inicia la construcción en un término de un año y si no la concluye en un lapso no mayor de 2 años, ambos contados a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo.*

**ARTÍCULO CUARTO:** Una vez formalizada la donación mediante escritura pública, procedase a dar de baja el bien inmueble referido, en el padrón del Municipio de Cortazar, Gto.

**TRANSITORIO**

**ARTÍCULO ÚNICO:** El presente acuerdo entrará en vigor al cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado.

POR LO TANTO Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 70 FRACCIÓN VI, Y 205 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN EL SALÓN DE CABILDOS DEL PALACIO MUNICIPAL DE CORTAZAR, GUANAJUATO, EL DÍA 01 DEL MES DE JUNIO DE 2006 DOS MIL SEIS.



RESIDENTE MUNICIPAL

ALIC CARLOS ROMERO VILLEGAS

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

PROFR. JAVIER QUINTANA AMOLITOS

CORTAZAR, GTO.

## PRESIDENCIA MUNICIPAL - DOCTOR MORA, GTO.

EL CIUDADANO MIGUEL VALENCIA CARDENAS, PRESIDENTE MUNICIPAL DE DOCTOR MORA, ESTADO DE GUANAJUATO, A SUS HABITANTES HACE SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTICULOS 115, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCION POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCION I DE LA CONSTITUCION POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 69 FRACCION I INCISO b), FRACCION II INCISO i), 202, 204 FRACCION VI Y 205 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL, PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, EN SESION ORDINARIA No. 08 DE FECHA 04 DE MAYO DEL 2006, APROBÓ POR UNANIMIDAD EL SIGUIENTE:

### CONSIDERANDO

Que con la finalidad de agilizar y facilitar la formación de micro, pequeñas y medianas empresas, para iniciar operaciones en el municipio de Doctor Mora, Gto., se aprueba el Sistema de Apertura Rápida de Empresas SARE, que es un procedimiento simplificado para el otorgamiento de licencias de uso de suelo en inmuebles, lográndose así, que con este sistema se realice en un solo proceso, utilizando un solo formato y en un plazo máximo de 48 horas, obtener simultáneamente, el dictamen de uso de suelo, la factibilidad de giro y la licencia municipal de funcionamiento.

### ACUERDO

**Artículo 1.-** El SARE es aplicable de manera exclusiva a los giros comerciales y de servicios establecidos en el artículo 3 del presente acuerdo, los documentos señalados en la parte final del párrafo que antecede, serán expedidos por la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología y sólo se expedirá para trámite de la licencia de uso de suelo, aquellas solicitudes sobre giros que cumplan con las siguientes características:

- I.- Comerciales o de servicios (no industriales)
- II.- Que la superficie necesaria para la realización de la actividad, deberá contar como mínimo con un cajón para estacionamiento
- III.- Que cuente con un local construido. (los trámites de alguna modificación que requiera el edificio se harán por separado)
- IV.- De bajo riesgo a la salud o al medio ambiente.
- V.- Que no representen algún impacto social negativo derivado de su funcionamiento.
- VI.- Que no vendan bebidas alcohólicas.
- VII.- Que se pretendan establecer en inmuebles ya edificados
- VIII.- En los cuales los establecimientos no incluyan en su funcionamiento actividades señaladas en el artículo 1 de la Ley de Alcoholes para el Estado de Guanajuato.
- IX.- Que el incremento adicional de servicios de agua potable, descarga de aguas residuales y acometida eléctrica, no provoque deficiencias de suministro a los inmuebles y edificaciones vecinas.
- X.- No entran los giros que pretendan establecerse en cocheras o construcciones provisionales (casetas metálicas, lonas, etc.).
- XI.- No cumplen los giros que se pretendan instalar en predios ubicados en asentamientos irregulares.

**Artículo 2.-** El solicitante para el otorgamiento de la licencia de uso de suelo a través del SARE, deberá de presentar la siguiente documentación:

- I.- Solicitud dirigida a la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología, debiendo contener los siguientes datos:
  - a).- Ubicación y superficie del predio
  - b).- Descripción de uso propuesto.
  - c).- Monto estimado de la inversión y empleos a generar; y
  - d).- Croquis del inmueble, señalando salida (s) de emergencia, ubicación de extintores y ruta de evacuación (con visto bueno de Protección Civil)
- II.- Comprobante de propiedad, contrato de arrendamiento o convenio celebrado entre el propietario y el usuario del inmueble
- III.- Comprobante de pago de impuesto predial al corriente la fecha de la solicitud; y
- IV.- Visto bueno de protección Civil.

Tratándose de personas físicas, adicionalmente se deberá de presentar:

- I.- Identificación oficial del titular. (copia simple por ambos lados)

Tratándose de personas morales, adicionalmente se deberá presentar:

- I.- Acta constitutiva (copia simple)
- II.- Identificación oficial del representante legal (copia simple por ambos lados); y
- III.- Poder notarial que valide la representación legal (en caso de que no se establezca en el acta constitutiva)

**ARTÍCULO 3.-** El SARE es aplicable a los giros comerciales contenidos en la siguiente tabla:

<b>NO. PROG.</b>	<b>GIROS DE BAJO RIESGO</b>	<b>SECTOR</b>
1	Tostado y molienda de productos del campo	Industria
2	Producción de yogurt	Industria
3	Producción de postres en polvo	Industria
4	Producción de helado	Industria
5	Producción de tortillas de harina de trigo	Industria
6	Producción de masa de nixtamal	Industria
7	Producción de tortillas de maíz	Industria
8	Producción de dulces y caramelos	Industria
9	Producción de cereales	Industria
10	Producción de moles	Industria
11	Envasado de aguas purificadas o de manantial	Industria
12	Producción de Materiales textiles	Industria
13	Hilado, tejido y acabados textiles	Industria
14	Producción de sombreros y similares de fibras duras	Industria
15	Producción de artículos de madera para el hogar	Industria
16	Producción de muebles principalmente de madera	Industria
17	Producción de artículos madera	Industria
18	Producción artesanal de artículos de vidrio	Industria

19	Corte, pulido y laminado de piedras de cantera	Industria
20	Producción de artículos de hojalata	Industria
21	Producción de equipos electrónicos	Industria
22	Estudios de grabación o edición de audio, video o cine	Industria
23	Producción de material oftálmico, lentes y demás instrumentos ópticos	Industria
24	Producción de relojes y sus partes	Industria
25	Producción de joyería y orfebrería de metales y piedras preciosas y de materiales no preciosos o bisutería	Industria
26	Producción de instrumentos musicales	Industria
27	Producción de escobas, cepillos y similares	Industria
28	Producción de equipo para pesar	Industria
29	Producción de sellos metálicos y de goma	Industria
30	Confección de prendas de vestir	Industria
31	Venta de zapatos, mayoreo y menudeo	Comercio
32	Venta de discos y cassettes de audio y video	Comercio
33	Venta de juguetes	Comercio
34	Venta de bicicletas y sus accesorios	Comercio
35	Comercio de artículos deportivos	Comercio
36	Comercio de instrumentos musicales	Comercio
37	Comercio de relojes, joyería y bisutería	Comercio
38	Comercio de artículos de papelería	Comercio
39	Venta de libros	Comercio
40	Comercio de revistas y periódicos	Comercio
41	Comercio de envases y material de empaque	Comercio
42	Comercio al por mayor de papel y cartón nuevo	Comercio
43	Comercio de materiales para diseño y pintura artística	Comercio
44	Comercio de insumos agropecuarios	Comercio
45	Comercio de materiales metálicos de uso industrial	Comercio
46	Comercio de otros insumos industriales	Comercio
47	Comercio de material eléctrico	Comercio
48	Comercio de vidrios, espejos y lunas	Comercio
49	Comercio de artículos de tlapalería y ferretería	Comercio
50	Comercio de maquinaria	Comercio
51	Comercio al por mayor de equipo de procesamiento informático	Comercio
52	Comercio de equipo de fotografía y comunicaciones	Comercio
53	Comercio de muebles y equipo médico y de laboratorios	Comercio
54	Comercio de muebles	Comercio
55	Venta de refacciones	Comercio
56	Comercio de abarrotos, similares y ultramarinos	Comercio
57	Comercio de productos alimenticios	Comercio
58	Comercio de chocolates, dulces y confituras	Comercio
59	Comercio al por mayor de refrescos y aguas purificadas	Comercio
60	Comercio al por mayor de cigarros y otros productos de tabaco	Comercio
61	Comercio de pescados y mariscos	Comercio
62	Comercio de ganado y aves de corral vivos	Comercio
63	Comercio de carnes rojas y similares	Comercio
64	Comercio de embutidos	Comercio
65	Comercio de carnes de aves	Comercio
66	Comercio de huevo	Comercio

67	Comercio de frutas y legumbres frescas	Comercio
68	Comercio de granos y semillas	Comercio
69	Comercio de chiles secos y especias	Comercio
70	Comercio de leche y productos lácteos	Comercio
71	Comercio de pan y tortillas	Comercio
72	Comercio de helados y paletas	Comercio
73	Comercio de productos naturistas (No farmacias)	Comercio
74	Comercio de perfumes, cosméticos y similares	Comercio
75	Comercio de prendas de vestir	Comercio
76	Comercio de sombreros	Comercio
77	Comercio de casimires, telas y similares	Comercio
78	Comercio de blancos	Comercio
79	Comercio de artículos de mercería o sedería	Comercio
80	Comercio de accesorios de vestir	Comercio
81	Comercio de artículos de cuero y/o piel	Comercio
82	Comercio de anteojos y sus accesorios	Comercio
83	Comercio de aparatos y artículos ortopédicos	Comercio
84	Comercio de aparatos de comunicación	Comercio
85	Comercio de lámparas y candiles	Comercio
86	Comercio de artículos para decorar interiores	Comercio
87	Comercio de artículos de filatelia y numismática	Comercio
88	Comercio de motocicletas	Comercio
89	Comercio de enseres eléctricos y línea blanca	Comercio
90	Comercio de computadoras y maquinas de oficina	Comercio
91	Comercio de antigüedades y obras de arte	Comercio
92	Comercio de alfombras, tapetes y similares	Comercio
93	Comercio de flores y plantas naturales	Comercio
94	Comercio de material y accesorios eléctricos	Comercio
95	Comercio de artículos de jarcería	Comercio
96	Comercio de artículos religiosos	Comercio
97	Comercio de artículos usados de uso doméstico	Comercio
98	Comercio de artesanías	Comercio
99	Comercio de boletos de lotería	Comercio
100	Comercio al por menor de grasas, aceites y lubricantes	Comercio
101	Comercio en tiendas de mascotas	Comercio
102	Comercio de llantas y cámaras	Comercio
103	Comercio al por menor de refacciones y accesorios automotrices nuevos	Comercio
104	Inmobiliarias	Servicio
105	Alquiler de equipo y mobiliario de oficina	Servicio
106	Alquiler de equipo para transportar y levantar materiales	Servicio
107	Alquiler de equipo fotográfico	Servicio
108	Alquiles de equipo de transporte no automotor	Servicio
109	Videoclub	Servicio
110	Alquiler de equipo de audio y video	Servicio
111	Alquiler de instrumentos musicales, luz y sonido	Servicio
112	Alquiles de prendas de vestir	Servicio
113	Alquiler de toldos, mesad, sillas, vajillas y similares	Servicio
114	Alquiler de electrodomésticos	Servicio
115	Educación preescolar	Servicio



116	Planteles con diversos niveles de educación	Servicio
117	Profesores particulares	Servicio
118	Consultorios médicos	Servicio
119	Consultorios de nutriólogos y dietistas	Servicio
120	Psicología social y de conducta	Servicio
121	Terapia ocupacional y del lenguaje	Servicio
122	Servicios de enfermería a domicilio	Servicio
123	Ambulancias y traslado de enfermos	Servicio
124	Asilo para ancianos y discapacitados	Servicio
125	Orfelinatos y casas de cuna del sector privado	Servicio
126	Guarderías	Servicio
127	Otros restaurantes con servicio de meseros	Servicio
128	Restaurantes sin servicio de meseros	Servicio
129	Suministro de bufetes y banquetes para eventos especiales	Servicio
130	Hoteles sin servicios integrados	Servicio
131	Moteles	Servicio
132	Casas de huéspedes	Servicio
133	Parques y campos recreativos con servicios de alojamiento	Servicio
134	Cines y auto cines del sector privado	Servicio
135	Servicios profesionales – despachos	Servicio
136	Museos y salas de arte del sector privado	Servicio
137	Bibliotecas y hemerotecas del sector privado	Servicio
138	Clubes deportivo del sector privado	Servicio
139	Boliches	Servicio
140	Billares sin venta de alcohol	Servicio
141	Operación de videojuegos que funcionan con fichas o monedas	Servicio
142	Fotocopiado y centros de servicios de oficina	Servicio
143	Salones de belleza, peluquería y estéticas	Servicio
144	Baños públicos	Servicio
145	Sanitarios públicos	Servicio
146	Estudios fotográficos y fotografía comercial	Servicio
147	Predicción del futuro y servicios esotéricos en general	Servicio
148	Lavandería	Servicio
149	Tintorerías	Servicio
150	Jardinería doméstica	Servicio
151	Reparación de motores	Servicio
152	Vulcanización y reparación de llantas y cámaras	Servicio
153	Lavado y lubricación de automóviles	Servicio
154	Reparación de calzado	Servicio
155	Reparación de relojes y joyas	Servicio
156	Mantenimiento de televisores, video caseteras y similares	Servicio
157	Tapicería y reparación de muebles y asientos	Servicio
158	Reparación de bicicletas	Servicio
159	Talleres de soldadura	Servicio
160	Servicios de afiladuría	Servicio
161	Servicios de báscula	Servicio
162	Estacionamiento para vehículos	Servicio
163	Agencia de viajes	Servicio
164	Venta de boletos para transporte de personas	Servicio

165	Servicios financieros (bancos, casa de empeño, casa de cambio, etc)	Servicio
166	Cafetería y fuente de sodas	Servicio
167	Salón o jardín de fiestas infantiles	Servicio
168	Bolerías	Servicio
169	Masajes (terapéuticos)	Servicio
170	Cerrajería	Servicio

### TRANSITORIO

**Único.- El presente acuerdo entrará en vigor al cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado**

Por lo tanto y con fundamento en el artículo 70 fracción IV y 205 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le de el debido cumplimiento al presente, dado en el salón de cabildo del palacio Municipal de Doctor Mora Guanajuato., a los 07 días del mes de junio de 2006 dos mil seis.



Two official seals are present. The left seal is circular with the text "PRESIDENCIA MUNICIPAL" around the top edge and "DR. MORA" at the bottom. In the center, it reads "C. MIGUEL VALENCIA CÁRDENAS" and "PRESIDENTE MUNICIPAL". A handwritten signature is written over the seal. The right seal is also circular with "SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO" around the top edge. In the center, it reads "LIC. ARCELINATA MARTÍNEZ" and "SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO". A handwritten signature is written over this seal as well.

## PRESIDENCIA MUNICIPAL - GUANAJUATO, GTO.

EL CIUDADANO CONTADOR JUAN ANTONIO VALDÉS FONSECA, PRESIDENTE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE GUANAJUATO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO SABED:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE ME HONRO EN PRESIDIR, CON LAS FACULTADES QUE LE SON RESERVADAS POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN I DE LA PARTICULAR DEL ESTADO Y 69 FRACCIÓN I INCISO B), DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, EN SESION ORDINARIA NUMERO 55 DE FECHA 31 DE MARZO DEL 2006, TOMÓ Y APROBÓ EL SIGUIENTE.

### ACUERDO

#### SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSOS ARTÍCULOS Y FRACCIONES AL REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE GUANAJUATO, GTO.

**Artículo único.**- Se **REFORMAN** los artículos 7; 8 en sus fracciones I, II, III, VII, X, XI, XII, XIII y XVI; 9; 11 en su primer y último párrafos; 16 primer párrafo; 17; 18; 22; 25; 26; 27; 28 primer párrafo; 29 en sus fracciones VI, VII, XII, XIV, XVI, el párrafo primero de la fracción XXI y XXIV; 30 fracciones III, VI, VIII y X; 32 fracción III; 35 fracción IV; 37 fracciones I y II; 38 primer párrafo; 40; 41; 42; 43 primer párrafo; 45 primer párrafo, fracciones VII, X, XI y XVI; se **ADICIONAN** un último párrafo al artículo 4; un párrafo segundo y un párrafo tercero al artículo 22; un segundo párrafo al artículo 25; una fracción V bis, un párrafo segundo a la fracción VI, una fracción X bis, una fracción XIX bis y una fracción XIX ter al artículo 29; una fracción I bis al artículo 31; un último párrafo al artículo 37; una fracción VIII bis y una fracción XVIII bis al artículo 45; un Título Quinto Bis denominado "De la Adquisición de Bienes, Contratación de Servicios, Adjudicación y Ejecución de Obra Pública en Materia de Vivienda del Instituto" y su Capítulo Único; y se **DEROGAN** la fracción VI del artículo 8; la fracción II del artículo 30 y la fracción II del artículo 45, todos ellos del Reglamento del Instituto Municipal del Vivienda de Guanajuato, Gto., para quedar como sigue:

#### **Artículo 4.- ...**

...

Los conceptos y términos no contemplados en el presente artículo deberán definirse conforme a lo dispuesto por la Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios; el Reglamento municipal de la materia y la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Estado y los municipios de Guanajuato.

**Artículo 7.-** El ámbito espacial y territorial de validez del presente Reglamento, es el Municipio de Guanajuato, que incluye la cabecera municipal y todas sus localidades rurales.

