



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 XCIV
TOMO CXLV

GUANAJUATO, GTO., A 13 DE MARZO DEL 2007

NUMERO 42

TERCERA PARTE

SUMARIO:

PRESIDENCIA MUNICIPAL - ACAMBARO, GTO.

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se autoriza la venta de la camioneta marca Chevrolet C15, tipo Pick-Up, con capacidad de 0.75 toneladas, con número de motor IGCEC2476WZ202636, modelo 1998, placas GC36458, del Municipio de Acámbaro, Gto. **3**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - CORONEO, GTO.

REGLAMENTO de Protección de Datos Personales para el Municipio de Coroneo, Gto. **4**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - CORTAZAR, GTO.

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se constituye el Fondo de Ahorro para el retiro, siendo beneficiarios de éste los Servidores Públicos de Elección Popular del Municipio de Cortazar, Gto. **15**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - GUANAJUATO, GTO.

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se aprueban las Disposiciones Administrativas que tienen por objeto el Establecimiento de Tarifas y Cuotas para regular y ordenar los Ingresos del Municipio de Guanajuato, Gto. **17**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - MOROLEON, GTO.

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se aprueban las Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Municipio de Moroleón, Gto., para el Ejercicio 2007. **31**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN FELIPE, GTO.

REGLAMENTO de Zonificación, Usos y Destinos del Suelo para el Municipio de San Felipe, Gto.	40
---	-----------

PRESIDENCIA MUNICIPAL - TIERRA BLANCA, GTO.

REGLAMENTO Orgánico del Municipio de Tierra Blanca, Gto.	87
ACUERDO Municipal, mediante el cual, se aprueban las Disposiciones Administrativas para el Control de Gastos del Municipio de Tierra Blanca, Gto.	99
ACUERDO Municipal, mediante el cual, se constituye el Fondo de Ahorro para el retiro, de los Servidores Públicos de Elección Popular del Municipio de Tierra Blanca, Gto.	105

PRESIDENCIA MUNICIPAL - ACAMBARO, GTO.

EL CIUDADANO CÉSAR LARRONDO DÍAZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE ACÁMBARO, GTO., A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I Y II PRIMER PÁRRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO, 1, 2, 3, 5, 69 FRACCIÓN I INCISO B) Y FRACCIÓN IV INCISO G), 179, 181 A), 182, 183, 184, 185 Y 185-A DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, EN SESIÓN ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO NÚMERO 86 DE FECHA 16 DE MARZO DEL AÑO 2006, APROBÓ EL SIGUIENTE:

ACUERDO

ARTÍCULO 1º. - SE AUTORIZA LA VENTA DE LA CAMIONETA MARCA CHEVROLET C15, TIPO PICK – UP, CON CAPACIDAD DE 0.75 TONELADAS, CON NÚMERO DE MOTOR IGCEC2476WZ202636, MODELO 1998, PLACAS GC36458, PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE ACÁMBARO, GTO.

ARTÍCULO 2º. - SE AUTORIZA LA BAJA DEL VEHÍCULO MARCA CHEVROLET C15, TIPO PICK-UP, CON CAPACIDAD DE 0.75 TONELADAS, CON NÚMERO DE MOTOR IGCEC2476WZ202636, MODELO 1998, PLACAS GC36458, PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE ACÁMBARO, GTO.

POR LO TANTO Y 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 DE EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA RESIDENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ACÁMBARO, GTO., A LOS 18 DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2007.


C. CÉSAR LARRONDO DÍAZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. FRANCISCO JAVIER LÓPEZ SAUCEDO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL**
SECRETARIA
ACAMBARO, GTO.

PRESIDENCIA MUNICIPAL - CORONEO, GTO.

CARLOS LÓPEZ RUIZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CORONEO, GTO., A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER: QUE EL H. AYUNTAMIENTO QUE PRESIDE, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN 11 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN 11 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO; 2 FRACCIÓN IV Y TERCERO TRANSITORIO DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO Y 202, 203, 204 Y 205 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, EN SESIÓN DE AYUNTAMIENTO DE FECHA 23 DE NOVIEMBRE DE 2006 SE APROBÓ EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL MUNICIPIO DE CORONEO GUANAJUATO.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto establecer y regular los procedimientos para el trámite de las solicitudes de informes, corrección, y cancelación de datos personales, así como el procedimiento relativo para la cesión de datos personales. El Ayuntamiento de Coroneo, Gto. para ese efecto contará con el consentimiento del titular para la obtención de sus datos personales, informándole previamente sobre la existencia y finalidad del archivo o banco de datos, así como el carácter obligatorio u optativo de proporcionarlos y las consecuencias de ello.

Artículo 2. Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. Archivo, registro, base o banco de datos personales:** indistintamente, designan al conjunto organizado de datos personales que sean objeto de tratamiento o procesamiento, electrónico o no, cualquiera que fuere la modalidad de su formación, almacenamiento, organización o acceso";
- II. Archivo o Banco de datos personales físicos:** Conjunto ordenado de datos que para su tratamiento están contenidos en registros manuales, impresos;
- III. Archivo o Banco de datos personales automatizados:** Conjunto ordenado de datos que para su manejo requieren de una herramienta tecnológica específica que permita su acceso, recuperación o tratamiento. Como son sonoros," magnéticos, visuales, holográficos u otro que la ciencia y la tecnología reconozca como tal;
- IV. Archivo o banco de datos personales mixtos.-** Conjunto ordenado de datos que para su tratamiento se encuentran contenidos tanto en registros manuales como en aquellos en que se requiera una herramienta tecnológica que permita su acceso;
- V. Cesión de datos.** Es toda revelación de datos personales realizada a una persona u organismo distinta del interesado, por parte de las Dependencias o entidades, en los términos de Ley de protección de datos personales;
- VI. Consentimiento del Titular de los datos personales,** se entenderá como aquél dado para la posible cesión de sus datos, y podrá ser por escrito o por medios electrónicos;

- VII. Domicilio.** Se entenderá por este, el domicilio en donde habita la persona Titular de los datos personales;
- VIII. Informes de datos personales.** Relación de Archivo o Banco de datos en que se contiene información del titular, tipo de información contenida, naturaleza de la información y status de la misma, precisándose si se han cancelado, corregido, modificado o cedido, proporcionando la información completa de la misma, y;
- IX.** Procedimiento de desvinculación. Todo tratamiento de datos personales, de modo que la información que se obtenga no pueda atribuirse al titular de éstos, ni permitir por su estructura, contenido o grado de desagregación, la identificación individual del mismo.
- X. Ley.-** la ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Artículo 3. los datos personales no podrán tratarse automática ni manualmente en Archivo o bases de datos accesibles al público, con las excepciones previstas en la ley.

Artículo 4. Los datos personales no serán conservados en forma que permitan la identificación del interesado durante un periodo superior al necesario para la finalidad por la que fueron recabados.

Artículo 5. La excepción para la cancelación del Archivo o base de datos y la decisión del mantenimiento de los datos, será atendiendo a su valor histórico, estadístico o científico de acuerdo con la Ley.

Artículo 6. No se considera prohibido dar otra finalidad para la cual fueron recabados los datos personales en relación con el tratamiento posterior de éstos con fines históricos, estadísticos o científicos.

Artículo 7. En la integración del Banco de datos personales del Ayuntamiento de Coroneo, Gto. se deberá indicar la siguiente información:

- I. Finalidad del archivo o banco de datos personales y el uso previsto para el mismo;
- II. Personas sobre las que se pretende obtener datos personales o que resulten obligados a suministrarlos;
- III. Procedimiento para la obtención de datos;
- IV. Estructura básica del archivo;
- V. Cesiones de datos personales, y en su caso, las cesiones de datos que se prevean;
- VI. Los órganos de las administraciones responsables de los ficheros; y
- VII. Las medidas de seguridad.

CAPÍTULO II SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Artículo 8. Cuando el servicio de tratamiento de datos personales es prestado por un tercero que ha sido contratado para tal fin, éstos no podrán utilizarse con un fin distinto al que figure en el contrato de servicios.

Artículo 9. Una vez que haya concluido la relación contractual, los datos personales deberán ser entregados al Ayuntamiento de Coroneo, Gto. por conducto de la persona que se designe para ello.

Artículo 10. Los datos personales que hayan sido tratados y no contengan valor histórico, científico o contable, deben ser cancelados teniendo en consideración los criterios que para la organización y conservación de Archivo se hayan adoptando. Los que contengan esas características deberán atender a la desvinculación de los mismos.

CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 11. El trámite de las solicitudes de informes, corrección y cancelación de datos personales, así como la cesión de datos, se regirá por lo previsto en el presente reglamento, en los plazos y procedimientos establecidos en el mismo.

Artículo 12. Las Solicitudes y los trámites para la obtención de informes, corrección o cancelación de datos personales contenidos en Archivo o banco de datos del Ayuntamiento de Coroneo, Gto. estarán exentos de pago de acuerdo a lo establecido en la fracción 1 del artículo 9 de la Ley.

Artículo 13. Si el Titular de los datos personales o su Representante, desea solicitar informes, corrección o cancelación de sus datos vía electrónica deberá hacerlo mediante el uso de firma electrónica certificada en los términos de la Ley sobre el uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

Artículo 14. Para este caso la Unidad de Acceso a la Información Pública como responsable del banco de datos personales deberá dar entrada y trámite a las solicitudes mediante el mismo sistema.

Artículo 15. Para la acreditación del titular o de su representante, ante la Unidad de Acceso a la Información Pública se deberán adjuntar los documentos que acrediten su personalidad.

Artículo 16. En la Unidad de Acceso a la Información Pública se deberá elaborar un registro en formato libre, mediante el cual se relacione la solicitud de corrección o cancelación con los datos del documento oficial con el que se acredita la personalidad, los cuales podrán ser: pasaporte, cartilla de servicio militar, cédula profesional o credencial de elector.

Artículo 17. En todos los casos la Unidad de Acceso a la Información Pública deberá corroborar la personalidad de los solicitantes para proceder a realizar, en definitiva, la corrección o cancelación de datos personales.

CAPÍTULO IV DE LAS SOLICITUDES DE INFORMES

Artículo 18. Es derecho de todo titular de datos personales el solicitar y obtener informes ante la Unidad de Acceso a la Información Pública, sobre sus datos personales que obren en Archivo o banco de datos del Ayuntamiento de Coroneo, Gto.

Artículo 19. Los datos mínimos que deberán contener las solicitudes, son:

- I. Nombre del solicitante (titular o representante legal)
- II. Domicilio para recibir notificaciones;
- III. Descripción clara y precisa de los datos personales solicitados
- IV. Cualquier otro dato que facilite la localización de la información.
- V.- Modalidad en que el solicitante desee le sean entregados los informes.

Artículo 20. El plazo para entregar los informes de datos personales se hará dentro de los veinte días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud, los cuales deberán formularse de manera clara y precisa, conteniendo de manera completa la información concerniente al titular, debiendo obtenerla en las diversas dependencias y/o entidades del Ayuntamiento.

Artículo 21. la notificación correspondiente será enviada al solicitante por correo certificado con acuse de recibo, dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

Artículo 22. la Unidad de Acceso a la Información Pública podrá requerir al solicitante, por única vez dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, para que en un plazo de cinco días hábiles indique otros elementos o amplíe la información de manera que facilite su localización. En el supuesto de que no cumpla con el requerimiento se desechará su solicitud. Dicho requerimiento interrumpirá los plazos establecidos en los artículos 12 y 13 de la ley.

Artículo 23. El titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública podrá ampliar el plazo de entrega del informe, siempre y cuando lo haga del conocimiento del solicitante; dicha ampliación no excederá de diez días hábiles.

Artículo 24. las modalidades de entrega de información de datos personales son:

- I.- Personalmente, o a través de representante legal, en las instalaciones de la Unidad de Acceso a la Información Pública, siendo requisito portar documentos que acrediten la personalidad.
- II. Correo certificado con acuse de recibo.

Artículo 25. En caso de inexistencia de los datos solicitados se deberá informar que éstos no se encuentran en el Archivo o banco de datos del Ayuntamiento de Coroneo, Gto., procurando orientar al particular, sobre la dependencia o entidad que probablemente posea dichos datos. la notificación de la resolución deberá enviarse por correo certificado con acuse de recibo al solicitante y en la misma se le deberá indicar que puede interponer el recurso de queja previsto en la Ley.

CAPÍTULO V DE LAS SOLICITUDES DE CORRECCIÓN O CANCELACIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 26. Es derecho de todo particular el solicitar y obtener la cancelación de sus datos personales que obren en el Archivo o en el Banco de Datos del Ayuntamiento de Coroneo, Gto.

Artículo 27. La cancelación de datos personales procede cuando éstos dejen de ser necesarios para la finalidad para la cual se obtuvieron.

Artículo 28. En caso de que el Archivo o Banco de datos revelen información para fines estadísticos, científicos o históricos, antes de la cancelación se procederá a eliminar los datos que puedan atribuirse a persona determinada o determinable para posteriormente, respaldar la información o a sistematizarla a través de medios electrónicos de fácil consulta pública.

Artículo 29. El derecho de corrección de datos personales lo ejercerá el titular o su representante legal, presentando su solicitud ante la Unidad de Acceso a la Información Pública. los datos mínimos que deberán contener dichas solicitudes, son:

- I. Nombre del solicitante (titular o representante legal);
- II. Domicilio para recibir notificaciones, que deberá estar ubicado en Municipio;
- III. Descripción clara y precisa de los datos personales sobre los cuales se pide la corrección o cancelación; y
- IV. Cualquier otro dato que facilite la localización de la información.

Artículo 30. Anexar la documentación que acredite la veracidad de lo solicitado, cuando la naturaleza del dato personal permita contar con tal documentación.

Artículo 31. Los particulares podrán presentar sus solicitudes de corrección o cancelación de datos personales en la Unidad de Acceso a la Información Pública a través de:

- I. Formato que será proporcionado por esta dependencia;
- II. Escrito libre;
- III. Medios electrónicos certificados; o
- IV. Correo certificado con acuse de recibo.

Artículo 32. La Unidad de Acceso a la Información Pública podrá requerir al solicitante, por única vez dentro de los diez días hábiles siguientes al de presentación de la solicitud, para que en un plazo de cinco días hábiles indique otros elementos o amplíe la información que facilite su localización. En el supuesto de que no cumpla con el requerimiento se desechará su solicitud.

Artículo 33. La notificación interrumpirá el plazo para el trámite de la solicitud hasta que el solicitante proporcione los elementos necesarios para su localización.

Artículo 34. Cuado se hayan satisfecho los requisitos de la solicitud, la Unidad de Acceso a la Información Pública debe requerir de la unidad administrativa de que se trate para que remita dentro de los 5 días hábiles siguientes, el documento o información concerniente a la solicitud de que se trate.

Artículo 35. La resolución de afirmativa de corrección la hará el titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública de manera fundada y motivada, misma que se hará del conocimiento del titular o su representante, y se deberá notificar al encargado del área donde se contengan los datos a fin de que se proceda a la corrección o cancelación de los mismos, señalando en su caso cuales son los datos correctos, o bien, cuales de ellos tendrán que cancelarse, indicándole que en ambos supuestos deberá anexarse la resolución al documento correspondiente.

Artículo 36. La notificación de la resolución recaída a la solicitud de corrección o cancelación de datos, deberá hacerse de manera personal, dentro de los 30 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud. En caso de no cumplir dicho plazo, el titular podrá hacer uso de los recursos previstos en la Ley.

Artículo 37. En tanto se resuelve el sentido de la solicitud, el titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública podrá ordenar el bloqueo de los datos personales en el archivo o banco de datos.

Artículo 38. De resultar improcedente la corrección o cancelación de los datos personales, la Unidad de Acceso a la Información Pública debe notificar el acuerdo respectivo al solicitante expresando los motivos y fundamentos legales que haya tomado en consideración para tal efecto, dentro del mismo plazo a que se refiere el artículo doce. Debiendo orientar al solicitante sobre el medio de impugnación con el que cuenta de conformidad con lo previsto en la Ley.

Artículo 39. En caso de que los Servidores Públicos, en ejercicio de sus atribuciones detecten que hay datos personales inexactos, deberán de oficio, actualizarlos en el momento en que tengan conocimiento de la inexactitud de los mismos, siempre que posean los documentos que justifiquen la actualización; Posteriormente lo harán del conocimiento de la Unidad de Acceso a la Información Pública para que lo notifique al titular.

Artículo 40. Una vez dictada la resolución en sentido afirmativo, y realizado el tramite de corrección o cancelación deberá expedirse una constancia de ello, a favor del titular a fin de que conste el cumplimiento de lo resuelto.

CAPÍTULO VI

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 41. la Unidad de Acceso a la Información Pública en materia de protección de datos personales tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir y tramitar las solicitudes de informe, corrección o cancelación de datos personales que obren en el Archivo o banco de datos del Ayuntamiento de Coroneo, Gto.
- II. Entregar o negar los informes requeridos, fundando y motivando su resolución en los términos de la Ley.
- III. Proceder o no a la corrección o cancelación de datos personales, fundando y motivando su resolución en los términos de la Ley.

- IV. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de informes, corrección o cancelación de datos personales que obren en Archivo o Banco de Datos del Ayuntamiento de Coroneo, Gto.
- V. Realizar los trámites internos necesarios para localizar, y en su caso, entregar los informes, corregir o cancelar los datos personales.
- VI. Efectuar las notificaciones a los titulares de entrega de informes, corrección o cancelación de datos personales.
- VII. Llevar un registro de las solicitudes de informes, corrección o cancelación de datos personales, sus resultados y tiempos de respuesta de las mismas.
- VIII. Elaborar los formatos de solicitud de informes, corrección o cancelación de datos personales.
- IX. Informar trimestralmente al Ayuntamiento o al Presidente Municipal en cualquier momento a requerimiento de éste, sobre las solicitudes de informes, corrección o cancelación de datos personales recibidas y tramitadas.

CAPÍTULO VII DE LA CESIÓN DE LOS DATOS PERSONALES.

Artículo 42. La cesión opera cuando el Ayuntamiento ha obtenido datos personales, cualquiera que sea la forma o modalidad de su creación o almacenamiento u organización, transfiera, distribuya, difunda, interconecte o comercialice el Archivo o Banco de datos.

Artículo 43. Para llevar a cabo la cesión será indispensable el consentimiento expreso del Titular de los datos personales, salvo en los casos de excepción y con las condiciones previstas en la Ley.

Artículo 44. En caso de revocación de la cesión de datos personales por parte del titular de los mismos, deberá realizar los trámites internos para hacer del conocimiento de las áreas administrativas que tienen el archivo o los datos objeto de la cesión.

Artículo 45. Los requisitos que deberá cubrir el cesionario de datos personales son los contenidos en el artículo 18 de la Ley.

Artículo 46. En caso de llevarse a cabo la cesión de los datos personales se deberá informar al Titular de los datos personales de la identidad del cesionario, así como las razones que motivaron y fundaron la cesión, dentro del término previsto por el artículo 19 de la Ley. mediante oficio suscrito por el titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública

Artículo 47. la cesión de datos puede comprender los datos personales del Titular, de varios titulares o del total de titulares que conforman el archivo o banco de datos. Debiéndose documentar la cesión de datos personales en cualquiera de los supuestos enunciados, de conformidad con lo previsto en el artículo 34 de éste instrumento.

Artículo 48. El Ayuntamiento por conducto de la Unidad de Acceso a la Información Pública en tratándose de cesión de datos personales, deberán documentar lo previsto en la fracción 11 del artículo

16 de la ley, a fin de sustentar que el uso que se les va a dar a los datos personales cedidos sea congruente con la finalidad para la que fueron obtenidos.

Artículo 49. Se formará el expediente respectivo en cada caso de cesión de datos con la documental que avale:

- I. El consentimiento expreso del Titular; y
- II. El sustento de la congruencia con la finalidad para la cual se obtuvieron.

Artículo 50. En el supuesto de que el Titular de los datos personales revoque el consentimiento otorgado para la cesión de datos, se deberá hacer la anotación correspondiente en el archivo o banco de datos, a fin de que se atienda a esa negativa y se observe por los servidores públicos que corresponda.

Artículo 51. Al escrito que contenga la revocación del consentimiento otorgado para la cesión de datos personales por parte del Titular de los datos personales, deberá recaer respuesta del Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública..

Artículo 52. la revocación por parte del Titular de los datos personales al consentimiento otorgado para la cesión de los mismos, surtirá efectos a partir de la fecha de la recepción del escrito correspondiente, sin que pueda ser considerado en forma retroactiva.

Artículo 53. En los casos de excepción previstos por el numeral 17 de la ley. se deberá dejar constancia documental de la fracción que se actualiza para poder realizar las cesiones sin necesidad del cumplimiento de las condiciones previstas para la cesión, haciéndose la anotación correspondiente en el propio sistema del Registro Estatal de Archivo o banco de datos.

Artículo 54. No será considerada como cesión la consulta de los datos personales que para el cumplimiento de las atribuciones del Ayuntamiento se realice, al interior del mismo.

CAPÍTULO VIII DE LA SEGURIDAD DE LOS ARCHIVO Y DEL BANCO DE DATOS PERSONALES

Artículo 55. El Ayuntamiento adoptara las medidas técnicas y organizativas que garanticen la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, con independencia de la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos.

Artículo 56. El Archivo o banco de datos que contenga datos relativos a la ideología, religión, creencias, origen racial, salud o vida sexual deberán ser tratados protegiendo y/o encriptando los datos o utilizando cualquier otro medio que garantice que la información no será manipulada durante su transporte.

Artículo 57. El Ayuntamiento establecerá las medidas de índole técnica y organizativa para garantizar la seguridad que deben reunir los Archivo automatizados, los centros de tratamiento, equipos, sistemas, programas y las personas que intervengan en el tratamiento automatizado.

Artículo 58. Para proveer seguridad al banco de datos personales el Ayuntamiento deberá adoptar, por lo menos, las medidas siguientes:

- I. Designar un Responsable de mantener actualizado el Registro Municipal de Protección de Datos Personales.
- II. La emisión de un manual de procedimientos sobre el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los Archivo o Banco de datos personales, tomando como base lo dispuesto por el presente ordenamiento;
- III. Promover la difusión de la normatividad entre el personal involucrado en el manejo del Archivo o Banco de datos personales.
- IV. Elaborar un plan de capacitación en materia de seguridad de datos personales dirigido a los encargados de las Dependencias y Entidades y al responsable del Banco de Datos Personales

Artículo 59. El Responsable del Banco de Datos Personales coordinará y supervisará las acciones de promoción del manejo, mantenimiento, seguridad y protección del Archivo o Banco de datos personales, así como de la integridad, confiabilidad y disponibilidad de la información contenida en los mismos.

Artículo 60. La documentación generada para la implementación, Administración y seguimiento de las medidas de seguridad administrativa, física y técnica tendrá el carácter de información reservada y será de acceso restringido, en los términos de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Artículo 61. El encargado del Banco de Datos Personales, que tenga acceso a dicha documentación deberá evitar que ésta sea divulgada, a efecto de no comprometer la integridad, confiabilidad, confidencialidad y disponibilidad del Archivo o Banco de datos personales así como del contenido de este.

Artículo 62. El Ayuntamiento tendrá las siguientes facultades:

- I. Adoptar las medidas para el resguardo del Archivo o Banco de datos personales en soporte físico o automatizado, de manera que se evite su alteración, pérdida o acceso no autorizado;
- II. Autorizar expresamente, en los casos en que no esté previsto por un instrumento jurídico, a Encargados y Usuarios, y llevar una relación actualizada de las personas que tengan acceso al Archivo o banco de datos personales; y
- III. Nombrar al responsable del Archivo o del banco de datos.

Artículo 63. El Archivo, estantes o medio que se utilice para almacenar los Archivo no automatizados que contengan datos personales deberán encontrarse en áreas en las que el acceso esté protegido, es decir, cerrado, a fin de que se controle el acceso y se mantenga cerrado cuando no sea necesario acceder a la información contenida en dichos Archivos.

En caso de imposibilidad de contar con el lugar físico adecuado, el responsable detallará las circunstancias y propondrá medidas alternativas, que permitan proteger la información y se mantenga bajo resguardo e impedir que personal no autorizado tenga acceso a la misma.

Artículo 64. Para el cumplimiento de las atribuciones del Ayuntamiento que la Ley prevé, se deberá contar con:

- I. Espacio suficiente y adecuado, que cumpla con las condiciones de seguridad especificadas en este reglamento, destinados a almacenar medios de respaldo del Archivo o Banco de datos personales;
- II. Controlar el acceso físico a las instalaciones donde se encuentra el equipamiento que soporta la operación del Archivo o Banco de datos personales debiendo registrarse para ello en una bitácora;
- III. Realizar procedimientos de control, registro de asignación y baja de los equipos de cómputo a los Usuarios que utilizan datos personales, considerando al menos las siguientes actividades:
 - a. Si es asignación, configurarlo con las medidas de seguridad necesarias, tanto a nivel operativo como de infraestructura y
 - b. Verificar y llevar un registro del contenido del equipo para facilitar los reportes del usuario que lo recibe o lo entrega para su baja.
- IV. Implantar procedimientos para el control de asignación y renovación de contraseñas de acceso a equipos de cómputo. y al Archivo o Banco de datos personales;
- V. Implantar medidas de seguridad para el uso de los dispositivos electrónicos y físicos de salida, así como para evitar el retiro no autorizado de los mismos fuera de las instalaciones de la entidad o dependencia; y
- VI. En el caso de requerirse disponibilidad crítica de datos, instalar y mantener el equipamiento de cómputo, Eléctrico y de telecomunicaciones con la redundancia necesaria. Además, realizar respaldos que permitan garantizar la continuidad de la operación.

Artículo 65. En relación con los aspectos de seguridad al utilizar la red de comunicación donde se transmitan datos personales, es necesario establecer:

- I. Procedimientos de control de acceso a la red que consideren perfiles de usuarios o grupos de usuarios para el uso restringido a las funciones y programas del Archivo o Banco de datos personales;
- II. Mecanismos de auditoría o rastreabilidad de operaciones que mantenga una bitácora para conservar un registro detallado de las acciones llevadas a cabo en cada acceso, ya sea autorizado o no, al Archivo o Banco de datos personales.
- III. Las medidas de seguridad necesarias para el acceso a datos personales a través de la red de comunicación, debe garantizar un nivel de seguridad óptimo equivalente al correspondiente al de los accesos en modo local.

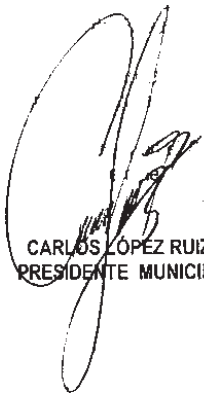
Artículo 66. Se podrán atender las recomendaciones que sobre estándares mínimos de seguridad aplicables al Archivo o banco de datos personales del Ayuntamiento, emita el Instituto de Acceso a la Información pública.

TRANSITORIOS



PRIMERO.- El presente reglamento, entrará en vigor al cuarto día después de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado

Por lo tanto y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 202, 203, 204 y 205 de la Ley Orgánica Municipal mando se imprima, publique, circule y se le de él debido cumplimiento.


Dado en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal de Coroneo, Estado Libre y Soberano de Guanajuato, a los 28 días del mes de febrero de 2007.



CARLOS LÓPEZ RUIZ
PRESIDENTE MUNICIPAL



C. RAFAEL MARTÍNEZ CABALLERO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



PRESIDENCIA MUNICIPAL - CORTAZAR, GTO.

El ciudadano Arq. J. JESÚS OVIEDO HERRERA Presidente Municipal de Cortazar, Guanajuato a los habitantes del mismo hago saber:

Que el H. Ayuntamiento que presido, con fundamento en lo dispuesto por 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); y 202 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y 40, 41 y 42 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 5 de fecha 13 de Noviembre de 2006 se aprobó el siguiente:

ACUERDO

ARTÍCULO ÚNICO. Se constituye el fondo de ahorro para el retiro, siendo beneficiarios de éste los servidores públicos de elección popular, conforme a lo dispuesto por el artículo 40 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, el cual se integrará de la siguiente forma:

- I.- Por una aportación mensual que realice el servidor público, refiriéndose este concepto a los integrantes del H. Ayuntamiento, la cual será del 8.33% sobre su percepción total que reciba de su remuneración integrada, ubicándose ésta dentro del límite que marca el artículo 41 de la ley en cita.
- II.- Por la aportación que realice el H. Ayuntamiento de Cortazar, Guanajuato la cual será equivalente a la aportada por el servidor público.
- III.- En caso de que alguno de los servidores públicos de elección popular decida realizar aportaciones extras a la señaladas en el uso de la facultad que el confiere el artículo 42 fracción VIII de la multicitada ley, deberá comunicarlo por escrito a la Tesorería Municipal, aceptando que por dicha cantidad no se realizará aportación adicional por parte del H. Ayuntamiento.
- IV.- En caso de que alguno de los servidores públicos decida no disfrutar de este beneficio deberá notificarlo por escrito a la Tesorería Municipal.
- V.- Dicha aportación es retroactiva al día 10 de octubre del 2006.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO ÚNICO. El presente acuerdo entrará en vigor al cuarto día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y estará vigente hasta que se dicte el subsecuente que lo derogue.

