



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 XCVI
TOMO CXLVII**

GUANAJUATO, GTO., A 9 DE OCTUBRE DEL 2009

NUMERO 162

SEGUNDA PARTE

SUMARIO:

GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO

RESOLUCION Gubernativa relativa al expediente número SDES-07/09, mediante el cual, se expropia un predio rústico ubicado en la comunidad de "Juan Martín", propiedad de la C. María Guadalupe Maldonado Trejo en el Municipio de Celaya, Gto. **3**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - APASEO EL GRANDE, GTO.

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se reforman la fracción V del artículo 13 y los artículos 24 y 25 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Apaseo el Grande, Gto., publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 52, de fecha 30 de Junio de 1992. **15**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - CELAYA, GTO.

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se autoriza la venta de los lotes que integran la Primera Etapa del Fraccionamiento denominado "Los Olivos Residencial 2da Sección", ubicado al Nororiente del Municipio de Celaya, Gto. **19**

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se desafecta del dominio público un bien inmueble de propiedad Municipal y se dona a favor del Gobierno del Estado, a través de la Secretaría de Educación de Guanajuato, inmueble ubicado en la calle Casacuarinas sin número, de la Colonia Los Pinos del Municipio de Celaya, Gto. **24**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - DOLORES HIDALGO, GTO.

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se aprueba la segunda modificación al Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal del 2009, del Municipio de Dolores Hidalgo, Cuna de la Independencia Nacional, Gto. **26**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - JERECUARO, GTO.

REGLAMENTO de la Estructura Orgánica de la Administración Pública Municipal Centralizada del Municipio de Jerécuaro, Gto. **27**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - LEON, GTO.

REGLAMENTO de Nomenclatura y Numeración Oficial para el Municipio de León, Gto. 41

REGLAMENTO Interior del Instituto Municipal de Vivienda para el Municipio de León, Gto. 56

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se aprueba la modificación al Presupuesto General de Egresos para el Municipio de León, Gto., correspondiente al mes de Julio, del Ejercicio Fiscal 2009. 83

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se autoriza la venta de los lotes que integran la Sección 6, que forma parte integral del Fraccionamiento Mixto denominado "Villas de Nuestra Señora de la Luz III", del Municipio de León, Gto. 94

PRESIDENCIA MUNICIPAL - MANUEL DOBLADO, GTO.

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se aprueba la 6ta. modificación al Presupuesto de Egresos, Ejercicio Fiscal 2009, para el Municipio de Manuel Doblado, Gto. 96

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SALAMANCA, GTO.

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se desafecta del dominio público del Municipio el lote conocido como fracción VII y se dona a favor de "Creativa Instituto Moderno de Música y Artes, A.C.", inmueble ubicado en el predio de "Loma de Granados" del Municipio de Salamanca, Gto. 100

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SALVATIERRA, GTO.

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se aprueba la primera modificación al Pronóstico de Ingresos, Presupuesto de Egresos y la Plantilla de Personal del Municipio de Salvatierra, Gto., para el Ejercicio Fiscal 2009. 102

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SANTA CRUZ DE JUVENTINO ROSAS, GTO.

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se desafecta del dominio público del Municipio, la fracción del predio del Fraccionamiento "La Palmita" y se dona a favor del Gobierno del Estado a través de la Secretaría de Educación de Guanajuato, inmueble ubicado en la comunidad de Dulces Nombres del Municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas, Gto. 116

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SILAO, GTO.

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se desafecta del dominio público un bien inmueble de propiedad Municipal, ubicado en el Fraccionamiento "La Huerta" y se permuta por otro bien propiedad de los C.C. Salvador, Marcos y José Luis de apellidos Tovar Vallejo, predio rústico denominado "La Joya" ubicados ambos en el Municipio de Silao, Gto. 118

PRESIDENCIA MUNICIPAL - TIERRA BLANCA, GTO.

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se aprueba la segunda modificación al Presupuesto 2008 para el Municipio de Tierra Blanca, Gto. 119

PRESIDENCIA MUNICIPAL - VALLE DE SANTIAGO, GTO.

RESOLUCION Municipal, mediante la cual, se aprueba la venta de los lotes que integran el Fraccionamiento denominado "Real del Valle" ubicado en el Municipio de Valle de Santiago, Gto. 121

GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO

VISTO para resolver el expediente de expropiación número **SDES-07/09**, tramitado por la Secretaría de Gobierno respecto de un predio rústico ubicado en la comunidad de "Juan Martín", propiedad de la C. María Guadalupe Maldonado Trejo, en el municipio de Celaya, Guanajuato; y - - - - -

RESULTANDO

PRIMERO.- Con fecha 16 dieciséis de marzo de 2009 dos mil nueve, el Licenciado Héctor Germán René López Santillana, Secretario de Desarrollo Económico Sustentable del Gobierno del Estado de Guanajuato, presentó por escrito solicitud de expropiación por causa de utilidad pública de un terreno rústico ubicado en la comunidad de "Juan Martín" en el municipio de Celaya, Guanajuato, propiedad de la C. María Guadalupe Maldonado Trejo, con la finalidad de destinar dicha superficie para el establecimiento de una reserva territorial orientada a la creación y desarrollo de una zona industrial, obras complementarias, infraestructura y servicios generales inherentes a los mismos, en ese municipio.

SEGUNDO.- El predio cuya expropiación se solicita cuenta con una superficie total de 1-00-00.00 ha. una hectárea, según escritura y 9,722.97 m2 nueve mil setecientos veintidós metros noventa y siete centímetros cuadrados, según levantamiento topográfico, con las siguientes medidas y colindancias: - - - - -

Al Norte: En línea recta de 125.58 m. ciento veinticinco metros cincuenta y ocho centímetros con Filiberto Montoya.- - - - -

Al Sur: En línea recta de 124.86 m. ciento veinticuatro metros ochenta y seis centímetros con Juan Chiquito Guerrero. - - - - -

Al Oriente: En línea recta de 78.91 m. setenta y ocho metros noventa y un centímetros con Filiberto Montoya. - - - - -

Al Poniente: En línea recta de 76.52 m. setenta y seis metros cincuenta y dos centímetros con Baltazar Melecio Montoya.- - - - -

La propiedad del bien inmueble señalado se acredita con la copia certificada del testimonio de la escritura pública número 10,102 diez mil ciento dos de fecha 27 veintisiete de julio de 1999 mil novecientos noventa y nueve, otorgada ante la fe del Licenciado J. Jesús Estupiñán Cerrillo, Titular de la Notaría Pública número 29 del Partido Judicial de Celaya, Guanajuato e inscrita en el Registro Público de la Propiedad del Partido Judicial antes citado, bajo el número de folio real R7'3488 expedida por el Licenciado José Manuel Hernández Antonio, Registrador Público Suplente de la Propiedad del Partido Judicial de Celaya, Guanajuato con fecha 31 treinta y uno de marzo del 2009 dos mil nueve. - - - - -

TERCERO.- El solicitante pide la Declaratoria de Expropiación del predio mencionado, afirmando que existe causa de utilidad pública en virtud de lo siguiente: - - - - -

"Que la superficie que se propone en expropiación, misma que será destinada para el establecimiento de una reserva territorial orientada a la creación y desarrollo de una zona industrial, obras complementarias, infraestructura y servicios generales inherentes a los mismos, al sur oriente de la ciudad de Celaya, Guanajuato, es la idónea por su ubicación geográfica, debido a que presenta

ventajas de infraestructura urbano-regional que hacen posible el desarrollo económico, a través del aprovechamiento de su potencial, dado que cuenta con un punto de intersección férreo, así como las carreteras hacia Irapuato, Acámbaro, Querétaro y San Miguel de Allende, aunado al entorno de infraestructura eléctrica e hidráulica existente en la zona, lo que hace factible la creación de un proyecto que de manera integral permite aprovechar la infraestructura existente para la atracción de inversiones nacionales o extranjeras que detonen un crecimiento económico para Celaya y los municipios que integran la región, que además cuenta con instituciones educativas técnicas de nivel superior y medio superior, de reconocimiento nacional y que han sido por muchos años generadoras de profesionales y técnicos especialistas para la industria del centro del país, además de la cultura laboral de manufactura que se ha consolidado en Celaya alcanzando un alto nivel de especialización y calidad, favoreciendo el desarrollo de los sectores económicos del estado, convirtiendo la zona en un polo de atracción de nuevos asentamientos industriales y comerciales, teniendo como resultado la participación ciudadana en la actividad económica y ocupacional".-----

"El proyecto de la zona industrial implica la realización de diversas infraestructuras y acciones para su funcionamiento, como vialidades de acceso, líneas de conducción eléctrica, vías de ferrocarril, entre otros; su integración a la estructura urbana primaria, así como su integración a los proyectos regionales que promueve el Gobierno del Estado de Guanajuato, acorde a la normativa urbana y de ordenamiento territorial del Municipio de Celaya."-----

CUARTO.- La autoridad solicitante anexó a su solicitud los siguientes documentos: -----

a).- Copia certificada por la Licenciada María Edith Muñoz Solís, Directora General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable de fecha 13 trece de marzo de 2009 dos mil nueve, del nombramiento del Licenciado Héctor Germán René López Santillana, documento que lo acredita como Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable.- -----

b).- Copia certificada del testimonio de la escritura pública número 10,102 diez mil ciento dos de fecha 27 veintisiete de julio de 1999 mil novecientos noventa y nueve, otorgada ante la fe del Licenciado J. Jesús Estupiñán Cerrillo, Titular de la Notaría Pública número 29 del Partido Judicial de Celaya, Guanajuato e inscrita en el Registro Público de la Propiedad del Partido Judicial antes citado, bajo el número de folio real R7'3488 expedida por el Licenciado José Manuel Hernández Antonio, Registrador Público Suplente de la Propiedad del Partido Judicial de Celaya, Guanajuato con fecha 31 treinta y uno de marzo del 2009 dos mil nueve.-----

c).- Certificado de Libertad de Gravámenes de fecha 31 treinta y uno de marzo del 2009 dos mil nueve expedido por la Licenciada Patricia Estrada Salas, Registradora Pública Suplente de la Propiedad y el Comercio del Partido Judicial de Celaya, Guanajuato.- -----

d).- Plano de Deslinde del bien inmueble propiedad de la C. María Guadalupe Maldonado Trejo que se pretende afectar, debidamente suscrito por el Ingeniero César León Miranda y autorizado por el Licenciado Gustavo Romero Lara, Director General de Infraestructura de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable.- -----

e).- Croquis de Localización del bien inmueble propiedad de la C. María Guadalupe Maldonado Trejo que se pretende afectar, debidamente suscrito por el Ingeniero César León Miranda y autorizado por el Licenciado Gustavo Romero Lara, Director General de Infraestructura de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable.- -----

f).- Avalúo Fiscal elaborado por el perito valuador Ingeniero Marco Antonio Guerrero Montoya y autorizado por el Arquitecto Marco Antonio Lara Caracheo, Director de Catastro, de la Tesorería Municipal de Celaya, Guanajuato de fecha 1 primero de abril de 2009 dos mil nueve. - - - - -

g).- Copia Certificada por el Licenciado Juan Carlos Guillén Hernández, Secretario del Honorable Ayuntamiento de Celaya de fecha 6 seis de abril de 2009 dos mil nueve, del Dictamen DUPE-138/2008 ciento treinta y ocho diagonal dos mil ocho, emitido por la Comisión de Desarrollo Urbano y Preservación Ecológica referente a la Declaratoria para la Creación de una Zona de Crecimiento Urbano al sur oriente de la mancha urbana del municipio de Celaya, Guanajuato.- - - - -

h).- Copia Certificada por el Licenciado Juan Carlos Guillén Hernández, Secretario del Honorable Ayuntamiento de Celaya del Acta número 54/2008 cincuenta y cuatro diagonal dos mil ocho de la cuadragésima sesión ordinaria del Honorable Ayuntamiento de Celaya, de fecha 29 veintinueve de abril del 2008 dos mil ocho, en la cual se autorizó la Declaratoria para la Creación de una Zona de Reserva para el Crecimiento Urbano al sur oriente del territorio del municipio de Celaya, Guanajuato.

i).- Copia Certificada por el Licenciado Juan Carlos Guillén Hernández, Secretario del Honorable Ayuntamiento de Celaya de fecha 6 seis de abril de 2009 dos mil nueve, del Plano del Polígono que contiene la Zona de Reserva para el Crecimiento Urbano al sur oriente del territorio del municipio de Celaya, Guanajuato mencionada en el punto anterior.- - - - -

j).- Estudio de Factibilidad para el Establecimiento de una Reserva Territorial orientada a la creación y desarrollo de una Zona Industrial, obras complementarias, infraestructura y servicios generales inherentes a los mismos a instalarse en terrenos localizados al sur oriente de la ciudad de Celaya, Guanajuato debidamente suscrito en fecha 5 cinco de marzo de 2009 dos mil nueve, por el Subsecretario de Atracción de Inversiones el C. Ramón Ascencio Villanueva y por el Director General de Infraestructura Licenciado Gustavo Romero Lara, ambos de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable. - - - - -

k).- Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 91 noventa y uno, Segunda Parte, de fecha 6 seis de junio del 2008 dos mil ocho, en el cual se publicó el Acuerdo Municipal mediante el cual se autorizó la Declaratoria para la creación de una Zona de reserva para el Crecimiento Urbano, localizada en la zona sur oriente del territorio del municipio de Celaya, Guanajuato.- - - - -

QUINTO.- Por Acuerdo de fecha 6 seis de mayo de 2009 dos mil nueve, el Ejecutivo del Estado, con fundamento en los artículos 27 fracción VI párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 12 de la Constitución Política del Estado de Guanajuato, 1, 2, 3, 4 fracciones V y IX y 19 de la Ley de Expropiación, de Ocupación Temporal y de Limitación de Dominio para el Estado de Guanajuato y 135 y 188 del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, aplicado de manera supletoria a este procedimiento, ordenó la admisión de la solicitud de expropiación y la instauración del procedimiento de expropiación del bien inmueble referido.- - - - -

SEXTO.- La notificación personal del Acuerdo de Radicación citado, se llevó a cabo con fecha 13 trece de mayo del año 2009 dos mil nueve, en el domicilio de la propietaria a afectar ubicado en calle Matamoros número 1 uno en la comunidad de "Juan Martín" en el municipio de Celaya, Guanajuato.- -

En consecuencia una vez transcurrido el plazo de 9 nueve días hábiles para que la propietaria a afectar manifestara lo que a su interés conviniera, previsto en el Resolutivo Tercero del Acuerdo de Radicación del presente expediente, se emitió el Acuerdo de fecha 22 veintidós de junio del 2009 dos mil nueve, mediante el cual se tuvo a la C. María Guadalupe Maldonado Trejo, por no compareciendo en

el presente procedimiento de expropiación, para manifestar lo que a su interés conviniera, se le tuvo además por no señalando domicilio para recibir notificaciones en Guanajuato Capital, por lo cual, se le hizo efectivo el apercibimiento previsto en el Resolutivo Tercero del Acuerdo de Radicación, ordenándose a partir del mencionado Acuerdo de fecha 22 veintidós de junio del 2009 dos mil nueve que todas las notificaciones aún las de carácter personal se practicaran en los Estrados de la Dirección de lo Contencioso y Procedimientos Administrativos de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Visitaduría Interna de la Secretaría de Gobierno. -----

De igual manera en el Acuerdo que nos ocupa se abrió el período de ofrecimiento de pruebas por 5 cinco días hábiles, tanto para la propietaria a afectar, como para la autoridad solicitante de la expropiación, el Acuerdo multireferido se notificó por Estrados a la propietaria a afectar con fecha 25 veinticinco de junio de 2009 dos mil nueve y a la autoridad solicitante, la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable, mediante comparecencia personal de su apoderado Licenciado Miguel Ángel Santellano Ríos, celebrada con fecha 30 treinta de junio del 2009 dos mil nueve, quien acreditó su personalidad exhibiendo la copia certificada del Primer Testimonio del instrumento notarial número 2008 dos mil ocho, expedida por el Licenciado Andrés Guardado Santoyo, Titular de la Notaría Pública número 3 del Partido Judicial de Guanajuato, Guanajuato, en donde consta el Poder General Amplísimo para pleitos y cobranzas y para actos de administración en materia laboral que el Gobernador del Estado otorgó al compareciente y a otros profesionistas de la dependencia solicitante de la expropiación, antes referida. -----

Por lo tanto, con fecha 8 ocho de julio de la presente anualidad, la autoridad solicitante, exhibió un escrito mediante el cual ofrece las pruebas documentales que anexó al escrito de fecha 13 trece de marzo del presente año, es decir las pruebas que presentó junto con la solicitud de expropiación, por su parte, la propietaria a afectar, no ofreció prueba alguna dentro del plazo señalado para tal efecto, en consecuencia, con fecha 13 trece de julio del año 2009 dos mil nueve se emitió un Acuerdo mediante el cual se tuvo a la C. María Guadalupe Maldonado Trejo por no ofreciendo pruebas en este procedimiento de expropiación y se admitieron las pruebas documentales que acompañó la autoridad peticionaria a su solicitud de expropiación, las cuales se tuvieron por desahogadas atendiendo a su naturaleza, poniéndose el expediente a disposición de las partes por el término de 3 tres días siguientes a la notificación del referido Acuerdo, para que en su caso formularan alegatos, dentro de la Audiencia Final, fijándose como fecha para su verificación el día 20 veinte de julio del año que transcurre a las 14:00 catorce horas en el domicilio señalado para tal efecto, el Acuerdo mencionado se notificó por Estrados a la propietaria a afectar con fecha 14 catorce de julio de este año y por oficio a la autoridad solicitante con fecha 15 quince de julio de la misma anualidad. -----

La Audiencia Final se celebró en la fecha y hora señalada, recibándose un escrito de alegatos presentado por el Licenciado Miguel Ángel Santellano Ríos, apoderado de la autoridad solicitante y sin la presencia de la propietaria a afectar, quedando el expediente en estado de emitir la resolución respectiva. -----

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Esta autoridad es competente para conocer, resolver y declarar la expropiación solicitada por el Secretario de Desarrollo Económico Sustentable, Licenciado Héctor Germán René López Santillana, respecto de un predio rústico propiedad de la C. María Guadalupe Maldonado Trejo, cuya superficie, medidas y colindancias han quedado descritas en el Resultando Segundo de esta Declaratoria, teniéndose por reproducidas en el presente Considerando, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27 fracción VI párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 12 de la Constitución Política del Estado de Guanajuato, 13 fracción I, 17 y 23 fracción II

inciso d) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, 2 y 20 de la Ley de Expropiación, de Ocupación Temporal y de Limitación de Dominio para el Estado y 133, 135 y 188 del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, aplicado de manera supletoria a este procedimiento. -----

SEGUNDO.- La autoridad solicitante, el Secretario de Desarrollo Económico Sustentable, tiene facultad para solicitar la expropiación del bien inmueble que nos ocupa, como se desprende del artículo 18 fracción II de la Ley de Expropiación, de Ocupación Temporal y de Limitación de Dominio para el Estado de Guanajuato. La existencia de la causa de utilidad pública invocada por la autoridad solicitante se encuentra prevista en el artículo 4 de la Ley de Expropiación, de Ocupación Temporal y de Limitación de Dominio para el Estado de Guanajuato, en sus fracciones V y IX y 3 fracción VII, 4 fracción III y 108 fracción II de la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Guanajuato que consideran como causa de utilidad pública: -----

"Ley de Expropiación, de Ocupación Temporal y de Limitación de Dominio para el Estado de Guanajuato.-----

Artículo 4.- -----

V.- La ordenación de los asentamientos humanos; **el establecimiento de reservas territoriales; el desarrollo urbano de los municipios en la entidad;** la regularización de la tenencia de la tierra del régimen de pequeña propiedad destinado a la explotación agropecuaria; la planeación y regulación de la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población.-----

IX.- Las demás previstas por otras Leyes." -----

"Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Guanajuato.-----

Artículo 3.- Para los efectos de esta Ley se entenderá por: -----

VII.- Desarrollo urbano: El proceso de transformación de los asentamientos humanos que pretende incrementar los índices de bienestar para la población, a través del equilibrio entre los aspectos del medio físico geográfico, las actividades económico productivas y los niveles de atención y servicio de la infraestructura y equipamiento de los centros de población; -----

Artículo 4.- Se declara de utilidad pública: -----

III.- La constitución de reservas territoriales para el desarrollo urbano; -----

Artículo 108.- El Ejecutivo del Estado y los ayuntamientos, entre sí, y con el gobierno federal, en su caso, podrán llevar a cabo acciones coordinadas en materia de reservas territoriales para el desarrollo urbano con objeto de: -----

II.- Asegurar la disponibilidad del suelo para los diferentes usos y destinos que determinen los planes de ordenamiento territorial;" -----

La expropiación que nos ocupa resulta necesaria en razón del beneficio social del proyecto que se desarrollará en la zona suroriental del municipio de Celaya, Guanajuato consistente en el establecimiento de una reserva territorial orientada a la creación y desarrollo de una zona industrial, obras complementarias, infraestructura y servicios generales inherentes a los mismos, que permitirán

la generación del desarrollo económico en la zona con un importante impacto regional en el municipio de Celaya, Guanajuato y los municipios circunvecinos, ampliando las oportunidades de desarrollo económico y social de los habitantes de la región, favoreciendo el mejoramiento de su calidad de vida.

TERCERO.- De acuerdo con la solicitud de expropiación, en el apartado IV denominado "Justificación de la causa de utilidad pública", se desprende que el proyecto integral de la zona industrial y demás obras complementarias contempla una inversión inicial estimada en \$1,200,000,000.00 mil doscientos millones de pesos 00/100 M.N. que permitirá la creación de 3,500 tres mil quinientos empleos directos a corto plazo, beneficiando al corredor industrial del Bajío, incluyendo 10 diez ciudades de más de 100,000 cien mil habitantes, colaborando de esta manera para generar la mayor fuerza laboral de la región centro-occidente de la República Mexicana, la generación de 6,000 seis mil empleos directos a mediano plazo y 15,000 quince mil empleos directos e indirectos a largo plazo. - - - - -

En este sentido el establecimiento de una reserva territorial para el desarrollo de una zona industrial y demás obras y servicios complementarios, permitirá dotar al Estado de Guanajuato de una infraestructura regional de alcance nacional e internacional, generando fuentes de empleo, como ya se ha mencionado, facilitando la consolidación de una cultura laboral manufacturera con alto nivel de especialización y calidad, de conformidad con la política de desarrollo sustentable en cuanto a las estrategias para desarrollar corredores industriales en el Estado, bajo los criterios del Plan de Gobierno 2006-2012 del Estado de Guanajuato y en congruencia con los planes de desarrollo urbano vigentes en la zona. - - - - -

Por su parte, del análisis del Estudio de Factibilidad para el Establecimiento de una Reserva Territorial orientada a la creación y desarrollo de una zona industrial, obras complementarias, infraestructura y servicios generales inherentes a los mismos a instalarse en terrenos localizados al suroriente de la ciudad de Celaya, Guanajuato, de fecha 5 cinco de marzo de 2009 dos mil nueve suscrito por el C. Ramón Ascencio Villanueva Subsecretario de Atracción de Inversiones y el Licenciado Gustavo Romero Lara, Director General de Infraestructura, ambos de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable, se desprende que en el Plan de Gobierno 2006-2012 se contempla como uno de sus objetivos generales, el de fomentar la creación de empleos productivos, dignos, bien remunerados e incluyentes que impulsen el incremento en el bienestar de las familias guanajuatenses, como parte de las acciones previstas para alcanzar el objetivo descrito y la inversión, para ello resulta necesario ampliar la infraestructura comercial, industrial y de servicios que impulse el desarrollo económico de la entidad de la manera descrita, por lo que una de las estrategias a seguir consiste en el establecimiento de una reserva territorial orientada a la creación y desarrollo de una zona industrial, en la cual se podrá contar además de las áreas de operación de plantas industriales, con accesos viales, estacionamientos, edificios de oficinas administrativas, zonas para manejo de carga terrestre y ferroviaria, centros de distribución de productos terminados, instalaciones de servicios logísticos, patios de clasificación de materias primas, vialidades interiores y patios de maniobras, obras hidráulicas para la canalización y regulación de los escurrimientos superficiales, zonas de recreo y convivencia para empleados, todo lo anterior con el objeto de promover la instalación de nuevas empresas y el desarrollo económico y sustentable de la entidad. - - - - -

El proyecto de la Reserva Territorial, permitirá la instalación y operación de empresas con actividades industriales, logísticas y/o de servicios, con la infraestructura vial, ferroviaria, hidráulica y de servicios adecuada para la industria ligera y media, contando con accesos ágiles que permitan vincular la zona industrial con los desarrollos urbanos de la región, de forma armónica con la planeación del ordenamiento territorial. El estudio técnico que nos ocupa, señala que resulta esencial que el inmueble donde se encuentra contemplada la zona de reserva, se consolide como un polígono de propiedad pública, para que sea posible el cumplimiento de los fines en cuanto a su destino para el desarrollo

urbano, económico y social de la región para fomentar e incrementar los índices de bienestar para la población. -----

El proyecto general considera una superficie total de 768-07-84.662 ha. setecientos sesenta y ocho hectáreas, siete áreas ochenta y cuatro punto seiscientos sesenta y dos centiáreas dentro de la cual se encuentra la superficie que se pretende expropiar dentro del presente expediente. El polígono general en donde se ubica la superficie a afectar, presenta las características siguientes: Topografía plana, con pendientes muy suaves, lo que le confiere características favorables para la construcción y desplante de infraestructura sin implicaciones de grandes movimientos de tierra, cuenta con acceso directo desde la carretera federal 51 a través del camino estatal que conduce a la comunidad de "Juan Martín", ubicada 1 un kilómetro al este del predio. -----

El suelo tiene un uso predominantemente agrícola, encontrándose algunas granjas con actividad pecuaria, así como la presencia aislada de algunos árboles de poco valor comercial y en general se aprecian características similares a los terrenos que conforman desarrollos industriales ubicados en otras zonas del Estado, es decir son terrenos aluviales, tipo feocem característicos del Bajío guanajuatense, siendo un suelo apto para soportar desarrollo industrial y urbano. -----

CUARTO.- De acuerdo con el Estudio de Factibilidad para el Establecimiento de una Reserva Territorial orientada a la creación y desarrollo de una zona industrial, obras complementarias, infraestructura y servicios generales inherentes a los mismos, de fecha 5 cinco de marzo de 2009 dos mil nueve, antes descrito, el polígono destinado para constituir la Reserva Territorial que nos ocupa y dentro de la cual se ubica la superficie a expropiar, presenta la siguiente infraestructura, atendiendo a su ubicación; el polígono que se va a destinar como zona industrial y en el cual se encuentra la superficie a expropiar está a corta distancia de diversas carreteras federales y estatales que potencian las características logísticas del lugar, tales como la carretera federal 45 libre y de cuota y la carretera federal 49, de esta manera el sistema de carreteras que atraviesa la región, permite acceder de forma rápida a las principales vías carreteras del país, así como a los puertos y zonas fronterizas. -----

En la región también existe una importante infraestructura ferroviaria, considerando que el municipio de Celaya, Guanajuato representa un importante nodo del sistema ferroviario nacional, al ser punto de entronque entre las dos principales líneas de transporte ferroviario del país, la línea México-Ciudad Juárez y la línea Lázaro Cárdenas-Nuevo Laredo, por lo cual la región cuenta con acceso directo a los dos sistemas ferroviarios mencionados y a los servicios de los respectivos concesionarios, circunstancia que otorga una amplia ventaja logística sobre el resto de los parques industriales del Estado y de las entidades vecinas, facilitando la disminución de costos y tiempos del transporte ferroviario y la posibilidad de tránsito directo desde y hacia cualquier puerto o frontera. -----

En cuanto a la infraestructura hidráulica del polígono, el mismo se encuentra en el Valle de Celaya, entre dos subcuentas tributarias del río Laja, el cual colinda con el polígono industrial en su esquina noreste, situación que otorga ventajas hidrológicas para el desalojo de escurrimientos superficiales que pueden ser encausados al río Laja, por otra parte el cambio de la actividad predominante en la zona traerá como consecuencia beneficios para el acuífero, al representar el uso industrial del agua subterránea una menor demanda respecto de la explotación agrícola que viene realizándose, facilitando la recarga del acuífero. En la zona también existe infraestructura de gas natural, mediante un gasoducto de 36 treinta y seis pulgadas perteneciente al Sistema Nacional de Gasoductos de Pemex Gas y Petroquímica Básica, es decir se podrá contar con una conexión directa y económica para el suministro del energético mencionado, sin la necesidad de contar con distribuidores o transportistas, permitiendo disminuir los costos de los usuarios de este combustible que se establezcan en el polígono industrial que nos ocupa. -----

QUINTO.- Por su parte de los documentos consistentes en las copias certificadas por el Licenciado Juan Carlos Guillén Hernández, Secretario del H. Ayuntamiento de Celaya, Guanajuato de fecha 6 seis de abril de 2009 dos mil nueve, del Dictamen DUPE-138/2008 ciento treinta y ocho diagonal dos mil ocho, emitido por la Comisión de Desarrollo Urbano y Preservación Ecológica referente a la Declaratoria para la Creación de una Zona de Crecimiento Urbano al sur oriente de la mancha urbana del municipio de Celaya, Guanajuato, del Acta número 54/2008 cincuenta y cuatro diagonal dos mil ocho de la cuadragésima sesión ordinaria del H. Ayuntamiento de Celaya, de fecha 29 veintinueve de abril del 2008 dos mil ocho, en la cual se autorizó la Declaratoria para la Creación de una Zona de Reserva para el Crecimiento Urbano al sur oriente del territorio del municipio de Celaya, Guanajuato y del Plano del Polígono que contiene la Zona de Reserva para el Crecimiento Urbano al sur oriente del territorio del municipio de Celaya, Guanajuato de fecha 6 seis de abril de 2009 dos mil nueve mencionada en el punto anterior, se desprende que el Dictamen DUPE-138/2008 ciento treinta y ocho diagonal dos mil ocho, emitido por la Comisión de Desarrollo Urbano y Preservación Ecológica fue sometido al Pleno del H. Ayuntamiento de Celaya, por lo cual se aprobó la Declaratoria para la creación de una zona de reserva para el crecimiento urbano en el polígono ubicado en la zona suroriental del municipio de Celaya, Guanajuato otorgándose a esta zona, una clasificación de uso de suelo de Zona Reservada de crecimiento predominantemente industrial, estando debidamente indentificado el polígono respectivo con la copia certificada del Plano del Polígono que contiene la Zona de Reserva para el Crecimiento Urbano al sur oriente del territorio del municipio de Celaya, Guanajuato de fecha 6 seis de abril de 2009 dos mil nueve, ubicándose dentro de dicho polígono la superficie a afectar, como se desprende del Croquis de Localización del bien inmueble propiedad de la C. María Guadalupe Maldonado Trejo que se pretende afectar, debidamente suscrito por el Ingeniero César León Miranda y autorizado y validado por el Licenciado Gustavo Romero Lara, Director General de Infraestructura de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable.- - - - -

El Acuerdo Municipal mediante el cual se expidió la Declaratoria para la creación de una zona de reserva para el crecimiento urbano, localizado en la zona suroriental del municipio de Celaya, Guanajuato fue debidamente publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 91 noventa y uno, Segunda Parte, de fecha 6 seis de junio del 2008 dos mil ocho.- - - - -

En este sentido, sobre el polígono que nos ocupa, la autoridad municipal en ejercicio de sus atribuciones constitucionales en materia de ordenamiento territorial y uso del suelo y como parte de las acciones y políticas en materia de desarrollo urbano que le corresponden efectuar, ha determinado dotar al municipio de Celaya, Guanajuato incluyendo a la región conformada por los municipios que se encuentran en proceso de conurbación, de una zona de reserva con un uso de suelo predominantemente industrial, permitiendo de esta forma dotar a toda la región en su conjunto de la superficie suficiente para el crecimiento ordenado y progresivo de la infraestructura industrial y de servicios conexos, considerando al desarrollo urbano como el conjunto de acciones y programas para el correcto uso y destino del suelo, facilitando el crecimiento y desarrollo de todas las actividades propias de la población de un municipio, incluyendo por supuesto las actividades productivas promoviendo de esta manera un crecimiento urbano, económico y social armónico, ordenado y debidamente planificado, por lo cual resulta indispensable que el polígono de la zona de reserva se consolide en cuanto a las actividades y al régimen de propiedad que le corresponde, preservando su destino a corto plazo y el desarrollo de una zona industrial congruente con el sistema estatal de corredores industriales de la entidad. - - - - -

SEXTO.- Los documentos públicos de mérito, aportados por la autoridad solicitante, al haber sido elaborados y validados por un funcionario público en ejercicio de sus funciones, de conformidad con los artículos 78 y 79 del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato tienen el carácter de prueba plena y concatenados entre sí, acreditan que en

el caso existe la causa de utilidad pública a que se refieren los artículos 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 12 de la Constitución Política del Estado de Guanajuato y 6 de la Ley de Expropiación, de Ocupación Temporal y de Limitación de Dominio para el Estado de Guanajuato. - - -

SÉPTIMO.- De la lectura integral de los documentos en análisis se desprende que resulta oportuna y adecuada la expropiación del bien inmueble solicitada por el Secretario de Desarrollo Económico Sustentable, a efecto de destinarlo a la constitución de una reserva territorial orientada a la creación y desarrollo de una zona industrial, obras complementarias, infraestructura y servicios generales inherentes a los mismos, en ese municipio, por tratarse de un predio que forma parte del polígono de la zona de reserva debidamente identificada y autorizada por el H. Ayuntamiento de Celaya, Guanajuato, permitiendo de esta manera contar con la disponibilidad de tierras para el desarrollo urbano del municipio de Celaya, Guanajuato en particular para el uso industrial, favoreciendo la consolidación de una zona industrial y de servicios y obras complementarias que permitan un desarrollo integral del municipio de Celaya, Guanajuato y la región bajo su influencia económica y urbana, bajo criterios de ordenación urbana, aprovechamiento de las ventajas competitivas, consolidación de corredores urbano-industriales y aprovechamiento de la mano de obra calificada en la región conocida como Laja-Bajío, al oriente del Estado de Guanajuato. -----

Asimismo, se aprecia que lo solicitado por la autoridad peticionaria se ajusta precisamente al supuesto jurídico de expropiación por causa de utilidad pública y mediante indemnización a que se refieren los artículos 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 12 de la Constitución Política del Estado de Guanajuato, 3, 4 fracciones V y IX de la Ley de Expropiación, de Ocupación Temporal y de Limitación de Dominio para el Estado de Guanajuato; 3 fracción VII, 4 fracción III y 108 fracción II de la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Guanajuato y 133, 137 y 138 del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, por tratarse del establecimiento de una reserva territorial orientada a la creación y desarrollo de una zona industrial, obras complementarias, infraestructura y servicios generales inherentes a los mismos, para el municipio de Celaya, Guanajuato y la región Laja-Bajío, al oriente del Estado de Guanajuato.-----

Al no existir manifestaciones, medios de prueba ni alegatos ofrecidos por la propietaria a afectar, la presente Declaratoria se emite con base en los medios de convicción que obran en el expediente respectivo, por lo cual se concluye que la causa de utilidad pública se encuentra acreditada plenamente, atendiendo a la solicitud dirigida al Gobernador del Estado, suscrita por el Licenciado Héctor Germán René López Santillana, Secretario de Desarrollo Económico Sustentable, en la cual fundamenta y motiva la causa de utilidad pública que origina la expropiación que nos ocupa, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley de Expropiación, de Ocupación Temporal y de Limitación de Dominio para el Estado de Guanajuato y considerando además las constancias que la autoridad solicitante acompañó a la solicitud mencionada, las cuales obran en el expediente respectivo y han sido debidamente citadas en el Resultando Cuarto de esta Declaratoria. -----

En esa condición, la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable, deberá cubrir la indemnización al propietario afectado, de la manera siguiente; el predio cuya expropiación se solicita tiene una superficie total de 9,722.97 m2 nueve mil setecientos veintidós metros noventa y siete centímetros cuadrados, según levantamiento topográfico, propiedad de la C. María Guadalupe Maldonado Trejo, por lo cual de conformidad con el Avalúo Fiscal número MAR-0072-2009 mar guión cero cero setenta y dos guión dos mil nueve de fecha 1° primero de abril de 2009 dos mil nueve, elaborado por perito valuador autorizado y debidamente validado por la Tesorería Municipal de Celaya, Guanajuato, del cual se desprende que el bien inmueble que nos ocupa consiste en un terreno rústico clasificado como

de riego, que carece de construcciones, con topografía plana, drenaje interno bueno, disponibilidad de agua por pozo profundo, vías de acceso regulares y con acceso a vías de comunicación en tiempo de secas, presenta un uso agrícola, se encuentra ubicado a más de 3 tres kilómetros de los centros de comercialización, sin que presente fenómenos de erosión y presenta un valor por hectárea de terreno de \$82,093.78 (ochenta y dos mil noventa y tres pesos 78/100 M.N.), el cual considerando el total de la superficie a expropiar (9,722.97 m2 nueve mil setecientos veintidós metros noventa y siete centímetros cuadrados, según levantamiento topográfico) arroja la cantidad de \$79,819.54 (setenta y nueve mil ochocientos diecinueve pesos 54/100 M.N.), que deberá cubrir como indemnización la autoridad solicitante, lo anterior de conformidad con los artículos 8 y 29 de la Ley de Expropiación, de Ocupación Temporal y de Limitación de Dominio para el Estado de Guanajuato. -----

Por lo anteriormente expuesto y fundado además en lo dispuesto por los artículos 20 y 21 de la Ley de Expropiación, de Ocupación Temporal y de Limitación de Dominio para el Estado de Guanajuato, **SE RESUELVE:** -----

PRIMERO.- Es procedente la expropiación por causa de utilidad pública del bien inmueble descrito en el Resultando Segundo de esta Declaratoria, propiedad de la C. María Guadalupe Maldonado Trejo. -----

SEGUNDO.- Se declara a favor del Estado de Guanajuato, la expropiación por causa de utilidad pública del bien inmueble mencionado en el Resultando Segundo, el cual presenta una superficie de 9,722.97 m2 nueve mil setecientos veintidós metros noventa y siete centímetros cuadrados.-----

La superficie anterior deberá destinarse de manera exclusiva para el establecimiento de una reserva territorial orientada a la creación y desarrollo de una zona industrial, obras complementarias, infraestructura y servicios generales inherentes a los mismos, en el municipio de Celaya, Guanajuato.