#### **Artículo 8.- ...**

- I. Promover y realizar los programas de vivienda para que las familias personas de todos los niveles, preferentemente de escasos recursos económicos, puedan adquirir, mejorar o construir su vivienda;

- II. Establecer en coordinación con las dependencias de todos los ámbitos de gobierno, y en los marcos de los planes y programas de desarrollo urbano y de ordenamiento territorial, las políticas de planeación y ejecución de inversión pública en materia de vivienda;
- III. Promover o ejecutar los fraccionamientos a que refiere la Ley de la materia para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, así como de habitación popular o de interés social y de urbanización progresiva, con la finalidad de que las familias económicamente débiles puedan tener la oportunidad de adquirir un lote o vivienda digna, en las mejores condiciones posibles. El Instituto podrá adjudicar la ejecución de los fraccionamientos cuando lo considere necesario, **de conformidad con los lineamientos señalados por la Ley y la Reglamentación en materia de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma;**
- IV. ...
- V. ...
- VI. Derogada.
- VII. Promover la participación organizada y legalmente constituida de los interesados para su integración a los diversos programas del Instituto y realizar el control y evaluación de las diferentes organizaciones que se constituyan para ello;
- VIII. ...
- IX. ...
- X. Establecer un sistema de comercialización de los lotes y viviendas derivados de estos Programas del Instituto, mediante acciones de promotoría interna, externa o privada;
- XI. Fomentar y apoyar la inversión para el desarrollo de nuevos sistemas constructivos para mejorar Programas de Edificación de Vivienda;
- XII. Difundir los programas del Instituto con el objetivo de informar a la población e interesarla a la participación de los mismos;
- XIII. Celebrar convenios con las dependencias de gobierno Federal, Estatal y Municipal para la simplificación administrativa de trámites y procedimientos de expedición de permisos, licencias y demás actos administrativos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Instituto;
- XIV. ...
- XV. ...
- XVI. Los demás que determine el H. Ayuntamiento.

**Artículo 9.-** El Instituto, para el estudio, planeación, programación, dirección, ejecución, evaluación y despacho de los asuntos de su competencia, estará dirigido y administrado por un Consejo.

**Artículo 11.-** Los partidos políticos y las asociaciones religiosas no podrán proponer candidatos a vocales. Las organizaciones locales de profesionistas que podrán realizar dichas propuestas, previa invitación, son:

I. ... a III. ....

El Honorable Ayuntamiento podrá convocar públicamente, al inicio de su período, a asociaciones y colegios distintos a los señalados en las fracciones anteriores, cuando así lo considere necesario.

**Artículo 16.-** Las personas a que se refiere la fracción VIII del artículo 10 del presente Reglamento, deberán reunir los siguientes requisitos:

...

**Artículo 17.-** La Secretaría del Honorable Ayuntamiento, una vez cerrada la etapa de registro, revisará en un solo acto la documentación presentada y en acta circunstanciada asentará los datos de aquellas personas que cumplieron con los requisitos mencionados en el artículo anterior y la convocatoria, anotando aquellos que no lo hicieron. Una vez realizado lo anterior, deberá remitir dentro de las 48 horas siguientes dicha acta con todos los expedientes a la Comisión de Desarrollo Urbano del Honorable Ayuntamiento.

La Comisión de Desarrollo Urbano analizará las propuestas tomando en cuenta el perfil y la experiencia profesional de los ciudadanos que cumplieron con los requisitos exigidos por éste Reglamento y la convocatoria, presentando al Pleno del H. Ayuntamiento en la Sesión inmediata siguiente para su aprobación, el dictamen respectivo que contenga los nombres de los consejeros propietarios y suplentes a que se refiere la fracción VIII del artículo 10 de este Reglamento, que habrán de integrar el Consejo del Instituto.

**Artículo 18.-** El Honorable Ayuntamiento, designará y expedirá los nombramientos respectivos y tomará la protesta de Ley para los Consejeros designados.

**Artículo 22.-** El Consejo, se reunirá al menos una vez al mes, sin perjuicio de hacerlo en cualquier tiempo, cuando existan asuntos urgentes que tratar, siendo convocados sus miembros mediante citatorio del Secretario por acuerdo del Presidente.

El citatorio deberá ser notificado por escrito a los integrantes del Consejo por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la fecha señalada para llevarse a cabo la reunión y deberá acompañarse del orden del día y de los documentos necesarios para una adecuada discusión de los asuntos a tratar.

Las sesiones podrán ser calendarizadas previo acuerdo del Consejo Directivo.

**Artículo 25.-** Para que las sesiones del Consejo sean válidas, se requerirá de la mayoría de sus miembros reunidos. En caso de que transcurridos quince minutos de la hora indicada para dar inicio la sesión no se contara con la mayoría, se declarará la inexistencia de quórum.

Declarada la inexistencia de quórum, según lo consideren necesario el Presidente y el Secretario del Consejo, se podrá convocar a una nueva sesión que podrá realizarse el mismo día después de un lapso de quince minutos con los consejeros que se encuentren presentes. La sesión y los acuerdos asumidos de esta manera por los consejeros presentes serán válidos.

**Artículo 26.-** En caso de ausencia del Presidente, la sesión no podrá celebrarse y deberá señalarse nueva fecha y hora para la celebración de la misma dentro de las siguientes setenta y dos horas.

**Artículo 27.-** Cualquier integrante del Consejo que faltare tres veces consecutivas sin causa justificada a las sesiones a que hayan sido convocados, previa calificación de las ausencias por los integrantes del Consejo reunidos será removido por el propio Consejo, sustituyéndose por su suplente.

Si el suplente no concurre a ocupar el puesto vacante, el Consejo en pleno sin más trámite, y a propuesta de su Presidente, nombrará a quien deberá ocupar tal cargo, **nombrando al mismo tiempo el suplente correspondiente.**

**Artículo 28.-** El Consejo en pleno podrá, en todo momento, remover a cualquiera de los Consejeros, incluyéndose el Consejero Presidente y el Consejero Secretario, lo anterior por acuerdo de mayoría calificada y a propuesta de cualquiera de sus miembros por las causas siguientes:

...

**Artículo 29.-** ...

I. ... a V. ...

V bis. Implementar programas de regularización de tenencia de la tierra y seguridad en la propiedad de la vivienda, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

VI. Elaborar y aprobar el Programa Anual de Acciones y Obras a realizar en cada ejercicio, de acuerdo al Presupuesto de Egresos aprobado, así como establecer un programa operativo de trabajo, acorde con el Plan de Trabajo del Honorable Ayuntamiento.

El Consejo, por conducto de su Presidente, podrá delegar la elaboración del Programa Anual de Acciones y Obras, así como el programa operativo de trabajo en un funcionario del Instituto que para tal efecto designe, quien deberá coordinarse con las unidades administrativas del Instituto;

VII. Presentar anualmente al Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal el Programa Anual de Acciones y Obras a realizar por el Instituto, con anterioridad de su aprobación por el H. Ayuntamiento;

VIII. ...

IX. ...

X. Vigilar la correcta aplicación de los recursos del Instituto;

X bis. Revisar y aprobar los estados financieros del Instituto, así como remitirlos, por conducto de su Presidente y de manera mensual, a la Tesorería Municipal para su integración en la cuenta pública;

XI. ...

- 
- XII. Aprobar, gestionar, contratar y convenir créditos, otorgando para ello, las garantías que considere pertinentes, previa autorización del Honorable Ayuntamiento y del Congreso del Estado;
- XIII. ...
- XIV. Determinar los perfiles básicos del personal del Instituto, así como las condiciones en que deben celebrarse los contratos de trabajo respectivos, sujetándose en todo momento a la normatividad laboral aplicable;
- XV. ...
- XVI. Presentar un informe trimestral al Honorable Ayuntamiento, de las actividades del Instituto, sin perjuicio de hacerlo cuando este así lo requiera;
- XVII. ... a XIX. ...
- XIX bis. Aprobar los proyectos de adjudicación de fraccionamientos que se consideren necesarios para el cumplimiento de sus objetivos, previamente a la celebración de los procedimientos establecidos en el presente Reglamento;
- XIX ter. Autorizar la ejecución de fraccionamientos bajo la modalidad de administración directa por el Instituto, conforme a lo dispuesto por la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato y otras disposiciones legales aplicables;
- XX. ...
- XXI. Recibir y resolver las quejas que en forma verbal o por escrito presenten los beneficiarios con motivo de la prestación de los servicios o por el cobro de sus mensualidades, pudiendo delegar esta facultad en algún funcionario del Instituto.
- ...
- XXII. ...
- XXIII. ...
- XXIV. Instrumentar los procedimientos de regularización de asentamientos irregulares en coordinación con las dependencias municipales respectivas; y
- XXV. ...
- Artículo 30.-** ...
- I. ...
- II. Derogado.
- III. Ejecutar los acuerdos que el Consejo le encomiende y ejercer las facultades que el mismo le delegue;

- IV. ...
- V. ...
- VI. Suscribir conjuntamente con el Secretario y previa autorización del Consejo, los títulos de crédito en los términos del artículo 9 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, estando impedidos para constituirse en avales;
- VII. ...
- VIII. Suscribir junto con el Director General del Instituto, los contratos de adquisiciones, enajenaciones, obra pública y aquellos que por su cuantía o importancia requieran previamente autorización del Consejo;
- IX. ...
- X. Remitir trimestralmente al Honorable Ayuntamiento un informe de las actividades del Instituto; y
- XI. ...

**Artículo 31.-** ...

- I. ...
- I bis. Declarar la existencia del quórum legal;

II. ... a VI. ...

**Artículo 32.-** ...

- I. ...
- II. ...
- III. Proponer al Consejo los acuerdos que consideren apropiados para el buen funcionamiento del Instituto, previo envío de la solicitud correspondiente al Secretario;
- IV. ...
- V. ...

**Artículo 35.-** ...

- I. ... a III. ...
- IV. Los bienes muebles, inmuebles y patrimonio en general del Fideicomiso de Desarrollo de Vivienda de Guanajuato, mediante donación del Instituto de Vivienda del Estado, por proceso de Municipalización entre el H. Ayuntamiento, el Fideicomitente y el Instituto;
- V. ... a VII. ...



**Artículo 37.- ...**

...

- I. Venta de vehículos por reposición, previo dictamen rendido por perito calificado de la Presidencia Municipal y la aprobación del Consejo; y
- II. Venta de todo tipo de activo que no sea aprovechable o necesario para la prestación de las funciones encomendadas al Instituto, siempre y cuando se cuente con la aprobación del Consejo.

**Estas ventas deberán realizarse de conformidad con los procedimientos señalados por la Ley Orgánica Municipal.**

**Artículo 38.-** Son aprovechamientos del Instituto los cobros por los siguientes conceptos:

- I. ... a V. ...

**Artículo 40.-** El H. Ayuntamiento, sin perjuicio de las facultades de la Contraloría Municipal, podrá ordenar en cualquier momento, la realización de auditorias a la administración del Instituto, así como la inspección de libros, inventarios o cualquier otro documento que obre en poder del mismo, lo cual podrá realizarse por conducto de la persona o dependencia que para tal efecto se designe.

**Artículo 41.-** El Instituto, a través del Director General y previa autorización del Consejo, podrá condonar total o parcialmente el pago de intereses moratorios, solamente cuando concurren las causas siguientes:

- I. Cuando se apruebe la promoción de descuentos para recuperación de créditos; y
- II. Cuando el cobro se considere incosteable para el Instituto.

**Artículo 42.-** El Instituto contará con un Director General, que será nombrado por el Consejo a propuesta del Presidente del mismo y sus emolumentos serán los que señale el Presupuesto de Egresos del Instituto, debiendo estar homologado conforme al mismo nivel de catálogo de puestos de la Administración Pública Municipal Centralizada.

**Artículo 43.-** La Dirección General del Instituto como Órgano Ejecutivo del Consejo para el desempeño de sus funciones podrá contar con las unidades administrativas siguientes, previa aprobación de éste:

- I. ... a VI. ...

**Artículo 45.-** El Director General tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. ...
- II. Derogado.
- III. ...

- IV. ... a VI. ...
- VII. Presentar mensualmente al Consejo, el informe del estado financiero que guarda el Instituto, para su revisión y aprobación;
- VIII. ...
- VIII bis. Brindar apoyo técnico y administrativo al Comisario en el desempeño de sus atribuciones, cuando así le sea solicitado;
- IX. ...
- X. Informar al Consejo las labores realizadas, programas administrativos y técnicos, programas de obras, ingresos y erogaciones;
- XI. Rendir al Consejo un informe trimestral sobre el inventario de los bienes propiedad del Instituto e informar las modificaciones;
- XII. ... a XV. ...
- XVI. Elaborar, coordinar y supervisar las convocatorias para las licitaciones de adjudicación de obra pública en materia de vivienda conforme a la normatividad aplicable;
- XVII. ... a XVIII. ...
- XVIII bis. Recibir y tramitar las solicitudes para la condonación de intereses moratorios ante el Consejo Directivo que se presenten por los beneficiarios de los programas de vivienda emprendidos por el Instituto;
- XIX. ...
- XX. ...

**TÍTULO QUINTO BIS**  
**DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, ADJUDICACIÓN Y**  
**EJECUCIÓN DE OBRA PÚBLICA EN MATERIA DE VIVIENDA DEL INSTITUTO**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 46 bis.-** El Instituto contará con un Comité de adquisición de bienes y contratación de servicios que será el órgano facultado para decidir sobre la conveniencia, oportunidad y necesidad de dichas operaciones.

Para la integración y el funcionamiento del Comité serán aplicables las disposiciones relativas del Reglamento de Adquisiciones de Bienes y Contratación de Servicios para el Municipio.

**Artículo 46 ter.-** Para los efectos de lo dispuesto por la fracción III del artículo 8 del presente Reglamento, el Instituto contará con un Comité de Adjudicación de Obra Pública que será el órgano facultado para decidir sobre la conveniencia, oportunidad y necesidad de ejecutar fraccionamientos por contrato o mediante administración directa.

Para la integración y el funcionamiento del Comité serán aplicables las disposiciones relativas del Reglamento de Adjudicación de Obra Pública para el Municipio.

### TRANSITORIOS

**UNICO.-** El presente acuerdo surtirá sus efectos al cuarto día siguiente al de su Publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Por lo tanto con fundamento en lo dispuesto por los artículos 202 y 205 de la Ley Orgánica Municipal, mando se publique, circule y se le de el debido cumplimiento.

Dado en el Salón de Sesiones del Honorable Ayuntamiento de Guanajuato, Estado de Guanajuato, el día 17 de mayo del año 2006 dos mil seis.



**JUAN ANTONIO VALDÉS FONSECA**  
PRESIDENTE MUNICIPAL



**LIC. JESÚS MANUEL RAMOS MONTEL**  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

## **PRESIDENCIA MUNICIPAL - LEÓN, GTO.**

**RICARDO ALANIZ POSADA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:**

**QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES II Y V DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 9 FRACCIONES I Y III, 12 FRACCIÓN VI SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS; 117 FRACCIONES I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 15 FRACCIÓN I, 16 FRACCIÓN II, 81 DE LA LEY DE DESARROLLO URBANO DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 1 Y 2 DE LA LEY DE PLANEACIÓN PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; Y 69 FRACCIÓN II INCISO b), 70 FRACCIÓN VI, 89 Y 95 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EN FECHA 17 DIECISIETE DE NOVIEMBRE DE 2005 DOS MIL CINCO, APROBÓ EL SIGUIENTE:**

### **PLAN PARCIAL DE DESARROLLO URBANO DEL PREDIO DENOMINADO “LA JOYA”**

**(VERSIÓN ABREVIADA)**

#### **JUSTIFICACIÓN.**

Con el presente Plan Parcial de Desarrollo Urbano del predio denominado “La Joya”, se pretende la construcción de un desarrollo que por sus características coadyuve a elevar la calidad de vida del sector medio de la población en la Ciudad de León, Guanajuato.

Este estudio urbano, tiene por objeto determinar la instrumentación de las políticas realistas y concretas acerca de la rezonificación que es necesario implementar en las áreas de estudio, de acuerdo a lo establecido en la Planeación Urbana Municipal vigente.

En el presente plan parcial de desarrollo urbano se evaluarán las políticas de desarrollo más apropiadas para la zona, referente a la estructura vial –aquella que determine la autoridad municipal, y la interna de las áreas a desarrollar-, usos de suelo, infraestructura, paisaje urbano, mejoramiento, mitigación y conservación ecológica, así como una visión integral para consolidar el desarrollo inmobiliario de la zona de la ciudad con mayor dinamismo económico.

Por los argumentos antes manifestados, es justificable la realización del presente estudio urbano, a fin de realizar una rezonificación de usos de suelo que impacten en el desarrollo local y regional.

#### **I. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE ESTUDIO.**

El área de estudio donde se realiza el presente Plan Parcial del predio denominado “La Joya”, corresponde a la zona Noroeste del Municipio, geográficamente se ubica a los 101° 43'00"-101°46'00" de longitud al oeste del meridiano de Greenwich y a los 21°09'00"-21°12'00" de latitud norte, con una superficie de: 214-13-75.00 Hectáreas.



En su colindancia sur, a 700 mts, de distancia se localizan ya tres fraccionamientos autorizados de tipo habitacional de densidad alta, y también en su colindancia oriente en una parte colinda con un fraccionamiento de densidad baja.

Su entorno empieza a detonar cada vez mas hacia la zona norponiente y además compatible con los usos existentes, aunque su colindancia no es inmediata.

## **II. ASPECTOS PRELIMINARES**

### **II.1 OBJETIVOS Y ALCANCES.**

El objetivo principal, es el de contar con un instrumento legal en materia urbana que permita el desarrollo de un fraccionamiento de tipo residencial, unifamiliar y de densidad baja, esto con base a sus características de localización y por el tipo de predios diseñados.

## **III. BASES JURÍDICAS**

Los instrumentos jurídicos que sustentan el presente Plan Parcial de Desarrollo Urbano son: la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Asentamientos Humanos, Ley de Aguas Nacionales, Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Ley de Planeación, la Constitución Política del Estado de Guanajuato, la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato, la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Guanajuato, la Ley para la Protección y Prevención del Medio Ambiente del Estado de Guanajuato, la Ley de Fraccionamientos para los municipios del Estado de Guanajuato, el Reglamento de Fraccionamientos para el municipio de León, Gto., Reglamento para el Control de la Calidad Ambiental en León, Gto., el Reglamento de Zonificación y Usos del Suelo para el municipio de León, Guanajuato.