Por lo tanto y con fundamento en el artículo 70 fracción I y VI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y 42 fracción III de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la casa municipal de Cortazar, Guanajuato a los 13 días del mes de Noviembre del 2006.

PRESIDENTE MUNICIPAL



ARQ. J. JESÚS OVIEDO HERRERA

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



ING. ELIAS RUIZ RAMÍREZ

CORTAZAR, GTO.

PRESIDENCIA MUNICIPAL - GUANAJUATO, GTO.

EL CIUDADANO DOCTOR EDUARDO ROMERO HICKS, PRESIDENTE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE GUANAJUATO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO SABED:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE ME HONRO EN PRESIDIR, CON LAS FACULTADES QUE LE SON RESERVADAS POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN I DE LA PARTICULAR DEL ESTADO Y 202 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, EN SESION ORDINARIA NÚMERO 9 DE FECHA 15 DE FEBRERO DEL 2007, TOMÓ Y APROBÓ LAS SIGUIENTES:

**CAPITULO PRIMERO.
DISPOSICIONES GENERALES.**

ARTÍCULO 1.- Las presentes disposiciones administrativas tienen por objeto el establecimiento de tarifas y cuotas para regular y ordenar los ingresos municipales, que corresponde fijar al Honorable Ayuntamiento; así como determinar las sanciones aplicables que señalan los reglamentos respectivos.

**CAPITULO SEGUNDO
POR CONCESIONES DE SERVICIOS PÚBLICOS**

ARTÍCULO 2.- Los derechos por concesiones de servicios públicos se cobrarán conforme a los convenios que se firmen para tal efecto.

**CAPITULO TERCERO
POR ARRENDAMIENTO, EXPLOTACIÓN, USO O ENAJENACIÓN DE
BIENES MUEBLES E INMUEBLES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO**

ARTICULO 3.- Los productos por venta u ocupación de locales o exteriores en mercados municipales y accesorios establecido en el Artículo 258, Fracción III de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, se cobrarán conforme a la siguiente:

TARIFA:

I.- Cuotas en el Mercado Hidalgo

Concepto	Tarifa diaria	
Abarrotes:		
Local grande	\$	15.60
Local mediano	\$	10.40
Mesa	\$	6.24
Alimentos preparados:		
Isla	\$	19.76
Media isla	\$	13.00
Mesa	\$	6.24
Artesanías:		
Local grande	\$	19.76
Local mediano	\$	10.40

Mesa	\$	6.24
Articulo de piel:		
Local grande	\$	19.76
Local mediano	\$	10.40
Media isla	\$	10.40
Mesa	\$	6.24
Articulo de plástico:		
Media isla	\$	10.40
Mesa	\$	6.24
Artículos de vara (mimbres):		
Media isla	\$	10.40
Charamuscas, miel (vitriñas):		
Vitrina	\$	5.20
Carnes frías:		
Isla	\$	19.76
Media isla	\$	10.40
Mesa	\$	6.24
Carnicería:		
Local grande	\$	21.84
Local mediano	\$	15.60
Mesa	\$	6.24
Carnitas:		
Local grande	\$	30.16
Isla	\$	18.20
Media isla	\$	15.60
Mesa	\$	6.24
Cerrajería:		
Local chico	\$	10.40
Choco milk-jugos y tortas:		
Isla	\$	10.40
Media isla	\$	10.40
Dulcerías:		
Local grande	\$	18.20
Local mediano	\$	15.60
Media isla	\$	10.40
Mesa	\$	6.24
Encurtidos, frituras y otros:		
Isla	\$	18.72
Media isla	\$	10.40

Expendio pescados y mariscos:		
Isla	\$	19.76
Media isla	\$	10.40
Frutas preparadas:		
Media isla	\$	10.40
Fruterías:		
Media isla	\$	10.40
Fuentes de sodas:		
Mesa	\$	6.24
Joyería de fantasía:		
Vitrina	\$	10.40
Lácteos:		
Media isla	\$	10.40
Mesa	\$	6.24
Losa de barro:		
Local grande	\$	19.76
Local mediano	\$	10.40
Mesa	\$	6.24
Mariscos preparados:		
Isla	\$	19.76
Media isla	\$	10.40
Materias primas:		
Isla	\$	19.76
Media isla	\$	10.40
Mercería y bonetería:		
Media isla	\$	10.40
Mesa	\$	6.24
Plásticos (desechables):		
Isla	\$	19.76
Media isla	\$	10.40
Pollería y menudencias:		
Media isla	\$	10.40
Mesa	\$	5.20
Ropa y artesanías (junto):		
Local grande	\$	19.76
Local mediano	\$	10.40
Media isla	\$	10.40

Rosticería		
Local grande	\$	19.76
Salchichonería y cremería:		
Isla	\$	19.76
Media isla	\$	15.60
Semillas y similares:		
Media isla	\$	10.40
Mesa	\$	6.24
Telas en general:		
Local grande	\$	19.76
Local mediano	\$	13.00
Tortas, tacos, tostadas, hamburguesas y sándwiches:		
Isla	\$	19.76
Media isla	\$	10.40
Tortillería harina:		
Isla	\$	10.40
Tortillería maíz:		
Local grande	\$	20.80
Verduras:		
Isla	\$	10.40
Media isla	\$	10.40
Mesa	\$	6.24
Zapaterías:		
Media isla	\$	6.24

II.- Cuotas Gavira , por día

Concepto

Fondas

Isla	\$	39.00
Media isla	\$	19.76
Mesa	\$	10.40

III.- Cuotas en el Mercado Embajadoras, por día

a) Nave principal

Local	\$	4.16
-------	----	------

b) Exterior del Mercado

Mariscos:

Local grande	\$	5.20
Gorditas:		
Local grande	\$	5.20
Ropa nueva:		
Isla	\$	5.20

ARTÍCULO 4.- Los productos por arrendamiento, explotación, uso o enajenación de bienes muebles e inmuebles, que percibirá el municipio de Guanajuato, fundadas en el artículo 248 Fracción I de la Ley de Hacienda para los Municipios se causarán y liquidarán de conformidad con la siguiente:

TARIFA:

I.- Museo Momias

Concepto		Cuota por persona
Adultos	\$	50.00
Estudiantes con credencial	\$	35.00
Niños de 6 a 12 años	\$	30.00
Tercera edad INAPLEM con credencial	\$	15.00
Salón culto a la muerte	\$	10.00

II.- Museo Calas de San Diego

Entrada general	\$	6.24
-----------------	----	------

III.- Monumento Pípila

	\$	2.60
--	----	------

IV.- Unidad Deportiva Torres Landa

Entrada general, cuota por persona	\$	3.12
Entrada niños y gente de la 3a edad, cuota por persona.	\$	1.56
Squash, cuota por Hora por persona.	\$	12.48
Squash con alumbrado, por persona.	\$	20.80
Auditorio de Básquet Bol con alumbrado, por partido.	\$	124.80
Tenis, cuota por Hora por persona.	\$	10.40
Partido de Fut bol, cuota por persona.	\$	15.60
Acceso por vehiculo	\$	6.24

V.- Unidad Deportiva Yerbabuena

Entrada general, cuota por persona.	\$	3.12
Entrada niños y gente de la 3a edad, cuota por persona.	\$	1.56
Basket-bol cancha múltiple, por persona por hora.	\$	10.40
Partido de fut-bol, cuota por persona.	\$	15.60
Acceso por vehiculo	\$	6.24

VI.- Centro de Convivencia El Encino

Niños, cuota por persona.	\$	1.56
Adulto, cuota por persona	\$	3.12

Asadores, cuota por evento.	\$	208.00
Cabañas, cuota por evento.	\$	364.00
Salón, cuota por evento.	\$	520.00
Acceso por vehiculo.	\$	10.40

VII.- Parque de Beis Bol San Jerónimo

Torneos oficiales equipo de Jóvenes y/o Adultos, por partido.	\$	104.00
Torneos oficiales equipo de Niños o INAPAM, por partido.	\$	20.80
Arrendamiento del inmueble. Incluye energía eléctrica.	\$	6,000.00
Participación por entradas a observar partidos 40 % del precio de las entradas		
Por venta de productos 10 % del precio de venta por Artículo.		

Estas cuotas se aplicarán cuando no se encuentre en comodato el inmueble

VIII.- Auditorios propiedad municipal.

a) Auditorio Deportiva Yerbabuena

Eventos deportivos, cuota por partido.	\$	520.00
Otros eventos	\$	3,120.00

b) Auditorio Deportiva Torres Landa	Por evento	
Matutino	\$	31.20
Vespertino	\$	62.40

IX.- Arrendamiento por mes de Locales Casetas y Bodegas.

a) Locales

1.-Presa de la Olla	\$	520.00
2.-Monumento al pípila	\$	447.20
3.-Centro de Convivencias el Encino		
Local Grande	\$	850.00
Local Mediano	\$	750.00
4.-Panteón	\$	520.00
5.-Deportiva Yerbabuena	\$	500.00
6.-Puente Tepetapa	\$	520.00

b) Casetas

1.-Deportivas Torres Landa	\$	300.00
2.-Deportiva Yerbabuena	\$	300.00
3.- Revistas		
Chica	\$	156.00
Mediana	\$	250.00
Grande	\$	350.00

c) Bodegas

1.-Monumento Pípila	\$	312.00
2.-Mercado Hidalgo	\$	520.00
3.-Mercado Embajadoras	\$	343.20
4.-Rastro Municipal	\$	1,144.00
X.- Renta del patio central de Casa de Cultura, por evento.	\$	5,000.00
XI.- Renta del Auditorio Municipal Jorge Ibaranguoitia en Casa de la Cultura, por evento artístico - cultural.	\$	5,000.00
XII.- Renta del patio del Museo Ex convento Dieguino, por evento artístico cultural.	\$	5,000.00
XIII.- Espectáculo de luz y sonido, sin personal operativo	\$	4,160.00
XIV.- Renta de tapanco, equipo e instalación, no incluye transportación	\$	4,160.00
XV.- Acceso a Sanitarios Públicos:		
Mercado Hidalgo Locatarios	\$	2.00
Mercado Hidalgo Publico en General	\$	3.00
Mercado Embajadoras Locatarios	\$	2.00
Mercado Embajadoras Publico en General	\$	3.00
Ex estación del Ferrocarril	\$	3.00
Museo Momias	\$	3.00

Los sanitarios asignados se registrarán con base al convenio que se firme para tal efecto entre el Municipio y la persona interesada.

XVI.- En aquellos estacionamientos que así lo permitan se podrá celebrar convenios para el otorgamiento de pensiones mensuales.

Por 24 Horas	\$	561.60
Por 12 Horas	\$	312.00
Por carrito de mano (Tacos, Hot dogs)	\$	187.20

CAPITULO CUARTO OTROS PRODUCTOS

ARTICULO 5.- Por disposiciones establecidas por Tesorería según Artículo 258 Fracción V de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato.

a) Venta de bases para licitación	\$	1,092.00
b) Venta de bases para padrón de proveedores	\$	218.40

- c) Para obtener la constancia de Director Responsable de Obra, que incluye copia del reglamento de construcción y aplicación de examen.

1.- Constancia de registro nuevo ingreso, y/o refrendo, vigencia un año fiscal.	\$	1,092.00
---	----	----------

La figura del Director responsable de obra contempla el Reglamento de Construcción y Conservación de la Fisonomía para la Capital del Estado de Guanajuato y su Municipio y considera uno de los requisitos tanto para su registro como para su refrendo de pago de derechos correspondientes a la Tesorería Municipal. Lo anterior basado en los artículos 11 y 12 del reglamento citado.

- d) Para obtener la Constancia de Director Responsable de Desarrollo Urbano que señala el Artículo 11 Fracción VI del Reglamento de Zonificación, Uso y destino de suelo para el Municipio de Guanajuato.

1.- Constancia de registro nuevo ingreso, y /o refrendo vigencia un año fiscal	\$	1,092.00
--	----	----------

Por la publicitación del registro en el Padrón Municipal de Contratistas, Directores de Obra y Peritos Fiscales, se cobrara conforme al siguiente:

- | | | |
|--|----|--------|
| e) Venta de bases para registro al padrón de contratistas, vigencia tres años. | \$ | 499.20 |
| f) Publicitación del registro para contratistas vigencia un año. | \$ | 436.80 |
| g) Publicitación del registro de nombramiento de Perito Fiscal vigencia un año. | \$ | 384.80 |
| h) Ampliación de horario en billares, Hora por mes | \$ | 200.00 |
| i) Difusión fonética de publicidad por día por unidad móvil. | \$ | 140.00 |
| j) Reparto de Volantes, vigencia 3 días. | \$ | 150.00 |
| K) Callejoneada, por evento, máximo 60 personas | \$ | 515.00 |
| L) Ampliación de horario de funcionamiento de Establecimientos, por Hora diaria. | \$ | 310.00 |

CAPITULO QUINTO POR LA OCUPACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE LA VÍA PUBLICA

ARTICULO 6.- El cobro por la ocupación y aprovechamiento de la vía pública se causará conforme a la siguiente:

TARIFA:

I.- Escaleras Vigencia un año por M2.	\$	67.60
II.- Material de construcción en costales por periodos cortos. Vigencia 30 días naturales, por Licencia.	\$	78.00
III.- Rejas y Barandales sobre la misma, ML un año vigencia.	\$	43.68
IV.- Postes y cadenas. Vigencia un año, por Pieza	\$	65.52
V.- Ampliación de banqueta para protección, uso particular		
a) Longitudes menores a los 10 M2, por Autorización	\$	55.12
b) Longitudes mayores a los 10 M2, por M2	\$	10.40
VI.- Uso de vía publica con estructuras semifijas , por M2		
a) Andamiaje de diversos materiales, vigencia 30 días naturales	\$	10.92
b) Casetas Telefónicas, por pieza, vigencia 1 año	\$	5,000.00
c) Infraestructura de telefonía celular, por equipo de transmisión y retransmisión, vigencia 30 días naturales.	\$	5,000.00
VII.- Conexión habitacional de agua y drenaje en longitudes menores a los 10 M, Vigencia 5 días.		
Licencia	\$	83.20
VIII.- Conexiones en usos distintos al habitacional o longitudes mayores de 10 ml, vigencia 5 días.		
Metro lineal	\$	8.53
IX.- Excavación para red de drenaje por ML.	\$	8.53
X.- Excavación para red de agua potable , por ML	\$	8.53
XI.- Instalación de línea de cableado para uso comercial (Telefonía, cablevisión, cómputo, etc.)		
Aérea.- vigencia un año, por ML.	\$	33.28
Subterránea.- vigencia un año , por ML	\$	16.64

La Fracción V a la IX incluye la autorización para la excavación y/o demolición, tendido y uso de la vía pública.

XII.- Comerciantes Semifijos

Cuota por día/MI		
de 0.01MI Hasta 1.00 MI	\$	9.00
de 1.01MI Hasta 2.50MI	\$	9.75
de 2.51MI y Hasta 12MI	\$	10.00

XIII.- Comerciantes Ambulante por día. \$ 13.00

XIV.- Extensión de locales comerciales por M2 por día. \$ 6.24

XV.- Casetas o módulos por M2 por día. \$ 5.20

EN FESTIVIDADES TRADICIONALES

XVI.- Comerciantes en Fiestas Tradicionales, por MI día. \$ 65.00

XVII.- Por uso de la vía pública por mesa, en restaurantes, bares, etc.; por Mes.

Centro Ciudad	\$	624.00
Centro (Plazas y Calles Adyacentes)	\$	416.00
Zonas diferentes al Centro Histórico	\$	208.00

XVIII.- Talleres mecánicos por MI de frente ocupado, por mes. \$ 499.20

XIX.- Telescopio unidad por mes \$ 676.00

XX.- Juego Mecánico por Día \$ 65.00

**CAPITULO SEXTO
FORMAS VALORADAS**

ARTICULO 7.- Los productos por venta de formas valoradas que percibirá el Municipio de Guanajuato, fundadas en el artículo 248 Fracción VI de la Ley de Hacienda para los Municipios se causara y liquidaran de conformidad con la siguiente:

TARIFA

I.- Formas valoradas, avisos, catastro y traslado de dominio \$ 6.24

II.- Por renovación de la concesión del permiso conforme al reglamento de mercados para el municipio de Guanajuato en su artículo 18 se pagará:

a) Expedición de Credencial \$ 52.00

b) Reconocimiento ante Presidencia Municipal del giro	\$	260.00
c) Reposición de credencial y Registro	\$	52.00
d) Renovación anual de registro y credencial	\$	104.00
III.- Forma de aviso de festejo particular previa autorización	\$	176.80

CAPITULO SÉPTIMO DE LAS CONFORMIDADES

ARTÍCULO 8.- Las personas físicas y morales de conformidad a lo dispuesto a la Ley de hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato y la Ley de Ingresos para el Municipio de Guanajuato que realicen una solicitud de aprobación al H. Ayuntamiento derivado de los productos o aprovechamientos , se sujetaran a la siguiente tarifa:

I.- Respuesta del H Ayuntamiento, éste pago no garantiza la opinión positiva.

Trámite	\$	520.00
---------	----	--------

II. Sellado de boletos conforme a los Artículos 212 y 213 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato y Artículos 11 y 12 fracción I del Reglamento de espectáculos y festejos públicos del Municipio de Guanajuato.

Boletos Cuota Fija		
Hasta 1,000 Unidades	\$	190.40
De 1,001 y Hasta 5,000 Unidades	\$	523.60
de 5,001 Unidades en adelante	\$	761.60

III.- Ejercer en lugar fijo el comercio en forma permanente en los espacios de los Mercados Municipales

a) Mercado Hidalgo Cuota por Mes

Local Grande	\$	1,666.08
Local Mediano	\$	1,167.92
Isla	\$	827.84
Media Isla	\$	578.24
Mesa	\$	497.12

b) Mercado Embajadoras

Local	\$	1,167.92
-------	----	----------

Entrarán en vigencia a partir de las modificaciones que sufra el Reglamento de Mercados para el Municipio de Guanajuato.

**CAPITULO OCTAVO
CUOTAS DE SERVICIOS MUNICIPALES**

ARTÍCULO 9.- Las personas físicas y morales que realicen una solicitud de conformidad al artículo 245 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, se sujetarán a la siguiente tarifa:

1.- Por colocación de Guías		
a) Por reposición de focos fundidos o quebrados, por Pieza.	\$	76.96
b) Mano de obra y colocación	\$	141.44
2.- Solicitud de colocación de una lámpara		
a) Costo de lámpara	\$	572.00
b) Mano de obra o colocación	\$	141.44
3.- Colocación de postería de concreto		
a) Mano de obra y colocación por poste	\$	396.24
4.- Instalación toma de corriente de 127v y/o 220v para eventos.		
a) Una Toma	\$	12.48
b) Mano de obra o colocación	\$	28.08
5.- Apoyo en ampliación de redes dentro de convenios de obras por cooperación		
a) Por lámpara	\$	141.44
b) Mano de obra o colocación	\$	141.44

**CAPITULO NOVENO
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

ARTÍCULO 10.- Las personas físicas y morales que infrinjan las disposiciones reglamentarias municipales, se les aplicará la sanción que corresponda por la dependencia municipal correspondiente, conforme a lo dispuesto por el Título Segundo de la Ley de Hacienda para los Municipios de Guanajuato.

ARTÍCULO 11.- La falta de Verificación vehicular regulada en el Programa de Verificación Vehicular para en el Estado de Guanajuato en sus Artículos 35 y 36 se sancionará conforme a la siguiente tarifa:

1.- Cobro por regularización de Verificación Vehicular, semestre no verificado.	\$	238.00
2.- Cobro por cinco o más verificaciones de regularización de Verificación Vehicular.	\$	476.00

La no verificación por robo, siniestro o descompostura de la unidad no amerita sanción alguna siempre y cuando sea acreditado a juicio de la Tesorería con documentación suficiente.

ARTÍCULO 12.- La afectación no autorizada de especies arbóreas fundamentada en el Reglamento de Construcción y Conservación de la Fisonomía para la Capital del Estado de Guanajuato y sus Municipios Artículo 6 inciso B subincisos d y ñ, se sancionará conforme a la siguiente Tarifa:

1.- Por especie arbórea general	\$	952.00
2.- Por árbol de la Especie Mezquite (Peligro de extinción)	\$	1,904.00

ARTÍCULO 13.- Por servicio de corral para aquellos animales puestos a disposición del Rastro por daños al Patrimonio Municipal.

1.- Cabeza de ganado por día	\$	476.00
------------------------------	----	--------

El costo de la alimentación correrá por cuenta del propietario.

**CAPITULO DÉCIMO
DE LAS FACILIDADES ADMINISTRATIVAS Y ESTÍMULOS FISCALES**

ARTÍCULO 14.- La Tesorería Municipal, a través del Tesorero podrá modificar el importe de las cuotas mencionadas en las presentes disposiciones cuando afecten la situación financiera de los contribuyentes, previa solicitud.

Así mismo se podrán establecer tarifas especiales a prestadores de servicio, agencias de viaje, instituciones educativas, no lucrativas o gubernamentales a fin de incrementar la afluencia de visitantes.

ARTÍCULO 15.- Las conexiones de agua y drenaje señaladas en la fracción VII y VIII del Artículo 6 que se realicen en zonas marginadas quedan exentas de pago.

ARTÍCULO 16.- Las Fracciones I a XI del Artículo 6 podrán ser renovadas con el costo del 50% de su tarifa.

**CAPITULO DÉCIMO PRIMERO
DE LOS AJUSTES**

ARTÍCULO 17.- Las cantidades que resulten de la aplicación de cuotas y tarifas de las presentes disposiciones, se ajustarán de conformidad a la siguiente:

TABLA

Cantidades	Unidad de Ajuste
Desde \$0.01 y hasta \$0.50	A la unidad de peso inmediato inferior.
Desde \$0.51 y hasta \$0.99	A la unidad de peso inmediato superior.

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

ARTÍCULO PRIMERO.- Las presentes Disposiciones Administrativas, entrarán en vigor al cuarto día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abrogan todas las Disposiciones Administrativas de Recaudación que se emitieron en fechas anteriores, así como las que se opongan a las presentes, y a aquellos Acuerdos emitidos por el H. Ayuntamiento que de igual forma, contravengan lo aquí dispuesto.

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

Dado en el Salón de Sesiones del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Guanajuato, Estado de Guanajuato, el día 28 de febrero del año 2007 dos mil siete.



EDUARDO ROMERO HICKS
PRESIDENTE MUNICIPAL



EDUARDO LÓPEZ GOERNE
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



PRESIDENCIA MUNICIPAL - MOROLEON, GTO.

EL CIUDADANO JOSE RAFAEL MIGUEL ZAMUDIO PANTOJA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE MOROLEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

Que el H. Ayuntamiento que presido, con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 115, Fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 Fracción I y 121 de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; 69 Fracción I inciso a) y 202 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, 1, 2, 248, 258 y 259 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato y 12 de la Ley para el Ejercicio y Control de los recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, en sesión 6 de fecha 07 de diciembre, aprobó las siguientes:

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE RECAUDACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE MOROLEÓN, GUANAJUATO, PARA EL EJERCICIO 2007.

CAPITULO PRIMERO DE LOS IMPUESTOS

ARTÍCULO 1.- Las tarifas Municipales en su capítulo de Impuestos presenta las siguientes:

I.- FISCALIZACION

- a).- PERMISOS PARA LA REALIZACIÓN DE DISCOS PARTICULARES 3.000.00
- b).- POR EXTENSIÓN DE HORARIO DE EVENTOS 1.000.00
- c).- EN CASO DE ESPECTACULOS O DIVERSIONES PUBLICAS SE COBRARA SEGÚN CONVENIO

II).- PLAZA DE TOROS:

- a).- LOS IMPUESTOS MUNICIPALES A PAGAR POR CADA JARIPEO SE COBRARA SEGUN CONVENIO

III).- EXPLANADA JAIME NUNO

- a).- ESTABLECER CUOTAS PARA LOS BAILES PÚBLICOS DE LA EXPLANADA JAIME NUNO SEGUN CONVENIO

IV).- PALENQUE MUNICIPAL

- a) .- LOS IMPUESTOS MUNICIPALES SE COBRARAN SEGUN CONVENIO

V).- AUDITORIO MUNICIPAL LIC. ANTONIO ORTIZ MENA

- a).- LOS IMPUESTOS MUNICIPALES SE COBRARAN SEGUN CONVENIO

CAPITULO SEGUNDO DE LOS DERECHOS

ARTÍCULO 2 .- Los Derechos en las Tarifas Municipales presenta las siguientes:

I).- PANTEÓN MUNICIPAL.

- a).- RATIFICAR ACTA NO. 61 DEL 18 DE ABRIL DE 1997, DONDE SE AUTORIZA LA CONDONACION DEL PAGO

POR EL TRASLADO DE CADÁVER DE ESTA CIUDAD A URIANGATO.

- b).- POR ESCRITOS DE TRASLADOS 112.00

II.- SERVICIOS PÚBLICOS Y OTROS.