TERCERO.- El monto total que por concepto de indemnización deberá ser cubierto a la propietaria a afectar o al representante legal de la misma, por parte de la autoridad promovente, es la cantidad de \$79,819.54 (setenta y nueve mil ochocientos diecinueve pesos 54/100 M.N.).-----

CUARTO.- Si dentro del plazo de 3 tres años contados a partir de la fecha de ejecución de esta Resolución, el bien inmueble referido no es destinado al objeto previsto en esta Declaratoria, la propiedad del mismo se revertirá a la propietaria afectada. De operar la reversión, en su caso, la propietaria afectada deberá restituir a la autoridad solicitante de la expropiación el monto correspondiente al 75% setenta y cinco por ciento del total de la indemnización recibida. -----

QUINTO.- Publíquese la presente Declaratoria en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato y en el diario de mayor circulación en el municipio de Celaya, Guanajuato. -----

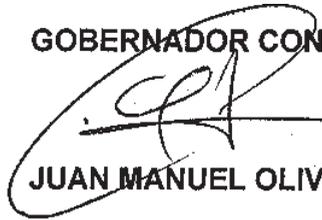
SEXTO.- Notifíquese personalmente la presente Declaratoria a la propietaria afectada de conformidad con lo previsto en el artículo 21 de la Ley de Expropiación, de Ocupación Temporal y de Limitación de Dominio para el Estado de Guanajuato, y por oficio a la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable del Estado.-----

SÉPTIMO.- Inscribáse la presente Declaratoria en el Registro Público de la Propiedad del Partido Judicial de Celaya, Guanajuato, para que surta los efectos legales correspondientes. -----

OCTAVO.- Cúmplase en sus términos. -----

Así lo declara y firma, el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, a los 17 diecisiete días del mes de septiembre del 2009 dos mil nueve. -----

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO



JUAN MANUEL OLIVA RAMÍREZ.

EL SECRETARIO DE GOBIERNO



JOSÉ GERARDO MOSQUEDA MARTÍNEZ.

LA QUE SUSCRIBE, LICENCIADA ANTONIA GUILLERMINA VALDOVINO GUZMÁN DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y VISITADURÍA INTERNA DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 2, 13 FRACCIÓN I Y 23 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, ASÍ COMO EN LOS NUMERALES 3 FRACCIÓN IV, INCISO E), 4, 8 Y 9 FRACCIÓN X DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, CERTIFICA:-----

QUE EL PRESENTE DOCUMENTO, QUE CONSTA DE 16 DIECISÉIS FOJAS ÚTILES, ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL, EL CUAL OBRA EN LOS ARCHIVOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y VISITADURÍA INTERNA, Y CON EL QUE FUE COTEJADO.- SE OTORGA LA PRESENTE A LOS 30 TREINTA DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2009 DOS MIL NUEVE.- CONSTE:-----



DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS
JURÍDICOS Y VISITADURÍA INTERNA

PRESIDENCIA MUNICIPAL - APASEO EL GRANDE, GTO.

EL CIUDADANO SALVADOR OLIVEROS RAMÍREZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE APASEO EL GRANDE, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II PÁRRAFO SEGUNDO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; ARTÍCULO 69 FRACCIÓN I INCISO B), 202, 203 Y 205 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN LA 93ª SESION ORDINARIA DEL H AYUNTAMIENTO, CELEBRADA EL DIA 1 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2009, SE APROBO LA PUBLICACION DEL SIGUIENTE ACUERDO:

UNICO: SE REFORMAN LA FRACCION V DEL ARTICULO 13 Y LOS ARTICULOS 24 Y 25 DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GTO., PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO NUMERO 52, DE FECHA 30 DE JUNIO DE 1992 PARA QUEDAR EN LOS TERMINOS SIGUIENTES:

Artículo. 13. Para el estudio, planeacion y despacho.....:

- I.;
- II.;
- III.;
- IV.
- V. **Dirección de Desarrollo Urbano**
- VI.;
- VII.;
- VIII.;

Artículo. 24. Corresponde a la **Dirección de Desarrollo Urbano**, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Disponer lo conducente para la elaboración de los planes, programas y presupuestos de la dependencia y autorizarlos con su firma;
- II. Proponer al Presidente Municipal, a los titulares de las unidades administrativas y en general al personal de la dependencia atendiendo a la normatividad del municipio y al presupuesto correspondiente;
- III. Coordinar la operación de la dependencia, dictar las disposiciones necesarias para la organización de las tareas, fijar criterios de desempeño y calidad, y evaluar el cumplimiento de los objetivos de la dependencia;

- IV. Poner en conocimiento del Órgano de Control Interno del Municipio, las irregularidades encontradas a fin de que se realicen los procedimientos administrativos correspondientes;
- V. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones que se le confieren en materia de asentamientos humanos, en el Reglamento de Construcciones para el municipio de Apaseo el Grande, Gto. la Ley de Fraccionamientos, la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Guanajuato, y en los demás reglamentos, acuerdos y disposiciones inherentes a su competencia.
- VI. Dictar las medidas necesarias para que toda obra de construcción, urbanización y anuncios tanto pública como privada, en terrenos ejidales, zonas federales, estatales o en la vía pública, cumpla con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Construcciones para el Municipio de Apaseo el Grande, Gto., y el Reglamento de Anuncios para el Municipio de Apaseo el Grande, Gto.
- VII. Conceder de acuerdo a la normatividad competente el Número Oficial, Constancia de Alineamiento, Licencia de Factibilidad de Uso de Suelo, Permisos de Construcción, Edificación y Colocación de anuncios siempre y cuando se de cumplimiento a las disposiciones establecidas en los Planes de Ordenamiento Territorial y en la demás normatividad competente.
- VIII. Negar las solicitudes de asignación de Número Oficial, Constancia de Alineamiento, Licencia de Factibilidad de Uso de Suelo y permisos de construcción, edificación y colocación de anuncios cuando no se cumpla con la normatividad competente.
- IX. Notificar a la Unidad Municipal de Protección Civil sobre los inmuebles que causen molestias y riesgos para la población y dictar disposiciones en el ámbito de su competencia.
- X. Llevar el registro de Directores Responsables de Obras y de especialistas para la elaboración de estudios urbanísticos y ambientales.
- XI. Inspeccionar las obras en construcción para solicitar los permisos correspondientes y de contar con ellos, supervisar que las mismas se realicen en términos de la autorización respectiva.
- XII. Extender la Autorización de Uso y Ocupación cuando La Unidad Municipal de Protección Civil otorgue el Dictamen Positivo de Seguridad y siempre y cuando la obra o el inmueble se haya construido de conformidad con las licencias y permisos otorgados por la Dirección de Desarrollo Urbano.
- XIII. Negar el uso y ocupación de una obra o inmueble cuando la Unidad Municipal de Protección Civil no otorgue el Dictamen Positivo de Seguridad y/o cuando la obra o inmueble se haya construido de manera distinta a las licencias y permisos otorgados por la Dirección de Desarrollo Urbano.
- XIV. Vigilar que las construcciones, remodelaciones y modificaciones que se realicen en inmuebles catalogados por INHA, Centro Histórico y zonas típicas se realicen de conformidad con las políticas y normas de conservación e Imagen Urbana señaladas en la legislación competente.

- XV.** Verificar que las acciones, inversiones, obras y servicios de desarrollo urbano que se ejecuten en el territorio municipal, se ajusten a La Ley de Desarrollo Urbano a los Planes Municipales de Ordenamiento Territorial y a los Programas de Desarrollo Urbano.
- XVI.** Llevar a cabo las acciones de control del desarrollo urbano que le confieran a la Dirección las Leyes, Reglamentos, acuerdos y disposiciones legales competentes
- XVII.** Evaluar anualmente en coordinación con el Instituto Municipal de Información y Planeación Estratégica de Apaseo el Grande, Gto. y o sus siglas IMIPE Apaseo el Grande, Gto., los programas de desarrollo urbano que se deriven del Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio.
- XVIII.** Imponer las sanciones, infracciones y medidas de seguridad cuando los usos de suelo las obras, edificios o instalaciones no den cumplimiento a la normatividad competente y en su caso cuando no cumplan con los ordenamientos, directrices y disposiciones jurídicas aplicables.
- XIX.** Autorizar las licencias, planos y demás documentos que correspondan a fraccionamientos conforme a las leyes y reglamentos competentes.
- XX.** Vigilar que los Fraccionamientos cuenten con las Licencias correspondientes y Supervisar que la obra civil en los fraccionamientos cumpla con las especificaciones y normas técnicas autorizadas por la dependencia competente y el Ayuntamiento.
- XXI.** Vigilar que los desarrolladores presenten las garantías que exige la ley y, en su caso, realizar las acciones necesarias para hacerlas efectivas;
- XXII.** Levantar actas circunstanciadas en la que se describan las irregularidades detectadas en las visitas de inspección.
- XXIII.** Coordinar las actividades para la regularización de asentamientos humanos.
- XXIV.** Participar en programas de regularización en la tenencia de la tierra.
- XXV.** Operar un sistema de coordinación de inspección para el Control del Desarrollo Urbano.
- XXVI.** Ejecutar las resoluciones que impliquen infracciones y/o sanciones que competen a la Dirección.
- XXVII.** Expedir citatorios y realizar notificaciones. Y
- XXVIII.** Las de mas que le asigne el H. Ayuntamiento.

Artículo 25.- Para el mejor desempeño de sus funciones, la Dirección de Desarrollo Urbano, contara con los siguientes departamentos:

- I.** De licencias y Permisos
- II.** De Fraccionamientos.

III. De Asentamientos Humanos

IV. De Proyectos Urbanísticos

V. De Inspección

POR LO TANTO CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 70 FRACCION I Y VI 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 RESIDENCIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO; A 18 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL NUEVE.


[Handwritten signature]
C. SALVADOR OLIVEROS RAMIREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL DE APASEO EL GRANDE

[Handwritten signature]
PROFR. DANIEL RODRIGUEZ GONZALEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



PRESIDENCIA MUNICIPAL - CELAYA, GTO.

EL CIUDADANO GERARDO HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CELAYA, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDIDO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONCEDE EL ARTÍCULO 69 FRACCIÓN I INCISO N DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y ARTICULO 7 FRACCIÓN I DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS, EN LA SEPTUAGESIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE FECHA 31 DE AGOSTO DEL AÑO 2009, MEDIANTE ACTA No. 94/2009; SE APROBO EL SIGUIENTE:

A C U E R D O

ÚNICO: SE AUTORIZA A LA EMPRESA DENOMINADA BUFETTE PROFESIONAL DE CONSTRUCCION, S.A. DE C.V. EL PERMISO DE VENTA DE LOS LOTES QUE INTEGRAN LA PRIMERA ETAPA DEL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO "LOS OLIVOS RESIDENCIAL 2DA SECCION", UBICADO AL NORORIENTE DE ESTA CIUDAD DE CELAYA, GTO.

A N T E C E D E N T E S

PRIMERO. ACREDITA LA PROPIEDAD DEL PREDIO MEDIANTE INSTRUMENTO NOTARIAL NO. 16,921 DE FECHA 23 DE JUNIO DE 2008, A FAVOR DE LA NEGOCIACIÓN DENOMINADA "BUFETTE PROFESIONAL DE CONSTRUCCIÓN, S.A. DE C.V.", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU APODERADO LEGAL EL SEÑOR ING. JULIÁN MALO GUEVARA, DOCUMENTO ANTE LA FE DEL LIC. JAIME DE ANDA CABRERA, TITULAR DE LA NOTARIA PUBLICA NO. 1, ADSCRITO EN LA CIUDAD DE CELAYA, GUANAJUATO, AVALANDO LA ESCRITURA UNA SUPERFICIE TOTAL DE 314,514.015 M². INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD EL 23 DE JUNIO DELAÑO 2008 CON FOLIO REAL R7*109486.

SEGUNDO. EL PREDIO CUENTA CON UNA SUPERFICIE REAL DE 314,514.015 M² SEGÚN LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO PRESENTADO, REALIZADO POR EL ING. JULIÁN MALO ARVIZU, ACREDITÁNDOSE CON CEDULA PROFESIONAL NO. 4166832.

TERCERO. QUE MEDIANTE OFICIO N° 958/IMIPE-TEC/2008, SIGNADO POR EL ARQ. JUAN MALDONADO PATLÁN, EN SU CALIDAD DE DIRECTOR GENERAL DEL IMIPE, DE FECHA 12 DE AGOSTO DEL 2008, FUE NOTIFICADA LA LICENCIA DE AUTORIZACIÓN DE FACTIBILIDAD DE USO DE SUELO DEL PREDIO DONDE SE CONSTRUYE EL DESARROLLO, OTORGADA EN LA CUADRAGÉSIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA, MEDIANTE ACTA DE AYUNTAMIENTO N° 63/2008 DE FECHA 31 DE JULIO DEL 2008.

CUARTO. CON FECHA 03 DE OCTUBRE DEL 2008 LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y PRESERVACIÓN ECOLÓGICA OTORGÓ MEDIANTE OFICIO NO. 873/FRACC/DGDU/2008, LA AUTORIZACIÓN DEL PROYECTO DE TRAZA DEL FRACCIONAMIENTO, SIGNADO POR LA ARQ. LETICIA LARA MORALES, EN CALIDAD DE DIRECTORA GENERAL.

QUINTO. CON FECHA 28 DE ABRIL DE 2009, MEDIANTE OFICIO NO. 422/FRACC/DGDU/2009 SIGNADO POR LA ARQ. LETICIA LARA MORALES, EN CALIDAD DE DIRECTORA GENERAL, SE OTORGÓ LA AUTORIZACIÓN DE LA LICENCIA DE OBRA DE URBANIZACIÓN PARA LA PRIMERA ETAPA DEL FRACCIONAMIENTO.

SEXTO. QUE EN CUMPLIMIENTO A LA RESOLUCIÓN A QUE SE REFIERE EL PÁRRAFO ANTERIOR, LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y PRESERVACIÓN ECOLÓGICA COMUNICÓ A LA TESORERÍA MUNICIPAL LOS DATOS NECESARIOS PARA EL CÁLCULO DE LAS CARGAS FISCALES, MEDIANTE OFICIOS NÚMEROS: 418/FRACC/DGDU/2009 CORRESPONDIENTE AL PAGO POR REVISIÓN DE PROYECTO PARA LA AUTORIZACIÓN DE OBRA, 419/FRACC/DGDU/2009 CORRESPONDIENTE AL PAGO POR IMPUESTO, 420/FRACC/DGDU/2009 CORRESPONDIENTE AL PAGO POR EMISIÓN DE LICENCIA DE OBRAS DE URBANIZACIÓN Y 421/FRACC/DGDU/2009 CORRESPONDIENTE AL PAGO POR SUPERVISIÓN DE OBRA.

SÉPTIMO. QUE CON FECHA 04 DE AGOSTO DEL AÑO EN CURSO LA EMPRESA "**BUFETTE PROFESIONAL DE CONSTRUCCIÓN, S.A. DE C.V.**", SOLICITÓ POR CONDUCTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y PRESERVACIÓN ECOLÓGICA A ESTE H. AYUNTAMIENTO, EL PERMISO DE VENTA PARA LOS LOTES QUE INTEGRAN LA **PRIMERA ETAPA** DEL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO "**LOS OLIVOS RESIDENCIAL SEGUNDA SECCIÓN**".

RESULTANDO

PRIMERO.- QUE MEDIANTE INSTRUMENTO NOTARIAL NO. 21,426, DE FECHA 04 DE AGOSTO DEL 2009 OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO JAIME DE ANDA CABRERA TITULAR DE LA NOTARIA NO. 1 UNO EN EJERCICIO DEL PARTIDO JUDICIAL DE ESTA CIUDAD DE CELAYA, GUANAJUATO, EL FRACCIONADOR ESCRITURÓ A FAVOR DEL MUNICIPIO LAS SUPERFICIES DE TERRENO DESTINADAS A EQUIPAMIENTO URBANO Y ÁREAS VERDES, INCLUIDAS DENTRO DEL PREDIO DEL FRACCIONAMIENTO CITADO, ASÍ COMO LAS CORRESPONDIENTES A LA VIALIDAD PÚBLICA; CUMPLIENDO CON ELLO LO DISPUESTO POR LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 49 Y LAS FRACCIONES I, III Y VII DEL ARTÍCULO 62 DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS VIGENTE.

SEGUNDO.- QUE EN ATENCIÓN A LA SOLICITUD DEL INTERESADO PARA OBTENER EL PERMISO DE VENTA DE LA PRIMERA ETAPA DEL FRACCIONAMIENTO, SE LLEVÓ A CABO UNA SUPERVISIÓN A LA ETAPA EN REFERENCIA, OBSERVÁNDOSE QUE CUENTA CON LAS SIGUIENTES OBRAS DE URBANIZACIÓN: AGUA POTABLE 0%, DRENAJE 12.44%, INSTALACIÓN ELÉCTRICA 0%, GUARNICIONES 0%, BANQUETAS 0%, PAVIMENTACIÓN-ARROYO 4.27%, DICTAMINÁNDOSE QUE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN DE LA PRIMERA ETAPA DEL DESARROLLO CUENTAN CON UN AVANCE DEL 16.71%; ESTIMANDO QUE LA OBRA FALTANTE DE LA ETAPA DEL DESARROLLO ASCIENDE A LA CANTIDAD DE \$ 13'057,212.19 (TRECE MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS DOCE PESOS 19/100 M.N.), CANTIDAD EN LA QUE SE INCLUYE EL 30% ADICIONAL, ESTANDO SUJETO A LAS CONDICIONES MARCADAS EN LA FRACCIÓN III DEL ARTÍCULO 49 DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS VIGENTE.

TERCERO.- QUE A EFECTOS DE GARANTIZAR LA CONCLUSIÓN DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN DE LA PRIMERA ETAPA SE OTORGA POR PARTE DE LA EMPRESA "BUFETTE PROFESIONAL DE CONSTRUCCIÓN, S.A. DE C.V.", PARA TAL FIN, LA PÓLIZA DE GARANTÍA DE FIANZA NO. 1139290 DE FECHA 03 DE AGOSTO DE 2009 EXPEDIDA POR LA AFIANZADORA DENOMINADA AFIANZADORA SOFIMEX, S.A.

CUARTO.- QUE EL FRACCIONADOR HA EXHIBIDO CERTIFICADO DE LIBERTAD DE GRAVAMEN DE FECHA 16 DE JULIO DEL 2009 DE FOLIO REAL R7*109486, CONFORME A LO ESTABLECIDO POR LA FRACCIÓN I DEL ARTÍCULO 49 DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS VIGENTE.

CONSIDERANDO

- I. QUE ESTE HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CELAYA, GUANAJUATO, ES COMPETENTE PARA RESOLVER LAS SOLICITUDES DE PERMISOS DE VENTA DE LOTES DE LOS DESARROLLOS QUE SE ESTABLEZCAN DENTRO DE SU CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 69 FRACCIÓN I INCISO N) DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, ARTÍCULOS 5 Y 7 FRACCIÓN I DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS, VIGENTE.
- II. QUE LA PARTE INTERESADA OBTUVO LA AUTORIZACIÓN DE TRAZA Y LICENCIA DE OBRAS DE URBANIZACIÓN, RESPECTIVAMENTE, CUBRIÓ LOS IMPUESTOS Y DERECHOS CORRESPONDIENTES POR EL DESARROLLO, GARANTIZÓ A SATISFACCIÓN DE ESTE AYUNTAMIENTO LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN FALTANTES, CUMPLIENDO CON LO PREVISTO POR LAS FRACCIONES I Y II DEL ARTÍCULO 42 Y FRACCIÓN III DEL ARTÍCULO 49 DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS, VIGENTE.

POR LO EXPUESTO Y FUNDADO SE RESUELVE

PRIMERO.- EL H. AYUNTAMIENTO AUTORIZA A LA EMPRESA DENOMINADA "**BUFETTE PROFESIONAL DE CONSTRUCCIÓN, S.A. DE C.V.**" EL **PERMISO DE VENTA DE LOS LOTES QUE INTEGRAN LA PRIMERA ETAPA DEL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO "LOS OLIVOS RESIDENCIAL 2DA. SECCIÓN"** QUE COMPRENDE LA MANZANA 9 (LOTE 03), MANZANA 10 (LOTES DEL 01 AL 21), MANZANA 11 (LOTES DEL 01 AL 16), MANZANA 12 (LOTES 01 Y 03), MANZANA 13 (LOTE 01), MANZANA 14 (LOTES DEL 01 AL 27), MANZANA 15 (LOTE 01), MANZANA 17 (LOTES DEL 01 AL 23), MANZANA 18 (LOTES DEL 100 AL 119), MISMOS QUE SE DETALLAN A CONTINUACIÓN:

- LOTE 03 INCLUSIVE DE LA MANZANA 9 PARA USO HABITACIONAL MULTIFAMILIAR PARA HASTA 28 VIVIENDAS.
- LOTE 01 INCLUSIVE DE LA MANZANA 10 PARA USO HABITACIONAL MULTIFAMILIAR PARA HASTA 27 VIVIENDAS.
- LOTES DEL 02 AL 21 INCLUSIVE DE LA MANZANA 10 PARA USO HABITACIONAL PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR.
- LOTE 01 INCLUSIVE DE LA MANZANA 11 PARA USO HABITACIONAL PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR.
- LOTE 02 INCLUSIVE DE LA MANZANA 11 PARA USO HABITACIONAL MULTIFAMILIAR PARA HASTA 12 VIVIENDAS.
- LOTE 03 INCLUSIVE DE LA MANZANA 11 PARA USO HABITACIONAL MULTIFAMILIAR PARA HASTA 13 VIVIENDAS.
- LOTES DEL 04 AL 16 INCLUSIVE DE LA MANZANA 11 PARA USO HABITACIONAL PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR.
- LOTE 01 INCLUSIVE DE LA MANZANA 12 PARA USO HABITACIONAL MULTIFAMILIAR PARA HASTA 28 VIVIENDAS.

- LOTE 03 INCLUSIVE DE LA MANZANA 12 PARA USO HABITACIONAL MULTIFAMILIAR PARA HASTA 22 VIVIENDAS.
- LOTE 01 INCLUSIVE DE LA MANZANA 13 PARA USO HABITACIONAL MULTIFAMILIAR PARA HASTA 35 VIVIENDAS.
- LOTES 01 Y DEL 07 AL 27 INCLUSIVE DE LA MANZANA 14 PARA USO HABITACIONAL PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR.
- LOTE 02 INCLUSIVE DE LA MANZANA 14 PARA USO HABITACIONAL MULTIFAMILIAR PARA HASTA 16 VIVIENDAS.
- LOTE 03 INCLUSIVE DE LA MANZANA 14 PARA USO HABITACIONAL MULTIFAMILIAR PARA HASTA 12 VIVIENDAS.
- LOTE 04 INCLUSIVE DE LA MANZANA 14 PARA USO HABITACIONAL MULTIFAMILIAR PARA HASTA 28 VIVIENDAS.
- LOTE 05 INCLUSIVE DE LA MANZANA 14 PARA USO HABITACIONAL MULTIFAMILIAR PARA HASTA 12 VIVIENDAS.
- LOTE 06 INCLUSIVE DE LA MANZANA 14 PARA USO HABITACIONAL MULTIFAMILIAR PARA HASTA 9 VIVIENDAS.
- LOTE 01 INCLUSIVE DE LA MANZANA 15 PARA USO HABITACIONAL MULTIFAMILIAR PARA HASTA 48 VIVIENDAS.
- LOTES 01 Y DEL 05 AL 23 INCLUSIVE DE LA MANZANA 17 PARA USO HABITACIONAL PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR.
- LOTE 02 INCLUSIVE DE LA MANZANA 17 PARA USO HABITACIONAL MULTIFAMILIAR PARA HASTA 24 VIVIENDAS.
- LOTE 03 INCLUSIVE DE LA MANZANA 17 PARA USO HABITACIONAL MULTIFAMILIAR PARA HASTA 26 VIVIENDAS.
- LOTE 04 INCLUSIVE DE LA MANZANA 17 PARA USO HABITACIONAL MULTIFAMILIAR PARA HASTA 38 VIVIENDAS.
- LOTE 100 INCLUSIVE DE LA MANZANA 18 PARA USO COMERCIAL.
- LOTES DEL 101 AL 119 INCLUSIVE DE LA MANZANA 18 PARA USO HABITACIONAL PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR.

POR LO QUE LA **PRIMERA ETAPA** DEL FRACCIONAMIENTO ESTÁ INTEGRADA POR 112 LOTES LOS CUALES SON 95 PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR, 16 LOTES PARA USO HABITACIONAL MULTIFAMILIAR Y 01 LOTE PARA USO COMERCIAL, PARA UN TOTAL DE **473 VIVIENDAS Y 01 LOTE COMERCIAL**, OBJETO DE LA PRESENTE AUTORIZACIÓN.

EL FRACCIONAMIENTO TIENE UNA SUPERFICIE TOTAL DE 314,514.015 M², Y ESTÁ INTEGRADO POR UN TOTAL DE 715 LOTES, DE LOS CUALES SON 660 LOTES PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR, 40 LOTES PARA USO HABITACIONAL MULTIFAMILIAR, 2 LOTES COMERCIALES, 2 LOTES DE EQUIPAMIENTO, Y 11 LOTES DE ÁREA DE DONACIÓN, PARA UN TOTAL DE 1818 VIVIENDAS Y 2 LOTES COMERCIALES, CLASIFICÁNDOSE COMO TIPO "**INTERÉS SOCIAL**", **SEÑALÁNDOSE QUE EL PRESENTE PERMISO FACULTA ÚNICAMENTE LA VENTA DE LOS 112 LOTES LOS CUALES SON 95 PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR, 16 LOTES PARA USO HABITACIONAL MULTIFAMILIAR Y 01 LOTE PARA USO COMERCIAL**, PARA UN TOTAL DE **473 VIVIENDAS Y 01 LOTE COMERCIAL**.

LA SUPERFICIE TOTAL DEL PREDIO DE 314,514.015 METROS CUADRADOS, SE DISTRIBUYE DE LA SIGUIENTE MANERA:

- SUPERFICIE ÁREA VENDIBLE VIVIENDAS 152,785.426 METROS CUADRADOS CORRESPONDIENTES AL 48.58%

- SUPERFICIE ÁREA VENDIBLE COMERCIAL 4,404.73 METROS CUADRADOS CORRESPONDIENTES AL 1.40%
- SUPERFICIE DE VIALIDADES 93,147.9962 METROS CUADRADOS CORRESPONDIENTES AL 29.62%
- SUPERFICIE DE VIALIDADES DE AFECTACIÓN AV. MÉXICO-JAPÓN 23,130.0340 METROS CUADRADOS CORRESPONDIENTES AL 7.35%
- SUPERFICIE DE DONACIÓN ÁREAS VERDES 15,431.049 METROS CUADRADOS CORRESPONDIENTES AL 4.91%
- SUPERFICIE DE DONACIÓN EQUIPAMIENTO 25,614.780 METROS CUADRADOS CORRESPONDIENTES AL 8.14%

SEGUNDO.- EN LOS CONTRATOS DE COMPRA-VENTA, PROMESA DE VENTA O CUALQUIER INSTRUMENTO NOTARIAL EN QUE SE HAGA CONSTAR EL TRASLADO DE DOMINIO DE ALGÚN LOTE INTEGRANTE DEL DESARROLLO, SE DEBERÁ INSERTAR O SEÑALAR LAS CARACTERÍSTICAS DE ESTE PERMISO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 85 DE LA LEY DE DESARROLLO URBANO PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO.

TERCERO.- EN TODOS LOS INSTRUMENTOS NOTARIALES EN QUE SE HAGA CONSTAR LA TRANSMISIÓN DE DOMINIO Y EN LAS ESCRITURAS PÚBLICAS, SE INCLUIRÁN LAS CLÁUSULAS RESTRICTIVAS NECESARIAS PARA ASEGURAR POR PARTE DE LOS ADQUIRIENTES QUE LOS LOTES NO SE SUBDIVIDIRÁN EN OTROS DE DIMENSIONES MENORES QUE LOS AUTORIZADOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 50 DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS, VIGENTE.

CUARTO.- INSCRIBASE ESTA AUTORIZACIÓN A COSTA DEL SOLICITANTE EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL PARTIDO JUDICIAL DE CELAYA, GUANAJUATO Y SE PUBLIQUE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y DOS VECES EN EL DIARIO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN EL MUNICIPIO CON UN INTERVALO DE CINCO DÍAS ENTRE CADA PUBLICACIÓN.

QUINTO.- NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE AL PROPIETARIO DE ACUERDO A LO PREVISTO POR LOS ARTÍCULOS 78 Y 79 DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS.

Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 70 FRACCIONES I Y VI DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA PRESIDENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CELAYA, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS 07 SIETE DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2009 DOS MIL NUEVE.

L.A.E. GERARDO HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL



LIC. JOSÉ TRINIDAD MARTÍNEZ SOTO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

EL CIUDADANO LAE. GERARDO HERNANDEZ GUTIERREZ, PRESIDENTE DEL MUNICIPIO DE CELAYA, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTICULOS 115, FRACCION II INCISO B) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTICULO 117 FRACCION XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; ARTICULOS 170, 171 Y 177, Y 69 FRACCION IV INCISO F) Y G), DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE GUANAJUATO; ASI COMO LOS ARTICULOS 18, 19, 53, 54, 56 Y 58 DEL REGLAMENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DE CELAYA, GTO.; EN LA SEPTUAGESIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO, CELEBRADA EL 10 DIEZ DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2009, SE ADOPTO EL SIGUIENTE

ACUERDO:

PRIMERO.- Se desafecta un bien inmueble de Dominio Público propiedad Municipal, ubicado en la calle Casuarinas sin número, de la Colonia Los Pinos de esta Ciudad, con una superficie de 3,733.00 m2 (TRES MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES).

Al Noroeste: 56.30 mts., con área de donación.
Al Noreste: 62.20 mts., con calle Papiro.
Al Sureste: 61.00 mts., con Av. Casuarinas.
Al Suroeste: 65.10 mts., con área de donación.

SEGUNDO.- Se otorga en donación a favor de Gobierno del Estado, a través de la Secretaría de Educación de Guanajuato, para el Jardín de Niños "Margarita Paz Paredes"; el bien inmueble descrito en el Resolutivo Primero del presente Dictamen.

TERCERO.- En el supuesto de que el bien donado se utilice a un fin distinto al autorizado, o que no se inicie la obra en un plazo de un año y no se concluya en un plazo de dos años, el bien donado revertirá a favor del Municipio, en el estado en que se encuentre.

CUARTO.- Se instruye a la Tesorera Municipal, realice los movimientos necesarios en el Padrón de Bienes Inmuebles Propiedad Municipal.

QUINTO.- Se instruye al Director Jurídico, realice los trámites legales que en derecho procedan para la formalización de la presente Donación.

SEXTO.- Se instruye a la Secretaría del H. Ayuntamiento, realice las publicaciones a que haya lugar en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

POR LO TANTO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 70 FRACCION VI Y 185 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA RESIDENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO EN LA CIUDAD DE CELAYA DEL ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS 10 DIEZ DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2009 DOS MIL NUEVE.

**C. LAE. GERARDO HERNANDEZ GUTIERREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL**



**LIC. JOSE TRINIDAD MARTINEZ SOTO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - DOLORES HIDALGO, GTO.

El Ciudadano Contador Público, Luis Gerardo Rubio Valdez, Presidente Municipal de Dolores Hidalgo, Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el H. Ayuntamiento que presido, con fundamento en los artículos 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 117 fracción VII de la Constitución Política del Estado de Guanajuato, 69 fracción IV inciso a) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y 22 al 25 y 36 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, en sesión ordinaria núm. 109 de fecha 12 de junio de 2009, aprobó el siguiente:

ACUERDO:

Único.- Se aprueba la Segunda Modificación al Presupuesto de Ingresos y Egresos para el ejercicio 2009.

MUNICIPIO DE DOLORES HIDALGO, CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL, GTO.

SEGUNDA MODIFICACION AL PRONOSTICO DE INGRESOS

CUENTA CONTABLE	CONCEPTO	PRONOSTICOS		INCREMENTO O DECREMENTO	PRIMERA MODIFICACION	PRONOSTICO FINAL	REMANENTES	TOTAL A EJERCER
		MESESUAL	ANUAL					
411 10 0000	00 IMPUESTOS	1,270,600.00	15,319,200.00	-	15,319,200.00	14,206,800.00	-	15,319,200.00
411 20 0000	00 DERECHOS	428,581.67	5,143,100.00	-	5,143,100.00	4,938,900.00	-	5,143,100.00
411 30 0000	00 CONTRIBUCION POR EJECUCION DE OBRA	193,475.00	2,321,700.00	-	2,321,700.00	1,832,100.00	-	2,321,700.00
411 40 0000	00 PRODUCTOS	666,783.33	8,001,400.00	-	8,001,400.00	7,713,400.00	-	8,001,400.00
411 50 0000	00 APROVECHAMIENTOS	11,590,422.33	139,181,099.00	-	139,181,099.00	140,546,200.00	-	139,181,099.00
411 60 0000	00 PARTICIPACIONES	6,493,119.59	77,817,363.00	-	77,817,363.00	68,664,600.00	-	77,817,203.00
411 70 0000	00 EXTRAORDINARIOS	8,216,014.08	96,616,189.00	66,500,000.00	32,116,189.00	12,048,000.00	-	26,616,189.00
TOTAL INGRESOS 2009		28,875,000.00	346,500,000.00	66,500,000.00	280,000,000.00	250,000,000.00	-	346,500,000.00
REMANENTES EJERCICIOS ANTERIORES							75,974,726.54	75,974,726.54
TOTAL A EJERCER				66,500,000.00	280,000,000.00	250,000,000.00	75,974,726.54	422,474,726.54

SEGUNDA MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS

CUENTA CONTABLE	CONCEPTO	PRESUPUESTO		INCREMENTO O DECREMENTO	PRIMERA MODIFICACION	PRESUPUESTO FINAL	REMANENTES	TOTAL A EJERCER
		MESESUAL	ANUAL					
421 11 0000	00 H. AYUNTAMIENTO	607,558.33	8,370,700.00	117,205.00	8,262,795.00	8,228,795.00	-	8,370,700.00
421 21 0000	00 PRESIDENCIA MUNICIPAL	643,031.07	7,723,572.86	-40,245.14	7,763,818.00	7,362,728.00	-	7,723,572.86
421 22 0000	00 SECRETARIA MUNICIPAL	242,628.90	2,911,546.00	20,251.00	2,822,195.00	2,827,945.00	-	2,911,546.00
421 23 0000	00 TEORESIA MUNICIPAL	500,309.61	6,724,436.30	-208,869.64	6,933,305.00	6,890,255.00	156,220.00	6,890,695.30
421 24 0000	00 DIRECCION DE OFICIALIA MAYOR	205,279.28	2,463,351.30	55,095.30	2,408,256.00	2,398,056.00	-	2,463,351.30
421 25 0000	00 JUZGADO MUNICIPAL	40,810.67	489,728.00	29,374.00	460,354.00	460,354.00	-	489,728.00
421 26 0000	00 DELEGACIONES MUNICIPALES	15,049.33	216,692.00	75,148.00	294,740.00	294,740.00	-	216,692.00
421 27 0000	00 CONTRALORIA MUNICIPAL	196,989.02	2,381,669.23	30,045.23	2,321,623.00	2,313,673.00	2,345.58	2,384,213.81
421 31 0000	00 DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA	451,616.42	5,419,397.00	-13,036,694.00	18,456,091.00	18,456,091.00	-	5,419,397.00
421 32 0000	00 DIRECCION DE SEGURIDAD VIAL	103,247.83	1,238,974.00	3,145,323.00	4,384,297.00	4,384,297.00	-	1,238,974.00
421 33 0000	00 CENTRO DE REHABILITACION SOCIAL	60,723.75	728,655.00	-110,091.00	1,136,776.00	1,136,776.00	8,000.00	737,455.00
421 34 0000	00 PROTECCION CIVIL	42,727.08	512,725.00	784,361.00	1,277,086.00	1,277,086.00	-	512,725.00
421 41 0000	00 DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL Y RURAL	236,719.89	2,840,636.32	2,247.32	2,838,389.00	2,793,389.00	-	2,840,636.32
421 42 0000	00 DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS	516,854.14	6,222,949.02	-4,774,637.98	10,999,497.00	10,999,497.00	-	6,222,949.02
421 43 0000	00 OBRAS PUBLICAS	5,268,383.07	63,544,388.88	12,544,388.88	61,000,000.00	1,000,000.00	20,078,571.28	33,622,228.13
421 44 0000	00 MANTENIMIENTO Y BACHEO	41,666.87	500,000.00	-	500,000.00	1,200,000.00	-	500,000.00
421 45 0000	00 DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO SUSTENTABLE	188,029.43	2,266,353.13	6,177.13	2,266,176.00	1,862,008.00	-	2,266,353.13
421 46 0000	00 FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL	11,401,127.45	136,819,529.35	97,203,492.35	79,556,047.00	60,770,600.00	35,010,789.83	171,824,290.18
421 48 0000	00 FONDO DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL	4,408,010.05	52,896,121.00	-	52,896,121.00	53,806,300.00	18,096,408.30	70,992,528.30
421 51 0000	00 ACCION CIVICA EDUCACION, CULTURA Y RECREACION	312,716.83	3,752,602.00	-87,972.00	3,664,630.00	3,501,164.00	500,000.00	4,262,602.00
421 61 0000	00 DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES	198,926.68	2,387,227.00	559,211.00	2,946,438.00	2,906,438.00	-	2,387,227.00
421 62 0000	00 DIRECCION DE PROTECCION AL AMBIENTE	319,248.58	3,848,959.00	-3,132,092.00	6,978,051.00	6,978,051.00	-	3,848,959.00
421 63 0000	00 RASTRO MUNICIPAL	102,494.56	1,228,926.00	782,848.00	2,012,774.00	2,012,774.00	-	1,228,926.00
421 64 0000	00 FANTON MUNICIPAL	23,987.52	287,855.00	-260,148.00	944,004.00	635,004.00	-	287,855.00
421 66 0000	00 ALUMBRADO PUBLICO	32,944.58	395,338.00	957,094.00	952,429.00	952,429.00	-	395,338.00
421 66 0000	00 CENTRO ANTIRRABICO	10,474.42	125,680.00	136,977.00	262,670.00	262,670.00	-	125,680.00
421 71 0000	00 DEUDA PUBLICA	5,791.67	69,500.00	-	69,500.00	69,500.00	-	69,500.00
421 72 0000	00 EDUCACION PUBLICA	174,333.33	2,092,000.00	-	2,092,000.00	2,032,000.00	750,000.00	2,842,000.00
421 73 0000	00 SUBSIDIO DIF MUNICIPAL	420,593.33	5,047,120.00	-	5,047,120.00	5,047,120.00	-	5,047,120.00
421 74 0000	00 OTROS SUBSIDIOS	931,980.00	11,180,160.00	1,900,000.00	9,280,160.00	8,480,160.00	-	11,180,160.00
421 75 0000	00 AYUDAS	21,613.33	256,360.00	-	259,360.00	259,360.00	-	259,360.00
421 76 0000	00 JUBILADOS Y PENSIONADOS	264,577.67	3,174,832.00	-55,874.00	3,230,806.00	3,230,806.00	-	3,174,832.00
421 77 0000	00 VARIOS	702,158.35	8,425,900.18	-	8,589,738.00	8,589,738.00	1,371,693.55	9,797,429.73
SUELDOS Y SALARIOS A PAGAR CON R33				30,112,418.00	30,112,418.00	-	-	-
GRAN TOTAL		28,873,750.00	346,500,000.00	66,500,000.00	280,000,000.00	250,000,000.00	75,974,726.54	422,474,726.54

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

Por lo tanto con fundamento en los artículos 69 fracción I inciso b), 70 fracciones I y VI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se de el debido cumplimiento.