**IV. DESCRIPCIÓN DEL MEDIO FÍSICO NATURAL**

**IV.1 OROGRAFÍA.**

La ciudad de León se ubica sobre un gran Valle en la llanura del Bajío, que se encuentra delimitada por la Sierra de Comanja e Ibarilla. Al noreste se levanta el Cerro del Gigante y hacia el Sur es una explanada donde se asientan varios ejidos y pequeñas propiedades que se dedican al cultivo, así como nuevos fraccionamientos industriales.

**IV.2 GEOLOGÍA**

<p>ANDRESITA BERNALEJO(A)</p>	<p>ROCAS FRACTURADAS DE COLOR GRIS, RESISTENTES A LOS PROCESOS EXPLOSIVOS</p>
<p><b>IGNIMBRITA CUATRALBA (Ig)</b></p> <p><b>BASALTO DOS AGUAS (Toda)</b></p> <p><b>TERCIARIO INDIFERENCIADO (ar-cg)</b>      <b>GRANULAR</b></p> <p><b>Aluvión (al)</b></p>	<p>Se dividen en dos miembros informales:                  Miembro inferior: Toba masiva de composición félsica, de color entre café claro a crema, poco consolidada.                  Miembro superior: bien consolidada de espesor variable y textura porfídica, con abundantes fenocristales de cuarzo.                  Es la única unidad que aflora en el predio, de color gris oscuro, textura microcristalina.                  Conglomerados: poligmíticos, de forma masiva y color rojo con clastos subredondeados a redondeados de roca ígnea.                  Areniscas: de colores claros e ínter estratificadas, en estratos delgados a medianos y grado de compactación variable.                  Limoliotas: son de color crema a amarillo y se encuentran ínter estratificadas.                  Lutitas: de color de verde a amarillo, fósiles o compactas, en estratos delgados.                  Calizas: varían de microcristalinas a arenosas o arcillosas, con intraclastos subredondeados de composición diversa.                  Son los depósitos continentales clásticos no consolidados (gravas, arenas, limos, arcillas y suelo residual)</p>

## V. DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO URBANO

### V. 1 SUELO URBANO.

#### V.1.1 Uso actual del suelo

Predio rústico.

#### V.2 Sistema vial

El sistema vial de la zona es bueno, el predio denominado "La Joya", se encuentra ubicado al Norte y Sur del Libramiento José Ma. Morelos.

#### V.2.1 Inventario de vías cercanas al fraccionamiento.

La clasificación de las vialidades de acuerdo al Plan Estratégico de Ordenamiento Territorial y Urbano León hacia el Futuro, hace la siguiente clasificación:

VIALIDAD	CLASIFICACION
Libramiento José Ma. Morelos	Eje Metropolitano
Prol. Blvd. San Juan Bosco	Vialidad Primaria
Prol. Blvd. Clío	Vialidad Interbarrio
Blvd. Caliope	Vialidad Primaria

#### Libramiento José Ma. Morelos

La principal arteria dentro de la zona de estudio es el Libramiento José Ma. Morelos de acuerdo a la clasificación dentro del Plan Estratégico de la Ciudad.

En el tramo de estudio aún se encuentra con las características de carretera, está construido con una carpeta asfáltica. Su sección transversal es de 74.00 mts., de paramento a paramento.

Cabe hacer mención que este Boulevard tiene la función de albergar el tráfico mas importante de la ciudad en sentido Oriente-Poniente, puesto que una gran parte de los movimientos para cruzar la ciudad se realizan por esta arteria.

#### Prol. Blvd. San Juan Bosco

Esta arteria también es principal dentro de la zona de estudio y cuenta con una sección de 40.00 mts.

#### Prol. Blvd. Clío

Esta avenida se desarrolla en el sentido Norte-Sur de la zona, en intersección con el Libramiento José Ma. Morelos, está última se desarrolla al interior del fraccionamiento.

#### Blvd. Caliope

Esta avenida se desarrolla en el sentido Norte-Sur de la zona.

### **V.2.2 Infraestructura**

La zona de estudio cuenta con toda la infraestructura necesaria para sostener el desarrollo del predio denominado "La Joya", ya que cuenta con un sistema vial eficiente, descrito anteriormente, así como red de drenaje sanitario, red de agua potable, red de alumbrado publico, red de electrificación, servicio de telefonía, señalamiento vial, etc.

### **V.2.3 Equipamiento Urbano**

En termino de equipamiento urbano se cubre una amplia variedad de actividades, servicios y equipamientos, entre las cuales se encuentran: los educativos tratándose principalmente de escuelas; los de salud con clínicas y hospitales y, finalmente los recreativos de cines y parques con actividades al aire libre.

## **VI. NIVEL ESTRATÉGICO.**

### **VI.1 ESTRATEGIA GENERAL DEL DESARROLLO URBANO.**

Se plantean los principales elementos reglamentarios para la imagen, operación y mantenimiento posterior para el desarrollo, mismas que formarán parte del cuerpo del reglamento interno del desarrollo, en donde el uso de suelo y las unidades vendibles, convivan de manera acorde con los entornos y las reservas ecológicas.

#### **VI.1.1 Demanda de Uso Urbano**

El establecimiento del fraccionamiento residencial, se enfoca básicamente al abatimiento del rezago en materia de vivienda en el nivel socioeconómico medio-alto.

Consideramos indispensable que exista la oferta de terrenos desde 105 M2 a 500 M2, en esta zona de la ciudad, ya que no existen opciones de este tamaño y precio en esa ubicación.

La vida útil del proyecto será permanente bajo los términos que establece la construcción de un desarrollo de este tipo y con el mantenimiento, servicios y adecuación a las necesidades correspondientes, se considera una vida útil de mas de 50 años.

Los sistemas constructivos utilizados serán similares a los usados en fraccionamientos de las mismas características, contando a su vez con todos los servicios de urbanización como son:

- Concreto hidráulico y guarniciones
- Red de Agua potable
- Red de Drenaje sanitario
- Red de Drenaje pluvial
- Red de Alumbrado publico
- Red de Electrificación
- Áreas verdes

El desarrollo del fraccionamiento residencial, creara un cerco a la expansión del desarrollo irregular de la zona, por su diseño urbano conecta con los fraccionamientos contiguos en el área, ya que los lotes de terreno están dispuestos de manera perimetral y cuenta con dos accesos por seguridad y comodidad de sus habitantes.



Para el desarrollo del fraccionamiento se tienen contempladas siete etapas, las cuales serán dotadas de todos los servicios de urbanización quedando así habilitados para vivienda.

### **VI.1.2 Clasificación de áreas.**

La zonificación esta estructurada para que funcionalmente ofrezca un esquema eficiente a sus habitantes; lleva implícita una propuesta de manejo espacial y de secuencias visuales, además de una estructuración vial que satisface los requerimientos funcionales del fraccionamiento.

### **VI.1.3 Áreas de Habitación**

El área destinada a la habitación será para vivienda unifamiliar, en uno y dos niveles de altura, encontrándose tamaño de lotes, que van desde 450 M2 hasta 105 M2.

LOTE TIPO	SUPERFICIE	FRENTE	FONDO
A	450.00 m2	15.00 mts	30.00 mts
B	300.00 m2	10.00 mts.	30.00 mts.
C	140.00 M2	8.00 mts.	17.50 mts.
D	105.00 M2	6.00 mts.	17.50 mts.

Las vialidades siguen una inclinación que favorece la conducción del agua pluvial hasta las áreas jardinadas y/o pozos de absorción, para su mayor aprovechamiento y así favorecer la recarga de los mantos acuíferos de la zona.

## **VII. Políticas de conservación, Mejoramiento y crecimiento.**

### **VII.1 Políticas de Conservación**

En el fraccionamiento, se tiene contemplado mantener la congruencia con el nombre comercial manejado, esto se logrará mediante una propuesta ambientalmente viable en la que se combinan áreas jardinadas y usos habitacionales de densidad baja, media y alta, así como usos comerciales.

En el diseño del fraccionamiento se planeo preservar en lo posible la mayor cantidad de especies arbóreas en su sitio original, más sin embargo no se escatimarán esfuerzos y manejo de recursos en operaciones de trasplante para rescatar especies que se puedan ver amenazadas por las obras del proyecto.

La vegetación introducida deberá adaptarse al medio y ser de equivalencia a la desplazada, propiciando la forestación de la zona de desarrollo.

### **Valoración de áreas verdes en las zonas habitacionales.**

La vegetación, juega un papel importante ya que mejora el clima y ejerce un efecto de balance en el régimen de agua, lo cual hace disminuir la erosión, la sedimentación y las inundaciones. Además de que permite establecer programas tendentes a proteger la flora y la fauna de un área determinada, así como evaluar el tipo de vegetación que se deba inducir o introducir.

En la tendencia actual de obtener proporciones de los elementos de acuerdo con cuantificaciones del diseño, se ha tratado de determinar las dimensiones de las áreas verdes en función del oxígeno que pueden producir.

Del espacio libre de la edificación de cada predio, se destinará cuando menos al 30% para la superficie jardinada sin pavimentos.

La vegetación introducida deberá armonizar con la vegetación nativa, quedando prohibidas las especies vegetales con necesidades y requerimientos extraños al medio, tomando en cuenta los siguientes criterios:

En las agrupaciones de plantas y vegetación en general, deben ser utilizados en agrupaciones sin mezclar las especies consideradas como únicas y relacionar solo aquellas con requerimientos similares.

Cualquier disturbio o alteración en la vegetación nativa, será compensada con la introducción de especies autorizadas ecológicamente similares en el área afectada.

## **VII.2 Políticas de Mejoramiento**

Conducción de los escurrimientos pluviales a las áreas jardinadas y pozos de absorción con el objetivo de mejorar las condiciones del subsuelo y favorecer la recarga de los mantos fráticos de la zona.

## **VII.3 Políticas de Crecimiento**

### **VII.3.1 Estructura Territorial y dosificación del Equipamiento Urbano**

La definición de los espacios y la estructura territorial depende de la disposición de los lotes, calles y parques que conforman los espacios exteriores.

La estructura que presenta el fraccionamiento residencial, es congruente con el uso habitacional de densidad baja, media y alta, así como las actividades comerciales, las cuales, se desarrollarán a lo largo de las vías de circulación más importantes.

Los aspectos básicos de organización del fraccionamiento, localización de actividades, circulaciones y la forma, se encuentran bien estructurados.

### **VII.3.2 Estructura Urbana**

#### **Vida Útil del proyecto.**

La vida útil del proyecto será permanente bajo los términos que establece la construcción de un desarrollo de este tipo y con el mantenimiento, servicio y adecuación a las necesidades correspondientes, se considera como una vida útil de mas de 50 años.

#### **Zona de influencia.**

La zona de influencia de este desarrollo Habitacional se prestara principalmente por los movimientos que pudieran desarrollar los habitantes del mismo en sus desplazamientos diarios, por lo que su influencia se considera local.

Las calles locales organizan la distribución de los terrenos y comunican a cada una de las manzanas, tienen un carácter totalmente utilitario.

## VIII. INSTRUMENTACIÓN DE PROPUESTAS

La imagen, operación y mantenimiento del desarrollo, se sujetará sin perjuicio en lo dispuesto por los reglamentos municipales, a las consideraciones estipuladas en el siguiente:

### Reglamento Interno para el Desarrollo

#### Titulo Primero

#### Capítulo único

#### Disposiciones Generales

**Artículo 1.-** El presente reglamento es de observancia general en el predio denominado “La Joya” fraccionamiento “La Foresta” sus disposiciones son de orden publico y tiene por objeto:

- I. Normar y regular los usos del suelo.
- II. Determinar los usos y destinos de los predios y edificaciones.
- III. Determinar las normas técnicas a que deberán sujetarse los diferentes usos del suelo.
- IV. Señalar los procedimientos para la aplicación de este reglamento.

**Artículo 2.-** Ningún uso del suelo diferente a los previstos en el plano general de lotificación se podrá llevar a cabo sin que previamente se obtenga la licencia correspondiente, y se cumplan los requisitos que establece este reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

#### Titulo Segundo

#### Capítulo único

#### Del Comité de Control Ambiental

**Artículo 3.-** Para la aplicación de los lineamientos estipulados en el presente instrumento, se requerirá la aprobación del Comité de Control Ambiental.

**Artículo 4.-** El Comité estará integrado por un colono, un representante por parte del fraccionador y dos asesores técnicos uno de planeación y diseño arquitectónico y el otro de supervisión de la construcción.

**Artículo 5.-** Son atribuciones del Comité:

- I. Elaborar, revisar, publicar y mantener actualizadas las normas y lineamientos generales mínimos dentro del desarrollo.
- II. Aprobar los proyectos a realizar en los lotes del predio denominado “La Joya”.
- III. Garantizar que las construcciones se ajusten a los planos presentados y aprobados por las autoridades municipales.
- IV. Informara los interesados las diferencias existentes entre las construcciones y los planos aprobados, y recomendar la acción apropiada para su adecuación.
- V. Determinar las normas que en lo particular requiera el sitio o el proyecto en cuestión, para su apego a lo dispuesto por estos lineamientos.
- VI. Exigir adecuaciones a los proyectos arquitectónicos, cuando se interfieran las vistas de las edificaciones existentes.

## Título Tercero

### Capítulo primero De las normas de protección

**Artículo 6.-** A efecto de preservación el medio ambiente, las edificaciones e instalaciones deberán proyectarse y construirse de conformidad a las recomendaciones que le señale el Comité de Control Ambiental, y en su caso garantizar el cumplimiento de las normas particulares que se le determinen.

**Artículo 7.-** Toda edificación o instalación que se ubique dentro del predio, deberá preservar las condiciones naturales del sitio, como topografía, escurrimientos y especies vegetales.

**Artículo 8.-** En predios cuya pendiente sea mayor al 10% se evitará un solo bloque de construcción, favoreciéndose la construcción en terrazas o escalonamientos adaptados a la topografía.

**Artículo 9.-** En predios cuya pendiente sea del 10 al 15%, los cortes y rellenos no deberán ser mayores de 1.00 metros.

**Artículo 10.-** En predios con pendientes mayores del 15% los cortes y rellenos no deberán ser mayores de 2.00 metros.

**Artículo 11.-** Toda edificación o instalaciones deberán respetar las vistas que gocen las edificaciones existentes en los predios vecinos, por lo que queda prohibido construir e instalar las mismas, en contraposición con esta estipulación.

### Capítulo Segundo De la flora y fauna

**Artículo 12.-** La vegetación introducida deberá armonizar con la vegetación nativa quedando prohibidas las especies vegetales con necesidades y requerimientos extraños al medio.

**Artículo 13.-** La vegetación introducida deberá ser de probada adaptación al medio, y ser, de equivalencia ecológica a la desplazada, propiciando la forestación de la zona de Desarrollo.

**Artículo 14.-** Toda la vegetación introducida no debe bloquear las vistas desde las edificaciones existentes.

**Artículo 15.-** Del espacio libre de la edificación en cada predio, se destinará cuando menos el 30% para superficie jardinada sin pavimentos.

**Artículo 16.-** En el diseño de la jardinería y ornamentación se recomienda considerar los siguientes criterios.

- I. En las agrupaciones de plantas y vegetación en general, deben ser utilizados en agrupaciones sin mezclar las especies consideradas como únicas y relacionar solo aquellas con similares requerimientos.
- II. La vegetación relevante del sitio deberá preservarse, así mismo, aquellas especies vegetales enlistadas en la normatividad que determino las especies raras, endémicas, en peligro de extinción sujetas a protección especial.

III. Cualquier disturbio o alteración en la vegetación nativa, será compensada con la introducción de especies autorizadas o ecológicamente similares en el área afectada.

**Artículo 17.-** Se prohíbe comercializar las especies vegetales nativas presentes en toda el área del desarrollo.

**Artículo 18.-** Se prohíbe en todo momento molestar, capturar, cazar y comercializar las especies animales, presentes en toda el área del desarrollo.

**Artículo 19.-** A los contratistas, sub-contratistas Y al personal técnico en general, no les será permitido introducir mascotas de cualquier clase dentro del desarrollo.

Así mismo ningún animal doméstico o mascota podrá andar sin custodia o control de su propietario o responsable.

### **Capitulo Tercero De la vivienda**

**Artículo 20.-** Cada lote deberá contar un área de restricción libre de 6.00 metros al frente y de 1.5 metros entre lotes.

**Artículo 21.-** Las áreas de restricción deberán permanecer libres de construcción sólo se permitirán instalaciones al aire libre o pergolados y voladizos.

**Artículo 22.-** En cada lote se dejará como mínimo el 40% de su superficie libre de construcción.

**Artículo 23.-** El área de restricción libre colindante con la calle de acceso, podrá ser utilizada como estacionamiento de vehículos, siempre y cuando cumplan con las normas indicadas anteriormente.

**Artículo 24.-** Los volados y salientes sobre el área de restricción libre, no podrán ser mayores de 1.50 metros. Y en las áreas de restricción libre laterales, no podrá exceder de 0.80 metros.

**Artículo 25.-** Cuando dos o más lotes de una zona se integren en uno solo, las áreas de restricción libre se aplicarán para el lote resultante, siempre que este incida sobre un mismo uso, debiéndose inscribir ante el Registro Público de la Propiedad como un solo predio, previa autorización del COMITÉ.

### **Capitulo Cuarto De las Instalaciones y redes de servicios de Infraestructura**

**Artículo 26.-** Las redes de servicios de infraestructura deberán ser ocultas.

**Artículo 27.-** No se permitirán descargas de aguas residuales a cauces y cuerpos de agua, aun aquellas previamente tratadas. Todas las descargas sanitarias deberán conectarse a la planta de tratamiento, quedando prohibidas las fosas sépticas.

