



GUADALUPE
Gente que Trabaja
06.09

GACETA MUNICIPAL

Vol. II Año 2 Diciembre de 2008 No. 25

Publicación Mensual del Republicano Ayuntamiento
Ciudad Guadalupe, Nuevo León, México

GACETA MUNICIPAL DIRECTORIO:

Lic. María Cristina Díaz Salazar
Presidenta Municipal

Lic. Alfonso Rodríguez Ochoa
Secretario del R. Ayuntamiento

Lic. José Juan Guajardo Martínez
Síndico Segundo

SUPERVISIÓN GENERAL

Secretaría del R. Ayuntamiento
Lic. Alfonso Rodríguez Ochoa

Dirección Política
Lic. Juan Gerardo Mata Rivera

Comisión de Régimen Interior del R.
Ayuntamiento

Reg. Lic. Porfirio Elizondo Navarro
Presidente

Reg. Lic. Dalia Karina Rodríguez
González
Secretario

Reg. Ing. María Magdalena Ayala
Rincón
Vocal

Reg. C. Pedro Bernal Rodríguez
Vocal

Reg. C. Oscar Javier Collazo Garza
Vocal

Gaceta Municipal del R. Ayuntamiento de Ciudad Guadalupe, Nuevo León, México, impresa en los Talleres de la Imprenta del Gobierno del Estado de Nuevo León.- Se imprimieron 1000 ejemplares.

Portada: Estatua del Lic. Francisco de Barbadillo y Vitoria (1678-1726), situada en la Plaza principal de la Ciudad, fundador de la Misión y Pueblo de Nuestra Señora de Guadalupe, el 4 de enero de 1716, hoy Ciudad Guadalupe, Nuevo León.

CIUDAD GUADALUPE, NUEVO LEÓN, MÉXICO

REPUBLICANO AYUNTAMIENTO 2006 - 2009

C. Lic. María Cristina Díaz Salazar
Presidenta Municipal

C. Lic. Alfonso Rodríguez Ochoa
Secretario del R. Ayuntamiento

C. C. P. Jesús Páez Elizondo
Secretario de Finanzas y Tesorero
Municipal

Primer Regidor
Segundo Regidor
Tercer Regidor
Cuarto Regidor
Quinto Regidor
Sexto Regidor
Séptimo Regidor
Octavo Regidor
Noveno Regidor
Décimo Regidor
Décimo Primer Regidor
Décimo Segundo Regidor
Décimo Tercer Regidor
Décimo Cuarto Regidor
Décimo Quinto Regidor
Décimo Sexto Regidor
Décimo Séptimo Regidor
Décimo Octavo Regidor
Décimo Noveno Regidor
Síndico Primero
Síndico Segundo

C. Lic. Norma Leticia Rodríguez Ochoa
C. Lic. Fernando Villarreal Garza
C. María del Rosario Valenciano Rosales
C. Luis Gutiérrez Beteta
C. Lic. Porfirio Elizondo Navarro
C. José Concepción Coronado Mata
C. Oscar Javier Collazo Garza
C. Dr. Jesús René Tijerina Cantú
C. Manuel Alejandro Cerda Hernández
C. María de la Luz Campos Alemán
C. José Ángel de León Rubio
C. Lic. Edel Addi González Escobedo
C. Dalia Karina Rodríguez González
C. Lic. Dalia Margarita Sandoval Rangel
C. Profra. Lic. Martha A. Valdez Escamilla
C. Ing. María Magdalena Ayala Rincón
C. Pedro Bernal Rodríguez
C. Lic. Verónica P. Cisneros de la Rosa
C. Prof. David Gerardo Velazco Sánchez
C. C. P. Fernando Garza Rodríguez
C. Lic. José Juan Guajardo Martínez

GACETA MUNICIPAL

ÍNDICE

	Página
ACUERDOS APROBADOS EN LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 5 DE NOVIEMBRE DE 2008, ACTA N° 62.	
ACUERDO No. 1.- Aprobación del Orden del Día.	5
ACUERDO No. 2.- Aprobación del contenido del Acta No. 61 celebrada el día 28 de Octubre del 2008.	5
ACUERDO No. 3.- Expedición del nuevo "Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal del Municipio de Guadalupe, Nuevo León".	5
ACUERDO No. 4.- Expedición del "Reglamento de Zonificación y Usos de Suelo del Municipio de Guadalupe, Nuevo León".	40
ACUERDO No. 5.- Expedición del "Reglamento de Permisos de Construcción del Municipio de Guadalupe, Nuevo León".	63
ACUERDOS APROBADOS EN LA SESIÓN SOLEMNE DE FECHA 5 DE NOVIEMBRE DE 2008, ACTA N° 63.	
Reconocimiento y homenaje al C. Eloy Cavazos Ramírez, declarándolo hijo ilustre de Guadalupe, Nuevo León,	108
ACUERDOS APROBADOS EN LA SESIÓN SOLEMNE DE FECHA 14 DE NOVIEMBRE DE 2008, ACTA N° 64.	
Segundo Informe de la Administración Municipal de la Lic. María Cristina Díaz Salazar.	109
ACUERDOS APROBADOS EN LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 26 DE NOVIEMBRE DE 2008, ACTA N° 65.	
ACUERDO No. 1.- Aprobación del Orden del Día.	110
ACUERDO No. 2.- Aprobación del contenido de las Acta No. 62 y 63 celebradas el día 5 de Noviembre del 2008, y 64 Celebrada el día 14 de Noviembre del 2008.	110
ACUERDO No. 3.- Se aprueba y autoriza préstamo para la caja de ahorro.	110
ACUERDO No. 4.- Se aprueba implementar el programa de Acceso a Servicios Digitales a Bibliotecas Públicas.	112
ACUERDO No. 5.- Se aprueba y autorizan permisos de aperturas, cambios de domicilio, cambio de titular y revocación voluntaria de negocios con venta y/o consumo de bebidas alcohólicas.	113
ACUERDO No. 6.- Se aprueba realizar gestiones para la protección de la mariposa monarca en Guadalupe, N.L.	117

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2006-2009

ACUERDOS DE CABILDO

Sesión Ordinaria del día 5 de Noviembre del año 2008

ACTA No. 62

En Ciudad Guadalupe, Nuevo León, siendo las once horas con veintiocho minutos del día cinco de Noviembre del Dos mil Ocho, reunidos en la Sala de Sesiones del R. Ayuntamiento, con el objeto de celebrar Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento, los Ciudadanos Lic. María Cristina Díaz Salazar, Presidenta Municipal; C. Lic. Alfonso Rodríguez Ochoa, Secretario del R. Ayuntamiento; el C. C.P. Jesús Páez Elizondo, Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal; así mismo los Regidores y Síndicos integrantes de este Honorable Ayuntamiento; habiéndose firmado la Lista de Asistencia y comprobado el Quórum Legal; se declaran válidos los acuerdos que se tomen en esta Sesión. Asumieron la Presidencia y la Secretaría respectivamente los Ciudadanos Lic. María Cristina Díaz Salazar y el Lic. Alfonso Rodríguez Ochoa, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.

ACUERDO No. 1

Este Ayuntamiento aprueba por Mayoría de votos con 19 a favor y 2 votos en contra de las Regidoras Lic. Dalia Margarita Sandoval Rangel y la Ing. María Magdalena Ayala Rincón, el Orden del Día propuesto para esta Sesión Ordinaria.

ACUERDO No. 2

Este Ayuntamiento aprueba por Mayoría de votos con 19 a favor y 2 abstenciones de las Regidoras Lic. Dalia Margarita Sandoval Rangel y la Ing. María Magdalena Ayala Rincón, el contenido del acta No. 61 de la Sesión Ordinaria de fecha 28-veintiocho de Octubre del año en curso.

ACUERDO No. 3

Este Ayuntamiento aprueba en lo general y en lo particular por Mayoría de votos con 18 a favor, dos votos en contra de las Regidoras Lic. Dalia Margarita Sandoval Rangel y la Ing. María Magdalena Ayala Rincón, así como una abstención de la Regidora Profra. y Lic. Martha Alicia Valdez Escamilla, el dictamen presentado por la Comisión de Régimen Interior de Gobierno, como sigue:

C.C. REGIDORAS, REGIDORES Y SINDICOS
R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, N.L.
PRESENTE.-

A los suscritos, integrantes de la Comisión de Régimen Interior, nos fue turnado para su estudio, análisis y dictamen, por la C. Presidenta Municipal a través del C. Secretario del Ayuntamiento **el Proyecto de nuevo Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Guadalupe, Nuevo León**, en el que se contemple la creación del Centro de Desarrollo Urbano y Ecología separando Desarrollo Urbano de Obras Públicas.

Con base en lo anterior, y con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 118 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León., 26 inciso a), fracción VII, Y 29, II de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, y 51 y 52 fracciones III, incisos f) y h), VII, incisos e) y l).

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que en virtud de contar con un documento mas eficiente y entendible tanto para la comunidad en general como para la Administración Publica Municipal, es necesario abrogar el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Guadalupe, N.L. de fecha 17-diecisiete de Noviembre del 2000 creando un documento en el que se incluyan las modificaciones que se han venido desarrollando por la presente y anteriores administraciones.

SEGUNDO.- Con la finalidad de brindar a la comunidad Guadalupeña un servicio más eficiente y de calidad, se requiere que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas cambie de denominación, quedando de la siguiente manera Secretaría de Obras Públicas y Vialidad, creándose el Centro de Desarrollo Urbano y Ecología.

TERCERO.- Que el Plan Municipal de Desarrollo 2006-2009, establece como uno de sus objetivos específicos, fortalecer los instrumentos de planeación y administración urbana, así como su aplicación con un sentido explícito de protección al medio ambiente, ampliar y mejorar la infraestructura y equipamiento del Municipio, de tal forma que un mejor desarrollo urbano se convierta en promotor del desarrollo Municipal.

CUARTO.- Que una de las líneas de acción del Plan Municipal de Desarrollo 2006-2009, indica la adecuación de la estructura administrativa de las áreas de Desarrollo Urbano y de Obras Públicas para asegurar una gestión más eficiente y autónoma de ambas áreas.

QUINTO.- Que en fecha 23-veintitrés de Octubre del 2008 se dio cumplimiento a lo previsto en el artículo 65 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Guadalupe, N.L. al publicarse en tres periódicos de mayor circulación en el municipio, la convocatoria para que la ciudadanía participara en la consulta pública de expedición del reglamento objeto de este dictamen.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, la Comisión de Régimen Interior de Gobierno que suscribe solicita a este H. Cuerpo Colegiado tenga a bien aprobar el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO.- Se aprueba y autoriza la abrogación del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Guadalupe, N.L., de fecha 17-diecisiete de Noviembre del 2000 junto con sus reformas y adiciones.

SEGUNDO.- Se expide el REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN, en el que se contempla el Centro de Desarrollo Urbano y Ecología.

TERCERO.- Se aprueba y autoriza las adecuaciones presupuestarias y administrativas que correspondan, quedando en el siguiente tenor:

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE,
NUEVO LEÓN.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer la estructura de la administración pública municipal la cual se conforma por las Dependencias, Organismos descentralizados, Organismos auxiliares y Unidades administrativas creadas para el despacho de los asuntos competencia del R. Ayuntamiento de Guadalupe, N.L. a través del C. Presidente Municipal.

ARTICULO 2.- El C. Presidente Municipal, es el Representante del R. Ayuntamiento y por lo tanto responsable directo de la Administración Pública Municipal, quién tendrá las atribuciones y funciones que señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Nuevo León; la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal, el presente Reglamento y las demás leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

En cumplimiento de las normas de equidad y género toda disposición señalada en este reglamento deberá entenderse de manera institucional y se entenderá indistintamente a hombre o mujer, según sea el caso de quien ocupe el cargo que se señale.

ARTICULO 3.- En el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades el C. Presidente Municipal se auxiliará de las dependencias, organismos descentralizados, organismos auxiliares y unidades administrativas delegando las facultades que sean necesarias para el cumplimiento de los fines de este reglamento, salvo aquellas que la constitución, las leyes y los reglamentos dispongan que deban ser ejercidas personalmente.

El C. Presidente Municipal, previo acuerdo del R. Ayuntamiento, podrá crear juntas, comités y comisiones administrativas las cuales son órganos auxiliares de la Administración y deberán coordinarse en sus acciones con las dependencias que señale la ley.

ARTICULO 4.- Las dependencias municipales están obligadas a coordinarse en las actividades que por su naturaleza lo requieran.

ARTÍCULO 5.- El R. Ayuntamiento podrá autorizar la creación y supresión de dependencias y organismos descentralizados que requiera la Administración Pública Municipal, así como fusionar o modificar las dependencias existentes, lo anterior a propuesta del C. Presidente Municipal.

ARTÍCULO 6.- Las designaciones de los Secretarios y Directores, así como los nombramientos de los titulares de los organismos descentralizados que no requieran aprobación del R. Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal, se harán por el C. Presidente Municipal.

En los casos de vacante del titular de alguna Secretaría, Dirección y Coordinación, el C. Presidente Municipal podrá nombrar mediante acuerdo, a una persona para que se haga cargo del despacho de la Dependencia o Unidad Administrativa con carácter provisional hasta en tanto se nombre a quien ocupe en forma definitiva el cargo.

ARTÍCULO 7.- Los actos administrativos, los acuerdos, disposiciones, comunicaciones y oficios del C. Presidente Municipal, deberán estar firmados también por el Secretario del Ayuntamiento,

publicándose los mismos en la Gaceta Municipal, así como en el Periódico Oficial en los casos en que sean necesarios por disposición de la Ley, sin este requisito no surtirán efecto legal alguno.

ARTÍCULO 8.- Los Titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, así como las diferentes dependencias, tendrán la obligación de rendir al C. Presidente Municipal mensualmente y por escrito, un informe de actividades, así como el avance y cumplimiento de las metas propuestas en el Plan Municipal de Desarrollo, dicha información será de base para llevar a cabo el informe anual y así cumplir con los objetivos y líneas de acción programadas en la Administración Municipal.

CAPÍTULO II

DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 9.- El C. Presidente Municipal tiene la representación del R. Ayuntamiento que le otorga la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, así como el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Cuidar que los órganos administrativos del Municipio se integren y funcionen de acuerdo con la legislación vigente.
- II. Con autorización del R. Ayuntamiento podrá crear juntas, comités y comisiones, asignándoles las funciones que conforme a la Ley les correspondan.
- III. Someter a la aprobación del R. Ayuntamiento los proyectos de reglamentos interiores, así como emitir los acuerdos, las circulares y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de las dependencias municipales.
- IV. Inspeccionar las dependencias municipales para cerciorarse de su funcionamiento, disponiendo lo necesario para mejorar sus funciones.
- V. Dirigir y vigilar el funcionamiento de los servicios públicos municipales
- VI. Vigilar el cumplimiento de los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo en lo que corresponda al Municipio.
- VII. Someter al R. Ayuntamiento la aprobación del Plan Municipal de Desarrollo y la Declaratoria de Provisiones, Usos, reservas y Destinos de Áreas y Predios.
- VIII. Supervisar y vigilar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo vigente.
- IX. Analizar y proponer la realización de proyectos estratégicos en las distintas áreas de la Administración Pública Municipal.
- X. Proponer programas específicos que tiendan a la modernización de la Administración Pública Municipal.
- XI. Resolver sobre las peticiones de los particulares en materia de permiso para el aprovechamiento de los bienes de dominio público municipal, cuyas autorizaciones tendrán siempre el carácter de temporales, revocables y nunca serán gratuitos.
- XII. Emitir los acuerdos, circulares y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de las dependencias municipales.

- XIII. Vigilar la recaudación de todas las ramas de la Hacienda Pública Municipal, y que la inversión de los fondos municipales se haga con estricto apego al presupuesto.
- XIV. Vigilar y proveer el eficiente funcionamiento de la Dirección del Sistema de Desarrollo Integral para la Familia (D.I.F.), a fin de promover el desarrollo integral de la familia, procurando que cada uno de sus miembros logre un desarrollo pleno.
- XV. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el C. Presidente Municipal se auxiliara directamente de la Unidad de Asesoría.

CAPÍTULO III

DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 10.- A los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal les corresponde originalmente el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, pero podrán delegar mediante oficio en sus subalternos las facultades consignadas en este reglamento, salvo aquellas que la Constitución Política vigente en el Estado de Nuevo León, las leyes, los reglamentos o las resoluciones del R. Ayuntamiento que dispongan deban ser ejercidas directamente por ellos.

ARTÍCULO 11.- La Administración Pública Municipal deberá conducir sus actividades en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezca el C. Presidente Municipal, todo con el fin de lograr los objetivos y metas establecidas en los planes de Gobierno.

Corresponde a las Dependencias de la Administración preparar toda la información relativa a la entrega-recepción de la Administración Pública Municipal, así como cumplir con lo establecido en la Ley de Transparencia y acceso a la Información vigente en el Estado de Nuevo León, cuando en su caso le corresponda.

Así mismo, se deberá procurar que la ejecución de sus funciones sea dentro un marco de simplificación de sistemas y procedimientos orientados a la reducción de costos operativos, a la búsqueda de una eficaz administración y a crear una cultura de calidad en el servicio, con un estricto apego a los preceptos legales vigentes y con una disciplina presupuestal inflexible.

ARTÍCULO 12.- Para el estudio, planeación y despacho de los diversos asuntos de la Administración Pública Municipal, el C. Presidente Municipal se auxiliará de las siguientes dependencias administrativas:

I.- Secretaría del Ayuntamiento.

II.-Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal.

III.-Secretaría de Obras Públicas y Vialidad.

IV.-Secretaría de Bienestar Social y Desarrollo Comunitario.

V.-Secretaría de Administración.

VI.-Secretaría de Seguridad Ciudadana y Tránsito.

VII.-Secretaría de Fomento Económico y Productivo.

VIII.-Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

IX.-Secretaria de Servicios Públicos.

X.- Secretaría Particular.

XI.-Centro de Desarrollo Urbano y Ecología.

XII.-Dirección General de Tecnologías de Información.

XIII.-Dirección General de Delegaciones de Desarrollo y Servicios.

XIV.-Dirección del Sistema DIF.

XV.-Dirección de Comunicación Social.