Dado en el H. Ayuntamiento de Dolores Hidalgo, Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato, a los 12 días del mes de junio de 2009.

PRESIDENTE MUNICIPAL

 DR. LUIS GERARDO RUBIO VALDEZ

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

 ANTONIO DE LA CRUZ OLVERA

PRESIDENCIA MUNICIPAL - JERECUARO, GTO.

El ciudadano Doctor J. Carmen Mondragón Recendíz, Presidente Municipal de Jerécuaro, Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el H. Ayuntamiento en ejercicio de las facultades que le conceden los Artículos 115, fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117, fracciones I y III de la Constitución Particular del Estado; 69, fracción I, inciso b), inciso h), 202, 203, de la Ley Orgánica Municipal y en la sesión ordinaria número 43, celebrada el día 7 de Septiembre del 2009 dos mil nueve; aprobó el siguiente:

REGLAMENTO DE LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE JERECUARO, GUANAJUATO.

CAPITULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto establecer y regular la estructura orgánica y funciones de la administración pública municipal centralizada, del municipio de Jerécuaro, Guanajuato.

Artículo 2.- Los titulares de las dependencias de la administración pública municipal centralizada, y la población en general, están obligados a la observancia de este reglamento.

Artículo 3.- El Ayuntamiento, el presidente municipal y cada una de las dependencias y unidades Administrativas que este reglamento señala son autoridad responsable en la aplicación de este reglamento.

Artículo 4.- Las dependencias de la administración pública municipal subordinadas al Ayuntamiento son:

I. Juzgado Administrativo Municipal.

II. La presidencia municipal como tal, estará integrada por las siguientes unidades administrativas:

A. Secretaría Particular, integrada por:

1. Comunicación Social y Relaciones Públicas.
2. Asistente Ejecutivo.
3. Atención Ciudadana y Extranjería, integrada por:
 - 3.1. Gestión Social.

B. Asesor.

III. La Coordinación General de Gobierno está integrada por:

- A. Jefatura Jurídica.
1. Juez Calificador
 2. Asesores

- B. Dirección General del Programa de Seguridad Pública, integrada por:
 - 1. Jefatura de Policía.
 - 2. Jefatura de Tránsito, Vialidad y Transporte.
 - 3. Jefatura de Protección Civil.

- C. Jefatura de Gobierno Integral, integrado por:
 - 1. Encargado de la Unidad de Acceso a la Información Pública y Archivo Municipal.
 - 2. Encargado de Inspección y Delegados Municipales.
 - 3. Encargado de Unidad de Trámites, Permisos y Licencias.

- IV. La Coordinación General de Administración Financiera, está integrada por:
 - A. Subtesorería, que a su vez se integra por:
 - 1. Jefatura de Catastro y Predial.
 - 2. Encargado de Adquisiciones.
 - 3. Jefatura Administrativa.
 - 4. Jefatura de Contabilidad y Glosa.
 - 5. Jefatura de Control Patrimonial, integrada por:
 - 5.1. Encargado de Parque Vehicular y Combustibles.
 - 5.2. Encargado de Bienes Muebles e Inmuebles.

 - B. Jefatura de Presupuestos, integrado por:
 - 1. Encargado de Presupuestos.

 - C. Jefatura de Programas, a su vez integrado por:
 - 1. Encargado de Programas.

- V. La Coordinación General de Administración, está integrada por:
 - A. Jefatura de Desarrollo Organizacional y Mejora Continua.
 - B. Jefatura de Recursos Humanos.
 - C. Encargado de Recursos Materiales.
 - D. Encargado de Informática.
 - E. Jefatura de Servicios Generales, integrada por:
 - 1. Responsable de Oficialía de Partes.
 - 2. Responsable de Junta Municipal de Reclutamiento y Servicio Social.
 - 3. Responsable de Eventos Cívicos.
 - 4. Responsable de Mantenimiento e Intendencia.

- VI. La Coordinación General de Operación y Gestión Financiera, está integrada por:
 - A. Jefatura de Desarrollo Económico, Ecología y Turismo.
 - B. Jefatura de Obras Públicas, a su vez integrado por:
 - 1. Encargado de Estimaciones.
 - 2. Encargado de Concursos y Contratos.
 - 3. Encargado de Control y Supervisión de Obra Pública.

 - C. Jefatura de Desarrollo Social, integrada por:
 - 1. Encargado de Participación Ciudadana.

 - D. Jefatura de Servicios Públicos, a su vez integrado por:
 - 1. Responsable de Rastros y Mercados.
 - 2. Responsable de Panteones.

3. Responsable de Limpia y Recolección de Basura.
4. Responsable de Parques y Jardines.
5. Responsable de Alumbrado Público.
6. Responsable de Imagen Urbana.

E. Jefatura de Desarrollo Urbano.

F. Jefatura de Desarrollo Rural.

1. Encargado de Ventanilla Única.

G. Jefatura de Planeación, Proyectos y Gestión Financiera.

H. Encargado de Salud.

I. Encargado de Educación.

J. Encargado de Deportes.

K. Jefatura de Casa de la Cultura.

Artículo 5.- Son atribuciones del Juzgado Administrativo:

- I.- Vigilar, tratar y, en su caso, resolver todos los asuntos relacionados con el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Artículo 6.- Son atribuciones de la Secretaría Particular:

- I.- Estructurar la agenda del Presidente municipal.
- II.- Coordinar las unidades administrativas a ella adscritas.
- III.- Y las demás que le sean encomendadas.

Artículo 7.- Son atribuciones del Encargado de Relaciones Públicas:

- I.- Establecer relaciones con los diversos sectores de la sociedad.
- II.- Coordinar los eventos de presidencia.
- III.- Y las demás que le sean encomendadas.

Artículo 8.- Son atribuciones del Encargado de Comunicación Social:

- I.- Coordinar los medios de información
- II. Cubrir los eventos de presidencia.
- III.- Realizar ruedas de prensa.
- IV.- Emitir los comunicados de prensa.
- V.- Las demás que le sean encomendadas.

Artículo 9.- Son atribuciones del Asistente Ejecutivo:

- I.- Asistir al Secretario Particular en sus labores de trabajo.
- II.- Las demás que le sean encomendadas.

Artículo 10.- Son Atribuciones del Encargado de Atención Ciudadana y Extranjería:

- I.- Coordinar el programa del día ciudadano.
- II.- Coordinar los trabajos y/o acciones relacionadas con los migrantes.
- III.- Atender los asuntos relacionados con el extranjero.
- IV.- Las demás que le sean encomendadas.

Artículo 11.- Son Atribuciones del Responsable de Gestión Social:

- I.- Recibir y turnar las solicitudes de apoyo.
- II.- Establecer un control de solicitudes de apoyo.
- III.- Las demás que le sean encomendadas.

Artículo 12.- Son Atribuciones de los Asesores:

- I.- Asesorar, instruir, dictaminar y demás consultas que se les hiciera, en la materia que corresponda.
- II.- Las demás que le sean encomendadas.

CAPITULO II DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE GOBIERNO

Artículo 13.- La Coordinación General de Gobierno corresponde a la Secretaria del Ayuntamiento, por lo que tendrá las facultades y atribuciones que expresamente le confiere la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, además:

- I. Informar al Ayuntamiento y a cada uno de sus miembros que lo solicite, el estado de los asuntos municipales, proporcionándoles los datos de que pueda disponer;
- II. Coordinar y atender todas aquellas actividades que le sean encomendadas por el Presidente Municipal;
- III. Formular el orden del día de las sesiones del Ayuntamiento a instrucción del Presidente Municipal; y
- IV. En ausencia del Presidente Municipal, representarlo en actos cívicos.

Artículo 14.- La Jefatura Jurídica, tendrá como facultades:

- I. Asesorar legalmente a la Administración Pública Municipal; en su caso, dar trámite a los procedimientos jurisdiccionales, y
- II. Las demás análogas que le sean encomendadas.

Artículo 15.- El Juez Calificador, tiene como facultades:

- I. Determinar la sanción administrativa a la que se hace acreedor el infractor de los reglamentos municipales correspondientes.

Artículo 16.- La Dirección General del Programa de Seguridad Pública, tiene como atribuciones:

- I. Crear y administrar el programa de Seguridad Pública Municipal, delegando la facultad de ejecución a las direcciones de Policía, Tránsito, Vialidad y Transporte, y Protección Civil.

Artículo 17.- La Jefatura de Policía, es la dependencia administrativa encargada de garantizar la integridad y adecuada convivencia de la población, con facultad de:

- I. Administrar los recursos humanos, materiales y tecnológicos, pertenecientes a la materia de policía.
- II. Administrar los diferentes programas en materia de seguridad.
- III. Aplicar y ejecutar su función en los términos del reglamento o bando de policía y buen gobierno del municipio de Jerécuaro, Guanajuato.
- IV. Realizar operativos o diligencias en el ámbito de su competencia.
- V. Coordinarse con corporaciones de seguridad pública o policía para la consecución de su fin.
- VI. Las demás análogas que sean necesarias para cumplir con la naturaleza de su función.

Artículo 18.- La Jefatura de Tránsito, Vialidad y Transporte, tiene facultad para:

- I. Administrar los recursos humanos y materiales a su cargo,
- II. La ejecución y seguimiento de los programas de tránsito, vialidad y transporte.
- III. La aplicación y ejecución de la normatividad vigente en materia de tránsito, transporte, y vialidad.
- IV. Realizar operativos o diligencias en el ámbito de su competencia.
- V. Las demás análogas que sean necesarias para cumplir con la naturaleza de su función.

Artículo 19.- La Jefatura de Protección Civil, está facultada para:

- I. Administrar los recursos humanos, materiales y tecnológicos a su cargo.
- II. Administrar los programas encausados a garantizar la integridad física de la población que pueda ser amenazada por eventos naturales o humanos, y que representen algún riesgo para la población.
- III. Realizar operativos o diligencias en el ámbito de su competencia.
- IV. Las demás análogas que sean necesarias para cumplir con la naturaleza de su función.

Artículo 20.- La Jefatura de Gobierno Integral tendrá como facultades:

- I. La integración y operatividad de los trámites y servicios en las modalidades de portal de gobierno, centro de contacto ciudadano o centro de atención telefónica.

Artículo 21.- El Encargado de la Unidad de Trámites, Permisos y Licencias, está facultada para:

- I. Establecer el proceso de instrucción y resolución de los trámites, permisos y licencias que le soliciten los ciudadanos, según la naturaleza de la materia del trámite y conforme a las leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 22.- El Encargado de la Unidad de Inspección, está facultado para:

- I. Administrar los recursos humanos, materiales y tecnológicos, para vigilar la estricta observancia de la normatividad aplicable en el municipio por parte de la población, salvo en materia de tránsito y policía.

Artículo 23.- El Encargado de Delegados Municipales tiene las facultades de:

- I. Promover, organizar, convocar, a los delegados municipales, y
- II. Las demás que le sean encomendadas.

Artículo 24.- El Encargado de la Unidad de Acceso a la Información Pública, tiene como facultades:

- I. Las que expresamente le otorga la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato.
- II. Las que expresamente le otorga la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato, y
- III. Las demás análogas que le sean encomendadas.

Artículo 25.- El Encargado de la Unidad de Archivo Municipal, tiene como facultad:

- I. Establecer el control de la documentación municipal mediante su recepción, registro, clasificación y custodia, y
- II. Las demás análogas que le sean encomendadas.

CAPITULO III DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

Artículo 26.- La Coordinación General de Administración Financiera corresponde a la Tesorería municipal, por lo que tendrá las facultades y atribuciones que expresamente le confiere la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato. Además de gestionar y obtener recursos económicos que garanticen el óptimo funcionamiento de la administración pública municipal centralizada, y que fortalezcan el erario público, así como el ejercicio transparente de los mismos; además:

- I. Cuidar la puntualidad de los cobros y despachar con prontitud los asuntos de su competencia;
- II. Vigilar que las multas impuestas por las Autoridades Municipales ingresen a la Tesorería;
- III. Llevar al corriente el padrón fiscal municipal;
- IV. Establecer un sistema completo de contabilidad e informática adecuados a las actividades de la Tesorería Municipal; y
- V. Realizar los pagos correspondientes a proveedores y acreedores.
- VI.- Gestionar y obtener recursos económicos que garanticen el óptimo funcionamiento de la administración pública municipal centralizada, y que fortalezcan el erario público.
- VII. Rendir los informes al Ayuntamiento, cuando así lo solicite, del Estado que guarde el presupuesto municipal.

Artículo 27.- La subtesorería tendrá como facultades:

- I. Las funciones y actividades que le sean designadas por el Coordinador de Gestión y Administración Financiera.

Artículo 28.- La Jefatura de Catastro tiene como facultad:

- I. Establecer el control y actualización de los avalúos de las propiedades urbanas y rurales contenidas en el municipio, y
- II. Las demás análogas que le sean encomendadas.

Artículo 29.- La Jefatura de Impuesto Predial, tiene como facultad:

- I. Prever, planear, organizar, dirigir y controlar acciones de recaudación en materia de impuestos, derechos y aprovechamientos, y
- II. Las demás análogas que le sean encomendadas.

Artículo 30.- La Jefatura de Contabilidad y Glosa, tiene como facultad:

- I. Establecer el proceso de generación de pólizas de egresos e ingresos, relaciones de resguardos, etiquetar y foliar los legajos de ingresos y egresos; ordenar, etiquetar y clasificar la información para cuando se practique una auditoria; así como llevar el registro y control de los movimientos contables, financieros y fiscales de la administración pública, y
- II. Las demás análogas que le sean encomendadas.

Artículo 31.- El Encargado de Adquisiciones, tiene como facultades:

- I. Vigilar y supervisar la correcta aplicación de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Sector Público en el Estado de Guanajuato.
- II. De adquirir en tiempo y forma los bienes y servicios necesarios para el óptimo desempeño de la Administración Pública Municipal, excepto de los relacionados con Obra Pública.

Artículo 32.- La Jefatura Administrativa, tiene como facultades:

- I. Generar los documentos relativos al pago de sueldos y salarios del Ayuntamiento y los empleados municipales, así como de la elaboración de nómina, vacaciones, aguinaldo, asimismo realizar las acciones correspondientes para desahogar lo relativo al cumplimiento de ésta función.

Artículo 33.- La Jefatura de de Control patrimonial, tiene como facultad:

- I. Establecer el control del inventario y de vigilar el adecuado uso de los bienes muebles e inmuebles, propiedad de la Administración Pública Municipal.

Artículo 34.- El Encargado del Parque Vehicular, tiene como facultad:

- I. En materia de vehículos propiedad del municipio, llevar el control de los resguardos, bitácora de recepción y entrega, bitácora de mantenimiento preventivo y correctivo, el control de entrada y salida, reparación y llevar a efecto un historial del consumo de combustible por unidad; a su vez proponer las medidas pertinentes para hacer más eficiente el uso de los mismos, y
- II. Las demás análogas que le sean encomendadas.

Artículo 35.- El Encargado de Bienes Muebles e Inmuebles, tiene como facultad:

- I. Llevar a cabo el control sobre el inventario de bienes de bienes muebles e inmuebles, propiedad de la administración pública municipal, y
- II. Las demás análogas que le sean encomendadas.

Artículo 36.- La Jefatura de Presupuestos, tiene como facultad:

- I. La elaboración de los Pronósticos de Ingresos y los Presupuestos de Egresos que requiera la administración pública municipal para el desempeño de sus funciones, así como efectuarles las modificaciones que para ese efecto autorice el Ayuntamiento, y
- II. Las demás análogas que le sean encomendadas.

Artículo 37.- La Jefatura de Programas, tiene como facultad:

- I. Controlar y ejecutar, en el aspecto financiero, los programas que derivan de los distintos ramos que conforman el techo financiero de la administración pública municipal, y
- II. Las demás análogas que le sean encomendadas.

CAPITULO IV DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACION

Artículo 38.- La Coordinación General de Administración llevará a cabo el seguimiento de metas previstas en los planes y programas de trabajo de cada una de las dependencias que conforman la administración pública centralizada, así como la administración de los Recursos Humanos, recursos materiales, sistemas de información y de servicios generales que requieran las mismas, para la consecución y logro de sus objetivos.

Artículo 39.- La Jefatura de Desarrollo Organizacional y Mejora Continua, tiene como facultades:

- I. Establecer los procesos, procedimientos, sistemas de seguimiento de metas, sistemas de calidad, diseño y ejecución de los proyectos de innovación administrativa, así como la administración, capacitación y desarrollo de los Recursos Humanos de la Presidencia Municipal y el diseño y evaluación de indicadores del desempeño de los servidores públicos.
- II. Establecer el Programa de mejora del nivel de calidad de vida de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal; del diseño y aplicación del programa anual de capacitación y adiestramiento; del programa de estímulos y recompensas; y del clima laboral de la organización.
- III. Establecer los mecanismos para la realización, sistematización y análisis de la totalidad de las mediciones requeridas en los programas de Desarrollo Organizacional, y
- IV. Las demás análogas que le sean encomendadas.

Artículo 40.- La Jefatura de Recursos Humanos, tiene como facultades:

- I. La representación patronal de la Administración Pública Municipal, y de la administración de los Recursos Humanos que laboran en ella, a partir del reclutamiento, y hasta su desarrollo laboral, de conformidad con el programa anual de capacitación y adiestramiento emitido por la Jefatura de Desarrollo Organizacional y Mejora Continua.
- II. El reclutamiento, selección, contratación, estadística y kárdex del personal y los trámites de permisos, con y sin goce de sueldo; trámites legales ante dependencias administrativas estatales o federales. Además de elaborar los planes y programas necesarios para implementar el "Servicio civil de carrera".
- III. Las demás análogas que le sean encomendadas.

Artículo 41.- La Jefatura de Servicios Generales, tiene como facultades:

- I. Administrar la proveeduría de servicios internos necesarios para el óptimo funcionamiento de la Administración Pública Municipal.
- II. Las demás que le sean encomendadas.

Artículo 42.- El Responsable Local de Reclutamiento, tienen como facultades:

- I. Las que expresamente le confiere la Ley del Servicio Militar en el capítulo del Reclutamiento, y
- II. Las demás análogas que le sean encomendadas.

Artículo 43.- El Responsable de Servicio Social tiene como facultades:

- I. Administrar la bolsa de trabajo de Servicio Social que ofrecen las Instituciones Educativas, y que cubren las necesidades cotidianas de la Administración, y
- II. Las demás análogas que le sean encomendadas.

Artículo 44.- Son atribuciones del Responsable de la Oficialía de Partes:

- I. Recibir toda la correspondencia de las diversas dependencias de la administración pública municipal centralizada.
- II. Remitir a cada una de las dependencias de la administración pública centralizada, la correspondencia recibida.
- III. Las demás análogas que le sean encomendadas.

Artículo 45.- El Responsable de Eventos Cívicos y Especiales tiene como facultades:

- I. La de proporcionar la logística necesaria para la óptima realización de los eventos cívicos y cualquier otro similar, y
- II. Las demás análogas que le sean encomendadas.

Artículo 46.- El Responsable de Mantenimiento y Limpieza tiene como facultades:

- I. La de ejecutar los trabajos de adecuación, mantenimiento y limpieza de los bienes muebles e inmuebles de la administración pública municipal, que les sean encargados por el Jefe de Servicios Generales, para operar en óptimas condiciones., y
- II. Las demás análogas que le sean encomendadas.

Artículo 47.- El Encargado de Informática tiene como facultades:

- I. Administrar la totalidad de la información sistematizada que se genera en todas las dependencias o unidades Administrativas y ponerla a disposición de las mismas para su aprovechamiento; además de proveer las herramientas informáticas necesarias para el buen funcionamiento de la Administración, y
- II. Las demás análogas que le sean encomendadas.

Artículo 48.- El Encargado de Informática tiene como facultades:

- I. El diseño, desarrollo, implementación, mantenimiento y operación de las herramientas informáticas que requiere la Administración Pública Municipal para su adecuado funcionamiento, y

- II. Las demás análogas que le sean encomendadas.

Artículo 49.- El Encargado de Recursos Materiales tiene como facultades:

- I. La recepción, registro, custodia y despacho de los bienes muebles adquiridos por la Administración Pública Municipal para su operación, y
- II. Las demás análogas que le sean encomendadas.

CAPITULO V DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE OPERACIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA

Artículo 50.- La Coordinación General de Operación y Gestión Financiera tiene como facultades:

- I. Apoyar, facilitar y vincular las áreas adscritas a ésta dependencia o unidad Administrativa y las acciones estratégicas, técnicas y logísticas que garanticen el alcance de las metas fijadas en materia de desarrollo humano, económico, obra pública y servicios, así como los Programas que se implementen para tal fin.

Artículo 51.- La Jefatura de Desarrollo Económico, Ecología y Turismo tiene como facultades:

- I. Promover y buscar los medios para facilitar la inversión necesaria para elevar la calidad de vida de los Jerecuarenses. Además prevenir y controlar los procesos de contaminación, así como la preservación de los recursos naturales del municipio y su reserva territorial, mediante la aplicación de las disposiciones legales del Reglamento de Protección al Ambiente. También promoverá el desarrollo turístico del municipio, a través de programas federales, estatales y municipales que, en su caso, se implementen para tal fin, y
- II. Las demás análogas que le sean encomendadas.

Artículo 52.- La Jefatura de Desarrollo Rural tiene como facultades:

- I. Generar el desarrollo de las comunidades rurales, promoviendo e impulsando acciones y programas abocados a ese fin. También tiene las facultades de asesorar, promover e implementar mecanismos para el fomento agrario, y
- II. Las demás análogas que le sean encomendadas.

Artículo 53.- El Encargado de Ventanilla Única tiene como facultades:

- I. Recibir, registrar y turnar todos los documentos que se reciben en la Jefatura de Desarrollo Rural y en las dependencias o unidades Administrativas correspondientes, y
- II. Las demás análogas que le sean encomendadas.

Artículo 54.- La Jefatura de Desarrollo Social tiene como facultad:

- I. Coordinar, administrar y facilitar los medios y las acciones necesarias para el buen desempeño de las unidades administrativas que integran la Jefatura, así como la coordinación del Consejo para la Planeación y el Desarrollo Municipal. También tiene como facultades, la aplicación y seguimiento de los programas federales y estatales de Desarrollo social, y
- II. Las demás análogas que le sean encomendadas.

Artículo 55.- El Encargado de Participación Ciudadana tiene como facultad:

- I. Desarrollar y aplicar programas encaminados a elevar el nivel de la calidad de vida de los Jerecuarenses, facilitando una integración armónica a su comunidad y al Gobierno, y
- II. Las demás análogas que le sean encomendadas.

Artículo 56.- La Jefatura de Servicios Públicos tiene como facultades:

- I. Dotar a la ciudadanía de servicio públicos de calidad, utilizando procesos eficientes, actualizando la tecnología y estructura con que se cuenta, logrando una participación ciudadana decidida a colaborar con las acciones del gobierno, en la prestación de los servicios públicos para el mejoramiento y fortalecimiento de la imagen urbana, y
- II. Las demás que le sean encomendadas.

Artículo 57.- El Responsable de Rastros y Mercados tiene como facultades:

- I. Dirigir y controlar las acciones para la operación eficiente de los Rastros y Mercados, observando las disposiciones legales aplicables en cada caso. En materia de Rastros, tiene como facultades la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos puestos bajo su responsabilidad para el adecuado proceso de sacrificio de semovientes con apego a las normas jurídicas y sanitarias vigentes. En materia de Mercados, tiene las facultades de vigilar la adecuada administración de los recursos humanos, financieros y de infraestructura física de los mercados, con apego a las normas de seguridad e higiene, y
- II. Las demás análogas que le sean encomendadas.

Artículo 58.- El Responsable de Panteones tiene como facultades:

- I. Dirigir y controlar las acciones para la operación eficiente de los Panteones, observando las disposiciones legales aplicables en el caso.
- II. Vigilar el adecuado desarrollo del proceso de inhumaciones y exhumaciones, así como de la administración financiera y documental de los recintos en donde se desarrollan éstas actividades; además de vigilar que las condiciones de trabajo del personal adscrito a los panteones cumpla con las disposiciones de seguridad e higiene aplicables.
- III. Las demás análogas que le sean encomendadas.

Artículo 59.- El Responsable de Limpia y Recolección de Basura tiene como facultad:

- I. Coordinar los medios y acciones necesarios para garantizar el servicio de limpieza y recolección de basura en el Municipio, y
- II. Las demás que le sean encomendadas.

Artículo 60.- El Responsable de Parques y Jardines tiene como facultad:

- I. Administrar los recursos disponibles para el embellecimiento de parques, jardines, camellones y áreas verdes propiedad del Municipio.
- II. Las demás análogas que le sean encomendadas.

Artículo 61.- El Responsable de Alumbrado Público tiene como facultades:

- I. Supervisar que el servicio de alumbrado público satisfaga las necesidades de la ciudadanía, y
- II. Las demás análogas que le sean encomendadas.

Artículo 62.- El Responsable de Imagen Urbana tiene como facultades:

- I. Conservar y mejorar la imagen urbana para la satisfacción de los ciudadanos con un excelente equipamiento urbano, y
- II. Las demás análogas que le sean encomendadas.

Artículo 63.- La Jefatura de Desarrollo Urbano tiene como facultades:

- I. Vigilar la ejecución de planes y programas de Desarrollo Urbano; de expedir los documentos que con base en el marco legal procedan para los fraccionamientos, predios, y lotes; evitando la proliferación de asentamientos irregulares y promoviendo el orden y respeto en el crecimiento armónico de la ciudad y las comunidades, y
- II. Las demás análogas que le sean encomendadas.

Artículo 64.- La Jefatura de Obra Pública tiene como facultades:

- I. Administrar los planes y programas de obra pública del Municipio dentro del marco legal vigente, y
- II. Las demás análogas que le sean encomendadas.

Artículo 65.- El Encargado de Estimaciones tiene como facultades:

- I. Ser el responsable de realizar los procesos administrativos inherentes a la obra pública, como son: la programación, presupuesto, captura de estimaciones y erogación de los recursos programados conforme a la ley en materia, y
- II. Las demás análogas que le sean encomendadas.

Artículo 66.- El Encargado de Concursos y Contratos tiene como facultades:

- I. Ser el responsable de realizar los procesos administrativos inherentes a la obra pública, relacionados con el padrón de contratistas, los concursos para la asignación de las acciones, así como la formulación de los contratos conforme a la normatividad y legislación vigente, y
- II. Las demás análogas que le sean encomendadas.

Artículo 67.- La Jefatura de Planeación, Proyectos y Gestión Financiera tiene como facultades:

- I. Ser el responsable de dirigir y coordinar esfuerzos para realizar los proyectos que define el Ayuntamiento y que ésta se apegue a los requerimientos en los aspectos técnicos, costo, beneficio y certeza en el cumplimiento de los tiempos establecidos por el Presidente Municipal. Además tendrá la facultad gestionar y obtener recursos económicos que garanticen el óptimo funcionamiento de la administración pública municipal centralizada, y que fortalezcan el erario público, y
- II. Las demás análogas que le sean encomendadas.

Artículo 68.- El Encargado de Control y Supervisión de Obra Pública tiene como facultades:

- I. Ser el responsable de la supervisión y control de los procesos de ejecución de las obras para que éstas cumplan en calidad, tiempo, costo y especificaciones técnicas del proyecto de la obra a ejecutar, y
- II. Las demás análogas que le sean encomendadas.

Artículo 69.- La Jefatura de Casa de la Cultura tiene como facultades:

- I. Crear y administrar planes y programas en materia de promoción de la cultura en general y del municipio de Jerécuaro; además, debe promover y proyectar la cultura Jerecuareense hacia el exterior del Municipio, y
- II. Las demás análogas que le sean encomendadas.

Artículo 70.- El Encargado de Deportes tiene como facultades:

- I. Coordinar, fomentar y promover la integración de la ciudadanía para que exista una estructura social deportiva, tanto en zona urbana como en comunidades rurales; además de crear programas de interés dirigidos a los jóvenes para su sano desarrollo, y
- II. Las demás análogas que le sean encomendadas.

Artículo 71.- El Encargado de Educación tiene como facultades:

- I. Garantizar que se imparta la educación cívica e histórica del Municipio; de administrar el presupuesto de educación en sus diversos renglones, desde la evaluación, adjudicación, y supervisión; y de crear un efectivo programa de asignación de becas, y
- II. Las demás análogas que le sean encomendadas.

Artículo 72.- El Encargado de Salud tiene como facultades:

- I. Implementar mecanismos de coordinación con el Sector Salud, para ejecutar acciones y programas encaminados a prevenir la salud pública, y
- II. Las demás análogas que le sean encomendadas.

CAPITULO VI PREVENCIONES GENERALES

Artículo 73.- El Coordinador General de Gobierno, el Coordinador General de Administración Financiera, el Coordinador General de Administración y el Coordinador General de Operación y Gestión Financiera, rendirán Protesta ante el Ayuntamiento, en los términos del artículo 32 de la Ley Orgánica municipal, en lo conducente.

Artículo 74.- Las facultades otorgadas por este reglamento a cada una de las dependencias o unidades administrativas, son de carácter enunciativo, por lo que tendrán además todas aquellas facultades que sean necesarias o que se les encomiende, en el ámbito de la materia de su competencia, para el buen ejercicio y despacho de los asuntos.

Artículo 75.- En todas las dependencias o unidades administrativas, que sea necesario crear una estructura de mandos para el eficiente ejercicio y despacho de los asuntos, bastará con el acuerdo de la mayoría calificada del Ayuntamiento.

Artículo 76.- Los Coordinadores Generales, Directores, Subdirectores, Jefes, Encargados, Responsables, Auxiliares y cualquiera otra persona que integre la administración pública municipal centralizada, deberán observar las leyes, reglamentos, convenios y demás normatividad aplicable, en el ejercicio de sus facultades.

Artículo 77.- Las relaciones laborales del municipio con los servidores públicos o sus trabajadores, se regirán por la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y sus Municipios.

Artículo 78.- La inobservancia a este reglamento y demás disposiciones normativas aplicables, por cualquier persona que integre la administración pública municipal centralizada, será sancionada conforme a las leyes civiles, laborales, administrativas, fiscales o penales, según corresponda.

TRANSITORIOS

Artículo Único. El presente Reglamento entrará en vigencia al cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado.

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

Dado en el Palacio Municipal de Jerécuaro, Guanajuato, a los 7 días del mes de Septiembre de 2009 dos mil nueve.



DR. J. CARMEN MONDRAGON RECENDIZ
PRESIDENTE MUNICIPAL



SECRETARIA DEL
P. J. JOSÉ FRANCISCO MONTOYA AGUILAR
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
Jerécuaro, Gto.

PRESIDENCIA MUNICIPAL - LEON, GTO.

EL CIUDADANO L.A.E. VICENTE GUERRERO REYNOSO, PRESIDENTE MUNICIPAL DE LEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDIO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 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), 74, 202, 204 FRACCIÓN IV Y 205 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 104 DEL REGLAMENTO ORGANICO MUNICIPAL DE LEON, GUANAJUATO, EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 27 DE AGOSTO DE 2009, APROBÓ EL REGLAMENTO DE NOMENCLATURA Y NUMERACIÓN OFICIAL PARA EL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO, DE CONFORMIDAD CON LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 117 de la particular del Estado, se establece la facultad reglamentaria de los Municipios, refiriendo que los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

En relación a ello, se ha trabajado en el Reglamento de Nomenclatura y Numeración Oficial para el Municipio de León, Guanajuato, que abrogará tanto el Reglamento de Nomenclatura para la ciudad de León, Estado de Guanajuato, como el Manual de Procedimientos de Nomenclatura para la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, en fecha 01 de noviembre de 1991, pues dadas las condiciones que se presentan en la actualidad, las disposiciones que en ellos se contienen ya no son aplicables, además de que se dificulta su operación.

En este orden de ideas, es de comentarse que en los últimos años, un gran número de municipios han sido objeto de considerable desarrollo urbano, caracterizado por la aparición de numerosos asentamientos humanos, los cuales son identificables a través de distintos nombres que les son asignados, así como a las vialidades que los comprenden, ubicando a las fincas o predios que se localizan en los mismos a través de distintos números, lo que se traduce en la consideración de mejores sistemas en cuanto a nomenclatura y numeración oficial se refiere.

Los sistemas que se prevén en el Reglamento de Nomenclatura para la ciudad de León, Estado de Guanajuato, así como en el Manual de Procedimientos de Nomenclatura para la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, para la identificación de las vialidades así como de las fincas, predios y lotes baldíos, han resultado obsoletos para la situación que se presenta en la actualidad, pues en primer lugar se puede decir que a la fecha ya no se presentan los problemas de nomenclatura y numeración oficial a regularizar, que en ese entonces tenían que ser atendidos, por lo que muchos de sus programas ya no son utilizados, además de que debe de haber ciertos lineamientos que apliquen en la actualidad, en base al número de fraccionamientos y desarrollos en condominio que se están creando y autorizando.

Ante ello, se consideró que distintos instrumentos de nomenclatura que se hacen referencia en el Manual de Procedimientos de Nomenclatura para la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, han resultado inoperantes, siendo algunos de ellos los siguientes:

- a) Censo de la nomenclatura, numeración oficial y placas de nomenclatura;
- b) Cartografía de la información censal de nomenclatura, numeración oficial y placas nomenclaturas;
- c) Cartografía básica de la ciudad de León, versión 1987;
- d) Cédulas de números oficiales y placas nomenclaturas;
- e) Cartografía de orden de números oficiales en 1988;
- f) Cartografía de cambios de nomenclatura en 1988;
- g) Cartografía de cambios de numeración oficial en 1988;
- h) Fichas de regularización de la nomenclatura de calles y la numeración oficial;
- i) Cartografía básica de nomenclatura, versión 1988;
- j) Nomenclátor, versión 1988; y,
- k) Catálogo toponímico de vialidades, versión 1988.

Lo anterior es así porque después de una valoración de las necesidades que se presentan los únicos documentos que representan ayuda en cuestión de nomenclatura y numeración oficial es la "Cartografía básica de nomenclatura" y el "Nomenclátor", por lo que se siguieron considerando dentro del Reglamento de Nomenclatura y Numeración Oficial para el Municipio de León, Guanajuato, como herramientas básicas que tendrá la Dirección General de Urbanismo para asignar la denominación a las vialidades, considerándose al primer de ellos como el mapa que muestra la red de vialidades y espacios públicos con la nomenclatura que le fue asignada por la mencionada Dirección y al segundo como la base de datos que contiene la nomenclatura de los parques, jardines y bienes de uso común destinados a la vialidad señalando la colonia, fraccionamiento o barrio a la que pertenecen. Aunado a ello se citaron diversos lineamientos que en esta materia debe de seguir la Dirección General de Urbanismo, lineamientos que deben de atender a cuestiones tales como:

- a) Facilitar a las personas encontrar su camino en una ciudad que está creciendo cada vez más;
- b) Que aquéllos que operan los servicios de salud, bomberos, seguridad, etc., puedan encontrar con facilidad la ubicación del destino a donde vayan;
- c) Brindar a la población la seguridad de recibir un correo;
- d) Identificar las instalaciones y equipos urbanos;
- e) Seguir la pista a averías de las redes de abastecimiento de agua, electricidad o teléfono;
- f) Que funcione el servicio de recolección de impuestos;
- g) Búsqueda y localización de personas, tratándose de diligencias de carácter judicial.

Para atender a estos requerimientos, desde los años ochenta se han elaborado técnicas llamadas "nomenclatura y numeración urbana", las cuales deben de ir transformándose atendiendo a los acontecimientos que se vayan presentando conforme transcurre el tiempo.

Pero, porqué es tan importante la nomenclatura y la numeración oficial dentro de una ciudad, pues dicha importancia deviene del hecho de que la misma permite a las personas localizar una finca, predios o lotes baldíos, es decir, define su ubicación por medio de un sistema de planos y letreros de vialidades que indican los números y los nombres en que se localizan. Pero la nomenclatura y numeración oficial es más que tan solo una operación de señalización, es también una base indispensable para el ordenamiento urbano. Las herramientas que se aplican durante esta operación también sirven para mejorar el ordenamiento urbano y municipal.