**Artículo 28.-** Los medidores de agua potable y electricidad se ubicaran a no más de dos metros del límite frontal de la propiedad, ocultas a la vista pero accesibles a la supervisión oficial.

**Artículo 29.-** La iluminación externa e interna de cada predio no deberá provocar resplandores excesivos y deslumbramiento, ni dirigir el haz de luz a áreas vecinas.

**Artículo 30.-** El diseño de luminarias exteriores deberá ser igual al de la vialidad principal del desarrollo, observando las especificaciones técnicas para garantizar la iluminación, previa aprobación del Comité.

**Artículo 31.-** Las fuentes luminosas foscas, lámparas o tubos no deberán estar expuestos directamente a la vista.

**Artículo 32.-** Se instalarán pararrayos de cobertura apropiada para cada vivienda, recomendándose contar con extintores de incendio ubicados en lugares accesibles, y de conformidad a las disposiciones legales aplicables.

### **Capítulo Quinto Del Drenaje Pluvial**

**Artículo 33.-** Los escurrimientos naturales deberán encauzarse hacia estos, a fin de no provocar erosión.

- I. Deberá separar los drenajes pluviales de las aguas residuales.
- II. Los escurrimientos naturales no deben ser modificados, por el contrario deberán protegerse con el fin de preservarlos como tales.

**Artículo 34.-** Las aguas pluviales provenientes de lotes, vialidades, estacionamientos, pisos terrazas y cubiertas deberán encauzarse hacia los escurrimientos naturales o a pozos de absorción, de tal forma que no provoquen erosión o afectaciones a áreas vecinas.

Todo proyecto deberá presentar gráficamente una solución respectiva para ser aprobada por el Comité.

### **Capítulo Sexto De los Contaminantes**

**Artículo 35.-** Todos los habitantes y usuarios del desarrollo estarán obligados a mantener en buen estado de conservación, limpieza, seguridad y orden visual, tanto las zonas privadas como las comunes.

### **Capítulo Séptimo De la Basura**

**Artículo 36.-** El manejo de residuos sólidos se sujetará a los sistemas de recolección que conjuntamente establezcan el Ayuntamiento y el Desarrollo, recomendándose la instalación en todas las edificaciones de contenedores de basura.

**Artículo 37.-** Cada casa deberá contar en su acceso con un depósito cerrado o contenedor para los desperdicios y la basura doméstica debiendo ser colocados en bolsas separadas: una de color blanco para residuos orgánicos, otra de color negro para los desperdicios no biodegradables, ocultos a la vista pero accesibles para su recolección.

**Artículo 38.-** Todo residuo producto del proceso de construcción, deberá de confinarse en el predio de que se trate: debiéndose de contar con almacén o contenedor de basura y retirarse periódicamente para evitar su acumulación.

### **Capitulo Octavo De los Ruidos**

**Artículo 39.-** Se prohíbe la colocación, operación e instalación de bocinas, timbres, máquinas, equipos u otros instrumentos que ocasionen molestias o problemas a los vecinos. En ningún caso la emisión de ruidos o sonidos deberá sobrepasar los 65 decibeles, exceptuando las obras que estén en construcción, durante el periodo y en el horario permitido.

### **Capitulo Noveno De los Productos o materiales peligrosos**

**Artículo 40.-** Dentro del desarrollo se prohíbe manejar o almacenar, materiales inflamables, explosivos, peligrosos o molestos, excepto aquellos necesarios en el proceso de construcción y permitidos por la autoridad respectiva y avalados por el Comité.

### **Título Cuarto**

### **Capitulo único De las sanciones**

**Artículo 41.-** Podrán imponerse las sanciones previstas en el Reglamento de Fraccionamientos y desarrollos en condominio para el Municipio de León, Gto., y el Reglamento de Zonificación y Usos del Suelo para el Municipio de León, Guanajuato.

**Artículo 42.-** Las normas técnicas de aquí contenidas se modificaran y adecuaran, de acuerdo a los avances y descubrimientos aportados por la ciencia y la investigación.

## **IX. PROGRAMACIÓN POR ETAPAS Y RESPONSABILIDADES**

El fraccionador se hará cargo de dar seguimiento a los procesos de gestión, obras de urbanización, venta y posteriores mecanismos de mantenimiento y operación.

Los permisos y licencias a atender, en una primera etapa, para la autorización del fraccionamiento son los siguientes:

<b>PROCESO DE GESTIÓN</b>	<b>DEPENDENCIA A CARGO</b>
Autorización de uso de suelo	H. Ayuntamiento
Compatibilidad urbanística	Dirección de Desarrollo Urbano
Manifestación de impacto ambiental	Dirección de Desarrollo Sustentable y Protección al Ambiente
Manifestación de impacto vial	Dirección de Tránsito Municipal
Factibilidad de SAPAL	Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León, SAPAL
Factibilidad de CFE	Comisión Federal de Electricidad CFE
Autorización del proyecto	Dirección de Desarrollo Urbano
Autorización de Nomenclatura	Dirección de Desarrollo Urbano
Licencia de urbanización	Dirección de Desarrollo Urbano
Licencia de construcción	Dirección de Desarrollo Urbano
Autorización de venta	Dirección de Desarrollo Urbano
Alineamiento y número oficial	Dirección de Desarrollo Urbano
Orden de escrituración	Dirección de Desarrollo Urbano
Recepción en fase de operación	Dirección de Desarrollo Urbano
Recepción en fase final	Dirección de Desarrollo Urbano

La superficie del desarrollo corresponde a 214-13-75.00 Hectáreas, esta programado para su consolidación en un periodo de 10 años, a partir del 2006 con etapas anuales, comenzando por el Libramiento José Ma. Morelos que es una vialidad principal que articula al desarrollo ya que no se extiende en sus colindancias oriente poniente.

En lo que corresponde a Infraestructura, "La Foresta", siendo un desarrollo habitacional, con sus respectivas condiciones, corresponde al desarrollador en la etapa de urbanización dotarlo de:

1. Redes de agua potable y drenaje
2. Guarniciones y banquetas
3. Pavimentación
4. Alumbrado público
5. Acceso

La dotación de infraestructura se reflejará sobre el avance del fraccionamiento, donde una vez terminada la infraestructura de cada etapa en condiciones de habitabilidad.

**Además el H. Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada en fecha 17 diecisiete de noviembre de 2005 dos mil cinco, autorizó el Plan en mención, sujeto al cumplimiento de:**

- I. El presente Plan Parcial de Desarrollo Urbano, es la base de planeación y compatibilidad urbana para el desarrollo habitacional de la zona en cuestión.
- II. A partir del Plan, cada una de las etapas de desarrollo deberá seguir todos los procedimientos dispuestos en la reglamentación de usos de suelo y fraccionamientos en vigencia.
- III. El documento síntesis es parte integral del presente dictamen para efectos de trámites posteriores, con las Direcciones involucradas.
- IV. Cumplir con las condicionantes marcadas por la Dirección de Protección al Ambiente y Desarrollo Sustentable, así como presentar y que sea aprobado el estudio de impacto ambiental requerido.
- V. Realizar las siguientes urbanizaciones:
  - a) Los carriles laterales del Libramiento José Ma. Morelos poniente, en el tramo comprendido desde Prolongación Paseo de los Insurgentes hasta el predio en cuestión, incluyendo el tramo dentro del predio a desarrollar, de acuerdo al trazo y secciones que le indique la Dirección de Desarrollo Urbano y las especificaciones constructivas que determine la Dirección de Obras Públicas.
  - b) La vialidad denominada Mineral de la Joya dentro de su predio, de acuerdo al trazo y secciones que le indique la Dirección de Desarrollo Urbano y las especificaciones constructivas que determine la Dirección de Obras Públicas.
- VI. Urbanizar todas aquellas vialidades con la sección que le señale la Dirección de Desarrollo Urbano y cumplir las especificaciones constructivas que determine la Dir. de Obras Públicas Municipales.



- VII. Cumplir con las condicionantes marcadas por la Dirección de Tránsito Municipal, así como presentar y que sea aprobado el estudio de impacto vial requerido.
- VIII. En el estudio de impacto vial se deberán resolver las intersecciones del Libramiento José Ma. Morelos con la Prolongación del Blvd. Paseo de los Insurgentes y con la prolongación del Blvd. San Juan Bosco.
- IX. Deberán realizar los proyectos ejecutivos de las intersecciones mencionadas y ejecutar las obras que resulten del mencionado estudio, así como las modificaciones geométricas que sean necesarias de acuerdo a la dictaminación de la Dirección de Tránsito Municipal y las demandas vehiculares de las etapas de desarrollo.
- X. Además, de las urbanizaciones que resulten necesarias una vez que se realice el estudio de impacto vial:
- XI. Deberán concentrar el total de las áreas de donación con frente a la vialidad primaria denominada Libramiento José Ma. Morelos poniente. Esta condicionante es parte integral del Plan Parcial de desarrollo urbano, por lo que cualquier modificación a la misma deberá ser autorizada por la Comisión de Regidores asignada al IMPLAN.
- De la misma manera, y una vez que se defina y autorice el total del área de donación concentrada en el proyecto de lotificación, deberá notificarse la ubicación y superficie de la misma al Instituto Municipal de Planeación por parte de la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal.
- XII. Toda infraestructura existente en el predio queda sujeta al Dictamen del Organismo Operador correspondiente.
- XIII. Cumplir con las condicionantes marcadas por el Sistema de agua potable y alcantarillado de León, con base en las factibilidades de servicio emitidas por el propio organismo y con los siguientes números de referencia: GPC/095/05 y GPC/289/05.
- XIV. Cumplir con la normatividad señalada en los Reglamentos de Zonificación y Usos del Suelo y de Fraccionamientos del Municipio de León.

**CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 70 FRACCIÓN VI DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO.**

**DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO, EL DÍA 21 DE ABRIL DE 2006 DOS MIL SEIS.**



**RICARDO ALANIZ POSADA  
PRESIDENTE MUNICIPAL**



**FELIPE DE JESÚS LÓPEZ GÓMEZ  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

## PRESIDENCIA MUNICIPAL - MANUEL DOBLADO, GTO.

EL C. ULISES MAGAÑA HERNANDEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE MANUEL DOBLADO, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCION II, DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 117, FRACCION XII, DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 170, 175, 176, 177, 177-A 179 Y 185-A, DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, EN SESION EXTRA-ORDINARIA NUMERO 125, DE FECHA 31 DE MARZO DEL 2006, APROBO EL SIGUIENTE:

### ACUERDO:

**PRIMERO.**-SE DESAFECTA DEL DOMINIO PÚBLICO EL INMUEBLE PROPIEDAD MUNICIPAL, UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO FUNDADORES, DE LA COLONIA FUNDADORES DE ESTA CIUDAD, QUE CUENTA CON UNA SUPERFICIE DE 2,538.28 METROS CUADRADOS CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: MIDE 47.28 METROS Y LINDA CON AREA DE DONACION;

AL SUR: MIDE 45 METROS Y LINDA CON AREA DE DONACION;

AL ESTE: MIDE 42.29 METROS Y LINDA CON AREA DE DONACION; Y

AL OESTE: MIDE 60.00 METROS Y LINDA CON CALLE FRANCISCO PEREZ DE VEDMA.

**SEGUNDO.**- SE AUTORIZA LA DONACIÓN DEL BIEN INMUEBLE DESCRITO EN EL PUNTO ANTERIOR A FAVOR DE GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, CON DESTINO A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE GUANAJUATO, PARA QUE EN EL SE CONSTRUYA UN JARDÍN DE NIÑOS.

**TERCERO.**- EL BIEN INMUEBLE DONADO SE REVERTIRÁ AL PATRIMONIO MUNICIPAL CON TODAS LAS INSTALACIONES QUE EN EL SE ENCUENTREN O SE EDIFIQUEN, CUANDO SE DESTINEN A UN FIN DISTINTO AL ESTABLECIDO EN EL PRESENTE ACUERDO, O SE ACTUALICE ALGUNO DE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN EL ARTICULO 177-A, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO.

**CUARTA.**-UNA VEZ FORMALIZADA LA DONACION MEDIANTE ESCRITURA PUBLICA, PROCEDASE A DAR DE BAJA DEL PADRON INMOBILIARIO MUNICIPAL EL BIEN INMUEBLE OBJETO DEL PRESENTE ACTO DE DOMINIO.

**TRANSITORIO:**


**UNICO.**-EL PRESENTE ACUERDO ENTRARA EN VIGOR EL CUARTO DIA SIGUIENTE AL DE SU PUBLICACION EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

POR LO TANTO CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULO 70, FRACCION VI, Y 185-A DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN PALACIO MUNICIPAL DE MANUEL DOBLADO, GUANAJUATO, A LOS TREINTA Y UN DIAS DEL MES DE MARZO DEL DOS MIL SEIS.



**C. ULISES MAGAÑA HERNANDEZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL.**



**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
Cd. Manuel Doblado, Gto.**



**SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO  
Cd. Manuel Doblado, Gto.**

**C. PROF. ARMANDO GABRIEL RANGEL TORRES  
SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO**

EL C. ULISES MAGAÑA HERNANDEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE MANUEL DOBLADO, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIO EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULO 115, FRACCION II, DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 117, FRACCION XII, DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; Y 185-A, DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, EN SESIONES ORDINARIAS NUMERO 63 Y 126, DE FECHAS 18 DE ENERO DEL 2005 Y 6 DE ABRIL DEL 2006, APROBO EL SIGUIENTE:

#### ACUERDO:

**PRIMERO.**-SE AUTORIZA LA VENTA FUERA DE SUBASTA PUBLICA DE LAS CASETAS METALICAS QUE FUERON UTILIZADAS EN FORMA TEMPORAL POR LOS LOCATARIOS DE MERCADO MUNICIPAL BENITO JUAREZ, TRAS HABER SIDO DERRUMBADAS LAS INSTALACIONES EN LAS QUE SE ENCONTRABAN PARA RESCATAR ASI EL CENTRO HISTORICO DE ESTA CIUDAD DE MANUEL DOBLADO, GTO., EL PASADO 14 DE ENERO DEL 2004, Y EN TANTO OCUPABAN LAS NUEVAS INSTALACIONES EN LAS CALLES ALLENDE ESQUINA CON PEDRO MORENO DE LA ZONA CENTRO DE ESTA CIUDAD.

**SEGUNDO.**- EL BIEN DESCRITO EN EL ARTICULO ANTERIOR, TIENE UN VALOR POR PIEZA DE \$3,000 (TRES MIL PESOS 00/100 M.N.), PARA PARTICULARES Y DE \$1,500 (MIL QUINIENTOS PESOS 00/100), PARA PERSONAS INCAPACITADAS, ESCUELAS E INSTITUCIONES.

**TERCERO.**- UNA VEZ FORMALIZADA LA COMPRA-VENTA MEDIANTE CONTRATO RESPECTIVO, PROCÉDASE A DAR DE BAJA DEL PADRON DE BIENES MUEBLES MUNICIPALES CADA UNO DE LOS BIENES MUEBLES OBJETO DEL PRESENTE ACTO DE DOMINIO.


#### TRANSITORIO:

**UNICO.**-EL PRESENTE ACUERDO ENTRARA EN VIGOR EL CUARTO DIA SIGUIENTE AL DE SU PUBLICACION EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

POR LO TANTO CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULO 70, FRACCION VI, Y 185-A DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN PALACIO MUNICIPAL DE MANUEL DOBLADO, GUANAJUATO, A LOS TREINTA Y UNO DIAS DEL MES DE MAYO DEL DOS MIL SEIS.

  
C. ULISES MAGAÑA HERNANDEZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL.

  
PRESIDENCIA MUNICIPAL  
Cd. Manuel Doblado, Gto.

  
C. PROF. ARMANDO GABRIEL RANGEL TORRES  
SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

## PRESIDENCIA MUNICIPAL - OCAMPO, GTO.

El ciudadano Lic. Miguel Ángel Banda Escalante, Presidente Constitucional del Municipio de Ocampo, del Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hago saber:

Que el Honorable Ayuntamiento que me honro en presidir, en ejercicio de las atribuciones que otorgan los artículos 115, fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción I de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; 69, fracción I, inciso b, 70, fracciones II y V, 202, 204, fracciones III y VI, y 205 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, en sesión ordinaria celebrada el día 31 del mes de Mayo del 2006, aprobó el siguiente:

### REGLAMENTO PARA LA ENTREGA - RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE OCAMPO GUANAJUATO.

#### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente ordenamiento tiene por objeto establecer las reglas a que se sujetará la Entrega - Recepción de la Administración Pública Municipal prevista en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, así como la que deban realizar los servidores públicos al separarse de sus cargos.

**Artículo 2.-** Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. Administración Pública Municipal:** Las Dependencias y Entidades que integran la organización administrativa centralizada y paramunicipal de conformidad con la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;
- II. Comité de Transición:** El órgano colegiado a que se refiere el artículo 49 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- III. Dependencias:** Las áreas que conforman la administración pública centralizada, así como las unidades administrativas directamente adscritas a la Presidencia Municipal;
- IV. Entidades:** Los organismos descentralizados, empresas de participación municipal mayoritaria, fideicomisos públicos, comisiones, patronatos, comités y demás entes públicos que de conformidad con las disposiciones legales aplicables, integran la administración pública paramunicipal;
- V. Entrega - Recepción:** Acto formal mediante el cual el Ayuntamiento saliente hace entrega de la situación que guarda la Administración Pública Municipal al Ayuntamiento entrante. Tratándose de los servidores públicos que se separen de su cargo se entenderá como el acto formal mediante el cual se hace entrega a quien lo sustituya, o reciba de manera provisional, los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros que le hayan sido asignados;
- VI. Ley:** Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato
- VII. Reglamento:** El Reglamento para la Entrega - Recepción de la Administración Pública Municipal;
- VIII. Contraloría:** La Contraloría Municipal; y,
- IX. Tesorería:** La Tesorería Municipal

**Artículo 3.-** La información materia de la Entrega - Recepción deberá referir el carácter y naturaleza de la misma en los términos que señala la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato

## **CAPÍTULO SEGUNDO MODALIDADES DE LA ENTREGA - RECEPCIÓN Y DE LOS SUJETOS OBLIGADOS**

**Artículo 4.-** La Entrega - Recepción, de acuerdo con las causas que la originan puede ser:

- I. **Ordinaria:** La que deben realizar los servidores públicos a que se refiere este Reglamento por separación definitiva del cargo, cualquiera que sea el motivo; y,
- II. **De la Administración Pública:** La que debe efectuarse en los términos del Capítulo Tercero del Título Cuarto de la Ley.