CAPÍTULO IV

DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 13.- A la Secretaría del Ayuntamiento corresponde, además de las atribuciones que expresamente le señala la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal para el Estado de Nuevo León, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proporcionar asesoría jurídica a las dependencias Municipales, elaborando y revisando todos los acuerdos, contratos y convenios donde intervenga como parte la Administración Municipal y llevar el archivo de las disposiciones jurídicas del ámbito municipal, vigilando su aplicación y cumplimiento.
- II. Asesorar legalmente a las autoridades municipales para la adecuada defensa de los intereses de la Administración Pública Municipal en el manejo de los juicios de Amparo, el Orden Penal, del Orden Civil, del Orden Mercantil, del Orden Administrativo, del Orden Fiscal, entre otros, en los que sea parte el Municipio de Guadalupe.
- III. Participar en la elaboración e instrumentación de reglamentos administrativos, así como en su reforma o adecuación, asesorando jurídicamente a las Autoridades Municipales en la aplicación de sanciones previstas en las mismas y demás leyes aplicables.
- IV. Actualizar a las dependencias de la Administración Municipal en el conocimiento de las diferentes leyes, decretos y reglamentos que se promulguen, y que guarden relación con las funciones que realizan.
- V. Integrar y sustanciar los procedimientos y recursos administrativos que sean de su competencia.
- VI. Vigilar, en toda actividad ciudadana, que ésta se desarrolle dentro de los límites de respeto a la vida privada, a la moral y a la paz pública.
- VII. Vigilar la correcta utilización de los espacios destinados al comercio fijo y semi fijo, regular el ambulante y el respeto a los reglamentos relativos a la actividad comercial en el Municipio.

-
- VIII. Iniciar, sustanciar y desahogar, en los asuntos de su competencia y en representación de las Autoridades Municipales el procedimiento de clausura de negocios, en los casos previstos por las leyes y reglamentos vigentes.
 - IX. Promover el seguimiento a las acciones de gestoría social que emprenda el Ayuntamiento.
 - X. Recopilar los datos e informes necesarios para la preparación del informe anual que el C. Presidente Municipal debe rendir a la población a nombre del Ayuntamiento.
 - XI. Organizar y vigilar el ejercicio de las funciones de la Junta Local de Reclutamiento.
 - XII. Vigilar, en auxilio de las autoridades federales, el cumplimiento de las leyes y reglamentos en materia de cultos religiosos.
 - XIII. Atender la problemática social de la regularización de la Tenencia de la Tierra.
 - XIV. Coordinar acciones con las diversas dependencias e instituciones federales, estatales y municipales, a fin de unificar criterios y participar como coadyuvante de la autoridad competente en los operativos que se realicen para combatir el delito.
 - XV. Llevar estadísticas sobre las personas detenidas por el ejercicio de acciones delictivas.
 - XVI. Elaborar en coordinación con la Secretaría de Seguridad Ciudadana y Tránsito, programas de seguridad pública encaminados a preservar el orden público y contribuir en forma preventiva a la disminución del índice delictivo y de conductas antisociales en el municipio.
 - XVII. Supervisar las actividades que desarrollan los jueces calificadores, al aplicar el Reglamento de Policía y Buen Gobierno.
 - XVIII. Proporcionar apoyo a la Secretaría de Relaciones Exteriores en la recepción y resguardo de solicitudes, pasaportes y demás documentos que se tramitan por los habitantes del Municipio, así como en el traslado de los mismos a dicha oficina.
 - XIX. Realizar las actividades necesarias para el adecuado cumplimiento de los objetivos fijados por el R. Ayuntamiento, en materia política.
 - XX. Informar anualmente al R. Ayuntamiento, o cuando éste los solicite, de la estadística de recursos de inconformidad presentados por los particulares contra actos de las autoridades municipales.
 - XXI. Compilar y llevar el archivo de las disposiciones jurídicas del ámbito municipal, vigilar su aplicación y cumplimiento.
 - XXII. Fomentar, gestionar y organizar la participación ciudadana en los programas de obras y servicios que lleva a cabo el Municipio, a través de los Jueces Auxiliares.
 - XXIII. Asesorar y conciliar a los particulares a fin de encontrar una solución en caso de controversia sobre la aplicación de sus derechos respecto a las autoridades municipales y en defensa de los intereses de la Administración Pública Municipal.
 - XXIV. Participar en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo.

- XXV. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto, responsabilizándose por su cumplimiento, una vez autorizado.
- XXVI. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las Unidades Administrativas a su cargo, así como el ejercicio de las mismas.
- XXVII. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el C. Presidente Municipal, informando oportunamente de las gestiones realizadas y resultados obtenidos.

Para el despacho de los asuntos de su competencia el Secretario del Ayuntamiento se auxiliará de las siguientes Direcciones: Jurídica; Política; de Espectáculos y Comercio; de Jueces Auxiliares, así como de las Coordinaciones, Jefaturas y demás personal que sea necesario.

CAPÍTULO V

DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 14.- A la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal le corresponde, además de las atribuciones que expresamente le señala la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal para el Estado de Nuevo León, la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León, y demás Ordenamientos Legales, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones fiscales aplicables, por las personas a quienes van dirigidos.
- II. Recibir y custodiar las garantías del interés fiscal en los casos de prórroga y autorización para pagar en parcialidades créditos fiscales.
- III. Supervisar en coordinación con la Secretaría de Administración, que el manejo y ejercicio de los presupuestos municipales se lleve a cabo conforme a los programas establecidos.
- IV. Cuidar que los empleados que manejan Fondos y Valores del Municipio caucionen debidamente su manejo, conforme las leyes y reglamentos aplicables.
- V. Intervenir en coordinación con el Síndico Segundo en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante cualquier tribunal, en representación de la Hacienda Pública del Municipio.
- VI. Llevar el registro contable de la deuda pública municipal, y adoptar las medidas administrativas sobre responsabilidades que afecten la Hacienda Pública.
- VII. Revisar las declaraciones de contribuciones y practicar revisiones para verificar el estricto cumplimiento de las obligaciones.
- VIII. Custodiar y concentrar los fondos, garantías de terceros y valores financieros del Municipio.
- IX. Establecer medidas de control respecto de los ingresos y egresos de los organismos descentralizados, así como de los patronatos que manejan recursos municipales.

-
- X. Conocer, tramitar y resolver los recursos que sean de su competencia.
 - XI. Integrar y mantener actualizado el Padrón de Contribuyentes.
 - XII. Generar el pago de las nóminas del personal que labora al servicio del Municipio, los cuales serán entregados a través del departamento de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración.
 - XIII. Levantar y mantener actualizado el inventario general de los bienes muebles e inmuebles que forman parte del Patrimonio Municipal.
 - XIV. Llevar a cabo la gestión y trámite de servicios generales del municipio, tales como luz, agua, gas y telefonía convencional.
 - XV. Intervenir en los términos de las leyes de la materia, en la celebración de contratos de compra-venta, arrendamiento, comodato, donación y demás en los que se afecte el Patrimonio Municipal.
 - XVI. Realizar el cobro de los daños al patrimonio municipal ocasionado por accidentes viales o actos de vandalismo.
 - XVII. Ejercer las facultades que se consigan en la legislación vigente, en su relación con los contribuyentes del municipio
 - XVIII. Garantizar el correcto gasto presupuestal de acuerdo a los planes y programas del Municipio.
 - XIX. Administrar y asegurar la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal y dar mantenimiento de aquellos, propiedad de las entidades y organismos descentralizados.
 - XX. Participar en la celebración de contratos y convenios relacionados con el ejercicio de sus atribuciones.
 - XXI. Participar en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo.
 - XXII. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto, responsabilizándose por su cumplimiento, una vez autorizado.
 - XXIII. Revisar y proponer reformas, en su caso, a los reglamentos municipales de su competencia, sometiéndolo a consideración del C. Presidente Municipal.
 - XXIV. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las Unidades Administrativas a su cargo, así como el ejercicio de las mismas.
 - XXV. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el C. Presidente Municipal, informando oportunamente de las gestiones realizadas y resultados obtenidos.

Para el despacho de los asuntos de su competencia el Secretario de Finanzas y Tesorería Municipal se auxiliará de las Direcciones: de Ingresos; de Egresos; de

Recaudación inmobiliaria; de Contabilidad; de Patrimonio, así como de las Coordinaciones, Jefaturas y demás personal que sea necesario.

CAPÍTULO VI

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIALIDAD

ARTÍCULO 15.- La Secretaría de Obras Publicas y Vialidad, estará encargada de la proyección y construcción de obras públicas Municipales, correspondiéndole el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Planear, organizar y ejecutar las acciones de supervisión, vigilancia, control y evaluación de los trabajos relacionados con la construcción, reconstrucción, modificación, remodelación, conservación, mantenimiento, restauración y demolición de obras públicas, bienes inmuebles y movimientos destinados a la prestación de un servicio público o de uso común, con las facultades y obligaciones que le confiere este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.
- II. Proponer las políticas y programas relativos a la construcción y/o mantenimiento de las obras públicas, desarrollando las estrategias y definiendo los plazos para su implementación.
- III. Coordinar la ejecución de los programas relativos a la construcción y reparación de las obras publicas, debidamente autorizadas;
- IV. Elaborar los proyectos y presupuestos de las obras públicas, debiendo coordinarse con las dependencias que correspondan.
- V. Construir y dar mantenimiento a las obras de infraestructura de las vías públicas que permitan fluidez vehicular, circulación peatonal e identificación de áreas públicas
- VI. Promover la participación organizada de grupos de vecinos en la formulación, revisión y control de los proyectos, planes y programas relativos a la obra pública y vialidad.
- VII. Proponer al C. Presidente Municipal, para que éste lo presente al R. Ayuntamiento, el programa anual de obras, previamente aprobado por el Consejo de Desarrollo Municipal, en aquellas obras que así lo requieran.
- VIII. Elaborar el padrón de contratistas para Obra Pública, asegurándose de su actualización de que se cumplan los preceptos legales aplicables.
- IX. Establecer el sistema y los procedimientos adecuados para llevar un control estricto de contratos, convenios, presupuestos, avance de obra, estimación económica y el pago correspondiente.
- X. Planear, organizar y priorizar la promoción de obras solicitadas por la ciudadanía. Cuantificado las aportaciones para la ejecución de las mismas.
- XI. Ejecutar las acciones derivadas de la celebración de acuerdos de coordinación y cooperación de las instituciones federales, estatales o municipales, según sea el área de su competencia.

- XII. Establecer programas de mantenimiento, conservación, modernización y/o ampliación de señalamientos horizontales y verticales, así como semaforizaciones de la red vial del Municipio.
- XIII. Analizar las peticiones de la ciudadanía para el otorgamiento de permisos relacionados con estacionamientos exclusivos, topes, sitios, tránsito de vehículos pesados, carga y descarga en vía pública y cierre temporal de calles por evento en vía pública.
- XIV. Proponer ante la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal la derrama del Impuesto Sobre Aumento de Valores y Mejoría Específica de la Propiedad, con las bases y formulas que al efecto establece la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado, así como organizar y cuantificar la colaboración de los particulares en la ejecución de obras públicas.
- XV. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto por la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, responsabilizándose por su cumplimiento una vez autorizado.
- XVI. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las Unidades Administrativas su cargo y del ejercicio de las mismas.
- XVII. Las demás que señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el C. Presidente Municipal, informando oportunamente de las gestiones realizadas y resultados obtenidos.

Para el despacho de los asuntos de su competencia el Secretario de Obras Públicas y Vialidad, se auxiliará de las siguientes Direcciones: de Construcción, de Estimaciones, Costos y Contratos, de Promoción de Obras, de Vialidad e Ingeniería de Tránsito y de Proyectos de Inversión, así como de las Coordinaciones, Jefaturas y personal que sea necesario.

CAPÍTULO VII

DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO

ARTÍCULO 16.- La Secretaría de Bienestar Social y Desarrollo Comunitario es la dependencia encargada de diseñar, operar y evaluar las políticas y programas sociales de mejoramiento integral de la comunidad; fomentando los valores de solidaridad, cooperación vecinal, confianza e integración social y participación ciudadana, mediante el fomento de las actividades culturales, deportivas, artísticas y de salud, correspondiéndole el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Crear, planear, propiciar, fomentar, realizar y vigilar los programas y las actividades educativas, deportivas, artísticas y culturales.
- II. Fomentar, gestionar y organizar programas que promuevan el deporte, así como las actividades convenientes que integren a la juventud en el desarrollo social.
- III. Participar con las autoridades competentes en la realización de campañas municipales y de actividades orientadas a prevenir y disminuir el alcoholismo, la prostitución, el pandillerismo y la drogadicción en el Municipio; atendiendo las quejas de la ciudadanía sobre estos problemas.
- IV. Apoyar la participación de los particulares para la constitución de comités de colaboración comunitaria.

-
- V. Proponer al C. Presidente Municipal las políticas y programas generales relativos a la difusión de la cultura, la conservación e incremento del patrimonio artístico y la promoción de las actividades recreacionales.
 - VI. Custodiar y acrecentar el patrimonio cultural en sus diversas manifestaciones.
 - VII. Dirigir, vigilar y conservar las bibliotecas del Gobierno, promoviendo la asistencia de la población a los mismos, así como facilitar el acercamiento y acceso a la ciudadanía a la red de información mundial (Internet) y tecnologías de información y comunicación.
 - VIII. Promover, gestionar, tramitar y asesorar para que los estudiantes de escasos recursos económicos y altas calificaciones, tengan acceso a becas que apoyen su educación, superación y capacitación.
 - IX. Organizar exposiciones artísticas, ferias, certámenes, concursos, audiciones, representaciones teatrales y exhibiciones de interés cultural.
 - X. Determinar, promover, gestionar y organizar la participación del Gobierno Municipal en competencias deportivas intermunicipales y estatales; desfiles atléticos y toda clase de eventos deportivos.
 - XI. Proporcionar servicios de prevención, curación, rehabilitación y asistencia social a la población de escasos recursos, que no cuenten con servicios de seguridad social y dentro de las posibilidades que el presupuesto lo permita.
 - XII. Organizar y coordinar en beneficio de la comunidad la celebración de eventos y espectáculos públicos recreativos y de esparcimiento.
 - XIII. Promover, gestionar, coordinar y vigilar la erradicación del rezago educativo, así como programas de apoyo a escuelas en el Municipio.
 - XIV. Promover a través de las Escuelas de artes y oficios un medio para impulsar el desarrollo y superación, así como la obtención de conocimientos y desarrollo de habilidades por parte de los ciudadanos que así lo deseen, y que resulten en una oportunidad de alcanzar un empleo mejor o iniciarse en algún oficio.
 - XV. Dirigir, vigilar y conservar el museo y centros culturales en el Municipio.
 - XVI. Crear, planear, propiciar, fomentar, realizar y vigilar los programas y las actividades de salud pública, que promuevan la cultura de la salud.
 - XVII. Promover la participación de los ciudadanos en el progreso de la calidad de vida, así como espacios de diálogo para facilitar su presencia en la creación y evaluación de las distintas políticas sociales del Municipio.
 - XVIII. Elaborar estudios y/o diagnósticos de las condiciones sociales del Municipio, estableciendo políticas para el bienestar social de la comunidad.
 - XIX. Proponer programas y proyectos municipales para el bienestar social de la comunidad guadalupense.

- XX. Dirigir la aplicación de los programas sociales Federales, Estatales y Municipales de asistencia social hacia los grupos más vulnerables del Municipio de Guadalupe.
- XXI. Consolidar las formas de organización comunitaria, a efecto de fomentar e incrementar la participación ciudadana en los programas sociales que se desarrollan.
- XXII. Participar en la celebración de contratos y convenios relacionados con el ejercicio de sus atribuciones.
- XXIII. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto, responsabilizándose por su cumplimiento, una vez autorizado.
- XXIV. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las Unidades Administrativas su cargo y del ejercicio de las mismas.
- XXV. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el C. Presidente Municipal, informando oportunamente de las gestiones realizadas y resultados obtenidos.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario de Bienestar Social y Desarrollo Comunitario se auxiliará de las Direcciones: de Políticas Sociales; de Programas Sociales; de Cultura y Recreación; de Deportes; de Educación; de Salud Pública, así como de las Coordinaciones, Jefaturas y demás personal que sea necesario.

CAPÍTULO VIII

DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 17.- La Secretaría de Administración es la dependencia encargada de otorgar apoyo administrativo a las diferentes dependencias y entidades del Gobierno Municipal y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Seleccionar, contratar y capacitar al personal de las dependencias del Gobierno Municipal, y establecer normas y criterios para la contratación y desarrollo del personal.
- II. Tramitar las altas y bajas en la nómina por remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones de los trabajadores y funcionarios al servicio del municipio.
- III. Mantener el escalafón de los trabajadores municipales, así como programar los estímulos y recompensas para dicho personal.
- IV. Programar y prestar los servicios generales a las dependencias del Municipio, así como de las entidades y organismos descentralizados.
- V. Participar en la celebración de contratos de arrendamiento que tengan por objeto proporcionar a las oficinas de la Administración, espacios para su operatividad, y dar las bases generales para dichos contratos, que celebren las entidades y organismos descentralizados.
- VI. Integrar y mantener actualizado el padrón municipal de proveedores.