- a).- COSTO DEL VIAJE DE AGUA EN PIPA DE 10,000 LITROS 206.00
ESTA CUOTA SERÁ SIEMPRE Y CUANDO EL USUARIO VAYAA RECOGER EL AGUA.
- b).- CUANDO SE ENTREGUE POR PARTE DE LA PRESIDENCIA, SE COBRARA 375.00
- c).- COSTO DEL VIAJE DE AGUA EN PIPA DE 8,000 LITROS 165.00
ESTA CUOTA SERÁ SIEMPRE Y CUANDO EL USUARIO VAYAA RECOGER EL AGUA.
- d).- CUANDO SE ENTREGUE POR PARTE DE LA PRESIDENCIA, SE COBRARA 299.00
- e).- COSTO VIAJE DE AGUA EN PIPA DE 3,000 LITROS 81.00
ESTA CUOTA SERÁ SIEMPRE Y CUANDO EL USUARIO VAYAA RECOGER EL AGUA.
- f).- CUANDO SE ENTREGUE POR PARTE DE LA PRESIDENCIA, SE COBRARA 123.00
- g).- CONTRATOS DE AGUA POR UN AÑO DE TOMAS EN ÁREAS VERDES 1,700.00

III.- DESARROLLO URBANO

- a).- LICENCIA PARA OCUPAR LA VÍA PUBLICA POR HORA 150.00
- b).- CUANDO SE REQUIERA PARA LA RUPTURA DE PAVIMENTO PARA INSTALACIONES ESPECIALES POR METRO LINEAL SE COBRARA 25.00
- c).- SERVICIO DE CORRECCIÓN DE AUTORIZACIÓN DE DIVISIONES 100.00

IV.- REGLAMENTOS

- a).- PEGA DE PUBLICIDAD, POR EVENTO 200.00
- b).- PERIFONEO POR HORA 20.00
- c).- PERIFONEO POR EVENTO POR DIA 100.00
- d).- PINTADO DE BARDAS PARA EVENTOS 200.00
- e).- PINTADO DE BARDAS POR METRO 30.00
- f).- EXTENSIÓN DE HORARIO DE TIENDAS Y AUTOSERVICIOS POR HORA
SEGÚN EL LOCAL DE 150 A 800
- g).- EXTENSION DE HORARIO PARA CANTINAS, BARES, DISCOTECAS,
RESTAUTANT-BAR 1,000.00
- h).- PERIFONEO PARA ESTABLECIMIENTOS POR DIA 200.00

V.- CATASTRO

- a).- REFRENDO DE PERITOS VALUADORES 560.00
- b).- INSCRIPCIÓN PARA ACTUAR COMO PERITO VALUADOR 1,010.00

VI.- TRANSITO Y TRANSPORTE

- a).- AUTORIZACIÓN PROVISIONAL PARA CIRCULAR SIN PLACA POR UN DIA 10.00

b).-	CONSTANCIA DE RECONOCIMIENTO DE SITIO DE TAXI	50.00
c).-	PERMISO PARA CARGA Y DESCARGA POR UN DIA	70.00
d).-	PERMISO PARA CARGA Y DESCARGA ANUAL	10,080.00

VII .- RELACIONES EXTERIORES

a).-	TRAMITE DE PASAPORTES	140.00
b).-	TRAMITES JURÍDICOS (SOLICITUD DE PERMISOS, AVISOS DE USO DE PERMISO)	175.00
c).-	COPIAS	1.00

VIII.- OBRAS PÚBLICAS

a).-	INSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE CONTRATISTAS	832.00
b).-	REFRENDO DEL PADRÓN DE CONTRATISTAS	520.00
c).-	COSTO DE LAS BASES PARA EL CONCURSO DE OBRA PUBLICA DEPENDIENDO DE LA OBRA A REALIZARSE, MINIMO	1,000.00

IX.- SEGURIDAD PÚBLICA

a).-	SERVICIO DE SEGURIDAD AL IMSS POR TRES ELEMENTOS SEGÚN CONVENIO, SERA EL SUELDO QUINCENAL DE LOS ELEMENTOS QUE EN EL MOMENTO DEL SERVICIO SE ESTE APLICANDO	
-------	---	--

X.- PROTECCIÓN CIVIL

a).-	DICTAMEN DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS CONTRA INCENDIO	208.00
b).-	DICTAMEN DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS MÉDICOS PREHOSPITALARIOS	208.00
c).-	DICTAMEN DE SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL	308.00
d).-	DICTAMEN DE SEGURIDAD E HIGIENE COMERCIAL	104.00
e).-	DICTAMEN DE SEGURIDAD LABORAL	104.00
	Se propone establecer al H. Cuerpo de Bomberos y a la Cruz Roja como parte integrante de Protección Civil para realizar labores de inspección, capacitación y dictamen en su área de competencia , reintegrándoles una parte proporcional del valor de los dictámenes y remunerarlos por inspección realizada a un comercio con que cobraría el municipio.	\$500.00 de los \$932.00
f).-	EVALUACIÓN DE RIESGOS	312.00
g).-	COMBATE Y CONTROL DE ABEJAS O AVISPAS SE COBRARA SOLO A EMPRESAS	208.00
h).-	CAPACITACIÓN EN LA FORMACIÓN DE BRIGADAS INTERNAS, POR PERSONA	520.00
i).-	CAPACITACIÓN EN LA REALIZACIÓN DE SIMULACROS DE EVACUACIÓN	520.00
j).-	CONSTANCIA POR LA EVALUACIÓN DE SIMULACROS DE EVACUACIÓN	520.00
k).-	CAPACITACIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS, POR PERSONA	520.00
l).-	CAPACITACIÓN EN PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS POR PERSONA	780.00
m).-	CAPACITACIÓN EN CURSOS-TALLER DE IDENTIFICACIÓN Y AISLAMIENTO DE MATERIALES PELIGROSOS, POR PERSONA	3,120.00
n).-	CAPACITACIÓN EN TALLERES DE BÚSQUEDA Y RESCATE, POR PERSONA	2,600.00
ñ).-	CAPACITACIÓN EN CURSOS-TALLER DE COMANDO DE INCIDENTES, POR PERSONA	3,120.00
o).-	CONFORMIDAD PARA INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE CIRCOS	312.00
p).-	ELABORACIÓN DE PLANES INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL EN COMERCIOS	2,080.00
q).-	ELABORACIÓN DE PLANES DE PROTECCIÓN CIVIL EN EVENTOS	1,560.00
r).-	DICTAMEN DE SEGURIDAD PARA COLOCACIÓN DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS	400.00

s).- CONFORMIDAD PARA INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE CIRCOS	360.00
t).- REVISIÓN EN EVENTOS DE AFLUENCIA MASIVA, POR EVENTO O JORNADA DE TRABAJO POR PERSONA	364.00

XI.- DIF MUNICIPAL

a).- PROCURADURÍA AUXILIAR	
1.- ACLARACIÓN DE ACTAS	200.00
2.- CARTAS DE CONVIVENCIA	30.00
3.- CONSIGNACIÓN DE PAGO	800.00
4.- CONVENIOS JUDICIALES	300.00
5.- DIVORCIO NECESARIO	3,000.00
6.- DIVORCIO VOLUNTARIO	1,500.00
7.- JUICIOS IN TESTAMENTARIOS	3,500.00
8.- NOMBRAMIENTO DEL TUTOR	500.00
9.- PERDIDA PATRIA POTESTAD	2,500.00
10.- RECONOCIMIENTO DE HIJOS	300.00
11.- RECTIFICACIÓN DE ACTAS	400.00
12.- SOLICITUD DE PENSIONES ALIMENTICIAS	2,000.00

CAPITULO TERCERO**DE LOS PRODUCTOS**

ARTICULO 3.- Los productos que el Municipio percibirá son por los siguientes conceptos.

l).- TARIFAS DEL MERCADO HIDALGO	1.-COSTOS	2.-TRASPASOS
a).- PLANCHAS INTERIORES	82,538.00	12.381.00
b).- CORTINAS INTERIORES	120,000.00	18.000.00
c).- CORTINAS EXTERIORES	240,880.00	36.000.00
d).- CORTINAS DE LA EXPLANADA	122,880.00	18.432.00
e).- CORTINAS DE LA BANQUETA DE LA EXPLANADA	50,843.00	7.626.00
f).- EXPLANADA LOCALES	50,843.00	7.626.00
g).- BODEGAS	248,273.00	37.241.00
h) .- ARCOS	111,370.00	16.706.00
i).- VARIOS Y SEMIFIJOS	29,053.00	4.385.00
j) .- TIANGUIS FIJO	29,053.00	4.385.00
k).- FONDAS	133,711.00	20.057.00
l).- PLANCHAS PARA COMIDA	44,573.00	6.686.00
NOTA: Cuando se hace un traspaso de cualquier lugar, se le aplica al costo del espacio un 15%		
m).- ESTACIONAMIENTO EN LA CALLE MANUEL DOBLADO, AUTOMOVILES, CAMIONES Y CAMIONETAS POR 1 HORA.		5.00
n) .- ESTACIONAMIENTO DE MOTOS EN LA CALLE MANUEL DOBLADO E HIDALGO		5.00
o).- COBRO DE PLAZA AMBULANTE DEL MERCADO HIDALGO		10.00
p).- COBRO DE PLAZA AMBULANTE DEL MERCADO HIDALGO		2.00
q).- COBRO DE CARGA Y DESCARGA EN EL MERCADO HIDALGO		5.00
r).- EN EL ESTACIONAMIENTO MANUEL DOBLADO A CAMIONES Y CAMIONETAS, DE LOS TIANGUISTAS QUE DUREN TODO EL DIA MIERCOLES Y SABADO SE LES COBRARA POR DIA		70.00

II.- PARQUE ÁREAS VERDES

- | | |
|--|--------|
| a).- ENTRADAS EN EL PARQUE ÁREAS VERDES, NIÑOS GRATIS, ADULTOS PAGAN | 10 00 |
| b).- POR TENER UN MODULO O CASITA METALICA CON VENTA DE DULCERIA Y DERIVADOS MENSUAL | 779.00 |

III.- NUEVA UNIDAD DEPORTIVA

- | | |
|--|--------|
| a).- UNIDAD DEPORTIVA NUEVA, NIÑOS GRATIS ADULTOS PAGAN | 6.00 |
| b).- USO DE LA DUELA DE BÁSQUET BOOL. | 12.00 |
| c).- RENTA DE LA CANCHA EMPASTADA DE FUT BOOL. POR PARTIDO | 250.00 |
| d).- USO DE LAS INSTALACIONES DE FRONTÓN | 50.00 |
| e).- RENTA DE LA DUELA DE BÁSQUET BOOLA INSTITUCIONES PARTICULARES POR DIA | 12.00 |
| f) .- POR TENER UN MODULO CON VENTA DE DULCERIA Y SUS DERIVADOS POR MES | 918.00 |

IV.- CECADE

- | | |
|--|-------|
| a).- CLASES DE AERÓBICS EN EL CECADE | 40.00 |
| b).- CLASES DE BOX EN EL CECADE | 40.00 |
| c).- ACCESO A APARATOS DE FÍSICO-CONSTRUCTIVISMO | 40.00 |

V.- AUDITORIO MUNICIPAL.

- | | |
|--|----------|
| a).- ENTRADAS A JUEGOS MUNICIPALES., EN EL AUDITORIO, POR PERSONA. | 4.00 |
| b).- ARRENDAMIENTO DEL AUDITORIO LIC. ANTONIO ORTIZ MENA | 5,052.00 |
| c).- POR TENER UN MODULO CON VENTA DE DULCERIA Y SUS DERIVADOS | 918.00 |

VI.- FISCALIZACIÓN**PERMISOS PARA VENTAS DIVERSAS.**

- | | |
|--|-------------------|
| a).- VENTA DE PESCADO Y MARISCOS EN LA 12 DE OCTUBRE POR UN DIA | 330.00 |
| b).- VTA. DE HAMBURGUESAS, CHURROS, TORTAS, HOT CAKES Y HOT DOGS OCUPANDO UN ARCO MENSUAL | 641.00 |
| c).- VTA. DE HAMBURGUESAS, CHURROS, TORTAS, HOT CAKES Y HOT DOGS OCUPANDO UN ARDO POR DIA | 21.00 |
| d).- EN ENERO POR DIA DE REYES, POR ESPACIO | 290.00 |
| e).- EN FECHAS 13 Y 14 DE FEBRERO VENTA DE REGALOS, POR ESPACIO | 170.00 |
| f).- EN MAYO POR DIA DE LAS MADRES POR ESPACIO | 250.00 |
| g).- EN NOVIEMBRE POR DIA DE MUERTOS, POR ESPACIO | 250.00 |
| h).- EN DICIEMBRE POR NAVIDAD, POR ESPACIO | 250.00 |
| i).- INSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE GIROS Y EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS SIN VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS SEGÚN EL MONTO DE LA INVERSION DE | 500.00 A 3,000.00 |
| j).- INSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE GIROS Y EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS CON VENTA DE BEBIDAS DE BAJO CONTENIDO DE ALCOHOL SEGÚN EL MONTO DE INVERSION DE | 700.00 a 5,000.00 |

PARA ESTABLECIMIENTOS CON VENTA DE BEBIDAS DE ALTO CONTENIDO DE ALCOHOL SEGÚN EL MONTO DE LA INVERSION DE	6,000.00 A 8,000.00
k).- VENTA DE COMIDA EN EL JARDÍN DE FECHAS DE	
1.- 7 DE ENERO POR INAUGURACIÓN DE LA FERIA POR DIA	200.00
2.- 15 Y 16 DE ENERO PERSONAS DE MOROLEÓN POR DIA	220.00
3.- 15 Y 16 DE ENERO PERSONAS FORÁNEAS POR DIA	300.00
4.- 27 DE ENERO EN CLAUSURA DE LA FERIA POR ESPACIO	200.00
5.- 31 DE ENERO POR EL PASEO DEL SR. DE ESQUIPULITAS	200.00
6.- MIÉRCOLES DE CENIZA, JUEVES Y VIERNES SANTO	180.00
7.- 15 Y 16 DE SEPTIEMBRE	200.00
8.- 27 DE SEPTIEMBRE	200.00
9.- 20 DE NOVIEMBRE	200.00
l).- EXPOSICIÓN Y VENTA DE AUTOMÓVILES Y MOTOCICLETAS JARDÍN PRINCIPAL POR DIA	1,000.00
m).- EXPOSICIÓN Y VENTA DE PRODUCTOS EN SALONES PARTICULARES DE	3,000.00 A 5,000.00
n).- VENDEDORES AMBULANTES EVENTUALES SIN PERMISO PARA TRABAJAR POR UN DIA	DE 30.00 A 40.00
ñ).- EXPOSICIÓN DE LIBROS Y VENTA EN LOS PORTALES DEL JARDIN PRINCIPAL LA TARIFA ES POR 1 ARCO DIARIO	100.00
o).- VENDEDORES AMBULANTES SEMIFIJOS SIN PERMISO PARA TRABAJAR POR DIA DEPENDIENDO DEL ESPACIO	DE 50.00 A 150.00

LISTA DE TARIFAS, PARA EL COBRO DIARIO DE PLAZA EN ESTA CIUDAD.

PUESTOS NO CONSIDERADOS EN ESTA LISTA, APLICAR EN BASE A GIROS SIMILARES DE ACUERDO CON LA UBICACIÓN.

a).- CARRITOS DE HOT-DOG.	10.00
b).- PALETEROS.	7.00
c).- CACAHUATES TOSTADOS O COCIDOS.	7.00
d).- CARRITOS DE FRUTA.	7.00
e).- DONEROS Y CHURREROS.	7.00
f).- CAÑEROS.	7.00
g).- GARBANZOS.	7.00
h).- TAQUEROS EN LA CALLE 12 DE OCTUBRE Y FRENTE A LA PEATONAL	30.00
i).- TAQUEROS FUERA DEL PRIMER CUADRO DE LA CIUDAD	10.00
j).- TAQUEROS. MÁS CERCA DEL CENTRO.	30.00
k).- MESAS CON DULCES.	7.00
l).- CAMIONES Y CAMIONETAS CON TABIQUE.	20.00
m).- VENDEDORES DE NIEVE.	7.00
n).- GELATINAS CON CARRITO O SIN CARRITO EVENTUALES.	7.00
ñ).- VENTA DE CHILES.	7.00
o).- PUESTOS CON ZAPATOS EN TIANGUIS	20.00
p).- FRESETEROS CON PUESTO.	15.00
q).- FRESETEROS AMBULANTES.	7.00
r).- PUESTOS, EN CALLE PEATONAL.	10.00
s).- PUESTOS DE ROPA FRENTE A TELMEX.	10.00
t).- VENDEDORES DE POLLO EN LA VÍA PUBLICA.	10.00

u).- PUESTOS CON CARPAS DORADAS.	10.00
v).- PUESTOS DE NUEZ CON CARRETILLA.	12.00
w).- PUESTO DE CAMARONES.	50.00
x).- PUESTOS DE ROPA ESC. FCO. I. MADERO	10.00
y).- VENDEDORES DE ELOTES.	8.00
z).- VENDEDORES DE GLOBOS.	10.00
aa).- PUESTOS DE AGUAS FRESCAS.	8.00
ab).- FRUTAS U OTROS SIN SONIDO, CIRCULANDO DENTRO MPIO.	20.00
ac).- FRUTAS U OTROS CON SONIDO, CIRCULANDO DENTRO MPIO.	50.00
ad).- PUESTOS DE FRUTAS Y VERDURAS EN LA CALLE MORELOS,	7.00
ae).- CAMIONETAS CON GARBANZOS.	15.00
af).- CARRITOS DE TOSTADAS, CUERITOS Y CARNE APACHE.	7.00
ag).- CAMIONETAS CON AJOS.	20.00
ah).- VENDEDORES DE FLORES PLÁSTICAS AMBULANTES	8.00
ai).- VENDEDORES DE FLORES PLÁSTICAS, EN TIANGUIS.	20.00
aj).- PUESTOS DE LA CALLE COLON Y MANUEL DOBLADO	10.00
ak).- TIANGUIS EN LA CALLE 12 DE OCTUBRE	10.00
al).- PUESTOS DE BANDERAS DE LAS FIESTAS PATRIAS DIARIOS	50.00
am).- VENTA DE ROPA EN LA CALLE 12 DE OCTUBRE POR DIA	50.00
an).- PUESTOS EN LA CALLE OBREROS LIBRES	10.00

OTROS

a).- POR ROTULAR 3 METROS EN LA PLAZA DE TOROS MOROLEON	2,900.00
b).- DESFILES PROMOCIONALES DE	200.00 A 500.00
c).- REFRENDOS DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO, DE ACUERDO AL MONTO DE LA INVERSION DE	150.00 A 1,500.00

VII.- PLAZA DE TOROS

a).- ARRENDAMIENTO DE LA PLAZA DE TOROS: SE COBRARA SEGÚN ESTIPULEN EN EL CONVENIO	
--	--

VIII.- EXPLANADA JAIME NUNO

a).- ARRENDAMIENTO DE LA EXPLANADA JAIME NUNO POR EVENTO	19,430.00
--	-----------

IX .- PALENQUE MUNICIPAL

a).- ARRENDAMIENTO DEL PALENQUE POR EVENTO	4,857.00
--	----------

X.- RELACIONES EXTERIORES

a).- FOTOGRAFÍAS	50.00
------------------	-------

XI .- TRANSITO Y SEGURIDAD PUBLICA

a).- PERMISO PARA COLOCACIÓN DE BICICLETEROS EN LA VÍA PUBLICAANUAL	500.00
b).- COBRO DIARIO POR LA PENSIÓN DEL CORRALÓN.	30.00
c).- EL SERVICIO DE GRUA DENTRO DE LA ZONA URBANA SE COBRARAN DE UN MININO DE A UN MAXIMO DE	200.00 500.00

TRATANDOSE DE RECORRIDOS CON DISTANCIAS MAYORES SE DEBE CONSIDERAR UN PAGO EXTRAORDINARIO POR KILOMETRO DE	10.00
d).- SERVICIO DE ABANDERAMIENTO	321.50
e).- MANIOBRAS DE SALVAMENTO SOBRE EL CAMINO	650.00

XII.- SERVICIOS MUNICIPALES

a).- BAÑOS PÚBLICOS, EXPLANADA JAIME NUNO. CONCESIONADOS SIN DÁRSELE NINGÚN MATERIAL, PAGANDO LA CONCESORIA.	2.50
b).- BAÑOS PÚBLICOS, 12 DE OCTUBRE. CONCESIONADOS SIN DÁRSELE NINGÚN MATERIAL, PAGANDO LA CONCESORIA.	2.50
c).- CAMIONES RURALES POR UNIDAD, EXPLANADA.	5.00
d).- ESTACIONAMIENTO EXPLANADA J. NUNO. A PARTICULARES. SOBRE EL TOTAL DE LO RECAUDADO SE LES PAGA UN SUELDO JUSTO A DOS PERSONAS INDEPENDIENTES Y EL RESTO SE INGRESAA TESORERÍA	5.00
e).- SE COBRA UNA PENSIÓN DIARIA A LAS COMBIES Y MICROBUSES	5.00
f).- ACCESO A VECINOS POR MES	200.00
g).- ACCESO A VENEDORES AMBULANTES DIARIOS	5.00
h).- PENSIÓN NOCTURNA	150.00
i).- COBRO A TIANGUISTAS LOS DOMINGOS SE COBRA SEGÚN EL GIRO	
1.- VENTA DE TRAPEADORES, TOSTADAS, CHICHARRONES, ROPA INTERIOR, CARNITAS Y BIRRIA	20.00
2.- VENTA DE PAN	15.00
3.- VENTA DE SEMILLAS, VENTA DE FRUTA Y VENTA DE VERDURAS	40.00
4.- VENTA DE POLLO	25.00

**CAPITULO CUARTO
DE LOS APROVECHAMIENTOS**

ARTICULO 4.- El municipio percibirá los siguientes Aprovechamientos:

I.- FISCALIZACION

a).- POR COPIA DEL REGLAMENTO DE GIROS COMERCIALES Y DE SERVICIOS	100.00
b).- RECARGOS POR NO PAGAR LAS MULTAS EN EL TIEMPO REQUERIDO	3% MENSUAL
c).- FIESTAS PARTICULARES	200.00

II.- DE OBRAS PÚBLICAS.

a).- VENTA DE 1 COPIA DEL REGLAMENTO DE OBRAS PUBLICAS.	76.00
---	-------

III.- DESARROLLO URBANO

a).- VENTA DE COPIA DE PLANO DE MOROLEÓN	150.00
--	--------

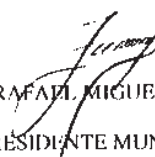
T r a n s i t o r i o s

ARTÍCULO PRIMERO.- En este artículo se abrogan las disposiciones de fecha 01 de noviembre del 2006 en sesion no. 2 publicadas el día 08 de diciembre del presente.


ARTICULO SEGUNDO.- Las presentes Disposiciones Administrativas entraran en vigor al cuarto día de su publicación en el periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

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

DANDO EN LA RESIDENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MOROLEON, GTO. A LOS 07 DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2006.


C.P. JOSÉ RAFAEL MIGUEL ZAMUDIO PANTOJA
PRÉSIDENTE MUNICIPAL




LIC. J. ASCENSIÓN PANTOJA BEDOYA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN FELIPE, GTO.

EL CIUDADANO ING. ALFONSO MORENO MORAN, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN FELIPE, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 69 FRACCIONES I INCISO B, 202 y 204 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, EN SESIÓN ORDINARIA NO 101 CELEBRADA EL DIA 15 DEL MES DE AGOSTO DEL 2006 APROBÓ EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE ZONIFICACIÓN, USOS Y DESTINOS DEL SUELO PARA EL MUNICIPIO DE SAN FELIPE, GUANAJUATO.

TÍTULO PRIMERO.

CAPITULO UNICO.

DE LA ZONIFICACIÓN DEL TERRITORIO MUNICIPAL.

Disposiciones Generales.

Artículo 1.- El Reglamento de Zonificación y Usos del Suelo tiene por objeto establecer el conjunto de normas técnicas y de procedimiento, para formular y administrar la planeación y regulación del ordenamiento territorial del San Felipe, Gto.

Artículo 2. - El presente reglamento es de observancia general en el territorio municipal incluido el centro de población de San Felipe, Gto., sus disposiciones son de orden público e interés social y tiene por objeto:

- I. Clasificar de manera general las áreas y predios para así normar y regular los usos y destinos del suelo.
- II. Vigilar los cambios de usos y destinos del suelo.
- III. Determinar los usos y destinos de predios y edificaciones en función del grado de impacto que provocan sobre el medio ambiente.
- IV. Establecer los patrones de ocupación y utilización del suelo.
- V. Definir y normar las densidades de población por cada tipo de zona en el territorio municipal.
- VI. Determinar las normas técnicas de control a que deberán sujetarse los diferentes usos del suelo, indicando los rangos de compatibilidad de los usos permitidos en cada zona.

Artículo 3.- Para los efectos del presente reglamento, se entiende por:

- I. **Alineamiento:** La delimitación sobre un predio en el frente a la vía pública, que define la posición permisible del inicio de la superficie edificable;
- II. **Zona de amortiguamiento:** El área o conjunto de predios o construcciones que bordean a las líneas divisorias de zonas o predios y que están compuestas por usos compatibles que van aminorando los impactos entre dos zonas de usos;

- III. Zonas y predios de conservación ecológica:** Las tierras, aguas y bosques en estado natural que por sus características de valor científico, ambiental o paisajístico deben ser conservadas;
- IV. Asentamiento humano:** La radicación de un grupo de personas, con el conjunto de sus sistemas de convivencia en un área localizada, considerando en la misma los elementos naturales y las obras materiales que la integran;
- V. Centro de Población de San Felipe, Gto.:** Las áreas urbanas de la ciudad de San Felipe ocupadas por las instalaciones necesarias para su vida normal; las que se reserven para su expansión futura; las constituidas por elementos naturales que cumplen una función de preservación de sus condiciones ecológicas; y las que se dediquen a la fundación del mismo, conforme a las leyes aplicables;
- VI. Conservación:** Acción dirigida a mantener el equilibrio ecológico y el Patrimonio Cultural del Municipio que requiere de su preservación;
- VII. Coeficiente de Ocupación del Suelo (COS):** El factor que multiplicado por el área total de un lote o predio, determina la máxima superficie edificable del mismo;
- VIII. Coeficiente de Utilización del Suelo (CUS):** El factor que multiplicado por el área total de un lote o predio determina la máxima superficie construida que puede tener una edificación, en un lote determinado;
- IX. Crecimiento:** La expansión de los límites de las zonas ocupadas con edificios, instalaciones y redes que integran la infraestructura y el equipamiento urbano del centro de población; la expansión de los límites del centro de población;
- X. Declaratorias de usos, destinos y reservas:** Son los actos de derecho público, que corresponde autorizar al Ayuntamientos y publicar el Ejecutivo Estatal, a fin de clasificar las zonas y predios de un centro de población, determinando los usos permitidos, prohibidos y condicionados y sus normas de utilización, a las que se sujetará el aprovechamiento público, privado y social de los mismos;
- XI. Densidad máxima:** El término utilizado para determinar la concentración máxima de habitantes o viviendas permisible en una superficie determinada del centro de población; en este reglamento se aplica sobre hectárea bruta de terreno;
- XII. Destinos:** Los fines públicos que se prevea dedicar determinadas zonas, áreas y predios de un centro de población;
- XIII. Equipamiento urbano:** Los espacios acondicionados y edificios de utilización pública, general o restringida, en los que se proporcionan a la población servicios de bienestar social. Considerando su cobertura se clasifican en regional, urbana, barrial y local.
- XIV. Expansión urbana:** El crecimiento del centro de población que implica la transformación de suelo rural a urbano, modificando el aprovechamiento y el régimen de propiedad de áreas y predios, así como la introducción o mejoramiento de las redes de infraestructura;
- XV. La Dirección de Desarrollo Urbano:** La dependencia técnica y administrativa señalada por el Gobierno Municipal, competente para expedir los dictámenes, autorizaciones y licencias previstos en la Ley de Desarrollo Urbano y en este Reglamento.
- XVI. Ley:** La Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Guanajuato.
- XVII. Manifestación de impacto ambiental:** El documento presentado por el solicitante a la Dirección de Medio Ambiente y Ecología municipal, en el que se señalan los efectos que produce la modificación del medio ambiente de una zona determinada, por la acción del hombre o la naturaleza.
- XVIII. Manifestación de impacto vial:** El documento presentado por el solicitante a la Dirección de Transito municipal en el que se señalan los efectos que produce la generación, atracción y combinación de viajes de vehículos, dentro del sistema municipal;
- XIX. Obras de urbanización:** Todas aquellas acciones materiales de adecuación espacial necesarias a realizar en el suelo rústico para convertirlo en urbanizado, integrándole los

- elementos requeridos para edificar; o bien, en el suelo urbanizado para mejorar con el mismo fin o para permitir el desempeño de otras funciones en el centro de población;
- XX. Ordenamiento del centro de población:** El conjunto de dispositivos que tienden a lograr el desarrollo físico integral del mismo, mediante la armónica relación y jerarquización de sus elementos;
- XXI. Planeación y programación del centro de población:** El conjunto de actividades tendientes a lograr de una manera racional, los satisfactores indispensables para el buen funcionamiento de los mismos;
- XXII. Plan:** Al Plan de Ordenamiento Territorial del Centro de Población de San Felipe, Gto.
- XXIII. Plan Municipal:** al Plan Municipal de Ordenamiento Territorial de San Felipe, Gto.
- XXIV. Planes:** Al Plan Municipal de Ordenamiento Territorial de San Felipe, Gto., y al Plan de Ordenamiento Territorial del Centro de Población de San Felipe, Gto.
- XXV. Predio:** El bien inmueble que no forma parte de un desarrollo;
- XXVI. Propiedad social:** Las tierras comunales; y las dotadas a los núcleos de población ejidal o incorporadas al régimen ejidal conforme las disposiciones de la Ley Agraria, mismas que dividen en tierras para el asentamiento humano, de uso común y parceladas;
- XXVII. Reservas territoriales:** Las zonas de un centro de población que serán utilizadas para su futuro crecimiento y se integren al dominio privado de la Federación, el Estado o el Municipio;
- XXVIII. Suelo urbanizable:** Aquel tipo de suelo cuyas características lo hacen susceptible de aprovechamiento en la fundación o crecimiento del centro de población, sin detrimento del equilibrio ecológico, por lo que se señalará para establecer las correspondientes provisiones y reservas;
- XXIX. Suelo urbanizado:** Aquel donde habiéndose ejecutado las obras de urbanización, cuenta con su incorporación o reincorporación municipal;
- XXX. Urbanización:** El proceso técnico para lograr a través de la acción material y de manera ordenada, la adecuación de los espacios que el ser humano y sus comunidades requieren para su asentamiento;
- XXXI. Usos del suelo:** Los fines particulares que podrán dedicarse determinadas zonas y predios de un centro de población;
- XXXII. Uso mixto:** La combinación de varios usos del suelo compatibles entre sí;
- XXXIII. Utilización de suelo:** La conjunción de Usos y Destinos del suelo;
- XXXIV. Zonas de protección:** Las zonas que se establecen de acuerdo al valor de los monumentos y a la concentración de los mismos en un área determinada;
- XXXV. Zonificación:** La determinación de las zonas que integran el territorio municipal; las que delimitan un centro de población; sus aprovechamientos predominantes; las reservas, usos y destinos, así como la delimitación de las áreas de conservación, mejoramiento y crecimiento.

Artículo 4. - Toda acción en zonas y predios que lleve al cambio de suelo rural a urbano, o en el suelo urbano al cambio en su utilización, las subdivisiones de terrenos y fincas, así como todas las obras de urbanización y edificación que se realicen en el territorio municipal, quedan sujetas a cumplir con lo estipulado en el presente reglamento, siendo obligatoria su observancia tanto para las entidades públicas, como por los particulares.