En los casos de extinción o transferencia de funciones de Dependencias o Entidades o de alguna de sus áreas, se aplicará, en lo conducente, lo dispuesto para la Entrega - Recepción ordinaria, así como las demás disposiciones que emita para tal efecto el Ayuntamiento.

**Artículo 5.-** Son sujetos obligados a realizar la Entrega - Recepción ordinaria, los siguientes servidores públicos adscritos a la Administración Pública Municipal:

- I. Aquellos que se encuentren en los niveles jerárquicos comprendidos desde titular de Dependencia o Entidad hasta Encargados o Jefes de Departamento, o cargos análogos independientemente de su denominación y cualquiera que sea la naturaleza de sus funciones; y
- II. Los que, sin encontrarse en los niveles jerárquicos contemplados en la fracción anterior, cuenten con resguardo de bienes o cualquier clase de recursos, o tengan dentro de sus funciones la responsabilidad de administrar, aplicar o comprobar recursos públicos, así como aquellos que por su situación análoga determine el Ayuntamiento a propuesta de la Contraloría.

**Artículo 6 -** Los sujetos obligados señalados en el artículo precedente, deberán:

- I. Realizar diligentemente y con probidad la Entrega - Recepción de conformidad con las leyes aplicables, el presente Reglamento, así como con las disposiciones administrativas que dicte el Ayuntamiento para tal efecto; y
- II. Mantener ordenados y permanentemente actualizados, según corresponda, sus planes, programas, estudios, proyectos, informes, registros y controles de los recursos humanos, materiales y financieros de que dispone para el desempeño de su cargo.

**Artículo 7.-** Son sujetos obligados a participar en la integración del Documento de Entrega - Recepción de la Administración Pública Municipal, los integrantes del Ayuntamiento, los titulares de las Dependencias y Entidades, en los términos del Capítulo Cuarto Sección Segunda del presente Reglamento.

## **CAPÍTULO TERCERO DE LAS AUTORIDADES**

**Artículo 8.-** Son autoridades facultadas para la aplicación del presente ordenamiento:

- I. El Ayuntamiento;

- II. La Tesorería; y
- III. La Contraloría.

**Artículo 9.-** El Ayuntamiento emitirá las disposiciones administrativas que conforme a la Ley y este Reglamento sean conducentes para asegurar su adecuado cumplimiento.

**Artículo 10.-** La Tesorería coadyuvará con la Contraloría en el establecimiento de sistemas, medidas y acciones que faciliten el proceso de Entrega - Recepción, con el objeto de homologar criterios y procedimientos.

**Artículo 11.-** Son atribuciones de la Contraloría:

- I. Interpretar las disposiciones del presente Reglamento;
- II. Proponer al Ayuntamiento las disposiciones administrativas complementarias para el debido cumplimiento del proceso de Entrega - Recepción;
- III. Promover el uso y uniformidad de sistemas informáticos y medios electrónicos que garanticen una mayor confiabilidad y rapidez en la integración, almacenamiento y manejo de la información correspondiente a la Entrega - Recepción;
- IV. Supervisar los actos de Entrega - Recepción de los titulares de las Dependencias y Entidades hasta los niveles jerárquicos de Encargados o Jefes de Departamento, así como aquellos que considere necesarios de acuerdo con la naturaleza de sus funciones;

La supervisión de la Entrega - Recepción de los servidores públicos de niveles inferiores al de Directores, se realizará por el superior jerárquico del servidor público saliente; sin detrimento de lo dispuesto en el párrafo anterior;

- V. Vigilar que los servidores públicos que intervengan en los actos de Entrega - Recepción se apeguen a las leyes aplicables, al presente Reglamento y a las disposiciones administrativas emitidas;
- VI. Asesorar a los servidores públicos en el uso de los sistemas informáticos que se implementen para efectos de los procesos de Entrega - Recepción;
- VII. Promover el fincamiento de responsabilidades que deriven del incumplimiento a lo dispuesto por este ordenamiento;
- VIII. Solicitar las aclaraciones pertinentes a aquellas personas que hayan intervenido en un acto de Entrega - Recepción, excepto de las aclaraciones que deriven de la Entrega - Recepción de la Administración Pública Municipal cuya atribución recae en el Ayuntamiento;
- IX. Fungir como órgano de consulta en los actos relativos a la Entrega - Recepción; y,
- X. Las demás que determine el Ayuntamiento.

La Contraloría podrá auxiliarse de los órganos de control interno de las Entidades para el ejercicio de las atribuciones conferidas en el presente artículo.

**Artículo 12.-** A fin de asegurar la debida supervisión de los actos de Entrega - Recepción, señalada en la fracción IV del artículo anterior, las Dependencias y Entidades deberán solicitar la intervención de la Contraloría, con una anticipación mínima de tres días hábiles a la fecha en que deba realizarse dicho acto, salvo causa debidamente justificada.

**Artículo 13.-** Los titulares de las Dependencias y Entidades, remitirán a la Contraloría un informe acerca de los actos de Entrega - Recepción que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 fracción IV de este Reglamento, se hayan celebrado sin la presencia de aquélla, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se hayan efectuado los mismos.

## **CAPÍTULO CUARTO DEL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA – RECEPCIÓN**

### **SECCIÓN PRIMERA DE LA ENTREGA - RECEPCIÓN ORDINARIA**

**Artículo 14.-** La Entrega - Recepción ordinaria se efectuará a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a la separación del cargo del servidor público.

El acto de Entrega - Recepción iniciará dentro del horario de funciones de la Dependencia y Entidad pudiendo concluir en hora inhábil sin que ello afecte su validez, o en su caso en el horario que acuerden las partes.

En situaciones excepcionales el Ayuntamiento determinará el tiempo y la forma de la Entrega - Recepción.

**Artículo 15.-** En la Entrega - Recepción ordinaria deberán estar presentes:

- I. El servidor público saliente;
- II. El servidor público entrante, o quien reciba de manera provisional;
- III. Quien supervise el acto, según corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 fracción IV, de este Reglamento; y
- IV. Dos testigos designados, uno por el servidor público saliente y otro por el entrante o por quien reciba de manera provisional, o en su caso por el superior jerárquico.

**Artículo 16.-** En caso de que no se haya designado al servidor público entrante, el superior jerárquico nombrará a quien deba recibir de manera provisional los recursos humanos, materiales y financieros de que se trate, debiendo éste realizar la entrega correspondiente una vez que tome posesión el servidor público entrante.

**Artículo 17.-** En los actos de Entrega - Recepción ordinaria, se levantará un acta circunstanciada en la cual se hará constar cuando menos:

- I. Lugar, fecha y hora en que se verifica el acto;
- II. Nombre y cargo de las personas que se señalan en el artículo 15, quienes deberán identificarse plenamente;
- III. El número, tipo y contenido de los documentos materia de la Entrega - Recepción, mismos que podrán anexarse en medios electrónicos de almacenamiento, siempre y cuando se cumplan las disposiciones que el Ayuntamiento emita sobre el particular y con los requisitos previstos por la Ley sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica para el Estado de Guanajuato y sus Municipios; y
- IV. Las manifestaciones que hagan los presentes durante el desarrollo del acto;
- V. El domicilio y número telefónico en que el servidor público saliente pueda ser localizado, para efecto de aclaraciones posteriores respecto del acto de Entrega - Recepción; y



VI. Los demás actos, hechos y circunstancias acontecidos desde el inicio hasta la conclusión de la Entrega - Recepción.

**Artículo 18.-** Los sujetos obligados a realizar la Entrega - Recepción ordinaria integrarán la información que habrá de anexarse al acta respectiva, precisando en su caso, los proyectos y programas de trabajo, la situación programática y presupuestal del área a su cargo, así como de los asuntos, documentos, archivos, y recursos humanos, materiales, técnicos y financieros bajo su resguardo.

La integración de la información a que se refiere el párrafo anterior se efectuará conforme a los anexos y particularidades que procedan para el caso concreto contemplando en lo conducente, los siguientes rubros:

- I. Estructura orgánica;
- II. Marco jurídico de actuación;
- III. Recursos humanos;
- IV. Recursos materiales;
- V. Recursos financieros;
- VI. Obras públicas;
- VII. Derechos y obligaciones;
- VIII. Relación de archivos;
- IX. Sistemas de información;
- X. Asuntos en trámite; y
- XI. Otros relativos a las funciones del servidor público.

**Artículo 19.-** El acta de Entrega - Recepción se elaborará en cuatro tantos, deberá estar foliada de manera consecutiva y rubricarse en todas sus hojas por las personas que intervienen, haciéndose constar en su caso, el hecho de la negativa para hacerlo.

Asimismo, se deberá entregar un ejemplar de dicha acta a cada uno de los sujetos obligados al acto de Entrega – Recepción, a la Contraloría y a la Dependencia o Entidad.

Por lo que se refiere a la documentación que habrá de anexarse al acta, la misma se elaborará en original y tres copias, debiendo foliarse y rubricarse el original en todas sus hojas, por el servidor público saliente y marcada con el sello oficial de la Dependencia o Entidad de que se trate. De esta documentación la Dependencia o Entidad conservará el original y las copias fotostáticas se entregarán a los demás participantes en el acto de Entrega – Recepción.

El Ayuntamiento podrá determinar medios distintos a los señalados en el párrafo que antecede que tengan como propósito simplificar la integración de la información respectiva

**Artículo 20.-** Una vez concluida la Entrega - Recepción, el servidor público entrante dispondrá de un plazo de diez días hábiles para verificar el contenido de los anexos y formatos del acta de entrega; en caso de encontrar inconsistencias deberá hacerlo del conocimiento de la Contraloría, a fin de que ésta solicite al servidor público saliente las aclaraciones pertinentes, mismas que deberán rendirse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que tenga conocimiento de la solicitud de aclaración.

De no proporcionar el servidor público saliente las aclaraciones que le fueron solicitadas, se estará en lo conducente, a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.

**Artículo 21.-** Cuando el servidor público saliente no realice la entrega de la unidad administrativa a su cargo en el término señalado dentro del artículo 14, el superior jerárquico notificará inmediatamente dicha circunstancia a la Contraloría, a efecto de que ésta requiera al omiso para que en un término de diez días hábiles cumpla con dicha obligación, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido.

**Artículo 22.-** En el supuesto de que el servidor público saliente persista en su omisión, o en caso de muerte o incapacidad física o mental del mismo, el servidor público que asuma, bajo cualquier carácter las funciones de aquél, dentro de los treinta días hábiles siguientes a su toma de posesión integrará la documentación y elaborará el acta administrativa circunstanciada, en lo que resulte aplicable de conformidad con el presente reglamento y dando aviso de ello a la Contraloría.

**Artículo 23.-** En caso de que sea el servidor público entrante quien se negare a efectuar la recepción correspondiente se asentará dicha circunstancia dentro del acta respectiva a efecto de que se finque la responsabilidad administrativa que corresponda, continuándose, en lo procedente, con la Entrega - Recepción conforme a lo señalado en este reglamento.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LA ENTREGA - RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

**Artículo 24.-** El Ayuntamiento saliente hará entrega al Ayuntamiento entrante del documento que contenga la situación que guarda la Administración Pública Municipal, en términos de lo dispuesto por la Ley, este Reglamento y las demás disposiciones de la materia.

**Artículo 25.-** La Entrega - Recepción se formaliza con la entrega del documento que contiene la situación que guarda la Administración Pública Municipal señalado en el artículo 40 de la Ley y termina con el Acuerdo del Ayuntamiento a que se refiere el artículo 44 de la misma.

El proceso de Entrega - Recepción deberá concluir a más tardar el último día del mes de febrero del año inmediato posterior a aquel en que tomen protesta los servidores públicos integrantes del Ayuntamiento entrante.

**Artículo 26.-** El documento relativo a la situación que guarda la Administración Pública Municipal contendrá la información prevista en el artículo 41 de la Ley.

Para efectos de lo establecido en la fracción XIII del precepto legal citado, se estima relevante para garantizar la continuidad de la Administración Pública Municipal entre otra información la siguiente:

- I. La Compilación de Reglamentos, Bandos de Policía y Buen Gobierno, Circulares y Disposiciones Administrativas de observancia general vigentes;
- II. Las Observaciones pendientes de solventar de la Contraloría, de la Secretaría de la Gestión Pública del Estado y del Órgano de Fiscalización Superior, en su caso;
- III. La situación que guarda el Presupuesto Programático Municipal;
- IV. El Padrón Catastral y de Cuentas del Impuesto Predial, en su caso;
- V. El Padrón de Contratistas y de Proveedores del municipio;

- VI. La situación jurídica y financiera que guardan los Fideicomisos Públicos Municipales y aquellos en los que la Administración Pública Municipal sea parte;
- VII. El Inventario de bienes intangibles
- VIII. El inventario de bienes muebles e inmuebles;
- IX. El Inventario, registro y ubicación de llaves, candados, combinaciones de cajas fuertes, sellos oficiales y claves de acceso a programas de control electrónico; y
- X. La Correspondencia interna y externa urgente y pendiente de despachar.

**Artículo 27.-** Las acciones que en el proceso de Entrega - Recepción estén a cargo de los integrantes del Ayuntamiento, serán coordinadas por quién acuerde el mismo con sujeción a lo dispuesto por la Ley y las demás disposiciones aplicables

**Artículo 28.-** La Contraloría en coordinación con la Tesorería propondrán al Ayuntamiento, durante el mes de enero del año en que deba renovarse este último, el programa al que se sujetarán las Dependencias y Entidades para la integración de los expedientes relativos a la Entrega - Recepción de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 29.-** La Contraloría coordinará el programa a que se refiere el artículo anterior con sujeción a la Ley y este Reglamento. Así mismo, implementará las acciones y actividades previas que estime pertinentes para la correcta preparación, integración y actualización de la información, incluyendo la realización de simulacros; pudiendo solicitar a las Dependencias y Entidades que realicen las acciones necesarias para tales efectos en cualquier fecha y con la periodicidad que estime prudente.

**Artículo 30.-** Para la debida instrumentación del procedimiento de Entrega - Recepción de la Administración Pública Municipal, los titulares de las Dependencias y Entidades, deberán:

- I. Integrar la información correspondiente;
- II. Designar a un coordinador como mínimo, para el proceso de Entrega - Recepción, quien será responsable de las acciones de planeación, organización e integración de la información, documentación y respaldos en medios magnéticos que sean necesarios; y,
- III. Integrar un grupo de trabajo, preferentemente con sus colaboradores inmediatos, quienes con auxilio de la Contraloría, evaluarán la información y el tipo de formatos que les aplica a cada una de las áreas que estarán involucradas en el proceso de Entrega - Recepción.

**Artículo 31.-** Las Dependencias y Entidades serán responsables de proporcionar la información debidamente actualizada a la Contraloría, la cual podrá realizar en cualquier momento verificaciones físicas y cotejos contra los bancos de información respectivos.

Asimismo, la Contraloría implementará un sistema que permita evaluar el avance de las Dependencias y Entidades en la integración de la información respectiva, de tal manera que el cumplimiento del proceso a que se refiere este Reglamento pueda concluir en los plazos programados.

**Artículo 32.-** El Presidente Municipal electo, una vez que haya recibido de la autoridad correspondiente la constancia que lo avale como tal, acordará con el Presidente en funciones la integración del Comité de Transición señalado en el artículo 49 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Las actividades del Comité de Transición podrán iniciar desde el momento en que se acuerde su integración y habrán de concluir una vez formalizada la entrega del documento que contiene la situación que guarda la administración pública municipal.

La partida de gastos de transición solo podrá ejercerse dentro de los treinta días anteriores a la toma de protesta de los servidores públicos electos

**Artículo 33.-** El Comité de Transición tendrá las siguientes facultades:

- I. Emitir los Lineamientos a que se sujetará la organización y funcionamiento del comité, precisando funciones, objetivos, responsables, metas, plazos y esquemas de evaluación;
- II. Conocer, de manera general, el estado que guardan los planes, programas y proyectos, así como los recursos y responsabilidades que serán recibidos por los servidores públicos entrantes;
- III. Fungir como enlace entre la administración pública entrante y saliente; y,
- IV. Las demás que se acuerden por sus miembros y el Ayuntamiento

**Artículo 34.-** Cuando proceda el nombramiento de un Concejo Municipal, en materia de Entrega – Recepción, se estará a lo dispuesto por este Reglamento y demás normatividad aplicable.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LAS RESPONSABILIDADES**

**Artículo 35.-** La Entrega - Recepción de conformidad con lo señalado en este Reglamento, no exime al servidor público saliente de las responsabilidades en que hubiera incurrido durante su gestión, en los términos de las leyes respectivas.

**Artículo 36.-** Los integrantes del Comité de Transición, al aceptar la comisión adquirirán la calidad de servidores públicos y estarán sujetos a las responsabilidades en que puedan incurrir en el desempeño de sus funciones.

**Artículo 37.-** En el caso de responsabilidades administrativas por el incumplimiento a lo dispuesto por este reglamento, se estará a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.

**TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigencia el cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** La Contraloría y la Tesorería contarán con un plazo de 15 días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente reglamento para presentar al Ayuntamiento el programa al que se sujetarán las Dependencias y Entidades para la integración de los expedientes relativos a la Entrega - Recepción de la Administración Pública Municipal.