En todas las ciudades que tengan desde 10,000 habitantes en adelante y no cuenten con un sistema para localizar e identificar direcciones, tienen la obligación de realizar la operación de nomenclatura y numeración oficial, de esta forma y toda vez que este municipio se encuentra bajo ese supuesto, es que a través de este Reglamento de Nomenclatura y Numeración Oficial para el Municipio de León, Guanajuato no sólo se adecuan diversas cuestiones a nuestra realidad sino que también se implementan sistemas que permitirán una mejor asignatura de nomenclatura y un ordenamiento en numeración oficial, lo que se tradujo en una revisión al Reglamento de Nomenclatura para la ciudad de León, Estado de Guanajuato, así como al Manual de Procedimientos de Nomenclatura para la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, actualizándose dicho marco jurídico, lo cual es parte del eje estratégico denominado "**Gobierno a tu servicio**".

Este eje estratégico, es parte de los cinco ejes que se incluyen en la propuesta de este Gobierno Municipal 2006-2009, el cual tiene como objetivo contar con reglamentos cuyas disposiciones operen en la actualidad, dentro del citado eje se alude a que es fundamental establecer, donde no los haya, los marcos jurídicos necesarios para regular el actuar del gobierno municipal, al igual que analizar la efectividad del gobierno, lo que permitirá corregir el rumbo con el objetivo de ser cada vez más eficientes. Por otro lado, dentro del mismo se contempla un proyecto denominado "**Gobierno de Resultados**", cuyo fin radica en implementar un modelo de gestión con fundamentos de calidad total, que aseguren una efectiva capacidad de respuesta, enfocada en la satisfacción de la población y agregando valor en cada una de las actividades; asimismo dentro de este proyecto se encuentra la "**Actualización del marco jurídico municipal**" que consiste en revisar, actualizar y difundir el marco jurídico al que debe estar sujeto el actuar de los servidores públicos y de la ciudadanía en general.

Para materializar toda la cuestión de nomenclatura y numeración oficial, en donde se incluyen lineamientos y atribuciones que tendrá el municipio, así como las obligaciones de la ciudadanía, se propone el Reglamento de Nomenclatura y Numeración Oficial para el Municipio de León, Guanajuato.

Este Reglamento encuentra su sustento en la satisfacción de la población en cuanto a nomenclatura de vialidades y numeración oficial de fincas, lotes baldíos y predios se refiere, buscando medularmente:

- a) La facilidad de identificación y ubicación de direcciones por medio de un sistema de identificación que es sencillo y fácil de usar;
- b) Ayuda a los servicios de emergencia (ambulancias, bomberos, policía, etc.);
- c) Ayuda a varios servicios urbanos a ubicar destinatarios: taxis, entrega de correspondencia y entrega a domicilio de bienes y servicios, etc.;
- d) Facilita la labor de los operadores de servicios públicos (electricidad, agua, telecomunicaciones), principalmente para la instalación de infraestructura y el cobro de tarifas;
- e) Mejora la tributación local al permitir el diseño de registros fiscales o inventarios;
- f) Organiza en forma racional el establecimiento de la supervisión y asistencia a programas urbanos con respecto a calles, diversas redes de servicios públicos, e instalaciones y equipos; y,
- g) Establece listas electorales y la zona geográfica de las diferentes oficinas electorales.

La operación de nomenclatura y numeración oficial comprende cuatro acciones relacionadas, a saber:

1. Definir un sistema para identificar las vialidades y numerar las fincas, lotes baldíos o predios;

2. Crear un plan de trabajo que incluya la actualización de la cartografía básica de nomenclatura y el nomenclátor;
3. Instalar en las fincas o en postes, placas con nombres de vialidades; y,
4. La colocación de números en las entradas, lo que corresponderá a los desarrolladores de nuevos fraccionamientos y desarrollos en condominios y a la ciudadanía en general que ostente la propiedad o posesión de alguna finca o predio.

La operación de nomenclatura y numeración oficial que se presenta en este nuevo Reglamento de Nomenclatura y Numeración Oficial para el Municipio de León, Guanajuato, tiene el propósito de ser lo más completa y versátil posible, pero sobre todo, lo más apegado a la realidad pues la situación que se presenta en la actualidad no es tan complicada como la que se presentaba en el año de 1991, año en el cual se publicaron tanto el Reglamento de Nomenclatura para la ciudad de León, Estado de Guanajuato, como el Manual de Procedimientos de Nomenclatura para la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, pues en esa fecha sí había una gran necesidad de regularizar las vialidades en cuanto a nomenclatura.

A continuación se citan los principales aspectos que fueron renovados con el Reglamento de Nomenclatura y Numeración Oficial para el Municipio de León, Guanajuato:

1. Desaparece el Comité Consultivo de Nomenclatura, el cual estaba integrado por 26 representantes del Municipio, por agencias prestadoras de servicios y por la ciudadanía, siendo algunos de ellos, el Administrador de Correos, el Director General de Gaseras, el Presidente de la Mesa Directiva del Centro Bancario de León, Gto., el Presidente del Colegio de Abogados, un ciudadano distinguido de la ciudad, etc., pues la función que tenía era únicamente la de opinar sobre las correcciones a la nomenclatura, siendo que en la realidad la Dirección de Urbanismo tiene años realizando esta función, por lo que con este ordenamiento se reconoce su actuar, quedando regulado que la Dirección General de Urbanismo, quien es la que conoce de las asignaciones de nomenclatura para nuevos fraccionamientos y desarrollos en condominio, así como para solucionar los diversos casos que se presenten en materia de nomenclatura, en razón de la experiencia y el personal, sea quien conozca y decida, no solo de las asignaciones, sino también de los casos de cambios de nomenclatura, así como con todo lo relacionado a la numeración oficial.
- 2.- Se incluye un glosario de términos, el cual no estaba previsto.
- 3.- Se definen las atribuciones que tendrá la Dirección General de Urbanismo en cuanto a nomenclatura y numeración oficial.
- 4.- Se plantea de un modo claro y preciso todas las reglas que la Dirección General de Urbanismo deberá tomar en cuenta en la asignación y modificación de nomenclatura y de numeración oficial, así como para la colocación de placas de nomenclatura.
- 5.- Se aclara lo referente a la donación de placas de nomenclatura.
- 6.- Se contemplan las infracciones que pueden realizar los ciudadanos en materia de nomenclatura y numeración oficial.
- 7.- Ya no se consideran diversos documentos que se consideraban en el Manual de Procedimientos de Nomenclatura para la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal pues como se dijo en supralíneas, los mismos ya no operan.
- 8.- Se hace la referencia que en materia de procedimiento administrativo de verificación e inspección, así como lo referente a las infracciones y sanciones y de la defensa de los particulares en contra de los actos y resoluciones de la Dirección, se estará a lo establecido en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

**REGLAMENTO DE NOMENCLATURA Y NUMERACIÓN OFICIAL
PARA EL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Reglamento es de observancia general en el Municipio de León, Guanajuato, sus disposiciones son de orden público e interés social, y tiene por objeto:

- I. Regular los procedimientos para revisar, proponer, asignar y modificar la nomenclatura de los bienes de uso común destinados a la vialidad, así como de las colonias, fraccionamientos, barrios, parques y jardines; y,
- II. Definir las normas técnicas para la revisión, asignación y modificación de la numeración oficial.

Artículo 2.- En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicarán supletoriamente las disposiciones de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, Reglamento de Zonificación y Usos del Suelo para el Municipio de León, Guanajuato y demás disposiciones de observancia general aplicables en la materia.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de León, Guanajuato;
- II. **Bienes de uso común destinados a la vialidad:** Calles, callejones, andadores, avenidas, bulevares, plazas y demás áreas destinadas a la vialidad que sean municipales, así como accesos, caminos, calzadas y puentes que no sean propiedad del Estado o de la Federación;
- III. **Cartografía básica de nomenclatura:** Mapa que muestra la red de vialidades y espacios públicos con la nomenclatura que le fue asignada por la Dirección;
- IV. **Dirección:** Dirección General de Urbanismo;
- V. **Familia Temática:** Conjunto de nombres que siendo de la misma materia, se asignan como denominación a calles, callejones, andadores y demás áreas destinadas a la vialidad que sean municipales y que conforman una colonia, barrio o fraccionamiento;
- VI. **Municipio:** Municipio de León, Guanajuato;
- VII. **Nomenclátor:** Base de datos que contiene la nomenclatura de los parques, jardines y bienes de uso común destinados a la vialidad señalando la colonia, fraccionamiento o barrio a la que pertenecen;
- VIII. **Nomenclatura:** La denominación que se asigna a un bien de uso común destinado a la vialidad, así como a las colonias, fraccionamientos, barrios, parques y jardines, cuyo objeto es su identificación y localización;

- IX. Numeración oficial:** El conjunto de números oficiales que corresponden a fincas, lotes baldíos o predios;
- X. Número oficial:** La asignación numérica que la Dirección otorga a una finca, lote baldío o predio, el cual se conformará de números arábigos o de éstos seguidos de alguna letra del alfabeto comenzando por la letra "A" y continuando hasta la "Z"; y,
- XI. Reglamento:** El Reglamento de Nomenclatura y Numeración Oficial para el Municipio de León, Guanajuato.

Artículo 4.- La designación de nomenclatura y numeración oficial del Municipio deberá ser coherente, respetando su historia y tradición, con la finalidad de distinguir con facilidad su estructura urbana, el total de su mancha urbana desarrollada y sus reservas para el crecimiento futuro.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN

Artículo 5.- Corresponde a la Dirección:

- I. Vigilar la exacta aplicación del presente Reglamento y de las demás disposiciones que dicte el Ayuntamiento en la materia;
- II. Conservar y reforzar la congruencia de la nomenclatura y numeración oficial;
- III. Revisar, evaluar y autorizar la asignación y modificación de nomenclatura a los bienes de uso común destinados a la vialidad, así como de las colonias, fraccionamientos, barrios, parques y jardines;
- IV. Aprobar los cambios de numeración oficial que corresponda a las fincas, lotes baldíos y predios;
- V. Revisar periódicamente el estado actual de las placas de nomenclatura;
- VI. Vigilar y revisar que la nomenclatura y la numeración oficial existentes correspondan a las que les fue asignada, así como que esta última lleve un orden numérico;
- VII. Mantener vigente la cartografía básica de nomenclatura y el nomenclátor;
- VIII. Verificar periódicamente que la visibilidad de las placas de nomenclatura y los señalamientos de numeración oficial no se encuentren impedidos por elementos arbóreos o de otra índole, garantizando que se encuentren visibles para el peatón y conductor vehicular;
- IX. Equipar de placas de nomenclatura a los bienes de uso común destinados a la vialidad, a excepción de aquéllos nuevos fraccionamientos o desarrollos en condominio sobre los cuales el desarrollador está obligado a instalar; y,
- X. Las demás que le confieran los ordenamientos aplicables en la materia.

CAPÍTULO III DE LA NOMENCLATURA

SECCIÓN PRIMERA DE LAS NORMAS PARA SU ASIGNACIÓN

Artículo 6.- No existirán bienes de uso común destinados a la vialidad, ni colonias, fraccionamientos, barrios, parques y jardines, sin nomenclatura, correspondiéndole a la Dirección su asignación y su modificación.

Artículo 7.- La nomenclatura tiene por objeto identificar y facilitar la localización de los bienes de uso común destinados a la vialidad, así como de las colonias, fraccionamientos, barrios, parques y jardines, propiciando de este modo su ordenamiento.

Artículo 8.- La nomenclatura deberá ser uniforme, para lo cual las propuestas de asignación deberán registrarse bajo los lineamientos siguientes:

- I. Proponer nombres nuevos no existentes en la cartografía básica de nomenclatura ni en el nomenclátor;
- II. Que corresponda a una familia temática, claramente reconocible como tal;
- III. Una misma nomenclatura para todo lo largo y ancho de los cauces correspondientes a las vialidades, aún y cuando esta tenga un amplio camellón o un espacio verde intermedio o se ubiquen en distintas colonias, fraccionamientos o barrios;
- IV. Para casos de personas vivas o ya fallecidas, deberán corresponder a aquéllas que tengan un antecedente histórico que indique que es o fue alguien sobresaliente en cualquier aspecto, habiendo sido protagonistas de un acto heroico, altruista, científico, de mérito cívico, o bien, que se hubiere distinguido por servicios prestados al municipio, al estado o a la patria, para lo cual se referirá su nombre completo y correcto;
- V. Procurar que se resalten las tradiciones, eventos y fechas históricas en que se conmemoren sucesos importantes;
- VI. Que exista congruencia entre la nomenclatura y la estructura urbana de la ciudad;
- VII. Que sea en idioma español con excepción de nombres propios y lenguas o dialectos nativos de los Estados Unidos Mexicanos; y,
- VIII. Que la nomenclatura no tenga palabras confusas, ofensivas, injuriosas o contrarias a las buenas costumbres.

Artículo 9.- Para los asentamientos irregulares, la Dirección asignará nomenclatura, siempre y cuando se encuentre en proceso de regularización.

**SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS PROPUESTAS DE CAMBIO DE NOMENCLATURA
Y SU PROCEDIMIENTO**

Artículo 10.- Las propuestas de cambio de nomenclatura deberán sujetarse a los lineamientos señalados en el artículo 8 del presente ordenamiento, asimismo la Dirección propondrá y decidirá de algún cambio cuando su finalidad sea regularizar la misma o cuando exista una propuesta que a su consideración tenga un impacto positivo para el municipio.

Artículo 11.- Los principales problemas de nomenclatura para regularizar son los siguientes:

- I. Falta de coherencia entre la nomenclatura existente con la familia temática asignada dentro de una colonia, fraccionamiento o barrio;
- II. Nomenclatura repetida en bienes de uso común destinados a la vialidad que se ubican en distintas colonias, fraccionamientos o barrios;
- III. Nomenclatura diferente para el trazo de un mismo bien de uso común destinado a la vialidad y que corresponde a la misma colonia, fraccionamiento o barrio; y,
- IV. Bienes de uso común destinados a la vialidad, sin nomenclatura.

Artículo 12.- Las propuestas de cambio de nomenclatura podrán ser presentadas por cualquier persona.

Artículo 13.- Tratándose de propuestas de cambio de nomenclatura que no sean motivadas para regularizar algún problema en esta materia, y para el caso de que la Dirección las autorice, le corresponderá al solicitante instalar a su costa las placas de nomenclatura.

Artículo 14.- Las propuestas de cambio de nomenclatura deberán reunir los requisitos siguientes:

- I. Presentarse por escrito a la Dirección;
- II. Nombre completo y apellidos de los interesados;
- III. Copia de identificación con fotografía expedida por el Instituto Federal Electoral;
- IV. Tratándose de un Comité de Colonos, asentar su denominación, el nombre completo de sus integrantes y su cargo, y la validación emitida por la Dirección General de Desarrollo Social;
- V. Señalar domicilio para oír y recibir notificaciones y documentos;
- VI. Proporcionar número telefónico y correo electrónico, para el caso de que se cuenten con los mismos;
- VII. Un plano que indique el lugar en el que se pretende cambiar la nomenclatura;
- VIII. La nomenclatura propuesta;

IX. Para el caso de que la propuesta se refiera a nombres propios de personas vivas o fallecidas, se deberán acompañar los datos biográficos que correspondan a las mismas; y,

X. Firma de los interesados.

Artículo 15.- Al escrito de propuesta, el interesado deberá anexar un análisis en el que se identifique claramente la nomenclatura existente, la propuesta de cambio y el motivo por el cual se realiza dicha propuesta.

Artículo 16.- La Dirección verificará que la propuesta contenga todos los requisitos señalados en el artículo 14 del presente ordenamiento, así como que se haya anexado el análisis; para el caso de que no se acompañen o se presenten incompletos, requerirá a los solicitantes para que en el término de 3 tres días los presenten, apercibiéndolos que de no hacerlo se desechará su petición.

Artículo 17.- Recibida la propuesta, o bien, que la Dirección formule alguna, realizará lo siguiente:

- I. Integrar un expediente;
- II. Realizar una evaluación técnica; y,
- III. Solicitar la opinión de la Dirección del Archivo Histórico municipal, solo para el caso de que la propuesta se refiera a personas con antecedentes históricos que sean de su competencia.

Artículo 18.- La evaluación técnica consiste en una investigación de campo que realice la Dirección, sobre las condiciones que se presentan, en cuanto a nomenclatura y numeración oficial, en los bienes de uso común destinados a la vialidad sobre los que se solicita el cambio, y si lo considera conveniente, se auxiliará de la participación y consulta ciudadana, así como de otros órganos y dependencias de la Administración Pública Municipal; asimismo comprenderá el conteo de las placas de nomenclatura que sean necesarias para su colocación, en caso de que se apruebe la propuesta.

Artículo 19.- Realizado lo señalado en el artículo 17 del presente ordenamiento, la Dirección emitirá una resolución fundada y motivada en un término no mayor de 15 días hábiles, en la que señalará si procede o no el cambio de nomenclatura, en su caso, la numeración oficial que corresponderá a las fincas, lotes baldíos o predios, y la obligación de los solicitantes de colocar la placas de nomenclatura y el plazo para cumplir, esto sólo para el supuesto señalado en el artículo 13 de este ordenamiento.

Artículo 20.- Una vez que la Dirección autorice, conjunta o indistintamente, el cambio de nomenclatura y numeración oficial, le corresponderá realizar las acciones siguientes:

- I. Publicar la resolución en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, en uno de los diarios de mayor circulación de este municipio así como en la gaceta municipal;
- II. Notificar la resolución a las autoridades federales, estatales y municipales a quienes considere sea relevante conocer de dicho cambio, así como a los propios solicitantes, a los habitantes de la vialidad materia de la modificación, y en su caso, al Comité de Colonos;

- III. Colocar las placas de nomenclatura en los bienes de uso común destinados a la vialidad sobre los cuales se haya autorizado su cambio;
- IV. Supervisar que los solicitantes cumplan con la colocación de las placas de nomenclatura, esto sólo para el supuesto señalado en el artículo 13 de este ordenamiento.

Artículo 21.- Cuando dos o más bienes de uso común destinados a la vialidad, así como colonias, fraccionamientos, barrios, parques y jardines ostenten la misma nomenclatura, la Dirección para efectos de cambio, tomará en cuenta su ubicación y su jerarquía vial, la estructura urbana y las familias temáticas, así como que se fortalezca la historia y las tradiciones.

Artículo 22.- Sólo tratándose de solicitudes de cambio de nomenclatura que no se refieran a regularizar algún problema de esta materia, la Dirección además de realizar lo establecido en el artículo 17 del presente ordenamiento, deberá recabar el acuerdo de la mayoría de los habitantes o propietarios de la zona sobre la cual se pretenda realizar el cambio, para lo cual hará una consulta ciudadana, auxiliándose en su caso, del Comité de Colonos que se encuentre en funciones, respaldando la anuencia con el acta de la asamblea general que se emita; todo lo anterior en los términos del procedimiento de discusión y votación señalados en el Reglamento para la Integración de Organizaciones de Participación Ciudadana de la Zona Urbana en el Municipio de León, Guanajuato.

Artículo 23.- Para resolver los problemas de nomenclatura, la Dirección realizará las acciones siguientes:

- I. Asignar la misma nomenclatura a todo lo largo de las vialidades, cuando la estructura vial urbana se hubiere modificado;
- II. Tomar como familia temática el mayor número de bienes de uso común destinados a la vialidad que compartan un mismo tema, esto cuando haya incoherencia en la nomenclatura de una colonia, fraccionamiento o barrio, procediendo a cambiar la nomenclatura de aquéllos que no correspondan a dicha familia temática;
- III. Proponer una nomenclatura distinta, cuando se presenten casos de nomenclatura repetida, para lo cual se propondrá alguna que corresponda a la familia temática de la colonia, fraccionamiento o barrio;
- IV. Mantener y extender en toda su longitud la nomenclatura más importante por su historia o ubicación urbana, esto en los casos de que un mismo bien de uso común destinado a la vialidad y que corresponda a la misma colonia, fraccionamiento o barrio, tenga designada dos o más nomenclaturas; y,
- V. Asignar a los bienes de uso común destinados a la vialidad, ubicados en zonas regularizadas y a los cuales no se les haya designado nomenclatura, alguna que no esté en la cartografía básica de nomenclatura ni en el noménclátor y que corresponda a la familia temática de la zona.

Artículo 24.- Como único caso y por la antigüedad e importancia de la nomenclatura "Hermanos Aldama", ésta podrá mantenerse en dos bienes de uso común destinados a la vialidad ubicados en diferente zona, distinguiéndose entre sí por el uso de la denominación "Calle Hermanos Aldama" en el centro histórico de la ciudad y "Bulevar Hermanos Aldama" ubicado entre bulevar Mariano Escobedo y Poblado La Sandía.

Del mismo modo, la Dirección podrá determinar que permanezca nomenclatura distinta en todo lo largo de los cauces correspondientes a las vialidades, aún y cuando de conformidad a lo señalado en el artículo 8 fracción III de este ordenamiento deban de corresponderle una sola nomenclatura, esto por el arraigo con la que cuenta la misma y por su trascendencia en cuanto a tradiciones, eventos y fechas históricas.

SECCIÓN TERCERA DE LAS PLACAS DE NOMENCLATURA

Artículo 25.- Placa de nomenclatura es el señalamiento en el que se consigna el nombre de los bienes de uso común destinados a la vialidad así como el nombre de la colonia, fraccionamiento o barrio al cual pertenecen, cuyo objeto es su identificación.

También se considera placa de nomenclatura el señalamiento en el que se consigne el nombre de los parques, jardines y plazas.

Artículo 26.- En materia de placas de nomenclatura, la Dirección será la encargada de lo siguiente:

- I. Decidir el lugar de colocación;
- II. Colocar aquéllas que hubiere adquirido, mediante presupuesto;
- III. Reponer y colocar placas de nomenclatura que se encuentren en notable deterioro, así como las faltantes; y,
- IV. Supervisar que los donadores y desarrolladores, o bien, los solicitantes a quienes se les haya autorizado cambio de nomenclatura, realicen la colocación correspondiente, esto sólo para el supuesto señalado en el artículo 13 de este ordenamiento.

Artículo 27.- No deberán existir bienes de uso común destinados a la vialidad, ni parques y jardines, sin placas de nomenclatura.

Artículo 28.- Por su ubicación, deben existir los siguientes tipos y medidas de placas de nomenclatura:

- I. Del centro histórico: 35 x 25 centímetros;
- II. De la zona intermedia: 26 x 45 centímetros; y,
- III. De la zona periférica: 15 x 61 centímetros.

Artículo 29.- Las especificaciones de fabricación para las distintas placas de nomenclatura son:

- I. Del centro histórico: de cerámica de alta temperatura, de forma ovalada, en color gris mate, con remate azul marino brillante en el borde y tipografía en el mismo azul marino brillante; y,

- II. De la zona intermedia y de la periférica: de lámina de calibre 20, de forma rectangular con esquinas redondeadas, en esmalte color amarillo cromo, con tipografía y remates estampados en negro, llevarán cuatro perforaciones, cada una en un extremo, para fines de colocación.

Artículo 30.- Las placas de nomenclatura deberán ajustarse a los estándares y diseños que marca este Reglamento, los datos que se deban contener en las mismas serán determinados por la Dirección.

Artículo 31.- Las placas de nomenclatura podrán ser colocadas en los muros de las fincas que hacen esquina con un bien de uso común destinado a la vialidad.

Artículo 32.- Cuando no sea posible la colocación de las placas de nomenclatura en los muros de las fincas que hacen esquina con un bien de uso común destinado a la vialidad, se podrán colocar en postes ubicados en el cruce de la vialidad y si esto no fuere posible se instalará un poste especial con las características que marque la Dirección, para lo cual deberá de tomar en cuenta que no se afecte la seguridad de los peatones y automovilistas.

Artículo 33.- La Dirección, al momento de decidir la altura de colocación de placas de nomenclatura, deberá de tomar en cuenta la ubicación con más visibilidad, debiendo prever que no existan elementos arbóreos o de otra índole que la impidan.

Artículo 34.- Una vez que la Dirección tenga conocimiento que algún bien de uso común destinado a la vialidad, carece de placa de nomenclatura, procederá a su colocación.

Artículo 35.- Corresponderá a los desarrolladores de nuevos fraccionamientos o desarrollos en condominio, la instalación de las placas de nomenclatura, de acuerdo a las especificaciones que la propia Dirección le señale.

SECCIÓN CUARTA DE LA DONACIÓN DE PLACAS DE NOMENCLATURA

Artículo 36.- El Ayuntamiento podrá celebrar convenios con personas físicas o morales para la donación de placas de nomenclatura, cubriendo con los estándares determinados por la Dirección.

Una vez aprobada la donación, el donador podrá imprimir su logotipo, razón social y/o nombre, en un espacio que no será mayor del 18% de la superficie total de la placa de nomenclatura y sin que la impresión impida la visibilidad de los datos determinados por la Dirección.

Artículo 37.- No se autorizará la donación cuando se promueva el consumo de tabaco y bebidas alcohólicas, y cuando se incluyan palabras o mensajes ofensivos, injuriosos o contrarios a las buenas costumbres.

Artículo 38.- El contrato de donación deberá integrarse, por lo menos con las cláusulas siguientes:

- I. Nombre y domicilio de las partes;
- II. Objeto y duración del contrato;

- III. Las características que tendrán las placas de nomenclatura, en cuanto a tamaño, forma, color y datos;
- IV. El logotipo, razón social y/o nombre que se imprimirá;
- V. El número de placas de nomenclatura que se donarán;
- VI. La zona o lugar donde se colocarán las placas de nomenclatura y la persona que estará encargada de ello;
- VII. La persona que estará encargada del retiro de las placas de nomenclatura, una vez que opere alguna de las causas de terminación y el lugar donde se ubicarán las mismas;
- VIII. Derechos y obligaciones de las partes;
- IX. Causas de terminación del contrato; y,
- X. Las demás que acuerde el Ayuntamiento.

CAPÍTULO IV DE LA NUMERACIÓN OFICIAL

Artículo 39.- Corresponderá únicamente a la Dirección el asignar el número oficial a fincas, lotes baldíos o predios, que tengan frente a la vía pública.

Artículo 40.- Corresponde a la Dirección realizar los procedimientos necesarios para revisar la numeración oficial.

Artículo 41.- La numeración oficial deberá ser ordenada, uniforme y asignada de manera ascendente, quedando prohibida su repetición.

Artículo 42.- La numeración oficial comenzará a partir del eje que se determine y continuará en forma ascendente en múltiplos de dos, correspondiendo series de números pares para la acera del lado derecho y series de números nones para la acera del lado izquierdo.

Artículo 43.- Para el caso de divisiones de fincas, lotes baldíos y predios, la Dirección asignará nuevo número oficial para cada una de las fracciones, para lo cual se conservará el número arábigo ya asignado y a las siguientes fracciones se le asignará el mismo número arábigo seguido de la letra "A" y la que le siga conforme al abecedario, según el número de fracciones de que se trate.

Para el caso de una fusión de dos o más fincas, lotes baldíos o predios, se dejará un solo número oficial.

Artículo 44.- A partir de los ejes que determine la Dirección, no deberá haber incongruencia en la numeración oficial, esto es, no habrá repetición ni asignaciones que no vayan en múltiplos de dos de manera creciente.

En caso de que exista incongruencia en la numeración oficial, para resolver dicho problema, se deberá regularizar tal situación de tal manera que exista una serie completa y coherente a partir del eje

determinado por la Dirección, para lo cual se podrán utilizar letras sucesivas, a partir de letra "A" y la que le siga conforme al abecedario.

Artículo 45.- En relación a fincas, lotes baldíos o predios que se encuentren ubicados en una esquina, el número oficial que se le asignará será el que corresponda a su frente principal, lo cual determinará la Dirección.

Artículo 46.- Tratándose de nuevos fraccionamientos o desarrollos en condominio, corresponde a los desarrolladores el colocar afuera de cada finca o predio y en lugar visible, el número oficial que la Dirección haya autorizado. En casos diversos al señalado con anterioridad, cada propietario deberá cumplir con lo anterior, conforme al número oficial que haya asignado la Dirección y dentro del plazo que la misma le otorgue.

Artículo 47.- Para condominios horizontales y verticales, la Dirección asignará un número oficial para todo el predio de acuerdo a donde se defina su acceso, siendo que para cada vivienda, local, departamento o unidad que se encuentre en su interior será el desarrollador quien determinará la identificación de cada uno de ellos.

Artículo 48.- La Dirección podrá ordenar el cambio de número oficial, lo cual deberá de hacer del conocimiento del propietario, quedando obligado a colocar el mismo en el plazo que le sea fijado. Asimismo deberá de conservar el número oficial anterior, agregando la palabra "antes", por el tiempo que marque la propia Dirección.

Artículo 49.- Corresponde a la Dirección hacer constar en sus archivos cualquier cambio de numeración oficial, donde se incluirá tanto el anterior como el actual.

Artículo 50.- El cambio de numeración oficial podrá darse en los casos siguientes:

- I. Cuando no exista continuidad en forma ascendente;
- II. Desorden numérico;
- III. Cuando no se refiera ni a números arábigos ni a letras; y,
- IV. Cuando la Dirección así lo determine, por así convenir al interés general.

CAPÍTULO V DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN, INFRACCIONES Y MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 51.- Son infracciones al presente Reglamento:

- I. Dañar, obstaculizar, ocultar o quitar las placas de nomenclatura o los señalamientos que indiquen la numeración oficial;
- II. Borrar, modificar o deformar el texto contenido en las placas de nomenclatura o en los señalamientos que indiquen la numeración oficial;
- III. Impedir la colocación de las placas de nomenclatura;

- IV. Cambiar la nomenclatura o numeración oficial, sin la autorización correspondiente; y,
- V. Incumplir con la colocación del número oficial, dentro del plazo que la Dirección haya determinado.

Artículo 52.- En materia de procedimiento administrativo de verificación e inspección, así como lo referente a las infracciones y sanciones y de la defensa de los particulares en contra de los actos y resoluciones de la Dirección, se estará a lo establecido en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al cuarto día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento de Nomenclatura para la ciudad de León, Estado de Guanajuato, así como el Manual de Procedimientos de Nomenclatura para la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 88, de fecha 01 de noviembre de 1991.

TERCERO.- Se derogan las disposiciones y acuerdos que se opongan al presente Reglamento.

Por tanto, con fundamento en el artículo 70, fracción VI y 205 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; y 117 del Reglamento Orgánico Municipal, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la Casa Municipal de León, Guanajuato, en fecha 15 de septiembre de 2009 dos mil nueve.



**L.A.E. VICENTE GUERRERO REYNOSO
PRESIDENTE MUNICIPAL**



**LIC. FRANCISCO DE JESÚS GARCÍA LEÓN
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

EL CIUDADANO L.A.E. VICENTE GUERRERO REYNOSO, PRESIDENTE MUNICIPAL DE LEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDIDO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 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), 74, 202, 204 FRACCIÓN IV Y 205 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 104 DEL REGLAMENTO ORGANICO MUNICIPAL DE LEON, GUANAJUATO, EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 27 DE AGOSTO DE 2009, APROBÓ EL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA PARA EL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO, DE CONFORMIDAD CON LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se establece que el Municipio representa un orden de gobierno, el más próximo a la comunidad y a sus intereses, dotado de autonomía y de diversas potestades entre ellas la tributaria y financiera, la reglamentaria, la de planificación y la de autoorganización.

Por lo que respecta a la facultad reglamentaria de los Municipios, el precepto constitucional refiere que los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Ahora bien atendiendo al dinamismo político, social, económico y cultural que vive nuestra ciudad, ha fomentado la atención de las necesidades básicas de la población leonesa. Una de estas necesidades es sin duda la vivienda digna, decorosa y económica.

La vivienda "es un indicador básico del bienestar de la población, el cual constituye la base del patrimonio familiar y es al mismo tiempo, condición para tener acceso a otros satisfactores". Se trata de un espacio físico indispensable para que las familias y/o los individuos se establezcan y se puedan desarrollar plenamente en la sociedad. En este sentido, el derecho a disfrutar una vivienda digna se presenta como un derecho humano básico para construir sociedades material y socialmente democráticas.

El dinamismo que vive actualmente nuestra sociedad, nos muestra como la normativa vigente en ocasiones ha sido rebasada por la realidad, es por este motivo que la Administración Pública Municipal en aras de atender de manera eficaz las necesidades primordiales de la sociedad leonesa, busca a través del Instituto Municipal de Vivienda adecuar el marco normativo municipal en materia de vivienda a fin de garantizar oportunidades en la obtención de una casa digna y decorosa.

Con base a lo anterior, actualmente en nuestro Municipio se encuentran vigentes el Reglamento para la creación del Instituto Municipal de Vivienda de León, Gto; publicado en el periódico oficial del Gobierno del Estado, mediante el ejemplar número 10, Cuarta Parte, de fecha 3 de febrero de 1998; así como el Reglamento Interior del Instituto Municipal de Vivienda de León, Guanajuato; publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, mediante el ejemplar número 54, Tercera Parte de fecha 7 de julio de 1998.

El Reglamento para la creación del Instituto Municipal de Vivienda de León, Gto; fue recientemente reformado con el objeto de adecuar sus disposiciones normativas a la "**Ley de Vivienda**"; "**Ley de Vivienda para el Estado de Guanajuato**"; "**Disposiciones Administrativas para la Consolidación del Suelo Urbano y el Fomento a la Producción de Vivienda para el Municipio de León, Guanajuato**", publicadas en el periódico Oficial del Estado el 14 de septiembre de 2007; "**Disposiciones Administrativas que establecen las Reglas de Operación para el Otorgamiento de Estímulos a la Producción de Vivienda en el Municipio de León, Gto.**", publicadas en el mismo medio el 22 de abril de 2008 y al "**Programa de Regularización de Asentamientos Humanos en Zonas Urbanas y Comunidades Rurales en el Municipio de León, Gto.**,"

Bajo ese orden de ideas el **Reglamento Interior del Instituto Municipal de Vivienda de León, Guanajuato**, se ve actualmente rebasado por el reglamento de constitución del Instituto, toda vez que las demandas de la sociedad han aumentado en el seno de un nuevo marco político, jurídico, económico e incluso social y tecnológico; por lo que existe la necesidad de ser adecuado a la realidad social.

Por todo lo anterior resulta necesario sentar las nuevas bases de la estructura orgánica del Instituto Municipal de Vivienda de León, a efecto de que la misma sea acorde con el Reglamento de Constitución y así el Instituto opere de manera moderna y funcional, dotando a sus áreas operativas de las facultades y estructura organizacional adecuada que les permita afrontar con solvencia los retos establecidos en la política de vivienda federal, estatal y municipal.

Con la creación de este nuevo reglamento y en apego al reglamento Constitutivo del Instituto, se busca ciudadanizar el Órgano de Administración del Instituto, modificando su denominación, representación y toma de decisiones, mediante la incursión dentro del Consejo, de ciudadanos con conocimientos en materia de vivienda, contribuyendo así a la planificación de sus programas y políticas en busca del beneficio de la sociedad leonesa.

La principal misión del Instituto es fomentar, promover e impulsar el desarrollo sustentable de vivienda popular y económica encaminada a impactar a las familias leonesas de bajos ingresos, brindándoles la posibilidad acceder con seguridad jurídica a la consecución de una vivienda digna que se constituya en un elemento de su patrimonio.

Misión que se logra concretizar mediante los apoyos y estímulos que en forma directa o indirecta otorga el Instituto a los desarrolladores o productores de los distintos tipos y modalidades de vivienda, en los procesos tanto de producción social de vivienda, así como en el proceso de producción industrial de vivienda.

Con la creación de este reglamento se pretende fortalecer al Instituto Municipal de Vivienda como una dependencia confiable, eficaz y respetuosa de la dignidad de la persona, tendiente a promover la organización, orientar, acompañar, y brindar apoyo a las familias de bajos ingresos, para que puedan acceder a una vivienda que satisfaga sus necesidades básicas de seguridad, higiene y confort, que cuenten además con áreas y espacios que permitan y garanticen a las familias leonesas un desarrollo integral y progresivo en un entorno urbano sustentable.

Mediante la reestructuración del Instituto se garantiza una mejor administración, tendiente a sufragar la atención de la ciudadanía en general, y en particular de aquellos beneficiarios de los programas Institucionales de crédito y subsidio. Se le dan mayores facultades a la Dirección de Promoción y Gestión de Crédito y Subsidio a efecto de que la misma cuente con las herramientas

necesarias para la promoción de los programas institucionales, así como la organización y acompañamiento de los beneficiarios con el único fin de que los mismos obtengan una solución habitacional.

Este nuevo reglamento permitirá que la Dirección de Asuntos Jurídicos del Instituto, pueda efectuar sus acciones de regularización, escrituración y titulación de predios de conformidad con la normatividad vigente.

La estructura, así como las atribuciones concedidas a las Unidades de Planeación y Desarrollo Organizacional, Tecnologías de la Información y a la Unidad de Marketing y Comunicación Social, le permitirán al Instituto orientar sus políticas de conformidad con una planeación adecuada, la utilización de sistemas informáticos de vanguardia y la promoción del quehacer del Instituto mediante los medios masivos de comunicación.

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA PARA EL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés social, tiene por objeto definir la estructura orgánica del Instituto Municipal de Vivienda de León, Guanajuato, mediante el establecimiento de las bases de organización y funcionamiento del mismo, para el debido desempeño de las obligaciones y facultades que le confiere el Reglamento para la Constitución del Instituto Municipal de Vivienda de León, Guanajuato, las Disposiciones Administrativas para la Consolidación del Suelo Urbano y el Fomento a la Producción de Vivienda para el Municipio de León, Guanajuato, Disposiciones Administrativas que establecen las Reglas de Operación para el Otorgamiento de Estímulos a la Producción de vivienda en el Municipio de León, Guanajuato; y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 2.- El Instituto Municipal de Vivienda de León, Guanajuato, es un organismo descentralizado de la administración pública municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Artículo 3.- El órgano de gobierno y las Unidades Administrativas del Instituto, realizarán sus funciones sin fines de lucro.

Artículo 4.- Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. El Instituto: El Instituto Municipal de Vivienda de León, Guanajuato;
- II. Reglamento Constitutivo: El Reglamento para la Constitución del Instituto Municipal de Vivienda de León, Guanajuato;
- III. El Consejo: El Consejo de Administración del Instituto Municipal de Vivienda de León, Guanajuato;
- IV. Reserva Territorial: Los bienes inmuebles que adquiera o ingresen al patrimonio del Instituto por cualquier título legal, que tengan por objeto abatir el rezago de vivienda y evitar el crecimiento anárquico de la ciudad; y,

V. Habilitación de reserva territorial de uso habitacional: Proceso de adquisición de reserva territorial e introducción en la misma, de servicios públicos básicos, vía urbanización progresiva.