Los estudios, dictámenes o acuerdos para autorizar los diferentes usos y destinos del suelo en zonas y predios, deberán ser compatibles con lo dispuesto en el Plan Municipal y en Plan, además, ningún uso o destino del suelo se podrá llevar a cabo sin que previamente se obtenga la licencia correspondiente, y se cumplan los requisitos que establece este reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 5. - El Municipio al formular la zonificación municipal y del centro de población, aplicará las disposiciones de este reglamento, estando facultado a establecer normas específicas cuando así se requieran, conforme las condiciones de su territorio y el desarrollo de los asentamientos humanos observando las disposiciones de la Ley y los convenios de coordinación celebrados conforme los programas nacional, estatal y regional de desarrollo urbano y de ordenamiento territorial.

Artículo 6. - La delimitación de la zona respectiva se deberá referir por lo menos a la superficie de la unidad de menor jerarquía de las unidades territoriales que integran al territorio municipal y al centro de población, según lo señala el presente reglamento, en la que necesariamente deberá estar contenida la totalidad del predio que se pretenda urbanizar o establecer una zonificación específica para reglamentar y controlar la urbanización y la edificación, de lo contrario deberá ampliarse el área de aplicación del mismo, refiriéndolo a la unidad territorial inmediata superior.

Artículo 7. - Los supuestos y casos aplicables que no estén previstos en este reglamento, serán resueltos por el H. Ayuntamientos de San Felipe, Gto. de acuerdo al ámbito territorial de competencia.

TÍTULO SEGUNDO.

DE LAS ZONAS DE USOS, DESTINOS Y LÍMITES.

CAPÍTULO PRIMERO.

Clasificación y definición de usos de suelo.

Artículo 8. - La clasificación de zonas y predios se establece en función de los condicionantes que resulten de sus características del medio físico y natural, y transformando las que según su índole requieren de diverso grado de control o participación institucional, para obtener o conservar la adecuada relación ambiental, así como para normar la acción urbanística que en dichas zonas se pretenda realizar en caso de ser factible. Las zonas se señalarán en los planos relativos a los Planes.

Artículo 9. - Para cumplir los objetivos del Plan Municipal, del Plan, y de los Planes Parciales correspondientes, se establece la siguiente clasificación de zonas, según su índole ambiental y el tipo de control institucional que al respecto se requiera.

I. Zonas Urbanizadas: de acuerdo a las políticas de densificación: Son las zonas ocupadas por las instalaciones necesarias para la vida normal de centro de población, que cuentan con su incorporación municipal o con la aceptación del Ayuntamiento o están en proceso de acordarla. Estas áreas podrán ser objeto de acciones de mejoramiento y de renovación urbana. Las zonas urbanizadas se subdividen en:

1. Habitacionales: Comprende todo tipo de edificaciones para el uso habitacional, se integra de los siguientes grupos:

- 1.1** Densidad alta (más de 150 hab./Ha).
- 1.2** Densidad media (hasta 150 hab./Ha).
- 1.3** Densidad baja (hasta 90 hab./Ha).
- 4.4** Densidad muy baja (hasta 36 hab./Ha).

2. **Comerciales y de Servicios:** comprenden las instalaciones dedicadas al comercio y a la prestación de servicios, dentro de los cuales están considerados los giros denominados de bajo impacto normados por el SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE).
 - 2.1 Comercio Básico o de Intensidad Baja.
 - 2.2 Comercio de Intensidad Media.
 - 2.3 Comercio de Intensidad Alta.
 - 2.4 Servicios Intensidad Baja.
 - 2.5 Servicios de intensidad Media.
 - 2.6 Servicios intensidad Alta.

- 3.- **Equipamiento Urbano:** Comprende las instalaciones para alojar las funciones requeridas como satisfactores de necesidades comunitarias. Se consideran como usos condicionados, requiriendo para su aprobación, la revisión de su localización, la determinación de las características del uso propuesto y su compatibilidad con los usos circundantes asegurándose de que no cause perjuicio a los vecinos. Se integra por los siguientes grupos:
 - 3.1 Equipamiento urbano vecinal: comprende instalaciones de servicios básicos a la comunidad que reúnan las siguientes características: que satisfagan necesidades esenciales para el bienestar social de los vecinos de una zona habitacional y; que no generen impactos negativos a las zonas habitacionales en la que se encuentren ubicados;
 - 3.2 Equipamiento urbano zonal: comprende instalaciones de servicios a la comunidad que satisfacen necesidades para el bienestar social de una amplia zona del territorio municipal o del Centro de Población; su localización deberá cuidar que no se produzcan impactos negativos, especialmente ruido y tráfico, a las zonas habitacionales vecinas;
 - 3.3 Equipamiento urbano regional: comprende las instalaciones que prestan servicios de alcance regional y poseen una infraestructura especial, así como una extensa superficie a fin de desarrollar su actividad, generando condiciones adversas o restricciones a las zonas circunvecinas.
 - 3.4 Zona de Parque Urbano: son las zonas de protección a cauces, cuerpos de agua y a zonas con valor paisajístico: las requeridas para la regulación y el control de los cauces en los escurrimientos y vasos hidráulicos tanto para su operación natural, como para los fines de explotación agropecuaria como de suministro a los asentamientos humanos; estas zonas se subdividen en:
 - 3.4.1 Zona de protección a cuerpos de agua: las relacionadas con las aguas nacionales en los términos de la Ley de Aguas Nacionales;
 - 2.2.2 Zona de protección a cauces: las relacionadas con el cauce de una corriente, de manera continua, en los términos de la Ley de Aguas Nacionales; y
 - 3.4.3 Zona de protección a escurrimientos: las relacionadas con el cauce de una corriente, de manera intermitente, en los términos de la Ley de Aguas Nacionales.

Para establecer dichas zonas de protección en los cuerpos de agua, cauces y escurrimientos se estará a lo establecido en la Ley de Aguas Nacionales. Para lo cual la autoridad municipal solicitará a la Comisión Nacional del Agua el dictamen respectivo. Estas zonas son del dominio de la nación y de utilidad pública, estando bajo jurisdicción federal según lo estipulado por la Ley Federal de Aguas, la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Así mismo, estas zonas de amortiguamiento podrán estar sujetas a un Plan de Ordenamiento Ecológico Territorial, según lo dispuesto en las leyes de la materia.

4. Zonas Industriales: Se integran por los siguientes grupos:

- 4.1 Industria ligera: comprende actividades dedicadas al trabajo artesanal normalmente familiar; el propósito es el de promover y proteger el desarrollo de las actividades manufactureras que causen molestias o nocividad y que por su carácter puedan establecerse colindantes a las zonas de habitación, cuya superficie de trabajo no exceda los 200 metros cuadrados, el número de empleados de cinco, y cuyos movimientos de carga no rebasen el uso y almacenamiento de materiales inflamables y explosivos. Este tipo de establecimientos son pequeños talleres de bordados y tejidos, cerámica, calzado o piel exceptuando tenerías, ebanistería, productos alimenticios caseros, orfebrería, o similares;
- 4.2 Industria mediana: Comprende los establecimientos cuyo impacto referente a ruidos, olores, humos y polvos en las zonas adyacentes, y cuyo riesgo de incendio y explosión pueden controlarse y reducirse mediante normas de operación especiales; también es generadora de tráfico de carga.
- 4.3 La Industria pesada por su parte se establecerán en áreas que cuenten con las vías de comunicación y servicios propios; debido a las posibilidades de explotación, incendio, derrumbes, o cuyos casos de transformación impliquen peligro de contaminación del aire, agua o por desechos sólidos. Estas zonas en lo particular deberán atender a la legislación ambiental vigente en materia de contaminación al medio natural y cumplir con los estudios técnicos y requerimientos pertinentes a la compatibilidad y uso de suelo dispuesto en este reglamento y reglamentos aplicables en materia urbana.

5. Zonas de Preservación, Conservación y Mejoramiento:

- 5.1 Zona de Protección y Conservación Histórico Patrimonial: las zonas cuya fisonomía y valores, tanto naturales como culturales, forman parte de un legado histórico que requiere de su preservación, según las leyes en la materia. Las zonas de protección histórico patrimonial se subdividen son: Zonas de Protección al Patrimonio Histórico: las zonas donde se localizan varios monumentos arqueológicos inmuebles, o en que se presuma su existencia; o varios monumentos artísticos asociados entre sí, con espacios abiertos o elementos topográficos cuyo conjunto revista valor estético en forma relevante; o varios monumentos históricos relacionados con un suceso nacional o las que se encuentren vinculadas a hechos pretéritos de relevancia para el país. Es decir, comprenden monumentos por ministerio de la Ley y por lo tanto están bajo la protección de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas y el control del Instituto Nacional de Antropología e Historia.

- 5.2** Zona de Fomento Ecológico: las zonas del territorio municipal en que los ambientes originales no han sido significativamente alterados por la actividad humana y que por razones de carácter ambiental y equilibrio ecológico deben conservarse, permitiendo la intervención humana en forma condicionada y el ayuntamiento promoverá sean decretadas como zonas naturales protegidas. En éstas zonas se deberán respetar lo establecido en las Leyes Federal del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, y en la Ley de Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato, estando bajo el control de las autoridades competentes, así mismo, las zonas de amortiguamiento podrán estar sujetas a un Plan de Ordenamiento Ecológico Territorial, según lo dispuesto en las mencionadas leyes. Igualmente, se consideran zonas de conservación ecológica las zonas de preservación agrícola primaria, que son los terrenos que por la calidad de sus suelos, clasificados como de primera clase en término edafológico, son de alto potencial de productividad agrícola, debiendo preservarse para estos fines y evitar su transformación en suelo urbano.
- 5.3** Zona Natural de Preservación Ecológica: las relativas a las tierras, aguas y bosques que por sus características naturales o paisajistas deberán preservarse para mantener el equilibrio ambiental. Por lo tanto podrán ser materia de protección como reservas ecológicas, mediante las modalidades y limitaciones que determinen las autoridades competentes, para realizar en ellas sólo los usos y aprovechamiento socialmente necesarios, de acuerdo a lo estipulado en las Leyes Generales y Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
- 5.4** Preservación Agrícola: las tierras y aguas cuyo uso corresponde a las actividades del sector primario de manera permanente, por lo que son susceptibles de explotación renovable agrícola, pecuaria, piscícola o forestal.
- 5.5** Comunidades Rurales: los terrenos agrícolas destinados a proporcionar vivienda e infraestructura.

Artículo 10. Los estudios, dictámenes o acuerdos para autorizar los diferentes usos del suelo en zonas y predios, deberán ser compatibles con lo dispuesto en el Plan Municipal y del Plan; cumplir con los requisitos y procedimientos que señalan en este Reglamento y demás reglamentos aplicables en materia urbana.

Ningún uso o destino del suelo se podrá llevar a cabo sin que previamente se obtenga la licencia correspondiente, y se cumplan los requisitos que se establecen en este reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 11. La Dirección al expedir el dictamen de usos y destinos, así como el dictamen de traza, uso y destino, deberá estipular con claridad la clasificación de zonas en el predio en cuestión, indicando en los casos que proceda el control institucional, que la propia Dependencia tramitará en un plazo no mayor de una semana, los dictámenes específicos y lineamientos a respetar, cuando esto sea requisito por la índole ambiental del mencionado predio. En tanto las dependencias federales o estatales no expidan los dictámenes y lineamientos que precisen las afectaciones del predio, no deberá continuar el procedimiento de autorización municipal, quedando suspendidos los plazos previstos en la Ley.

Artículo 12. En caso de que las instituciones especializadas requieran de estudios específicos o información adicional, la Dirección lo solicitará al interesado y los remitirá a las mismas.

Artículo 13. Una vez obtenidos los criterios de control y manejo ambiental de parte de las instituciones especializadas, la Dirección los tomará en cuenta para elaborar el dictamen de que se trate y lo hará llegar al interesado, para poder continuar con los trámites antes mencionados.

Artículo 14. En todos los tipos de planes, la clasificación de zonas se indicará dentro de los planos que los integran, delimitando el lugar en cuestión independientemente del tipo de zona que se señale, según lo estipulado. La clasificación de áreas que se establece en este capítulo se sintetiza en el cuadro1, que forma parte de este reglamento.

CUADRO 1. CLASIFICACIÓN DE ZONAS.

1. ZONAS HABITACIONALES:	
HDA	Densidad alta.
HDM	Densidad media.
HDB	Densidad baja.
HMB	Densidad muy baja.
2. ZONAS COMERCIALES Y DE SERVICIOS:	
C1	Comercio Básico o de intensidad baja.
C2	Comercio de intensidad media.
C3	Comercio de intensidad alta.
S1	Servicios Básicos o de intensidad baja.
S2	Servicios de intensidad media.
S3	Servicios de intensidad alta.
3. EQUIPAMIENTO URBANO:	
PU	Parque urbano.
EU	Equipamiento urbano.
4. ZONAS INDUSTRIALES:	
IL	Industria Ligera.
IM	Industria Mediana.
IP	Industria Pesada.
AI	Agroindustrias.
5. AREAS DE PRESERVACION, CONSERVACION Y MEJORAMIENTO	
PH	Zona de Protección al Patrimonio Histórico.
FE	Fomento Ecológico.
PE	Preservación Ecológica.
PA	Preservación Agrícola.
CR	Comunidad Rural.
FT	Fomento Ecoturístico.

CAPÍTULO SEGUNDO.

Utilización del suelo y tipos básicos de zonas.

Artículo 15. - Para formular la zonificación secundaria municipal y urbana, se aplicará la técnica urbanística que consiste en la subdivisión territorial en distintos tipos de zonas que identifican y determinan

los aprovechamientos predominantes que se permiten en las mismas, de conformidad con los objetivos del Plan Municipal y del Plan correspondientes.

Artículo 16. - La zonificación se determina por su grado de detalle y se clasifica determinando los aprovechamientos genéricos, y la utilización general del suelo en las distintas zonas del Municipio y del Centro de población de San Felipe Gto., sus claves que la identifican para su integración son:

1. Habitacional densidad muy baja, clave H0;
2. Habitacional densidad baja, clave H1;
3. Habitacional densidad media, clave H2;
4. Habitacional densidad alta, clave H3;
5. Equipamiento urbano vecinal, clave EV;
6. Equipamiento urbano zonal, clave EZ;
7. Equipamiento urbano regional clave ER;
8. Comercio de intensidad alta, clave C3;
9. Comercio de intensidad media, clave C2;
10. Comercio de intensidad baja, clave C1;
11. Servicio de intensidad alta, clave S3;
12. Servicio de intensidad media, clave S2;
13. Servicio de intensidad baja, clave S1;
14. Corredor mixto, clave CM;
15. Industria ligera y de riesgo bajo, clave IL;
16. Industria media y de riesgo medio, clave IM;
17. Industria pesada, clave IP;
18. Agroindustria, clave AI;
19. Protección al patrimonio del Centro Histórico, clave CH;
20. Protección al patrimonio histórico, clave PH;
21. Fomento ecológico; clave FE;
22. Preservación ecológica , clave PE;
23. Preservación Agrícola, clave PA;
24. Comunidad rural; clave CR;
25. Parque Urbano, clave PU;
26. Fomento Ecoturístico, clave FT;

Artículo 17.- Los límites de zonas que se establecen en los Planos de Zonificación tanto del Plan Municipal como del Plan se interpretarán según las siguientes disposiciones:

- I. Cuando una línea divisoria de zona se señale dentro de una calle o vía pública existente o en proyecto, deberá coincidir con el eje de la calle;
- II. Cuando una línea divisoria de zona se señale siguiendo límites de lotes o predios existentes o en proyecto, deberá coincidir precisamente con esos límites;
- III. Cuando una línea divisoria de zona se señale por el medio de las manzanas existentes o en proyecto, corriendo en forma paralela a la dimensión más larga de la manzana, el límite se considerará precisamente al centro de la manzana, a menos que se especifique una dimensión precisa en la reglamentación específica;
- IV. Cuando una línea divisoria de zona se señale a través de las manzanas corriendo en forma paralela a su dimensión más corta, o cabecera de manzana, el límite se considerará precisamente a una distancia de treinta metros de dicha cabecera de manzana, a menos que se especifique una dimensión precisa.

- V. Cuando una división de zonas se determine por una calle de proyecto, el trazo de la calle deberá corresponder a lo señalado en los Planes. Cuando la calle se establece sobre veredas, caminos o derechos de paso existentes, el límite será el eje rectificadado de estas vías.

Artículo 18. - Cuando en los Planos de Zonificación de los Planes los límites de zonas dividan un predio, el propietario podrá optar entre:

- I. Asimilar al tipo de zona de la fracción mayor, la fracción menor, si ésta no sobrepasa los quinientos metros cuadrados de superficie y no tiene frente a la vía pública;
- II. Asimilar al tipo de zona de la fracción mayor una franja de la fracción menor, que no exceda de quince metros de ancho; y
- III. Mantener toda la fracción menor sometida al tipo de zona que le corresponde.

CAPÍTULO TERCERO.

De los objetivos de las zonas.

Artículo 19. - En las zonas habitacionales se procurará la calidad ambiental y el bienestar de la comunidad, a través de los siguientes objetivos:

- I. Proteger las áreas habitacionales contra la excesiva concentración de habitantes, regulando la densidad de población y la intensidad de la edificación en cada zona específica, señalando la mínima dotación de espacios abiertos, dentro de estas zonas con objeto de asegurar espacios para el descanso y la recreación, que posibiliten un medio ambiente más deseable para la vida urbana
- II. Procurar un acceso adecuado de sol, luz, y aire a los espacios inferiores habitables y salvaguardar la privacidad de ellos a través del control de separación y altura de sus construcciones;
- III. Proteger las zonas habitacionales contra explosiones, emanaciones tóxicas y otros riesgos producidos por usos del suelo incompatibles, así como contra ruidos excesivos, vibraciones, humos, malos olores y otras influencias nocivas;
- IV. Proteger las zonas habitacionales contra el tráfico pesado ocasionado por usos incompatibles y contra el congestionamiento vial producido por exceso de autos estacionados en las calles.
- V. Proteger el carácter de las áreas identificadas por su valor fisonómico tradicional e histórico, en las cuales la escala de las edificaciones debe ser controlada de una manera acorde con su contexto;
- VI. Permitir libertad en el diseño arquitectónico individual, que produzca una deseable diversidad de formas de la edificación, sin afectar las edificaciones circundantes;
- VII. Permitir la inclusión de ciertos usos de equipamiento urbano, como servicios educativos, religiosos, recreativos, de salud, comerciales de primera necesidad y otros similares, los cuales normalmente desarrollan su actividad propia en una forma más eficiente dentro de las zonas habitacionales, y no generan impactos negativos al medio ambiente.

Artículo 20.- Para las zonas de comercio se fomentarán su funcionamiento en atención a los siguientes objetivos:

- I. Permitir que la población realice los intercambios comerciales necesarios para el desarrollo económico de la comunidad, en espacios que ofrezcan accesibilidad y comodidad;

- II. Alentar a la población a que realice sus actividades comerciales dentro de zonas y locales adecuados para tal fin;
- III. Asegurar un armónico desarrollo de las actividades en compatibilidad con los usos existentes en el sitio, sin llegar a causar impactos negativos al lugar, principalmente en el aspecto vial;
- IV. Proteger el carácter de ciertas áreas identificadas por su valor fisonómico tradicional e histórico, en las cuales la escala de las edificaciones debe ser controlada de una manera acorde con su contexto;
- V. Permitir libertad en el diseño arquitectónico individual, que produzca una deseable diversidad de formas de la edificación sin afectar las edificaciones circundantes.

Artículo 21.- Para las zonas de servicio se impulsará su establecimiento de acuerdo a los siguientes objetivos:

- I. Permitir que la población obtenga los servicios necesarios para el desarrollo económico y social de la comunidad;
- II. Evitar que su ubicación provoque impactos negativos a las vías por generación de viajes;
- III. Proteger el carácter de ciertas construcciones identificadas por su valor fisonómico tradicional e histórico, en las cuales la escala de las edificaciones debe ser controlada de una manera acorde con su contexto;
- IV. Permitir en el diseño arquitectónico individual, que produzca una deseable diversidad de formas de la edificación sin afectar las edificaciones circundantes;

Artículo 22.- Para las zonas industriales se preverá su instalación de conformidad con los siguientes objetos:

- I. Dotar al área urbana del espacio suficiente, su localización y clasificación deben ser adecuadas en todos los tipos de actividades industriales propias del área y necesarias para el desarrollo económico de la comunidad.
- II. Asegurar los espacios destinados para estas actividades, así como proteger las áreas habitacionales de las industrias con áreas de mitigación, separando las industrias de riesgo.
- III. Proteger las características del contexto urbano, restringiendo las actividades industriales que involucran peligros de fuego, explosión, emanaciones tóxicas, humos y polvos, ruidos excesivos y cualquier otro tipo de contaminación del medio ambiente, ubicando las instalaciones en áreas limitadas adecuadas para su actividad y bajo estrictas normas de control.
- IV. Permitir que las actividades que no presentan algún tipo de impacto negativo al medio ambiente y que son importantes para la economía familiar de la población, puedan ubicarse dentro de ciertas zonas habitacionales y comerciales.

Artículo 23. - Para los usos y destinos del suelo en los Corredores de Comercio y Servicios se atenderá a los siguientes objetivos:

- I. Todas las vías que estén clasificadas dentro del sistema vial primario y secundario serán consideradas como Corredores de Comercio y Servicios de acuerdo a la clasificación que se defina en los Planes.
- II. La característica de los usos y destinos del suelo que se den en dichos Corredores estará determinada por la necesidad de contar con accesos ágiles para el desplazamiento de sus productos y por la generación de viajes que produzcan.

- III. Los usos y destinos predominantes en dichos Corredores serán los comerciales y de servicios en sus diferentes niveles de intensidad, así como el equipamiento especializado, pudiéndose establecer además el uso habitacional y la industria ligera y mediana.

Artículo 24. - Las zonas de Parque Urbano son espacios naturales reforestados que tienen como funciones básicas las de ser lugares para esparcimiento y recreación de la población, así como también las de ser pulmones ecológicos que permitan purificar el aire contaminado de las áreas urbanas.

Artículo 25. - Los límites de cada una de las zonas a que se refiere el presente Título, serán las señaladas en el cuadro 1 de este Reglamento, siendo obligatorios los siguientes aspectos:

- I. La delimitación de las zonas referidas en el artículo 16 de este Reglamento;
- II. La demarcación de las zonas y predios comprendidos en las mismas, y;
- III. Los señalamientos procedentes, clasificados con claves iguales a las citadas en el artículo 15 de este reglamento.

Artículo 26. - Los límites de las zonas señaladas en los planos de zonificación de los planes, se interpretarán de acuerdo a los siguientes criterios:

- I. En los límites de zonas marcadas con usos distintos, la Dirección podrá autorizar para ambas zonas solamente los usos del suelo que se clasifiquen como uso compatibles con la zona de menor intensidad, a excepción de las zonas de preservación y parque urbano, donde se podrán autorizar los usos compatibles de ambas zonas;
- II. Cuando una línea divisoria de zona sea señalada entre las manzanas de la dimensión más larga, el límite se considerará con la distancia de lo que mida de fondo cada lote ubicado a lo largo de la línea divisoria;
- III. Cuando una línea divisoria de zona sea señalada entre las manzanas de la dimensión más corta, el límite será el lote completo ubicado en la cabecera de manzana;
- IV. No se autorizará el cambio, ampliación o fusión de usos o destinos del suelo en los límites de zonas, cuando dichos usos o destinos no sean compatibles entre las zonas;
- V. Los casos no previstos en cuanto a límites de zonas, serán resueltos por la Dirección, con base en lo dispuesto en este Reglamento y demás disposiciones de la materia aplicables.

TÍTULO TERCERO.

DE LA COMPATIBILIDAD DE LOS GRUPOS DE USOS Y DESTINOS.

CAPITULO UNICO.

Artículo 27. - Los usos o actividades a los que se destinarán los predios y las edificaciones, serán clasificados en diferentes grupos de usos considerando:

- I. Los usos o actividades a los que se destinarán los predios que no se enlisten en los grupos de usos mencionados en el artículo 28 de este Reglamento, La Dirección los ubicará en el grupo con el que guarden mayor similitud en sus funciones, y;
- II. Los usos o actividades que por su giro generen impactos negativos al entorno quedarán sujetos a lo dispuesto por este Reglamento y demás disposiciones que sean aplicables.

Artículo 28. - Los usos o actividades que se permiten en cada una de las zonas a que se refiere el artículo 15 de este Reglamento tendrán las siguientes modalidades:

- I. Uso Predominante: Es aquel que se caracteriza de manera principal en una zona;
- II. Uso Compatible: Es aquel que tiene posibilidades de coexistir con los usos predominantes de la zona, atendiendo a las compatibilidades que se señalan en este Reglamento.
- III. Uso Condicionado: Es aquel que por las características propias de la actividad, pudiera no presentar todas las condiciones de compatibilidad y que modificando el proyecto o la operación de la actividad, pueda ser Compatible.
- IV. Uso Incompatible: Es aquel que no tiene posibilidades de coexistir con los usos predominantes de la zona, atendiendo a las compatibilidades que se señalan en este Reglamento.

Artículo 29. - Para ejercer las normas del presente reglamento, y en su caso autorizar las actividades contenidas en los diferentes grupos de usos del Suelo, la Dirección emitirá un Manual Técnico de Usos y Destinos del Suelo, el cual describirá las características de los diferentes grupos de usos y destinos del suelo.

Grupo de usos I.

Habitacional: Comprende los diversos tipos de vivienda unifamiliar y plurifamiliar sujetos a normas apropiadas de intensidad para cada tipo, esto incluye la casa de huéspedes u hosterías familiares.

Grupo de usos II.

Equipamiento urbano vecinal: comprende las instalaciones de los servicios que reúnan las siguientes características:

- a) Satisfacer las necesidades esenciales de los vecinos de un centro vecinal, que tenga un mínimo de 7,000 habitantes, pudiendo localizarse adecuadamente en dicha zona;
- b) Desarrollar sus actividades de manera eficaz en la zona habitacional, sin que se vea afectada por impactos nocivos producidos por industrias o servicios generales y;
- c) Que no generen impactos negativos importantes a las zonas habitacionales vecinas, para lo cual deberán adoptar las normas del Sistema Normativo de Equipamiento Urbano emitidas por la Secretaría de Desarrollo social.
Normas de intensidad: 10,000 habitantes por radio de influencia.

Grupo de usos III.

Equipamiento Urbano Zonal: comprende las instalaciones de los servicios que reúnan las siguientes características:

- a) Satisfacer necesidades complementarias de los vecinos de una zona barrial que tenga un mínimo de 28,000 habitantes, y;
- b) Tener una intensidad de atracción poblacional y de viajes sin causar impactos negativos de la zona donde se localicen, para lo cual deberán adoptar las normas del Sistema Normativo de Equipamiento Urbano emitidas por la Secretaría de Desarrollo Social.

Grupo de usos IV.

Equipamiento Urbano Regional: comprende las instalaciones de los servicios que reúnan las siguientes características:

- a) Satisfacer las necesidades de un área amplia de la ciudad y de la región;
- b) Desarrollar sus actividades de una manera eficaz sin que el entorno se afecte por sus impactos negativos, y;
- c) Que no generen impactos negativos a las zonas vecinas, para el cual se deberá presentar un estudio de impacto ambiental, así como vial, que considere los aspectos relativos a tráfico, soleamiento, estacionamiento y residuos líquidos; y los demás que establezcan las leyes y reglamentos relativos, así como las normas del Sistema Normativo de Equipamiento Urbano, emitidas por la Secretaría de Desarrollo Social.
Norma de intensidad: más de 100,000 habitantes por radio de influencia.

Grupo de usos V.

Comercios de intensidad baja: comprende los establecimientos comerciales con las siguientes características:

- a).- Satisfacen necesidades de consumo cotidiano de los vecinos de una zona habitacional;
- b).- Poseen un área de servicios, y;
- c).- No generan impactos negativos importantes a las zonas habitacionales vecinas, y deberán de cumplir con los siguientes criterios:
 - Norma de intensidad: hasta 15 personas activas.
 - Dimensión Máxima del predio: 240 metros cuadrados.
 - Servicio de carga y descarga: Hasta camioneta de 3 toneladas.
 - Para los giros identificados como de Bajo Impacto aplicables al Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), además deberán de desarrollarse y en inmuebles ya construidos y que cuenten con servicios básicos de infraestructura urbana. Los giros que se considerarán dentro de este rubro son:
 1. Tienda de abarrotes sin o con venta de cerveza en envase cerrado.
 2. Comercio de ultramarinos y miscelánea.
 3. Comercio de frutas y verduras frescas.
 4. Expendio de huevo.
 5. Comercio de venta de semillas, granos alimenticios, especias y chiles secos.
 6. Comercio de venta de leche, todo tipo de productos lácteos, embutidos y carnes frías (sin procesos de producción).
 7. Dulcerías y materias primas para repostería.
 8. Expendio de refrescos.
 9. Panaderías y Pastelerías (solo para su venta).
 10. Comercio de venta de cigarros, puros y tabaco.
 11. Comercio de botanas y frituras.
 12. Comercio de conservas alimenticias.
 13. Comercio de minisupers
 14. Comercio de tiendas departamentales.
 15. Comercio de blancos.
 16. Comercio de artículos de mercería y bonetería.
 17. Comercio de ropa.
 18. Comercio de calzado y piel.