-
- VII. Proporcionar el servicio de mantenimiento y conservación de edificios municipales, de los vehículos, maquinaria, mobiliario y equipo para el uso de la Administración Municipal.
 - VIII. Participar en la determinación de las condiciones generales de trabajo, difundíéndolas y vigilando su cumplimiento.
 - IX. Imponer las sanciones y medidas disciplinarias a que se hagan acreedores los servidores públicos municipales.
 - X. Procurar el oportuno y correcto otorgamiento de prestaciones a los trabajadores municipales.
 - XI. Promover cursos de capacitación y adiestramiento para los trabajadores municipales.
 - XII. Coordinar la asignación de pasantes y estudiantes que presten el servicio social en las diferentes dependencias que conforman la Administración Pública Municipal.
 - XIII. Mantener contacto permanente con las distintas Dependencias Municipales respecto a los problemas laborales que se presenten en las áreas a su cargo.
 - XIV. Proporcionar y administrar servicios de prevención, curación, rehabilitación y de asistencia social a los empleados municipales y sus beneficiarios a través de la Clínica Médica Municipal.
 - XV. Programar y realizar las adquisiciones de los bienes y servicios de las Dependencias Municipales y de las entidades descentralizadas, de acuerdo con las necesidades descritas y limitadas por los presupuestos autorizados respectivos, aplicando las políticas y procedimientos vigentes.
 - XVI. Entregar las prestaciones a las que tuviera derecho el personal que labora al servicio del Municipio, así como hacer las retenciones, descuentos o deducciones a las que estuvieran obligados.
 - XVII. Ser parte en los juicios laborales que se promuevan en contra del Municipio y participar en las negociaciones dentro de los mismos.
 - XVIII. Regular el establecimiento, funcionamiento, mantenimiento, vigilancia y administración de los Panteones Municipales.
 - XIX. Revisar y llevar el control en el cumplimiento de las aportaciones de parte de los deudos para la permanencia de las personas fallecidas en el área de panteones y en caso de incumplimiento, realizar los servicios de exhumación y depósito en el área del osario común debidamente identificados.
 - XX. Participar en la celebración de contratos y convenios relacionados con el ejercicio de sus atribuciones.
 - XXI. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto, responsabilizándose por su cumplimiento, una vez autorizado.
 - XXII. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las Unidades Administrativas su cargo y del ejercicio de las mismas.

- XXIII. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el C. Presidente Municipal, informando oportunamente de las gestiones realizadas y resultados obtenidos.

Para el despacho de los asuntos de su competencia el Secretario de Administración se auxiliará con las Direcciones: de Recursos Humanos; de Mantenimiento y Servicios Generales; de Adquisiciones; Coordinación General de Panteones; Coordinación General de la Clínica Médica Municipal, así como de las Coordinaciones, Jefaturas y demás personal que sea necesario.

CAPÍTULO IX

DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁNSITO

ARTÍCULO 18.- A la Secretaría de Seguridad Ciudadana y Tránsito le corresponde preservar la tranquilidad, el orden público y la prevención de los delitos, así como instrumentar el adecuado y permanente flujo vehicular, la seguridad vial y el respeto de los reglamentos vigentes y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Diseñar y definir políticas, programas y acciones, a efecto de preservar la tranquilidad y orden público municipal y en la prevención de delitos en el Municipio.
- II. Mantener contacto con los demás municipios y con el Gobierno del Estado para el establecimiento de programas de protección, previo acuerdo del C. Presidente Municipal.
- III. Prevenir y auxiliar a las personas en la protección de sus propiedades, posesiones y derechos.
- IV. Auxiliar dentro del marco legal correspondiente al ministerio público y a las autoridades administrativas y judiciales en el ámbito de su competencia, en los asuntos oficiales que le soliciten.
- V. Coordinarse con otras corporaciones policiales en el otorgamiento de protección a la ciudadanía y en los operativos que lleguen a realizarse, previo acuerdo del C. Presidente Municipal.
- VI. Aprender a los delincuentes en los casos de flagrante delito y en los de notoria urgencia, cuando se trate de los que se persiguen de oficio y que por razones de la hora, del lugar o de la distancia, no haya autoridad judicial que expida la orden de aprehensión y exista temor fundado de que el presunto responsable se sustraiga de la acción de la justicia, y ponerlos inmediatamente a disposición de las autoridades competentes.
- VII. Promover la organización y funcionamiento de consejos o comités consultivos municipales de seguridad pública.
- VIII. Contribuir a la seguridad pública de la sociedad, realizando tareas de prevención de ilícitos y labores de protección civil o auxilio de la población cuando se requiera.

-
- IX. Poner a disposición de las autoridades competentes a los menores infractores cuando sus conductas puedan entrañar la comisión de un delito o de una falta administrativa, conforme a las disposiciones legales aplicables.
 - X. Coadyuvar con las instituciones federales, estatales y municipales para combatir la delincuencia, aplicando las leyes, reglamentos, decretos y convenios correspondientes, a fin de garantizar el orden jurídico y fomentar la participación ciudadana en materia de Seguridad Pública.
 - XI. Cooperar con las autoridades administrativas y judiciales en la conservación del Estado de derecho, coadyuvando en la administración de justicia, conforme a las leyes y reglamentos respectivos.
 - XII. Planear, dirigir, organizar, controlar, supervisar y evaluar el funcionamiento de la Policía y Tránsito Municipal.
 - XIII. Convocar a la integración y funcionamiento del Consejo de Honor y Justicia de la Policía y Tránsito Municipal.
 - XIV. Promover programas, acciones y políticas a efecto de optimizar el servicio de Seguridad Ciudadana y Tránsito en el Municipio.
 - XV. Establecer las disposiciones, normas operativas, administrativas y disciplinarias que determinen la actuación de los elementos de la Policía y Tránsito Municipal.
 - XVI. Vigilar el tránsito vehicular en el Municipio, así como respetar y hacer respetar las disposiciones legales aplicables en materia de Seguridad Ciudadana y Tránsito.
 - XVII. Planear, dirigir y controlar la revisión de automóviles y vehículos automotores.
 - XVIII. Recomendar la instalación de señalamientos de tránsito de vehículos y de peatones en el Municipio.
 - XIX. Auxiliar al Ministerio Público en la investigación y persecución de los delitos inherentes o relacionados con el tránsito de vehículos y la aprehensión de los infractores.
 - XX. Imponer sanciones a las personas que infrinjan el reglamento de tránsito vigente.
 - XXI. Auxiliar a solicitud de las autoridades federales, estatales y de otros municipios en la localización y persecución de los delincuentes.
 - XXII. Participar en la innovación y avances tecnológicos, que permitan un mejor ejercicio de sus funciones.
 - XXIII. Promover la educación vial entre la población, particularmente entre los niños y los jóvenes escolares.
 - XXIV. Promover la intervención de la población del Municipio, a fin de realizar propuestas para facilitar el tránsito vehicular.
 - XXV. Alentar la participación ciudadana que permita la adecuada capacitación de los conductores de vehículos.

-
- XXVI. Difundir mediante campañas, seminarios y juntas, las políticas y normas que atañen a la seguridad vial.
- XXVII. Fomentar en la población el respeto al peatón y a las normas de tránsito.
- XXVIII. Coordinar y atender la vigilancia de los edificios e instalaciones municipales, del control de acceso de empleados y público en general, así como el control de ingresos y salidas de materiales, equipos y objetos en las instalaciones municipales.
- XXIX. Llevar y mantener actualizado el padrón de las licencias de manejo que sean otorgadas por la Autoridad Municipal en los términos de la legislación vigente aplicable.
- XXX. Promover ante la comunidad mediante medios publicitarios, la denuncia de conductas irregulares que llegare a presentar el personal de la Secretaría.
- XXXI. Dirigir, supervisar y evaluar todas las acciones que en materia de protección civil se lleven a cabo en el Municipio.
- XXXII. Organizar las acciones de coordinación con las Autoridades Estatales y Federales, así como con los sectores social y privado, para los planes de prevención y control de altos riesgos, emergencias y desastres.
- XXXIII. Salvaguardar la integridad física, los bienes y el entorno de las comunidades del municipio, supervisando, elaborando y operando programas de fortalecimiento de la cultura de la prevención, y el Plan Municipal de contingencias que permita evitar y/o minimizar los daños que ocasionan los:
- Fenómenos Socio-Organizativos: Disturbios sociales, Terrorismo y sabotaje, Interrupción de los servicios vitales a la población, Accidentes carreteros, Ferroviarios, Aéreos y marítimos, Concentraciones masivas de población.
- Fenómenos Sanitarios: Intoxicaciones, Epidemias, Contingencia ambiental, Plagas, Lluvia ácida.
- Fenómenos Químicos: Incendios forestales, Incendios industriales, Incendios urbanos, Explosiones, Derrame de sustancias químicas, Radiaciones, Fugas de gases, Envenenamientos.
- Fenómenos Hidrometeorológicos: Huracanes, Lluvias intensas, Inundaciones, Desbordamiento de ríos y arroyos, Granizadas, Temperaturas extremas, Vientos fuertes, Sequías, Deslaves y Tormentas eléctricas.
- Fenómenos Geológicos: Deslizamientos y Derrumbes, Colapso de suelos, Hundimiento y agrietamiento de suelos, efectos en el municipio derivados de los fenómenos provocados por Sismos, Vulcanismo, Tsunamis o maremotos en el territorio nacional.
- XXXIV. Coordinarse con los planes de acción de todos los cuerpos de auxilio, dependencias municipales, voluntarios y sociedad civil para salvaguardar la vida y los bienes de los ciudadanos, de manera preventiva y en casos de desastre actuar oportunamente.
- XXXV. Participar en la celebración de contratos y convenios relacionados con el ejercicio de sus atribuciones.

- XXXVI. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto, responsabilizándose por su cumplimiento, una vez autorizado.
- XXXVII. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las Unidades Administrativas su cargo y del ejercicio de las mismas.
- XXXVIII. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el C. Presidente Municipal, informando oportunamente de las gestiones realizadas y resultados obtenidos.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario de Seguridad Ciudadana y Tránsito se auxiliará de las siguientes Direcciones: Policía; Tránsito; de Protección Civil; de Bomberos y Administrativa, así como de las Coordinaciones, Jefaturas y demás personal que sea necesario.

CAPÍTULO X

DE LA SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO

ARTÍCULO 19.- A la Secretaría de Fomento Económico y Productivo le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Promover el desarrollo económico municipal, fomentando la creación de nuevas empresas, la ampliación de las existentes y la atracción de otras de diferentes lugares del país o del extranjero.
- II. Implementar y promover acciones en coordinación con organismos interesados en el desarrollo de las actividades industriales, comerciales, artesanales, de turismo y servicios, así como realizar, publicaciones, ferias, exposiciones y foros promocionales, para el incremento del comercio internacional.
- III. Atender, orientar y resolver las peticiones de empleo presentadas por los ciudadanos, mediante la organización de ferias de empleo y bolsas de trabajo.
- IV. Levantar y mantener actualizado el censo comercial del Municipio de acuerdo a sus características y giros.
- V. Mantener relaciones con los consulados extranjeros, a fin de crear intercambios comerciales.
- VI. Mantener estrecha relación con organismos descentralizados, cámaras comerciales e industriales, clubes, organizaciones civiles, Estados y Municipios, con el fin de fortalecer el desarrollo económico municipal.
- VII. Levantar las estadísticas comerciales e industriales en cuanto a la generación de empleos.
- VIII. Elaborar reportes de indicadores económicos para el Municipio.

- IX. Consolidar y gestionar todo tipo de apoyos para el desarrollo de las micros, pequeñas y medianas empresas y fomentar la organización de la producción, la comercialización artesanal y las industrias familiares.
- X. Implementar y coordinar acciones de vinculación orientadas a apoyar al sector empresarial para cubrir sus vacantes de empleo.
- XI. Brindar recreación y esparcimiento familiar en forma segura y limpia, con alimentos y servicios de calidad a bajo costo a través de los parques recreativos.
- XII. Promover las actividades y servicios de los parques a nivel municipal, estatal y nacional.
- XIII. Implementar planes y programas de trabajo para el mejoramiento continuo de las instalaciones, seguridad, limpieza, productos y servicios ofrecidos en los parques recreativos.
- XIV. Participar en la celebración de contratos y convenios relacionados con el ejercicio de sus atribuciones.
- XV. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto, responsabilizándose por su cumplimiento, una vez autorizado.
- XVI. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las Unidades Administrativas su cargo y del ejercicio de las mismas.
- XVII. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el C. Presidente Municipal, informando oportunamente de las gestiones realizadas y resultados obtenidos.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario de Fomento Económico y Productivo se auxiliara de las siguientes Direcciones: de Fomento Industrial y Comercial; de Promoción y Desarrollo de Proyectos; de Parques Recreativos, así como de las Coordinaciones, Jefaturas y demás personal que sea necesario.

CAPÍTULO XI

DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 20.- A la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Planear, organizar y coordinar los sistemas y procedimientos de control, vigilancia, modernización, seguimiento y evaluación de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal conforme a la normatividad vigente fomentando la honestidad y la transparencia en el Servicio Público.
- II. Organizar y coordinar el desarrollo administrativo integral de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, a fin de que los recursos humanos, materiales y financieros y los procedimientos técnicos de las mismas, sean aprovechados y aplicados con criterios de eficiencia, buscando en todo momento la

- eficacia, descentralización, desconcentración, simplificación y modernización administrativa.
- III. Llevar a cabo revisiones, auditorias y peritajes por acuerdo del C. Presidente Municipal y/o del Ayuntamiento, conforme al programa de auditorias o a solicitud de los titulares de las Dependencias y de las Entidades de la Administración Pública Municipal con el objeto de promover la eficiencia y la transparencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas.
 - IV. Inspeccionar, vigilar, prevenir y supervisar que en la Administración Pública Municipal se cumpla con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obras públicas, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, altas y bajas de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal.
 - V. Vigilar que se cumplan las disposiciones de los acuerdos, contratos y convenios celebrados entre el Gobierno Municipal y otras entidades de derecho público y privado de donde se desprendan derechos y obligaciones para el Municipio.
 - VI. Informar al C. Presidente Municipal y/o al R. Ayuntamiento sobre el resultado de la evaluación de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal que hayan sido objeto de verificación.
 - VII. Solicitar al C. Presidente Municipal la intervención o participación de auditores externos y consultores que coadyuven al cumplimiento de las funciones de verificación y vigilancia.
 - VIII. Vigilar y verificar que las obras públicas se realicen de acuerdo a la planeación, programación y presupuestación aprobada, supervisándolas directamente o a través de los órganos de control interno de las dependencias municipales, sin demérito de la responsabilidad de la dependencia encargada de la ejecución de obras; así como participar en cada una de las etapas normativas para su contratación.
 - IX. Vigilar y verificar que las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios se realicen de acuerdo a la planeación, programación y presupuestación aprobada, sin demérito de la responsabilidad de las dependencias encargadas de su realización; así como participar en cada una de las etapas normativas para su contratación.
 - X. Coadyuvar con el Gobierno Municipal en el desarrollo de tareas de planeación y seguimiento, proponiendo proyectos estratégicos para la buena marcha de la administración.
 - XI. Proponer planes, programas y sistemas que tiendan al desarrollo y modernización administrativa municipal soportados en esquemas y modelos de productividad, efectividad, calidad total e innovación.
 - XII. Promover intercambios y convenios de cooperación con otras entidades de derecho público y privado en la búsqueda de la optimización de recursos para solucionar y atender la problemática de la Administración Pública Municipal.
 - XIII. Establecer y aprobar en coordinación con la Secretaría de Administración la estructura orgánica de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

-
- XIV. Recopilar, analizar, documentar y validar la información que se requiera para definir y establecer las funciones de cada uno de los puestos que integran las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal y expedir los Manuales de Organización.
- XV. Recopilar, analizar, documentar y validar la información que se requiera para la implantación de los Procedimientos de control interno y de servicio al ciudadano para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal y expedir los Manuales de Políticas y Procedimientos.
- XVI. Promover la constitución y funcionamiento de consejos consultivos de colaboración para la planeación y modernización del desarrollo municipal.
- XVII. Participar en el análisis, investigación y actualización de la Reglamentación Municipal vigente así como investigar y diseñar propuestas de anteproyectos de reglamentos que mejoren, simplifiquen y actualicen la función pública municipal.
- XVIII. Diseñar y elaborar en coordinación con las Dependencias, Entidades y los grupos sociales interesados el Plan Municipal de Desarrollo, integrando la documentación correspondiente, validando su congruencia con los planes estatal y nacional de desarrollo y vigilar su cumplimiento.
- XIX. Establecer y aplicar la metodología, mecanismos y herramientas necesarias para la evaluación y seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo, validando que las acciones sean acordes a los objetivos planteados, así como generar los reportes e informes correspondientes.
- XX. Coordinar la participación de las Instancias Estatales y Federales en programas y proyectos municipales en relación con las políticas públicas, promoviendo actividades de gestión ante las mismas, así como supervisar su ejecución.
- XXI. Investigar, analizar, adecuar y proponer planes y programas de carácter Federal y Estatal aplicables en el Municipio y que impliquen apoyo de carácter técnico, administrativo o económico,
- XXII. Organizar y coordinar los trabajos del proceso de entrega – recepción del estado que guarda la Administración Pública Municipal de acuerdo a la normatividad vigente, así como, diseñar, establecer y autorizar los Anexos para la presentación de la información.
- XXIII. Atender, dar seguimiento y resolver las quejas y denuncias recibidas en contra de los servidores públicos que puedan constituir responsabilidades administrativas; aplicar las sanciones que correspondan en los términos de ley, y en su caso, presentar las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público, prestándose para tal efecto la colaboración que le fuere requerida.
- XXIV. Iniciar y substanciar los procedimientos por responsabilidad administrativa en relación con los elementos de Policía y Tránsito, a través de la Coordinación de Asuntos Internos, y en su caso turnar el expediente a la Comisión de Honor y Justicia para su análisis y resolución correspondiente.
- XXV. Coadyuvar con la Comisión de Honor y Justicia en la recepción, tramitación y resolución de las quejas y denuncias presentadas en contra de elementos de policía y tránsito.

- XXVI. Capacitar a todos los empleados municipales sobre lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos vigente en el Estado y Municipios de Nuevo León.
- XXVII. Establecer conjuntamente con los servidores públicos responsables de cada Dependencia, indicadores de medición para evaluar tanto los resultados operacionales y su desempeño; así como diseñar y aplicar encuestas internas y externas para medir la calidad y productividad de las Dependencias y Entidades.
- XXVIII. Recopilar los informes mensuales de las Dependencias y Entidades, así como elaborar las estadísticas de los resultados de las actividades de operación para su presentación al C. Presidente Municipal.
- XXIX. Analizar y resumir la información relevante para el Informe anual del C. Presidente Municipal, incluyendo la evaluación del Plan Municipal de Desarrollo y las gráficas representativas de los resultados operacionales.
- XXX. Coadyuvar con el Síndico Segundo para que los Servidores Públicos obligados presenten en tiempo y forma su manifestación de bienes en los términos de la legislación vigente aplicable.
- XXXI. Participar en la celebración de contratos y convenios relacionados con el ejercicio de sus atribuciones.
- XXXII. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto, responsabilizándose por su cumplimiento, una vez autorizado.
- XXXIII. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las Unidades Administrativas su cargo y del ejercicio de las mismas.
- XXXIV. En materia de información pública ser la instancia competente para vigilar y procurar el cumplimiento a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información vigente en el Estado de Nuevo León.
- XXXV. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el C. Presidente Municipal, informando oportunamente de las gestiones realizadas y resultados obtenidos.