Artículo 5.- Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Consejo.

Artículo 6.- El Instituto para el debido ejercicio de sus atribuciones podrá coordinarse con las autoridades Federales, Estatales y Municipales, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia.

CAPÍTULO II DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

Artículo 7.- El Gobierno del Instituto estará a cargo del Consejo, quien será la máxima autoridad dentro del mismo.

El Consejo tendrá la integración y atribuciones que le otorga el Reglamento Constitutivo.

Artículo 8.- Con el objeto de aplicar las sanciones administrativas correspondientes originadas con motivo de la inobservancia del presente Reglamento, el Consejo expedirá el Reglamento para el Consejo de Honor y Justicia del Instituto Municipal de Vivienda, sin perjuicio de las sanciones contempladas en las leyes vigentes que en derecho procedan.

Artículo 9.- El Presidente y Tesorero serán electos por el Consejo en la sesión de instalación, con las limitantes a que se refiere el artículo 6º del Reglamento Constitutivo. Los integrantes del Consejo tendrán las atribuciones que les otorga el citado ordenamiento.

CAPÍTULO III DE LAS SESIONES Y VOTACIONES

Artículo 10.- Las decisiones del Consejo serán tomadas por mayoría y el Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate. Se entiende por mayoría la mitad más uno de los asistentes.

Los vocales tendrán derecho a voz y voto y el Secretario Técnico únicamente tendrá derecho a voz pero sin voto.

Artículo 11.- Las sesiones serán ordinarias, extraordinarias y solemnes, llevándose a cabo en el lugar, día y hora señalados en la convocatoria la cual contendrá el orden del día y, en su caso, la información necesaria para el desarrollo de las mismas. La convocatoria y orden del día serán elaborados por el Secretario Técnico.

Artículo 12.- Las sesiones ordinarias se celebrarán, cuando menos una vez al mes, conforme al calendario que acuerde el Consejo y se convocarán cuando menos con veinticuatro horas de anticipación.

La convocatoria podrá ser por escrito de manera personal o por vía electrónica previa autorización del Consejo, en este último supuesto se deberán apegar a lo que estipula la Ley sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

Artículo 13.- Las sesiones extraordinarias, se celebrarán en cualquier tiempo cuando haya asuntos urgentes que tratar y se convocarán por acuerdo del Presidente o de las dos terceras partes del Consejo, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación.

En las sesiones extraordinarias exclusivamente se tratarán los puntos para los que fue convocada, sin que en el orden del día se contemplen asuntos generales.

Artículo 14.- Será materia de sesión solemne:

- I. La instalación del Consejo;
- II. La presentación del informe anual de actividades y estado que guarda la administración del Instituto, a que hace referencia el artículo 17-A fracción IX del Reglamento Constitutivo; y,
- III. Las que determine el Consejo.

Artículo 15.- Reunido el número de integrantes necesarios para su celebración conforme a lo preceptuado en el artículo 10 del Reglamento Constitutivo, el Presidente del Consejo de Administración o en ausencia de éste el Secretario Ejecutivo de dicho Consejo, declarará la existencia de quórum, se abrirá la sesión y se tratarán los asuntos que establezca el orden del día.

De cada sesión, el Secretario Ejecutivo levantará un acta en la cual quedarán anotados en forma extractada los asuntos tratados y el resultado de la votación. Las actas deberán ser firmadas por los integrantes del Consejo que participaron en la sesión y por el Secretario Ejecutivo del mismo.

El Secretario Ejecutivo será el encargado de la custodia y guarda de las actas y de la documentación relativa a los asuntos tratados.

CAPÍTULO IV DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Artículo 16.- Para el ejercicio de sus funciones y despacho de los asuntos que le competen, el Instituto contará con un Consejo, una Dirección General y las Unidades Administrativas que se señalan en el presente capítulo.

Artículo 17.- La Dirección General, como órgano ejecutivo del Consejo, para el desempeño de sus funciones, contará con las Direcciones y Unidades Administrativas siguientes:

- I. Dirección Técnica;
- II. Dirección de Asuntos Jurídicos;
- III. Dirección de Promoción y Gestión de Crédito y Subsidio;
- IV. Dirección de Finanzas y Administración;
- V. Unidad de Tecnologías de Información;
- VI. Unidad de Marketing y Comunicación Social;

- VII. Unidad de Planeación y Desarrollo Organizacional;
- VIII. Asistente Ejecutivo de Dirección General y Oficialía de Partes;
- IX. Los asesores necesarios para cumplir con los objetivos del Instituto; y,
- X. Los Comités o Comisiones que resulten necesarios para la operación y buen funcionamiento del Instituto.

Las Direcciones de Área contarán con las subdirecciones y coordinaciones señaladas en el presente Reglamento.

Artículo 18.- La Dirección General, las Direcciones de Área, así como las demás Unidades Administrativas mencionadas en el artículo anterior, ejercerán sus facultades de conformidad a las directrices y programas que establezca el Consejo.

CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

SECCIÓN PRIMERA DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 19.- Corresponde al Director General del Instituto, el ejercicio de las atribuciones y obligaciones que le confiere el Reglamento Constitutivo y demás disposiciones legales y reglamentarias, las que podrá delegar en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, con excepción de aquellas que tengan el carácter de no delegables.

Artículo 20.- Son facultades no delegables:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas a su cargo, de acuerdo con las políticas y objetivos del Instituto;
- II. Convocar en los términos del presente Reglamento a las sesiones del Consejo;
- III. Fungir como Secretario Ejecutivo, controlando, dando seguimiento puntual y ejecutando los acuerdos y determinaciones del Consejo de Administración;
- IV. Coordinar las actividades administrativas, financieras y operativas del Instituto;
- V. Proponer y someter a la aprobación del Consejo el programa anual de trabajo;
- VI. Proponer al Consejo, para su aprobación, el Reglamento Interior del organismo, en el que se establezca su estructura orgánica, así como las atribuciones de las distintas áreas que lo integran;
- VII. Elaborar en coordinación con el Presidente del Consejo, y someter a consideración del Consejo, para su aprobación:
 - A. Las políticas y proyectos de inversión del Instituto;

- B.** Los planes y programas de trabajo del Instituto y las bases para la participación social;
 - C.** Las políticas y procedimientos de comercialización directa e indirecta y administración crediticia del Instituto;
 - D.** El pronóstico de ingresos y el anteproyecto de presupuesto de egresos del Instituto para el siguiente ejercicio fiscal, a más tardar durante el mes de agosto de cada año, para ser presentado al Consejo de Administración para su aprobación y posterior envío al Ayuntamiento para su autorización; y,
 - E.** Los lineamientos administrativos que permitan un correcto ejercicio de los recursos autorizados en el presupuesto anual de egresos del Instituto, en apego a la legislación y normatividad aplicable.
- VIII.** Proponer al Consejo, conjuntamente con el tesorero, el otorgamiento y obtención de créditos;
- IX.** Previo acuerdo del Presidente del Consejo, participar con los diferentes organismos Federales, Estatales y Municipales en actividades que tengan relación con el objeto del Instituto;
- X.** Presentar al Consejo, durante el mes de diciembre de cada año el informe anual de actividades y el estado que guarda la administración del Instituto incluyendo el cierre del ejercicio fiscal correspondiente;
- XI.** Someter a consideración del Consejo para su aprobación, los proyectos de adquisición de reserva territorial;
- XII.** Proponer al Consejo proyectos de captación de recursos donde se incluya un plan para la óptima utilización de los mismos;
- XIII.** Supervisar y evaluar los planes y programas del Instituto, así como su organización, operación, control y actividades, informando al Consejo de manera mensual y al cierre del ejercicio fiscal, el avance del cumplimiento de las metas establecidas en el programa anual de trabajo;
- XIV.** Informar al la designación o remoción de los Directores de Área del Instituto;
- XV.** Designar y remover al personal administrativo del Instituto, otorgando los nombramientos respectivos;
- XVI.** Suscribir conjuntamente con el Presidente del consejo con excepción de lo que señala el artículo 13 fracción XIV del Reglamento Constitutivo, los convenios, contratos y demás actos jurídicos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto del Instituto;
- XVII.** Proponer al Consejo de Administración la viabilidad de regularización de la tenencia de la tierra, a efecto de que éste determine sobre su procedencia en el ámbito de su respectiva competencia;

- XVIII.** Hacer cumplir los planes, programas y objetivos del Instituto, aprobados por el Consejo;
- XIX.** Mantener bajo su responsabilidad, la guarda, conservación y buena administración del patrimonio del Instituto;
- XX.** Coordinar los trámites de autorización y entrega-recepción de las obras de urbanización de los fraccionamientos y desarrollos habitacionales promovidos por el Instituto;
- XXI.** Proponer a los interesados, previo acuerdo del Consejo, la localización de predios para desarrollar fraccionamientos de urbanización progresiva con obras mínimas de infraestructura;
- XXII.** Certificar las copias de las actas y documentos que se encuentren en los archivos del organismo. Dichas copias serán expedidas a solicitud de quien acredite tener un interés legítimo;
- XXIII.** Presidir las comisiones o comités internos, que sean necesarios y se establezcan para el buen funcionamiento del Instituto, así como designar a los integrantes de los mismos;
- XXIV.** Acordar con el Presidente del Consejo a efecto de someter a consideración de los miembros de éste, el ejercicio de las acciones legales, denuncias o querellas en los casos que se estimen de relevancia atendiendo al valor del asunto por su cuantía o por sus características particulares, sin perjuicio de que el Consejo pueda acordar el ejercicio de las acciones respectivas sin que medie propuesta en los términos de esta fracción;
- XXV.** Suscribir conjuntamente con el Presidente del Consejo, los poderes generales y especiales para pleitos y cobranzas y actos de administración, que autorice el Consejo;
- XXVI.** Impulsar la constitución de inmobiliarias ejidales en cuyo objeto se encuentre comprendida la promoción de fraccionamientos de uso habitacional conforme a la legislación vigente;
- XXVII.** Proponer al Consejo el desarrollo de fraccionamientos de urbanización progresiva conforme a la legislación aplicable;
- XXVIII.** Firmar las escrituras de propiedad, conjuntamente con el Presidente del Consejo, que se generen del cumplimiento de los programas implementados por el Instituto en los que éste tenga el carácter de enajenante o adquirente;
- XXIX.** Proponer al Consejo la contratación de auditores externos, de acuerdo a las necesidades del Instituto;
- XXX.** Participar en los consejos, comisiones y comités en los que deba formar parte de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias;
- XXXI.** Proponer al Consejo las estrategias para la promoción de fraccionamientos de vivienda popular o económica de urbanización progresiva, con obras mínimas de infraestructura, o convenios de participación, en coordinación con los desarrolladores, de conformidad con lo preceptuado en la Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, el Reglamento de Fraccionamientos y Desarrollos en Condominio, para el Municipio de León, Guanajuato, en las Disposiciones Administrativas para la Consolidación

del Suelo Urbano y el Fomento a la Producción de Vivienda para el Municipio de León Guanajuato y en las Disposiciones Administrativas que establecen las Reglas de Operación para el Otorgamiento de Estímulos a la Producción de Vivienda en el Municipio de León, Guanajuato y demás ordenamientos jurídicos aplicables en la materia; y,

- XXXII.** Las demás que se deriven del presente Reglamento o le confiera el Consejo para el cumplimiento de los fines del Instituto.

SECCIÓN SEGUNDA
DISPOSICIONES COMUNES
PARA LOS DIRECTORES DE AREA

Artículo 21.- Al frente de las Direcciones de Área habrá un Director quien podrá auxiliarse del personal que requieran las necesidades del servicio para cumplir con su objeto y permita el presupuesto.

Artículo 22.- Corresponde a los Directores de Área:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas a su cargo, de acuerdo con las políticas y objetivos del Instituto;
- II. Someter al acuerdo del Director General, los asuntos relevantes encomendados a la Dirección;
- III. Decidir la contratación, desarrollo, capacitación, sanciones y promoción del personal a su cargo, de conformidad con la normatividad vigente;
- IV. Formular los anteproyectos de programas y presupuesto de la dirección y participar en la verificación de su correcta y oportuna ejecución;
- V. Dirigir la elaboración de los planes de trabajo de la dirección y supervisar su correcta y oportuna ejecución;
- VI. Participar en las comisiones o comités internos del Instituto cuya creación sea autorizada por Consejo de Administración;
- VII. Asistir a las reuniones de programación, planeación y seguimiento que convoque el Director General del Instituto;
- VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- IX. Coordinar sus actividades con los titulares de otras áreas administrativas del Instituto y proporcionar informes, datos o la cooperación técnica que les sean requeridos por las mismas u otras dependencias del Municipio, de acuerdo a los lineamientos o políticas que establezca el Director General;
- X. Participar y coordinarse con el Instituto Municipal de Planeación y demás dependencias y entidades de la Administración Municipal con la finalidad de que exista concordancia en las políticas que en materia de vivienda implemente el Consejo y el Ayuntamiento;

- XI. Proponer al Director General, de acuerdo a los requerimientos técnicos de sus funciones, la organización interna del área administrativa a su cargo, así como la fusión o desaparición de las Unidades que integran a la misma;
- XII. Contratar a personas físicas o morales externas, que se requiera para el cumplimiento de los objetivos y políticas del Instituto, previa autorización del Director General;
- XIII. Auxiliar, dentro de la esfera de su competencia, al Director General;
- XIV. Coadyuvar en la integración del anteproyecto de presupuesto de egresos del Instituto, para el siguiente ejercicio fiscal;
- XV. Coadyuvar con la Dirección General en la elaboración de los manuales de organización del Instituto;
- XVI. Dar respuesta fundada y motivada a las peticiones que por escrito les sean formuladas por los particulares, en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- XVII. Asesorar en asuntos de su competencia a los servidores públicos de las Direcciones y demás Unidades Administrativas que conforman el Instituto;
- XVIII. Supervisar que el personal a su cargo cumpla con las disposiciones jurídicas aplicables a su función, así como con las instrucciones que reciba de sus superiores jerárquicos; y,
- XIX. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias les atribuyan, así como aquellas que les confiera el titular del Instituto, para el cumplimiento de sus fines.

SECCIÓN TERCERA DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA

Artículo 23.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección Técnica contará con las siguientes subdirecciones:

- I. Subdirección de Supervisión de obras y Control de Fraccionamientos;
- II. Subdirección de Proyectos y Gestión Urbana; y,
- III. Las demás áreas que determine el Consejo y permita el presupuesto.

Artículo 24.- Compete a la Dirección Técnica:

- I. Generar la información respecto de los bienes inmuebles que en propiedad y en administración tenga el Instituto, para proporcionarla a la Dirección de Finanzas y Administración para un adecuado control de inventarios;
- II. Detectar los predios en que resulte conveniente promover la adquisición de reservas territoriales susceptibles de aprovechamiento para lograr los objetivos del Instituto, así como realizar las visitas de verificación a los mismos y emitir los dictámenes técnicos necesarios para sustentar la toma de decisiones;

- III. Someter a la consideración del Director General la realización o contratación de los estudios de factibilidad técnica para la implementación de los diferentes programas de vivienda que desarrolle el Instituto;
- IV. Someter a la consideración del Director General la elaboración o contratación de los proyectos ejecutivos, diseños, calendarización y presupuestos de las obras de urbanización y edificación de acciones de vivienda que realice el Instituto; así como la realización de los proyectos para la introducción de los servicios básicos en las colonias regularizadas o en proceso de regularización, de conformidad con lo establecido en la ley de la materia;
- V. Gestionar, controlar y dar seguimiento oportunamente al cumplimiento de los trámites para la obtención de los permisos y licencias que se requieran para el desarrollo de las obras a cargo del Instituto, así como a lo relacionado con la autorización de fraccionamientos hasta la entrega- recepción de las obras de urbanización;
- VI. Proporcionar a la Dirección de Asuntos Jurídicos los elementos técnicos necesarios para la elaboración de los contratos de obra pública y de servicios relacionados con la misma que realice el Instituto;
- VII. Con apego a lo establecido en la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato, llevar a cabo en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos, Dirección de Finanzas y Administración; y los miembros del Comité competente que al efecto se forme en el Instituto, las licitaciones de obra pública y servicios relacionados con la misma que se requieran de acuerdo con los rangos de adjudicación y demás lineamientos señalados en la normatividad aplicable;
- VIII. Proporcionar a la Dirección de Asuntos Jurídicos la documentación técnica relativa a las áreas de donación que se deban entregar al Municipio;
- IX. Supervisar y verificar los avances físicos financieros de las obras que realice el Instituto;
- X. Controlar, supervisar y verificar las obras que se ejecuten con recursos del Instituto a través de promotores o constructores externos;
- XI. Validar las estimaciones, para gestionar el pago correspondiente ante el área de Finanzas y Administración;
- XII. Someter a la consideración del Director General la realización o contratación de los levantamientos topográficos que se requieran para el cumplimiento del objeto del Instituto;
- XIII. Realizar a través del personal adscrito a su área las verificaciones de campo necesarias para identificar los lotes en los planos de los fraccionamientos regularizados y/o en proceso de regularización, así como cuidar que los planos se mantengan debidamente actualizados, de conformidad con lo establecido en la ley de la materia;
- XIV. Someter a la consideración del Director General las modificaciones que procedan a los proyectos de obra y afecten el monto contratado o el proyecto ejecutivo;

-
- XV.** Participar en la entrega-recepción de las obras que realicen los promotores o constructores externos respecto de las obras contratadas por el Instituto, verificando que éstas cumplan con lo estipulado en los convenios, contratos suscritos y ordenamientos jurídicos aplicables;
- XVI.** Formular el acta de terminación de obras para la entrega-recepción de los fraccionamientos que realice el Instituto, e informar al Director General, Director Finanzas y Administración y al Director de Asuntos Jurídicos del Instituto, para llevar a cabo el cierre administrativo correspondiente, así como a las Secretarías de Obra Pública, de Desarrollo Sustentable y a la Contraloría Municipal a efecto de que, si lo consideran pertinente, asignen a un representante para que participe como testigo del acto;
- XVII.** Comunicar a la Dirección de Finanzas y Administración, así como a la Dirección de Asuntos Jurídicos los montos de las fianzas y garantías que tenga que recibir el Instituto por las obras públicas y servicios relacionados con la misma que hubieren sido contratados;
- XVIII.** Ejecutar por sí o por terceros las obras y acciones de fraccionamientos de urbanización progresiva con obras mínimas de infraestructura, de acuerdo a las directrices implementadas por el Consejo y el Director General, en el marco de lo que establecen las Disposiciones Administrativas para la Consolidación del Suelo Urbano y el Fomento a la Producción de Vivienda y las Disposiciones Administrativas que establecen las Reglas de Operación para el Otorgamiento de Estímulos para la Producción de Vivienda;
- XIX.** Coadyuvar en la integración del expediente técnico de los fraccionamientos de urbanización progresiva con obras mínimas de infraestructura que promueva el Instituto, las Sociedades Cooperativas de Vivienda o Asociaciones Civiles registradas en el padrón correspondiente del mismo, cuando así le sea solicitado o, en su caso, contratar profesionistas para que los realicen;
- XX.** Instrumentar y mantener actualizado un padrón de constructores o productores industriales de vivienda económica, así como de productores sociales de vivienda popular;
- XXI.** Coadyuvar con la Dirección General en las estrategias para la promoción de fraccionamientos de vivienda popular o económica de urbanización progresiva con obras mínimas de infraestructura, o convenios de participación, en coordinación con los desarrolladores;
- XXII.** Proyectar, presupuestar, controlar y supervisar centros de acopio de materiales de acuerdo a los programas que establezca el Instituto, en los lugares que mayor beneficio proporcionen a la ciudadanía;
- XXIII.** Dictaminar costos y presupuestos de las acciones y programas de vivienda en que intervenga el Instituto;
- XXIV.** Realizar la supervisión de las viviendas que ejecute o promueva el Instituto, así como verificar que las acciones de mejora de vivienda por contrato y/o autoconstrucción, se lleven a cabo con apego a las especificaciones técnicas correspondientes;

- XXV.** Identificar y proponer la adquisición, habilitación o regularización anticipada de predios que por la aplicación de normas urbanas o por futuras inversiones públicas o privadas tengan potencial plusvalía;
- XXVI.** Apoyar a la Dirección de Asuntos Jurídicos con los dictámenes técnicos necesarios dentro de los procesos de regularización de fraccionamientos y de escrituración de lotes y/o viviendas;
- XXVII.** Revisar, previo al inicio de las obras, la información relacionada con el contrato, presupuesto, programa de actividades y del proyecto ejecutivo en general, con el objeto de enterarse de las condiciones del sitio de la obra y de las diversas partes y características del proyecto;
- XXVIII.** Vigilar y controlar, por sí o por terceros que al efecto se contrate, el desarrollo de las obras, estudios y proyectos, en los aspectos de calidad, costo y tiempo de ejecución con apego a los programas y de acuerdo con lo pactado en los contratos correspondientes;
- XXIX.** Coadyuvar en la estructuración de la propuesta municipal de inversión pública y privada en materia de vivienda y asentamientos humanos para su conciliación con los programas anuales de inversión, de conformidad con lo establecido por las Disposiciones Administrativas para la Consolidación del Suelo Urbano y el Fomento a la Producción de Vivienda y en las Disposiciones Administrativas que establecen las Reglas de Operación para el Otorgamiento de Estímulos para la Producción de Vivienda;
- XXX.** Preparar la información y documentación necesaria para presentar ante el Comité Intersectorial de Vivienda y Asentamientos Humanos de la Administración Pública Municipal a efecto de que valide la propuesta de convenios para fomentar el desarrollo de vivienda popular y económica;
- XXXI.** Colaborar en la elaboración del programa de fomento a la producción de vivienda popular y económica, en congruencia con las estrategias para la creación, consolidación y desarrollo de nuevos barrios, considerando a los fraccionamientos, colonias y barrios que se incluyan en los polígonos territoriales de actuación concertada como unidades de inversión;
- XXXII.** Establecer y operar en coordinación con las Direcciones de Administración y Finanzas y de Asuntos Jurídicos, las medidas que permitan llevar un adecuado registro y control del inventario de lotes en los fraccionamientos desarrollados o administrados por el instituto, que permita determinar las existencias de bienes inmuebles propiedad del Instituto; y,
- XXXIII.** Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Consejo o el Director General del Instituto, para el cumplimiento de sus fines.

SECCIÓN CUARTA DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS

Artículo 25.- Para el cumplimiento de sus funciones la Dirección de Asuntos Jurídicos contará con las siguientes subdirecciones:

- I. Subdirección de Consultoría Jurídico Patrimonial;
- II. Subdirección de Regularización y Habilitación de Reservas; y,
- III. Las demás áreas que determine el Consejo y permita el presupuesto para el cumplimiento de los programas del Instituto.

Artículo 26.- Compete a la Dirección de Asuntos Jurídicos:

- I. Vigilar la correcta fundamentación jurídica de los actos o documentos en los que vaya a intervenir el Instituto;
- II. Fijar los lineamientos que deberán seguirse para el otorgamiento de garantías a favor del Instituto, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad aplicable;
- III. Proponer ante la instancia correspondiente las modificaciones o adecuaciones de leyes, reglamentos y demás disposiciones normativas que incidan con el sector de la vivienda;
- IV. Recabar la documentación básica para la elaboración de proyectos de escrituración a particulares beneficiados por programas del Instituto;
- V. Analizar y dictaminar jurídicamente la documentación presentada por el ciudadano con el objeto de dar inicio al trámite de solicitud para el proceso de escrituración correspondiente;
- VI. Elaborar las órdenes de escrituración de lotes a favor de los beneficiarios de los programas en los que intervenga el Instituto, revisando y emitiendo los proyectos de escrituración y/o titulación correspondientes;
- VII. Intervenir en la gestión y tramitación de escrituras públicas en los que sea parte el Instituto;
- VIII. Elaborar los convenios de rectificación o cancelación de escrituras y/o títulos gestionados en los casos procedentes;
- IX. Analizar las disposiciones reglamentarias que el Director General deba someter al Consejo, así como elaborar a propuesta del Consejo los proyectos para modificar, adicionar o suprimir el contenido de los artículos del Reglamento Constitutivo y del presente Reglamento para su actualización;
- X. Brindar asesoría jurídica a la población leonesa, así como a las agrupaciones sociales que tengan interés en la regularización de los predios en que se ubiquen fraccionamientos o asentamientos humanos irregulares;
- XI. Actuar como medio de consulta ante los servidores públicos del Instituto tanto para la interpretación de las disposiciones legales en materia de vivienda, como para el mejor desempeño de sus funciones en beneficio del óptimo desarrollo de los planes de trabajo del Instituto;
- XII. Elaborar o analizar los contratos, convenios o cualquier acto jurídico en que intervenga el Instituto y aquellos que soliciten las distintas áreas administrativas;

- XIII. Establecer, en acuerdo con el Director General, los requisitos para la cesión de derechos de lotes o viviendas, de los beneficiados por los programas del Instituto;
- XIV. Tramitar la rescisión o terminación anticipada de los contratos o convenios celebrados por el Instituto en caso de que la parte contraria incumpla con cualquiera de las obligaciones contraídas en los mismos;
- XV. Representar al Instituto en los términos del poder que en su caso el Consejo de Administración considere oportuno otorgar a los integrantes de la Dirección de Asuntos Jurídicos, para la presentación y tramitación de demandas, querellas, denuncias y contestaciones de demandas que procedan y continuarlas hasta su última instancia ante las autoridades competentes;
- XVI. Tramitar la regularización de inmuebles propiedad del Instituto;
- XVII. Tramitar la enajenación o donación de bienes muebles e inmuebles propiedad del Instituto;
- XVIII. Compilar los ordenamientos legales relacionados con las funciones del Instituto y mantenerlos actualizados conforme a sus reformas y adiciones;
- XIX. Intervenir en coordinación con la Dirección Técnica y la Dirección de Promoción y Gestión de Crédito y Subsidio, en la conformación y análisis de los expedientes para la habilitación de reservas territoriales y regularización de la tenencia de la tierra y, en su caso, emitir el dictamen de procedencia al amparo de las Disposiciones Administrativas para la Consolidación del Suelo Urbano y el Fomento a la Producción Social de Vivienda;
- XX. Satisfacer las solicitudes de información que sean formuladas, en los términos y plazos establecidos en la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato, tomando como base la clasificación que de acuerdo con dicho ordenamiento haga el Instituto de la información disponible; y,
- XXI. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Consejo o el Director General del Instituto.

SECCIÓN QUINTA

DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CRÉDITO Y SUBSIDIO

Artículo 27.- Para el cumplimiento de sus funciones la Dirección de Promoción y Gestión de Crédito y Subsidio, contará con las siguientes Áreas:

- I. Subdirecciones de Promoción y Gestoría de operación sectorial;
- II. La Coordinación de Atención Ciudadana y Administración del Padrón de Beneficiarios; y,
- III. Las demás Áreas que determine el Consejo y permita el presupuesto.

Artículo 28.- Compete a la Dirección de Promoción y Gestión de Crédito y Subsidio:

- I. Elaborar diagnósticos de demanda de vivienda de acuerdo a las Disposiciones Administrativas para la Consolidación del Suelo Urbano y la Producción de Vivienda, de acuerdo con los parámetros socio económicos que establezca el Instituto, o que fijen los organismos o entidades con las que participe el Instituto en el establecimiento de programas de vivienda, fomento o subsidio a la misma, ya sean Federales, Estatales o Municipales;
- II. Propiciar la participación organizada de los beneficiarios en los programas de vivienda del Instituto;
- III. Registrar, controlar y evaluar, con la Coordinación de Atención Ciudadana y Administración de Padrón de Beneficiarios, las organizaciones constituidas con el apoyo del Instituto y mantener el padrón actualizado;
- IV. Captar, integrar y administrar el padrón de beneficiarios de los programas de vivienda;
- V. Realizar los estudios necesarios que permitan determinar y sugerir las acciones y modalidades de vivienda que se requieran para el cumplimiento del objeto del Instituto;
- VI. Integrar homogéneamente a los grupos solicitantes de vivienda que correspondan a los rangos y requisitos del Instituto;
- VII. Establecer actividades para propiciar la participación organizada de los beneficiarios en los programas de vivienda, pudiendo al efecto promover y fomentar la organización social para la vivienda, a través de la constitución de sociedades cooperativas de vivienda y la formación de grupos de apoyo para la vivienda;
- VIII. Coordinar y llevar a cabo los programas que permitan evaluar las acciones de vivienda ejecutadas por el Instituto;
- IX. Proveer, elaborar y ejecutar los programas de capacitación que se requieran para organizar, consolidar y concientizar a la población que pueda ser sujeta de crédito por parte del Instituto;
- X. Atender las instrucciones que al efecto emita el Consejo de Administración del Instituto, así como la Dirección General del mismo y promover las acciones de fomento a la producción social de vivienda en los fraccionamientos y/o asentamientos humanos localizados, al interior de los polígonos territoriales de actuación concertada de acuerdo a las etapas y secciones que valide el Comité Intersectorial y que contribuya a la consolidación, integración y rehabilitación de barrios;
- XI. Asesorar y capacitar en materia de organización social a la ciudadanía leonesa que requiera de servicios de vivienda o que en su caso requiera la intervención del Instituto;
- XII. Gestionar el otorgamiento de subsidio y créditos a beneficiarios de los programas del Instituto; apegándose a los Programas de Financiamiento y Subsidio Federal así como a las Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera del Instituto;
- XIII. Asesorar y capacitar en sus funciones a los Consejos Directivos de las Asociaciones y Sociedades constituidas en apego a los lineamientos del Instituto;

- XIV. Integrar y definir la solución habitacional a través de la individualización del subsidio y el crédito para el beneficio de las personas participantes en los programas de vivienda que promueva el Instituto;
- XV. Promover y Fomentar el ahorro previo de los beneficiarios de los programas de Vivienda;
- XVI. Integrar los expedientes para la obtención de créditos y/o subsidios a favor de la ciudadanía leonesa que requiera de dichos apoyos, aprovechando los recursos y programas que al efecto establezcan instituciones o dependencias, ya sean federales, estatales o municipales, e incluso instituciones del sector privado que participen en el sector vivienda, en apego las Reglas de Operación y Políticas de Operación Crediticia y Financiera;
- XVII. Coordinar y concertar las audiencias con el personal del Instituto para la atención de beneficiarios, de acuerdo con la agenda de citas de cada una de las Direcciones y demás Unidades Administrativas que integran Instituto;
- XVIII. Canalizar y orientar al beneficiario en asuntos de competencia del Instituto para su debida atención;
- XIX. Capturar en el sistema o software que en su caso desarrolle la Unidad de Tecnologías de Información, los datos generales del beneficiario;
- XX. Estar en constante coordinación con la Unidad de Planeación y Desarrollo Organizacional, así como con la Unidad de Marketing y Comunicación Social para llevar a cabo la difusión a la población leonesa de los programas del Instituto, así como la realización de encuestas sobre los mismos que se aplicarán a los beneficiarios y usuarios de los servicios que presta el Instituto;
- XXI. Proponer a la Dirección General estrategias para la promoción de fraccionamientos de vivienda popular o económica de urbanización progresiva con obras mínimas de infraestructura, o convenios de participación, en coordinación con los desarrolladores; y,
- XXII. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Consejo o el Director General del Instituto.

**SECCIÓN SEXTA
DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS
Y ADMINISTRACIÓN**

Artículo 29.- Para el cumplimiento de sus funciones la Dirección de Finanzas y Administración contará con las siguientes Áreas:

- I. Subdirección de Crédito y Cobranza;
- II. Subdirección de Administración y Contabilidad;
- III. Unidad de Proyectos de inversión; y,
- IV. Las demás Áreas que determine el Consejo y permita el presupuesto.

Artículo 30.- Compete a la Dirección de Finanzas y Administración:

- I. Presentar al Director General para su validación, el anteproyecto de presupuesto de egresos y el pronóstico de ingresos del Instituto del siguiente ejercicio fiscal;
- II. En apego a las Reglas de Operación y Administración Crediticia, otorgar los créditos para acciones de vivienda autorizados por el Consejo de Administración;
- III. Establecer los sistemas de control para el otorgamiento, recuperación y administración de créditos, así como el establecimiento de las políticas crediticias;
- IV. Cuando así se requiera, proponer al Director General modificaciones a las Reglas de Operación y Administración Crediticia, para ser sometido a la consideración del Consejo de Administración;
- V. Autorizar la condonación de intereses moratorios conforme a las reglas de operación y administración crediticia que hayan sido aprobadas por el Consejo de Administración, y someter a consideración del Director General las propuestas de condonación que de conformidad con dichas reglas le competan;
- VI. Tener un sistema contable adecuado a las operaciones del Instituto y mantener actualizada la contabilidad;
- VII. Presentar al Director General para su validación los estados financieros mensuales y anuales del Instituto;
- VIII. Llevar el ejercicio y control del presupuesto por cada una de las áreas administrativas del Instituto, presentando al Director General el avance mensual y el cierre del ejercicio fiscal correspondiente;
- IX. Contar con un sistema para el registro, control y resguardo de los inventarios del Instituto;
- X. Tener un padrón actualizado de proveedores de bienes y servicios;
- XI. Elaborar, en coordinación con las Áreas Administrativas, el programa anual de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios;
- XII. Cumplir oportunamente con las obligaciones fiscales del Instituto;
- XIII. Emitir los lineamientos generales de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal y otras disposiciones administrativas aplicables, que emita la autoridad municipal respectiva;
- XIV. Llevar el registro y control de los proyectos de inversión financiera;
- XV. Atender con oportunidad los informes de auditoría realizados por los diversos entes u organismos fiscalizadores;
- XVI. Proponer al Director General, para su autorización, las medidas para la guarda, conservación y correcta administración del patrimonio del Instituto;

- XVII.** Realizar estudios e investigaciones para determinar fuentes de Financiamiento;
- XVIII.** Elaborar para la aprobación del Director General, los proyectos de inversión que sean procedentes; y,
- XIX.** Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el consejo o el Director General del Instituto, para el cumplimiento de sus fines.

SECCIÓN SÉPTIMA DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

Artículo 31.- La Unidad de Planeación y Desarrollo Organizacional estará adscrita a la Dirección General del Instituto, contará con los asistentes ejecutivos de personal, de sistemas de gestión de calidad y de planeación y seguimiento, que resulten necesarios para el cumplimiento del objeto del instituto y que permita el presupuesto.

Compete a la Unidad de Planeación y Desarrollo Organizacional:

- I.** Asesorar y colaborar con las Direcciones y demás Unidades Administrativas del Instituto en el diagnóstico, diseño y propuesta de ajustes a la estructura orgánica y funcional de las mismas;
- II.** Mantener actualizados los perfiles de puestos, los manuales de organización de procesos, procedimientos y de calidad del Instituto;
- III.** Elaborar y operar, en colaboración con las dependencias y entidades del Gobierno Municipal, los programas, proyectos y acciones que propicien la modernización y mejoramiento de la Administración Pública Municipal;
- IV.** Realizar el seguimiento de las funciones encomendadas a las diversas Direcciones y demás Unidades Administrativas del Instituto, así como el apego a la normatividad y a los lineamientos de actuación de los servidores públicos que las integran, por encargo expreso del Director General;
- V.** Determinar lineamientos para el registro y seguimiento de metas y resultados de las áreas administrativas a efecto de realizar la correspondiente medición de la gestión del Instituto, en apego a lo establecido en el Plan de Gobierno Municipal y programas correspondientes;
- VI.** Dar seguimiento en coordinación con las Unidades Administrativas al cumplimiento de los planes y programas de trabajo, así como objetivos y metas institucionales que en materia de vivienda promueva y ejecute el Instituto;
- VII.** Establecer mecanismos de comunicación estrecha con los usuarios y colaboradores del Instituto para obtener la información respecto al desempeño de la dependencia, y proponer acciones de mejora al Director General;
- VIII.** Coordinar la instrumentación de sistemas de calidad y mejora continua en las áreas administrativas del Instituto, que contribuyan a eficientar su operación;

-
- IX.** Verificar que las áreas administrativas lleven a cabo el diseño e instrumentación de estrategias de mejora en los servicios públicos que ofrecen, en un contexto de rediseño de procesos y simplificación administrativa;
 - X.** Proponer mejoras en procesos internos que así lo ameriten;
 - XI.** Diseñar, desarrollar y mantener actualizado un sistema integral de administración de personal, que cumpla con las expectativas de los usuarios, proveedores y colaboradores del Instituto;
 - XII.** Diseñar, instrumentar y evaluar estrategias de trabajo que promuevan el aprendizaje continuo para el desarrollo integral del Instituto y su personal;
 - XIII.** Diseñar, aplicar y evaluar estrategias de capacitación y desarrollo profesional, así como de servicios y relaciones laborales, a efecto de mantener el equilibrio entre la satisfacción de las necesidades institucionales y las de los colaboradores, mejorando el clima laboral, mediante estudios para definir los puestos tipo, perfiles y requisitos de los mismos;
 - XIV.** Reclutar, seleccionar y contratar al personal autorizado que requieran las áreas administrativas del Instituto para desarrollar sus funciones; así como dar seguimiento y evaluar la integración y desempeño del personal;
 - XV.** Tramitar, en coordinación con la Dirección de Finanzas y Administración, los nombramientos del personal, los cambios de adscripción y las bajas del mismo en los términos de la legislación aplicable;
 - XVI.** Apoyar en el diagnóstico y propuestas de solución de problemas organizacionales de las áreas administrativas;
 - XVII.** Conocer e intervenir en la solución de conflictos de naturaleza laboral, proponiendo en su caso, las medidas preventivas y correctivas pertinentes;
 - XVIII.** Diseñar y aplicar en coordinación con la Unidad de Marketing y Comunicación Social, programas, productos y estrategias de comunicación organizacional que permitan la mejor integración y pertenencia del personal del Instituto;
 - XIX.** Participar sobre la contratación, promoción, desarrollo, capacitación y evaluación del personal bajo su responsabilidad, en acuerdo con su superior jerárquico, de conformidad con la normatividad vigente, así como ejercer las facultades disciplinarias sobre el mismo, en los términos de las normas y criterios establecidos;
 - XX.** Establecer procesos de integración que faciliten al trabajador su identificación con los objetivos del Instituto y así obtener un mayor desarrollo y satisfacción personal;
 - XXI.** Organizar y dirigir los programas de actividades culturales, recreativas y sociales que fortalezcan la comunicación y desarrollo del personal; y,
 - XXII.** Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Consejo o el Director General del Instituto, para el cumplimiento de sus fines.