19. Comercio de pañales.
20. Comercio de sombreros.
21. Farmacias.
22. Farmacias con mini súper.
23. Comercio de productos naturistas y de complementos alimenticios.
24. Comercio de lentes.
25. Comercio de aparatos médicos y ortopédicos.
26. Comercio de artículos de perfumería y cosméticos.
27. Comercio de artículos de joyería, relojes y otros accesorios de vestir.
28. Comercio de discos y casetes.
29. Comercio de juguetería y bicicletas.
30. Comercio de artículos y aparatos deportivos.
31. Papelerías.
32. Librerías.
33. Tienda de periódicos y revistas.
34. Comercio de electrodomésticos menores y aparatos de línea blanca.
35. Comercio de equipo y material fotográfico.
36. Comercio de instrumentos musicales.
37. Comercio de juguetería y regalos.
38. Comercio de artículos religiosos.
39. Comercio de artesanías.
40. Comercio de Tiendas importadoras.
41. Comercio de otros artículos de uso personal y de belleza.
42. Mueblerías.
43. Comercio de cristalería, loza y utensilios de cocina.
44. Comercio de computadoras y sus accesorios.
45. Comercio de teléfonos y otros aparatos de comunicación.
46. Comercio de alfombras, cortinas, tapices, telas y similares.
47. Comercio de plantas y flores naturales, no exóticas.
48. Comercio de antigüedades y obras de arte.
49. Comercio de lámparas ornamentales y candiles
50. Comercio de artículos para la decoración de interiores.
51. Comercio de artículos para cocina para uso comercial o industrial.
52. Comercio de medicamentos veterinarios y alimentos para animales.
53. Comercio de materiales para la construcción.
54. Comercio de envases, papel, empaques y cartón nuevos.
55. Comercio de maderería.
56. Comercio de equipo y material eléctrico.
57. Comercio de maquinaria y equipo agropecuario, forestal y para la pesca.
58. Comercio de maquinaria y equipo para la construcción y la minería.
59. Comercio de maquinaria y equipo para la industria manufacturera.
60. Comercio de equipo de telecomunicaciones y cinematografía.
61. Comercio de artículos y accesorios para diseño y pintura artística.
62. Comercio de mobiliario, equipo e instrumental médico y de laboratorio.
63. Comercio de maquinaria, mobiliario y equipo para otros servicios y para actividades comerciales.
64. Comercio de ferreterías.
65. Comercio de tlapalerías.
66. Comercio de vidrios, espejos y cancelería de aluminio.
67. Comercio de bombas para equipamiento de pozos, cisternas, etc.

68. Comercio de automóviles y camionetas nuevas, sin taller.
69. Comercio de automóviles y camionetas usados que cuenten con local, sin taller.
70. Comercio de partes y refacciones nuevas para automóviles, camionetas y camiones, sin taller.
71. Comercio de llantas y cámaras nuevas para automóviles, camionetas y camiones, sin taller.
72. Comercio de motocicletas, sin taller mecánico.
73. Comercio de otros vehículos de motor, sin taller mecánico.
74. Comercio de medios masivos de comunicación (periódicos).
75. Servicios de mensajería y paquetería.
76. Almacenamiento de todo tipo de productos, excepto productos químicos, residuos peligrosos o no peligrosos, que requieran de permiso especial para su almacenamiento.
77. Edición de periódicos integrada con la impresión a través de Internet.
78. Edición de revistas y otras publicaciones periódicas integrada con la impresión a través de Internet.
79. Edición de programas de cómputo.
80. Estudio para la producción de películas cinematográficas y videos.
81. Estudio para la producción de programas para la televisión.
82. Estudio para la producción de video clips y comerciales.
83. Distribución de películas cinematográficas y videos.
84. Servicios de postproducción y otros servicios para la industria fílmica y del video.
85. Estudio de grabación de música, discos y cintas magnetofónicas.
86. Estación de radio.
87. Estación de televisión.
88. Producción de programación de canales para sistemas de televisión por cable o satélite.
89. Creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet.
90. Oficinas de Telefonía tradicional.
91. Oficinas de Telegrafía y telecomunicaciones alámbricas.
92. Comercio de instalación de equipos para televisión por satélite.
93. Comercio de servicio de Internet.
94. Cibercafés.
95. Agencias noticiosas.
96. Bibliotecas y archivos.
97. Hemerotecas.
98. Banca múltiple.
99. Banca de desarrollo.
100. Fondos y fideicomisos financieros para el desarrollo.
101. Uniones de crédito.
102. Cajas de ahorro popular.
103. Otras instituciones de ahorro y préstamo.
104. Arrendadoras financieras.
105. Compañías de factoraje financiero.
106. Sociedades financieras de objeto limitado.
107. Compañías de autofinanciamiento.
108. Montepíos.
109. Casas de bolsa.
110. Casas de cambio.
111. Centros cambiarios.
112. Bolsa de valores.

113. Sociedades de inversión
114. Asesoría en inversiones.
115. Otros servicios relacionados con la intermediación bursátil.
116. Compañías de seguros.
117. Compañías afianzadoras.
118. Agentes, ajustadores y gestores de seguros y finanzas.
119. Administración de cajas de pensión y de seguros independientes.
120. Inmobiliarias y corredores de bienes raíces.
121. Servicios de administración de inmuebles.
122. Otros servicios relacionados con los servicios inmobiliarios.
123. Alquiler de automóviles, sin taller.
124. Alquiler de camiones de carga, sin taller.
125. Alquiler de autobuses, minibuses y remolques, sin taller.
126. Alquiler de aparatos eléctricos y electrónicos para el hogar.
127. Alquiler de ropa.
128. Alquiler de videocasetes y discos.
129. Alquiler de mesas, sillas, vajillas y similares.
130. Alquiler de instrumentos musicales.
131. Alquiler de maquinaria para construcción, minería y actividades forestales, sin taller mecánico.
132. Alquiler de equipo de transporte, sin taller.
133. Alquiler de equipo de cómputo y de otras máquinas y mobiliario de oficina.
134. Alquiler de maquinaria y equipo agropecuario, pesquero y para la industria de la transformación, sin taller.
135. Alquiler de equipo para levantar, mover y acomodar materiales, sin taller.
136. Alquiler de equipo para el comercio y los servicios.
137. Servicios de alquiler de marcas registradas, patentes y franquicias.
138. Bufets jurídicos.
139. Notarías públicas.
140. Despachos de contabilidad y auditoría.
141. Despachos de arquitectura.
142. Despachos de ingeniería.
143. Despacho de dibujo, rotulación y toldos por computadora.
144. Despachos de peritos valuadores.
145. Despachos de decoradores de interiores.
146. Despachos de diseño industrial.
147. Despacho de diseño gráfico.
148. Despacho de diseño de modas y otros diseños especializados.
149. Servicio de consultoría en computación.
150. Servicio de consultoría en administración.
151. Servicio de consultoría en medio ambiente.
152. Agencias de publicidad.
153. Agencias de anuncios publicitarios.
154. Agencias de publicidad que operan por correo directo.
155. Agencia de distribución de material publicitario.
156. Servicio de investigación de mercados y encuestas de opinión pública.
157. Servicios de fotografía sin revelado.
158. Servicios de traducción e interpretación.
159. Servicios de administración de negocios.
160. Agencias de colocación de empleos.

161. Agencias de empleo temporal.
162. Servicios de recepción de llamadas telefónicas y promoción por teléfono.
163. Servicios de fotocopiado, fax y afines.
164. Agencias de cobranza.
165. Despachos de investigación de solvencia financiera.
166. Agencias de viajes.
167. Organización de excursiones y paquetes turísticos.
168. Servicios de investigación, protección y custodia.
169. Servicios de protección y custodia mediante el monitoreo de sistemas de seguridad.
170. Servicios de limpieza a inmuebles.
171. Servicios de instalación y mantenimiento de áreas verdes.
172. Servicio de limpieza de tapicería, alfombras y muebles.
173. Servicios de empaclado y etiquetado.
174. Despachos especializados para la organización de convenciones, ferias comerciales e industriales.
175. Consultorios de medicina general (solo para consultas).
176. Consultorios de medicina especializada (solo para consultas).
177. Consultorios dentales (solo para consultas).
178. Consultorios de optometría (solo para consultas).
179. Consultorios de psicología (solo para consultas).
180. Consultorios de audiología, de terapia ocupacional, física y del lenguaje (solo para consultas).
181. Consultorios de nutriólogos y dietistas (solo para consulta).
182. Servicios de enfermería a domicilio.
183. Servicios de ambulancia sin taller.
184. Servicios de capacitación para el trabajo a personas desempleadas, subempleadas o discapacitadas.
185. Compañías de teatro.
186. Compañías de danza.
187. Agentes y representantes de artistas y deportistas.
188. Artistas y técnicos independientes.
189. Venta de billetes de lotería.
190. Cenaduría, lonchería o taquería.
191. Establecimiento de comida para llevar.
192. Cafetería o expendio de café tostado.
193. servicio de comedor para empresas e instituciones.
194. Servicio de preparación de banquetes o alimentos para ocasiones especiales.
195. Venta de alimentos en unidad móvil dentro de un predio.
196. Instalación de cristales de automóviles, sin taller mecánico.
197. Reparación y mantenimiento de equipo electrónico de uso doméstico y para oficina.
198. Reparación y mantenimiento de equipo de precisión.
199. Reparación de tapicería de muebles para el hogar.
200. Cerrajerías.
201. Reparación y mantenimiento de bicicletas.
202. Reparación y mantenimiento de otros artículos para el hogar y confección de artículos personales y de vestir.
203. Salones y clínicas de belleza y peluquerías.
204. Lavanderías y tintorerías.
205. Estacionamientos y pensiones particulares.
206. Servicios de electricista.

207. Servicios de fontanería.
208. Purificadoras de aguas.
209. Envasado de aguas purificadas y de manantial.
210. Venta de Equipos de aire acondicionado para el hogar u oficina.
211. Neverías, paleterías y fuentes de sodas.
212. Grasas, aceites y lubricantes al menudeo.
213. Expendio de hielo (no elaboración).
214. Reparación y venta de máquinas de coser.
215. Mercerías y boneterías.
216. Pescados y mariscos al medio mayoreo.
217. Venta de pisos y acabados para el hogar.
218. Venta de productos naturistas.
219. Ropa, boutique y lencerías.
220. Sellos metálicos y de goma.
221. Venta de suajes y moldes de lámina, aluminio o acero inoxidable.
222. Venta de suelas al menudeo y medio mayoreo.
223. Venta de tanques estacionarios y equipos de gas.
224. Viveros.
225. Agencias de mudanzas (con vehículos hasta de 3 toneladas).
226. Agencias funerarias (con servicio de embalsamamiento).
Capillas de velación.
227. Centro de fotocopiado.
228. Galerías de arte.
229. Centros esotéricos.
230. Centros culturales.
231. Restaurantes y fondas sin servicio de meseros y sin venta de bebidas alcohólicas.
232. Reparación de calzado.
233. Reparación de equipo de cómputo y máquinas de escribir.
234. Servicio de meseros.
235. Tiendas de mascotas.
236. Veterinarias.
237. Video club.
238. Vulcanizadoras y reparación de llantas y cámaras.
239. Expendio de jugos y licuados.
240. Alquiler de juegos infantiles e inflables.

Los giros de Bajo Impacto que cumplan con los criterios anteriores y se encuentren identificados en la lista anterior, tendrán que obtener primeramente la Licencia de Uso de Suelo expedida por la Dirección.

Grupo de usos VI.

Comercios de Intensidad Media: comprende los establecimientos de tipo comercial con las siguientes características:

- a).- Ofrecen una amplia variedad de productos a los residentes de las zonas habitacionales cercanas;
- b).- tiene un área de servicio y;
- c).- no generan impactos negativos a las zonas vecinas.
- Norma de Intensidad: hasta 100 personas activas.

- Dimensión máxima del predio: 1600 metros cuadrados.
- Servicio de carga y descarga: hasta camioneta de 3 toneladas.

Grupo de usos VII.

Comercios de Intensidad Alta: comprenden los establecimientos que sirven a una parte considerable de la ciudad, y son los grandes establecimientos comerciales que reúnen las siguientes características:

- a) Prestan servicios a la región.
- b) No deben localizarse en áreas comerciales y de servicios locales, dado que generan cantidades de tráfico peatonal y vehicular.
- c) Se complementan con actividades propias de los grupos V y VI referidos, y;
- d) Para este grupo de usos que causen impactos negativos deberán realizar un estudio de impacto ambiental y vial.
 - Norma de Intensidad: Más de 100 personas activas.
 - Dimensión del predio: Más de 1601 metros cuadrados.
 - Servicio de carga y descarga: Trailer (transporte pesado).

Grupo de usos VIII.

Servicios de Intensidad Baja: comprende los establecimientos que prestan servicios dentro de una zona y no generan impactos negativos al entorno.

- Norma de intensidad: hasta 15 personas activas.
- Dimensión máxima del predio: 400 metros cuadrados.
- Servicio de carga y descarga: hasta una camioneta de 3 toneladas.

Grupo de usos IX.

Servicios de Intensidad Media: comprende los establecimientos que prestan servicios dentro de una o varias zonas del municipio, debiendo realizar un estudio de impacto ambiental y vial.

- Norma de intensidad: hasta 100 personas activas.
- Dimensión máxima del predio: 1600 metros cuadrados.
- Servicio de carga y descarga: hasta camioneta de 3 toneladas.

Grupo de usos X.

Servicios de Intensidad Alta: comprende los establecimientos que prestan servicios a la región y generan impactos negativos e incompatibles con los usos habitacionales. Para este grupo los usos que causen impactos negativos deberán realizar un estudio de impacto ambiental y vial.

- Norma de intensidad: Más de 100 personas activas.
- Dimensión del predio: Más de 1601 metros cuadrados.
- Servicio de carga y descarga: Hasta Taller.

Grupo de usos XI.**Taller Familiar.**

- a) Actividades Artesanales.
- b) Establecimientos Menores.
- c) Establecimientos Manufactureros.
 - Norma de intensidad: Hasta 5 personas activas.
 - Dimensión máxima del predio: 200 m².
 - Servicio de carga y Descarga: Hasta camioneta de 3 toneladas.

GRUPO DE USOS XII.

Industria Ligera: Son aquellas actividades de producción cuyos impactos nocivos en las zonas adyacentes sean mínimos y puedan controlarse y reducirse mediante la aplicación de normas ambientales y viales, que incluyen a los talleres familiares y se clasifican de la siguiente manera:

- d) Actividades Artesanales.
- e) Establecimientos Menores.
- f) Establecimientos Manufactureros.
 - Norma de Intensidad: hasta 50 personas activas.
 - Dimensión máxima del predio: 600 metros cuadrados.
 - Servicio de carga y descarga: Hasta camioneta de 3 toneladas.

Grupo de usos XIII.

Industria Mediana y Agroindustria: son todas aquellas actividades de producción que generan impactos medios controlables y que pueden ser mitigados a través de la normatividad ambiental y vial. Dichos establecimientos deben tener una localización específica y concentrada, y su proceso requiere de edificios cerrados.

- Norma de Intensidad: hasta 100 personas activas.
- Dimensión máxima del predio: 2000 metros cuadrados.
- Servicio de carga y descarga: hasta Trailer.

Grupo de usos XIV.

Industria Pesada: se clasifica como aquella actividad de producción que deberá contar con una infraestructura para soportar maquinaria pesada o de transformación que causen impactos ambientales severos, y reducirse éstos mediante la aplicación de la normatividad ambiental y vial. La ubicación de este tipo de industria será fuera de los límites del área susceptible para el desarrollo urbano planteados en los Planes, además, requerirán crear una zona de transición o de amortiguamiento entre las zonas colindantes; Asimismo deberá cumplir con los estudios técnicos y de evaluación de impacto ambiental dictaminado por las autoridades correspondientes.

- Norma de Intensidad: más de 100 personas activas.
- Dimensión máxima del predio: mayor a los 2000 metros cuadrados.
- Servicio de carga y descarga: Uso de transporte pesado.

Grupo de usos XV.

Parque Urbano.- Comprende aquellas zonas de uso público, constituidas en el centro de población para obtener y preservar el equilibrio de los ecosistemas urbanos y los elementos de la naturaleza, de manera que se proteja un ambiente sano, el esparcimiento de la población y valores artísticos, históricos y de belleza natural que se signifiquen en la localidad.

Grupo de Usos XVI.

Preservación Ecológica.- Las áreas tienen como propósito preservar los ambientes naturales dentro del municipio para contribuir a mejorar la calidad de vida de la población y mantener su equilibrio ecológico reuniendo las siguientes características:

- a) Son zonas de gran valor e importancia de recursos naturales existentes en el municipio;
- b) Es la zona de mitigación en la transición del uso urbano y el medio natural.

Los usos de reserva ecológica se agruparán de la siguiente manera:

- a) Alto grado de conservación:
 - 1.- Parques naturales.
 - 2.- Reservas de vida silvestre.
 - 3.- Cotos Cinegéticos.
 - 4.- Campamentos temporales con fines recreativos o científicos.
- b) Aprovechamiento Natural Controlado:
 - 1.- Bosques y su forestación.
 - 2.- Agrícola no extensivo.
 - 3.- Pecuario en confinamiento.
 - 4.- Piscícolas.
 - 5.- Granjas de horticultura.
- c) Instalaciones o edificaciones restringidas que no requieran de una infraestructura mínima:
 - 1.- Cabañas.
 - 2.- Albergues.
 - 3.- Hoteles.

Grupo de Usos XVII.

Preservación Agrícola.- Este grupo de usos comprende aquellas actividades que están relacionadas con el aprovechamiento del suelo en especial para la actividad agrícola; atendiendo las características siguientes:

- a) El uso del suelo debe ser compatible con su vocación natural y no debe alterar el equilibrio ecológico del entorno;
- b) Los usos productivos del suelo deben evitar prácticas que provoquen la erosión, degradación o modificación de las características topográficas con efectos adversos, y;
- c) La realización de proyectos agroindustriales debe incluir acciones equivalentes de regeneración.

Grupo de Usos XVIII.

Fomento Ecológico: Este grupo de usos y destinos comprende aquellas actividades que fomenten la conservación de las áreas arboladas, estableciendo el control de los procesos de explotación de bosques que garanticen la recuperación y reforestación de las zonas sujetas a presiones por parte de las actividades humanas.

TÍTULO CUARTO.**DE LAS CERTIFICACIONES DE USOS Y DESTINOS.****CAPÍTULO ÚNICO.****De las certificaciones de usos, destinos y políticas de ordenamiento territorial.**

Artículo 30. - La Dirección podrá emitir, previo al trámite de alguna licencia de uso o destino del suelo, una certificación de uso o destino, en donde se indiquen los usos permitidos o el destino asignado tanto en el Plan Municipal, en el Plan y en este Reglamento. La certificación de uso tiene las siguientes características:

- I. Es un documento informativo y no una autorización de uso de suelo, y;
- II. Los requisitos que deberá cubrir el solicitante como mínimo serán los siguientes:
 - a) Solicitud por escrito de la certificación de uso que contenga:
 - La ubicación y superficie del predio;
 - La descripción de la actividad a desarrollar en el predio y;
 - Nombre y domicilio del solicitante para oír y recibir notificaciones.
 - b) Croquis de localización del predio.

TÍTULO QUINTO.**DE LAS LICENCIAS.****CAPÍTULO PRIMERO.****Del objeto de las licencias.**

Artículo 31. - En materia de control del desarrollo urbano, la Dirección expedirá las siguientes licencias:

- I. Licencia de alineamiento y número oficial.
- II. Licencia de uso o destino del suelo.

Artículo 32. - Para la realización de obras públicas y privadas, así como para la utilización o uso de predios, es obligatorio obtener previamente las licencias a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 33. - Las licencias antes señaladas tendrán una vigencia limitada de un año, a partir de la fecha de expedición.

Artículo 34. - Cualquier otro trámite posterior respecto de las licencias ya otorgadas, se deberá presentar ante la Dirección los documentos originales y una copia de los mismos.

CAPÍTULO SEGUNDO.

De las licencias de alineamiento y número oficial.

Artículo 35. - El Alineamiento y número oficial consiste en la traza sobre el terreno que limita el predio con la vía pública existente con la futura, indicando las restricciones que existen en cuanto a las vías y la infraestructura (línea de torres, ductos, arroyos, cañadas, etc.) además de la asignación de nomenclatura y número oficial.

Artículo 36. - La obtención de ésta licencia quedará sujeta a los siguientes casos:

- I. Predio que forme parte de un desarrollo autorizado;
- II. Cualquier predio sin importar su superficie, pero de acuerdo a su ubicación se encuentre en la cobertura del sistema vial establecido en el Plan y en el Plan Municipal, y;
- III. Los predios con una superficie mayor de 1,000.00 m², y que no pertenezcan a un desarrollo autorizado.

Artículo 37.- Para obtener ésta licencia el solicitante deberá presentar la siguiente documentación, en función a los casos señalados en el artículo anterior:

- I. Cualquier predio que forme parte de un desarrollo autorizado:
 - a) Presentar solicitud de la licencia de alineamiento, en el formato que proporcione la Dirección, debidamente requerida, anexando croquis de ubicación, y;
 - b) Copias de escrituras inscritas ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o contrato de compraventa ante notario público presentando la escritura de antecedente o contrato de arrendamiento y escritura inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y Comercio si la licencia necesita expedirse a nombre del arrendatario.
- II. Para cualquier predio sin importar su superficie, pero de acuerdo a su ubicación se encuentre en la cobertura del sistema vial establecido en los Planes:
 - a) Presentar solicitud de licencia de alineamiento, en el formato que proporcione la Dirección, debidamente requerida;
 - b) Copia fotostática notariada de carta poder o representación legal en caso de que el propietario no realice los tramites;
 - c) Copia fotostática certificada de las escrituras inscritas ante el registro Público de la Propiedad y del Comercio.
 - d) Copia fotostática del último recibo de pago del impuesto predial, y;
 - e) Seis planos o copias heliográficas del levantamiento topográfico que tendrá que ser avalado por un perito topógrafo inscrito en el municipio; El levantamiento topográfico deberá ser avalado por la Dirección y en disco magnético.

CAPÍTULO TERCERO.

De las licencias de uso y destino del suelo.

Artículo 38. - La licencia de uso del suelo tiene como finalidad regular la compatibilidad de usos de acuerdo con lo establecido en los Planes, en las Declaratorias correspondientes, y en la Zonificación establecida en este reglamento.

Artículo 39. - La autoridad federal, estatal o municipal podrá autorizar obras o actividades en apego a lo establecido por este Reglamento y por los Planes de Ordenamiento Territorial y por las declaratorias de usos y destinos.

Artículo 40. - Para obtener ésta licencia el solicitante deberá:

- a) Presentar solicitud de la licencia de uso del suelo, en el formato que proporcione la Dirección, debidamente requerida;
- b) Presentar título que acredite la propiedad debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, Cuando no se tenga el título antes mencionado, el solicitante deberá presentar los documentos legales con los que acredite el justo Título para solicitar la licencia;
- c) Proyecto arquitectónico, y;
- d) Resolución de la manifestación de impacto ambiental emitida por el Instituto de Ecología de Guanajuato, dependiendo del uso solicitado.

Artículo 41. - Para el caso de que el interesado no haga uso de esta licencia dentro del término a que se refiere el artículo de éste reglamento, será necesario solicitar otra nueva, la cual deberá sujetarse a la normatividad vigente.

Artículo 42. - En zonas de preservación, sólo se autorizarán los usos del suelo de acuerdo a lo previsto en este reglamento y en demás disposiciones legales federales, estatales y municipales en la materia.

Artículo 43.- Todas las actividades industriales, culturales, comerciales o de servicios, permanentes o transitorias que se den en un predio que inicialmente fue autorizado para un uso diferente al solicitado estarán sujetas a la autorización municipal, mediante el otorgamiento de una licencia de uso del suelo.

Artículo 44.- No se otorgarán licencias de uso del suelo para actividades que no guarden compatibilidad expresa con respecto a las normas de intensidad del uso del suelo autorizado original o anteriormente.

TÍTULO SEXTO.

DE LAS NORMAS TÉCNICAS DE ZONIFICACIÓN.

CAPÍTULO PRIMERO.

De los objetivos de las Normas Técnicas de Zonificación.

Artículo 45. - Los objetivos de las Normas de Zonificación son los siguientes:

- a) Facilitar la consulta de las normas tanto por la ciudadanía en general, como por las autoridades competentes encargadas de aplicar este Reglamento y;
- b) Facilitar la adecuación de normas que pierdan vigencia generadas por nuevas condiciones urbanas, dadas por la misma inercia del crecimiento urbano y rural.

CAPÍTULO SEGUNDO

De las normas generales para las zonas.

Artículo 46. - De acuerdo con la ubicación del predio, se autorizará el número de niveles de construcción, considerando el tipo de vía y la densidad de la zona.

Artículo 47. - para efectos de este reglamento se consideran los siguientes rangos de densidad, calculadas a partir de la superficie bruta a desarrollarse:

ALTA: (más de 150 hab./Ha).

MEDIA: (hasta 150 hab./Ha).

BAJA: (hasta 90 hab./Ha).

MUY BAJA: (Hasta 36 hab./Ha).

Artículo 48. - Las vías clasificadas como vías primarias y secundarias al cruzar por los perímetros de la zona de protección de monumentos, no podrán ser desarrollados en más de 4 niveles de construcción.

Artículo 49. - La altura máxima de las edificaciones no podrá exceder de la autorizada, y en terrenos con pendientes mayores del 15% deberá ser escalonada, respetando los niveles naturales del terreno.

Artículo 50. - Las mallas eléctricas en las bardas perimetrales deberán estar a una altura mínima de 3.00 metros del punto de desplante de la barda.

Artículo 51. - Los usos que estén clasificados como usos de comercio, de servicio e industriales, deberán de contar con estacionamiento y zona de carga y descarga, dentro de los predios en donde se solicite el uso.

Artículo 52. - La Dirección solicitará un manifiesto de impacto ambiental a los usos que generen actividades de riesgo y que rebasen los límites marcados en las normas oficiales mexicanas; Mismo que se presentará al Instituto de Ecología de Guanajuato, quien emitirá un dictamen a la Dirección, para que ésta determine las restricciones correspondientes en caso de que proceda.

Artículo 53. - No se autorizará ningún uso diferente al habitacional, en las viviendas que estén dentro del régimen de condominio, a menos que los usos sean compatibles, en función de lo que establece el presente Reglamento. En relación a las antenas de telefonía celular, de comunicación radial o similar, éstas se deberán de instalar en los bordes de las carreteras del territorio municipal, prohibiéndose su instalación en la zona urbana y en las cúspides de los cerros definidos en las zonas de preservación ecológica.

Artículo 54. - Cuando dentro de la vivienda se pretenda desarrollar un uso compatible, sólo se autorizará el 25% de la superficie del lote tipo, cuando este sea factible en todo el fraccionamiento y de un 35% cuando el lote se ubique en la vía principal del fraccionamiento.

CAPÍTULO TERCERO**De las normas de intensidad para zonas habitacionales.**

Artículo 55. - Los lotes y las edificaciones que se construyan en las zonas habitacionales con densidad muy baja (**H0**) se sujetarán a las normas siguientes:

- I. El coeficiente de ocupación del suelo (COS) no será mayor de 0.10 y, en consecuencia la superficie de desplante del edificio no ocupará más del 10% de la superficie total del lote;
- II. Se deberá dejar una zona ajardinada del 40% de la superficie total del lote;
- III. Las bardas de las colindancias del predio no deberán tener una altura mayor de 3.00 metros y a partir de las mismas sólo se permitirá la instalación de alambrado y;
- IV. Se tendrá un área disponible para estacionamiento mínimo de 4 cajones por cada vivienda.

Artículo 56. - En esta zona habrá compatibilidades sólo con comercio y servicios básicos y equipamiento vecinal.

Artículo 57. - Lotes y las edificaciones que se construyan en las zonas Habitacional densidad baja (**H1**) deberán cumplir con las normas siguientes:

- I. El coeficiente de ocupación del suelo (COS) no será mayor de 0.30 y, en consecuencia, la superficie de desplante del edificio no ocupará más del 30% de la superficie total del lote;
- II. Se deberá dejar un área ajardinada del 20% de la superficie total del lote.
- III. Las bardas de las colindancias del predio no deberán tener una altura mayor de 3.00 metros y a partir de las mismas sólo se permitirá la instalación de alambrado, y;
- IV. Se tendrá un área disponible para estacionamiento mínimo de 3 cajones por cada vivienda.