Para el despacho de los asuntos de su competencia el Secretario de Contraloría y Desarrollo Administrativo se auxiliará de las Direcciones de: Auditoría; Modernización Administrativa; Normatividad y Planeación y Políticas Públicas; así como de las Coordinaciones, Jefaturas y demás personal que sea necesario.

CAPÍTULO XII

DE LA SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 21.- La Secretaria de Servicios Públicos es la dependencia encargada de prestar a la comunidad los servicios básicos previstos en este precepto y al efecto le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Planear, realizar, supervisar, controlar y mantener en condiciones de operación la prestación de los servicios básicos que a continuación se indican:
 - 1.- Recolección doméstica.
 - 2.- Alumbrado Público.
 - 3.- Construcción, equipamiento, ornato, forestación y conservación de parques, plazas y jardines.
 - 4.- Reparación y mantenimiento de vías públicas.
 - 5.- Limpieza de vías, áreas municipales y drenaje pluvial.
 - 6.- Barrido de áreas y vías públicas.
 - 7.- Emergencia de agua potable.
 - 8.- Las demás que determine el Presidente Municipal y que tengan por objeto el ejercicio de todas las funciones y actividades encaminadas a satisfacer necesidades sociales de servicios básicos.
- II. Participar en la gestión de recursos de industrias, empresas y particulares, para que junto con recursos municipales coadyuven a la realización de obras públicas para la reparación y mantenimiento de vías públicas.
- III. Atender, analizar y buscar alternativas de solución, conjuntamente con las demás dependencias municipales, a las peticiones y solicitudes de los vecinos en relación con alguna obra pública que implique ordenamiento vial.
- IV. Fomentar, promover y coordinar la participación económica y activa de la ciudadanía en el proceso de desarrollo de programas y obras de beneficio comunitario tales como: Ahorro de energía; Ahorro en el consumo del agua, Reforestación y mantenimiento de parques y jardines; Recolección de basura; Protección y embellecimiento de bienes municipales y equipamiento urbano básico.
- V. Atender los requerimientos de la infraestructura social de los servicios públicos municipales.
- VI. Promover la acción de la sociedad civil encaminada a evitar la destrucción de los bienes del dominio municipal.

- VII. Supervisar el debido cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento de Limpia de Ciudad Guadalupe, Nuevo León en vigor y en su caso, realizar las sanciones correspondientes.
- VIII. Participar en la celebración de contratos y convenios relacionados con el ejercicio de sus atribuciones.
- IX. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto, responsabilizándose por su cumplimiento, una vez autorizado.
- X. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las Unidades Administrativas su cargo y del ejercicio de las mismas.
- XI. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el C. Presidente Municipal, informando oportunamente de las gestiones realizadas y resultados obtenidos.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario de Servicios Públicos se auxiliará de las Direcciones: de Limpia; de Vías Públicas; de Alumbrado; de Imagen Urbana, así como de las Coordinaciones, Jefaturas y demás personal que sea necesario.

CAPÍTULO XIII

DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

ARTÍCULO 22.- La Secretaría Particular es la encargada de coordinar las acciones relacionadas con la audiencia pública del C. Presidente Municipal y con la atención al ciudadano a través de la definición de diversas formas de participación ciudadana y comunitaria y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Planear y coordinar la calendarización de las actividades del C. Presidente Municipal en su interrelación con la ciudadanía, autoridades, organismos, empleados municipales, entre otros a fin de que su agenda diaria se administre de manera óptima y se lleve a cabo eficientemente en tiempo y forma.
- II. Brindar atención ciudadana a través de audiencias, recepción de solicitudes, denuncias y quejas encausándolas al área correspondiente, dando seguimiento a las mismas y llevando los registros que sean necesarios para su adecuado control.
- III. Proporcionar a los ciudadanos una información correcta y adecuada de los trámites, servicios y directorio de las dependencias, cuando así lo soliciten.
- IV. Canalizar con atención y eficiencia cada una de las llamadas recibidas a través del conmutador general, la correspondencia y los mensajes recibidos vía Internet.
- V. Elaborar las propuestas para la representación del C. Presidente Municipal en eventos oficiales a los que no pueda asistir por compromisos contraídos.
- VI. Redactar los mensajes que dirigirá el C. Presidente Municipal durante su presentación en los eventos públicos y oficiales.

- VII. Establecer y mantener una comunicación directa con las Secretarías Particulares afines a nivel Municipal o Estatal.
- VIII. Establecer y mantener una comunicación directa con las Secretarías y Direcciones de la Administración Pública Municipal.
- IX. Atender las necesidades de las dependencias en relación al equipamiento y acondicionamiento de eventos y actos oficiales del Gobierno Municipal
- X. Mantener actualizado el archivo general de oficios, peticiones, proyectos, recolección de quejas y otros, de las Dependencias Municipales, Estatales y Federales, de los Ciudadanos y de Organismos no gubernamentales.
- XI. Mantener actualizada la agenda de nombres, domicilios y teléfonos de los Integrantes del R. Ayuntamiento, Secretarios, Directores, Coordinadores y Jefes de la Administración Pública Municipal.
- XII. Revisar todos los documentos, contratos, convenios, acuerdos, nombramientos, informes y en general todos los actos en los que participe el Presidente Municipal, en coordinación con la Dirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento.
- XIII. Participar en la celebración de contratos y convenios relacionados con el ejercicio de sus atribuciones.
- XIV. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las Unidades Administrativas su cargo y del ejercicio de las mismas.
- XV. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto, responsabilizándose por su cumplimiento, una vez autorizado.
- XVI. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el C. Presidente Municipal, informando oportunamente de las gestiones realizadas y resultados obtenidos.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario Particular se auxiliará con las Coordinaciones, Jefaturas y demás personal que sea necesario.

CAPÍTULO XIV

CENTRO DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA

ARTÍCULO 23.- El Centro de Desarrollo Urbano y Ecología, estará encargado de estructurar los planes de desarrollo urbano, dirigir y controlar su aplicación para regular el crecimiento urbano municipal, la protección y mejora del entorno ambiental, promoviendo el desarrollo sustentable del Municipio y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Coordinar y atender, en su caso, todas las actividades que les sean encomendadas por el C. Presidente Municipal, informando oportunamente de las gestiones realizadas y resultados obtenidos.
- II. Resguardar el archivo de la documentación relativa a los asuntos de su competencia.

-
- III. Ejercer las atribuciones que en materia de Ordenamiento, Planificación y Administración Urbana, Control Urbano y Zonificación, consignan a favor de los municipios, la Constitución Política del Estado de Nuevo León, la Ley General de Asentamientos Humanos, la Ley de Ordenamiento Territorial de los Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado y demás disposiciones legales y reglamentarias.
 - IV. Elaborar, aprobar, ejecutar, evaluar y modificar planes, programas y declaratorias de desarrollo urbano dentro de su jurisdicción y competencia.
 - V. Elaborar, revisar y ejecutar, junto con las demás autoridades competentes, los planes y programas municipales de desarrollo urbano, de equilibrio ecológico y protección ambiental, tomando en consideración los criterios urbanísticos, ecológicos, de vivienda, recreación, vialidad, seguridad y transporte; fijar las normas correspondientes para su cumplimiento; aplicar las medidas de seguridad que se requieran e imponer las sanciones que procedan en caso de infracción; participando con la representación Municipal en las diferentes tareas relativas a los aspectos señalados.
 - VI. Aprobar, previo acuerdo con el C. Presidente Municipal, las declaratorias de reservas, destinos y usos que se deriven del plan de la zona conurbada del área Metropolitana y de los planes y programas de Desarrollo Urbano, Asentamientos Humanos o de Ordenamiento Territorial que sean competencia Municipal y someterlas al Ejecutivo del Estado para su publicación.
 - VII. Establecer y aplicar normas para el adecuado aprovechamiento del suelo, construcciones y la infraestructura, determinando las características, densidades y requerimientos de construcción.
 - VIII. Difundir el contenido de planes, programas, leyes y reglamentaciones urbanísticas ante el público en general, asociaciones profesionales, instituciones y otras agrupaciones similares.
 - IX. Celebrar, conforme a la ley de la materia, convenios para la ejecución de planes y programas urbanísticos que se realicen en el Municipio.
 - X. Vigilar en el ámbito de su competencia y jurisdicción, la observancia de los planes y programas de desarrollo urbano, de asentamientos humanos y de ordenamiento territorial, así como las declaratorias y las normas básicas correspondientes, las disposiciones legales y reglamentarias en materia de desarrollo urbano, ecología y protección ambiental, así como la consecuente utilización del suelo.
 - XI. Realizar las inspecciones, suspensiones y clausuras de las obras públicas y privadas, así como imponer las sanciones que correspondan a los responsables cuando estos incurran en violación a las disposiciones o reglamentos aplicables.
 - XII. Aplicar en asuntos de su competencia las sanciones, medidas y procedimientos previstos en la Ley de la materia.
 - XIII. Promover la participación en forma organizada de grupos de vecinos en la formulación, revisión y control de los planes, programas y proyectos de ordenamiento urbano.
 - XIV. Atender solicitudes de vecinos en caso de reclamación por incompatibilidad de usos del suelo u otros problemas similares y proponer si procede, acciones correctivas.

-
- XV. Identificar, declarar y conservar zonas, edificaciones o elementos con valor histórico o cultural y proponer al R. Ayuntamiento los espacios que deben ser considerados como áreas naturales protegidas; así como el programa del manejo de los mismos.
- XVI. Supervisar, revisar y recibir nuevos fraccionamientos, en coordinación con las demás dependencias municipales correspondientes.
- XVII. Establecer normas técnicas de construcción y de seguridad para las edificaciones públicas y privadas.
- XVIII. Aplicar y vigilar las disposiciones municipales sobre uso del suelo, construcciones, estacionamientos y anuncios.
- XIX. Coordinar el desarrollo de proyectos municipales de edificaciones y espacios urbanos, que reporten impacto negativo sobre la comunidad y la ciudad.
- XX. Elaborar el diagnóstico ambiental del municipio definiendo en detalle la problemática existente y sus causas, proponiendo un programa de gestión ambiental para su solución.
- XXI. Registrar las acciones emprendidas y sus alcances, en materias de reforestación, grado de recuperación de ecosistemas restaurados, niveles abatidos de contaminación.
- XXII. Promover y realizar estudios e investigaciones que conduzcan al conocimiento total de las características ecológicas del municipio, para la planeación ambiental del desarrollo.
- XXIII. Proponer la celebración de convenios de colaboración, asesoría y servicio social en materia ambiental con instituciones de educación superior, de servicios e investigación.
- XXIV. Establecer acciones de prevención y control de emergencias ecológicas y contingencias ambientales cuando la magnitud o gravedad de los desequilibrios ecológicos o daños al ambiente afecten directamente al territorio del Municipio.
- XXV. Vigilar que los residuos sólidos no peligrosos, domésticos, urbanos, agropecuarios y los que provengan de actividades de construcción y obras públicas, en general se recolecten, dispongan y confinen en sitios autorizados y habilitados para ello.
- XXVI. Realizar estudios de dasonomía para instrumentar la renovación de la foresta urbana y el cuidado de las especies arbóreas, primordialmente de aquellas especies centenarias de la región.
- XXVII. Efectuar estudios para programar adecuadamente las acciones de educación ambiental e implementar los modelos de utilización de recursos y la participación de la comunidad.
- XXVIII. Participar coordinadamente con las autoridades estatales y federales en la vigilancia y cumplimiento de las leyes y normativas reglamentarias que regulan la protección del ambiente.
- XXIX. Proponer al C. Presidente Municipal, las modificaciones correspondientes a la reglamentación existente, a efecto de incluir criterios ecológicos locales, derivados de estudios e investigaciones practicados en el territorio municipal, para que las turne a la comisión competente para su aprobación.

-
- XXX. Ejecutar las acciones directas de protección o restauración ambiental, tales como reforestación, control de la erosión, implementación de alternativas ecológicas de uso de suelo, administración de áreas naturales protegidas y solicitar las evaluaciones de impacto ambiental.
- XXXI. Resolver o remitir a las instancias correspondientes, las denuncias efectuadas por la ciudadanía en materia de deterioro ambiental.
- XXXII. Informar al C. Presidente Municipal de las acciones en las que se consideren necesarios solicitar el apoyo de los Consejos Promotores del Desarrollo Urbano, de los Consejos Ecológicos de Participación Ciudadana, o de otras instituciones.
- XXXIII. Ejecutar las acciones derivadas de la celebración de acuerdos de coordinación y cooperación de las instituciones federales, estatales o municipales, según sea el área de su competencia.
- XXXIV. Llevar el registro de los profesionistas autorizados para elaborar planos de construcción y edificaciones.
- XXXV. Aprobar, modificar o rechazar conforme a los planes de desarrollo autorizados, los proyectos de construcciones y de uso de suelo de edificaciones, así como de subdivisiones, fusiones, parcelaciones, retotificaciones y fraccionamientos y las estructuras para publicidad y anuncios, otorgando en caso procedente, la licencia municipal respectiva.
- XXXVI. Elaborar un catálogo de prestadores de servicios profesionales en materia de desarrollo urbano y ecología.
- XXXVII. En materia de reforestación, elaborar y establecer los planes, programas y acciones necesarias para lograr la conservación de los recursos naturales existentes, el impulso y desarrollo de la reforestación con especies regionales, la renovación de la foresta urbana en plazas, jardines camellones y el incremento en el índice de metros cuadrados de áreas verdes por habitante.
- XXXVIII. Autorizar la celebración de operaciones tendientes a la transmisión de la propiedad o posesión de lotes o superficies previstas para su venta, así como para la celebración de operaciones sobre la transmisión de dominio, posesión, acciones, títulos o participaciones que concedan el derecho a la utilización de desarrollos como conjuntos habitacionales, edificios de departamentos, centros o unidades sociales, deportivos, recreativos, vacacionales, y en general para ser utilizados bajo formas colectivas
- XXXIX. Aceptar el otorgamiento de garantías sobre el cumplimiento de las obligaciones del propietario o fraccionador por un monto equivalente al de las obras de urbanización por realizarse y en función del tiempo para su ejecución.
- XL. Recibir, tramitar y resolver sobre el otorgamiento de permisos para trabajos en las vías públicas que realicen las compañías prestadoras de servicios, tanto del Sector Público como del Sector Privado de conformidad a las especificaciones y normas aplicables.
- XLI. Formular el anteproyecto del presupuesto anual del Centro de Desarrollo Urbano y Ecología, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto por la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, responsabilizándose por su cumplimiento una vez autorizado.

- XLII. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las Unidades Administrativas su cargo y del ejercicio de las mismas.
- XLIII. Las demás que señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el C. Presidente Municipal.

Para el despacho de los asuntos de su competencia el Director General del Centro de Desarrollo Urbano y Ecología, se auxiliará de las siguientes Direcciones: de Permisos de Construcción y Usos del Suelo, de Fraccionamientos y Regularización, de Ecología y de Planeación Urbana, así como de las Coordinaciones, Jefaturas y personal que sea necesario.

CAPÍTULO XV

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

ARTÍCULO 24.- La Dirección General de Tecnologías de la Información, es la encargada de utilizar las tecnologías que se necesiten para la gestión y transformación de la información, el uso de computadoras, programas que permitan crear, modificar, almacenar, proteger y recuperar esa información, brindando servicio de comunicación por medio de redes de datos y telefonía, disminuyendo costos al aplicar la tecnología de punta y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Administrar los sistemas de información, procurando un servicio de cómputo para todas las dependencias, incluyendo las necesidades de redes o interconexiones.
- II. Incorporar, mantener y actualizar la página municipal de Internet asegurando la participación de todas las dependencias en la promoción y difusión de todas sus actividades.
- III. Analizar, diseñar y desarrollar nuevos sistemas de información para agilizar el manejo y el flujo de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.
- IV. Dar mantenimiento a los sistemas de información existentes, así como llevar a cabo la actualización de aquellos que lo requieran.
- V. Vigilar y supervisar el correcto y oportuno soporte, instalación y mantenimiento a los sistemas informáticos de cada una de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.
- VI. Administrar, mantener y configurar el sistema operativo de los sistemas de cómputo para su óptimo manejo.
- VII. Dirigir estudios de factibilidad técnica, operacional y económica de equipos de cómputo y materiales que permitan satisfacer las necesidades de la Administración Pública Municipal en materia de informática.
- VIII. Respalda la información de la base de datos del Municipio y los sistemas de información.
- IX. Supervisar la administración e instalación y soporte de las cuentas y buzones electrónicos que las dependencias soliciten.

- X. Realizar y promover investigaciones relacionadas con nuevas tecnologías para el análisis de los sistemas.
- XI. Asegurar el funcionamiento correcto de los todos los enlaces de comunicación de Video, Voz y Datos con los que cuenta el municipio de Guadalupe, N.L.
- XII. Instalación de nuevos enlaces, bajo nuevas necesidades de comunicación que se generen en el municipio.
- XIII. Realizar el respaldo y restauración de los servicios de comunicación ante eventos adversos a su funcionamiento.
- XIV. Vigilar y verificar el funcionamiento correcto de los servidores centrales de la Dirección General de Tecnologías de Información.
- XV. Mantener en óptimo funcionamiento los antivirus, así como detectar y eliminar los virus que se encuentren en la red Municipal.
- XVI. Administración de Privilegios y Permisos de Usuarios en las diferentes redes de Voz, Datos y Video.
- XVII. Instalación de redes y configuración de los equipos de cómputo del Municipio.
- XVIII. Participar en la celebración de contratos y convenios relacionados con el ejercicio de sus atribuciones.
- XIX. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Dirección General, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto, responsabilizándose por su cumplimiento, una vez autorizado.
- XX. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las Unidades Administrativas su cargo y del ejercicio de las mismas.
- XXI. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el C. Presidente Municipal, informando oportunamente de las gestiones realizadas y resultados obtenidos.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Director General de Tecnologías de la Información, se auxiliará con las Coordinaciones, Jefaturas y demás personal que sea necesario.