**SECCIÓN OCTAVA
DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN**

Artículo 32.- La Unidad de Tecnologías de Información estará adscrita al Director General del Instituto y para el cumplimiento de sus funciones contará con las siguientes Coordinaciones:

- I. Coordinación de Desarrollo de Software;
- II. Coordinación de Soporte Técnico; y,
- III. Las demás Áreas que determine el Consejo y permita el presupuesto.

Artículo 33.- Compete a la Unidad de Tecnologías de Información:

- I. Analizar, diseñar, organizar, implementar y coordinar los sistemas de información del Instituto;
- II. Establecer las políticas en materia de informática que serán aplicables a todo el personal del Instituto;
- III. Desarrollar los sistemas de informática que requieran las Direcciones y demás Unidades Administrativas del Instituto, vigilando su adecuada operación mediante supervisión, asesoría y capacitación;
- IV. Elaborar para las Direcciones y demás Unidades Administrativas del Instituto estudios, proyectos, análisis de costo-beneficio y desarrollo de sistemas electrónicos de datos, cuando lo requieran sus actividades;
- V. Conservar la información y controlar el acceso a los diferentes sistemas, a las personas autorizadas para garantizar su buen manejo;
- VI. Integrar en coordinación con la Unidad de Planeación y Desarrollo Organizacional, los manuales técnicos y de operación que contengan el análisis, programación y demás información relativa a todos los sistemas desarrollados, manteniéndolos actualizados;
- VII. Estructurar y definir la aplicación de la metodología de calidad de desarrollo de software con las licencias necesarias, a fin de aplicarse a los programas que desarrolle el Instituto;
- VIII. Asesorar a las áreas administrativas del Instituto, en materia de adquisición de equipo y programas de cómputo;
- IX. Proporcionar apoyo, capacitación y asesoría a las áreas administrativas del Instituto en materia de instalación, mantenimiento y operación de equipos, así como programas de cómputo;
- X. Coordinar con la Unidad de Planeación y Desarrollo Organizacional los planes de desarrollo de capacitación, en materia de informática, destinados al personal adscrito a las áreas administrativas de acuerdo a las necesidades del Instituto;

- XI. Formular las propuestas normativas y programáticas tendientes, a lograr en el Instituto un desarrollo informático, caracterizado por la actualización de tecnología y la optimización de los equipos y programas de cómputo;
- XII. Planear, diseñar, organizar, dirigir y controlar las operaciones relativas a la instalación y mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo y su conectividad;
- XIII. Definir los esquemas de cableado para la estructura de la red física del Instituto;
- XIV. Vigilar el uso de la información del Instituto, mediante el diseño y el establecimiento de planes de monitoreo de las actividades que desempeñan los usuarios de los sistemas de cómputo del Instituto;
- XV. Vigilar que los equipos de cómputo y accesorios asignados a las Unidades Administrativas del Instituto funcionen en óptimas condiciones; y,
- XVI. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Consejo o el Director General, para el cumplimiento de sus fines.

SECCIÓN NOVENA DE LA UNIDAD DE MARKETING Y COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 34.- La Unidad de Marketing y Comunicación Social estará adscrita al Director General del Instituto y contará con los asistentes de información, fotografía, video, arte, diseño y demás que resulten necesarios para el cumplimiento de sus funciones y que permita el presupuesto.

Artículo 35.- Compete a la Unidad de Marketing y Comunicación Social:

- I. Coordinarse con la Dirección General de Comunicación Social del Gobierno Municipal de León, para establecer criterios afines con la política de difusión que tenga instrumentada;
- II. Diseñar la estrategia general de marketing y comunicación social que permita posicionar entre la ciudadanía las acciones, programas y resultados del Instituto en materia de vivienda;
- III. Elaborar en coordinación con las diferentes áreas administrativas del Instituto las estrategias de difusión de los programas y objetivos del Instituto en las colonias populares;
- IV. Realizar el análisis de la información mediática y políticas que atañen al Instituto con el fin de presentar propuestas de atención y solución;
- V. Instrumentar y operar en coordinación con las direcciones y Unidades Administrativas del Instituto, programas de difusión que permitan contribuir a la prevención de irregularidades en materia de vivienda y asentamientos humanos;
- VI. Diseñar, proponer y supervisar previo acuerdo con el Director General y con aprobación del Consejo de Administración del Instituto, los estudios de opinión así como de mercado,

que permitan identificar las necesidades y el correspondiente nivel de satisfacción que en materia de vivienda tenga la ciudadanía, así como conocer los hábitos de consumo de los posibles beneficiarios con las acciones de vivienda que realice el Instituto;

- VII. Diseñar y supervisar la agenda estratégica de comunicación en coordinación con la Dirección General y las diferentes áreas administrativas del Instituto;
- VIII. Implementar y ejecutar en coordinación con la Unidad de Planeación y Desarrollo Organizacional del Instituto, las estrategias de comunicación organizacional necesarias para lograr mayor integración de los funcionarios públicos que laboran en el Instituto;
- IX. Realizar, de manera conjunta con la Dirección de Promoción y Gestión de Crédito y Subsidio, la estrategia de diseño y difusión de los servicios que presta el Instituto, a fin de que los beneficiarios puedan llevar a cabo sus tramites, solicitar créditos, subsidios, o pueda ingresar a un programa en materia de vivienda;
- X. Coordinar la realización de los informes de actividades del Instituto al Consejo de Administración, al H. Ayuntamiento y, en su caso, a la ciudadanía;
- XI. Diseñar, supervisar y aplicar las acciones necesarias en materia de logística para la realización de eventos, esto como parte de estrategia de agenda social que realice el Instituto;
- XII. Elaborar las campañas, estrategias de difusión y productos publicitarios que permitan dar a conocer a la ciudadanía, las acciones, programas y resultados del Instituto; y,
- XIII. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Consejo de Administración o el Director General del Instituto.

SECCIÓN DÉCIMA

DEL ASISTENTE EJECUTIVO DE DIRECCIÓN GENERAL Y OFICIALIA DE PARTES

Artículo 36.- El Director General contará con un Asistente Ejecutivo, quien además de desempeñar las funciones que le asigne el Director General, contará con las siguientes:

- I. Atención al público para su canalización a la dirección o unidad administrativa que corresponda para el debido seguimiento del asunto;
- II. El estudio y análisis de los asuntos de su competencia, así como el manejo de la agenda y correspondencia oficial del Director General; y,
- III. La función de Oficialía de Partes, que consistirá en la recepción de todo documento dirigido al Instituto o a su personal, para ser canalizado en coordinación con la Dirección General, a la Dirección o Unidad Administrativa que corresponda para su debida atención, respuesta y seguimiento.

El Asistente Ejecutivo de Dirección General contará con los auxiliares necesarios para el cumplimiento de sus funciones y que permita el presupuesto.

SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA DE LOS ASESORES

Artículo 37.- El Instituto de conformidad con lo que le permita su presupuesto, podrá contar con los asesores que se requieran para desarrollar actividades no consideradas a las Áreas Administrativas en el presente Reglamento.

Artículo 38.- Los asesores podrán ser personas físicas o morales altamente calificadas en la rama del servicio requerido y se encargarán de realizar los estudios, programas y evaluar los proyectos que se les encomienden.

CAPÍTULO VI DE LOS CONSEJOS CONSULTIVOS Y COMITES INTERNOS

Artículo 39.- El Instituto podrá integrar los Consejos Consultivos que considere necesarios, con la finalidad de que su Consejo de Administración y el Director General cuenten con las propuestas, aportaciones y opiniones de los sectores que incidan en materia de vivienda.

Artículo 40.- Los Consejos Consultivos podrán ser permanentes o eventuales según lo determine el Consejo de Administración.

Artículo 41.- Los Consejos Consultivos eventuales se integrarán de acuerdo al asunto específico que se requiera.

Artículo 42.- La duración de los Consejos Consultivos eventuales será únicamente por el tiempo que se requiera para tratar el asunto o tema que originó su formación.

Artículo 43.- El Consejo de Administración del Instituto instruirá al Director General para que realice la convocatoria a los sectores relacionados con la materia de vivienda, a efecto de que proponga a los miembros que integrarán los consejos consultivos.

El Consejo nombrará, a propuesta de su presidente, a quienes fungirán como miembros de los Consejos Consultivos; en caso de no admitirse alguno de los propuestos, se solicitará a los organismos que en un plazo de diez días realicen nueva propuesta, a falta de ésta, o en caso de no admitirse alguno de los propuestos, el Consejo realizará la designación.

Los integrantes de los Consejos Consultivos no recibirán percepción pecuniaria alguna por el desempeño de sus actividades.

Artículo 44.- Los Consejos Consultivos Permanentes serán aquellos que determine el Consejo de Administración del Instituto y sus integrantes durarán en su cargo tres años, pudiendo ser reelectos por una sola vez.

Artículo 45.- El enlace entre el Consejo de Administración del Instituto y los Consejos Consultivos, será el Secretario Ejecutivo del primero.

El Secretario Ejecutivo del Consejo de Administración del Instituto fungirá como secretario ejecutivo de los consejos consultivos y levantará la minuta de las opiniones que emitan los mismos, la cual deberá poner a consideración del órgano colegiado del Instituto en la sesión inmediata siguiente.

CAPÍTULO VII DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA

Artículo 46.- Para asegurar el cumplimiento de los objetivos, planes y programas, el Instituto contará con un órgano de vigilancia, el cual se constituirá con las personas que designe el Consejo de Administración.

Artículo 47.- El órgano de vigilancia informará al consejo las observaciones o anomalías que detecte en la operatividad del Instituto, para que se realicen los ajustes necesarios.

El órgano de vigilancia dará seguimiento a las recomendaciones que emita el consejo al Instituto con el propósito de salvaguardar el buen funcionamiento del mismo.

Artículo 48.- Las Áreas Administrativas del Instituto, deberán de proporcionar al órgano de vigilancia la información y documentación que requiera para el desarrollo adecuado de sus funciones.

CAPÍTULO VIII DE LAS RELACIONES LABORALES Y SUPLENCIAS

SECCIÓN PRIMERA DE LAS RELACIONES LABORALES

Artículo 49.- Las relaciones entre el Instituto y los trabajadores de base que presten sus servicios, se regirán por lo dispuesto en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios, aplicando supletoriamente lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 50.- Las responsabilidades administrativas de los servidores públicos del Instituto, así como la aplicación de las sanciones administrativas correspondientes, se investigarán y determinarán por el titular del área a que pertenezcan, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.

Artículo 51.- Sin perjuicio de lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios, para efecto de este Reglamento se consideran faltas administrativas de los servidores públicos del Instituto, las siguientes:

- I. Ingerir alimentos en horario de trabajo y dentro de las instalaciones de la oficina;
- II. Abandonar sus labores sin causa justificada;
- III. Distraer su atención o la de sus compañeros en asuntos no oficiales del Instituto;
- IV. No acudir a la capacitación que programe el Instituto; y,
- V. Las demás que señalen las leyes y reglamentos.

Artículo 52.- El Instituto instrumentará, en concordancia con las normas, políticas y procedimientos que defina el Ayuntamiento, la institucionalización del servicio civil de carrera. Para tal efecto, el Consejo integrará la Comisión del Servicio Civil de Carrera, correspondiendo al Director General del Instituto el cargo de Presidente de la misma.

Artículo 53.- La Comisión a que se refiere el artículo anterior, se coordinará con su similar del Ayuntamiento en la elaboración e instrumentación de los programas y mecanismos que permitan cumplir con el servicio civil de carrera.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 54.- Las ausencias del Director General, por licencia, permiso o causa justificada menor a treinta días naturales serán suplidas por quien designe el Presidente Municipal, a propuesta del Director General. Si excede de ese plazo serán cubiertas por quien señale el Ayuntamiento.

Artículo 55.- Las ausencias de los directores de área y demás titulares de Unidades Administrativas, serán suplidas por quienes ellos mismos designen, previo acuerdo con el Director General.

Artículo 56.- Las licencias podrán ser otorgadas y revocadas en los términos de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al servicio del Estado y de los Municipios.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

SEGUNDO.- Se aboga el Reglamento Interior del Instituto Municipal de Vivienda de León, Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 54, Tercera Parte, de fecha 7 de julio de 1998.

TERCERO.- Cualquier referencia al "Reglamento Base", que se realice en Reglamentos, Acuerdos, Disposiciones Administrativas de observancia general o cualquier otro acto jurídico y administrativo emitido por el Ayuntamiento o por alguna de sus dependencias y Unidades Administrativas, se entenderá realizada al "Reglamento Constitutivo".

CUARTO.- Cualquier referencia a la "Dirección Jurídica", que se realice en Reglamentos, Acuerdos, Disposiciones Administrativas de observancia general o cualquier otro acto jurídico y administrativo emitido por el Ayuntamiento o por alguna de sus dependencias y Unidades Administrativas, se entenderá realizada a la "Dirección de Asuntos Jurídicos".

QUINTO.- Cualquier referencia a la "Dirección de Promoción Social", que se realice en Reglamentos, Acuerdos, Disposiciones Administrativas de observancia general o cualquier otro acto jurídico y administrativo emitido por el Ayuntamiento o por alguna de sus dependencias y Unidades Administrativas, se entenderá realizada a la "Dirección de Promoción y Gestión de Crédito y Subsidio".

SEXTO.- Cualquier referencia a la "Dirección Administrativa y Financiera", que se realice en Reglamentos, Acuerdos, Disposiciones Administrativas de observancia general o cualquier otro acto jurídico y administrativo emitido por el Ayuntamiento o por alguna de sus dependencias y Unidades Administrativas, se entenderá realizada a la "Dirección de Finanzas y Administración".

SÉPTIMO.- Cualquier referencia a la "Coordinación Informática", que se realice en Reglamentos, Acuerdos, Disposiciones Administrativas de observancia general o cualquier otro acto jurídico y administrativo emitido por el Ayuntamiento o por alguna de sus dependencias y Unidades Administrativas, se entenderá realizada a la "Unidad de Tecnologías de la Información".

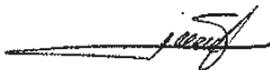
OCTAVO.- Cualquier referencia a la "Unidad de Comunicación Social", que se realice en Reglamentos, Acuerdos, Disposiciones Administrativas de observancia general o cualquier otro acto jurídico y administrativo emitido por el Ayuntamiento o por alguna de sus dependencias y Unidades Administrativas, se entenderá realizada a la "Unidad de Marketing y Comunicación Social".

NOVENO.- Los titulares de las Dependencias, dentro de un término de tres meses contados a partir de la entrada en vigor de este Reglamento, presentarán a la Comisión del H. Ayuntamiento que corresponda, el proyecto del Reglamento para el Consejo de Honor y Justicia del Instituto Municipal de Vivienda a que hace referencia el artículo 8º del presente Reglamento.

DÉCIMO.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan al presente ordenamiento.

Por tanto, con fundamento en el artículo 70, fracción VI y 205 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; y 117 del Reglamento Orgánico Municipal, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la Casa Municipal de León, Guanajuato, en fecha 15 de septiembre de 2009 dos mil nueve.



**L.A.E. VICENTE GUERRERO REYNOSO
PRESIDENTE MUNICIPAL**



**LIC. FRANCISCO DE JESÚS GARCÍA LEÓN
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

EL CIUDADANO L.A.E. VICENTE GUERRERO REYNOSO, PRESIDENTE MUNICIPAL DE LEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDIO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN IV INCISO C) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN VII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 35 Y 38 DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, 69 FRACCIÓN IV INCISO b) DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 33 Y 34 FRACCIÓN V DEL REGLAMENTO ORGANICO MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO, EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 16 DE JULIO DEL 2009, APROBÓ LA SIGUIENTE:

**MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO GENERAL DE EGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE LEÓN,
GUANAJUATO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009**

MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL AL 16 DE JULIO DEL 2009

CONCEPTO	PRESUPUESTO AUTORIZADO	PRESUPUESTO MODIFICADO	DIFERENCIA
INGRESOS			
Impuestos	372,819,312	372,819,312	-
Derechos	89,281,417	89,281,417	-
Productos	66,466,103	66,466,103	-
Aprovechamientos	1,462,249,337	1,575,609,337	113,360,000
Participaciones Federales	939,407,625	939,407,625	-
TOTAL DE INGRESOS	2,930,223,794	3,043,583,794	113,360,000
ENTRADAS			
Remanente de ejercicios anteriores	528,935,353	528,935,353	-
TOTAL ENTRADAS	528,935,353	528,935,353	-
TOTAL INGRESOS MAS ENTRADAS	3,459,159,147	3,572,519,147	113,360,000
EGRESOS			
Servicios Personales	1,040,608,945	1,040,608,945	-
Materiales y Suministros	103,015,057	103,015,057	-
Servicios Generales	243,997,221	246,511,149	2,513,928
Ayudas y transferencias	232,317,958	234,017,958	1,700,000
Bienes Muebles e Inmuebles	18,445,542	19,057,542	612,000
Obra Pública y Proyectos Estratégicos	1,522,600,425	1,637,880,425	115,280,000
Otras Aportaciones y Erogaciones	24,705,171	25,315,171	610,000
TOTAL EGRESOS	3,185,690,319	3,306,406,247	120,715,928
SALIDAS			
Deuda Pública	148,468,828	141,112,900	(7,355,928)

Anticipo de participaciones 2008	125,000,000	125,000,000	-
TOTAL SALIDAS	273,468,828	266,112,900	(7,355,928)
TOTAL DE EGRESOS MAS SALIDAS	3,459,159,147	3,572,519,147	113,360,000
EXCESO DE INGRESOS/EGRESOS	(0)	(0)	-

MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL AL 16 DE JULIO DEL 2009

UR	Nom UR	PR	CAPITULO DE	DESCRIPCION	Datos		
					PRESUPUESTO AUTORIZADO	PRESUPUESTO MODIFICADO	DIFERENCIA
1010	Sindicos	101	1000	SERVICIOS PERSONALES	2,221,314	2,221,314	-
			2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	101,050	101,050	-
			3000	SERVICIOS GENERALES	572,554	574,554	2,000
Total	1010				2,894,918	2,896,918	2,000
1011	Regidores	102	1000	SERVICIOS PERSONALES	11,063,047	11,063,047	-
			2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	575,820	575,820	-
			3000	SERVICIOS GENERALES	3,111,016	3,113,016	2,000
			5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLE	40,000	40,000	-
Total	1011				14,789,883	14,791,883	2,000
1012	Delegados y Subdelegados Municipales	103	1000	SERVICIOS PERSONALES	2,654,028	2,654,028	-
Total	1012				2,654,028	2,654,028	-
1120	Comunicación Social	111	1000	SERVICIOS PERSONALES	6,500,245	6,500,245	-
			2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	393,764	393,764	-
			3000	SERVICIOS GENERALES	18,345,920	19,788,920	1,443,000
			5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLE	250,000	250,000	-
Total	1120				25,489,929	26,932,929	1,443,000
1195	Despacho del Presidente Municipal	107	1000	SERVICIOS PERSONALES	5,523,119	5,523,119	-
			2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	191,651	191,651	-
			3000	SERVICIOS GENERALES	1,413,410	1,418,410	5,000
			5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLE	14,000	14,000	-
Total	1195				7,142,180	7,147,180	5,000
1196	Gestión Social	108	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	113,760	113,760	-
			3000	SERVICIOS GENERALES	30,932	30,932	-
			4000	AYUDAS Y TRANSFERENCIAS	14,411,843	14,411,843	-
Total	1196				14,556,535	14,556,535	-
1197	Relaciones Públicas	109	1000	SERVICIOS PERSONALES	3,279,392	3,279,392	-
			2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	65,389	65,389	-
			3000	SERVICIOS GENERALES	1,674,494	1,674,494	-
			5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLE	-	-	-
Total	1197				5,019,275	5,019,275	-
1198	Atención Ciudadana	110	1000	SERVICIOS PERSONALES	1,570,896	1,570,896	-
			2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	57,195	57,195	-

			3000	SERVICIOS GENERALES	224,689	227,689	3,000
			5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLE	-	-	-
Total	1198				1,852,780	1,855,780	3,000
1199	Administración	112	1000	SERVICIOS PERSONALES	1,547,661	1,547,661	-
			2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	35,005	35,005	-
			3000	SERVICIOS GENERALES	76,780	76,780	-
			5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLE	12,000	12,000	-
Total	1199				1,671,446	1,671,446	-
1210	Secretaría del H. Ayuntamiento	114	1000	SERVICIOS PERSONALES	7,938,722	7,938,722	-
			2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	336,886	336,886	-
			3000	SERVICIOS GENERALES	2,906,093	2,905,782	(311)
			5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLE	220,000	220,000	-
Total	1210				11,401,701	11,401,390	(311)
1211	Asuntos Internos	115	1000	SERVICIOS PERSONALES	4,029,372	4,029,372	-
			2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	224,504	224,504	-
			3000	SERVICIOS GENERALES	536,692	551,859	15,167
			5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLE	18,000	18,000	-
Total	1211				4,808,568	4,823,735	15,167
1212	Servicios Jurídicos	116	1000	SERVICIOS PERSONALES	5,626,800	5,626,800	-
			2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	146,422	146,422	-
			3000	SERVICIOS GENERALES	389,927	389,927	-
			5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLE	20,000	20,000	-
Total	1212				6,183,149	6,183,149	-
1213	Archivo Histórico	117	1000	SERVICIOS PERSONALES	3,112,181	3,112,181	-
			2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	64,871	64,871	-
			3000	SERVICIOS GENERALES	682,015	692,015	10,000
			5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLE	11,000	11,000	-
Total	1213				3,870,067	3,880,067	10,000
1214	Apoyo a la Función Edilicia	118	1000	SERVICIOS PERSONALES	4,213,371	4,213,371	-
			2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	59,731	59,731	-
			3000	SERVICIOS GENERALES	583,344	598,011	14,667
			4000	AYUDAS Y TRANSFERENCIAS	-	-	-
			5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLE	60,500	60,500	-
			7000	OTRAS APORTACIONES Y EROG	-	-	-
Total	1214				4,916,946	4,931,613	14,667
1310	Tesorería Municipal	122	1000	SERVICIOS PERSONALES	4,285,487	4,285,487	-
			2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	157,396	157,396	-
			3000	SERVICIOS GENERALES	2,339,141	2,339,141	-
			5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLE	65,157	65,157	-
Total	1310				6,847,181	6,847,181	-
1311	Egresos	123	1000	SERVICIOS PERSONALES	6,367,872	6,367,872	-
			2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	225,207	225,207	-
			3000	SERVICIOS GENERALES	1,926,981	1,964,460	37,479
			5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLE	205,000	205,000	-
Total	1311				8,725,060	8,762,539	37,479
1312	Ingresos	124	1000	SERVICIOS PERSONALES	15,357,578	15,357,578	-
			2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	816,032	816,032	-
			3000	SERVICIOS GENERALES	17,156,483	17,326,883	170,400

			5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLE	300,020	300,020	-
Total	1312				33,630,113	33,800,513	170,400
1313	Impuestos Inmobiliarios	125	1000	SERVICIOS PERSONALES	10,539,628	10,539,628	-
			2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	685,176	685,176	-
			3000	SERVICIOS GENERALES	5,294,384	5,372,384	78,000
			5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLE	49,000	349,000	-
		300,000					
Total	1313				16,568,188	16,946,188	378,000
1314	Recursos Materiales y Servicios Generales	126	1000	SERVICIOS PERSONALES	11,664,285	11,664,285	-
			2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	589,521	589,521	-
			3000	SERVICIOS GENERALES	5,125,990	5,574,570	448,580
			5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLE	366,050	366,050	-
Total	1314				17,745,846	18,194,426	448,580
1315	Oficinas Multifuncionales	127	1000	SERVICIOS PERSONALES	1,990,796	1,990,796	-
			2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	5,146,180	5,146,180	-
			3000	SERVICIOS GENERALES	3,245,298	3,302,298	57,000
			5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLE	533,161	533,161	-
Total	1315				10,915,435	10,972,435	57,000
1410	Contraloría Municipal	132	1000	SERVICIOS PERSONALES	14,211,796	14,211,796	-
			2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	398,505	403,455	4,950
			3000	SERVICIOS GENERALES	2,758,419	2,758,419	-
			5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLE	581,716	581,716	-
Total	1410				17,950,436	17,955,386	4,950
1510	Secretaría de Obra Pública	135	1000	SERVICIOS PERSONALES	26,447,527	26,447,527	-
			2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	984,251	984,251	-
			3000	SERVICIOS GENERALES	2,638,593	2,957,873	319,280
			5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLE	274,500	274,500	-
Total	1510				30,344,871	30,664,151	319,280
1516	Manto Vial y Eqpto. Urbano	141	1000	SERVICIOS PERSONALES	7,224,726	7,224,726	-
			2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,816,919	1,816,919	-
			3000	SERVICIOS GENERALES	2,277,695	2,361,695	84,000
			5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLE	711,700	711,700	-
Total	1516				12,031,040	12,115,040	84,000
1610	Secretaría de Servicios Municipales	143	1000	SERVICIOS PERSONALES	4,151,680	4,151,680	-
			2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	98,847	98,847	-
			3000	SERVICIOS GENERALES	437,766	477,766	40,000
Total	1610				4,688,293	4,728,293	40,000
1611	Mercados	144	1000	SERVICIOS PERSONALES	18,999,930	18,999,930	-
			2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	993,528	993,528	-
			3000	SERVICIOS GENERALES	1,314,107	1,330,107	16,000
			5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLE	239,000	551,000	312,000
Total	1611				21,546,565	21,874,565	328,000
1612	Alumbrado Público	145	1000	SERVICIOS PERSONALES	12,815,342	12,815,342	-
			2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,179,389	1,179,389	-
			3000	SERVICIOS GENERALES	5,599,466	5,623,656	24,190
			5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLE	125,000	125,000	-
Total	1612				19,719,197	19,743,387	24,190

1613	Servicios Mecánicos Municipales	146	1000	SERVICIOS PERSONALES	13,912,181	13,912,181	-
			2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	498,128	498,128	-
			3000	SERVICIOS GENERALES	1,146,588	1,164,588	18,000
			5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLE	257,000	257,000	-
Total	1613				15,813,897	15,831,897	18,000
1614	Aseo Público	147	1000	SERVICIOS PERSONALES	16,794,162	16,794,162	-
			2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	3,325,759	3,325,759	-
			3000	SERVICIOS GENERALES	3,049,860	3,062,860	13,000
			5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLE	71,958	71,958	-
Total	1614				23,241,739	23,254,739	13,000
1615	Panteones	148	1000	SERVICIOS PERSONALES	2,814,172	2,814,172	-
			2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	384,354	384,354	-
			3000	SERVICIOS GENERALES	387,041	413,041	26,000
			5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLE	55,000	55,000	-
Total	1615				3,640,567	3,666,567	26,000
1616	Parques y Jardines	149	1000	SERVICIOS PERSONALES	12,454,604	12,454,604	-
			2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	976,047	976,047	-
			3000	SERVICIOS GENERALES	2,227,712	2,447,712	220,000
			5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLE	63,000	63,000	-
Total	1616				15,721,363	15,941,363	220,000
1617	Supervisión Rastro Frigorífico	150	1000	SERVICIOS PERSONALES	3,599	3,599	-
			2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	4,892	4,892	-
			3000	SERVICIOS GENERALES	3,536	3,536	-
Total	1617				12,027	12,027	-
1618	Rastro de Aves	151	1000	SERVICIOS PERSONALES	2,167,651	2,167,651	-
			2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	423,746	423,746	-
			3000	SERVICIOS GENERALES	851,575	930,200	78,625
			5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLE	24,000	24,000	-
Total	1618				3,466,972	3,545,597	78,625
1619	Mantenimiento Vial	152	1000	SERVICIOS PERSONALES	1,919,801	1,919,801	-
			2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	247,140	247,140	-
			3000	SERVICIOS GENERALES	225,113	225,113	-
			5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLE	-	-	-
Total	1619				2,392,054	2,392,054	-
1710	Secretaría de Desarrollo Humano y Social	157	1000	SERVICIOS PERSONALES	5,872,204	5,872,204	-
			2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	55,000	55,000	-
			3000	SERVICIOS GENERALES	1,573,236	1,590,236	17,000
			4000	AYUDAS Y TRANSFERENCIAS	1,504,067	1,509,067	5,000
			5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLE	77,000	77,000	-
Total	1710				9,081,507	9,103,507	22,000
1711	Desarrollo Rural	158	1000	SERVICIOS PERSONALES	9,158,074	9,158,074	-
			2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,250,340	1,250,340	-
			3000	SERVICIOS GENERALES	3,473,490	3,473,490	-
			4000	AYUDAS Y TRANSFERENCIAS	1,605,000	1,605,000	-
			5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLE	235,561	235,561	-
Total	1711				15,722,465	15,722,465	-

1712	Desarrollo Social	159	1000	SERVICIOS PERSONALES	9,235,074	9,235,074	-
			2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	805,648	805,648	-
			3000	SERVICIOS GENERALES	3,226,288	3,269,449	43,161
			4000	AYUDAS Y TRANSFERENCIAS	1,570,258	1,570,258	-
			5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLE	155,000	155,000	-
Total	1712				14,992,268	15,035,429	43,161
1713	Salud	160	1000	SERVICIOS PERSONALES	14,259,415	14,259,415	-
			2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2,189,162	2,189,162	-
			3000	SERVICIOS GENERALES	1,898,752	1,917,752	19,000
			4000	AYUDAS Y TRANSFERENCIAS	270,000	270,000	-
			5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLE	229,800	229,800	-
Total	1713				18,847,129	18,866,129	19,000
1810	Secretaría de Seguridad Pública	165	1000	SERVICIOS PERSONALES	5,101,711	5,101,711	-
			2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	227,337	249,237	21,900
			3000	SERVICIOS GENERALES	3,203,384	3,469,384	266,000
			5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLE	8,000	8,000	-
Total	1810				8,540,432	8,828,332	287,900
1811	Policía Municipal de León	166	1000	SERVICIOS PERSONALES	352,672,588	352,672,588	-
			2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	39,483,941	39,483,941	-
			3000	SERVICIOS GENERALES	40,956,470	40,963,097	6,627
			5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLE	605,000	605,000	-
Total	1811				433,717,999	433,724,626	6,627
1812	Tránsito Municipal	167	1000	SERVICIOS PERSONALES	135,549,439	135,549,439	-
			2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	15,860,806	15,860,806	-
			3000	SERVICIOS GENERALES	13,626,492	13,712,492	86,000
			5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLE	8,966,000	8,966,000	-
Total	1812				174,002,737	174,088,737	86,000
1813	Fiscalización y Control	168	1000	SERVICIOS PERSONALES	10,296,806	10,296,806	-
			2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	844,557	844,557	-
			3000	SERVICIOS GENERALES	813,025	823,098	10,073
			5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLE	412,938	412,938	-
Total	1813				12,367,326	12,377,399	10,073
1814	Oficiales Calificadores	169	1000	SERVICIOS PERSONALES	30,148,617	30,148,617	-
			2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	741,669	741,669	-
			3000	SERVICIOS GENERALES	318,807	328,807	10,000
			5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLE	153,000	153,000	-
Total	1814				31,362,093	31,372,093	10,000
1815	Protección Civil	170	1000	SERVICIOS PERSONALES	6,435,365	6,435,365	-
			2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,074,100	1,074,100	-
			3000	SERVICIOS GENERALES	1,512,574	1,551,574	39,000
			4000	AYUDAS Y TRANSFERENCIAS	-	-	-
			5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLE	141,400	141,400	-
Total	1815				9,163,439	9,202,439	39,000
1816	Formación Policial	171	1000	SERVICIOS PERSONALES	35,733,054	35,733,054	-
			2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,373,459	1,433,959	60,500
			3000	SERVICIOS GENERALES	1,573,175	1,579,175	6,000
			5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLE	-	-	-
Total	1816				38,679,688	38,746,188	66,500

1817	Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo	172	1000	SERVICIOS PERSONALES	19,928,504	19,928,504	-
			2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	455,227	455,227	-
			3000	SERVICIOS GENERALES	2,368,466	2,624,812	256,346
			5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLE	377,714	427,214	49,500
Total	1817			23,129,911	23,435,757	305,846	
1818	Junta Municipal de Reclutamiento Militar	173	1000	SERVICIOS PERSONALES	485,051	485,051	-
			2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	38,964	38,964	-
			3000	SERVICIOS GENERALES	130,508	133,076	2,568
			5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLE	-	-	-
Total	1818			654,523	657,091	2,568	
1819	Prevención y Estadística	174	1000	SERVICIOS PERSONALES	10,654,350	10,654,350	-
			2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	257,786	257,786	-
			3000	SERVICIOS GENERALES	302,367	542,367	240,000
Total	1819			11,214,503	11,454,503	240,000	
1910	Secretaría de Educación, Cultura y Deporte	179	1000	SERVICIOS PERSONALES	16,478,878	16,478,878	-
			2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	918,962	918,962	-
			3000	SERVICIOS GENERALES	6,119,864	6,212,264	92,400
			4000	AYUDAS Y TRANSFERENCIAS	4,429,088	4,424,088	(5,000)
			5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLE	137,832	137,832	-
Total	1910			28,084,624	28,172,024	87,400	
2010	Secretaría de Economía	183	1000	SERVICIOS PERSONALES	1,495,172	1,495,172	-
			2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	99,001	99,001	-
			3000	SERVICIOS GENERALES	1,681,503	1,722,425	40,922
			5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLE	32,438	32,438	-
Total	2010			3,308,114	3,349,036	40,922	
2011	Fomento a la Economía Municipal	184	1000	SERVICIOS PERSONALES	5,340,895	5,340,895	-
			2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	147,582	147,582	-
			3000	SERVICIOS GENERALES	911,982	941,392	29,410
			5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLE	30,457	30,457	-
Total	2011			6,430,916	6,460,326	29,410	
2110	Secretaría de Desarrollo Sustentable	188	1000	SERVICIOS PERSONALES	4,234,201	4,234,201	-
			2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	15,275	15,275	-
			3000	SERVICIOS GENERALES	1,421,047	1,421,047	-
			5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLE	-	-	-
Total	2110			5,670,523	5,670,523	-	
2111	Urbanismo	189	1000	SERVICIOS PERSONALES	19,390,868	19,390,868	-
			2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,108,857	1,108,857	-
			3000	SERVICIOS GENERALES	2,207,303	2,317,303	110,000
			5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLE	40,000	40,000	-
Total	2111			22,747,028	22,857,028	110,000	
2112	Movilidad	190	1000	SERVICIOS PERSONALES	24,191,567	24,191,567	-
			2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2,396,162	2,396,162	-
			3000	SERVICIOS GENERALES	9,244,429	9,476,429	232,000

			5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLE	206,890	206,890	-
Total	2112				36,039,048	36,271,048	232,000
2113	Protección al Ambiente	191	1000	SERVICIOS PERSONALES	14,292,476	14,292,476	-
			2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,652,210	1,652,210	-
			3000	SERVICIOS GENERALES	29,780,844	29,527,633	(253,211)
			5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLE	1,168,000	1,168,000	-
Total	2113				46,893,530	46,640,319	(253,211)
2310	Secretaría de Desarrollo Institucional	196	1000	SERVICIOS PERSONALES	26,912,990	26,912,990	-
			2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,189,315	1,189,315	-
			3000	SERVICIOS GENERALES	6,442,400	6,465,900	23,500
			4000	AYUDAS Y TRANSFERENCIAS	500,000	500,000	-
			5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLE	547,224	547,224	-
Total	2310				35,591,929	35,615,429	23,500
2410	Provisiones salariales	203	7000	OTRAS APORTACIONES Y EROG	-	-	-
Total	2410				-	-	-
2411	Provisiones económicas	204	6000	PROGRAMA DE OBRA PÚBLICA Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS	-	-	-
			7000	OTRAS APORTACIONES Y EROG	-	-	-
Total	2411				-	-	-
2510	Egreso aplicable a diversas dependencias	206	1000	SERVICIOS PERSONALES	33,167,005	33,167,005	-
			2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	9,379,168	9,291,818	(87,350)
			3000	SERVICIOS GENERALES	20,910,505	19,010,033	(1,900,472)
			4000	AYUDAS Y TRANSFERENCIAS	1,355,000	1,355,000	-
			5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLE	316,000	266,500	(49,500)
			7000	OTRAS APORTACIONES Y EROG	1,000,000	1,000,000	-
Total	2510				66,127,678	64,090,356	(2,037,322)
2610	Responsabilidades municipales	209	3000	SERVICIOS GENERALES	456,000	456,000	-
Total	2610				456,000	456,000	-
2710	Deuda Pública Municipal	212	9000	DEUDA PÚBLICA	148,468,828	141,112,900	(7,355,928)
Total	2710				148,468,828	141,112,900	(7,355,928)
4010	Unidad Municipal de Acceso a la Información Pública	214	1000	SERVICIOS PERSONALES	1,344,335	1,344,335	-
			2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	41,485	41,485	-
			3000	SERVICIOS GENERALES	729,815	729,815	-
			5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLE	22,365	22,365	-
Total	4010				2,138,000	2,138,000	-
4011	Juzgados Administrativos Municipales	215	1000	SERVICIOS PERSONALES	4,257,369	4,257,369	-
			2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	78,921	78,921	-
			3000	SERVICIOS GENERALES	417,558	426,395	8,837
			5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLE	2,000	2,000	-
Total	4011				4,755,848	4,764,685	8,837
4012	Unidad de Defensoría Gratuita en Materia Administrativa	216	1000	SERVICIOS PERSONALES	569,972	569,972	-
			2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	13,058	13,058	-
			3000	SERVICIOS GENERALES	143,323	147,013	3,690