Artículo 58. - En esta zona habrá compatibilidades sólo con comercio y servicios básicos y equipamiento vecinal.

Artículo 59. - Los lotes y las edificaciones que se construyan en las zonas habitacionales de densidad media (H2) y zonas de comercio y servicio de intensidad media C2-S2 e industria ligera (IL), deberán sujetarse a las normas siguientes:

- I. El coeficiente de ocupación del suelo (COS) no será mayor de 0.70, consecuentemente, la superficie de desplante del edificio no ocupará más del 70% de la superficie del lote respectivamente;
- II. Se deberá dejar una zona ajardinada del 10% de la superficie total del lote para vivienda unifamiliar;
- III. Se dejará una restricción de 5.00 metros a partir de la colindancia posterior en la vivienda en régimen de condominio, la cual deberá ser área ajardinada;
- IV. La altura de las bardas que se edifiquen en las colindancias del predio no será mayor de 3.00 metros;
- V. Se tendrá un área disponible para estacionamiento de 2 cajones por vivienda unifamiliar o régimen de condominio, y;
- VI. Los comercios, servicios e industria, deberán de establecer las zonas de estacionamiento al frente del predio, liberando la sección de la banquetta para permitir el paso de peatones.

Artículo 60. - Los usos compatibles con ésta zona será el siguiente:

ZONA	CATEGORIA	USOS PERMITIDOS POR GRUPO
H2	Predominante. Compatible. (en las vías principales. de los desarrollos).	Habitacional. Comercios de intensidad baja. Comercios de intensidad media. Servicios de intensidad baja. Servicios de intensidad media.

Artículo 61. - Los lotes y edificaciones que se construyan en las zonas habitacionales de densidad media y usos mixtos de comercio, servicio e industria dentro de las Zonas de Protección de Monumentos consideradas y delimitadas dentro del Reglamento para la Protección, mejoramiento y conservación de la imagen urbana y del Patrimonio Cultural del Centro de Población en San Felipe, Gto. ; deberán sujetarse a las normas siguientes:

- I. Atender lo dispuesto en el Reglamento para la Protección, Mejoramiento y Conservación de la Imagen Urbana y del Patrimonio Cultural del Centro de Población en San Felipe, Gto.;
- II. El coeficiente de ocupación del suelo (COS) no será mayor de 0.8 de la superficie total del lote;
- III. En la zona interna al perímetro de la zona no se requerirá de cajones de estacionamiento, debiendo acordar los cajones que se requieran con los estacionamientos y pensiones existentes;
- IV. En ningún caso se autorizará el uso de estacionamiento público y privado, en edificios catalogados por el INAH, dentro del perímetros de la zona, y;

Artículo 62. - Los lotes y edificaciones que se construyan en las zonas Habitacional de densidad alta (H3), deberán sujetarse a las normas siguientes:

- I. El coeficiente de ocupación del suelo (COS) no será mayor de 0.8;
- II. Se dejará una restricción del 10% del terreno para jardines;
- III. Se dejará una restricción de 3.00 metros a partir de la colindancia posterior para vivienda plurifamiliar vertical, la cual deberá ser área ajardinada;
- IV. La altura de las bardas que se edifiquen en la colindancia del predio no será mayor de 3.00 metros; y,
- V. Se tendrá un área disponible para estacionamiento de 1 cajón por vivienda unifamiliar o régimen de condominio.

Artículo 63. - Los usos compatibles con ésta zona serán los siguientes:

ZONA	CATEGORIA	USOS PERMITIDOS POR GRUPO
H3	Predominante. (compatibles en las vías principales de los desarrollos).	Habitacional. Comercios y servicios de intensidad baja. Comercios y servicios de intensidad media Industria ligera.

CAPÍTULO CUARTO

De las normas de intensidad para zonas de comercio.

Artículo 64. - Las dimensiones de los predios en las zonas de comercio, se determinarán considerando: el área de estacionamiento, la zona de carga y descarga, las restricciones que establece el presente reglamento y las que la Dirección determine para su adecuado funcionamiento.

Artículo 65. - Para obtener la licencia de uso del suelo en locales comerciales y centros comerciales, destinados para la venta o renta, sin un uso predeterminado, se deberán manifestar los usos potenciales que se podrían establecer en los mismos, a fin de establecer las compatibilidades y que la Dirección determine el número de cajones de estacionamiento necesarios; el uso final solo podría ser uno o varios de los usos manifestados.

Artículo 66. - Los lotes y las edificaciones que se construyan o utilicen en las zonas de comercio de intensidad baja sujetarán a las normas siguientes:

- I. El coeficiente de ocupación del suelo (COS) no será mayor de 0.90 y, en consecuencia, la superficie de desplante del edificio no podrá ocupar más del 90% de la superficie total del lote;
- II. La altura máxima de las edificaciones estará en función del siguiente cuadro:

CUADRO 2. ALTURA EN LAS EDIFICACIONES.

TIPO DE VIAS	SECCION	HABITACIONAL DE DENSIDAD MEDIA Y ALTA COMERCIOS Y SERVICIOS	DENSIDAD BAJA
VIAS SECUNDARIAS	20-30	3 NIVELES	2 NIVELES
COLECTORAS	14-20	2 NIVELES	2 NIVELES
LOCALES	10-14	2 NIVELES	2 NIVELES

III.- Se dejará una restricción del 10% del terreno para ventilación e iluminación;

Artículo 67. - Los usos compatibles con ésta zona será el siguiente:

ZONA	CATEGORIA	USOS PERMITIDOS POR GRUPO
C1	Predominante Compatible	Comercios de intensidad baja Habitacional Comercio de intensidad media: Servicios de intensidad baja:

Artículo 68. - Los lotes y las edificaciones que se construyan en las zonas de comercio de intensidad media (**C2**), se sujetarán a las normas siguientes:

- I. El Coeficiente de ocupación del suelo (COS) no será mayor de 0.90 y, en consecuencia, la superficie de desplante del edificio no podrá ocupar más del 90% de la superficie total del lote;
- II. La altura máxima de las edificaciones estará en función de lo que estipula la fracción II del artículo 66.
- III. Se dejará una restricción del 10% del terreno para ventilación e iluminación;
- IV. El número de cajones requeridos para estacionamiento de vehículos dependerá del giro comercial respectivo, debiendo sujetarse a las normas señaladas en el artículo 108.

Artículo 69. - Los usos compatibles con ésta zona será el siguiente:

ZONA	CATEGORIA	USOS PERMITIDOS POR GRUPO
C2	Predominante Compatible	Comercios de intensidad media Habitacional Comercios de intensidad baja Servicios de intensidad baja Servicios de intensidad media Industria ligera

Artículo 70. - Los lotes y las edificaciones que se construyan en las zonas de comercio de intensidad alta (**C3**), se sujetarán a las normas siguientes:

- I. El Coeficiente de Ocupación del Suelo (COS) no será mayor de 0.80 y, en consecuencia, la superficie de desplante del edificio no podrá ocupar más del 80% de la superficie total del lote;
- II. La altura máxima de las edificaciones estará en función de lo que estipula la fracción II del artículo 66.
- III. Se dejará una restricción del 10% del terreno para ventilación e iluminación.
- IV. El número de cajones requeridos para estacionamiento de vehículos dependerá del giro comercial respectivo, debiendo sujetarse a las normas señaladas en el artículo 108.

Artículo 71. - Los usos compatibles con ésta zona serán los siguientes:

ZONA	CATEGORIA	USOS PERMITIDOS POR GRUPO
C3	Predominante Compatible	Comercio intensidad alta Habitacional Comercios de baja y mediana Servicios de intensidad baja y media Industria ligera

CAPÍTULO QUINTO

De las normas de intensidad para zonas de servicio.

Artículo 72. - Las dimensiones de los predios en las zonas de servicio, se determinarán considerando: la zona de operación, el estacionamiento, la zona de carga y descarga, las restricciones que establece el presente reglamento y las que la Dirección determine para su adecuado funcionamiento.

Artículo 73. - Para obtener la licencia de uso del suelo en bodegas para la venta o renta, sin un uso predeterminado, se deberán manifestar los usos potenciales que se podrían establecer en los mismos, a fin de establecer las compatibilidades y que la Dirección determine el número de cajones de estacionamiento necesarios; el uso final solo podría ser uno o varios de los manifestados.

Artículo 74. - Los lotes y las edificaciones que se construyan o utilicen en las zonas de servicio de intensidad baja (S1) se sujetarán a las normas siguientes:

- I. El coeficiente de ocupación del suelo (COS) no será mayor de 0.80 y, en consecuencia, la superficie de desplante del edificio no podrá ocupar más del 80% de la superficie total del lote;
- II. La altura máxima de las edificaciones estará en función de lo que estipula la fracción II del artículo 66.
- III. Se dejará una restricción del 20% del terreno para ventilación e iluminación.
- IV. Para calcular el número de cajones requeridos para estacionamiento de vehículos deberá sujetarse a las normas señaladas en el artículo 108.

Artículo 75. - Los usos compatibles con ésta región será el siguiente:

ZONA	CATEGORIA	USOS PERMITIDOS POR GRUPO
S1	Predominante Compatible	Servicio de intensidad baja Habitacional Comercios de baja y mediana Servicios de intensidad media Industria ligera

Artículo 76. - Los lotes y las edificaciones que se construyan o utilicen en las zonas de servicio de intensidad media (S2) se sujetarán a las normas siguientes:

- I. El Coeficiente de Ocupación del Suelo (COS) no será mayor de 0.80 y, en consecuencia, la superficie de desplante del edificio no podrá ocupar más del 80% de la superficie total del lote;
- II. La altura máxima de las edificaciones estará en función de lo que estipula la fracción II del artículo 66.
- III. Se dejará una restricción del 20% del terreno para ventilación e iluminación.
- IV. En caso de que el uso de servicio colinde con vivienda, la restricción anterior deberá ubicarse en la colindancia con la vivienda.
- V. Para el número de cajones requeridos para estacionamiento de vehículos deberá sujetarse a las normas señaladas en el artículo 108.

Artículo 77. - Los usos compatibles con ésta región será el siguiente:

ZONA	CATEGORIA	USOS PERMITIDOS POR GRUPO
S2	Predominante Compatible	Servicio de intensidad media Habitacional Comercios de baja y mediana Servicios de intensidad baja Industria ligera

Artículo 78. - Los lotes y las edificaciones que se construyan o utilicen en las zonas de intensidad alta (S3), se sujetarán a las normas siguientes:

- I. El Coeficiente de Ocupación del Suelo (COS) no será mayor de 0.80 y, en consecuencia, la superficie de desplante del edificio no podrá ocupar más del 80% de la superficie total del lote;
- II. La altura máxima de las edificaciones estará en función de lo que estipula la fracción II del artículo 66.
- III. Se dejará una restricción del 20% del terreno para ventilación e iluminación.
- IV. En caso de que el uso de servicio colinde con vivienda, la restricción anterior deberá ubicarse en la colindancia con la vivienda.
- V. Para el número de cajones requeridos para estacionamiento de vehículos deberá sujetarse a las normas señaladas en el artículo 108.

Artículo 79. - Los usos compatibles con ésta región será el siguiente:

ZONA	CATEGORIA	USOS PERMITIDOS POR GRUPO
S3	Predominante Compatible	Servicio de intensidad alta Habitacional Comercios de baja y mediana Servicios de intensidad baja Industria ligera

CAPÍTULO SEXTO

De las normas de intensidad para zonas de industria.

Artículo 80. - Las dimensiones de los predios en las zonas en las que se pueda desarrollar la industria ligera y mediana, se determinarán considerando: el área de operación de las actividades de la industria, el área de estacionamiento, el área de carga y descarga, patio de maniobras, las restricciones que establece el presente reglamento y las que la Dirección determine para el adecuado funcionamiento de la factoría

Artículo 81. - toda industria calificada como mediana o pesada deberá dejar una zona arbolada de 3.00 metros alrededor del predio.

Artículo 82. - Los lotes industriales que se localicen colindando o frente a una zona habitacional deberá tener una franja libre de construcción perimetral de 6.00 metros que podrá utilizarse como un 50% como estacionamiento y el resto como zona arbolada.

Artículo 83. - Los lotes y las edificaciones que se construyan o utilicen en las zonas de industria ligera **(IL)** se sujetarán a las normas siguientes:

- I. El coeficiente de ocupación del suelo (COS) no será mayor de 0.80 y, en consecuencia, la superficie de desplante del edificio no podrá ocupar más del 80% de la superficie total del lote;
- II. El coeficiente de utilización del suelo (CUS) no será mayor de 1.6, por lo tanto la superficie máxima construida será de 1.6 veces la superficie del terreno;

- III. La altura máxima de las edificaciones será de dos niveles completos sobre el nivel de la banqueta. En caso de que la instalación industrial requiera mayor altura, la misma quedará limitada por la aplicación del coeficiente de utilización del suelo y condicionada a que los volúmenes que sobrepasen los 2 niveles completos de altura, deberán encontrarse a una distancia mínima de 6.00 metros de alineamiento frontal y a 3.00 metros del límite de la propiedad posterior, y;
- IV. Calcular el número de cajones de estacionamiento se deberán sujetar a las normas señaladas en el artículo 108.

Artículo 84. - Los usos compatibles con ésta área son los siguientes:

ZONA	CATEGORIA	USOS PERMITIDOS
IL	Predominante	Industria ligera
	Compatible	Comercios de intensidad baja Servicios de intensidad media

Artículo 85. - Los lotes y las edificaciones que se construyan o utilicen en las zonas de industria mediana (**IM**) y Agroindustrias (**AI**) se sujetarán a las normas siguientes:

- I. El coeficiente de ocupación del suelo (COS) no será mayor de 0.80 y, en consecuencia, la superficie de desplante del edificio no podrá ocupar más del 80% de la superficie total del lote;
- II. El coeficiente de utilización del suelo (CUS) no será mayor de 1.6, por lo tanto la superficie máxima construida será de 1.6 veces la superficie del terreno;
- III. La altura máxima de las edificaciones será de tres niveles completos sobre el nivel de la banqueta. En caso de que la instalación industrial requiera mayor altura, la misma quedará limitada por la aplicación del coeficiente de utilización del suelo y condicionada a que los volúmenes que sobrepasen los 3 niveles completos de altura, deberán encontrarse a una distancia mínima de 6.00 metros de alineamiento frontal y a 3.00 metros del límite de la propiedad posterior, y;
- IV. Área calcular el número de cajones de estacionamiento se deberán sujetar a las normas señaladas en el artículo 108.
- V. Deberá contar con patio de maniobras así como área de carga y descarga en el interior del lote.

Artículo 86. - Los usos compatibles con ésta área son los siguientes:

ZONA	CATEGORIA	USOS PERMITIDOS
IM-AI	Predominante	Industria mediana y Agroindustrias
	Compatible	Comercios de intensidad baja Servicios de intensidad media Industria ligera

Artículo 87. - Para la instalación de la industria pesada se hace referencia al Artículo 29 del presente reglamento; además, los lotes y las edificaciones que se construyan o utilicen en las zonas de industria pesada se sujetarán a las normas siguientes:

- I. El Coeficiente de Ocupación del Suelo (COS) no será mayor de 0.70 y, en consecuencia, la superficie de desplante del edificio no podrá ocupar más del 70% de la superficie total del lote;

- II. El Coeficiente de Utilización del Suelo (CUS) no será mayor de 1.4, por lo tanto la superficie máxima construida será de 1.4 veces la superficie del terreno;
- III. La altura máxima de las edificaciones será de tres niveles completos sobre el nivel de la banqueta. En caso de que la instalación industrial requiera mayor altura, la misma quedará limitada por la aplicación del coeficiente de utilización del suelo y condicionada a que los volúmenes que sobrepasen los 3 niveles completos de altura, deberán encontrarse a una distancia mínima de 6.00 metros de alineamiento frontal y a 3.00 metros del límite de la propiedad posterior, y;
- IV. Para calcular la superficie total del número de cajones de estacionamiento se deberán sujetar a las normas señaladas en el artículo 108.
- V. Deberá contar con patio de maniobras así como zona de carga y descarga en el interior del lote.

Artículo 88. - Los usos compatibles con ésta área son los siguientes:

ZONA	CATEGORIA	USOS PERMITIDOS
IP	Predominante Compatible	Industria pesada Comercios de intensidad baja Servicios de intensidad media Industria mediana

CAPÍTULO SEPTIMO

De las normas de intensidad para corredores.

Artículo 89. - Cuando los predios no formen parte de un desarrollo, la delimitación de la zona estará dada por la intensidad de los usos o destinos de la vialidad urbana, a la que se podrá denominar zona de corredor con mixtura de usos y destinos, dado que en ellos se concentran las principales actividades económicas del municipio. Los fondos estarán dados en función de las necesidades propias de las actividades y de la autorización de la Dirección.

Artículo 90. – Los corredores urbanos podrán tener mixturas conservando el mismo nivel de intensidad de los usos o destinos mixtos que se trate, y se señalan en los planos de zonificación de los Planes.

Artículo 91. - La compatibilidad de usos a lo largo de los corredores será el siguiente:

COMPATIBILIDADES ENTRE USOS:

- a) Comercios de intensidad baja, Servicios de intensidad baja, Talleres Familiares e Industria ligera.
- b) Comercio de intensidad media, Servicios de intensidad media y Talleres Familiares.
- c) Comercio de intensidad alta, Servicios de intensidad alta e Industria mediana.

El criterio para las compatibilidades será que los usos de menor intensidad podrán instalarse en los corredores de intensidad superiores, más no a la inversa, usos de alta intensidad en los de baja intensidad. Los demás usos o destinos que se tienen, quedarán en los corredores establecidos como condicionados a las características de operación, superficies, impactos viales y ambientales, así como al riesgo.

CUADRO 3. TABLA DE COMPATIBILIDAD CON LOS CORREDORES.

VIALIDAD	INTENSIDAD PERMITIDA								
	C1	C2	C3	S1	S2	S3	IL	IM	IP
PRIMARIA	X	X	X	X	X	X	X	X	
SECUNDARIA	X	X		X	X		X		
COLECTORA	X	X		X	X				
LOCAL	X			X					

CAPÍTULO OCTAVO

De las normas para zonas de reserva.

Artículo 92. - Las edificaciones de equipamiento urbano que se construyan en las zonas de Preservación Ecológica, deberán sujetarse a las normas siguientes:

- I. El coeficiente de ocupación del suelo (COS) no será mayor de 0.15 y, en consecuencia, la superficie de desplante del edificio no ocupará más del 15% de la superficie total del lote;
- II. El coeficiente de utilización del suelo (CUS) no será mayor de 0.3 y, por lo tanto, la superficie construida máxima permitida deberá ser dos veces el área de desplante;
- III. La altura máxima de las edificaciones será de dos niveles completos;
- IV. Se deberá dejar un área ajardinada del 35% de la superficie total del lote;
- V. Las bardas de las colindancias del predio no podrán tener una altura mayor de 3.00 metros y a partir de la misma, sólo se permitirá la instalación de alambrado;
- VI. Se tendrá un zona disponible para estacionamiento mínimo de 4 cajones por cada vivienda, y;
- VII. La densidad máxima será de 22 hab./ Ha.

Artículo 93. - Los usos compatibles con ésta zona será el siguiente:

ZONA	CATEGORIA	USOS PERMITIDOS POR GRUPO
PE	Predominante	Reserva ecológica
	Compatible	Habitacional unifamiliar
		Fomento Ecológico

Artículo 94: Los lotes y las edificaciones que se construyan en las zonas de Preservación Agrícola (**PA**) deberán sujetarse a las normas siguientes:

- I. La altura máxima de las edificaciones no será mayor de 5.00 mts. Y
- II. La densidad máxima será de 11 hab./Ha.

Artículo 95. - Los usos compatibles con ésta zona será el siguiente:

ZONA	CATEGORIA	USOS PERMITIDOS POR GRUPO
PA	predominante	Preservación agrícola
	Compatible	Habitacional unifamiliar
		Reserva forestal
		Fomento ecológico

Artículo 96. - Los lotes y las edificaciones que se construyan en las zonas de Fomento Ecológico (FE) se sujetarán a las normas siguientes:

- I. La altura máxima de las edificaciones no será mayor de 5.00 mts. Y;
- II. La densidad máxima será de 11 hab./ha.

Artículo 97. - Los usos compatibles con esta zona será el siguiente:

ZONA	CATEGORIA	USOS PERMITIDOS POR GRUPO
FE	Predominante Compatibles.	Fomento Ecológico Habitacional unifamiliar Preservación agrícola

Artículo 98. - Los predios identificados como sitios arqueológicos en el reglamento para la Protección, Mejoramiento y Conservación de la Imagen Urbana y del Patrimonio Cultural del Centro de Población (CH); Se sujetará a las normas que disponga el Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) en cuanto a su zona de aprovechamiento y al uso de sus edificaciones.

Artículo 99. - Los usos compatibles con ésta zona será el siguiente:

ZONA	CATEGORIA	USOS PERMITIDOS POR GRUPO
CH-PH	Compatible	Habitacional hasta Densidad Media Comercio Intensidad baja Servicios de intensidad baja Equipamiento Urbano

CAPÍTULO NOVENO

De las normas para zonas de parque.

Artículo 100. - Los lotes y edificaciones que se construyan en las zonas áreas destinadas para parques (PU) deberán sujetarse a las normas siguientes.

- I. La clasificación del tipo de parque estará en función de la cobertura de servicio, que se pretenda dar al mismo;
- II. Se deberá dejar zona para estacionamientos vehiculares, en función del proyecto integral que se tenga, considerando lo señalado en artículo 108 del presente reglamento,
- III. No se permitirá la construcción de viviendas o conjuntos habitacionales al interior de los parques,
- IV. La infraestructura será mínima, siendo obligatorio el reciclaje de los residuos que sean generados dentro de los parques, y;
- V. Las edificaciones destinadas a equipamiento urbano, deberán de respetar las normas establecidas por el sistema Normativo de Equipamiento Urbano de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL).

Artículo 101. - Los usos compatibles con ésta zona será el siguiente:

ZONA	CATEGORIA	USOS PERMITIDOS POR GRUPO
PU	predominante	Parque Urbano
	Compatible	Reserva ecológica Fomento ecológico.

CAPÍTULO DÉCIMO

De las normas para los cajones de estacionamiento.

Artículo 102. - Las normas para establecer el número de cajones de estacionamientos serán las siguientes:

- I. El número de cajones por cada uso dentro de un predio considera es la suma de los cajones estimados para personal y los usuarios, según artículo 108;
- II. El número de cajones de estacionamiento, para un lote, es la suma de los cajones requeridos por cada uno de los usos que se localicen dentro de éste.
- III. Las zonas de carga y descarga así como los cajones de estacionamiento nunca se podrán combinar o compartir;
- IV. Los cajones de estacionamiento para los usos no considerados en este Reglamento, quedarán sujetos a los que determine la Dirección;
- V. Los cajones de estacionamiento no podrán sustituir las áreas verdes indicadas en este Reglamento, ni las que se comprenden en las secciones de las vías de la Zona;
- VI. Los cajones de estacionamiento así como el área para llevar a cabo las maniobras de estacionamiento, deberán localizarse dentro de los lotes;
- VII. Los estacionamientos requeridos para los usos que establece este Reglamento no podrán ser objeto de lucro, y
- VIII. Las especificaciones de dimensionamiento y construcción de los cajones de estacionamiento, tendrán observancia en lo dispuesto por el Reglamento de Conservación del Centro Histórico y de Construcciones para el Municipio de San Felipe, Gto., así como lo estipulado en el artículo 106 del presente Reglamento.
- IX.

Artículo 103. - El estacionamiento o espacio para la detención momentánea o temporal de vehículos, deberá considerarse como parte de la vialidad, ya sea que éste se encuentre en la calle, dentro o fuera del arroyo de circulación, o dentro de los predios o edificaciones.

Artículo 104. - Toda utilización del suelo, ya sea en edificaciones nuevas, remodelaciones, ampliaciones o cambios de uso, deberán satisfacer la propia demanda que genere de lugares de estacionamiento dentro de su propio predio o edificación.

Artículo 105. - La ubicación del estacionamiento en la vía pública, se permitirá únicamente en vialidades de 30 metros de sección y solamente en el primer carril lateral.

Artículo 106. - Normas relativas a los cajones de estacionamiento:

- I. Las dimensiones mínimas para los tipos de vehículos considerados para proyecto deberán ser los siguientes:

CUADRO 4. TABLA PARA CONSIDERAR DIMENSIONES VEHICULARES.

Tipo de Automóvil	Dimensiones del cajón (mts.)	
Grandes y Medianos Chicos	En batería VI. X 2.4 4.2 X 2.2	En cordón 6.0 X 2.4 4.8X2.0
Angulo del cajón	Ancho del pasillo (mts.) Tipo de automóvil	
	Grandes y medios	Pequeños
30°	3	2.7
45°	3.3	3
60°	5	4
90°	6	5

II. Las dimensiones mínimas para los pasillos de circulación dependen del ángulo de los cajones, debiéndose respetar los valores del cuadro anterior.

Se admitirán en los estacionamientos hasta un 50 por ciento de los cajones para autos chicos. Estos son aplicables tanto a estacionamientos existentes como a los que se han de construir.

CUADRO 5. NORMAS PARA ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS.

GRUPOS DE USOS	ACTIVIDADES O GIROS	NORMA Un cajón por cada:
Comercios y servicios básicos.	Todos los del grupo, excepto los siguientes: Cafeterías y restaurantes sin venta de bebidas alcohólicas. Ferreterías Bancos (sucursales) Lavanderías, tintorerías y sastrerías Peluquerías y salones de Belleza Reparaciones domésticas	15 m2 construidos 50 m2 construidos 15 m2 construidos 20 m2 construidos 20 m2 construidos 30 m2 construidos
Comercios y servicios especializados	Todos los del grupo, excepto los siguientes: Agencias de viajes Renta de alquiler de artículos en general	40 m2 construidos 15 m2 construidos 30 m2 construidos
Centros de diversión	Todos excepto, los siguientes: Billares y boliches Salones de banquetes y fiestas	7.5 m2 construidos 40 m2 construidos 15 m2 construidos

<p>Comercio y servicios de impacto mayor</p>	<p>Autobaños, llanteras y servicios de lubricación vehicular Materiales de construcción en local cerrado. Mudanzas Paleterías Talleres mecánicos y laminado,</p>	<p>75 m2 construidos 150 m2 construidos 30 m2 cuadrados</p>
<p>Venta de vehículos y maquinaria</p>	<p>Todos los del grupo, excepto los siguientes; Depósitos de vehículos</p>	<p>100 m2 construidos 150 m2 construidos</p>
<p>Oficinas de pequeña escala</p>	<p>Todos los del grupo</p>	<p>30 m2 construidos</p>
<p>Oficinas en general</p>	<p>Todos los del grupo</p>	<p>30 m2 construidos</p>
<p>Talleres de servicios y ventas especializadas</p>	<p>Todos los del grupo</p>	<p>150 m2 construidos</p>
<p>Almacenes, bodegas y ventas al mayoreo</p>	<p>Todos los del grupo</p>	<p>150 m2 construidos</p>
<p>Manufactureras domiciliarias</p>	<p>Todos los del grupo</p>	<p>250 m2 construidos</p>
<p>Manufactureras menores</p>	<p>Todos los del grupo</p>	<p>200 m2 construidos</p>
<p>Industria ligera</p>	<p>Todos los del grupo</p>	<p>200 m2 construidos</p>
<p>Industria mediana</p>	<p>Todos los del grupo</p>	<p>200 m2 construidos</p>
<p>Equipamiento Urbano Vecinal</p>	<p>Educación y Cultura Salud Asistencia pública Recreación y Deporte Servicios Urbanos Culto</p>	<p>40 m2 construidos 30 m2 construidos 50 m2 construidos 5 m2 construidos 750 m2 construidos 40 m2 construidos</p>
<p>Equipamiento Urbano Zonal</p>	<p>Educación y Cultura Salud Centros de integración juvenil Crematorios Velatorios y funerarias Unidades deportivas Albercas Públicas</p>	<p>40 m2 construidos 30 m2 construidos 50 m2 construidos 10 m2 construidos 30 m2 construidos 75 m2 construidos 40 m2 construidos</p>

	Estadios, arenas y plazas de toros Oficinas y admón. de Correos Oficinas y admón. de telégrafos Comandancia de Policía Estaciones de bomberos Agencias municipales Delegaciones municipales	10 m2 construidos para espectadores 20 m2 construidos 20 m2 construidos 50 m2 construidos 50 m2 construidos 50 m2 construidos 50 m2 construidas
Equipamiento Regional	Aeropuerto civiles y militares Terminales de autobuses foráneos Terminales de Carga Estación de ferrocarril, carga y pasaje	20 m2 construidos 50 m2 construidos 50 m2 construidos 20 m2 construidos
Espacios abiertos	Parque Jardines Plazas	1000 m2 construidos 1000 m2 construidos 1000 m2 construidos
Equipamiento especial	Gasolineras Instalaciones militares y cuarteles Cementerio	75 m2 construidos 100 m2 construidos 200 m2 construidos.