CAPÍTULO XVI

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DELEGACIONES DE DESARROLLO Y SERVICIOS

ARTÍCULO 25.- La Dirección General de Delegaciones de Desarrollo y Servicios, es la encargada de acercar el Gobierno Municipal a la comunidad, con la finalidad de desarrollar, impulsar, promover y difundir las áreas de oportunidad del Municipio y de particulares, así como vigilar la prestación de los servicios públicos y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Propiciar la participación de los ciudadanos organizados en las diferentes Delegaciones en el diseño y aplicación de políticas públicas del Gobierno Municipal.

-
- II. Representar al Gobierno Municipal ante la comunidad guadalupense en la realización de acuerdos y compromisos para la elaboración de proyectos en las diferentes zonas en que se divide el Municipio tendientes a mejorar su bienestar.
 - III. Detectar las necesidades de desarrollo económico, desarrollo urbano y obra pública, servicios públicos y de desarrollo en general, sugiriendo acciones y recomendaciones que coadyuven a brindar un mejor servicio a la comunidad, con el fin de promover a las delegaciones como efectivos Centros de Vinculación Ciudadana.
 - IV. Coadyuvar conjuntamente con la Secretaría de Fomento Económico y Productivo en la ejecución de las políticas públicas y de desarrollo económico y social que tengan como finalidad la generación de empleos, el mejoramiento del nivel de ingresos de la comunidad y el fomento a la industria en general.
 - V. Participar conjuntamente con la Secretaría de Bienestar Social y Desarrollo Comunitario en la difusión y promoción de las actividades culturales, deportivas, artísticas, recreativas y de salud, ante la comunidad guadalupense, en las diferentes delegaciones en que se divide el Municipio de Guadalupe.
 - VI. Participar conjuntamente con la Dirección del Sistema DIF Guadalupe a través de las Delegaciones de Desarrollo y Servicios brindando el apoyo necesario para el desarrollo de los programas orientados al mejoramiento del bienestar de la niñez, ancianos, desvalidos, menores en estado de abandono, indigentes y mujeres maltratadas.
 - VII. Mantener contacto y colaboración permanente con la Secretaría de Obras Públicas y Vialidad, así como el Centro de Desarrollo Urbano y Ecología, para sugerir y proponer las acciones correctivas para mejorar la prestación de los servicios y la ejecución de la obra pública autorizada.
 - VIII. Establecer reuniones periódicas con los vecinos, con base a un programa de actividades, atender sus inquietudes y sugerencias, y darle seguimiento a las mismas.
 - IX. Mantener contacto y colaboración permanente con la Secretaría de Servicios Públicos para sugerir y proponer las acciones correctivas para mejorar la prestación de los servicios públicos.
 - X. Coordinar las actividades del centro de mediación, para la solución amistosa a los conflictos entre los ciudadanos guadalupenses.
 - XI. Fomentar la cultura de tolerancia y respeto entre los ciudadanos guadalupenses.
 - XII. Difundir los servicios que ofrece el Municipio de Guadalupe a la comunidad en general en cada una de las Delegaciones de Desarrollo y Servicios y Centros de Mediación.
 - XIII. Participar en la celebración de contratos y convenios relacionados con el ejercicio de sus atribuciones.
 - XIV. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Dirección General de Delegaciones, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto, responsabilizándose por su cumplimiento, una vez autorizado.
 - XV. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las Unidades Administrativas su cargo y del ejercicio de las mismas.

- XVI. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el C. Presidente Municipal, informando oportunamente de las gestiones realizadas y resultados obtenidos.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Director General de Delegaciones de Desarrollo y Servicios, se auxiliará de las Delegaciones, Coordinaciones, Jefaturas y demás personal que sea necesario.

CAPÍTULO XVII

DE LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA D.I.F. (DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA)

ARTÍCULO 26.- La Dirección del Sistema D.I.F. tiene como misión brindar atención oportuna con personal capacitado, implementando programas orientados a fortalecer el núcleo familiar, así como la prevención de problemas sociales procurando la participación de la comunidad y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Realizar estudios e investigaciones sobre los problemas de la familia con el fin de ejecutar acciones tendientes a lograr que sus miembros se desenvuelvan en un ambiente que propicie su pleno desarrollo integral, mejorando su calidad de vida.
- II. Operar Centros DIF que presten servicios de asistencia social orientación jurídica y diferentes actividades para el desarrollo y beneficio de menores en riesgo, personas de la tercera edad, mujeres, personas con capacidades diferentes y en general a los grupos vulnerables del Municipio.
- III. La promoción del bienestar de los ancianos y el desarrollo de acciones de preparación para la senectud.
- IV. La promoción e impulso del sano crecimiento físico, mental y social de la niñez; estableciendo programas tendientes a evitar, prevenir y atender el maltrato de los menores proporcionándoles atención, cuidado y vigilancia.
- V. Atención a las mujeres en estado de gravidez o lactancia, cuya situación económica no les permita valerse por sí mismas.
- VI. Realizar acciones de apoyo formativo, tanto preventivo como informativo, para la integración social, de superación personal y de capacitación para el trabajo, en beneficio de las personas sujetos de la asistencia social, que tiendan a mejorar la calidad de vida de los mismos.
- VII. Fomentar, apoyar y evaluar las actividades que lleven a cabo las instituciones privadas, cuyo objetivo sea la prestación de servicios de asistencia social, sin perjuicio de las atribuciones que al efecto correspondan a otras dependencias.
- VIII. Realizar estudios e investigaciones sobre asistencia social, con la participación en su caso de las autoridades asistenciales de las entidades Federativas y del Estado.
- IX. Establecer y llevar a cabo programas interinstitucionales que aseguren la atención integral de los individuos y de los grupos sociales vulnerables.

- X. Participar en el ámbito de la competencia, en la atención y coordinación de las acciones que realicen los diferentes sectores sociales en beneficio de la población afectada en caso de desastre.
- XI. Proporcionar a la comunidad en general servicios de asistencia social y de estancias infantiles a través de las unidades con que cuenta la Dirección del Sistema D.I.F.
- XII. Realizar programas preventivos, educativos y formativos para combatir la desintegración familiar, el pandillerismo, la drogadicción, el alcoholismo y demás conductas antisociales o que dañen la salud de la persona.
- XIII. Establecer programas de apoyo físico, jurídico y psicológico a las víctimas de abuso sexual, violencia familiar o maltrato.
- XIV. Coadyuvar con los habitantes de escasos recursos con la prestación de servicios funerarios a través de las áreas con que cuenta la Dirección del Sistema D.I.F.
- XV. Coordinarse con las diversas instancias de Gobierno Municipal, Estatal y Federal, así como con Organismos no Gubernamentales para hacer llegar los beneficios de los diversos programas implementados por la Dirección del Sistema de Desarrollo Integral de la Familia.
- XVI. Dar seguimiento a los programas incluidos en el Programa Nacional para la Incorporación y Desarrollo de las personas con capacidades diferenciadas, así como los propios del Municipio.
- XVII. Promover y desarrollar programas que involucren a diversos organismos, asociaciones civiles y sociedad en general cuyo objetivo sea brindar más beneficios a las personas más vulnerables.
- XVIII. Establecer programas tendientes a evitar, prevenir y sancionar el maltrato de los menores, proporcionándoles atención, cuidado y vigilancia.
- XIX. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Dirección, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto, responsabilizándose por su cumplimiento, una vez autorizado.
- XX. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las Unidades Administrativas su cargo y del ejercicio de las mismas.
- XXI. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el C. Presidente Municipal, informando oportunamente de las gestiones realizadas y resultados obtenidos.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Director del Sistema de Desarrollo Integral para la Familia (D.I.F.), se auxiliará con las Coordinaciones, Jefaturas y demás personal que sea necesario.

CAPÍTULO XVIII

DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 27.- La Dirección de Comunicación Social es la encargada de promover y difundir a través de los medios masivos de comunicación y de otros órganos de comunicación municipales, los programas, proyectos y acciones del gobierno municipal en beneficio de la comunidad y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Fortalecer los vínculos del Gobierno Municipal y la comunidad, a través de los medios de comunicación oficiales impresos, electrónicos, tableros de avisos, entre otros.
- II. Informar oportunamente a la comunidad, editando y publicando los programas de gobierno, sus avances y resultados, de acuerdo al programa que para el efecto se realice.
- III. Apoyar a las dependencias municipales en todo lo relativo a su relación con la comunidad, buscando las mejores alternativas de difusión de actividades, que proyecten una buena imagen de la administración y de los servidores públicos.
- IV. Recabar la información publicada o difundida por todos los medios de comunicación, elaborando un análisis de la misma y propiciando las aclaraciones pertinentes, cuando haya lugar.
- V. Establecer y mantener relaciones con los medios masivos de comunicación y con los organismos representativos de los sectores público, privado y social, coordinando las ruedas de prensa y canalizando a quien corresponda los boletines y noticias de la administración.
- VI. Auxiliar a la Secretaría del Ayuntamiento en la preparación del informe que el R. Ayuntamiento por conducto del C. Presidente Municipal, debe rendir anualmente a la ciudadanía.
- VII. Realizar la producción de los spots de radio y televisión que serán utilizados para difundir los eventos y programas de la Administración Pública Municipal.
- VIII. Diseñar y elaborar los desplegados de prensa a través de los cuales se difundan las actividades de la Administración Pública Municipal en los medios masivos de comunicación.
- IX. Integrar y mantener el archivo de las fotografías, video filmaciones y demás material informativo, con la finalidad de ser utilizados en la elaboración de los Informes Anuales.
- X. Recabar de los distintos medios de comunicación las quejas de la ciudadanía y canalizarlas a las dependencias que así corresponda.
- XI. Integrar diariamente de los distintos medios impresos de comunicación, la información relevante para integrar síntesis de prensa y distribuirla entre las dependencias de la Administración Pública Municipal.
- XII. Publicar en medios impresos y electrónicos los avisos que requiera la Administración Pública Municipal y difundirlos entre la comunidad.
- XIII. Brindar cobertura de fotografía, video y audio a las actividades, programas y obras que lleve a cabo la Administración Pública Municipal en coordinación con las distintas dependencias.

- XIV. Asegurar la debida difusión de los planes y actividades de la Administración Pública Municipal en coordinación con las distintas Dependencias y Órganos Auxiliares, así como evaluar la repercusión que tengan en la opinión pública ciudadana y en los medios de comunicación.
- XV. Participar en la celebración de contratos y convenios relacionados con el ejercicio de sus atribuciones.
- XVI. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Dirección, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto, responsabilizándose por su cumplimiento, una vez autorizado.
- XVII. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las Unidades Administrativas su cargo y del ejercicio de las mismas.
- XVIII. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el C. Presidente Municipal, informando oportunamente de las gestiones realizadas y resultados obtenidos.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Director de Comunicación Social se auxiliará con las Coordinaciones, Jefaturas y demás personal que sea necesario.

CAPÍTULO XIX

DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

ARTÍCULO 28.- El R. Ayuntamiento con objeto de llevar a cabo una oportuna toma de decisiones y una más eficaz prestación de los servicios públicos, podrá solicitar al H. Congreso del Estado la creación de organismos descentralizados, conforme a la legislación vigente aplicable.

Los organismos descentralizados, cualquiera que sea la forma o estructura que adopten, serán los que se constituyan total o mayoritariamente con fondos del Municipio.

Tales dependencias se rigen por las disposiciones consignadas en este reglamento y demás preceptos, contratados o normativas que les resulten aplicables.

ARTÍCULO 29.- El C. Presidente Municipal propondrá al R. Ayuntamiento la creación, fusión ó liquidación de los organismos descentralizados.

ARTÍCULO 30.- Los Organismos descentralizados gozarán de personalidad jurídica y patrimonio propio y serán creados para auxiliar al R. Ayuntamiento en el ejercicio de sus funciones.

El R. Ayuntamiento designará un Comisario para cada uno de los organismos descentralizados y establecerá las formas para contar con una adecuada información sobre el funcionamiento de dichos organismos.

CAPÍTULO XX

DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 31.- Los actos emitidos por cualquier autoridad municipal, podrán ser reclamados por los particulares con interés jurídico en el asunto, mediante la interposición del recurso de

inconformidad previsto en el Reglamento del Procedimiento Administrativo vigente el municipio de Guadalupe, Nuevo León.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se abroga el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Guadalupe, N.L., publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 17-diecisiete de Noviembre del 2000 junto con sus reformas y adiciones.

SEGUNDO.- El Presente Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Ciudad Guadalupe, Nuevo León entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

TERCERO.- Envíese al C. Secretario General de Gobierno para que por su conducto sea publicado en el Periódico Oficial del Estado, así como su publicación en la Gaceta Municipal

ACUERDO No. 4

Este Ayuntamiento aprueba en lo general y en lo particular por Mayoría de votos con 18 a favor, dos votos en contra de las Regidoras Lic. Dalia Margarita Sandoval Rangel y la Ing. María Magdalena Ayala Rincón, así como una abstención de la Regidora Profra. y Lic. Martha Alicia Valdez Escamilla, el dictamen presentado por las Comisiones Unidades de Régimen Interior de Gobierno y de Desarrollo Urbano, como sigue:

C. C. INTEGRANTES DEL R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN P R E S E N T E.-

A los suscritos integrantes de las Comisiones de Régimen Interior de Gobierno y Desarrollo Urbano, nos fue turnado por la C. Presidenta Municipal a través del C. Secretario del R. Ayuntamiento, para su análisis, estudio y dictamen, Proyecto de **REGLAMENTO DE ZONIFICACIÓN Y USOS DE SUELO DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN**, con el objetivo de establecer la normatividad que fortalezca los instrumentos de planeación y administración urbana, para lograr un desarrollo sustentable.

Con base en lo anterior, y con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 118 y 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 26 inciso a), fracción VII, 27 fracción IV, 29 fracción IV, 30 fracción VI, 164 y 168 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; 13 fracciones V y VI, 14 fracción V, VI, 51, 52 fracción III, incisos f), g) y h), fracción VI incisos i) y k), 58 y 60 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, presentamos a este H. Cuerpo Colegido el siguiente Dictamen:

Por lo anteriormente expuesto y fundado y:

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO.- Que es prioridad establecer un ordenamiento territorial y del desarrollo urbano coherente con los lineamientos estatales y metropolitanos en la materia, ya que no existe un Reglamento para el Plan de Desarrollo Urbano de Ciudad Guadalupe 2005-2025, por lo que se hace necesario establecer una regulación jurídica.

SEGUNDO.- Que es obligación de la Autoridad Municipal, garantizar la seguridad jurídica, por lo que se establecen procedimientos de los particulares con un interés jurídico en materia de Desarrollo Urbano, Asentamientos Humanos y Ordenamiento Territorial sobre los predios y/o

edificaciones existentes dentro de los límites jurídico-administrativos del Municipio de Guadalupe; y de cualquier trámite urbanístico previsto en la legislación en materia de desarrollo urbano del Estado de Nuevo León, en el Reglamento de Construcción, en el Reglamento de Protección Ambiental, en el Reglamento de Anuncios y este Reglamento y demás políticas aplicables fomentando el desarrollo y bienestar de la población.

TERCERO.- Que se fomentará la participación ciudadana en la formulación, aclaración, evaluación y vigilancia de planes y/o programas de desarrollo urbano, vivienda, zonificación, usos de suelo, patrimonio arquitectónico y preservación ecológica, así como fomentar la redensificación del Municipio.

CUARTO.- Que es cardinal establecer la compatibilidad de usos de suelo, elevando la calidad de vida de los habitantes, lo que significa permitir, condicionar o prohibir, la mezcla de zonas de vivienda con comercio, servicios o industria.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, las Comisiones que suscriben, someten a la consideración de este Pleno del R. Ayuntamiento el siguiente:

DICTAMEN:

Con fundamento en los Artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, 26 inciso a) fracción VII, 27 fracción IV, 29 fracción IV, 30 fracción VI, 164 y 168 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, 52 fracción III, incisos f), g) y h), fracción VI incisos i) y k), 58 y 60 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Guadalupe Nuevo León, se aprueba y se expide el **REGLAMENTO DE ZONIFICACIÓN Y USOS DEL SUELO DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN**, en el tenor siguiente:

REGLAMENTO MUNICIPAL DE ZONIFICACIÓN Y USOS DEL SUELO TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO PRIMERO. Fundamentación Jurídica

ARTICULO 1. El presente Reglamento es de orden público e interés social y serán de observancia general en el territorio Municipal, incluyendo las Áreas Federales cedidas en Resguardo al Municipio de Guadalupe, Nuevo León ; y sus disposiciones se fundamentan en lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Nuevo León, la Ley General de los Asentamientos Humanos, la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, su Reglamento en Materia de Evaluación de Impacto Ambiental, su Reglamento en Materia de Áreas Naturales Protegidas, su Reglamento en Materia Ordenamiento Ecológico, Norma SEMARNAT-059, Ley de Aguas Nacionales, Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, su Reglamento, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, su Reglamento, Plan Nacional de Desarrollo, la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, la Ley de Ordenamiento Territorial de los Asentamientos Humanos y de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León, la Ley Ambiental del Estado de Nuevo León, El Código Fiscal de la Federación, El Código Fiscal del Estado, la Ley de Personas con Discapacidad del Estado de Nuevo León, los planes vigentes de Desarrollo Urbano de la Zona Conurbada de Monterrey y de Desarrollo Urbano del Municipio de Guadalupe Nuevo León; la normatividad establecida por las Normas Oficiales Mexicanas, para lo no previsto en este Reglamento, se aplicarán supletoriamente la Ley del Régimen de Propiedad en Condominio del Estado, el Código Civil del Estado, el Código de Procedimientos Civiles del Estado, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nuevo León, el Reglamento de Construcción, Reglamento Orgánico de la Administración Pública, el Reglamento de Nomenclatura, el Reglamento de Protección Ambiental del Municipio de Guadalupe, el Decreto del

Monumento Natural Cerro de la Silla, el Plan Maestro de Vialidad del Área Metropolitana de Monterrey, la normatividad y condiciones establecidas para los fraccionamientos aprobados y demás disposiciones legales y reglamentarias en materia de Desarrollo Urbano, las disposiciones del presente reglamento son aplicables a la totalidad de los predios ubicados dentro de los límites jurídicos-administrativos del Municipio de Guadalupe; a los particulares que tengan algún interés jurídico y/o urbanístico respecto a dichos predios; y a las autoridades encargadas de aplicar, controlar y vigilar el cumplimiento de este Reglamento.