			5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLE	14,161	14,161	-
Total	4012				740,514	744,204	3,690
4013	Instituto Municipal de Planeación	217	4000	AYUDAS Y TRANSFERENCIAS	14,100,000	14,100,000	-
Total	4013				14,100,000	14,100,000	-
5010	Patronato de Bomberos	219	4000	AYUDAS Y TRANSFERENCIAS	23,485,776	23,485,776	-
Total	5010				23,485,776	23,485,776	-
5011	Comisión Municipal de Deporte y Cultura física	220	4000	AYUDAS Y TRANSFERENCIAS	13,488,492	14,188,492	700,000
Total	5011				13,488,492	14,188,492	700,000
5012	DIF - León	221	4000	AYUDAS Y TRANSFERENCIAS	52,598,498	53,598,498	1,000,000
Total	5012				52,598,498	53,598,498	1,000,000
5013	Patronato Explora	222	4000	AYUDAS Y TRANSFERENCIAS	12,727,056	12,727,056	-
Total	5013				12,727,056	12,727,056	-
5017	Instituto Municipal de Vivienda	226	4000	AYUDAS Y TRANSFERENCIAS	47,939,974	47,939,974	-
Total	5017				47,939,974	47,939,974	-
5018	Instituto Cultural de León	227	4000	AYUDAS Y TRANSFERENCIAS	31,469,008	31,469,008	-
Total	5018				31,469,008	31,469,008	-
5019	Instituto Municipal de la Mujer	228	4000	AYUDAS Y TRANSFERENCIAS	2,043,306	2,043,306	-
Total	5019				2,043,306	2,043,306	-
5021	Patronato del Parque Zoológico de León	230	4000	AYUDAS Y TRANSFERENCIAS	8,820,592	8,820,592	-
Total	5021				8,820,592	8,820,592	-
5050	Promoturística	235	7000	OTRAS APORTACIONES Y EROG	1,890,241	1,890,241	-
Total	5050				1,890,241	1,890,241	-
5051	FIDOC	236	7000	OTRAS APORTACIONES Y EROG	2,233,723	2,233,723	-
Total	5051				2,233,723	2,233,723	-
5052	Fideicomiso Convive	237	7000	OTRAS APORTACIONES Y EROG	8,013,903	8,013,903	-
Total	5052				8,013,903	8,013,903	-
5053	Patronato del Parque Ecológico Metropolitano	238	7000	OTRAS APORTACIONES Y EROG	3,834,178	3,834,178	-
Total	5053				3,834,178	3,834,178	-
5054	FIDAPIM	239	7000	OTRAS APORTACIONES Y EROG	3,797,591	3,797,591	-
Total	5054				3,797,591	3,797,591	-
5055	Agroeduca	240	7000	OTRAS APORTACIONES Y EROG	1,595,202	2,205,202	610,000
Total	5055				1,595,202	2,205,202	610,000
5056	Museo de la Ciudad	241	7000	OTRAS APORTACIONES Y EROG	2,340,333	2,340,333	-
Total	5056				2,340,333	2,340,333	-
8000	Programa de Obra Pública y Proyectos Estratégicos	800	6000	PROGRAMA DE OBRA PÚBLICA Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS	1,522,600,425	1,637,880,425	115,280,000
Total	8000				1,522,600,425	1,637,880,425	115,280,000
9000	Anticipo de Participaciones 2009	900	9000	ANTICIPO DE PARTICIPACIONES 2009	125,000,000	125,000,000	-
Total	9000				125,000,000	125,000,000	-
Total general					3,459,159,148	3,572,519,148	113,360,000

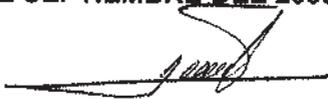
RAMO 33 FONDO I_ FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL			
CONCEPTO	PRESUPUESTO A UTORIZADO	INCREMENTO	PRESUPUESTO MODIFICADO
OBRA PÚBLICA Y PROY. ESTRATÉGICOS	212,659,939		212,659,939

RAMO 33 FONDO II_ FONDO DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL			
CONCEPTO	PRESUPUESTO A UTORIZADO	INCREMENTO	PRESUPUESTO MODIFICADO
SERVICIOS PERSONALES:	202,334,105	12,447,250	214,781,355
Policía Municipal	194,203,874	7,355,928	201,559,802
Productos financieros Ene-Jun 2009		5,091,322	5,091,322
Intereses Jul-Dic 2008 y Ene-Jun 2009	4,892,540		4,892,540
Remanente 2008	3,637,093		3,637,093
Disminución en Pronóstico de Ingresos.	(399,402)		(399,402)
DEUDA PÚBLICA	148,468,828	(7,355,928)	141,112,900
INVERSIÓN FÍSICA:	9,041,000	-	9,041,000
Policía Municipal	75,000		75,000
Tránsito	8,966,000		8,966,000
Remanente 2008			
OBRA PUBLICA:	159,846,000		159,846,000
Recolección de Basura	98,988,000		98,988,000
Barrido de Calles	31,010,000		31,010,000
Mantto. De Parques y Jardines	29,848,000		29,848,000
TOTAL	519,689,933	5,091,322	524,781,255

ENTIDADES			
		PRESUPUESTO AUTORIZADO	
		INGRESOS	EGRESOS
SAPAL		1,019,241,786	1,019,241,786
INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACION		10,955,352	10,955,352
INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA		142,945,064	142,945,064

INSTITUTO CULTURAL DE LEON	45,515,000	45,515,000
INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	2,085,306	2,085,306
COMISION MUNICIPAL DEL DEPORTE DE LEÓN Y CULTURA FÍSICA	45,311,590	45,311,590
PARQUE ZOOLOGICO DE LEON	29,200,992	29,200,992
PATRONATO DE BOMBEROS	22,769,315	22,769,315
PATRONATO EXPLORA	36,889,996	36,889,996
D.I.F. LEON	70,337,133	70,337,133
PATRONATO DE LA FERIA Y PARQUE ECOLÓGICO	69,960,758	69,960,758
FIDEICOMISOS:		
PROMOCION JUVENIL (CONVIVE)	6,918,205	6,918,205
AGROEDUCA	1,417,908	1,417,908
FIDEICOMISO DE ADMINISTRACION DE PIPAS MUNICIPALES	3,751,052	3,751,052
FIDEICOMISO DE OBRAS POR COOPERACIÓN	6,474,509	6,474,509
PARQUE ECOLÓGICO METROPOLITANO	17,530,962	17,530,962
MUSEO DE LA CIUDAD	2,280,333	2,280,333
PROMOTURISTICA	1,890,241	1,890,241

DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO, A LOS 24 DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL 2009.



**L. A. E. VICENTE GUERRERO REYNOSO
PRESIDENTE MUNICIPAL**



**LIC. FRANCISCO DE JESÚS GARCÍA LEÓN
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

EL CIUDADANO L.A.E. VICENTE GUERRERO REYNOSO, PRESIDENTE MUNICIPAL DE LEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDIO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 69 FRACCIÓN VI, Y 74 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 7 FRACCIÓN I DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS; 41, 42 FRACCIÓN IV Y 53 FRACCIÓN XVIII DEL REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 13 DE AGOSTO DE 2009, APROBÓ EL SIGUIENTE:

ACUERDO

PRIMERO.- Se otorga el permiso de venta de los lotes que integran la Sección 6, que forma parte integral del fraccionamiento mixto denominado "Villas de Nuestra Señora de la Luz III", a favor de la empresa mercantil denominada "Promotores Unidos por León" S.A. de C.V., mismos que se detallan en el **anexo uno** que forma parte integral del presente Acuerdo y que a continuación se insertan: Lotes del 1 al 34 para uso de dos unidades habitacionales, pertenecientes a la manzana número 18. Lotes del 1 al 34 para uso para uso de dos unidades habitacionales, pertenecientes a la manzana número 19. Lotes del 1 al 34 para uso de dos unidades habitacionales, pertenecientes a la manzana número 20. Lotes del 1 al 34 para uso de dos unidades habitacionales, pertenecientes a la manzana número 21. Los lotes ya referidos, contienen las superficies totales, vendibles y de vialidad que se detallan en el **anexo dos** que forma parte integral del presente Acuerdo y que a continuación se insertan: **SECCIÓN 6:** superficie total 30,667.97 M2. Área vendible 18,661.65 M2. Área de vialidad 10,366.32 M2. Área de donación 1,640.00 M2. Lotes para dos unidades habitacionales 136. Número total de viviendas 272.

SEGUNDO.- Los lotes antes señalados se destinarán única y exclusivamente para el uso que fueron autorizados, así mismo en todos los instrumentos notariales de transmisión de dominio de la propiedad de los lotes, se deberá incluir una cláusula que prohíba la subdivisión de los mismos en otros de dimensiones menores.

TERCERO.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 51 de la Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, el desarrollador queda sujeto a cumplir con las obligaciones contenidas en el **anexo tres** que forma parte integral del presente Acuerdo y que a continuación se insertan: 1.- Cumplir con las obligaciones consignadas en la Licencia de Urbanización. 2.- Realizar y concluir las obras de urbanización faltantes, con las especificaciones señaladas por los órganos operadores, y con apego al calendario y avances planteados en su programa de ejecución o programa de obra presentado. 3.- Llevar a cabo las reparaciones de los vicios ocultos y/o desperfectos que presenten las obras de urbanización. 4.- Urbanizar las vialidades generadas en el interior del desarrollo, así como aquellas que le dan frente y al acceso a su predio. 5.- Garantizar el acceso al desarrollo y en caso de pasar por predios que no son de su propiedad deberá solicitar la anuencia correspondiente, la urbanización será de acuerdo a las especificaciones que señale la Secretaría de Obra Pública.

CUARTO.- Publíquese el presente otorgamiento por dos veces, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato y en el diario de mayor circulación del Municipio de León, Guanajuato con un intervalo de 5 días entre cada publicación; así mismo inscribáse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de este partido judicial previa protocolización ante notario público; los gastos que se generen con motivo del presente serán a costa del desarrollador.

Lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 50 de la Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios; 41 del Reglamento de la Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios; y 91 del Reglamento de Fraccionamientos y Desarrollos en Condominio para el Municipio de León, Guanajuato.

DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO, A LOS 23 DIAS DE SEPTIEMBRE DE 2009.



**L.A.E. VICENTE GUERRERO REYNOSO
PRESIDENTE MUNICIPAL**



**LIC. FRANCISCO DE JESÚS GARCÍA LEÓN
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - MANUEL DOBLADO, GTO.

EL C. PROF. LEOPOLDO VILLANUEVA CHÁVEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE MANUEL DOBLADO, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO QUE ME HONRO EN PRESIDIR, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN IV, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 117 FRACCIÓN VII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 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 NUMERO 164 DE FECHA 10 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2009, APROBÓ LA SIGUIENTE:

6TA. MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS, EJERCICIO FISCAL 2009, PARA EL MUNICIPIO DE MANUEL DOBLADO, GTO.

MUNICIPIO DE CD. MANUEL DOBLADO, GTO.						
PRONOSTICO DE INGRESOS EJERCICIO FISCAL DEL 2009						
Partida Presupuestal			CONCEPTO		PRESUPUESTO	
Ramo	Unidad	Cuenta			SUBTOTAL	TOTAL
4	100	000	IMPUESTOS		\$ 3,536,360.00	
		101	PREDIAL	3,192,430.00		
		102	TRASLACION DE DOMINIO	117,105.00		
		103	DIVISION Y LOTIFICACION	79,125.00		
		104	DE FRACCIONAMIENTOS	5,275.00		
		105	JUEGOS Y APUESTAS PERMITIDAS	47,475.00		
		106	DIVERSIONES Y ESPECTACULOS PUBLICOS	89,675.00		
		107	RIFAS, SORTEOS, LOTERIAS Y CONCURSOS.	5,275.00		
	200	000	DERECHOS		\$ 2,221,642.77	
		201	AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO	151,308.27		
		202	LIMPIA Y RECOLECCION DE BASURA	141,895.78		
		203	PANTEONES	391,621.40		
		204	RASTRO	961,252.53		
		205	SEGURIDAD PUBLICA	118,673.15		
		206	TRANSPORTE PUBLICO, URBANO Y SUBURBANO	14,240.78		
		207	TRANSITO Y VIALIDAD	15,427.51		
		208	ESTACIONAMIENTOS PUBLICOS	17,800.97		
		209	PROTECCION CIVIL	5,933.66		
		210	OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO	130,540.47		
		211	PRACTICA DE AVALUOS	100,872.18		
		212	MATERIA DE FRACCIONAMIENTOS	5,933.66		
		213	LICENCIAS ESTABLECIMIENTO DE A.	5,933.66		
		214	LICENCIAS VTA. DE BEBIDAS ALCOHOLICAS	59,336.58		
		215	EXPEDICION DE CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS	94,938.52		
		216	ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	5,933.66		

	300	000	CONTRIBUCIONES ESPECIALES		\$ 314,483.85	
		301	POR EJECUCION DE OBRAS	296,682.88		
		302	POR ALUMBRADO PUBLICO	17,800.97		
	400	000	PRODUCTOS		\$ 1,005,933.70	
		401	REC. INST. MAT. ELECTRICO ALUMBRADO	36,935.00		
		402	BANOS PUBLICOS	102,881.49		
		403	ENTRADA DEPORTIVA	35,796.15		
		404	USO DE LOCALES EN MERCADOS	103,670.55		
		405	OCUPACION DE LA VIA PUBLICA	302,107.64		
		406	USO DE CANCHAS DE FUTBOL URUGUAYO	39,235.45		
		407	RENTA DE MAQUINARIA	10,919.59		
		408	INSCRIP. Y/O REFRENDO PADRON PROVEEDORES	10,268.84		
		409	INSCRIP. Y/O REFRENDO PADRON CONTRATISTAS	21,267.91		
		410	INSCRIP. PREST. DE SERVICIOS	1,187.10		
		413	FORMAS VALORADAS	7,875.58		
		414	EVENTOS SOCIALES	24,732.87		
		418	VARIOS	307,497.82		
		419	RENTA CANCHA EMPASTADA	791.25		
		420	INTERESES	766.47		
	500	000	APROVECHAMIENTOS		\$ 37,892,961.03	
		501	RECARGOS	131,875.00		
		502	REZAGOS	451,540.00		
		503	MULTAS	407,891.03		
		504	REPARACION DANOS RENUN.OFENDI	10,550.00		
		505	REINTEGROS RESPONSABILIDADES A CONTRATISTAS	26,375.00		
		506	DONATIVOS O SUBSIDIOS	5,275.00		
		507	HERENCIAS O LEGADOS	5,275.00		
		508	GASTOS DE EJECUCION	21,100.00		
		509	ADMN. IMPUESTOS CELEBRACION	5,275.00		
		510	FAISM F I R.33 2009	23,347,330.00		
		511	FAFM F II R. 33 2009	13,480,475.00		
	600	000	PARTICIPACIONES	\$ 33,122,744.16	\$ 33,122,744.16	
	700	000	EXTRAORDINARIOS			
	800		REMANENTES F I		\$ 10,465,570.98	
		810	FAISM F1 R33 2000	1,000.29		
		820	FAISM F1 R33 2003	847.43		
		830	FAISM F1 R33 2004	329,429.08		
		840	FAISM F1 R33 1999	258.46		
		850	FAISM F1 R33 2007	5,891,658.22		
		860	FAISM F1 R33 2008	3,425,523.74		
		870	FAISM F1 R33 2005	106,162.55		
		880	FAISM F1 R33 2006	710,691.21		
	900		REMANENTES F II		\$ 2,178,897.86	
		910	FAISM FII R33 2002	167,730.11		
		920	FAISM FII R33 2004	485,995.97		
		930	FAISM FII R33 2005	160,779.07		
		940	FAISM FII R33 2006	110,393.51		
		950	FAISM FII R33 2007	172,442.54		

		960	FAISM FII R33 2008	1,081,556.66		
			GRAN TOTAL			\$ 90,738,594.36

**MUNICIPIO DE MANUEL DOBLADO, GUANAJUATO
PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCICIO FISCAL DEL 2009**

6TA. MODIFICACION

RAMO	UNIDAD	CONCEPTO	IMPORTE	TOTAL
500		H. AYUNTAMIENTO		3,619,190.26
	501	Ayuntamiento	3,619,190.26	
510		ADMINISTRACION MUNICIPAL		14,014,408.13
	511	Presidencia	2,841,433.59	
	512	Secretaría	1,235,224.07	
	513	Tesorería	2,544,075.98	
	514	Oficialía Mayor	298,404.13	
	515	Catastro e Impuesto Predial	1,487,916.60	
	516	Desarrollo Social	567,669.93	
	517	Fiscalización y Reglamentos	777,439.92	
	518	Contraloría	1,264,247.66	
	519	Juzgado	287,416.32	
	520	Desarrollo Rural	887,156.61	
	521	Desarrollo Económico	532,690.39	
	522	Informática y Acceso a la Información	296,116.17	
	523	Comunicación Social	994,616.76	
530		SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD		812,943.92
	531	Dir. Seguridad Pública y Vialidad	812,943.92	
540		OBRAS PÚBLICAS		4,289,704.54
	542	Direcc. Obras Públicas	4,289,704.54	
550		EDUCACION, ACCION CIVICA Y CULTURAL		935,667.12
	551	Direcc. Educación, Acción Cívica y Cultural	935,667.12	
560		SERVICIOS PUBLICOS		9,625,402.09
	561	Direcc. de Servicios Públicos	883,400.83	
	562	Limpia	2,105,623.12	
	563	Parques y Jardines	1,182,585.27	
	564	Mercados	465,781.95	
	565	Rastros	1,762,251.55	
	566	Panteones	610,644.62	
	567	Alumbrado Público	596,893.39	
	568	Ecología	237,458.48	
	569	Comudaj	1,058,500.88	
	571	Casa de la Cultura	722,262.00	

572	DIVERSOS		7,969,004.46
572	Varios	7,969,004.46	
800	Fondo I		23,347,330.00
	REMANENTES FONDO I		10,465,570.98
810	Remanente FI 2000	1,000.29	
820	Remanente FI 2003	847.43	
830	Remanente FI 2004	329,429.08	
840	Remanente FI 1999	258.46	
850	Remanente FI 2007	5,891,658.22	
860	Remanente FI 2008	3,425,523.74	
870	Remanente FI 2005	106,162.55	
880	Remanente FI 2006	710,691.21	
900	FONDO II		13,480,475.00
	REMANENTES FONDO II		2,178,897.86
910	Remanente FII 2002	167,730.11	
920	Remanente FII 2004	485,995.97	
930	Remanente FII 2005	160,779.07	
940	Remanente FII 2006	110,393.51	
950	Remanente FII 2007	172,442.54	
960	Remanente FII 2008	1,081,556.66	
	GRAN TOTAL		90,738,594.36

POR LO TANTO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 70 FRACCIÓN VI DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.



PROF. LEOPOLDO VILLANUEVA CHÁVEZ
 Presidente Municipal



PROF. JORGE PÉREZ CABRERA
 Secretario del H. Ayuntamiento

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

RECIBIDO EN LA RESIDENCIA OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE MANUEL DOBLADO GUANAJUATO A LOS 10 DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL 2009.

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SALAMANCA, GTO.

El Ciudadano Ingeniero Jorge Ignacio Luna Becerra, Presidente Municipal del Honorable Ayuntamiento de Salamanca, Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el H. Ayuntamiento que presido, en cumplimiento a los Artículos 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 3, 106, 107 y 117, fracción I, de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; 2, 3, 5, 69, Fracción I, inciso b; 202, 203, 204 y 205 de la Ley Orgánica Municipal; en la Septuagésima Segunda Sesión Ordinaria de Ayuntamiento de fecha 25 veinticinco de Septiembre de 2009 dos mil nueve, aprobó por unanimidad de 15 quince votos, el siguiente:

ACUERDO:

Primero.- Se desafecta el lote conocido como Fracción VII Ubicado en el predio de "Loma de Granados" con las siguientes medidas y colindancias:

Norte: 44.00 mts. Con CAISES Salamanca
Sur: 44.00 mts. Con Centro de Salud
Oriente: 24.70 mts. Con vialidad
Poniente: 24.70 mts. Con propiedad privada
Superficie: 1,086.80 m²

Segundo.- Se autoriza la donación del lote descrito en el punto anterior a favor de "Creativa Instituto Moderno de Música y Artes, A.C.", para la construcción de una escuela de música y artes.

Tercero.- La escuela "Creativa Instituto Moderno de Música y Artes, A.C.", deberá de ofrecer al Municipio cada ciclo escolar seis becas; tres de apoyo económico y tres de mérito, a alumnos que presenten su solicitud ante el H. Ayuntamiento, para ser valoradas por las comisiones de Educación y Deporte y de Cultura y Turismo. Una de las aulas o el aula principal de la escuela de música deberá de llamarse "Rebeca Rueda Huerta de Nieto" o "Dr. Rafael Nieto", en agradecimiento a los donadores originales del terreno.

Cuarto.- Se establece la cláusula de reversión cuando el inmueble se utilice para un fin distinto al autorizado, la persona jurídica colectiva se disuelva o liquide o no se inicie la obra de construcción del inmueble en un plazo de un año y medio a partir de la notificación del presente Acuerdo, atendiendo al Artículo 177 A de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Quinto.- Se instruye al Tesorero y Secretario del H. Ayuntamiento para atender y dar seguimiento a lo dispuesto en los Artículos 185 y 185 A de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Sexto.- Se instruye a la Secretaría del H. Ayuntamiento, a efecto de que realice los trámites correspondientes ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Visitaduría Interna de la Secretaría de Gobierno del Estado de Guanajuato, para la publicación del acuerdo que contiene la donación a que se hecho mérito. Autorizando a la Dirección en comento, en su caso de considerarlo necesario y adecuado; realizar cualquier modificación de estilo y/o ortografía y/o redacción que no afecten el fondo sustancial del documento a publicar.

Por lo tanto, con fundamento 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 en todos y cada uno de sus términos.

Dado en la residencia del H. Ayuntamiento en la ciudad de Salamanca, estado de Guanajuato, a los 25 veinticinco días del mes de Septiembre de 2009 dos mil nueve.

 **Presidente Municipal**

Jorge Ignacio Luna Becerra

 **El Secretario del H. Ayuntamiento**
SECRETARIA

Lic. Carlos Alberto Zárate Flores

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SALVATIERRA, GTO.

EL CIUDADANO **RAÚL ULISES CARDIEL GUTIERREZ**, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE SALVATIERRA, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MIMSO, HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN IV, INCISO C) DE LA CONSTITUCIÓN POLICITA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 117 FRACCIÓN VII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 35 Y 36 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, EN LA XLIX CUADRAGESIMA NOVENA SESION ORDINARIA, ACTA NUMERO 96, DE FECHA 31 DE AGOSTO DEL AÑO 2009, APROBÓ LA SIGUIENTE:

PRIMERA MODIFICACION AL PRONÓSTICO DE INGRESOS, PRESUPUESTO DE EGRESOS Y LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE SALVATIERRA, GTO., PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009.

CUENTA	NOMBRE	INGRESOS	PRESUPUESTO AUTORIZADO
405-000-000	IMPUESTOS		10,773,000.00
410-000-000	DERECHOS		4,314,000.00
420-000-000	CONTRIBUCION P/EJEC. DE OBRA P.		2,209,000.00
430-000-000	PRODUCTOS		1,321,000.00
440-000-000	APROVECHAMIENTOS		87,105,256.00
450-000-000	PARTICIPACIONES		56,953,459.13
460-000-000	EXTRAORDINARIOS		0.00
	REMANENTES EJERCICIOS ANTERIORES		0.00
	GRAN TOTAL		162,675,715.13
EGRESOS			
	UNIDAD RESPONSABLE		PRESUPUESTO AUTORIZADO
	ADMINISTRACION		30,425,331.81
	COMUNICACIÓN SOCIAL		1,904,678.66
	CONTRALORIA MUNICIPAL		1,212,987.96
	COORDINACION DE ATENCION AL MIGRANTE		449,060.10

COORDINACION DE ATENCION CIUDADANA	9700.00
DIRECCION MUNICIPAL DE LA MUJER	434,718.09
FISCALIZACION	1,818,158.94
OFICIALIA MAYOR	10,304,059.20
PREDIAL	2,260,272.65
PRESIDENCIA MUNICIPAL	3221,155.74
SECRETARIA MUNICIPAL	3488,604.24
TESORERIA MUNICIPAL	4,873,888.87
UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION	453,995.60
AYUNTAMIENTO	7,619,187.24
PRESIDENTE MUNICIPAL	2,014,718.89
REGIDORES	5,041,821.85
SINDICO	562,646.50
CULTURA Y RECREACION	3,540,959.72
AUDITORIO MUNICIPAL	287,314.05
COORDINACION MUNICIPAL DEL DEPORTE	1,393,013.82
COORDINACION MUNICIPAL DE EDUCACION PUBLICA	1,137,096.97
PARQUE EL SABINAL	468,408.81
TEATRO IDEAL	255,126.07
PLANEACION E INGENIERIA	15,785,293.54
DESARROLLO ECONOMICO	1060,113.76
DESARROLLO RURAL	2259,646.19
DESARROLLO SOCIAL	1,311,954.63
DESARROLLO URBANO	2,325,358.60
DIRECCION DE TURISMO	493,438.90
OBRAS PUBLICAS	8,334,781.46
SEGURIDAD PUBLICA	3,567,693.84
POLICIA	1200,674.00
PROTECCION CIVIL	565,733.32
RECLUSORIO MUNICIPAL	455,021.72
TRANSITO	980,034.55
TRANSPORTE PUBLICO	366,230.25
SERVICIOS PUBLICOS	13,099,302.98
ALUMBRADO PUBLICO	669,769.19
DIRECCION DE SALUD	2,445,854.21
LIMPIA	4,834,136.86
MERCADOS	876,539.90
PANTEONES	752,334.21
PARQUES Y JARDINES	1,242,018.81
RASTRO MUNICIPAL	858,584.80
SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES	1,420,065.00
ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS	3,637,458.00
CASA DE LA CULTURA	556,920.00
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)	3,080,538.00

OTROS	510,232.00
ASILO DE ANCIANOS	91,200.00
BOMBEROS	198,100.00
CRUZ ROJA	108,000.00
MUSEO DE LA CIUDAD	0.00
UNIDEG	112,932.00
PROGRAMAS ESTATALES	0.00
RAMO 33	84,490,256.00
PROGRAMAS ESTATALES	0.00
CREDITO AL SALARIO A FAVOR	0.00
GRAN TOTAL	162,675,715.13

PLANTILLA DE PERSONAL

PROP	P U E S T O	SUELDO MENSUAL	COMP. MENSUAL	NETO MENSUAL	TOTAL ANUAL
	H. AYUNTAMIENTO				
1	PRESIDENTE MUNICIPAL	37,138.00	20,419.35	57,557.35	690,688.20
1	SINDICO		29,172.00	29,172.00	350,064.00
10	REGIDOR		26,741.00	26,741.00	3,208,920.00
	GRATIFICACION FIN DE AÑO			38,810.00	465,720.00
	TOTAL RAMO 505	37,138.00	76,332.35	392,949.35	4,715,392.20
	ADMINISTRACION MUNICIPAL				
	PRESIDENCIA MUNICIPAL				
1	SECRETARIO PARTICULAR	10,855.00	2,205.00	13,060.00	156,720.00
1	ASISTENTE	10,448.00		10,448.00	52,240.00
3	SECRETARIA "A"	5,448.00		16,344.00	141,648.00
1	SECRETARIA	4,020.00		4,020.00	48,240.00
1	CHOFER	7,188.00		7,188.00	86,256.00
	GRATIFICACION FIN DE AÑO			4,275.00	51,300.00
	PRIMA VACACIONAL			619.84	7,438.08
	TOTAL	37,959.00	2,205.00	55,954.84	671,458.08
	SECRETARIA MUNICIPAL				
1	SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO	25,562.00	0.00	25,562.00	306,744.00
1	JUEZ ADMINISTRATIVO	10,721.00		10,721.00	128,652.00
1	SECRETARIO DE ACUERDOS	7,525.00		7,525.00	90,300.00
3	JUEZ DE BARANDILLA	6,078.00		18,234.00	218,808.00

1	ASESOR JURIDICO	12,058.00	3,763.20	15,821.20	189,854.40
4	AUXILIAR JURIDICO	6,946.00		27,784.00	333,408.00
1	ASISTENTE DE SECRETARIA	9,096.00		9,096.00	109,152.00
6	SECRETARIA "A"	5,448.00		54,480.00	675,552.00
1	SECRETARIA "B"	4,020.00		4,020.00	32,160.00
1	ASISTENTE DE ARCHIVO	6,076.00		6,076.00	72,912.00
1	COORDINADOR DE ARCHIVO	8,000.00	0.00	8,000.00	96,000.00
1	COORDINADOR DE MUSEO MPAL.	7,000.00		7,000.00	84,000.00
1	ENCARGADO DE RECLUTAMIENTO	5,572.00		5,572.00	66,864.00
1	CHOFER	6,990.00		6,990.00	83,880.00
3	ARCHIVISTA	4,666.00		13,998.00	167,976.00
1	AUXILIAR DEL ARCHIVO	4,666.00		4,666.00	55,992.00
	GRATIFICACION FIN DE AÑO			20,907.00	250,884.00
	PRIMA VACACIONAL				35,327.84
	T O T A L	130,424.00	3,763.20	246,452.20	2,998,466.24

TESORERIA MUNICIPAL

1	TESORERO MUNICIPAL	25,562.00	0.00	25,562.00	306,744.00
1	SUB TESORERO	16,535.00	0.00	16,535.00	198,420.00
1	ENCARGADO DE EGRESOS	10,936.00	5,101.30	16,037.30	192,447.60
1	ENCARGADO DE INGRESOS	7,121.00	3,000.00	10,121.00	121,452.00
1	ENC. DEL AREA DE INFORMATICA	10,175.40	0.00	10,175.40	50,877.00
1	SECRETARIA "A"	5,448.00		5,448.00	65,376.00
1	CAJERA	5,448.00		5,448.00	65,376.00
2	AUX. CONTABLE	7,809.00		15,618.00	132,753.00
1	AUX. DE EGRESOS	8,198.00		8,198.00	98,376.00
1	ENC. DE RAMO 33	11,000.00	0.00	11,000.00	132,000.00
1	AUX. DE RAMO 33	5,500.00		5,500.00	66,000.00
1	ENC. DE COMPRAS	0.00		0.00	0.00
1	AUX. DE COMPRAS	6,381.00		6,381.00	76,572.00
1	AUX. DE COMPRAS	6,381.00		6,381.00	76,572.00
1	SECRETARIA B	4,020.00		4,020.00	48,240.00
1	ENC. DE MANTENIMIENTO	10,000.00		10,000.00	50,000.00
1	ENC. DE PROGRAMAS ESPECIALES	8,666.00		8,666.00	103,992.00
1	AUX. MANTTO. AREA DE INF.	0.00		0.00	0.00
1	NOMINISTA	8,454.00	2,994.60	11,448.60	137,383.20
	GRATIFICACION FIN DE AÑO			17,580.00	210,960.00
	PRIMA VACACIONAL				34,177.40
	T O T A L	157,634.40	11,095.90	194,119.30	2,167,718.20

OFICIALIA MAYOR

1	OFICIAL MAYOR	11,417.00	8,544.90	19,961.90	239,542.80
1	SECRETARIAS "A"	5,448.00		5,448.00	65,376.00
1	SECRETARIAS	4,020.00		4,020.00	48,240.00
1	INSPECTOR DE TRABAJO	6,946.00		6,946.00	83,352.00
1	AUXILIAR DE EVENTOS ESPECIALES	5,024.00		5,024.00	60,288.00
1	ENC. DE PERSONAL	6,951.00		6,951.00	83,412.00

1	COORD. EVEN. ESPECIALES	8,038.00		8,038.00	96,456.00
1	ENC. DE EVENTOS ESPECIALES	6,442.00		6,442.00	77,304.00
1	ENC. DE EVENTOS ESPECIALES B	4,410.00		4,410.00	52,920.00
1	AUX. DE EVENTOS ESPECIALES	4,862.00		4,862.00	58,344.00
1	AUX. DE EVENTOS ESPECIALES A	6,160.00		6,160.00	73,920.00
1	CHOFER DE AUTOBUS	6,200.00		6,200.00	74,400.00
1	ENC. DE COPIADO	4,619.00		4,619.00	55,428.00
1	ENC. DE MANTENIMIENTO	6,880.00		6,880.00	82,560.00
1	ENCARGADO DE EVENTOS ESPECIALES	6,441.00		6,441.00	77,292.00
1	AUXILIAR DE OFICIALÍA	6,321.00		6,321.00	75,852.00
	GRATIFICACION FIN DE AÑO			11,876.00	142,512.00
	PRIMA VACACIONAL				20,531.50
	T O T A L	100,179.00	8,544.90	120,599.90	1,467,730.30
PREDIAL					
1	DIRECTOR	18,350.00	0.00	18,350.00	220,200.00
1	ADMINISTRADOR	8,416.00	1,066.80	9,482.80	33,187.00
1	SUPERVISOR GENERAL	7,910.00		7,910.00	94,920.00
1	SUPERVISOR CATASTRAL	8,816.00		8,816.00	105,792.00
1	SUPERVISOR DE AVALUOS URBANOS	6,512.00		6,512.00	78,144.00
1	CAPTURISTA B	5,985.00		5,985.00	71,820.00
1	CAPTURISTA	9,948.00	0.00	9,948.00	119,376.00
1	ENC. DE IMPTO. PREDIAL	5,466.00		5,466.00	65,592.00
1	ENC. DE EJECUCION Y AVALUOS	5,466.00		5,466.00	65,592.00
1	ENC. TRASLACION DE DOMINIO	5,466.00		5,466.00	65,592.00
1	CAJERA	4,643.00		4,643.00	55,716.00
0	AUXILIAR DE PREDIAL	4,100.00		0.00	0.00
1	AUX. DE EJECUCION Y AVALUOS	4,100.00		4,100.00	49,200.00
1	SECRETARIA A	5,448.00		5,448.00	65,376.00
1	SECRETARIA	4,100.00		8,200.00	98,400.00
1	ARCHIVISTA	6,290.00	0.00	6,290.00	75,480.00
	GRATIFICACION FIN DE AÑO				145,624.00
	PRIMA VACACIONAL				21,169.30
	T O T A L	111,016.00	1,066.80	112,082.80	1,431,180.30
CONTRALORIA MUNICIPAL					
1	CONTRALOR	13,892.00	7,325.00	21,217.00	254,604.00
1	CONTADOR	7,229.00	2,081.10	9,310.10	111,721.20
1	INGENIERO	7,229.00	2,081.10	9,310.10	111,721.20
1	SECRETARIA	5,448.00		5,448.00	65,376.00
1	AUXILIAR CONTABLE	5,000.00		5,000.00	25,000.00
3	ASISTENTE JURIDICO	9,500.00		28,500.00	256,500.00
1	SUPERVISOR	9,500.00		9,500.00	28,500.00
	GRATIFICACION FIN DE AÑO			4,963.00	59,556.00
	PRIMA VACACIONAL				8,734.96
	T O T A L	57,798.00	11,487.20	93,248.20	921,713.36

DIR. COMUNICACIÓN SOCIAL

1	DIR. COMUNICACIÓN SOCIAL	11,380.00	4,869.90	16,249.90	194,998.80
1	JEFE DE Prensa	6,518.00		6,518.00	52,144.00
1	SECRETARIA	5,900.00		5,900.00	70,800.00
2	AUXILIAR	4,500.00		9,000.00	76,500.00
	GRATIFICACION FIN DE AÑO			3,533.00	42,396.00
	PRIMAVACACIONAL				7,317.95
	T O T A L	28,298.00	4,869.90	41,200.90	444,156.75

FISCALIZACION

1	DIRECTOR DE FISCALIZACION	10,838.00	5,338.20	16,176.20	194,114.40
2	SUPERVISOR	7,181.00		14,362.00	172,344.00
1	SUPERVISOR GENERAL	8,173.00		8,173.00	98,076.00
11	INSPECTOR FISCAL DE ALCOHOLES	5,575.00		61,325.00	735,900.00
1	SECRETARIA "A"	5,448.00		5,448.00	65,376.00
1	COBRADOR DE PLAZA	4,020.00		4,020.00	48,240.00
	GRATIFICACION FIN DE AÑO			12,000.00	144,000.00
	PRIMA VACACIONAL				20,908.39
	T O T A L	41,235.00	5,338.20	121,504.20	1,478,958.79

DIRECCION DE ACCESO A LA INFORMACION

1	DIRECTOR	11,380.00	2,244.90	13,624.90	163,498.80
1	CAPTURISTA	6,713.00		6,713.00	80,556.00
1	SECRETARIA "A"	5,448.00		5,448.00	65,376.00
	GRATIFICACION FIN DE AÑO			2,669.00	32,028.00
	PRIMAVACACIONAL			389.40	4,672.80
	T O T A L	23,541.00	2,244.90	28,844.30	346,131.60
	T O T A L R A M O 510	688,084.40	50,616.00	1,014,006.64	11,927,513.62

SEGURIDAD PUBLICA

DESPENSA

1	DIRECTOR	22,700.00		22,700.00	272,400.00
1	SUBDIRECTOR	13,650.00		13,650.00	163,800.00
1	PREVENCION AL DELITO	8,190.00		8,190.00	98,280.00
1	PSICOLOGO	6,720.00		6,720.00	80,640.00
3	COMANDANTE	8,190.00	200.00	25,170.00	302,040.00
3	1ER OFICIAL C/U	6,615.00	200.00	20,445.00	245,340.00
195	OFICIAL	5,670.00	200.00	1,144,650.00	13,735,800.00
4	SECRETARIA "A"	5,448.00		21,792.00	261,504.00
1	TRAB. SOCIAL	6,029.00		6,029.00	72,348.00
1	ENCARGADA MODULO DE LICENCIAS	6,300.00		6,300.00	75,600.00
1	AUXILIAR DE LICENCIAS	8,198.00		8,198.00	98,376.00
1	OFICIAL DE LICENCIAS	5,670.00	200.00	5,870.00	70,440.00
1	SECRETARIA	4,020.00		4,020.00	48,240.00
1	ENCARGADO DEL 066	8,416.00	4,101.30	12,517.30	150,207.60
3	SUPERVISORES DE TURNO	5,513.00		16,539.00	198,468.00