Artículo 107. - Los predios o edificios destinados a estacionamientos, ya sean de uso público o privado, deberán cumplir los lineamientos relativos a facilidades para personas con problemas de discapacidad.

Artículo.108.- Los accesos a los estacionamientos estarán sujetos al cumplimiento de las siguientes normas:

- I. Las entradas o salidas de los estacionamientos deberán estar ubicadas sobre calles secundarias y lo más lejos posible a las intersecciones.
- II. En estacionamientos públicos se contará como mínimo con dos carriles de circulación, uno de entrada y otro de salida, los cuales pueden estar juntos o separados.
- III. Las entradas y salidas de los estacionamientos deben permitir que todos los movimientos de los automóviles se desarrollen con fluidez sin cruces ni entorpecimientos al tránsito en la vía pública.
- IV. Toda maniobra para el estacionamiento de un automóvil deberá llevarse a cabo en el interior del predio, sin invadir la vía pública y en ningún caso deberán salir vehículos en reverse a la calle.
- V. La caseta para control de los estacionamientos deberá estar situada dentro del predio, como mínimo a 4.5 metros del alineamiento de la entrada. Su área deberá tener un mínimo de 2 metros cuadrados.
- VI. VI.- En estacionamientos de servicio particular se podrá admitir que cuenten con un solo carril de entrada y salida por cada planta que no exceda de 30 cajones de estacionamiento. El número de plantas por predio para este requisito será de dos.
- VII. VII.- La anchura mínima de cada carril de circulación de las entradas y salidas será de 2.5 metros.

Artículo 109. – Las normas de circulación vertical para automóviles, serán las siguientes:

- I.- Los diferentes tipos de circulación vertical para automóviles:
 - a) Rampas rectas;
 - b) Rampas rectas entre medias plantas a alturas alternas;
 - c) Rampas helicoidales; y
 - d) Por medios electromagnéticos
- II.- Pendiente máxima de las rampas: será del 15 por ciento. En rampas rectas con pendientes mayores del 12 por ciento, deberán construirse tramos de transición en la entrada y salida de las rampas, siendo ésta de 3.6 metros de longitud y pendiente del 6 por ciento.
- III.- Pendiente máxima de las rampas con estacionamientos en la propia rampa: 6 por ciento.
- IV.- Las rampas con doble sentido de circulación deberán tener una faja separadora central.
- V.- Anchura mínima de las fajas separadoras centrales de las rampas:
 - a) Rampas rectas: 30 centímetros
 - b) Rampas curvas: 45 centímetros.
- VI.- La anchura mínima del arroyo de las rampas en recta será de 2.5 metros por carril.
- VII.- Los pasillos de circulación deberán tener un radio de giro mínimo de 7.5 metros al eje.
- VIII.- Los pasillos de circulación proyectados con el radio de giro mínimo deberán tener una anchura mínima libre de 3.5 metros.
- IX.- Dimensiones para rampas helicoidales:
 - a) Radio de giro mínimo al eje de la rampa (de carril interior): 7.5 metros
 - b) Anchura mínima del carril exterior: 3.2 metros
 - c) Anchura mínima del carril interior: 3.5 metros
 - d) Sobre-elevación máxima: 0.1 m/m
- X.- Altura mínima de guarniciones centrales y laterales: 15 centímetros.
- XI.- Anchura mínima de las banquetas laterales: 30 centímetros, en recta y 50 centímetros en curvas.
- XII.- En rampas helicoidales, una al lado de la otra, la rampa exterior se deberá destinar para subir y la rampa interior para bajar. La rotación de las automóviles es conveniente que se efectúe en sentido contrario al movimiento de las manecillas del reloj.
- XIII.- Altura mínima libre de los pisos: Primer piso 2.65 metros y para los demás 2.1 metros mínimo.

TÍTULO SEPTIMO.

DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD.

CAPÍTULO PRIMERO.

De la inspección.

Artículo 110. - Es facultad del Municipio ordenar en cualquier momento la inspección en los predios, construcciones y obras en proceso con el fin de cerciorarse que se cumplan con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento y demás disposiciones administrativas en materia de desarrollo urbano y ordenamiento territorial.

Artículo 111. - Para efectos del artículo anterior, la elaboración de los Programas y Planes de desarrollo urbano y los proyectos de acciones urbanísticas, tanto de urbanización como de edificación, así como la ejecución de éstas, se requiere la participación de peritos para la inspección.

Los peritos urbanos son los profesionales de la planeación urbana, del diseño urbano, de la ingeniería urbana o de la edificación en general, reconocidos por la autoridad municipal, con la capacidad

de realizar los estudios urbanos correspondientes a las solicitudes de los proyectos mencionados, avalando que éstos cumplen con lo establecido por la Ley de Desarrollo Urbano, el Reglamento Municipal de Zonificación, Usos y Destinos del Suelo de San Felipe, Gto., el Reglamento de Conservación del Centro Histórico y de Construcciones para el Municipio de San Felipe, Gto., y los que correspondan a los programas y planes de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial aplicables a su área de ubicación, así como de dirigir y supervisar la ejecución de las obras, responsabilizándose de que se realicen de acuerdo a los proyectos aprobados.

Artículo 112. - Por modalidad de actuación y alcance de su responsabilidad, los peritos urbanos desempeñarán su función como: peritos de proyecto urbano, peritos viales, peritos ambientales, peritos de proyecto arquitectónico, peritos de obra y peritos de supervisión de obra pública municipal, existiendo para cada una de estas clasificaciones las especialidades urbanas, de urbanización y de edificación, con la posibilidad de que un profesionista reúna los requisitos necesarios para desempeñar su actividad en varias especialidades, siempre y cuando acredite su capacidad profesional.

Artículo 113. - Los peritos de proyecto y de obra, tendrán una función de técnico, actuando siempre a petición de parte; y los peritos en supervisión municipal, tendrán una función de orden normativo, actuando siempre a petición de la autoridad municipal.

Artículo 114. - Los peritos de proyecto urbano, tienen la función de elaborar los proyectos relativos a Programas y Planes de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, así como los Estudios de Compatibilidad Urbanística, Estudios de Impacto Vial y Estudios de Impacto Ambiental, así como aquellos genéricos a los aspectos urbanos siempre y cuando demuestre capacidad.

Artículo 115.- Los peritos de proyectos arquitectónicos, podrán intervenir en las acciones que se pretendan en el territorio del municipio que corresponda, firmando y dando seguimiento a las construcciones y edificaciones de las solicitudes aprobadas por parte de la autoridad municipal, de dichos proyectos.

Artículo 116. - Para la práctica de visitas de inspección, la Dirección por conducto de su director emitirá orden escrita, debidamente fundada y motivada, en la que se señalará el personal facultado para realizar la diligencia, el lugar o zona a inspeccionarse y el objeto y alcance de la misma.

Artículo 117. - El personal autorizado para la práctica de inspección deberá identificarse debidamente ante la persona con la que haya de entenderse la diligencia y entregarse una copia de la orden escrita a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 118. - La diligencia se entenderá con el propietario, poseedor o arrendatario del lugar objeto de la inspección, o con el representante legal en su caso, cuya personalidad deberá ser acreditada a satisfacción del personal de inspección.

Artículo 119. - En caso de que en el momento de la inspección no se encontrare el propietario, poseedor, arrendatario ó representante legal del lugar objeto de inspección, se le dejará citatorio para que el día siguiente hábil, espere al personal de inspección a una hora determinada para él deshago de la diligencia, Al día siguiente y en la hora previamente fijada, de no ser atendido el citatorio, la diligencia se practicará con la persona que en el lugar se encuentre.

Artículo 120. - De no encontrarse persona alguna en el lugar objeto de inspección, los inspectores procederán a levantar acta circunstanciada, en la que se haga constar el motivo por el cual no se cumplimentó la visita de inspección ordenada, dejando copia de la misma por medio de instructivo

que se fijará en la puerta o lugar visible. Dentro de los 5 días hábiles siguientes al en que se haya levantado el acta circunstanciada, la Dirección dictará resolución administrativa en la que se califique los actos u omisiones que contravengan las disposiciones del presente Reglamento, conforme a lo dispuesto en el presente Título.

Artículo 121. - Al inicio de la diligencia se requerirá a la persona con la que ésta se entienda, para que designe dos testigos que deberán estar presentes durante el desarrollo de la misma. En caso de negativa o ausencia de aquellos, el personal de inspección hará la designación.

Artículo 122. - Durante la práctica de la diligencia, el personal de inspección levantará una Acta Circunstanciada en la que se hará constar los hechos u omisiones observados y acontecidos en el desarrollo de la misma, dándosele intervención a la persona con la que se entienda la diligencia para que exponga lo que a su derecho convenga, lo que también se asentará en el acta correspondiente.

Artículo 123. - Concluido el levantamiento del acta de inspección, ésta será firmada por la persona que haya intervenido en la misma, por los testigos y por el personal de inspección. En caso de que la práctica de la diligencia o los testigos se negaren a firmar el acta, así se hará constar en la misma sin que ello afecte su validez.

Artículo 124. - Al término de la diligencia se hará entrega de copia del acta a la persona con la que se haya entendido, asentando tal circunstancia en el cuerpo de la misma. Así mismo, al término del acta de inspección antes señalada, se citará al propietario, poseedor, arrendatario o representante legal, para que se presente en día y horas fijados en la Dirección, a efecto de que tenga lugar la audiencia de calificación respectiva. Dentro de un plazo de tres días hábiles contados a partir del siguiente al de la citación, el interesado deberá comparecer a manifestar lo que a su derecho convenga y al ofrecimiento de pruebas en relación con los hechos u omisiones asentados en el acta de inspección, acreditando la personalidad con la que se ostente.

Artículo 125. - Los propietarios, poseedores o arrendatarios, de los lugares objeto de inspección o sus representantes legales en su caso, están obligados a permitir el acceso u otorgar todo género de facilidades al personal de inspección, para el desarrollo de la diligencia.

Artículo 126. - Dentro de las veinticuatro horas siguientes a la práctica de la diligencia, el personal entregará a la autoridad ordenadora el acta que hubiere levantado.

Artículo 127. - La Dirección podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar la visita de inspección o para ejecutar suspensión o clausura, cuando en el lugar objeto de la diligencia, alguna persona o personas manifiesten oposición u obstaculicen la práctica de la misma, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar.

Artículo 128. - No serán objeto de inspección las casas habitación, salvo que se presuma que se les está dando un uso distinto al de habitación.

Artículo 129. - En el supuesto de que una vez realizada la visita, se encuentren irregularidades o violaciones a los preceptos de éste Reglamento, se notificará al interesado que deberá realizar las obras necesarias para corregir las irregularidades o violaciones antes mencionadas, determinando la Dirección un plazo de 5 a 60 días naturales para que se ejecuten las acciones de corrección. Esta medida se llevará a cabo sin perjuicio de las demás responsabilidades que se generen a cargo del infractor.

Artículo 130. - En la notificación a la que se refiere el artículo anterior La Dirección dictará el establecimiento de las medidas técnicas de urgente aplicación que deberá adoptar para corregir las deficiencias registradas en el acta de inspección, señalando un plazo para su cumplimiento.

Artículo 131. - Los predios e inmuebles en los cuales se establezcan actividades industriales, culturales, comerciales o de servicios permanentes y transitorios, están sujetos a inspecciones en cualquier momento, con el fin de verificar que la actividad autorizada cumpla con las funciones de acuerdo con la licencia otorgada.

CAPÍTULO SEGUNDO.

De las sanciones.

Artículo 132. - La aplicación de las sanciones por violaciones a este reglamento corresponde al Presidente Municipal, quien con fundamento en el artículo 70 Fracción XVIII de la Ley orgánica Municipal, delega tales atribuciones a favor del Director de Desarrollo Urbano.

Artículo 133. - Si de la visita de inspección se comprueban infracciones al presente Reglamento, la Dirección sancionará pecuniariamente a los infractores, sin que esto los libre de la obligación de corregir las irregularidades que motiven la sanción.

Artículo 134. - Podrán imponerse las sanciones de carácter pecuniario y aplicar simultáneamente las mediadas preventivas y correctivas necesarias.

Artículo 135. - La Dirección impondrá las sanciones a los infractores, tomando en cuenta la gravedad de la misma, las condiciones del infractor, la reincidencia si la hubiere, de acuerdo con lo siguiente:

- a) Clausura temporal, total o parcial, de las instalaciones, las construcciones, de los predios, las obras y servicios.
- b) Suspensión temporal o definitiva, total o parcial, de las instalaciones, las construcciones, de los predios, las obras y servicios.
- c) Multa por el equivalente de veinte a veinte mil días de salario mínimo vigente en la región al momento de imponer la sanción.
- d) La revocación de los permisos o licencias otorgadas.
- e) Restitución del predio como estaba antes de la construcción.
- f) El arresto hasta por 36 horas.

Las sanciones se impondrán por unidades, siendo cada una de éstas equivalente a un salario mínimo vigente para la región.

Artículo 136. - En caso de reincidencia, el monto de la misma podrá ser hasta por dos tantos del importe originalmente impuesto, sin que exceda del doble del máximo permitido, así como la clausura definitiva.

Artículo 137. - En caso de que en la resolución correspondiente se haya decretado como sanción la clausura temporal, o suspensión temporal o definitiva, parcial ó total del predio, construcción, obras, instalación etc., infraccionadas, el personal de inspección autorizado por la Dirección levantará un acta de diligencia de clausura o suspensión.

La diligencia de levantamiento de sellos de clausura o suspensión, cuando procedan, sólo podrá realizarse mediante orden escrita de la Dirección.

CAPÍTULO TERCERO.

De las suspensiones.

Artículo 138. - La Dirección al tener conocimiento de la ejecución de demoliciones, construcción de instalaciones, obras y servicios en materia de desarrollo urbano, así como la construcción de fraccionamientos o condominios no autorizados, ordenará la suspensión inmediata de las obras, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles y administrativas en que hubiere incurrido la persona física o moral que haya ejecutado.

Artículo 139. - La Dirección ordenará la inmediata suspensión de trabajos que se estuviesen efectuando sin la licencia respectiva, o sin ajustarse a los planos o especificaciones aprobadas en la misma, sin perjuicio de que pueda conceder licencias de construcción a solicitud del interesado, fijando plazos para corregir las diferencias que motivaron la suspensión.

Artículo 140. - Se podrá ordenar la suspensión de obras por las siguientes causas:

- a) Por haber incurrido en falsedad en los datos consignados en la solicitud de la Licencia respectiva;
- b) Por estar ejecutando una construcción, sin la licencia de uso del suelo, alineamiento y número oficial;
- c) Por no presentar o contar con la licencia correspondiente, según sea el caso;
- d) Por impedir u obstaculizar a los inspectores de la Dirección en el cumplimiento de sus funciones;
- e) Por usar una construcción, instalación o predio, o parte de él sin haberse terminado ni obtenido la licencia de ocupación del inmueble;
- f) Por desobediencia a una orden de la Dirección o por reincidencia en cualquier infracción.
- g) Por darse un uso a una construcción, instalación o predio, o parte de él sin la licencia correspondiente o por darse un uso diferente de aquel para el cual haya sido expedida la licencia.
- h) Por representar un riesgo ambiental.

CAPÍTULO CUARTO.

De las clausuras.

Artículo 141. - Procederá la clausura de una obra ya terminada o en uso en los siguientes casos:

- a) Cuando se haya ejecutado la obra sin tener la licencia respectiva o por haber modificado el uso autorizado.
- b) Cuando se use un edificio o construcción o parte de ellos, sin tener licencia de ocupación de inmuebles, o por darle un uso distinto al autorizado en la licencia respectiva.
- c) Por no dar cumplimiento a las acciones de mitigación de los efectos dictaminados en los estudios de impacto ambiental o vial.

CAPÍTULO QUINTO.

De las demoliciones.

Artículo 142. - La dirección ordenará la demolición total o parcial de las obras, construcciones o instalaciones cuando éstas no cuenten con la licencia de uso de suelo, alineamiento y número oficial y/o cambio de uso del suelo autorizada, y/o cuando no cumplan con las normas y restricciones señaladas en la misma. La demolición se realizará en los volúmenes construidos que contravengan tales normas o restricciones.

Artículo 143. - En caso de que el propietario, poseedor o arrendatario no cumplan con las órdenes que se le dan conforme a la infracción detectada y calificada, La Dirección estará facultada para ejecutar a costa del propietario, poseedor o arrendatario, las reparaciones, obras o demoliciones que haya ordenado y para tomar las mediadas necesarias para hacer desaparecer la infracción.

Artículo 144. - Si el propietario, poseedor o arrendatario no efectúan voluntariamente el pago del costo de las obras o trabajos realizados por la Dirección conforme al artículo anterior, dicho pago podrá hacerse efectivo por la Tesorería Municipal, mediante el procedimiento económico coactivo, dentro de los términos legales correspondientes.

CAPÍTULO SEXTO.

De las notificaciones.

Artículo 145. - Todas las resoluciones que sean emitidas por la autoridad correspondiente para ello y que se señalan en este Reglamento, deberán ser notificadas personalmente al interesado, entregándole documento escrito de las mismas.

Artículo 146. - Las notificaciones personales deberán de llevarse a cabo de acuerdo con los siguientes lineamientos:

- I. Deberán de realizarse en las oficinas de las autoridades competentes, para el caso en que comparezca personalmente el interesado, su representante legal o bien la persona autorizada para ello.
- II. Las notificaciones se llevarán a cabo en el domicilio legal que para tal efecto haya señalado el interesado a las Autoridades Competentes. En el supuesto de ya no ser el domicilio designado, se hará en el que deba llevarse a cabo la inspección, y/o de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 319, 320 y 321; del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Guanajuato, y;
- III. Si la persona a la cual se debe de notificarse tiene su domicilio fuera de esta localidad, la notificación se hará mediante correo certificado con acuse de recibo. Este procedimiento podrá hacerse también para las personas que tengan su domicilio dentro de este Municipio, a elección de las Autoridades Competentes.

Artículo 147. - Las notificaciones surtirán efectos el día hábil siguiente al que se hubieren hecho, entendiéndose como días hábiles, aquellos en que se encuentren abiertas al público las oficinas de la Autoridad Competente y durante el horario normal de labores.

En determinadas actuaciones de la autoridad, esta podrá habilitar horas o días inhábiles, previo acuerdo por escrito.

Artículo 148. - Con respecto a la personalidad y la representación de las personas tanto físicas como morales, se estará a lo dispuesto por lo establecido con el Código Civil vigente para el Estado de Guanajuato. El interesado podrá autorizar a persona para recibir notificaciones, ofrecer y rendir pruebas e interponer los recursos procedentes que se establecen en este Reglamento.

TÍTULO OCTAVO.

CAPÍTULO UNICO.

De los recursos y medios de impugnación.

Artículo 149. - Las personas que se consideren afectadas por la aplicación de las disposiciones derivadas de este ordenamiento, podrán interponer los recursos de inconformidad que se substanciará en la forma y términos previstos en la Ley Orgánica Municipal para el estado de Guanajuato.

TRANSITORIOS.

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

ARTICULO SEGUNDO. La Dirección tendrá seis meses para implementar completamente su Manual de Procesos y reestructurar la Dirección para tenerla adaptada para ofrecer un servicio de calidad a la ciudadanía.

ARTICULO TERCERO. La Dirección tendrá un año a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento para determinar y elaborar el Manual de Usos del Suelo.

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 de el debido cumplimiento.

Dado en la Residencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Felipe, estado de Guanajuato a los 04 días del mes de Diciembre del 2006 dos mil seis.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL.


C. ING. ALFONSO MORENO MORAN



EL SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO


ING. MIGUEL ANGEL FLORES SOLIS



PRESIDENCIA MUNICIPAL - TIERRA BLANCA, GTO.

El C. Ernesto Reyes Pérez, Presidente Municipal de Tierra Blanca, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo, hace saber:

Que el H. Ayuntamiento Municipal, en uso de las facultades que le confieren los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción I de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; y artículos 69 fracción I inciso b) y 202 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; en Sesión Ordinaria No. 7 de fecha 8 de diciembre de 2006, aprobó el siguiente:

REGLAMENTO ORGÁNICO DEL MUNICIPIO DE TIERRA BLANCA, GUANAJUATO

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO

Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene como objeto definir la estructura administrativa del Municipio, regulando las funciones y organización de la Administración Pública Municipal a través de la Presidencia Municipal y las dependencias y entidades a su cargo, así como los mecanismos de control interno y de legalidad ante la población.

Artículo 2.- El Ayuntamiento tiene su residencia legal en la cabecera municipal y su domicilio oficial en el Palacio Municipal.

Artículo 3.- La autoridad municipal únicamente puede hacer lo que la Ley le concede y el gobernado todo lo que esta no le prohíbe.

El Ayuntamiento deberá comunicar por escrito, en un término no mayor de treinta días hábiles, el acuerdo que recaiga a toda gestión que se le presente. Asimismo, el presidente municipal y los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, deberán hacerlo en un plazo no mayor de quince días hábiles.

En caso de que el Ayuntamiento, el presidente municipal o los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, no dieran respuesta en el plazo señalado en el párrafo anterior, se tendrá por contestando en sentido negativo.

Artículo 4.- Las relaciones laborales entre el municipio y sus trabajadores, se regirán por la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y los Municipios, así como por el reglamento respectivo.

Artículo 5.- Los servidores públicos municipales, serán responsables de los delitos o faltas administrativas que cometan en el ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, en atención a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios y demás leyes aplicables.

TÍTULO SEGUNDO
Del Gobierno Municipal

CAPÍTULO ÚNICO
De las Comisiones Municipales

Artículo 6.- El Ayuntamiento a propuesta del presidente municipal, aprobará la integración de las comisiones anuales que se estimen necesarias para el desempeño de sus funciones, en los términos de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y del Reglamento para el Gobierno Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Tierra Blanca, Gto.

Artículo 7. Las Comisiones podrán ser Ordinarias, Especiales y Unidas, en los siguientes términos;

- I. Son Comisiones Ordinarias las que se establezcan por acuerdo del Ayuntamiento en forma anual, con objeto de atender los asuntos de las distintas ramas de la administración pública municipal;
- II. Son Comisiones Especiales las que se constituyen para la solución o estudio de asuntos específicos de competencia municipal, siendo sus facultades designadas en acuerdo del Ayuntamiento y por un tiempo preestablecido; y
- III. Son Comisiones Unidas las que se constituyan para la solución o estudio de asuntos de competencia municipal que por su diversidad competen a dos o más comisiones;

Las preside aquella comisión que tenga que ver en mayor importancia con los asuntos a tratar por acuerdo del Ayuntamiento y a propuesta del secretario del mismo.

Artículo 8.- Las comisiones se reunirán, cuando menos, dos veces al mes para atender los asuntos que se les haya encomendado, y para funcionar válidamente se requiere la asistencia de la mayoría de sus integrantes.

Artículo 9.- En las reuniones de comisión participarán con voz y voto los integrantes del Ayuntamiento. Los funcionarios públicos de las áreas respectivas tendrán derecho al uso de la voz sólo en términos informativos.

Artículo 10.- Únicamente por acuerdo previo de la propia comisión, podrá autorizarse la presencia de personas que no formen parte del Ayuntamiento o de la administración pública municipal.

Artículo 11.- Los dictámenes deberán estar fundados y motivados, y contendrán las firmas de los integrantes de la comisión presentes en su elaboración, así como el sentido del voto de cada uno de ellos.

Artículo 12.- Son atribuciones del presidente de la comisión:

- I. Citar a reuniones de comisión, en coordinación con el titular de la dependencia municipal respectiva;
- II. Presidir las reuniones de la comisión;

- III. Someter a consideración de la comisión la justificación de ausencias por parte de alguno de sus integrantes; y
- IV. Las demás que la propia comisión le encomiende, dentro del ámbito de sus facultades.

El Presidente de la comisión no tendrá voto de calidad.

Artículo 13.- Son atribuciones del secretario de la comisión;

- I. Pasar lista de presentes, y notificar al presidente municipal cuando algún integrante de la comisión incurra en dos faltas consecutivas sin causa justificada;
- II. Verificar que exista el quórum reglamentario para que funcione válidamente; y
- III. Suplir al presidente de la comisión en su ausencia.

TÍTULO TERCERO **De la Organización Administrativa**

CAPÍTULO ÚNICO **De la Administración Pública Municipal**

Artículo 14.- Para ser titular de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, se requiere ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, preferentemente habitante del municipio, de reconocida honorabilidad y aptitud para desempeñar el cargo y, en su caso, reunir los requisitos del servicio civil de carrera.

Artículo 15.- Para el estudio y despacho de los diversos ramos de la administración pública municipal, el Ayuntamiento establecerá las siguientes dependencias:

I. Oficina del Presidente Municipal;

- A) Secretaría particular;
- B) Recepción;
- C) Asesor Jurídico; y
- D) Comunicación Social.

II. Secretaría de Ayuntamiento;

- A) Atención a la Ciudadanía y Archivo.

III. Tesorería Municipal;

- A) Ingresos;
- B) Egresos; y

C) Coordinación de servicios administrativos.

IV. Contraloría Municipal;

V. Dirección de Obras Públicas;

A) Proyectos;

B) Obra Pública;

C) Topografía; y

D) Maquinaria.

VI. Oficialía Mayor;

A) Recursos Humanos;

B) Inventarios; y

C) Compras.

VII. Dirección de Servicios Públicos Municipales;

A) Agua Potable;

B) Panteones;

E) Alumbrado Público;

D) Limpia;

E) Mantenimiento Vehicular; y

F) Correos.

VIII. Dirección de Seguridad Pública Municipal;

IX. Dirección de Desarrollo Social y Humano;

A) Desarrollo Rural;

B) Desarrollo Económico;

C) Fideicomiso para el Desarrollo Rural (FIDER); Y

D) Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM).

X. Desarrollo Integral de la Familia (DIF);

- XI. Casa de la cultura;
- XII. Comisión Municipal del Deporte y Atención a la Juventud (COMUDAJ);
- XIII. Unidad Municipal de Protección Civil;
- XIV. Centro Regional de Desarrollo Turístico y ambiental del Municipio de Tierra Blanca, Gto. (CENTUDES);
- XV. Unidad Municipal de Acceso a la Información;
- XVI. Delegados Municipales; y
- XVII. Las demás que el Ayuntamiento determine, considerando las condiciones territoriales, socioeconómicas, capacidad administrativa y financiera del municipio, así como el ramo o servicio que se pretenda atender, en los términos de la Ley Orgánica Municipal, de este reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 16.- De acuerdo a los recursos municipales y requerimientos de servicio, se podrán sumar dos o más direcciones en una misma persona, con la aprobación del Ayuntamiento, sin que se requiera para este efecto, modificar los reglamentos respectivos a las diferentes áreas.

TÍTULO CUARTO

De las facultades de las dependencias municipales

CAPÍTULO PRIMERO

De la Secretaría Particular

Artículo 17.- Son atribuciones de la Secretaría Particular:

- I. Coordinar la audiencia y la consulta popular del presidente municipal;
- II. Organizar y coordinar la agenda del presidente municipal para el desempeño de sus actividades;
- III. Turnar a las diferentes dependencias los asuntos que indique el presidente municipal y darles el seguimiento correspondiente;
- IV. Vigilar, dirigir y coordinar las acciones de apoyo logístico del presidente municipal;
- V. Atender a los visitantes oficiales;
- VI. Coordinar las giras y/o eventos del presidente municipal;
- VII. Organizar y llevar el archivo, la correspondencia y la documentación del presidente municipal;
- VIII. Recibir las solicitudes presentadas por los ciudadanos o dirigidas al presidente municipal; previo acuerdo con éste, contestará al área que correspondan para su conocimiento;

- IX. Representar al presidente municipal en los actos que se le señalen y que no sean facultad de otros funcionarios; y
- X. Los demás asuntos que le sean encargados por el presidente municipal.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la Secretaría del Ayuntamiento

Artículo 18.- El titular de la Secretaría del Ayuntamiento, el que sin ser miembro del mismo, deberá cubrir los requisitos establecidos en el artículo 110 de la Constitución Política del Estado y ser de preferencia licenciado en derecho o su equivalente académico.

Artículo 19.- Son atribuciones del Secretario del Ayuntamiento las que le confieran las Leyes, Reglamentos, Bandos Municipales y acuerdos de Ayuntamiento.