CAPITULO SEGUNDO. Objetivos

ARTICULO 2. Los objetivos principales del presente Reglamento son:

1. Trabajar conjuntamente con los Municipios colindantes los límites Municipales de Guadalupe, Nuevo León.
2. Establecer lineamientos tendientes a mejorar la calidad de la urbanización propiciando la formación de una cultura urbana dentro del Municipio, fomentando un crecimiento ordenado del territorio mediante un seguimiento administrativo y técnico.
3. Determinar las bases para la concurrencia y coordinación entre el Estado y el Municipio en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y desarrollo urbano, estableciendo las bases y normas para la consulta a la sociedad mediante la participación en el proceso de la planeación y las acciones a emprender.
4. Definir los fundamentos y crear las condiciones para la implementación de la Política de Gestión en competencias del Municipio en materia de Desarrollo Urbano.
5. Aplicar, controlar y vigilar las atribuciones y responsabilidades de las Autoridades Municipales encargadas del Desarrollo Urbano.
6. Establecer los procedimientos de los particulares con un interés jurídico en materia de Desarrollo Urbano, Asentamientos Humanos y Ordenamiento Territorial sobre los predios y/o edificaciones existentes dentro de los límites jurídico-administrativos del Municipio de Guadalupe; y de cualquier trámite urbanístico previsto en la legislación en materia de desarrollo urbano del Estado de Nuevo León, en el Reglamento de Construcción, en el Reglamento de Protección Ambiental, en el Reglamento de Anuncios y este Reglamento y demás políticas aplicables fomentando el desarrollo y bienestar de la población.
7. Determinar la forma de aplicación para la Planeación Urbana, el Ordenamiento Territorial y el Desarrollo de los Asentamientos Humanos.
8. Determinar los procesos jurídico-administrativos para los trámites urbanísticos; en los predios incluidos dentro de los límites del Municipio de Guadalupe, N. L.
9. Establecer la normatividad para vigilar, controlar y aplicar el cumplimiento del presente Reglamento así como las infracciones, medidas de seguridad y sanciones aplicables y/o clausuras.
10. Aplicar y vigilar la normatividad que corresponda para las especificaciones y acondicionamientos arquitectónicos que se requieran, con el objetivo de que las personas con discapacidad se desplacen libremente.
11. Supervisar y aplicar criterios ambientales de conservación de áreas naturales.

ARTICULO 3. Este Reglamento deberá ser revisado para modificarlo, o reformarlo cada vez que se efectúe algún cambio en las leyes del marco jurídico del Desarrollo Urbano; atendiendo la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.

ARTICULO 4. Son nulos y no producirán efecto jurídico alguno, los actos, convenios y contratos relativos a la propiedad o cualquier otro derecho relacionado con la utilización de áreas y predios, que contravengan las disposiciones del Plan de Desarrollo Urbano de Guadalupe vigente, y/o del presente Reglamento.

ARTÍCULO 5. Cuando alguna disposición establecida en el presente Reglamento coincida con cualquier otra disposición de otros reglamentos, que contengan disposiciones sobre la misma materia, se aplicará la reglamentación más restrictiva ó la que señale más altas normas de control.

CAPITULO TERCERO: Definición de Conceptos Urbanísticos

ARTICULO 6. Definiciones básicas

1. Accesibilidad universal: La tendencia a la eliminación total de las barreras de cualquier índole para la participación en los distintos entornos con productos y servicios comprensibles, utilizables y practicables por todas las personas con capacidades diferentes en condiciones de igualdad y equidad.
2. Coeficiente de Absorción del Suelo (CAS) o Coeficiente de área verde (CAV): Lineamiento urbanístico que determina una porción de la superficie total de un predio que deberá quedar libre de techo, pavimento, sótano, o de cualquier material impermeable que la cubra, y la cual se expresará convertida en un porcentaje del total de la superficie del predio;

$$CAS \text{ ó } = CAV \quad \frac{\text{Superficie libre}}{\text{Superficie total}} \quad = \% \text{ área libre}$$

3. Coeficiente de Ocupación del Suelo (COS): Es el factor, expresado en porcentaje, que multiplicado por la superficie total de un lote o predio, determina la máxima superficie construible de desplante en o sobre la superficie del predio.

$$COS= \frac{\text{Área total de ocupación del predio en metros cuadrados}}{\text{Área total del predio en metros cuadrados}} \quad =\% \text{ área construible de desplante.}$$

4. Coeficiente de Uso de Suelo (CUS): Es el factor que multiplicado por la superficie total de un lote o predio, determina la máxima superficie construida que puede tener una edificación, en un lote determinado. Se refiere a la construcción techada, cerrada o abierta.

$$CUS= \frac{\text{Área total de construcción en metros cuadrados}}{\text{Área total del predio en metros cuadrados}}$$

5. Densidad Habitacional: Es la cantidad de viviendas por hectárea en una zona determinada.
6. Densidad cúbica: Es aquella que involucra el tamaño del lote, el número de pisos, el coeficiente de Uso de Suelo y el coeficiente de utilización de suelo; con la intención de incentivar la verticalización como se expresa en los cuadros de densificación del Plan y del presente Reglamento.
7. Desarrollo urbano: Es el proceso de planeación y regulación de la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población.
8. Fusión: Acto jurídico mediante el cual dos o más predios se convierten en uno.
9. Ley: Se entenderá como la legislación vigente en materia de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León.
10. Lote, predio o terreno: Es la superficie de tierra o suelo que tiene en propiedad o posesión una o más personas física(s) o moral(es), ya sea que se derive o no de una subdivisión, fraccionamiento, relotificación, parcelación o cualquier desarrollo; cuyas colindancias y superficies generalmente están descritas en el documento o título jurídico mediante el cual se acredita la propiedad o posesión, y que puede acceder a él a través de una vialidad acreditada por las autoridades competentes,
11. Matriz de Uso de Suelo: Es el documento en el cual se especifican, en relación a la zonificación, los usos de suelo permitidos, condicionados o prohibidos según su utilización así como la descripción de las condicionantes aplicables a cada caso y otros datos normativos,
12. Normas oficiales mexicanas: Conjunto de reglas científico-técnicas emitidas por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal; que establecen los principios, criterios, políticas, estrategias, requerimientos, especificaciones, condicionantes, procedimientos y límites permisibles que deberán observarse en el desarrollo de actividades, uso y destino de bienes que causen o puedan causar daño al ambiente,
13. Normatividad Estratégica: Es aquella que determina los instrumentos y condicionantes urbanísticos-jurídicos de carácter general para el buen funcionamiento de los usos de suelo, cambios de uso de suelo, de edificación y permisos de construcción,
14. Parcelación Urbana: Es la partición de un predio dentro del área urbanizable susceptible de incorporarse,
15. Parque Urbano: Son áreas de extensiones territoriales arborizadas y con vegetación natural o inducida, de uso público para obtener y preservar el equilibrio del ecosistema urbano donde incluyen mobiliario urbano e instalaciones deportivas en algunos casos. Con la función de dar esparcimiento a la población en un ambiente sano y saludable,
16. Pendiente natural de terreno: Es la que presenta la topografía original y sin alteraciones de un predio, lote o terreno, que se expresa en porcentajes.
17. Plan: Se entenderá por plan el Plan vigente de Desarrollo Urbano de Guadalupe N. L.
18. Zonas de Preservación Ecológica (PE), zonas donde existen ecosistemas en equilibrio ecológico que deben ser conservadas.
19. Rasantes: Es la línea que define el desmonte o terraplén de una obra, designa el nivel del suelo que rodea una construcción u obra y se obtiene de proyectar sobre un plano vertical el desarrollo del eje de la corona de dicha obra o camino. En la sección transversal estará representada por un punto,
20. Relotificación: Acto mediante el cual dos o más lotes contiguos de un fraccionamiento o área urbana o urbanizada, que estén dentro de una misma manzana o perímetro delimitado por vías públicas, calles o caminos y que son propiedad de una misma persona, se modifican en sus dimensiones sin requerir apertura de vía pública o privada,
21. Centro: Se entenderá como el Centro de Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio de Guadalupe.
22. Subdivisión: La división o partición de un predio del área urbana o urbanizada de los centros de población y que no requiere del trazo de una o más vías públicas o privadas.

TITULO II. AUTORIDADES Y ATRIBUCIONES

CAPITULO PRIMERO. De las atribuciones de las autoridades

ARTICULO 7. La aplicación de este reglamento corresponderá a las siguientes autoridades:

- a) Al R. Ayuntamiento
- b) Al C. Presidente (a) Municipal
- c) Al C. Director General del Centro de Desarrollo Urbano y Ecología
- d) Al C. Secretario de Finanzas y Tesorería

ARTICULO 8. Corresponden al R. Ayuntamiento, y al C. Presidente(a) Municipal de Guadalupe Nuevo León. Las atribuciones que le confieren la Legislación en materia de Desarrollo Urbano vigente del Estado de Nuevo León, La Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, las Normas Oficiales Mexicanas, la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado, la Ley del Régimen de Propiedad en Condominio; las cuales podrán ser ejercidas por los órganos de la administración pública Municipal.

ARTICULO 9. EL C. Director General del Centro de Desarrollo Urbano y Ecología podrá ejercer las atribuciones que designen el Presidente(a) Municipal y el Cabildo para cumplir con este reglamento.

ARTICULO 10. El C. Director General del centro de Desarrollo Urbano y Ecología podrá delegar, en forma escrita, cualquiera de sus atribuciones al personal que considere necesario para los efectos de mayor eficiencia de los procedimientos administrativos.

CAPITULO SEGUNDO. Del Consejo Consultivo del centro de Desarrollo Urbano y Ecología.

ARTICULO 11. El Consejo Consultivo del Centro de Desarrollo Urbano y Ecología será un organismo institucional de consulta, asesoría, opinión y participación ciudadana; que tendrá el carácter de permanente y permitirá a la autoridad tener acceso a la opinión de la comunidad sobre la problemática urbanística.

ARTICULO 12. La integración del Consejo Consultivo del centro de Desarrollo Urbano y Ecología estará formado por un representante de las siguientes instituciones y organismos:

1. Cámara Nacional de la Industria de Desarrollo y Promoción de Vivienda Delegación Nuevo León, (CANADEVI)
2. Cámara de Propietarios de Bienes Raíces de Nuevo León
3. Cámara de la Industria de Transformación de Nuevo León
4. Facultad de Arquitectura de la Universidad Autónoma de Nuevo León
5. Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey Carrera de Arquitectura.
6. Universidad de Monterrey, programa Académico de Arquitectura.
7. Facultad de Ingeniería Civil de la Universidad Autónoma de Nuevo León
8. Sociedad de Urbanismo Región Monterrey, A.C. (SURMAC)
9. Colegio y Sociedad de Arquitectos de Nuevo León
10. Colegio de Ingenieros Civiles de Nuevo León
11. Centro de Instituto Nacional de Antropología e Historia de Nuevo León.
12. Instituto de Protección Ambiental de CAINTRA
13. Instituto de Ingeniería Ambiental de la U.A.N.L.
14. Colegio de Notarios de Nuevo León
15. Los integrantes del Consejo de Desarrollo Municipal, representantes de los comités comunitarios de las localidades, barrios y colonias del municipio
16. La Comisión de Desarrollo Urbano del R. Ayuntamiento

ARTICULO 13. El Consejo Consultivo tendrá las siguientes funciones:

1. Emitir opiniones sobre iniciativas y proyectos urbanísticos que el Centro de Desarrollo Urbano y Ecología estime necesaria para su consulta,
2. Participar en la planeación del desarrollo urbano y el ordenamiento territorial, siendo uno de los instrumentos mediante el cual el público en general colabore en el desarrollo urbano Municipal,

3. Conocer de aquellos asuntos en los que el Centro de Desarrollo Urbano y Ecología estime necesario recabar su opinión,
4. Incrementar el número de miembros del consejo,
5. Coadyuvar con el Municipio en la difusión de la cultura del desarrollo sustentable y sostenido evitando se den fenómenos que impacten negativamente en el medio ambiente, la estructura urbana o el tejido social del Municipio,
6. Desarrollar mecanismos de consulta que garanticen la más amplia participación ciudadana en los procesos de planeación del desarrollo.

CAPITULO TERCERO. De la Participación Social Ciudadana.

ARTICULO 14. La participación social y ciudadana se llevará a cabo según lo establecido en la legislación en materia de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León y de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.

Las formas en que la población participará son:

- I.- La formulación, aclaración, evaluación y vigilancia del cumplimiento del Plan vigente de Desarrollo Urbano y Ecología de Guadalupe N. L., así como los planes parciales, programas y proyectos derivados de éste;
- II.- La determinación y control de la Zonificación, Usos y Destinos del Suelo de los centros de población, delegaciones, distritos y zonas;
- III.- Programas, proyectos y acciones en materia de vivienda de interés social y popular;
- IV.- El financiamiento, construcción y operación de proyectos y obras de infraestructura, equipamiento, conjuntos habitacionales, industriales, de servicios, comerciales, recreativos y servicios turísticos, así como la prestación de servicios públicos Municipales;
- V.- La ejecución de acciones y obras para el mejoramiento y conservación de zonas populares de los centros de población y de los Asentamientos Humanos;
- VI.- La protección del patrimonio cultural, histórico y arquitectónico de los centros de población y asentamientos humanos en general;
- VII.- La preservación del ambiente en el territorio Municipal; y,
- VIII.- La prevención, control y atención de riesgos y contingencias ambientales y urbanas.

ARTICULO 15. El Municipio promoverá la formación de grupos sociales en la participación del Desarrollo Urbano u Ordenamiento Territorial.

ARTICULO 16. Estos grupos y/o sectores sociales tendrán la obligación de recibir, organizar y presentar ante las autoridades las manifestaciones, comentarios, observaciones, requerimientos y demandas que la sociedad le exponga.

CAPÍTULO CUARTO. De la Información Geográfica para la Planeación Urbana Municipal.

ARTICULO 17. Se establece el Sistema de Información Geográfica de Desarrollo Urbano Municipal que se encargará de identificar, registrar, procesar, difundir y mantener actualizada la información en materia de Desarrollo Urbano del Municipio.

ARTICULO 18. El Sistema de Información Geográfica se integrará con la participación conjunta de las Autoridades Estatales y Municipales, así como entre las diversas dependencias gubernamentales involucradas en la gestión, autorización y tramitaciones urbanísticas del Estado y Municipios a fin de mantener su actualización.

ARTICULO 19. De igual manera y para los mismos propósitos de actualización, los fraccionadores y las personas que construyan edificaciones en lotes mayores a 1000 m² deberán entregar los planos de los nuevos desarrollos autorizados a la Dirección de Planeación Urbana Municipal, en formato digital georeferenciados.

TÍTULO III. DEL REGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO Y FRACCIONAMIENTO

CAPITULO PRIMERO. Del Régimen de Propiedad en Condominio

ARTICULO 20. De acuerdo a la Ley del Régimen de Propiedad en Condominio para el Estado de Nuevo León, el régimen de propiedad en condominio podrá ser:

1. Vertical: Es aquel inmueble construido en varios niveles, en donde el uso de suelo de desplante es un elemento de uso común a los condóminos; y a la vez coexiste con unidades de propiedad exclusiva,
2. Horizontal: Es aquel inmueble destinado a construirse o desarrollarse en forma horizontal, donde partes del suelo y otros bienes son susceptibles de apropiación exclusiva coexistiendo un derecho de copropiedad sobre los elementos comunes,
3. Mixto: Se origina cuando en un mismo terreno o edificación se presentan ambas condiciones requeridas para los condominios verticales y horizontales.

ARTICULO 21. Al autorizar usos de suelo bajo el régimen de propiedad en condominio, el propietario o poseedor deberá dejar garantías para la habilitación de las áreas Municipales, y elaborar el Reglamento interior de funcionamiento y mantenimiento.

CAPÍTULO SEGUNDO. Fraccionamientos.

ARTICULO 22. Los Fraccionamientos y la Urbanización del Suelo deben cumplir con lo dispuesto en la Legislación vigente en materia de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León.

ARTICULO 23. Se debe cumplir con lo dispuesto en el Plan vigente de Desarrollo Urbano de Guadalupe, Nuevo León.

ARTICULO 24. Para contribuir a la calidad de vida de los guadalupenses se establece el lote mínimo de 105 metros cuadrados en las áreas urbanas y urbanizables, con un frente mínimo de 7 mts y un fondo mínimo de 15mts.

De igual manera, los condominios y/o fraccionamientos estarán obligados a sujetarse a lo establecido en el capítulo IV de la Ley vigente aplicable a personas con capacidades diferentes, a fin de permitir su accesibilidad universal.

ARTICULO 25. Tipos de fraccionamiento que pueden realizarse en el municipio son:

- I. Habitacional de urbanización inmediata
- II. Habitacional de urbanización progresiva
- III. Comercial y de servicios
- IV. Industriales
- V. Funerarios o cementerios

TITULO IV. FUNCIONES DE USO DE SUELO, ZONIFICACION Y PROCEDIMIENTO**CAPITULO PRIMERO. Generalidades sobre los Usos de Suelo y la Zonificación****ARTICULO 26. Los Usos de Suelo y la Zonificación establecen lo siguiente:**

1. La clasificación general de las áreas y predios.
2. La clasificación de los uso (s) de suelo.
3. La definición de las zonas primarias y las zonas secundarias en función de los usos y destinos del suelo.
4. La clasificación de los uso (s) y destinos del suelo.
5. La normatividad y la compatibilidad de los usos y destinos del suelo,
6. La normatividad estratégica; superficie mínima, únicamente para las áreas previamente incorporadas a las áreas urbanas o urbanizadas; densidad; coeficientes; alturas; estacionamientos y demás condicionantes específicas,
7. La normatividad para contingencias,
8. Las zonas de valor patrimonial (Histórico o cultural),
9. La normatividad para la obtención de los diferentes tipos de licencias y permisos.