Por lo tanto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 70 fracción VI y 205 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Guanajuato vigente, mando se imprima, publique, circule y se le de el debido cumplimiento.

Dado en el Salón de Cabildos de Presidencia Municipal de Ocampo, Gto a 30 de Mayo del 2006.

**El Presidente Municipal**

  
**Lic. Miguel Ángel Banda Escalante.**



**El Secretario del Ayuntamiento**

  
**Lic. Federico Chiquito Romo.**



## PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.

EL C. JUAN ANTONIO JARAMILLO VILLALOBOS, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO., A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2003-2006 QUE PRESIDÓ, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 115 FRACCIÓN IV INCISO C) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 117 FRACCIÓN VI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; LOS ARTICULOS 35 Y 36 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, EN SESIÓN ORDINARIA No. LXXIX CELEBRADA EL DÍA 27 DE ABRIL DE 2006, APROBÓ EL SIGUIENTE:

### PRIMERA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS 2006. MUNICIPIO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.

#### INGRESOS

CONCEPTO	PRESUPUESTO ANUAL
IMPUESTOS	\$ 37,993,664.00
DERECHOS	7,332,928.00
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	1,952,060.00
PRODUCTOS	3,688,196.00
APROVECHAMIENTOS	111,585,763.00
PARTICIPACIONES	41,907,000.00
EXTRAORDINARIOS	684,040.00
<b>SUB PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>	<b>\$ 205,143,651.00</b>
MAS: REMANANTES	
RECURSO MUNICIPAL 2005	21,387,564.98
FONDO DE AHORRO AYTO. 2003-2006	736,161.74
RAMO XXXIII FONDO I – FONDO II 1998-2000	18,737.77
RAMO XXXIII FONDO I – FONDO II 2001	441,666.66
RAMO XXXIII FONDO I – FONDO II 2002	321,472.37
RAMO XXXIII FONDO I – FONDO II 2003	694,907.10
RAMO XXXIII FONDO I – FONDO II 2004	12,785,269.48
RAMO XXXIII FONDO I – FONDO II 2005	2,559,721.59
OBRA MUNICIPAL 2003-2004-2005	2,538,483.46
REMANENTES 2005 HOSPITAL –PRESTAMO BANOBRAS	13,825,551.45
PROGRAMAS ESTATALES Y FEDERALES	19,250,491.55
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>	<b>\$ 279,703,679.15</b>

ORGANISMO DESCENTRALIZADO SAPASMA	38,543,957.00
ORGANISMO DESCENTRALIZADO D I F	11,135,884.00
ORGANISMO DESCENTRALIZADO COMUDAJ	2,884,734.94
ORGANISMO DESCENTRALIZADO CONSEJO TURISTICO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.	1,694,373.28

**EGRESOS**

<b>CONCEPTO</b>	<b>PRESUPUESTO ANUAL</b>
PRESIDENTE MUNICIPAL	1,623,405.13
SINDICO	545,048.66
REGIDORES	4,090,197.23
CONTRALORIA	1,329,571.12
PRESIDENCIA MUNICIPAL	2,648,072.68
COMUNICACIÓN SOCIAL	1,105,062.44
JUZGADO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	563,179.73
SECRETARIA DEL H. AYTO.	3,255,755.22
TESORERIA	7,936,097.63
PREDIAL	1,487,182.70
CATASTRO	1,972,989.20
CONTROL Y SEGUIMIENTO DE OBRA	692,104.57
FOMENTO ECONOMICO, TURISMO Y RELACIONES INTERNACIONALES	1,553,680.29
RELACIONES INTERNACIONALES	817,589.73
DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	3,249,219.21
OFICIALIA MAYOR ADMINISTRATIVA	649,839.92
INFORMATICA	13,140,770.17
POLICIA	4,467,090.84
TRANSITO	2,470,492.26
PROTECCION CIVIL	736,250.32
DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	6,657,714.73
DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	3,649,438.32
DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE Y ECOLOGIA	6,392,923.33
EDUCACION Y CULTURA	4,560,983.38
CASA DE LA CULTURA	986,425.88
DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPAL	1,760,689.85
RASTRO	1,101,201.91
ALUMBRADO PUBLICO	5,195,062.95
MERCADOS	762,269.93
LIMPIA	7,849,085.08
EDUCACIÓN PUBLICA	829,000.00
SUBSIDIOS DIVERSOS	16,743,052.54
AYUDAS	2,120,210.40
JUBILADOS	1,432,065.64
VARIOS	<b>7,368,184.00</b>
<b>SUB-TOTAL PRESUPUESTO MUNICIPAL</b>	<b>\$ 121,741,906.98</b>

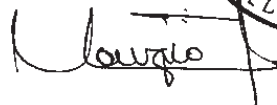
OBRA PUBLICA MUNICIPAL 2006	4,278,646.00
RECURSO RAMO 33 2006	98,201,663.00
APORTACIONES AL MPIO. RAMO XXXIII 2006	819,000.00
INTERESES RECURSO MUNICIPAL RAMO 33	1,150,000.00
INTERESES PROGRAMAS FEDERALES Y ESTATALES	220,000.00
INTERESES PROGRAMAS ESPECIALES	120,000.00
RAMO XXXIII FONDO I – FONDO II 1998-2000	18,737.77
RAMO XXXIII FONDO I – FONDO II 2001	441,666.66
RAMO XXXIII FONDO I – FONDO II 2002	321,472.37
RAMO XXXIII FONDO I – FONDO II 2003	694,907.10
RAMO XXXIII FONDO I – FONDO II 2004	12,785,269.48
RAMO XXXIII FONDO I – FONDO II 2005	2,559,721.59
OBRA MUNICIPAL 2003-2004-2005	2,538,483.46
REMANENTES 2005 HOSPITAL –PRESTAMO BANOBRAS	13,825,551.45
FONDO DE AHORRO AYTO.-2003-2006	736,161.74
PROGRAMAS ESTATALES Y FEDERALES	19,250,491.55

**TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS** **\$ 279,703,679.15**

ORGANISMO DESCENTRALIZADO SAPASMA	38,543,957.00
ORGANISMO DESCENTRALIZADO D I F	11,135,884.00
ORGANISMO DESCENTRALIZADO COMUDAJ	2,884,734.94
ORGANISMO DESCENTRALIZADO CONSEJO TURISTICO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.	1,694,373.28

  
 ING. JUAN ANTONIO JARAMILLO VELAZQUEZ  
 PRESIDENTE MUNICIPAL.





LIC. JESÚS GONZALO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ  
 SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.





## PRESIDENCIA MUNICIPAL - SANTA CATARINA, GTO.

EL CIUDADANO LIC. CARLOS ALFREDO RUBIO LÓPEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO DE SANTA CATARINA, MUNICIPIO DEL ESTADO DE GUANAJUATO; A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO POR LO ESTABLECIDO EN LOS ARTICULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 69, FRACCIÓN I, INCISO B), 202, 203, 204, FRACCION II, Y 205 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, EN SESION ORDINARIA DE FECHA 07 DE ABRIL DEL 2006 APROBO EL SIGUIENTE:

### REGLAMENTO PARA LA CASA DE LA CULTURA DEL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA, GTO.

#### TITULO PRIMERO CAPITULO PRIMERO

#### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** LA CASA DE LA CULTURA DE SANTA CATARINA ES LA MÁXIMA INSTITUCIÓN CULTURAL DEL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA, EN DONDE SE IMPARTE EDUCACIÓN NO FORMAL A TODOS LOS HABITANTES QUE DESEEN DESARROLLARSE EN CUALQUIERA DE LAS MANIFESTACIONES ARTÍSTICAS IMPARTIDAS POR LA INSTITUCIÓN.

**ARTÍCULO 2.-** EL RESPONSABLE DE VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE REGLAMENTO ES EL DIRECTOR EN TURNO, SEGÚN NOMBRAMIENTO, SIENDO LA MÁXIMA AUTORIDAD EN MATERIA DE CULTURA.

**ARTICULO 3.-** ADMINISTRATIVAMENTE LA CASA DE LA CULTURA ESTÁ PRESIDIDA POR EL DIRECTOR, QUIEN EN SU AUSENCIA TENDRÁ FACULTADES PARA DELEGAR RESPONSABILIDADES EN LA PERSONA O PERSONAS ADSCRITAS A SU DIRECCIÓN, QUE EL CONSIDERE CONVENIENTE.

**ARTÍCULO 4 .-** PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE REGLAMENTO, SE ENTIENDE POR:

- I.- CASA DE LA CULTURA.-** A LA INSTITUCIÓN MUNICIPAL ENCARGADA DE IMPARTIR EDUCACIÓN NO FORMAL EN LOS TERMINOS DEL ARTÍCULO PRIMERO DEL PRESENTE ORDENAMIENTO LEGAL;
- II.- TALLERES.-** TODA CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO O CURSO DE TIPO ARTÍSTICO O LABORAL PROPORCIONADOS POR LA CASA DE LA CULTURA, A TRAVES DE ALGUNO DE SUS INSTRUCTORES, YA SEA DE BASE O CONTRATADO;
- III.- DIRECTOR.-** EL TITULAR DE LA CASA DE LA CULTURA, DESIGNADO A PROPUESTA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL Y APROBADO POR LA MAYORIA CALIFICADA DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO;

**IV.- INSTALACIONES.-** ES EL ESPACIO FISICO, ACTUAL Y PERMANENTE QUE REQUIERE LA CASA DE LA CULTURA PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FINES;

**V.- INSTRUCTOR.-** TODA AQUELLA PERSONA ENCARGADA DE LA IMPARTICION DE ALGUN TALLER A LOS ALUMNOS QUE ESTEN BAJO LA SUPERVISION DEL DIRECTOR;

**VI.- ALUMNO.-** TODO AQUEL BENEFICIADO CON LA IMPARTICION DE LOS TALLERES DE LA CASA DE LA CULTURA.

**VII.- SALONES CULTURALES.-** TODO TALLER IMPARTIDO POR LA CASA DE LA CULTURA FUERA DE SUS INSTALACIONES.

**ARTÍCULO 5.-** LAS RELACIONES LABORALES ENTRE LOS EMPLEADOS Y LA CASA DE LA CULTURA SE REGIRA POR LA LEY DEL TRABAJO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS AL SERVICIO DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS.

## **CAPITULO SEGUNDO**

### **DE LOS VALORES DE LA CASA DE LA CULTURA**

**ARTÍCULO 6.-** LA CASA DE LA CULTURA TIENE COMO MISIÓN COADYUVAR AL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS INDIVIDUOS MEDIANTE LA IMPARTICIÓN DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA NO FORMAL, ASÍ COMO PREPARAR UN PÚBLICO CON SENTIDO CRÍTICO A LAS DIFERENTES MANIFESTACIONES ARTÍSTICAS.

**ARTÍCULO 7.-** LA CASA DE LA CULTURA, DEBERA GENERAR CONDICIONES PARA QUE LOS DIFERENTES TALLERES Y SALONES CULTURALES IMPARTIDOS POR LA MISMA SEAN EL ESPACIO PROPICIO PARA LA PRÁCTICA DE LAS BELLAS ARTES, EN UN AMBIENTE DE PLENO DISFRUTE DE LOS TIEMPOS Y LAS OPORTUNIDADES QUE SE OFRECEN, FOMENTANDO PRINCIPALMENTE:

- I.- HONESTIDAD
- II.- COMPROMISO SOCIAL
- III.- ÉTICA
- IV.- SENTIDO DE RESPONSABILIDAD
- V.- CREATIVIDAD
- VI.- APERTURA TOTAL
- VII.- AMBIENTE DE RESPETO
- VIII.- EFICIENCIA

**ARTÍCULO 8.-** LA CASA DE LA CULTURA DEBERÀ SER UNA INSTITUCIÓN QUE PROMUEVA EL ENRIQUECIMIENTO DE LOS VALORES HISTÓRICOS Y CULTURALES, QUE PRESTE SERVICIOS CULTURALES DE CALIDAD Y LOGRE INCORPORAR A LA SOCIEDAD, INDIVIDUOS AUTOCRÍTICOS, CAPACES DE ESTIMULAR Y FOMENTAR EL APRECIO DE LAS DISTINTAS MANIFESTACIONES ARTÍSTICAS QUE CONTARÀ CON LOS OBJETIVOS ESPECIFICOS SIGUIENTES:

- I.- MANTENER UN CRECIMIENTO CONSTANTE Y SUSTENTABLE;
- II.- PROMOVER ENTRE INSTRUCTORES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO LA CALIDAD EN EL SERVICIO;
- III.- DIFUNDIR EN SUS ACTOS Y ACCIONES UNA DIVERSIDAD ARTÍSTICA Y CULTURAL;

- IV.- MANTENER DURANTE LA VIGILANCIA DE LOS TALLERES UN NÚMERO DE ALUMNOS CONSTANTES E INTERESADOS EN SU DISCIPLINA ARTÍSTICA;
- V.- PROVEER A LA CASA DE LA CULTURA DE UNA INFRAESTRUCTURA MÍNIMA PARA LA OPERACIÓN DE TODOS LOS TALLERES;
- VI.- SER EL ORGANISMO PROMOTOR DE TODOS LOS VALORES CULTURALES TANGIBLES E INTANGIBLES;
- VII.- PROMOVER ENTRE LA SOCIEDAD SANTACATARINENSE, EL GUSTO POR TODAS LAS MANIFESTACIONES ARTÍSTICAS, MEDIANTE ESPECTÁCULOS DE BUENA CALIDAD CON PUNTUALIDAD, RESPETO Y EFICIENCIA.

## **TITULO SEGUNDO CAPITULO PRIMERO**

### **DEL AMBIENTE LABORAL**

**ARTÍCULO 9.-** SERÁ COMPROMISO IRRENUNCIABLE Y DE CARÁCTER OBLIGATORIO DE LOS EMPLEDOS ASIGNADOS A LA CASA DE LA CULTURA DE SANTA CATARINA, EL MANTENER EL RESPETO ABSOLUTO AL ORDEN JERÁRQUICO, DE IGUALDAD DE GÉNEROS, Y DE RELACIÓN ARMÓNICA DENTRO DE LOS HORARIOS DE TRABAJO.

**ARTÍCULO 10.-** INSTRUCTORES, ALUMNOS Y PERSONAL ADMINISTRATIVO SE DEBERÁN PROFESAR UN RESPETO MUTUO, EVITANDO EN TODO MOMENTO EL PROFERIR PALABRAS ALTISONANTES O DE DOBLE SENTIDO QUE OFENDAN LA MORAL Y EL ORDEN PÚBLICO.

**ARTÍCULO 11.-** EL PERSONAL ADMINISTRATIVO TENDRÁ LA OBLIGACIÓN DE ATENDER SIN DISTINGOS DE NINGUNA ESPECIE, A TODOS LOS USUARIOS EFECTIVOS Y POTENCIALES QUE ASISTAN A LA CASA DE LA CULTURA DE SANTA CATARINA A SOLICITAR INFORME, DISFRUTAR DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS O COMO VISITANTES EFÍMEROS DE LAS INSTALACIONES.

**ARTÍCULO 12.-** LOS INSTRUCTORES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO SERÁN EJEMPLO DE ORDEN, CIVILIDAD Y BUEN TRATO HACIA LOS ALUMNOS DE LOS TALLERES, EVITANDO LAS RELACIONES QUE ALTEREN LA DISCIPLINA Y EL ORDEN PÚBLICO.

**ARTÍCULO 13.-** QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDO LOS COLOQUIOS AMOROSOS ENTRE ALUMNOS DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA CASA DE LA CULTURA, ASÍ COMO EL DILUCIDAR ASUNTOS PERSONALES QUE ALTEREN LA ARMONÍA ENTRE EL RESTO DEL ALUMNADO.

## **CAPITULO SEGUNDO**

### **DERECHOS Y OBLIGACIONES DE ALUMNOS E INSTRUCTORES**

**ARTÍCULO 14.-** SON DERECHOS DE LOS ALUMNOS:

- I.- RECIBIR LAS INSTRUCCIONES ARTÍSTICAS ACORDE CON LA MATERIA PARA LA CUAL SE SOLICITÓ LA INSCRIPCIÓN;
- II.- RECIBIR UN TRATO RESPETUOSO DE INSTRUCTOR Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA CASA DE LA CULTURA;
- III.- RECIBIR EL ADIESTRAMIENTO ARTÍSTICO EN INSTALACIONES LIMPIAS, ADECUADAS Y CON EL MOBILIARIO INDISPENSABLE PARA EL OBJETIVO QUE SE PERSIGUE;

- IV.- TENER ACCESO A LAS INSTALACIONES DURANTE LOS HORARIOS CONVENIDOS PARA EL TALLER A QUE SOLICITÓ INSCRIPCIÓN;
- V.- FORMAR PARTE DE LOS ELENOS ARTÍSTICO-CULTURALES REPRESENTATIVOS DE LA CASA DE LA CULTURA; Y
- VI.- RECIBIR CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL TÉRMINO DEL CICLO CORRESPONDIENTE.

**ARTÍCULO 15.- SON OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS:**

- I.- REALIZAR EL TRÁMITE DE INSCRIPCIÓN AL TALLER QUE CORRESPONDA;
- II.- SER RESPETUOSO CON LOS COMPAÑEROS, ALUMNOS, INSTRUCTORES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA CASA DE LA CULTURA;
- III.- ASISTIR PUNTUALMENTE A LAS CLASES DE LA MATERIA SOLICITADA;
- IV.- MANTENER EN BUENAS CONDICIONES LAS INSTALACIONES, MOBILIARIO Y EQUIPO DEL ÁREA DE TRABAJO Y LAS INSTALACIONES EN GENERAL; Y
- V.- PARTICIPAR EN LOS EVENTOS PÚBLICOS EN LOS QUE LA CASA DE LA CULTURA, PROMUEVA LOS VALORES ARTÍSTICOS RESULTANTES DE SUS TALLERES.