CAPÍTULO TERCERO

De la Tesorería Municipal

Artículo 20.- La Hacienda Pública Municipal estará a cargo de la Tesorería Municipal, cuyo titular sin ser integrante del Ayuntamiento, deberá cumplir los requisitos establecidos en el artículo 110 de la Constitución Política del Estado, y ser de preferencia profesional en las áreas económicas, contables y administrativas.

Artículo 21.- Son atribuciones del Tesorero Municipal las que le señalen las Leyes y otras disposiciones administrativas o reglamentarias.

CAPÍTULO CUARTO

De la Contraloría Municipal

Artículo 22.- El control interno, evaluación municipal y desarrollo administrativo, estarán a cargo de la Contraloría Municipal, cuyo titular será designado en los términos de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Artículo 23.- Son atribuciones del contralor municipal las que se establecen en el artículo 117 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

CAPÍTULO QUINTO

De la Dirección de Obras Públicas

Artículo 24.- Las obras públicas y el desarrollo urbano se realizarán a través de la Dirección de Obras Públicas, cuyo titular deberá ser profesional en materia de Ingeniería Civil, Arquitectura o similares.

Artículo 25.- Son atribuciones del Director de Obras Públicas:

- I. Atender la ejecución de la obra pública aprobada de conformidad con los planes y programas;
- II. Supervisar que la obra pública por contrato y por administración se realice con eficacia, dentro de los plazos acordados y conforme a la calidad y costos aprobados;

- III. Intervenir en la ejecución de la obra pública concesionada, estableciendo las bases a que habrán de sujetarse los concursos y autorizar los contratos respectivos;
- IV. Proporcionar a la comisión de obras públicas la información que requiera sobre la función administrativa a su cargo;
- V. Participar en los consejos de planeación en la materia de su competencia;
- VI. Informar por escrito a las instancias correspondientes el estado que guarda la dirección a su cargo;
- VII. Vigilar que la obra pública contratada se realice conforme a las bases establecidas por la legislación estatal y/o federal y, en su caso, se concurse conforme a la Ley;
- VIII. Establecer un programa permanente de mantenimiento de calles, banquetas, plazas y demás lugares públicos del municipio;
- IX. Atender los mecanismos de concurrencia en coordinación con otras áreas de la administración pública municipal, otros niveles de gobierno, y la participación ciudadana;
- X. Formular, en coordinación con las autoridades federales y estatales, los planes municipales de desarrollo urbano;
- XI. Promover y regular el crecimiento urbano de las comunidades del municipio mediante una adecuada planificación de las mismas;
- XII. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de construcción y asentamientos humanos;
- XIII. Autorizar licencias de construcción a particulares, vigilando que las obras se realicen de acuerdo a las especificaciones estipuladas en las licencias respectivas;
- XIV. Elaborar la proyección de la distribución de la población y la ordenación territorial de los centros de población, en concurrencia con las dependencias de la Federación y el Estado y con la participación de los sectores público y privado;
- XV. Establecer la nomenclatura oficial de las vías públicas, jardines, plazas y la numeración de los predios del Municipio;
- XVI. Velar por la aplicación de las Normas Ecológicas en el ámbito de su competencia; y
- XVII. Las demás que se deriven de las leyes y otras normas aplicables.

CAPÍTULO SEXTO

De la Oficialía Mayor

Artículo 26.- Corresponden a la Oficialía Mayor las siguientes atribuciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos y leyes aplicables de las áreas a su cargo;

- II. Proporcionar a las instancias correspondientes la información que le requieran;
- III. Participar en el COPLADEM, en las materias de su competencia, así como en los mecanismos de coordinación interna, con otros niveles de Gobierno y con la sociedad civil;
- IV. Auxiliar a las diferentes dependencias municipales en eventos especiales;
- V. Efectuar adquisiciones a los proveedores de bienes servicios y materiales de acuerdo a las leyes, reglamentos, políticas y procedimientos que regulen su operación;
- VI. Elaborar y mantener el padrón de proveedores de la administración pública municipal;
- VII. Controlar y vigilar los almacenes mediante la implantación de sistemas y procedimientos que optimicen las operaciones de recepción, guarda, registro y despacho de mercancías, bienes muebles y materiales en general;
- VIII. Elaborar, controlar y mantener actualizado el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento.
- IX. Efectuar la contratación de los seguros necesarios para la protección de los edificios, maquinarias, vehículos, equipos y materiales de la administración pública municipal;
- X. Vigilar el cumplimiento del Reglamento Interior de Trabajo para los Trabajadores al Servicio del Municipio de Tierra Blanca, Guanajuato;
- XI. Coordinar el buen funcionamiento del servicio telefónico interno y radiocomunicación; y
- XII. Las demás que las leyes y reglamentos le señalen.

CAPÍTULO SEPTIMO

De la Dirección de Servicios Públicos Municipales

Artículo 27.- La Dirección de servicios Públicos Municipales es la responsable de administrar los servicios públicos a que tiene derecho la población en general.

Artículo 28.- Son atribuciones de la Dirección de servicios Públicos Municipales:

- I. Velar por la eficiente prestación de los servicios a su cargo;
- II. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos y leyes aplicables del área a su cargo;
- III. Auxiliar a las diferentes dependencias municipales en eventos especiales;
- IV. Crear nuevas áreas verdes y mantener en buen estado los parques, jardines y plazas del municipio;
- V. Auxiliar en el mantenimiento y limpieza de calles, andadores, plazas, jardines, campos deportivos, monumentos y demás lugares públicos del municipio;

- VI. Evitar la existencia de basureros clandestinos;
- VII. Mantener en buen estado y ampliar el servicio de alumbrado público de la ciudad y de las comunidades rurales del municipio;
- VIII. Velar por la aplicación de las normas ecológicas en el ámbito de su competencia;
- IX. Prever que los servicios públicos municipales se sustenten en el respeto al equilibrio ecológico y el medio ambiente;
- X. Auxiliar a la presidencia en las funciones que esta le asigne;
- XI. Garantizar el mantenimiento y mejoramiento estético de los edificios públicos; y
- XII. Las demás que las leyes y reglamentos le señalen.

CAPÍTULO OCTAVO

De la Dirección de Seguridad Pública Municipal

Artículo 29.- Se entiende por seguridad pública dentro de las atribuciones municipales la aplicación de las normas sobre la policía preventiva, comité de seguridad y demás relativas a estas materias.

Artículo 30.- Son atribuciones de la Dirección de seguridad Pública las establecidas en el Reglamento del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Tierra Blanca, Gto. y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO NOVENO

De la Dirección de Desarrollo Social y Humano

Artículo 31.- Son atribuciones de la Dirección de Desarrollo Social y Humano:

- I. Coadyuvar a la integración de organismos sociales que representen a la comunidad ante la administración pública municipal;
- II. Vincular los organismos sociales con el COPLADEM;
- III. Detectar Organismos no gubernamentales a efecto de que se incorporen al COPLADEM, en las materias de su competencia;
- IV. Atender los aspectos administrativos y de vinculación de la sociedad civil con el COPLADEM que le asigne el Ayuntamiento;
- V. Propiciar la participación ciudadana en obras y programas;
- VI. Proponer y coordinar las políticas municipales de desarrollo económico;
- VII. Coordinarse con los gobiernos Federal y Estatal para el fomento económico;

- VIII. Promover la concertación de los sectores público, social y privado para fomentar el desarrollo económico en las ramas mencionadas; y
- IX. Las demás que se deriven de la Ley y otros reglamentos aplicables.

CAPÍTULO DÉCIMO
Del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia

Artículo 32.- Son atribuciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia:

- I. Detectar las principales problemáticas de las familias que afecten al sano desarrollo de los menores o promuevan la desintegración familiar;
- II. Establecer mecanismos para ayudar a resolver los diferentes problemas familiares detectados;
- III. Establecer mecanismos de concurrencia y coordinación con otras áreas de la administración pública municipal, otros niveles de gobierno y la sociedad civil;
- IV. Establecer instituciones filiales como guarderías, centros de estudio y capacitación, asistencia médica, asesoría jurídica, centros de rehabilitación y demás similares;
- V. Las demás que se deriven de su reglamento, la Ley y otros reglamentos aplicables.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO
De la Casa de Cultura

Artículo 33.- Son atribuciones de la Casa de Cultura:

- I. Proporcionar a la población acceso a los programas artísticos y culturales que les permita capacitarse en las diferentes ramas del arte y la cultura;
- II. Fomentar las representaciones escenográficas, incluyendo teatro, música y danza; exposiciones de pintura y artes gráficas; conferencias y talleres, propiciando la búsqueda de foros y espacios suficientes para el desarrollo de las diversas actividades culturales;
- III. Fomentar el conocimiento y práctica de artesanías, principalmente de las tradicionales en el Municipio;
- IV. Coordinarse con instituciones educativas y culturales municipales, estatales y federales, para establecer programas conjuntos;
- V. Las demás que se deriven de su propio reglamento, la Ley y otras disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
De la Comisión Municipal del Deporte y Atención a la Juventud

Artículo 34.- Son atribuciones de la Comisión Municipal del Deporte y Atención a la Juventud:

- I. Presentar ante la Comisión Estatal del Deporte y Atención a la Juventud (CEDAJ) la incorporación de dicha Comisión;
- II. Apoyar y organizar los eventos del deporte federado;
- III. Apoyar y organizar los eventos del deporte popular;
- IV. Apoyar y organizar los eventos del deporte estudiantil en el cual se desarrolla la olimpiada infantil y juvenil desde los niveles intramuros hasta la etapa nacional;
- V. Entregar mensualmente las memorias de los eventos realizados por la Comisión dentro del Municipio;
- VI. Canalizar los permisos para ocupar la infraestructura deportiva municipal, a través de la Secretaría del Ayuntamiento;
- VII. Resolver problemas de tipo deportivo, junto con la Comisión y el H. Ayuntamiento;
- VIII. Informar al H. Ayuntamiento de las actividades coordinadas por la Comudaj u otros organismos en el municipio;
- IX. Registrar y organizar las ligas deportivas o torneos deportivos que existen en el municipio;
- X. Apoyar y coordinar el deporte urbano y rural; y
- XI. Las demás que le señalen otros preceptos legales.

CAPITULO DECIMO TERCERO **De la Unidad Municipal de Protección Civil**

Artículo 35.- La Unidad Municipal de Protección Civil es responsable, junto con el Consejo Municipal de Protección Civil, de otorgar protección a los habitantes del municipio contra las manifestaciones y consecuencias de siniestros o desastres. Sus atribuciones son las establecidas en su reglamento.

CAPITULO DECIMO CUARTO **Del CENTUDES**

Artículo 36.- El Centro Regional de Desarrollo Turístico y Ambiental del Municipio de Tierra Blanca, Gto. (CENTUDES) tendrá las atribuciones que su reglamento interno establezca.

CAPITULO DECIMO QUINTO **De la Unidad Municipal de Acceso a la Información Pública**

Artículo 37.- La Unidad Municipal de Acceso a la Información Pública es el vínculo entre el Ayuntamiento y el solicitante de la información en los términos de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato y del Reglamento de la Unidad de Acceso a la Información Pública para el Municipio de Tierra Blanca, Guanajuato.

ARTÍCULO 38.- Las atribuciones de la Unidad Municipal de Acceso a la Información Pública son las establecidas en su reglamento interno.

CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO De los Delegados Municipales

Artículo 39.- Los delegados municipales son autoridades auxiliares del Ayuntamiento y del presidente municipal, en la demarcación territorial que se les asigne.

Artículo 40.- Son atribuciones de los delegados municipales las contenidas en la Ley Orgánica Municipal para el estado de Guanajuato.

TRANSITORIOS

Único.- Este reglamento entrará en vigor al cuarto día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

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 debido cumplimiento.

Dado en la residencia oficial del H. Ayuntamiento de Tierra Blanca, Estado de Guanajuato, el día 8 de Diciembre del 2006.

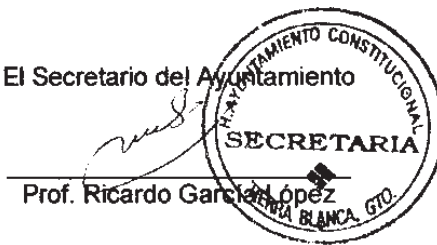
El Presidente Municipal

C. Ernesto Reyes Pérez



El Secretario del Ayuntamiento

Prof. Ricardo García López



El C. Ernesto Reyes Pérez, Presidente Municipal de Tierra Blanca, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo, hace saber:

Que el H. Ayuntamiento que presido, en ejercicio de sus funciones, y con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción I de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; 69 fracción 1 inciso b), 70 fracciones II y V, 202, 203, 204 y 205 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 10 y 55, segundo párrafo, de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; en Sesión extraordinaria No. 12 celebrada el día 31 del mes de enero del año 2007, aprobó las siguientes:

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL CONTROL DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE TIERRA BLANCA, GUANAJUATO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las presentes disposiciones serán de observancia general y obligatoria para las dependencias y entidades que conforman la administración pública municipal, en cuanto a la solicitud de recursos a la tesorería municipal, y tienen por objeto controlar las erogaciones y aplicaciones de gasto público del municipio, estableciendo los procedimientos correspondientes.

Artículo 2.- Las erogaciones reguladas por las presentes disposiciones, que la administración pública municipal realice a través de la tesorería municipal, serán en estricta observancia de los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, para optimizar la aplicación de recursos en conceptos de gasto corriente.

CAPÍTULO SEGUNDO DISPOSICIONES DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL

Artículo 3.- En materia del ejercicio presupuestario se deberán aplicar los siguientes lineamientos:

- I. El ejercicio del gasto se sujetará a los montos autorizados en el presupuesto anual. La programación del gasto público se basará en los ingresos disponibles y se orientará al cumplimiento de los planes municipales;
- II. Ningún gasto podrá efectuarse sin que exista partida expresa del presupuesto que lo autorice y que tenga saldo disponible para cubrirlo, a excepción de las resoluciones de naturaleza jurisdiccional que determinen obligaciones a cargo del municipio;
- III. Para que proceda una erogación y esta sea lícita, deberá sujetarse al texto y suficiencia de la partida. Tampoco podrán utilizarse las partidas para cubrir necesidades distintas a aquellas que corresponden a su definición; y
- IV. Los gastos operativos se limitarán a los mínimos indispensables, sin afectar el trabajo administrativo.

Artículo 4.- En materia de salarios y prestaciones se deberán observar los siguientes lineamientos:

- I. Para el ejercicio presupuestario de las partidas destinadas para este fin, deberán sujetarse a la normatividad del análisis de sueldos por puestos y plantilla de personal con percepción integrada, así como al monto presupuestario aprobado para cada rubro de percepción;

- II. La estructura orgánica vigente no debe reportar crecimiento, salvo en los casos de excepción que autorice el Ayuntamiento, con las adecuaciones presupuestarias correspondientes; y
- III. Los honorarios a profesionales y los honorarios asimilables tanto de personas físicas como morales para asesorías, estudios e investigaciones, deberán estar previstos en el presupuesto de egresos del municipio o, en su defecto, ser autorizados por el Ayuntamiento.

Artículo 5.- En materia de recursos materiales y servicios se aplicarán las reglas siguientes:

- I. Las adquisiciones de bienes en general deberán efectuarse procurando consolidarse en un solo proveedor de ventas al mayoreo con el objeto de lograr mejores condiciones de calidad, oportunidad y precio;
- II. La tesorería municipal, por conducto del comité de adquisiciones, podrá celebrar contratos multianuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, siempre y cuando representen mejores términos y condiciones respecto a los de un ejercicio fiscal, en el entendido que el pago de los compromisos de los años subsecuentes quedará sujeto a la disponibilidad presupuestaria que autorice el Ayuntamiento;
- III. Las erogaciones por concepto de materiales y suministros deberán reducirse al mínimo indispensable en el caso de papelería, útiles de escritorio, fotocopiado, consumibles de equipo de cómputo y utensilios en general;
- IV. Las adquisiciones de mobiliario y equipo de oficina se ajustarán al mínimo indispensable para el apoyo a la tarea administrativa operativa del municipio;
- V. Las adquisiciones de equipo de cómputo y comunicación se podrán realizar conforme a las necesidades de actualización tecnológica;
- VI. Las adquisiciones de vehículos quedarán sujetas a las sustituciones de aquellos que ya no sean útiles para el servicio, para reposición por siniestros que genere el pago de seguros y en aquellos casos que sean indispensables para tareas de apoyo municipal, previamente autorizados por el Ayuntamiento; y
- VII. La oficialía mayor, con apoyo de la tesorería municipal, llevará un registro de los inmuebles del municipio. Igualmente llevará un inventario de los bienes muebles que le pertenecen cuyo valor exceda de la cantidad que represente veinte veces el salario mínimo general diario que corresponda; elaborándose el resguardo por cada uno de ellos. Ninguno podrá ser dado de baja sin autorización expresa del Ayuntamiento.

Artículo 6.- No podrán efectuarse arrendamientos de bienes inmuebles para oficinas, salvo los casos estrictamente indispensables para el trabajo municipal, siempre y cuando se cuente con la autorización del Ayuntamiento. Así mismo se deberá optimizar la utilización de espacios físicos en la administración pública municipal.

Artículo 7.- La contratación de servicios se limitará a los mínimos indispensables, los cuales deberán efectuarse con apego al Código civil para el Estado de Guanajuato en materia de contratos y demás normatividad aplicable, procurando consolidar a través de contratos anualizados las mejores condiciones de calidad, oportunidad y precio.

Artículo 8.- El uso de fotocopiado deberá restringirse exclusivamente a asuntos de carácter oficial.

Artículo 9.- El uso del servicio de telefonía deberá restringirse para asuntos de carácter oficial. Para el servicio local y de larga distancia nacional se llevará un registro de las llamadas realizadas donde se indique fecha, número telefónico, ciudad, nombre de quien la solicitó y asunto.

Las llamadas de larga distancia internacional serán registradas de igual manera, debiendo ser autorizadas por escrito por el Presidente Municipal.

Artículo 10.- El servicio de telefonía celular se limitará exclusivamente a aquellos servidores públicos que para cumplir con sus funciones les sea indispensable dicho instrumento, aplicándose las cuotas de consumo aprobadas por el Ayuntamiento.

Artículo 11.- Se deberá procurar el ahorro del servicio de energía eléctrica, instalando luminarias de bajo consumo de energía y vigilando que se mantengan apagadas las luces y equipos eléctricos que no estén siendo utilizados, especialmente durante los días y horarios no laborables.

Artículo 12.- En el servicio de agua potable se deberán realizar revisiones periódicas a las instalaciones hidrosanitarias, a fin de detectar fugas y proceder a su inmediata reparación.

Artículo 13.- Se deberán establecer mecanismos de mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo, bienes informáticos, maquinaria e inmuebles de que dispone el Municipio, así como acciones para el destino final del mobiliario, vehículos, equipo y material obsoleto o en mal estado, con la finalidad de evitar costos innecesarios de administración y almacenamiento.

Artículo 14.- El uso de vehículos se hará con y para fines oficiales. El gasto por concepto de combustibles, grasas y lubricantes, deberá destinarse únicamente para los vehículos o unidades que pertenezcan al parque vehicular o de maquinaria, o que siendo propiedad de los servidores públicos se utilicen para funciones oficiales.

Se deberá vigilar el correcto uso de vehículos oficiales y establecer programas o formas para difundir la cultura del buen manejo de las unidades para el cuidado y ahorro de combustibles y lubricantes.

Artículo 15.- Tratándose de mantenimiento de vehículos y equipo de transporte y carga, las dependencias conjuntamente con Oficialía Mayor establecerán criterios y políticas para la elaboración de diagnósticos previos de su parque vehicular y programar, según cada caso, la periodicidad y características del mantenimiento preventivo permanente.

Los funcionarios que tengan a su cargo un vehículo o maquinaria propiedad del municipio, serán responsables de su cuidado y mantenimiento. Deberán reportar a Oficialía Mayor cualquier avería o descompostura que tenga la unidad a su cargo.

Artículo 16.- Los gastos de comunicación social, publicaciones en medios impresos y transmisiones en radio o televisión se apegarán a lo estrictamente necesario y su ejercicio se hará bajo criterios de racionalidad e impacto de resultados. La suscripción y suministro de diarios y revistas se limitará al mínimo indispensable.

Artículo 17.- El coffee brake será exclusivamente para el desarrollo del trabajo municipal y atención a visitantes. Para las reuniones de trabajo los gastos de alimentación y refrigerio deberán obedecer a requerimientos del trabajo municipal cubriendo los siguientes requisitos:

- I. Ser organizada la reunión o evento por al menos una dependencia o entidad de la administración pública municipal; y
- II. Justificar la erogación en el formato autorizado por la Tesorería Municipal, indicando nombre del evento, dependencia que organiza, lugar, fecha y personas que asistieron.

Los gastos de ceremonias de orden social, cívico, deportivo y religioso entre otros, quedan limitados a la aprobación del Ayuntamiento.

Artículo 18.- Los foros y reuniones deberán estar relacionados con el trabajo municipal, limitarse al mínimo indispensable y contar con la autorización del Ayuntamiento. Deberán integrarse expedientes que incluyan los documentos que acrediten el objeto, programa, justificación y participantes.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS GASTOS POR COMPROBAR

Artículo 19.- Por gastos por comprobar se entienden los recursos entregados de manera anticipada, por la tesorería municipal, a favor de los servidores públicos para cubrir los costos incurridos en el desempeño de sus funciones o en el cumplimiento de alguna comisión, sujetos a una comprobación posterior.

Artículo 20.- La emisión de los gastos por comprobar tiene por objeto cubrir las erogaciones que la tesorería municipal debe hacer cuando existe la imposibilidad de cubrirse con un documento debido a la falta de datos para emitirlo, como el nombre del proveedor, número de factura, importe, etc.

Artículo 21.- Los servidores públicos del municipio de Tierra Blanca que requieran recursos bajo este apartado, deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Elaborar solicitud dirigida al Tesorero Municipal indicando el concepto del gasto y el monto requerido;
- II. Contar con la autorización del Tesorero Municipal; y
- III. Que existan los recursos necesarios para su otorgamiento.

Artículo 22.- El término para comprobar la aplicación de los gastos será de 15 días hábiles a partir de la fecha de la entrega del recurso.

Si pasados los 15 días, el servidor público omite comprobar debidamente los gastos realizados, estos serán descontados de la nómina del mismo.

Artículo 23.- La comprobación de los gastos se efectuará a través de los formatos que para tal fin señale la Tesorería Municipal, reintegrando los recursos que no hubiesen sido utilizados.

Artículo 24.- Los documentos que amparen la erogación de recursos deberán cumplir con los requisitos fiscales establecidos en el Código Fiscal de la Federación. Si el proveedor no cuenta con ellos, se podrá emitir un recibo de egresos de la Tesorería Municipal autorizado por el Presidente Municipal.

Artículo 25.- Las adquisiciones o erogaciones que se realicen en el extranjero se comprobarán con los documentos que se expidan en el país de origen.

CAPITULO CUARTO DE LOS VIÁTICOS

Artículo 26.- Se consideran viáticos aquellos recursos erogados por los servidores públicos en las comisiones de trabajo fuera de la cabecera municipal

Artículo 27.- Para que sean cubiertos los gastos regulados en este capítulo, es necesario justificar su erogación bajo los siguientes requisitos:

- I. Ser autorizada la erogación por el titular del área a la que este adscrito el funcionario público, o por el presidente municipal;
- II. Justificar la erogación en el formato autorizado por la Tesorería Municipal, indicando fecha, monto, motivo del viaje, conceptos de gastos desglosados y personas que asistieron, anexando la documentación comprobatoria correspondiente; y
- III. Justificar con documental la invitación, convocatoria, comisión, etc.

Artículo 28.- En caso de que la erogación se haya realizado con recursos propios del servidor público o de la Tesorería Municipal, erogando los mismos bajo la denominación de gastos por comprobar, la forma de comprobación será la que se establece en este capítulo.

Artículo 29.- La comprobación de los gastos de este apartado deberá realizarse dentro de los 5 días naturales siguientes a la aplicación de los mismos. En caso contrario no serán cubiertos por el municipio.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS AYUDAS

Artículo 30.- Las ayudas son las erogaciones que realiza el municipio a través de la Tesorería Municipal en beneficio de los particulares, personas físicas o morales.

Artículo 31.- Los montos máximos de este apartado serán autorizados por el H. Ayuntamiento.

Artículo 32.- Para el otorgamiento de los apoyos contemplados bajo el rubro de ayudas se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Solicitar por escrito la ayuda, por el representante en caso de personas morales, y en caso de personas físicas la realizará el beneficiario directo o un gestor (preferentemente familiar directo en primer grado);
- II. El escrito de solicitud se dirigirá al Presidente Municipal y deberá contener el nombre completo del solicitante, domicilio, monto solicitado y el motivo del mismo, anexando copia de credencial de elector; y
- III. Obtener del Presidente Municipal, o de la persona que este designe, el oficio de autorización de la ayuda solicitada, mismo que se presentará ante la Tesorería Municipal.

Artículo 33.- Una vez recibida la ayuda se entregará ante la Tesorería Municipal un escrito de agradecimiento, debiendo contener:

- I. Los datos de identificación del solicitante;
- II. Importe del apoyo recibido;
- III. Concepto por el que fue otorgado o finalidad del recurso; y
- IV. Documentación comprobatoria que justifique el monto recibido.

Artículo 34.- Cuando los apoyos sean para comunidad, institución u organización de cualquier tipo, la solicitud y el agradecimiento deberán contar con sello oficial.

Artículo 35.- Los servidores públicos municipales no gozarán de los beneficios de este capítulo, excepto casos especiales.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- Las presentes disposiciones administrativas entrarán en vigor al cuarto día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Artículo Segundo.- Se derogan todas las disposiciones administrativas de carácter municipal que se opongan al presente Ordenamiento.

Dado en el salón de Cabildos del Palacio Municipal en la Ciudad de Tierra Blanca, del Estado de Guanajuato, a los 31 días del mes de enero del año 2007 dos mil siete.

Por lo que en cumplimiento a 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.

El Presidente Municipal



C. Ernesto Reyes Pérez

El Secretario del H. Ayuntamiento



Prof. Ricardo García López

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 facultades que le confieren los artículos 115 fracciones II y III inciso i) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción I de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; 69 fracciones I inciso b) y IV inciso a) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 40, 41, 42 y 43 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, en Sesión Ordinaria número 4, de fecha 31 de octubre de 2006, y en Sesión Ordinaria número 13, de fecha 15 de febrero del 2007, aprobó el siguiente:

ACUERDO

Artículo Primero.- Se constituye el fondo de ahorro para el retiro, siendo titulares de éste los servidores públicos de elección popular, tal y como lo señala el artículo 40 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato. Dicho fondo se integrará de la siguiente forma:

- I. Por la aportación mensual que realice el servidor público de elección popular, refiriéndose este concepto a los integrantes del Ayuntamiento, la cual será del 8.33 % de su remuneración integrada.
- II. Por la aportación que realice el Municipio de Tierra Blanca, Gto., la cual será equivalente a la aportada por el servidor público establecida en la fracción anterior, y la cual es la aportación máxima permitida por la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.
- III. Por otra aportación extra que realizará el funcionario público de elección popular, la cual será de un 3.34 % haciendo uso de la facultad que establece la fracción VIII del artículo 42, y por la cual no se realizará aportación adicional por parte del Municipio.

Artículo Segundo.- Se instruye a la Tesorería Municipal para que en los términos del artículo 41 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, aperture la cuenta individual de cada uno de los integrantes del Ayuntamiento para la conformación del fondo a que se refiere este acuerdo.

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

Dado en el salón de cabildos de Tierra Blanca, Guanajuato, a los 15 días del mes de febrero del año 2007.

El Presidente Municipal

C. Ernesto Reyes Pérez

El Secretario del H.

Prof. Ricardo García López



AVISO

A todos los usuarios de las diferentes Dependencias de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como a los diferentes Organismos Públicos Descentralizados que envían diversos documentos para su publicación en el Periódico Oficial, se les solicita de la manera más atenta se sirvan remitir dicho documento en forma impresa, en discos de 3 1/2 o en CD, **(realizado en Word con formato rtf)**, lo anterior debido a que los procesos de impresión de esta Dirección del Periódico Oficial así lo requieren.

Agradecemos la atención que le sirvan al presente Aviso.

Atte.
La Dirección

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) 3-12-54 * Fax: 3-30-03
Guanajuato, Gto. * Código Postal 36000

Correos Electronicos

Lic. Luis Manuel Terrazas Aguilar (lterrazas@guanajuato.gob.mx)
José Flores González (jfloresg@guanajuato.gob.mx)

T A R I F A S :

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

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

Favor de enviar ORIGINALES. Así nos evitará su devolución.

DIRECTOR
LIC. LUIS MANUEL TERRAZAS AGUILAR