CAPITULO SEGUNDO. De los Usos y Destinos del Suelo

ARTICULO 27. Los Usos del Suelo, se refiere a los fines particulares a los que podrán dedicarse los predios dentro de los límites jurídico-administrativos del Municipio de Guadalupe; mismos que se establecen en la Matriz de Compatibilidad de Usos de Suelo del Plan y se clasifican como permitidos, condicionados, compatibles, complementarios y prohibidos de acuerdo a lo establecido en la Legislación vigente en materia de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León.

ARTICULO 28. Los Usos se definen:

1.- Uso de Suelo o Destino permitido: Son aquellos que en la zona o área determinada están previstos que sean predominantes debido a que en el contexto urbano-ambiental sus condiciones o requisitos facilitan su desarrollo. Contiguo a ellos se podrán aprobar otros usos o destinos de forma complementaria y/o compatible en función de la calidad de vida de los habitantes.

2.- Uso o Destino Condicionado: Son aquellos que por sus características de funcionamiento, frecuencia con que se presentan o especialidad y siendo complementarios de los predominantes presentan algún modo o grado de incompatibilidad que puede evitarse o reducirse con el cumplimiento estricto de condiciones y requerimientos específicos que a esos efectos fije la autoridad competente, y que por el mismo juicio de ésta puedan permitirse en la zona respectiva, principalmente cuando se trate de solucionar problemas de servicios públicos o de acciones de interés general o utilidad pública.

3.- Uso o Destino Prohibido: Son aquellos que contravengan lo dispuesto en la legislación vigente en materia de Desarrollo Urbano, planes, programas y demás disposiciones reglamentarias en materia de ordenación y regulación del Desarrollo Urbano, Asentamientos Humanos u Ordenamiento Territorial y otros Ordenamientos Jurídicos, y que por ello no se permiten en las zonas correspondientes.

4.- Uso o Destino Compatible: Son aquellos que apoyan y complementan el predominante en la zona para su mejor desempeño y que pueden coexistir sin interferencias, sin obstaculizar ni perjudicar el uso y destino predominante de la zona.

5.- Uso o Destino Complementario: Son aquellos que se localizan en un mismo predio con varias funciones particulares necesarias para su funcionamiento.

ARTICULO 29. Si existiera, en la Matriz de Compatibilidad, algún uso o destino de suelo como permitido que le sea imposible cumplir con la normatividad señalada, se pondrá a consideración del Centro de Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio a través una solicitud acompañada de documentos y fundamentos de juicio que justifiquen la petición. El Centro revisará el caso y de considerarse pertinente modificará la resolución dictada o la normatividad aplicada. Deberá seguirse este procedimiento para recusar cualquier inconformidad con los acuerdos emitidos por el Centro de Desarrollo Urbano y Ecología.

CAPITULO TERCERO. De la Zonificación

ARTICULO 30. El propósito de la zonificación es la determinación de las áreas que integran y delimitan un centro; sus aprovechamientos predominantes y las reservas, usos y destinos; así como la delimitación de las áreas de conservación, mejoramiento y crecimiento del mismo.

ARTICULO 31. Al Centro Urbano o al Casco Urbano de Guadalupe se le considera a la zona ampliada como un continuo del centro histórico y administrativo del Municipio. Se permiten usos, destinos y edificaciones de tipo comercial y de servicios especializados con carácter público y privado. Su equipamiento urbano es de cobertura total del centro de población.

ARTÍCULO 32. Los Subcentros o Centros de Equipamiento son zonas de las áreas urbanas y urbanizables cuya función es proporcionar diversos servicios a la población. Constituidos por los usos y destinos de las funciones generales y particulares de áreas verdes, jardines, guarderías, jardín de niños templos, bibliotecas, dispensarios, primarias y demás que permitan la consolidación como centro.

ARTICULO 33. Se establece la zonificación primaria integrada por el área urbana o urbanizada, el área de reserva para el crecimiento urbano o urbanizable y el área de preservación ecológica y en las zonas habitacionales según sus características homogéneas; quedando de la siguiente manera:

- 1.- El área urbana o urbanizada.
- 2.- El área de reserva para el crecimiento urbano o urbanizable.
- 3.- El área de preservación. (PE) Son las zonas donde existen uno o más ecosistemas en buen estado de conservación y que se destinan para preservar los elementos nativos naturales indispensables para el equilibrio ecológico, como son los cauces de los ríos y arroyos que atraviesan el Municipio, el cerro de La Silla, entre lo actualmente urbanizado y el límite del monumento natural Cerro de la Silla.

ARTÍCULO 34. De igual forma se clasifican la Zonificación Secundaria en:

- 1.- Usos de Suelo:
 - a) Vivienda. Unifamiliar, duplex o multifamiliar.
 - b) Comercial. Productos básicos, tienda de especialidades, tiendas y almacenes, materiales y vehículos.
 - c) Servicios. Personales, talleres, reparación y mantenimiento, servicios automotrices, bodegas, alimentos y bebidas, entretenimiento, deportes, social, alojamiento, administración pública y privada, seguridad, religiosos, funerarios, comunicaciones, salud, asistencia social, salud animal, educación y cultura.
 - d) Industrial. Artesanal y manufacturera.
 - e) Los que fusionen los anteriores serán mixtos.

Las zonas mixtas son áreas de vivienda mezcladas con comercios, servicios e industrias; con normas de control estrictas. Se establece que un uso complementario es cuando no supera el 25% total del área construida destinada al uso principal.

2.- Destinos del Suelo:

- a) Espacios abiertos y áreas verdes
- b) Infraestructura y obras complementarias. Plantas y estaciones, depósitos y desechos.
- c) Equipamiento Urbano
- d) Vialidad y obras complementarias
- e) Drenaje Pluvial
- f) Otras que mezclen las autoridades

ARTICULO 35. Las zonas habitacionales se clasifican, según la dimensión de los predios y los usos de suelo, en las siguientes categorías:

- a) H1-Residencial 1.- En esta zona se permitirá el uso habitacional unifamiliar de carácter residencial, con muy escasos usos complementarios.
- b) H2- Residencial 2.- Esta categoría aceptará usos complementarios al habitacional, no molestos y de bajo impacto urbano.
- c) H3-Popular: Aquí se permitirán los usos de suelo departamentales y algunos usos comerciales y de servicios complementarios a la vivienda; en estas zonas existen programas de interés social.
- d) H4-Progresivo.- Son las zonas habitacionales donde predomina la autoconstrucción.

ARTICULO 36. El área de reserva para el crecimiento urbano o urbanizable la densidad habitacional se clasifica en:

UNIFAMILIAR DUPLEX O Y DEPARTAMENTAL	Densidad Tipo A:	Hasta una vivienda por hectárea
	Densidad Tipo B:	Hasta cinco viviendas por hectárea
	Densidad Tipo C:	Hasta quince viviendas por hectárea
	Densidad Tipo D:	Hasta treinta viviendas por hectárea
	Densidad Tipo E:	Hasta cuarenta y cinco viviendas por hectárea
	Densidad Tipo F:	Hasta sesenta viviendas por hectárea
Y DUPLEX DEPARTAMENTAL	Densidad Tipo G:	Hasta 90 viviendas por hectárea
DEPARTA- MENTAL	Densidad Tipo H:	Hasta 120 viviendas por hectárea
	Densidad Tipo I:	De más de 120 viviendas por hectárea

ARTICULO 37. En las zonas habitacionales denominadas H2, H3 y H4 podrá asignarse una sola actividad complementaria a la vivienda por predio, siempre y cuando estén integradas a la vivienda y no modifiquen su aspecto.

ARTICULO 38. La estrategia de densificación de zonas habitacionales deberá cumplir con las disposiciones señaladas en el Plan; y con los requisitos de carácter particular que le especifique la autoridad competente,

ARTICULO 39. En las áreas del Monumento Natural Cerro de La Silla y la mancha urbana actual de la colonia Contry La Silla, desde Las Águilas Residencial 1º y 2º sector, incluso hasta el sector La Escondida, se respetará una densidad de 2 viviendas por hectárea.

ARTICULO 40. Para llevar a cabo las actividades complementarias a la vivienda el particular deberá presentar ante el Centro de Desarrollo Urbano y Ecología Municipal un aviso; además de que la actividad deberá ser ejecutada solamente por los miembros de la familia,

ARTICULO 41. En todos los casos la superficie máxima destinada para el uso complementario deberá ser de un 25% del total de construcción del área de vivienda, sin rebasar los 40.00 metros cuadrados; exceptuándose volados y cocheras.

ARTICULO 42. En el caso de usos complementarios a la vivienda destinados a la venta de alimentos, no podrán acompañarse con bebidas alcohólicas.

ARTÍCULO 43. No se permite la emisión de polvo o humos a la atmósfera en los usos complementarios.

ARTÍCULO 44. En cuanto a la disposición final de los desechos por la actividad complementaria a la vivienda, ésta, deberá ser acordada previo convenio con la Autoridad Municipal.

ARTÍCULO 45. No podrán fabricarse sustancias o productos peligrosos, así como su conservación o comercialización.

ARTÍCULO 46. No deberán producir ruidos superiores a los 68 descibeles permitidos al exterior de las 6:00 a las 22:00 horas y de las 22:01 a las 5:59 65 descibeles señalados por la Norma Oficial Mexicana.

CAPITULO CUARTO. Actividades Industriales

ARTICULO 47. Industria es la actividad de extracción, producción, explotación, elaboración, transformación y obtención de materias primas para un bien o servicio final con la consiguiente aportación de trabajo e incremento de valor que de ello se deriva.

ARTICULO 48. Las Actividades Industriales se clasifican en las siguientes categorías:

- a) Inofensivas.- Son los usos industriales que no perturban o afectan las actividades normales de la comunidad, ni el ecosistema.
- b) Molesta.- Son aquellas en cuyos procesos, productos, emisiones, emanaciones, desechos, desperdicios y/o empaquetadura alteren cualquiera de los sentidos humanos y afecte el medio ambiente.
- c) Dañina.- Esta industria es la que sus procesos, productos, emisiones, emanaciones, desechos, desperdicios y/o empaquetadura causen o puedan causar daños temporales o permanentes a la salud del ser humano.
- d) Peligrosa.- Son aquellas cuyos procesos, productos, emisiones, emanaciones, desechos, desperdicios y/o empaquetadura causen daños irreparables al ecosistema y los seres humanos. Esta industria queda prohibida en todo territorio del Municipio de Guadalupe.

CAPÍTULO QUINTO. Corredores y Zonas Industriales.

ARTÍCULO 49. En el Municipio se permite el desarrollo de la actividad industrial a lo largo de las avenidas industriales o zonas industriales principalmente. Consultar la tabla del artículo 59 de este Reglamento.

ARTÍCULO 50. Corredor Urbano Industrial (CI): Se permiten usos y destinos donde la función predominante sea la industria y las funciones complementarias, compatibles y condicionadas sean el comercio y los servicios.

- a) Zona Industrial: El uso predominante es el industrial sin causar molestias, daños o peligros a la salud de la comunidad. Se encuentra bajo la normatividad ambiental vigente del ámbito Federal, Estatal y Municipal.

ARTICULO 51. Para los corredores industriales se considera parte de los mismos sólo los primeros 100 metros de fondo.

De igual manera, en los corredores industriales donde se desee incorporar lotes colindantes al mismo convirtiéndose por el crecimiento de la ciudad en zonas industriales, será necesaria la autorización expedida por el Centro de Desarrollo Urbano y Ecología Municipal.

ARTÍCULO 52. Corredores incorporados al Sistema Integrado de Transporte Masivo del Área Metropolitana de Monterrey:

a) Corredor Urbano Industrial, es una zona industrial contemplada en el plan para el cual se prevén los siguientes incentivos:

1. Los negocios que se establezcan en el tramo seleccionado podrán mediante los mecanismos que el Republicano Ayuntamiento defina, disminuir o eliminar los requerimientos de cajones de estacionamiento establecidos en el Plan.
2. Se podrán incluir algunos usos de suelo no previstos en el Plan, mediante los mecanismos establecidos en el Municipio.
3. De igual forma, se podrá aumentar la densidad habitacional de los usos departamentales o modificar sus restricciones de construcción.
4. El Republicano Ayuntamiento definirá los mecanismos para extender la densidad constructiva de los usos comerciales y de servicios establecidos en el Plan.
5. Mediante el mismo mecanismo se realizarán las disminuciones de área de absorción de los usos comerciales y de servicios señalados en el Plan.
6. Cualquier otro corredor señalado en el Plan e incorporado al Sistema Integrado de Transporte Masivo del Área Metropolitana de Monterrey se le aplicarán los mismos incentivos descritos anteriormente.

CAPITULO SEXTO. Corredores o Zonas Urbanas.

ARTICULO 53. Zona Comercial es aquella en la cual predominan los usos del suelo y edificaciones comerciales y en la cual son compatibles los usos del suelo habitacional, de servicios y de industria ligera conforme a las disposiciones del artículo siguiente.

ARTICULO 54. Los corredores urbanos comprenden las zonas a lo largo de las vialidades que permiten el establecimiento de usos comerciales, de servicios o mixtos, y se subclasifican dependiendo de las actividades que se realizan en cada uno de ellos.

- a) Corredores Urbano de Barrio (CUB): El tipo de Corredor Urbano de Barrio (CUB) es aquel que mezcla la vivienda con algunos usos compatibles y complementarios a la función habitacional, estos satisfacen las necesidades primarias del barrio o zona inmediata.
- b) Corredor Urbano Residencial (CUR): se permiten los usos comerciales y de servicios, que no provocan un intenso tráfico vehicular concentrado en un solo punto.
- c) Corredor Urbano Moderado (CUM): contempla una amplia variedad de usos habitacionales, comerciales y de servicios; que sean predominantes, complementarios y compatibles.
- d) Corredores Urbanos Intensos (CUI): se desarrollan los usos habitacionales, comerciales, de servicios que sean predominantes, complementarios y condicionados.

ARTÍCULO 55. Se considerarán como corredor urbano CUB, CUR, CUM y CUI sólo aquellos lotes que dan al frente del corredor. Si aquellos lotes cuentan con más de 50 metros de fondo, entonces sólo esa superficie se considera como segmento del corredor correspondiente.

ARTICULO 56. Para todos los corredores urbanos que deseen incorporar mayor superficie de 50 mts lineales será necesaria la autorización expedida por el Republicano Ayuntamiento.

Los lotes que estén pegados a los corredores urbanos y se deseen incorporarse al mismo convirtiéndose por el crecimiento de la ciudad en zonas según corresponda, será necesaria la autorización expedida por el Centro de Desarrollo Urbano y Ecología.

ARTICULO 57. Corredores incorporados al Sistema Integrado de Transporte Masivo del Área Metropolitana de Monterrey:

Corredor Urbano Bulevar Aeropuerto se divide en dos corredores previstos en los planes vigentes en la materia.

ARTICULO 58. Cuando por el crecimiento de la ciudad se genere un nuevo corredor, o cuando un corredor cambie de categoría, será necesario un estudio de el Centro de Desarrollo Urbano y Ecología, así como su aprobación por Cabildo para su integración en el plano de zonificación del Plan.

ARTICULO 59. En materia de afectaciones viales, se respetará lo indicado en el Plano de Estructura Vial Metropolitana de Monterrey, el Plan; además de acatar lo dispuesto por la Ley en cuanto a los anchos de las vialidades y las banquetas; así como los ochavos.

En las autorizaciones para cualquier trámite efectuado ante esta autoridad; o cuando estén fuera de un fraccionamiento aprobado o donde se prevean cambios en la sección vial, deberá establecerse la alineación oficial correspondiente.

Los titulares de los predios marcados con afectaciones viales estarán obligados a respetar el alineamiento que se le indique.

CAPITULO SÉPTIMO. Ocupación del Suelo

ARTICULO 60. Con el fin de incentivar la intensificación constructiva se proponen fórmulas específicas para los corredores urbanos, zonas comerciales e industriales; en las zonas donde el Plan no indique los coeficientes y en donde no se quiera intensificar o densificar la construcción, el CUS será de 2.0 máximo, el COS máximo es de 0.80, y el CAS o CAV será de 0.125 como mínimo, este último se ajardinará y arborizará. No se contabilizan para el CAS o CAV las áreas libres que no estén forestadas, los sótanos se contabilizarán sólo cuando en su parte superior se ajardine y arborice. Se aceptara para el CAS o CAV las áreas libres con adoquín ecológico.

Los estacionamientos techados no se contabilizan para el CUS.

Los estacionamientos subterráneos no se contabilizan para el COS.