**ARTÍCULO 16.- SON DERECHOS DE LOS INSTRUCTORES:**

- I.- RECIBIR PUNTUALMENTE UNA COMPENSACIÓN QUINCENAL POR LOS SERVICIOS DE INSTRUCCIÓN ARTÍSTICA IMPARTIDA A LOS ALUMNOS DE LA CASA DE LA CULTURA;
- II.- RECIBIR UN ESPACIO LIMPIO Y ADECUADO PARA LA IMPARTICIÓN DE SU MATERIA;
- III.- SER OBJETO DE UN TRATO RESPETUOSO, DIGNO Y FORMAL DE PARTE DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO; Y
- IV.- RECIBIR UNA CONSTANCIA AL TÉRMINO DEL PERÍODO EN CUESTIÓN.

**ARTÍCULO 17.- SON OBLIGACIONES DE LOS INSTRUCTORES:**

- I.- ACUDIR PUNTUALMENTE A LOS TALLERES PROGRAMADOS;
- II.- PRESENTAR UN PLAN DE TRABAJO AL INICIO DE SU TALLER;
- III.- IMPARTIR LOS TEMAS CONTENIDOS EN SU PLAN DE TRABAJO;
- IV.- PARTICIPAR CON SUS ALUMNOS EN LOS EVENTOS DE CARÁCTER PÚBLICO, EN LOS QUE SE EXHIBAN LOS RESULTADOS DE LOS TALLERES;
- V.- SER RESPETUOSO CON LOS ALUMNOS;
- VI.- ASISTIR A LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN A LOS QUE CONVOQUE LA CASA DE LA CULTURA; Y
- VII.- SER RESPETUOSO DE LAS JERARQUÍAS ADMINISTRATIVAS DE LA CASA DE LA CULTURA.

**TITULO TERCERO  
CAPITULO PRIMERO**

**DE LAS INSTALACIONES**

**ARTÍCULO 18.-** LAS INSTALACIONES DE LA CASA DE LA CULTURA DE SANTA CATARIINA, SERÁN PARA USO EXCLUSIVO DE LA INSTITUCIÓN, PARA EVENTOS DE CARÁCTER CULTURAL Y DE FORMACIÓN ARTÍSTICA DE GRUPOS LIGADOS A LA MISMA O DE GRUPOS CON INTERESES AFINES.

**ARTÍCULO 19.-** LA CASA DE LA CULTURA PODRÁ CEDER EN CALIDAD DE PRÉSTAMO TRANSITORIO, ALGUNOS DE LOS ESPACIOS DISPONIBLES A INTITUCIONES EDUCATIVAS O CULTURALES Y A PRESIDENCIAS O DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CUANDO SE REQUIERA, A CONSIDERACIÓN DEL DIRECTOR, SIEMPRE Y CUANDO EXISTA UNA SOLICITUD PREVIA CON 5 DÍAS HABILES DE ANTICIPACIÓN Y ADQUIERAN LOS SIGUIENTES COMPROMISOS:

- I.- HACER USO DE LAS INSTALACIONES PARA EL FIN SEÑALADO EN SU SOLICITUD;
- II.- ENTREGAR LAS INSTALACIONES LIMPIAS, SIN CÚMULOS DE BASURA EN LOS RECIPIENTES Y EL MOBILIARIO DEBIDAMENTE ACOMODADO;
- III.- MANTENER EL ORDEN DURANTE EL TIEMPO QUE PERMANEZCAN EN LAS INSTALACIONES;
- IV.- EVITAR CUALQUIER DAÑO AL MOBILIARIO E INSTALACIONES;
- V.- RESARCIR HORARIO DE OCUPACIÓN; Y
- VI.- LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD, NO IMPLICA COMPROMISO DE LA CASA DE LA CULTURA AL CEDER EL USO DE SUS INSTALACIONES POR CUALQUIER DAÑO PROVOCADO POR LOS ASISTENTES DURANTE EL EVENTO.

**ARTÍCULO 20.-** BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA PODRÁN CEDERSE LAS INSTALACIONES O PARTE DE ELLAS PARA LOS SIGUIENTES EVENTOS, EXCEPTO POR DESASTRE NATURAL O SINIESTRO:

- I.- POLÍTICOS
- II.- RELIGIOSOS
- III.- FIESTAS SOCIALES
- IV.- CAMPAÑAS SANITARIAS
- V.- DE CUALQUIER TIPO CON CARÁCTER LUCRATIVO

**ARTÍCULO 21.-** LAS INSTALACIONES PERMANECERÁN CERRADAS EN LOS DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO Y EL ACCESO SERÁ EXCLUSIVAMENTE PARA EMPLEADOS QUE TENGAN TRABAJOS PENDIENTES, SIN COMPAÑIA DE PERSONAS AJENAS A LA INSTITUCIÓN.

**ARTÍCULO 22.-** LOS ALUMNOS Y EMPLEADOS DE LA CASA DE LA CULTURA Y SUS ACOMPAÑANTES TENDRÁN LA OBLIGACIÓN DE MANTENER LIMPIAS LAS INSTALACIONES, RESPETANDO LOS SEÑALAMIENTOS QUE EN EL INTERIOR SE INDIQUEN.

**ARTÍCULO 23.-** LOS ALUMNOS, USUARIOS, INSTRUCTORES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO ESTÁN OBLIGADOS A MANTENER EL ORDEN, LA BUENA CONDUCTA, LAS NORMAS SOCIALES Y BUENAS COSTUMBRES EN EL INTERIOR DE LAS INSTALACIONES, QUEDANDO FACULTADO EL DIRECTOR Y PERSONAL ADMINISTRATIVO A IMPEDIR EL ACCESO DE PERSONAS QUE A SU JUICIO, PUEDAN ALTERAR LAS CONDICIONES NORMALES DE OPERACIÓN DE LA CASA DE LA CULTURA, ASÍ COMO SOLICITAR EL ABANDONO DE LAS INSTALACIONES A PERSONAS QUE INFRINJAN EL PRESENTE REGLAMENTO.

**ARTÍCULO 24.-** TODA PERSONA QUE DAÑE LAS INSTALACIONES DE LA CASA DE LA CULTURA, ESTARÁN OBLIGADAS A RESARCIR EL DAÑO CAUSADO Y SEGÚN LA GRAVEDAD DEL MISMO, PODRÁ IMPEDIRSE SU ACCESO FUTURO.

**CAPITULO SEGUNDO****DE LOS HORARIOS DE ACTIVIDADES**

**ARTÍCULO 25.-** EL HORARIO DE OFICINA ES DE 10:00 A 20:00 HORAS, DE LUNES A VIERNES, EXCEPCIÓN DEL (LOS) PERÍODOS DE VACACIONES QUE SE ESTABLEZCAN AL INICIO DE CADA CURSO Y LOS ASUETOS MARCADOS EN LA LEY DEL TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS AL SERVICIO DEL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS Y DEMAS QUE DETERMINE EL H. AYUNTAMIENTO.

**ARTÍCULO 26.-** CADA TALLER TENDRÁ UN HORARIO ESTABLECIDO A INICIO DEL CURSO, EL CUAL SERÁ INAMOVIBLE, SALVO EN EVENTOS RELEVANTES ORGANIZADOS POR LA CASA DE LA CULTURA O INSTITUTO ESTATAL DE LA CULTURA, O BIEN, CUANDO SE PRESENTEN LAS SIGUIENTES CAUSAS:

- I.- A SOLICITUD DEL INSTRUCTOR
- II.- A SOLICITUD DE LA TOTALIDAD DEL GRUPO;
- III.- CUANDO LA DIRECCIÓN REQUIERA EL ESPACIO PARA EVENTOS RELEVANTES Y DE CARÁCTER CULTURAL;
- IV.- CUANDO EL NÚMERO DE ALUMNOS DISMINUYA A UN NÚMERO QUE HAGA INCOSTEABLE SU OPERACIÓN Y HAYA NECESIDAD DE UNA REUBICACIÓN;
- V.- CUANDO UN INSTRUCTOR TENGA LA NECESIDAD DE OCUPAR UN SALÓN EN HORARIO DISTINTO AL PROGRAMADO, DEBERÁ SOLICITARLO CUANDO MENOS CON 8 (OCHO) DÍAS DE ANTICIPACIÓN, POR ESCRITO Y ARGUMENTANDO LAS CAUSAS JUSTIFICADAS DE LA PETICIÓN;
- VI.- LOS SALONES SOLO PODRÁN SER UTILIZADOS EN HORARIOS QUE TIENEN DESIGNADO CADA TALLER Y NO PODRÁ DÁRSELE UN USO DISTINTO PARA EL QUE SE LE PROGRAMÓ;
- VII.- LOS INSTRUCTORES DE LOS TALLERES PODRÁN INTERCAMBIAR HORARIOS DE SUS TALLERES RESPECTIVOS, SIEMPRE Y CUANDO AVISEN A LA DIRECCIÓN Y ESTÉN EN TOTAL ACUERDO TANTO INSTRUCTORES COMO ALUMNOS; Y
- VIII.- CUANDO SE TRATE DE INTERCAMBIO DEFINITIVO DE HORARIOS, SE DEBERÁ NOTIFICAR POR ESCRITO A LA DIRECCIÓN, CON UNA EXPOSICIÓN DE MOTIVOS Y LA ANUENCIA DEL INSTRUCTOR Y ALUMNOS.

**CAPITULO TERCERO****DEL USO DE LOS SALONES**

**ARTÍCULO 27.-** CADA CICLO DE TALLERES LA DIRECCIÓN ENTREGARÁ A INSTRUCTOR Y ALUMNOS DE CADA TALLER, EL SALÓN CON EL MOBILIARIO INDISPENSABLE PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES. LA OBLIGACIÓN DE INSTRUCTOR Y ALUMNOS SERÁ DE CONSERVARLO LIMPIO, ORDENADO Y FUNCIONAL.

**ARTICULO 28.-** SERÁ RESPONSABILIDAD DE CADA INSTRUCTOR DEL TALLER, MANTENER EL ESPACIO ASIGNADO PARA LA INSTRUCCIÓN DE SU MATERIA, EN BUENAS CONDICIONES, SIN DAÑO FÍSICO Y PARA EL USO EXCLUSIVO DE LA EXPRESIÓN ARTÍSTICA PARA LA QUE SE ASIGNÓ.

**ARTÍCULO 29.-** CUALQUIER DAÑO MATERIAL CAUSADO POR DOLO, NEGLIGENCIA O USO INADECUADO PROVOCADO POR LOS ALUMNOS DEBERÁ SER RESARCIDO HASTA POR EL MONTO DEL BIEN DAÑADO. LA ACCIÓN DAÑINA REITERADA POR LOS ALUMNOS, PODRÁ SER CAUSA DE EXCLUSIÓN COMO ALUMNO DE LA CASA DE LA CULTURA.

**ARTÍCULO 30.-** TAMBIÉN SERA RESPONSABILIDAD DEL INSTRUCTOR, DURANTE SU CLASE, MANTENER EL ORDEN, EL RESPETO Y LAS BUENAS COSTUMBRES ENTRE SUS ALUMNOS EN EL INTERIOR DE SU AULA Y DURANTE LA ESTANCIA DE LOS ALUMNOS EN EL INTERIOR DE LA CASA DE LA CULTURA.

**ARTÍCULO 31.-** CUANDO POR CUESTIÓN DE HORARIOS, EXISTAN MÁS DE UN TALLER A LA VEZ, SE PROCURARÁ NO IMPEDIR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PARALELAS, Y TODA DIVERGENCIA DE TIPO OPERATIVO DEBERÁ REPORTARSE A LA DIRECCIÓN O ÁREA DESIGNADA POR ÉSTA.

**ARTÍCULO 32.-** EL SALÓN DE DANZA SE REGIRÁ BAJO LOS SIGUIENTES CRITERIOS:

- I.- SERÁ PARA USO EXCLUSIVO DE LOS TALLERES DE BALLE, DANZA FOLKLÓRICA O CUALQUIER OTRO TALLER QUE REQUIERA LAS MISMAS CONDICIONES.
- II.- LOS DISTINTOS GRUPOS DE DANZA LO USARÁN EN LOS HORARIOS ESTABLECIDOS PARA CADA CICLO DE TALLERES;
- III.- EL INSTRUCTOR DETERMINARÁ EL TIPO DE ZAPATO QUE DEBERA USARSE DURANTE EL TALLER;
- IV.- EL INSTRUCTOR VIGILARÁ QUE LOS ZAPATOS DE LOS ALUMNOS NO PROVOQUEN DAÑOS A LA SUPERFICIE DEL SALÓN. DE SUCEDER LO ANTERIOR, DEBERÁ ORDENAR EL CAMBIO DE LOS MISMOS.
- V.- QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDO ACCEDER A LAS SUPERFICIES DEL SALÓN MENCIONADO, CON CUALQUIER TIPO DE COMIDA, LÍQUIDOS O MATERIALES QUE PUEDAN DAÑAR LAS ÁREAS DE MADERA O ESPEJOS; Y
- VI.- DURANTE LAS CLASES EN LAS ÁREAS INDICADAS, SOLO PODRÁN PERMANECER DENTRO DE LOS ESPACIOS, LOS ALUMNOS INSCRITOS A LOS TALLERES RESPECTIVOS.

## **CAPITULO CUARTO**

### **MOBILIARIO Y EQUIPO**

**ARTÍCULO 33.-** EL MOBILIARIO Y EQUIPO DE LA CASA DE LA CULTURA, SON BIENES RESGUARDADOS, INVENTARIADOS Y BAJO RESPONSABILIDAD DEL DIRECTOR EN TURNO, PARA USO EXCLUSIVO DE LA INSTITUCIÓN.

**ARTÍCULO 34.-** CADA TALLER TENDRÁ ASIGNADO EL MOBILIARIO QUE LE CORRESPONDE, DE ACUERDO A LA MANIFESTACIÓN ARTÍSTICA QUE SE IMPARTA Y SERÁ DE USO EXCLUSIVO Y BAJO RESPONSABILIDAD DE CADA INSTRUCTOR Y ALUMNOS INSCRITOS EN CADA CURSO.

**ARTÍCULO 35.-** SON MATERIALES DE USO COMÚN AQUELLOS QUE NO HAN SIDO ASIGNADOS A UN TALLER ESPECÍFICAMENTE Y SU USO SERÁ REGULADO POR EL DIRECTOR DE LA CASA DE LA CULTURA O LA PERSONA QUE PARA TAL EFECTO SEA DESIGNADA.

**ARTÍCULO 36.-** EL EQUIPO DE SONIDO ES MATERIAL INVENTARIADO Y RESGUARDADO POR LA CASA DE LA CULTURA, PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA INSTITUCIÓN, LA CUAL NO ESTÁ OBLIGADA A FACILITARLO EN CALIDAD DE PRÉSTAMO, COMODATO O APOYO PERMANENTE A NINGUNA INSTANCIA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL O DE ÍNDOLE DIVERSA.

**ARTÍCULO 37.-** EL USO DEL EQUIPO DE SONIDO TENDRÁ LAS SIGUIENTES PRIORIDADES PARA SU UTILIZACIÓN:

- I.- EVENTOS AUSPICIADOS POR EL INSTITUTO ESTATAL DE LA CULTURA;
- II.- EVENTOS ORGANIZADOS POR LA CASA DE LA CULTURA DE SANTA CATARINA, GUANAJUATO.;
- III.- EVENTOS ORGANIZADOS POR ALGUNA DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, QUE SEA DE CARÁCTER CULTURAL Y QUE MEDIE SOLICITUD DE POR MEDIO, CON 5 DÍAS DE ANTICIPACIÓN.

**ARTÍCULO 38.-** EL EQUIPO DE SONIDO PODRÁ FACILITARSE COMO APOYO A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS, CULTURALES, DE BENEFICIO SOCIAL, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES, AUTORIZADA POR LA DIRECCIÓN DE LA CASA DE LA CULTURA.

**ARTÍCULO 39.-** EL EQUIPO DE SONIDO NO PODRÁ USARSE MÁS DE UN EVENTO AL DÍA, SALVO QUE SEAN ACTIVIDADES PROPIAS DE LA CASA DE LA CULTURA.

**ARTÍCULO 40.-** TODA SOLICITUD DE APOYO CON EL EQUIPO DE SONIDO, DEBERÁ HACERSE CON UNA ANTICIPACIÓN MINIMA DE 5 DÍAS Y MÁXIMA DE 15, Y CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES:

- I.- INDICAR EL LUGAR, HORA EXACTA DE INICIO Y TÉRMINO DEL EVENTO;
- II.- EL EVENTO DEBERÁ SER EN HORARIO DE OFICINA;
- III.- SEÑALAR EL TIPO DE CELEBRACIÓN; Y
- IV.- RESPONSABLE DE ATENDER A LOS OPERADORES DEL EQUIPO.

**ARTÍCULO 41.-** EL EQUIPO DE SONIDO NO SERÁ FACILITADO PARA EVENTOS DE CARÁCTER LUCRATIVO, SALVO EL CASO DE QUE LOS TALLERES O SALONES CULTURALES OPERADOS POR LA CASA DE LA CULTURA LO REQUIERAN PARA REUNIR FONDOS PARA EL EQUIPAMIENTO DE SUS GRUPOS.

## **CAPITULO QUINTO**

### **DE LOS VEHÍCULOS**

**ARTÍCULO 42.-** LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS A LA CASA DE LA CULTURA DE SANTA CATARINA, GTO. SON ADQUIRIDOS POR LA DIRECCIÓN O DADOS EN COMODATO, RESGUARDADOS POR EL DIRECTOR EN TURNO, PARA USO DEL PERSONAL ADSCRITO A LA INSTITUCIÓN Y SOLO PARA EVENTOS DE NATURALEZA CULTURAL Y SUS ACTIVIDADES COLATERALES.