3	RADIO OPERADOR	5,188.00		15,564.00	186,768.00
3	TELEFONISTA	5,188.00		15,564.00	186,768.00
	GRATIFICACION FIN DE AÑO			134,148.63	1,609,783.56
	PRIMA VACACIONAL			9,462.30	217,676.61

MARZO Y ABRIL

2	CAJEROS	5,670.00		11,340.00	22,680.00
	T O T A L	137,375.00	4,101.30	1,508,869.23	18,097,159.77

TRANSITO MUNICIPAL

DESPENSA

1	COMANDANTE	7,350.00	200.00	7,550.00	90,600.00
1	1ER OFICIAL	5,880.00	200.00	6,080.00	72,960.00
33	OFICIAL	5,670.00	200.00	193,710.00	2,324,520.00
2	SECRETARIAS "A"	5,448.00		10,896.00	130,752.00
1	SECRETARIA "B"	4,725.00		4,725.00	56,700.00
	GRATIFICACION FIN DE AÑO			22,597.00	271,164.00
	PRIMA VACACIONAL			2,798.73	33,584.80
	T O T A L	29,073.00	0.00	248,356.73	2,980,280.80

TRANSPORTE PUBLICO

1	SUBDIRECTOR	13,650.00		13,650.00	163,800.00
1	AUX. DE TRANSPORTE	6,073.00		6,073.00	72,876.00
2	SUPERVISOR DE RUTA	5,670.00		11,340.00	136,080.00
	GRATIFICACION FIN DE AÑO				38,625.00
	PRIMA VACACIONAL				4,905.25
	T O T A L	25,393.00	0.00	31,063.00	416,286.25

RECLUSORIO

1	ALCAIDE	7,900.00		7,900.00	94,800.00
1	COCINERA	4,098.00		4,098.00	49,176.00
1	TRAB. SOCIAL	4,934.00		4,934.00	59,208.00
	GRATIFICACION FIN DE AÑO			1,856.00	22,272.00
	PRIMA VACACIONAL			267.81	3,213.72
	T O T A L	16,932.00	0.00	19,055.81	228,669.72

PROTECCION CIVIL

1	SECRETARIO TECNICO	10,837.00	1,194.90	12,031.90	144,382.80
2	PARAMEDICOS	6,713.00		13,426.00	161,112.00
1	SECRETARIA	4,100.00		4,100.00	49,200.00
	GRATIFICACION FIN DE AÑO			3,290.98	39,491.80
	PRIMA VACACIONAL			473.06	5,676.72
	T O T A L	21,650.00	1,194.90	33,321.94	399,863.32

TOTAL RAMO 530

230,423.00	5,296.20	1,840,666.72	22,122,259.86
------------	----------	--------------	---------------

PLANEACION E ING. MUNICIPAL

DIR. DE OBRAS PUBLICAS

1	DIRECTOR	13,130.00	7,494.90	20,624.90	247,498.80
1	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	12,600.00		12,600.00	151,200.00
1	SUBDIRECTOR DE CONSTRUCCION	12,600.00		12,600.00	151,200.00
1	SUBDIR. PLANEACION, PROYECTOS Y PROGRAMAS INVERSION	12,600.00		12,600.00	151,200.00
1	JEFATURA DE REGISTROS, CONCURSOS Y CONTRATOS	5,448.00		5,448.00	65,376.00
1	JEFATURA DE SEGUIMIENTO, AVANCE Y CONTROL DE OBRA	7,381.00		7,381.00	88,572.00
1	JEFATURA DE MANTENIMIENTO Y OBRA RURAL	8,868.00	700.00	9,568.00	114,816.00
1	JEFATURA DE SUPERVISION	7,381.00		7,381.00	88,572.00
1	JEFATURA DE PROYECTOS	7,381.00		7,381.00	88,572.00
1	JEFATURA DE PRESUPUESTOS	7,381.00		7,381.00	88,572.00
1	JEFATURA DE PROGRAMAS DE INVERSION Y EXPEDIENTES TECNICOS	7,381.00		7,381.00	88,572.00
1	COORDINADOR DE ESTIMACIONES	7,292.00		7,292.00	87,504.00
1	COORDINACION DE TOPOGRAFIA	4,876.00		4,876.00	58,512.00
3	SUPERVISOR	7,381.00		22,143.00	265,716.00
1	ARCHIVO	4,100.00		4,100.00	49,200.00
1	TOPOGRAFO	4,434.00		4,434.00	53,208.00
1	AUXILIAR DE TOPOGRAFO A	4,100.00		4,100.00	49,200.00
1	AUXILIAR DE TOPOGRAFO	4,100.00		4,100.00	49,200.00
1	ENCARGADO DE MAQUINARIA	6,500.00		6,500.00	78,000.00
1	OPERADOR DEL DK8	7,237.00		7,237.00	86,844.00
1	OPERADOR DE MOTO CONFOR.	7,379.00		7,379.00	88,548.00
3	OPERADOR DE TOLVA	5,000.00		15,000.00	180,000.00
1	OPERADOR DE RETRO	6,723.00		6,723.00	80,676.00
1	SUPERVISOR DE PROGRAMAS	7,291.00		7,291.00	87,492.00
1	AUXILIAR PISO FIRME	5,022.00		5,022.00	60,264.00
2	SECRETARIA A	5,448.00		5,448.00	87,168.00
1	SECRETARIA	4,100.00		4,100.00	49,200.00
	GRATIFICACION DE FIN DE AÑO				284,306.00
	PRIMA VACACIONAL				41,850.75
	T O T A L	193,134.00	8,194.90	226,090.90	3,061,039.55

DIR .DE DESARROLLO URBANO

1	DIRECTOR	11,380.00	4,869.90	16,249.90	194,998.80
1	SUB DIRECTOR	8,431.00	1,218.00	9,649.00	115,788.00
1	SUB DIRECTOR DE ECOLOGIA	8,782.00	1,218.00	10,000.00	120,000.00
3	COORDINADOR	7,293.00		21,879.00	262,548.00
1	AUX. DE ECOLOGIA	7,293.00		7,293.00	87,516.00
1	COORDINADOR DE COPARTES	10,418.00		10,418.00	125,016.00
1	AUXILIAR COPARTES	9,298.00		9,298.00	59,968.00
1	SUB CORDINADORA	9,298.00		9,298.00	74,384.00
2	VIGILANTES	3,124.00		6,248.00	74,976.00
1	AUXILIARES	4,260.00		4,260.00	51,120.00

1	PROYECTISTA	7,236.00		7,236.00	86,832.00
5	SUPERVISOR	4,385.00		21,925.00	263,100.00
1	SECRETARIA A	5,448.00		5,448.00	65,376.00
1	SECRETARIA	4,100.00		4,100.00	49,200.00
	GRATIFICACION DE FIN DE AÑO			15,301.00	183,612.00
	PRIMA VACACIONAL				26,611.80
	TOTAL	100,746.00	7,305.90	158,602.90	1,841,046.60
COORD. DE PLANEACION MUNICIPAL					
1	COORDINADOR	9,450.00		9,450.00	113,400.00
1	AUXILIAR	6,300.00		6,300.00	75,600.00
1	SECRETARIA B	4,020.00		4,020.00	48,240.00
	GRATIFICACION DE FIN DE AÑO			2,205.59	26,467.06
	PRIMA VACACIONAL			364.00	4,368.00
	TOTAL	19,770.00	0.00	22,339.59	268,075.06
DIR. DE DESARROLLO SOCIAL					
1	DIRECTOR	11,380.00	4,869.90	16,249.90	194,998.80
1	CHOFER	6,200.00		6,200.00	74,400.00
1	SECRETARIA	4,020.00		4,020.00	48,240.00
1	CAPTURISTA	4,977.00		4,977.00	59,724.00
1	PROMOTOR ENCARGADO	6,946.00		6,946.00	83,352.00
1	COORDINADOR DE PROGRAMAS	6,698.00		6,698.00	53,584.00
1	TRABAJADORA SOCIAL	4,934.00		4,934.00	59,208.00
1	AUXILIAR DE OFICINA	4,630.00		4,630.00	55,560.00
4	PROMOTOR DE PROGRAMAS	6,029.00		18,087.00	247,189.00
	GRATIFICACION FIN DE AÑO				95,660.00
	PRIMA VACACIONAL				13,703.83
	T O T A L	55,814.00	4,869.90	72,741.90	985,619.63
DIR. DE DESARROLLO RURAL					
1	DIRECTOR	11,380.00	4,869.90	16,249.90	194,998.80
1	SUB DIRECTOR	8,431.00	1,218.00	9,649.00	115,788.00
2	PROMOTOR DE PROGRAMAS	6,029.00		12,058.00	144,696.00
1	PROMOTOR DE PROGRAMAS	6,029.00		6,029.00	72,348.00
1	JEFE PROMOTOR	7,300.00		7,300.00	87,600.00
1	PROYECTISTA	7,236.00		7,236.00	86,832.00
1	SECRETARIA "A"	5,448.00		5,448.00	65,376.00
1	ENCARGADO DEL VIVERO	4,020.00		4,020.00	48,240.00
1	PROMOTOR FIDER	6,029.00		6,029.00	72,348.00
	GRATIFICACION FIN DE AÑO			8,116.83	97,401.91
	PRIMA VACACIONAL			1,146.79	13,761.48
	T O T A L	61,902.00	6,087.90	83,282.52	999,390.19
DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO					
1	DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO	11,380.00	3,294.90	14,674.90	176,098.80

1	COORDINADOR	8,103.00		8,103.00	97,236.00
1	COORDINADOR "A"	11,520.00		11,520.00	138,240.00
1	PROMOTOR	5,448.00		5,448.00	65,376.00
1	SECRETARIA	4,020.00		4,020.00	48,240.00
1	ENC. VEGUM	6,026.00		6,026.00	72,312.00
	GRATIFICACION FIN DE AÑO				65,480.00
	PRIMA VACACIONAL				9,530.96
	T O T A L	46,497.00	3,294.90	49,791.90	672,513.76
	T O T A L R A M O 540	477,863.00	29,753.50	612,849.70	7,827,684.79
	COORD. MPAL. DEL DEPORTE				
1	COORDINADOR	10,696.00		10,696.00	128,352.00
1	SUB COORDINADOR	8,386.00		8,386.00	100,632.00
1	SUPERVISOR	5,788.00		5,788.00	69,456.00
6	ENC. Y MTTO. DE UNIDAD DEPORTIVA	4,100.00		24,600.00	295,200.00
1	ENCARGADO Y MANTENIMIENTO DEPORTIVA NORTE	4,730.00		4,730.00	56,760.00
1	ENCARGADO DEL GIMNACIO	4,100.00		4,100.00	49,200.00
1	ENCARGADO Y MTTO. DE UNIDAD DEPORTIVA	3,528.00		3,528.00	42,336.00
1	PROMOTOR	2,205.00		2,205.00	26,460.00
1	ENTRENADOR DEPORTIVO	4,200.00		4,200.00	50,400.00
1	SECRETARIA	4,100.00		4,100.00	49,200.00
	GRATIFICACION FIN DE AÑO			7,917.00	95,004.00
	PRIMA VACACIONAL				13,778.32
	T O T A L	51,833.00	0.00	80,250.00	976,778.32
	COORD. MUNICIPAL DE TURISMO				
1	COORDINADOR	10,696.00		10,696.00	128,352.00
1	SECRETARIA B	4,100.00		4,100.00	49,200.00
	GRATIFICACION FIN DE AÑO			1,635.19	19,622.23
	PRIMA VACACIONAL			237.31	2,847.67
	T O T A L	14,796.00	0.00	16,668.49	200,021.90
	COORD. MPAL. DE EDUCACION P.				
1	COORDINADOR	10,696.00		10,696.00	128,352.00
1	SUB COORDINADOR	6,700.00		6,700.00	80,400.00
1	ENC. UNID ACCESO DE SERVICIOS DIGITALES	4,254.00		4,254.00	51,048.00
5	BIBLIOTECARIA C/U	4,100.00		20,500.00	246,000.00
1	BIBLIOTECARIA	4,000.00		4,000.00	48,000.00
1	AUXILIAR	4,100.00		4,100.00	49,200.00
1	SECRETARIA	4,100.00		4,100.00	49,200.00
	ASESORES EDUCATIVOS			0.00	0.00
	GRATIFICACION FIN DE AÑO			5,509.00	66,108.00
	PRIMA VACACIONAL			795.75	9,548.97
	T O T A L	37,950.00	0.00	60,654.75	727,856.97

DIRECCION DE SALUD

1	DIRECTOR DE SALUD	10,720.00	2,814.00	13,534.00	162,408.00
1	SUB COORDINADOR	8,103.00		8,103.00	97,236.00
1	AUX. MEDICO	5,807.00		5,807.00	69,684.00
4	AUX. DE SALUD	4,100.00		16,400.00	196,800.00
2	VERIFICADOR SANITARIO	5,309.00		10,618.00	127,416.00
4	AUX. DE FARMACIA MPAL.	4,100.00		16,400.00	196,800.00
1	ENC. DEL CONTROL CANINO	8,103.00		8,103.00	97,236.00
1	CHOFER	4,500.00		4,500.00	54,000.00
1	SECRETARIA "A"	5,448.00		5,448.00	65,376.00
2	CAPTURADORES C/U	4,100.00		8,200.00	98,400.00
2	AUX ENFERMERAS	3,800.00		7,600.00	91,200.00
1	TRABAJADORA SOCIAL	4,934.00		4,934.00	59,208.00
	GRATIFICACION FIN DE AÑO			10,599.00	127,188.00
	PRIMA VACACIONAL				18,449.27
	T O T A L	69,024.00	2,814.00	120,246.00	1,461,401.27
	COORD. ATENCION CIUDADANA				
1	COORDINADOR DE OFICIALIA DE PARTES	6,946.00		6,946.00	27,784.00
1	SECRETARIA	4,100.00		4,100.00	49,200.00
	GRATIFICACION FIN DE AÑO			1,602.79	19,233.48
	PRIMA VACACIONAL			217.50	2,609.94
	T O T A L	11,046.00	0.00	12,866.29	98,827.42

ATENCION AL MIGRANTE

1	COORDINADOR	13,104.00	1,239.00	14,343.00	172,116.00
1	PROMOTOR	5,912.00		5,912.00	70,944.00
1	SECRETARIA	5,448.00		5,448.00	65,376.00
	GRATIFICACION FIN DE AÑO			2,713.03	32,556.38
	PRIMA VACACIONAL				4,650.92
	T O T A L	24,464.00	1,239.00	28,416.03	345,643.30

COORD. INSTITUTO DE LA MUJER

1	COORDINADOR	10,696.00		10,696.00	128,352.00
1	SECRETARIA PROMOTORA	6,027.00		6,027.00	72,324.00
1	SECRETARIA A	5,448.00		5,448.00	65,376.00
	GRATIFICACION FIN DE AÑO			2,430.00	29,160.00
	PRIMA VACACIONAL				4,223.09
	T O T A L	22,171.00	0.00	24,601.00	299,435.09

T O T A L R A M O 550

231,284.00	4,053.00	343,702.56	4,109,964.28
------------	----------	------------	--------------

DIRECCION DE SERVICIOS MUNICIPALES

1	DIRECTOR	12,517.00	4,937.10	17,454.10	209,449.20
1	SUB DIRECTOR	8,431.00	1,159.20	9,590.20	115,082.40
1	SUPERVISOR GENERAL	7,654.00		7,654.00	91,848.00

3	SUPERVISOR	7,293.00		21,879.00	262,548.00
3	SECRETARIA A	5,448.00	0.00	16,344.00	196,128.00
1	SUPERVISOR DEL RELLENO SANITARIO	6,838.00		13,676.00	68,380.00
1	AUXILIAR TECNICO	5,506.00		5,506.00	66,072.00
	GRATIFICACION FIN DE AÑO			9,344.00	112,128.00
	PRIMA VACACIONAL				16,299.24
	T O T A L	53,687.00	6,096.30	101,447.30	1,137,934.84
PARQUES Y JARDINES					
1	JEFE DE JARDINEROS	7,000.00		7,000.00	84,000.00
17	JARDINERO C/U	4,100.00		69,700.00	836,400.00
	GRATIFICACION FIN DE AÑO			9,316.00	111,792.00
	PRIMA VACACIONAL				14,434.81
	T O T A L	11,100.00	0.00	86,016.00	1,046,626.81
MERCADO MUNICIPAL					
1	ADMINISTRADOR	7,745.00		7,745.00	92,940.00
2	COBRADOR DE PLAZA	5,105.00		5,105.00	86,785.00
3	VELADOR	4,485.00		13,455.00	161,460.00
1	SECRETARIA A	5,448.00		5,448.00	65,376.00
1	SECRETARIA	4,100.00		4,100.00	49,200.00
2	AFANADORA C/U	4,100.00		8,200.00	98,400.00
2	BARRENDERO	4,100.00		8,200.00	98,400.00
	GRATIFICACION FIN DE AÑO				68,611.00
	PRIMA VACACIONAL				9,952.90
	T O T A L	35,083.00	0.00	52,253.00	731,124.90
RASTRO MUNICIPAL					
1	ADMINISTRADOR	8,232.00	2,235.45	10,467.45	125,609.40
3	AFANADOR	4,100.00		12,300.00	147,600.00
1	CHOFER	4,100.00		4,100.00	49,200.00
2	AYUDANTE	4,100.00		8,200.00	98,400.00
1	CORRALERO C/U	4,100.00		4,100.00	49,200.00
1	SECRETARIA "A"	5,448.00		5,448.00	65,376.00
	GRATIFICACION FIN DE AÑO			4,969.89	59,638.70
	PRIMA VACACIONAL			712.42	8,549.05
	T O T A L	30,080.00	2,235.45	50,297.76	603,573.15
PANTEON MUNICIPAL					
1	ADMINISTRADOR	7,745.00		7,745.00	92,940.00
1	AUX. ADMINISTRATIVO	4,020.00		4,020.00	48,240.00
1	SECRETARIA A	5,448.00		5,448.00	65,376.00
1	ENCARGADO DE MANTENIMIENTO	4,926.00		4,926.00	39,408.00
5	AUX. MANTENIMIENTO C/U	4,100.00		20,500.00	246,000.00
	GRATIFICACION FIN DE AÑO			4,726.09	56,713.10

	PRIMA VACACIONAL			679.43	8,153.11
	T O T A L	26,239.00	0.00	48,044.52	576,534.21
	ALUMBRADO PUBLICO				
5	ELECTRICISTA	4,165.00		20,825.00	249,900.00
1	JEFE DE AREA	7,000.00		7,000.00	84,000.00
3	AYUDANTE	4,100.00		12,300.00	147,600.00
	GRATIFICACION FIN DE AÑO			4,396.00	52,752.00
	PRIMA VACACIONAL			621.76	7,461.08
	T O T A L	15,265.00	0.00	45,142.76	541,713.08
	LIMPIA				
1	JEFE DE AREA	5,616.00	837.90	6,453.90	32,269.50
3	SUPERVISOR C/U	4,926.00		14,778.00	177,336.00
1	OPERADOR DEL 951	7,166.00		7,166.00	85,992.00
1	MECANICO	7,786.00		7,786.00	38,930.00
1	AUX. DE MANTENIMIENTO	6,700.00		6,700.00	80,400.00
1	CARPINTERO	5,788.00		5,788.00	69,456.00
2	OFICIAL DE HERRERO	7,085.00		14,170.00	170,040.00
1	PLOMERO	4,100.00		4,100.00	49,200.00
1	AUXILIAR DE PLOMERO	4,100.00		4,100.00	49,200.00
1	FONTANERO	4,100.00		4,100.00	49,200.00
3	CHOFER "A"	4,362.00		13,086.00	65,430.00
11	CHOFER C/U	4,500.00		49,500.00	247,500.00
1	AUX. DE PIPA	4,100.00		4,100.00	49,200.00
1	AYUDANTE DE FONTANERO	4,100.00		4,100.00	49,200.00
3	ENCARGADO DE ESTACIONAMIENTO	4,100.00		12,300.00	147,600.00
2	VIG. DEL RELLENO SANITARIO	4,100.00		8,200.00	41,000.00
9	AFANADORAS	4,100.00		36,900.00	442,800.00
32	AUX. DE LIMPIA C/U	4,100.00		131,200.00	656,000.00
23	BARRENDERO C/U	4,100.00		94,300.00	1,131,600.00
	GRATIFICACION FIN DE AÑO			47,139.80	565,677.63
	PRIMA VACACIONAL			6,558.23	78,698.73
	T O T A L	94,929.00	837.90		4,276,729.86
	PARQUE EL SABINAL				
1	ADMINISTRADOR	7,745.00	1,184.40	8,929.40	107,152.80
1	JEFE DE AREA	7,744.00		7,744.00	92,928.00
4	AUXILIARES DE MANTENIMIENTO	4,100.00		28,700.00	164,000.00
	GRATIFICACION FIN DE AÑO			3,226.02	38,712.24
	PRIMA VACACIONAL			461.15	5,533.79
	T O T A L	19,589.00	1,184.40	49,060.57	588,726.83
	TEATRO IDEAL				
2	AFANADORA	4,100.00		8,200.00	98,400.00
	GRATIFICACION FIN DE AÑO			911.18	10,934.15

	PRIMA VACACIONAL			128.49	1,541.92
	T O T A L	4,100.00	0.00	9,239.67	110,876.08
AUDITORIO MUNICIPAL					
1	VELADOR	4,100.00		4,100.00	49,200.00
2	AFANADORA	4,100.00		8,200.00	98,400.00
	GRATIFICACION FIN DE AÑO			1,366.76	16,401.17
	PRIMA VACACIONAL			192.74	2,312.88
	T O T A L	8,200.00	0.00	13,859.50	166,314.05
725					
	TOTAL RAMO 560	298,272.00	10,354.05	455,361.08	9,780,153.81
	GRAN TOTAL	1,963,064.40	176,405.10	4,659,536.06	60,482,968.56

TRANSITORIO

ARTÍCULO UNICO.- EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR AL CUARTO DÍA SIGUIENTE AL DE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

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

DADO EN LA RESIDENCIA OFICAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SALVATIERRA, GUANAJUATO, A LOS 15 QUINCE DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2009 DOS MIL NUEVE,



H. AYUNTAMIENTO
2006 - 2009

C. PAÚL ULISES CARDIEL GUTIERREZ.
PRESIDENTE MUNICIPAL.

C. ING. JOSÉ ANTONIO RIVERA ÁLVAREZ.
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.



SECRETARIA
DEL H. AYUNTAMIENTO
H. AYUNTAMIENTO 2006-2009

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SANTA CRUZ DE JUVENTINO ROSAS, GTO.

EL CIUDADANO LORENZO SOLACHE OJODEAGUA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE JUVENTINO ROSAS, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 69 FRACCIÓN IV INCISOS G, H Y J, 170 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL VIGENTE EN LA ENTIDAD, EN EL PUNTO NUMERO 8 OCHO DE LA SESION ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO NÚMERO 84 OCHENTA Y CUATRO, PUNTO No. 8, DE FECHA 27 VEINTISIETE DE AGOSTO DEL 2009 DOS MIL NUEVE, APROBÓ EL SIGUIENTE:

A C U E R D O

PRIMERO: Se desafecta del dominio público del Municipio, la Fracción del Predio del Fraccionamiento "La Palmita" ubicado en la comunidad de Dulces Nombres de esta ciudad, propiedad del municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas, Guanajuato, misma que cuenta con las siguientes medidas, colindancias y superficie:

Al noroeste: 70.16 metros y colinda con Monte Cerril.

Al sureste: 70.60 metros colinda con calle Álamo del fraccionamiento "La Palmita".

Al Noreste: 89.30 metros colinda con lotes del 1 al 9 de la manzana "D" del Fraccionamiento "La Palmita".

Al Suroeste: 81.56 metros y colinda con el resto del área de donación del fraccionamiento de "La Palmita".

Superficie total: 6,000 metros cuadrados.

SEGUNDO: Se dona a favor de Gobierno del Estado a través de la Secretaría de Educación de Guanajuato, el bien inmueble descrito en el artículo anterior, para la construcción de un Plantel de Nivel Telesecundaria.

TERCERO: El bien inmueble descrito, se revertirá al patrimonio del Municipio con todas las instalaciones que en el se encuentren o edifiquen, si el donatario le diere un uso distinto al autorizado.

CUARTO: Se instruye a la Tesorería Municipal a fin de que realice los movimientos de baja en el Padrón de Bienes Inmuebles propiedad municipal, de la superficie mencionada en el artículo primero, a fin de mantenerlo actualizado.

QUINTO: Se instruye a la Dirección de Asuntos Jurídicos a efecto de que realice los tramites de la publicación del punto de acuerdo, Así como realice todos los tramites que en derecho procedan para la escrituración e inscripción en el Registro Público de la Propiedad de la presente donación, corriendo todos los gastos y honorarios que se generen a cargo de la parte donataria.

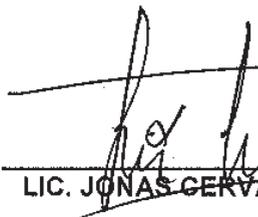
Por lo tanto y con fundamento en los numerales 70 fracciones I y VI y 185 de la Ley Orgánica Municipal, mando se imprima, publique, circule y se le de el debido cumplimiento.

Dado en el Salón de Cabildos, residencia del H. Ayuntamiento de la Ciudad de Santa Cruz de Juventino Rosas, Estado de Guanajuato, 27 veintisiete de Agosto del de 2009 dos mil nueve.

ATENTAMENTE

PRESIDENTE MUNICIPAL

ING. LORENZO SOLACHÉ QUICHE AGUA

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

LIC. JONAS CERVANTES



PRESIDENCIA MUNICIPAL - SILAO, GTO.

EL CIUDADANO PROFESOR JORGE GALVÁN GUTIÉRREZ, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE SILAO, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

EL H. AYUNTAMIENTO DE SILAO, GUANAJUATO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULOS 106, 107, Y 117 FRACCIÓN XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, Y ARTÍCULO 69 FRACCIÓN IV, INCISOS F), G); 170 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, QUE EN SU SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 7 DE SEPTIEMBRE DE 2009, APROBÓ EL SIGUIENTE ACUERDO:

PRIMERO.- Se autoriza desafectar un inmueble del dominio público del Municipio, del fraccionamiento "La Huerta" que tiene un área de 570.00 m² el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias: **Al Norte** iniciando de Oeste a Este en 5.00 metros continuando al Norte en 4.50 metros para seguir al Oriente en 6.00 metros y terminar con 11.45 metros con área de donación; **Al Sur** 22.50 metros con calle Membrillo; **Al Oriente** 27.63 metros con área de donación; y, **Al Poniente** 20.69 metros colindando con resto del área de donación.

SEGUNDO.- Se autoriza la permuta del inmueble descrito en el punto **PRIMERO** por una superficie de 182.134 m² propiedad de los C.C. Salvador, Marcos y José Luis, todos de apellidos TOVAR VALLEJO, debido a la afectación que sufrió el inmueble de su propiedad ubicado en el predio rústico denominado "La Joya" de la prolongación Boulevard Raúl Bailleres, de la Colonia el Progreso, con las siguientes medidas y colindancias: **Al Noroeste** 12.267 metros colinda con resto de la propiedad; **Al Sureste** 5.955 metros colinda con resto de la propiedad; **Al Noreste** 20.505 metros colindando con derecho Federal de la carretera; y, **Al Suroeste** 20.073 metros colinda con prolongación Raúl Bailleres.

TERCERO.- Se instruye al Tesorero Municipal para que realice los movimientos del Padrón de Bienes Inmuebles propiedad del Municipio.

Por lo que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 70 fracción I y VI; 185-A de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le de el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Silao, Guanajuato a los 23 días del mes de septiembre del año 2009, dos mil nueve.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

PROFR. JORGE GALVÁN GUTIÉRREZ



EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

LIC. MARIO GALLARDO VELÁZQUEZ



PRESIDENCIA MUNICIPAL - TIERRA BLANCA, GTO.

El ciudadano Ernesto Reyes Pérez, presidente municipal de Tierra Blanca, estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento que presido, en el ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 115, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117, fracción VII y 121 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 69, fracción IV, inciso b) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, y 35 y 36 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, en Sesión Ordinaria número 57 de fecha 8 de noviembre de 2008, aprobó el siguiente:

ACUERDO

UNICO.- Se expone ante el H. Ayuntamiento la Segunda Modificación al presupuesto 2008, para su análisis.

**MUNICIPIO DE TIERRA BLANCA, GTO.
ADMINISTRACION 2006-2009
2ª. MODIFICACION AL PRESUPUESTO 2008**

INGRESOS

IMPUESTOS	290,048.00
DERECHOS	715,140.00
CONTRIBUCIONES ESPECIALES	47,923.20
PRODUCTOS	149,675.52
APROVECHAMIENTOS	22,798,161.00
PARTICIPACIONES	23,350,391.17
EXTRAORDINARIAS	1,865,710.89
REMANENTES EJERCICIOS ANTERIORES	8,360,189.17
TOTAL INGRESOS	57,577,238.95

EGRESOS

HAYUNTAMIENTO	4,602,248.47A
DMINISTRACION MUNICIPAL	10,706,203.57
SECRETARIAAYUNTAMIENTO	491,401.37
TESORERIA MUNICIPAL	1,652,478.00
CONTRALORIA MUNICIPAL	348,270.02
DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	1,985,285.49
OFICIALIA MAYOR	550,360.23
DIRECCION SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES	557,350.52
DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	828,881.86
DIRECCION CASA DE LA CULTURA	435,829.55
DIRECCION DE EDUCACION Y DEPORTE	660,409.76
DIRECCION ACCESO INFORMACION PUBLICA	107,170.02

DIRECCION CENTUDES	242,282.58
POLICIA Y TRANSITO	344,620.00
PROTECCION CIVIL	88,240.00
OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS PUBLICOS	4,928,932.73
FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MPAL (2008)	16,628,583.00
FONDO PARA EL FORTAMECIMIENTO MUNICIPAL (2008)	6,112,098.00
REMANENTES FONDO I EJERCICIOS ANTERIORES	5,686,607.07
REMANENTES FONDO II EJERCICIOS ANTERIORES	619,986.70

TOTAL EGRESOS **57,577,238.94**

Después de haber analizado minuciosamente y no encontrado correcciones que agregar este Honorable Ayuntamiento de la Administración 2006 – 2009 aprueba por mayoría calificada la Segunda Modificación al Presupuesto 2008.

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

Dado en la residencia oficial del Honorable Ayuntamiento del municipio de Tierra Blanca, Guanajuato, a los 8 días del mes de noviembre del año 2008 dos mil ocho.

El Presidente Municipal



C. Ernesto Reyes

El Secretario del H. Ayuntamiento



Prof. Ricardo García López

PRESIDENCIA MUNICIPAL - VALLE DE SANTIAGO, GTO.

El Ciudadano José Luis Nieto Montoya, Presidente Municipal de Valle de Santiago, Gto, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el H. Ayuntamiento que preside, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 7 fracción I y 49, de la Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus municipios, tuvo a bien autorizar en sesión ordinaria en segunda convocatoria número 72 setenta y dos, de fecha 16 dieciséis de Septiembre de 2009 dos mil nueve, el permiso de venta de lotes del Fraccionamiento unifamiliar, denominado "Real del Valle", en base a la siguiente:

RESOLUCION

Visto para resolver el Permiso para la Venta de los Lotes que integran el Fraccionamiento denominado "Real del Valle" propiedad de la inmobiliaria Valle Real, S.A. de C.V., ubicado en esta ciudad de Valle de Santiago, Gto., y

RESULTANDO

PRIMERO. Que el C. Chistofer Alcocer Núñez, Administrador Único de Inmobiliaria Valle Real, S.A. de C.V. solicitó a la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, la traza del fraccionamiento habitacional denominado "Real del Valle", con una superficie total de 30,122.12 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias: al Norte en doce tramos en línea quebrada siguiendo el arroyo de poniente a oriente 17.41 metros, 21.69 metros, 25.96 metros, 16.83 metros, 22.66 metros, 16.03 metros, 16.40 metros, 12.32 metros, 20.45 metros, 31.77 metros, 28.49 metros y 8.36 metros, colinda con calle Benito Lopez Baeza con arroyo de por medio; al Sur 238.74 metros y colinda con Eloy García Serrano; al Oriente partiendo de norte a sur dos tramos el primero de 11.43 metros y el segundo de 18.91 metros, quiebra al oriente en 94.82 metros y cierra al sur en 150.60 metros y colinda con terreno restante del Desarrollador; al Poniente 42.97 metros colinda con terreno restante del Desarrollador.

SEGUNDO.- La Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, en uso de las facultades que le confiere el artículo 9 fracción III de la Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, otorgó la autorización de traza del desarrollo habitacional referido mediante oficio número 662/DDUM/2008 de fecha 09 de Octubre de 2008.

TERCERA.- Que la superficie total a desarrollar en materia de esta autorización es de 30,122.12 m² (Treinta mil ciento veintidós punto doce metros cuadrados), equivalente al 100% distribuida de la siguiente manera: superficie vendible 18,513.44 m² (Dieciocho mil quinientos trece punto cuarenta y cuatro metros cuadrados), equivalente al 61.46%, Superficie de vialidad 7,994.05 m² (Siete mil novecientos noventa y cuatro punto cero cinco metros cuadrados), equivalente al 26.54% y superficie de donación 3614.66 m² (Tres mil seiscientos catorce punto sesenta y seis metros cuadrados), equivalente al 12.00 %.

CONSIDERANDO

- I.- Que este Honorable Ayuntamiento de Valle de Santiago, Gto., es competente para otorgar el permiso de venta de lotes de aquellos fraccionamientos que se desarrollan dentro de su circunscripción territorial, por lo establecido en el artículo 69 sesenta y nueve fracción I inciso n) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y del artículo 7 fracción I de la Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus municipios.

POR LO EXPUESTO Y FUNDADO SE RESUELVE:

PRIMERO.- El Honorable Ayuntamiento de Valle de Santiago, Gto., con fundamento en lo dispuesto por los artículos 7 fracción I; y 49 de la Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus municipios tiene a bien otorgar a Inmobiliaria Valle Real, S.A. de C.V., en su carácter de propietario del inmueble denominado "Real del Valle", el permiso de venta de 125 ciento veinticinco lotes que integran el Fraccionamiento habitacional denominado "Real del Valle", mismos que se detallan a continuación:

MANZANA 1: Lotes del 1 al 19, inclusive;
MANZANA 2: Lotes del 1 al 39 inclusive;
MANZANA 3: Lotes del 1 al 19 inclusive;
MANZANA 4: Lotes del 1 al 15 inclusive;
MANZANA 5: Lotes del 1 al 12 inclusive;
MANZANA 6: Lotes del 1 al 6 inclusive;
MANZANA 7: Lotes del 1 al 15 inclusive;

SEGUNDA.- Los lotes materia del permiso de venta se destinarán única y exclusivamente para la construcción de viviendas unifamiliares.

TERCERA.- Que en los contratos de compraventa o promesa de venta se incluirán las cláusulas restrictivas necesarias para asegurar por parte de los compradores que los lotes no se dividirán en otras dimensiones menores que los autorizados.

CUARTA.- El desarrollador queda sujeto a cumplir con las obligaciones consignadas en la Licencia de Urbanización, así como a realizar y concluir las obras de urbanización de conformidad con las especificaciones identificadas por órganos operadores con apego al calendario de obra presentado y llevar a cabo las reparaciones de los vicios ocultos que presenten las obras de urbanización.

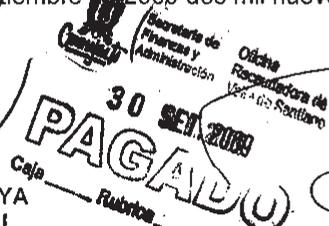
QUINTA.- Inscribese el presente acuerdo, a costa del desarrollador en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de este Partido Judicial y publíquese dos veces en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato y en el Diario de Mayor circulación de la región, en los términos establecidos en el artículo 50 de la Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus municipios.

SEXTA.- Notifíquese al desarrollador de conformidad con lo dispuesto en los artículos 78, 79, 80, 81 y 82 de la Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus municipios.

Así lo resolvió el Ayuntamiento del Municipio de Valle de Santiago, Gto., en sesión ordinaria en segunda convocatoria número 72 setenta y dos, dentro del punto número X, del día 16 dieciséis de Septiembre del 2009, ejecutando dicho acuerdo el C. José Luis Nieto Montoya, Presidente Municipal de Valle de Santiago, Gto., quien actúa asistido por la Lic. María del Pilar Gómez Enríquez, Secretaria del Ayuntamiento, en base a las atribuciones conferidas por los artículos 70 fracciones I, VI y XIII y artículo 112 fracción XIII, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, a los 16 dieciséis días del mes de Septiembre del 2009 dos mil nueve.



[Handwritten signature]
JOSÉ LUIS NIETO MONTOYA
PRESIDENTE MUNICIPAL



[Handwritten signature]
LIC. MARÍA DEL PILAR GÓMEZ ENRÍQUEZ
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO



AVISO

Por este conducto se comunica a todos los usuarios en general, que a partir del día 10 de Abril del año 2003, está disponible la **Página del Periódico Oficial en Internet**.

Para su consulta, se deberá acceder a la Dirección:
 (www.guanajuato.gob.mx) de Gobierno del Estado,
 hecho lo anterior dar clic sobre el **Botón Noticias**,
 localizar la **Liga del Periódico** y dar clic sobre el **Vínculo**.
 o bien (<http://periodico.guanajuato.gob.mx>)

Agradecemos la atención que le sirvan al presente Aviso.

Atte.
La Dirección



GOBIERNO DEL ESTADO

DIRECTORIO

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO
 DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Se publica los LUNES, MARTES, JUEVES y VIERNES

Oficinas: Km. 10 Carr. Juventino Rosas

Tel. (473) 73 3-12-54 * Fax: 73 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)

TARIFAS :

Suscripción Anual (Enero a Diciembre)	\$	959.00
Suscripción Semestral (Enero-Junio) (Julio-Diciembre)	"	479.00
Ejemplares, del Día o Atrasado	"	13.00
Publicaciones por palabra o cantidad por cada inserción	"	1.30
Balance o Estado Financiero, por Plana	"	1,587.00
Balance o Estado Financiero, por Media Plana	"	799.00

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