**ARTÍCULO 43.-** LOS VEHÍCULOS USADOS POR LA CASA DE LA CULTURA ESTÁN SUJETOS A TODAS LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, CON LAS EXCEPCIONES DE CARÁCTER OPERATIVO QUE PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES SE REPRESENTEN EN LA INSTITUCIÓN.

**ARTÍCULO 44.-** LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES ASIGNADOS A LA CASA DE LA CULTURA, SOLO PODRÁN USARSE PARA EVENTOS DE CARÁCTER CULTURAL, EN CADA UNA DE SUS ETAPAS DE PLANEACIÓN-OPERACIÓN:

- I.- ACARREO DE EQUIPO DE SONIDO, UTILERÍA, VESTUARIO, MAMPARAS, ESCENOGRAFIAS Y MOBILIARIO;



- II.- TRASPORTE DE ARTISTAS, PERSONAL OPERATIVO O DE APOYO;
- III.- PERIFONEO Y PROMOCIÓN DE EVENTOS;
- IV.- VINCULACIÓN CON OTRAS INSTANCIAS CULTURALES;
- V.- TRÁMITES ADMINISTRATIVOS O DE GESTIÓN;
- VI.- APOYO A OTRAS INSTITUCIONES DE CERÁCTER CULTURAL; Y
- VII.- EMERGENCIAS DE LA SOCIEDAD CIVIL.

**ARTÍCULO 45.-** SALVO DISPOSICIÓN DE AUTORIDAD JERÁRQUICA SUPERIOR Y CON FACULTADES PARA EL CASO, LOS VEHÍCULOS NO PODRÁN CEDERSE A OTRAS INSTANCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, EN CALIDAD DE PRÉSTAMO, COMODATO O CESIÓN PERMANENTE.

**ARTÍCULO 46.-** PARA COMISIONES FUERA DEL MUNICIPIO, SERÁ NECESARIA LA EMISIÓN DE LA CARTA CORRESPONDIENTE, PARA QUE EL VEHÍCULO PUEDA SER UTILIZADO POR EL PERSONAL OPERATIVO DE LA CASA DE LA CULTURA, QUIEN SE COMPROMETERÁ A SALVAGUARDAR EL BIEN ASIGNADO.

**ARTÍCULO 47.-** SERÁ RESPONSABILIDAD DE LOS OPERADORES DE LOS VEHÍCULOS, EL MANTENERLOS LIMPIOS, EN CONDICIONES DE OPERACIÓN Y EL REPORTE DE CUALQUIER INCIDENCIA QUE AFECTE MATERIAL O MECÁNICAMENTE A LA UNIDAD.

## **CAPITULO SEXTO**

### **DE LOS SALONES CULTURALES**

**ARTÍCULO 48.-** LOS SALONES CULTURALES SON UNA EXTENSIÓN DE LOS SERVICIOS QUE LA CASA DE LA CULTURA DE SANTA CATARINA, GTO. IMPLEMENTA PARA HACER EXTENSIVAS SUS PRESTACIONES EN MATERIA DE CULTURA Y CAPACITACIÓN ARTÍSTICA NO FORMAL.

**ARTÍCULO 49.-** LOS SALONES CULTURALES SE LLEVARÁN A CABO EN COLONIAS, BARRIOS, COMUNIDADES E INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MEDIO RURAL O DE LA CABECERA MUNICIPAL. EN TÉRMINOS GENERALES, SE CONSIDERÁ COMO SALÓN CULTURAL, TODA CAPACITACIÓN QUE SE REALICE FUERA DE LAS INSTALACIONES DE LA CASA DE LA CULTURA DE SANTA CATARINA, GTO.

**ARTÍCULO 50.-** SE HARAN ACREEDORES A UN SALÓN CULTURAL, QUIENES TENGAN SOLICITUD DE POR MEDIO, LA DIRECCIÓN DE LA CASA DE LA CULTURA DE SANTA CATARINA, GTO. LES AUTORICE Y programe la instrucción de cualquiera de las manifestaciones artísticas que imparte la institución.

**ARTÍCULO 51.-** SON REQUISITOS PARA LA APERTURA DEL SALÓN CULTURAL:

- I.- 20 ALUMNOS COMO MÍNIMO PARA UNA SOLA ACTIVIDAD ARTÍSTICA;
- II.- TENER LOS INSTRUMENTOS O MATERIALES NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD;
- III.- CONTAR CON UN ESPACIO PARA QUE EL INSTRUCTOR IMPARTA EL TALLER;
- IV.- ASISTIR PUNTUALMENTE A LA CLASE SEGÚN HORARIO PROGRAMADO;
- V.- COMPROMETERSE A PARTICIPAR EN LA EXPOSICIÓN DE RESULTADOS AL TÉRMINO DEL CURSO;
- VI.- DAR EL CREDITO A LA CASA DE LA CULTURA EN LA EXPOSICIÓN DE RESULTADOS; Y

- VII.- PROPORCIONAR CUALQUIER ELEMENTO NECESARIO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL INSTRUCTOR, Y;
- VIII.- TODAS AQUELLAS NO CONTEMPLADAS EN LOS INCISOS ANTERIORES.

**ARTÍCULO 52.- LA CASA DE LA CULTURA SE COMPROMETE A:**

- I.- ENVIAR AL INSTRUCTOR LOS DÍAS Y EN LOS HORARIOS PROGRAMADOS;
- II.- BRINDAR LAS OPORTUNIDADES A SU ALCANCE, PARA QUE HAGAN PÚBLICOS LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS DURANTE EL CURSO;
- III.- GARANTIZAR LA CAPACIDAD DEL INSTRUCTOR, EN MATERIA DE LA DISCIPLINA QUE IMPARTE; Y
- IV.- ATENDER TODAS LAS INSTITUCIONES PROPIAS DE LA MATERIA QUE SE PRESENTEN DURANTE EL PERÍODO PARA EL QUE SE INSCRIBIERON.

**ARTÍCULO 53.- SERÁN FACULTADES DE LA CASA DE LA CULTURA:**

- I.- DECLARAR INEXISTENTE EL SALÓN CULTURAL, CUANDO A JUICIO DE LA DIRECCIÓN, CONSIDERE QUE EL NÚMERO DE ALUMNOS ES INOPERANTE;
- II.- DECLARAR LA SUSPENSIÓN DEL SALÓN, CUANDO NO EXISTA REGULARIDAD EN LA ASISTENCIA DE LOS ALUMNOS; Y
- III.- SUSPENDER PROVISIONAL O DEFINITIVAMENTE EL SALÓN CUANDO EXISTAN AGRAVANTES QUE IMPIDA EL APRENDIZAJE, LA DISCIPLINA ARTÍSTICA E INTERÉS COMÚN O LA PRESERVACIÓN DEL PRESTIGIO DE LA INSTITUCIÓN FORMADORA, RECEPTORA DEL BENEFICIO O DEL BIEN COMÚN.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** EL PRESENTE REGLAMENTO ENTRA EN VIGOR AL CUARTO DIA SIGUIENTE AL DE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

**SEGUNDO.-** LOS CASOS NO PREVISTOS POR EL PRESENTE REGLAMENTO SERAN RESUELTOS POR EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ESTE MUNICIPIO, POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL O POR EL DIRECTOR DE LA CASA DE LA CULTURA.

POR LO TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LA FRACCION VI, DEL ARTÍCULO 70, Y ARTÍCULO 205 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE, Y SE LE DE EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA PRESIDENCIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE SANTA CATARINA, GUANAJUATO A LOS 07 SIETE DIAS DEL MES DE ABRIL DEL 2006 DOS MIL SEIS.



*[Handwritten signature]*  
**ALFREDO RUBIO LÓPEZ**  
 PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO DE  
 SANTA CATARINA, GTO.

*[Handwritten signature]*



**C. LIC. ARACELI OROZCO HERNANDEZ**  
 SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO

# PRESIDENCIA MUNICIPAL - IRAPUATO, GTO.

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO 2003-2006 DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GTO., A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 15, INCISOS a) y b), 229, 230, 235, 236 Y 237 Y DEMÁS APLICABLES DE LA LEY DE HACIENDA PARA LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO:

## CONVOCA

A TODOS LOS PROPIETARIOS Y/O POSEEDORES DE LOS PREDIOS Y CASAS HABITACIÓN UBICADOS EN LAS CALLES BENEFICIADAS CON OBRAS DE PAVIMENTACIÓN DEL EJERCICIO 2006 Y QUE A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN, PARA QUE ACUDAN A LA HORA Y FECHA SEÑALADA A LA **ASAMBLEA INFORMATIVA Y DE ACEPTACIÓN DE LA OBRA**.

CALLE	COLONIA Y/O COMUNIDAD	TRAMO	FECHA DE ASAMBLEA	HORA	PUNTO DE REUNIÓN	COSTO TOTAL DE LA OBRA (\$)
JOSÉ MA. MORELOS	CONSTITUCIÓN DE APATZINGÁN 1ª. SECCIÓN	BENITO JUÁREZ A CALLE 47 (VILLAS DE SAN CAYETANO)	07-JUL-06	17:00	JOSÉ MA. MORELOS ESQ, BENITO JUÁREZ	1,051,378.00

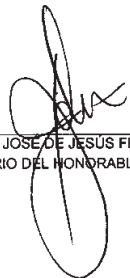
A EFECTO DE QUE SEA APROBADA POR MAYORÍA LA OBRA PÚBLICA A QUE SE REFIERE LA PRESENTE CONVOCATORIA, ASÍ COMO LOS ESTUDIOS, PROYECTOS Y COSTOS QUE SE PRESENTARÁN EN LA MISMA, LA CUAL SE LLEVARÁ A CABO CON LA ASISTENCIA DEL 50% MÁS UNO DE LOS CONVOCADOS. LAS DECISIONES TOMADAS EN LA REUNIÓN SERÁN VÁLIDAS CUANDO SEAN APROBADAS POR MAYORÍA DE VOTOS DE LOS PRESENTES Y OBLIGATORIAS AÚN PARA LOS AUSENTES Y DISIDENTES.

LOS COMPARECIENTES SE REGISTRARÁN PRESENTANDO IDENTIFICACIÓN OFICIAL, ADEMÁS COPIA DEL RECIBO DEL IMPUESTO PREDIAL, AGUA O LUZ; MISMOS QUE SERÁN ENTREGADOS AL REPRESENTANTE DE ESTA DEPENDENCIA, QUIEN PRESIDIRÁ LA ASAMBLEA.

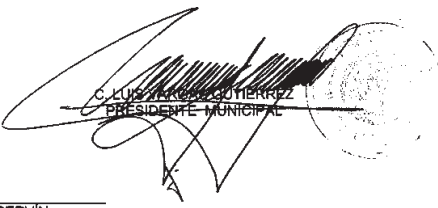
SE CONTARÁ CON LA PRESENCIA DE REPRESENTANTES DE ESTA DIRECCIÓN, ASÍ COMO DE LA DIRECCIÓN DE GENERAL OBRAS PÚBLICAS.

SU PRESENCIA ES INDISPENSABLE, POR LO QUE AGRADECEMOS SU PUNTUAL ASISTENCIA

ATENTAMENTE  
IRAPUATO, GTO. A 15 DE JUNIO DEL 2006  
"JUNTOS EN IRAPUATO LO ESTAMOS LOGRANDO"



ING. JOSÉ DE JESÚS FÉLIX SERVÍN  
SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO



C. LUIS YBARRA GUTIÉRREZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL

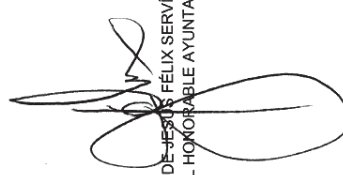
EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO GUANAJUATO, POR CONDUCTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 241 DE LA LEY DE HACIENDA PARA LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO, INFORMA LA BASE DE LAS CUOTAS CORRESPONDIENTES, APROBADAS POR LOS COMITES DE CONTRIBUYENTES, MISMAS QUE SE FIJARON DE LA SIGUIENTE MANERA:

CALLE	COMUNIDAD	TRAMO	NATURALEZA DE LA OBRA	COSTO TOTAL	APORTACION MUNICIPAL	COSTO A LOS BENEFICIARIOS	COSTO POR METRO DE FRENTE	COSTO POR METRO DE FRENTE
1 5 de Mayo (acceso)	San Vicente	Carretera a Nilda C. De Martínez	Pavimentación en asfalto	\$ 614,125.00	\$ 429,887.50	\$ 184,237.50	Metro de frente	\$687.71
2 Nilda C. De Martínez	San Vicente	Kindel a Constitución	Pavimentación en asfalto	\$ 585,650.00	\$ 409,955.00	\$ 175,695.00	Metro de frente	\$814.91
3 Nardo	Las Heras	Rosal a Héroe de Nacozari	Pavimentación en asfalto	\$ 2,421,353.00	\$ 1,694,947.10	\$ 726,405.90	Metro de frente	\$910.97
4 Pedro Ascencio	Constitución Apatzingán 1a. S.	de Miguel Hidalgo a Juárez	Pavimentación en asfalto	\$ 2,408,220.00	\$ 1,685,754.00	\$ 722,466.00	Metro de frente	\$940.10
5 Trueno	Los Fresnos	Avellano a Av. Agricultores	Pavimentación en asfalto	\$ 1,895,640.00	\$ 1,327,088.00	\$ 568,752.00	Metro de frente	\$1,033.16

ATENTAMENTE  
IRAPUATO, GTO. A 15 DE JUNIO DEL 2006



C. JOSÉ DE JESÚS FÉLIX SERVIN  
PRESIDENTE MUNICIPAL



ING. JOSÉ DE JESÚS FÉLIX SERVIN  
SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

**SECCION JUDICIAL****EDICTO**

Al margen un sello con el Escudo de la Nación.- Poder Judicial.- Guanajuato.- Juzgado Décimo Cuarto de lo Civil.- Secretaría.- León, Gto.

Por éste publicarse por 3 tres veces dentro de 9 nueve días en el Periódico Oficial del Estado, en el diario de mayor circulación y en Tablero de Avisos de este Juzgado, anúnciese el Remate en Primera Almoneda del bien inmueble al cual se hace referencia en la Sentencia de fecha 18 dieciocho de Abril del año 2005 en el presente Juicio y que a continuación se describe: 1.- Bien inmueble ubicado en Calle Fuerte del Sombrero número 230, Lote de terreno número 15, Manzana 89, de la Colonia Villa Insurgentes de esta Ciudad, con superficie 120.00 metros cuadrados que mide y linda: Al Norte 8.00 metros y linda con Calle Fuerte del Sombrero; al Sur 8.00 metros y linda con Lote número 33; al Oriente 15.00 metros y linda con Lote número 16; y al Poniente 15.00 metros y linda con Lote 14. Bien mueble embargado en el Juicio Ordinario Mercantil número 193/03-M, promovido por el C. Juan Gerardo Romo Jiménez en contra del C. JOSE RUBEN CASTRO CHAGOYA, en ejercicio de las acciones reales, personales y de crédito. Señalándose las 10:00 horas del día 13 de Julio del año en curso, para la Audiencia de Remate en Primera Almoneda, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad de \$318,840.00 (TRESCIENTOS DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) precio pericial asignado en autos. Con citación a postores y acreedores para la misma.

León, Gto., a 19 de Junio de 2006.- El C. Secretario del Juzgado Décimo Cuarto Civil de Partido.-  
Lic. José Juan Ramírez Flores.  
98 2da.-102-104

**FE DE ERRATA**

En las ediciones del Periódico Oficial números 94 y 95, de fecha 13 y 15 de Junio del 2006, por error mecanográfico se asentó mal el número de expediente en el Edicto que aparece con el número de ficha 4170, de de decir de la manera siguiente:

**D I C E :**

. . . Fue radicado en este Juzgado Tercero Civil de Partido con el número de expediente C0552/06.

**D E B E D E C I R :**

. . . Fue radicado en este Juzgado Tercero Civil de Partido con el número de expediente C0522/06.

## AVISO

Por este conducto se les comunica a todos los usuarios en general, que a partir del día 10 de Abril del año 2003, esta disponible la información del texto del Periódico Oficial en su página de Internet.

Para su consulta, se deberá acceder a la Dirección:

( [www.guanajuato.gob.mx](http://www.guanajuato.gob.mx) ) de  
Gobierno del Estado, hecho lo anterior  
dar clic sobre la **Pestaña Informat**e la cual  
mostrara otras **Ligas** entre  
ellas la del Periódico.  
o bien ( <http://periodico.guanajuato.gob.mx> )

Agradecemos la atención que le sirvan  
al presente Aviso.

Atte.  
La Dirección



## D I R E C T O R I O

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO  
DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Se publica los LUNES, MARTES, JUEVES y VIERNES

Oficinas: Km. 10 Carr. Juventino Rosas

Tel. (473) 3-12-54 \* Fax: 3-30-03

Guanajuato, Gto. \* Código Postal 36000

### Correos Electronicos

Lic. Luis Manuel Terrazas Aguilar ( lterrazas@guanajuato.gob.mx )

José Flores González ( jfloresg@guanajuato.gob.mx )

### T A R I F A S :

Suscripción Anual (Enero a Diciembre)	\$ 840.00
Suscripción Semestral (Enero-Junio) (Julio-Diciembre)	,, 420.00
Ejemplares, del Día o Atrasado	,, 11.00
Publicaciones por palabra o cantidad por cada inserción	,, 1.15
Balance o Estado Financiero, por Plana	,, 1,390.00
Balance o Estado Financiero, por Media Plana	,, 700.00
Compilación de la Reglamentación Municipal en Disco Compacto	,, 360.00
Texto de publicaciones de observancia general Año de 1999 en Disco Compacto	\$ 360.00

Los pagos deben hacerse en las Oficinas Receptoras de Rentas de cada  
Localidad, enviando el ORIGINAL del EDICTO o del BALANCE  
con el Recibo Respectivo.

Favor de enviar ORIGINALES. Así nos evitará su devolución.

DIRECTOR

LIC. LUIS MANUEL TERRAZAS AGUILAR