Matriz de Densificación Departamental en Zonas H2, H3 y H4						
Zona H2						
Tipo de Densidad	Superficie mínima de lote	Unidades de Vivienda	Numero de pisos	Coeficientes		
				COS	CUS	CAS/CAV
H		1	de 1 y 2	0.8	1.5	0.1
H	200 M2	2	de 2 a 3	0.8	1.5	0.1
H	300 M2	3	de 3 a 4	0.7	1.7	0.15
H	400 M2	4	hasta 4	0.6	1.7	0.2
Zona H3 y H4						
I	150 M2	4	de 1 a 3	0.75	2	0.125
I	300 M2	9	4	0.6	2.4	0.25
I	400 M2	14	5	0.55	2.75	0.3
I	500 M2	20	6	0.5	3	0.35
I	750 M2	32	7	0.45	3.15	0.4
I	1,000 M2	53	8 y más	0.4	4	0.45
I	5,000 M2	200	8 y más	0.3	3	0.4

Matriz de Densificación Departamental en Corredores Urbanos						
Corredor Urbano Residencial						
Tipo de Densidad	Superficie mínima de lote	Unidades de Vivienda	Numero de pisos	Coeficientes		
				COS	CUS	CAS/CAV
G	400 M2	7	de 1 a 2	0.75	1.5	0.125
G	500 M2	11	3	0.06	1.8	0.2
G	600 M2	15	4	0.5	2	0.25
Corredor Urbano Moderado						

I	150 M2	5	de 1 a 3	0.75	2	0.125
I	300 M2	12	4	0.6	2.4	0.25
I	400 M2	18	5	0.55	2.75	0.3
I	500 M2	25	6	0.5	3	0.35
I	750 M2	39	7	0.45	3.15	0.4
I	1,000 M2	53	8 a más	0.4	3.2	0.45
Corredor Urbano Intenso e Industrial						
I	500 M2	30	6 a más	0.6	3.6	0.12
I	1,000 M2	66	6 a más	0.6	4	0.12

Matriz de intensificación constructiva en comercios y negocios			
Tabla de coeficientes en zonas CUM, CUI, CE, ZC, M, E, CU, CA2			
Superficie del predio	COS	CUS	CAS/CAV
Hasta 299 M2	0.8	2	0.1
De 300 a 399 M2	0.75	2.5	0.125
De 400 a 499 M2	0.75	3	0.125
De 500 a 749 M2	0.7	3.5	0.15
De 750 a 999 M2	0.7	4	0.15
De 1,000 a 1,499 M2	0.65	4.5	0.175
De 1,500 a más M2	0.5	5	0.2

Matriz de intensificación constructiva en corredores y negocios			
Zonas IND, CI, CA1			
Superficie del predio	COEFICIENTES		
	COS	CUS	CAS/CAV
Hasta 299 M2	0.8	2	0.1
De 300 a 399 M2	0.8	2.5	0.1
De 400 a 499 M2	0.75	3	0.125
De 500 a 749 M2	0.75	3.5	0.125
De 750 a 999 M2	0.7	4	0.15
De 1,000 a 1,499 M2	0.7	4.5	0.15
De 1,500 a 4,999 M2	0.65	5	0.2
De 5,000 a más M2	0.6	6	0.3

CAPITULO OCTAVO. Subdivisiones

ARTICULO 61. La normatividad que deberán seguir las subdivisiones será:

- Tener la factibilidad de la dotación de servicios y acceso a la vía pública.
- El tamaño del lote resultante deberá ser igual o mayor al 80% del promedio de los predios de la zona. Como zona se entiende al círculo imaginario cuyo radio es de 50.00 metros, se eliminará a los lotes más grande y más pequeño.
- Tener un frente igual o mayor al 80% del promedio de la zona; sin quedar menor a 7.00 metros lineales,

- d) Existirán algunas excepciones a la regla bajo la comprobación de antigüedad por 5 o más años, así como su ocupación continua.
- e) En situaciones de hecho comprobables mediante documentos oficiales que tengan más de cinco años de antigüedad y de ocupación continua se exceptuará la normatividad.
- f) De igual forma, se puede exceptuar la norma en caso de que exista una dispersión significativa de los lotes, en este caso, se considerará el 60 por ciento de los lotes de menor tamaño para calcular el lote promedio.
- g) En la colonia Contry La Silla las subdivisiones o relotificaciones seguirán el lote promedio de la zona; con el fin de evitar un uso distinto al habitacional familiar.

CAPITULO NOVENO. Estacionamientos

ARTICULO 62. Se deberá respetar la normatividad de los estacionamientos establecida en el Reglamento de construcción Municipal vigente y en la Matriz de compatibilidad de usos de suelo del Plan.

TÍTULO V. DE LAS VIALIDADES

CAPÍTULO ÚNICO. De los Derechos de Vías

ARTÍCULO 63. El Centro, no está obligado a expedir constancia de alineamiento y uso del suelo, número oficial, licencia de construcción, orden o autorización para la instalación de servicios públicos respecto de predios con frentes a vías públicas de hecho, o de aquellas que se presuman como tales, si no se ajustan a la planificación oficial.

ARTICULO 64. A fin de garantizar la continuidad vial en calles y avenidas debe verificarse que en los permisos otorgados se respeten las secciones viales que se indican en el Plano de Estructura Vial Metropolitana aprobado y la Legislación vigente en esta materia, de acuerdo a los planos de diseño vial de avenidas y cruces elaborados por el Centro de Desarrollo Urbano y Ecología.

ARTICULO 65. Deben respetarse las delimitaciones del monumento natural, cerro de La Silla, los derechos federales de los ríos Santa Catarina y La Silla, así como cualquier otro derecho de vía de las empresas PEMEX, Empresas Telefónicas, CFE, Líneas de Gas Natural, Vías Férreas y otras existentes.

ARTICULO 66. Las vías mayores a 30 metros de derecho de vía deberán contar con una solución para el cruce de peatones, ya sea con desnivel, puentes peatonales o semáforos.

ARTICULO 67. Para lograr la continuidad vial peatonal y vehicular, se deben respetar las secciones que indican los planes vigentes declarando como vías principales con acceso controlado las siguientes avenidas y tramos:

- I. Avenida Ruiz Cortines, con un derecho de vía de 64 metros en el tramo establecido desde la avenida Constituyentes de Nuevo León hasta el Límite Municipal del oriente.
- II. Avenida Paralela a la vía del ferrocarril a Tampico, con un derecho de paso de 60 metros en el recorrido del Anillo Metropolitano al poniente hasta la carretera reciente al Aeropuerto.
- III. Prolongación al oriente de la avenida Morones Prieto paralela al río Santa Catarina, en el ramal que comprende desde Adolfo López Mateos hasta la prolongación de la nueva carretera al Aeropuerto, y su derecho de vía será de 41 metros.
- IV. Conexión entre las avenidas México con Valle de Guadalajara, en su trayecto desde la avenida Eloy Cavazos hasta llegar al límite Municipal del norte, cuyo derecho de vía será de 60 metros.

- V. La continuación de la reciente carretera del Aeropuerto al sur hasta su entronque con la avenida Coahuila hasta su unión con la avenida Eloy Cavazos, tendrá un derecho de vía de 50 metros.

ARTICULO 68. Se declaran como vías principales ordinarias, con un mínimo de 37 metros de ancho, las siguientes avenidas y tramos.

- I. Avenida Paseo las Américas, Azteca y Las Américas, cuyo ancho variable se establece entre 37 y 40 metros en el trayecto del límite municipal con Monterrey hasta el arroyo de la Talaverna.
- II. Avenida Lázaro Cárdenas de la avenida Eloy Cavazos hasta el entronque con la carretera Miguel Alemán, y su ancho será de 36 metros.
- III. Avenida López Mateos desde el antiguo camino a San Rafael hasta la avenida Eloy Cavazos, con un ancho de vía de 37 metros. Y en su tramo de antiguo camino a San Rafael hasta Miguel Alemán con un ancho de 50 metros.
- IV. En el tramo de avenida Eloy Cavazos hasta avenida Benito Juárez, sobre la calle Manuel L. Barragán el derecho de vía será de 37 metros. Su unión con la calle La Senda en el recorrido de avenida Benito Juárez hasta el río La Silla, su derecho de vía de 37 metros. En su continuación hasta las calles Tula, Remanso, avenida Guadalajara y avenida México, desde el río La Silla hasta la calle Hermosillo, el derecho de vía será de 37 metros.
- V. La conexión de avenidas Crispín Treviño y avenida del Empresario en el tramo de avenida Benito Juárez hasta el límite norte con el municipio de Apodaca, tendrá un derecho de vía de 40 metros.
- VI. El tramo que comprende de avenida del Acueducto hasta el límite municipal norte con Apodaca sobre la avenida Coahuila, tendrá un derecho de vía de 30 metros. El trazo será paralelo al límite oriente.
- VII. La avenida Acueducto en el recorrido de avenida México hasta el límite con el Municipio de Juárez al sur-oriente del Municipio, tendrá un derecho de vía de 36 metros.

ARTICULO 69. Se modificará la alternativa de dirección en las calles José María Arteaga y Cuauhtémoc, con derecho de vía de 18 metros en cada una, esto será en los tramos de la avenida Morones Prieto hasta la calle Ubaldo Treviño.

Su continuación hasta unir las avenidas Paseo del Valle, José López Portillo y prolongación Paseo Las Américas contará con un derecho de paso de 50 metros.

ARTICULO 70. La autopista al Aeropuerto contará con un derecho de vía de 130 metros, permitiendo una calle de servicio en cada extremo.

ARTICULO 71. Para el Arco Vial, el derecho de vía será de 64 metros, con un par de calles laterales contando cada una de ellas con 12 metros de derecho de vía.

ARTICULO 72. Prolongación a Ruiz Cortines al oriente contará con un derecho vía de 64 metros y en sus laterales el derecho será de 12 metros.

ARTICULO 73. Carretera Miguel Alemán contará con un derecho de vía de 64 metros y un par de laterales con las mismas dimensiones que en prolongación Ruiz Cortines.

ARTICULO 74. Avenidas Eloy Cavazos, México y Chapultepec, contarán con un derecho de vía de 60 metros, un camellón de 6 metros y circulación en ambos sentidos.

ARTICULO 75. En la Vía a Tampico el derecho de vía será de 60 metros, dando un espacio para la circulación del Metrobus en la parte central de 25 metros.

ARTICULO 76. En la calle Arroyo Talavera el derecho de vía será de 54 metros permitiendo un vado central para el afluente de 21 metros.

ARTICULO 77. Sobre la avenida López Mateos el derecho de vía será de 50 metros, conteniendo una lateral de cada extremo para la circulación de autos y autotransporte, y en su parte central contendrá dos carriles, uno para cada sentido, con un camellón de 3 metros.

ARTICULO 78. En las avenidas Pablo Livas, Benito Juárez, Acapulco, Prolongación Camino al Aeropuerto, López Mateos, Chapultepec, Antiguo Camino a San Rafael y Hermosillo el derecho de vía será de 60 metros, conteniendo una lateral en cada extremo con dos carriles y otro par de vías con tres carriles cada una y en sentidos opuestos.

ARTICULO 79. Para la avenida Benemérito de las Américas serán 56 metros de derecho de vía, comprendiendo dos sentidos y tres carriles para ello, dejando en la parte central un derecho de 24 metros para peatones y como base de las redes de distribución eléctrica.

ARTICULO 80. Sobre Paseo Las Américas y Día del Empresario el derecho de vía será de 40 metros con cuatro carriles para cada sentido.

ARTICULO 81. El derecho de vía para las avenidas López Mateos (de Ave. Eloy Cavazos hasta puente sobre Morones Prieto), Manuel L. Barragán, Guadalajara, Las Américas de Ave. Benito Juárez hasta el arroyo la Talavera), y La Senda, será de 37 metros, con cuatro carriles para cada sentido.

ARTICULO 82. Para el Periférico Monterrey el derecho de vía será de 100 metros. Se dejará un camellón central de 20 metros y dos laterales de 19.50 metros. Serán dos vías de circulación para cada sentido, uno de ellos será lateral con 10 metros de ancho, los centrales serán de 10.50 metros y los cuatro contarán con 3 carriles cada uno.

ARTICULO 83. La avenida Lázaro Cárdenas contará con 36 metros de derecho de vía, un camellón central de dos metros y cuatro carriles de circulación en cada sentido.

ARTICULO 84. En las calles Plutarco E. Calles y México (de Ruiz Cortines a Hermosillo), el derecho de vía será de 30 metros, un camellón céntrico de dos metros y tres carriles de circulación en cada sentido.

ARTICULO 85. Sobre San Sebastián no se ubica camellón, su derecho de vía tendrá 28 metros y tres carriles de circulación en ambos sentidos.

ARTICULO 86. Para la avenida I. Morones Prieto serán 41 metros de derecho de vía. Contendrá dos camellones, uno de cuatro metros y otro de dos metros que dividirá un sentido de su lateral, en él se permitirá un carril de estacionamiento. Ambos sentidos y la lateral contarán con tres carriles cada uno.

TITULO VI. IMAGEN URBANA

CAPITULO PRIMERO. Imagen Urbana

ARTICULO 87. Para contribuir a tener un mejor entorno urbano no se deberá afectar la imagen de la ciudad con graffiti. La sanción será determinada por la Secretaria de Seguridad Pública del municipio.

CAPITULO SEGUNDO. Obras de Conservación de Edificios

ARTICULO 88. Los propietarios o poseedores a título de dueño de cualquier clase de construcciones están obligados a conservar todas sus partes en perfecto estado de solidez a fin de que no pongan en peligro la seguridad pública.

ARTICULO 89. Los propietarios o poseedores a título de dueño están obligados a realizar las obras indispensables de conservación y reparación a que se refiere el artículo anterior, siempre que lo disponga la autoridad competente.

ARTICULO 90. Todos los ciudadanos tienen derecho a denunciar a las autoridades Municipales los edificios que presenten falta de seguridad, que amenacen o aquellos que pudieran ocasionar algún daño como consecuencia de mal estado de sus elementos.

Si existiera peligro de daño por mal estado de las construcciones e instalaciones públicas o privadas; el Ayuntamiento puede dictar que se lleven a cabo las medidas de seguridad establecidas por la Dirección de Protección Civil Municipal.

Si el propietario no ejecuta dicha orden en el plazo que se le señale, el Ayuntamiento procederá a la ejecución subsidiaria, por cuenta y riesgo de este.

CAPITULO TERCERO. De los Sitios Patrimoniales e Históricos

ARTICULO 91. Para realizar acciones de conservación o mejoramiento se deberá cumplir con lo establecido en la legislación vigente en materia de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León.

ARTICULO 92. Las edificaciones que de acuerdo al Instituto Nacional de Antropología e Historia tengan algún valor histórico y/o artístico deberán salvaguardar y proteger su aspecto arquitectónico característico.

ARTICULO 93. Las edificaciones de valor histórico o artístico que de acuerdo con el Instituto Nacional de Antropología e Historia, se encuentren clasificados se sujetarán a lo siguiente:

- I. Deberán ser objeto de estudio y/o proyectos particulares cuyo objetivo sea, asegurar la conservación de la arquitectura de los edificios que se encuentran en buen estado, restaurar los inmuebles con deterioro y habilitar o adecuar los espacios públicos exteriores, así como las fachadas no integradas al estilo arquitectónico histórico;
- II. Para todas las ampliaciones, remodelaciones, adecuaciones y mejoramiento de dichas edificaciones se deberá armonizar con el estilo arquitectónico histórico; según dictamen que extienda el Instituto Nacional de Antropología e Historia.
- III. El Uso del Suelo de las citadas edificaciones se sujetará a lo establecido en la Matriz de Compatibilidad de Usos del Suelo establecida en el Plan; y/o a los programas derivados del Casco Histórico.
- IV. En el caso de nuevas construcciones o remodelaciones de las Edificaciones colindantes a las que se refiere el primer párrafo de este artículo, éstas deberán armonizar con el estilo arquitectónico histórico según dictamen que extienda el Instituto Nacional de Antropología e Historia con el conjunto existente, logrando su integración al contexto del Centro Histórico mediante su composición arquitectónica, volumetría, escala, proporción materiales de acabados y colores.

ARTICULO 94. Las autoridades competentes deberán ejercer sus atribuciones para establecer normatividades donde se protegerán, conservarán, restaurarán y/o recuperarán los edificios con valor y/o artístico (considerados patrimonio del Municipio); así como adecuar a la imagen urbana los edificios contemporáneos que integren la zona patrimonial del Municipio.

ARTICULO 95. Los propietarios de los inmuebles con acciones de conservación o mejoramiento, deberán realizar las obras correspondientes a los planes o decretos, a excepción de que existan convenios entre sector público, privado y social donde se especifiquen otras alternativas.

ARTICULO 96. El Municipio revisará junto con el Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), las solicitudes de permisos para las áreas de Casco Histórico, Los Lermas y San Rafael, a fin de conservar las construcciones de valor histórico o patrimonial ahí localizadas.

CAPITULO CUARTO. Baldíos

ARTICULO 97. Los terrenos baldíos se deberán mantener limpios, además se prohíbe el almacenamiento de cualquier material que sea peligroso para la seguridad de los vecinos y del medio ambiente, como materiales flamables y contaminantes.

ARTICULO 98. En las edificaciones construidas en los predios ubicados dentro de los Límites del Municipio de Guadalupe incluso al habilitar las áreas ajardinadas; los particulares estarán obligados a reponer o compensar las especies nativas de la región de conformidad en el Reglamento de Protección Ambiental del Municipio de Guadalupe Nuevo León.

CAPITULO QUINTO. Densidades

ARTICULO 99. Toda edificación ubicada dentro de los límites de Ciudad Guadalupe, deberá sujetarse en cuanto a su altura, a lo dispuesto en los cuadros “Estrategia de densificación habitacional por zonas” y “Densidad departamental por corredores y zonas” del Plan y en el capítulo de la zonificación de este Reglamento.

ARTÍCULO 100. Los casos no previstos por este Reglamento, por sus normas técnicas complementarias o por las normas derivadas del Plan serán resueltos por el Municipio con disposiciones de aplicación general.

CAPÍTULO SEXTO. Urbanizaciones

ARTÍCULO 101. Las obras de urbanización son aquellas redes de agua potable, drenaje sanitario, drenaje pluvial, energía eléctrica, alumbrado público, guarniciones, banquetas, vías públicas, áreas verdes, recreativas y camellones, así como todas aquellas necesarias para la buena operación de una zona urbana.

ARTÍCULO 102. Tratándose de obras de urbanización la responsabilidad de la operación y mantenimiento de las mismas, relativo a la seguridad y salubridad, será de las personas o dependencias responsables de la prestación del servicio público, cuando éstas hubiesen recibido dichas obras, de lo contrario esa responsabilidad continuará siendo de la persona a quien se les hubiere autorizado a realizarlas.

ARTÍCULO 103. El solicitante de la terminación de obra y/o, en su caso, de la recepción de obras, deberá cumplir con la presentación de los documentos y/o información que la Autoridad Municipal determine para dichos trámites.

ARTÍCULO 104. En obras de urbanización, se permitirá hacer las modificaciones que estén autorizadas por las dependencias encargadas de la prestación del servicio público que corresponda según la obra; solo se permitirán modificaciones si con las mismas no se afecta la seguridad, estabilidad, destino, uso, servicio, higiene y funcionalidad de las referidas obras y técnicamente estén justificadas.

En las obras de urbanización se deberá dejar resuelta la demanda pluvial o realizar las aportaciones necesarias para tal fin, determinadas por el Centro de Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio.

ARTÍCULO 105. Para la realización de obras de terracerías para caminos, calles, servidumbres de paso, áreas de circulación vehicular o vialidades, se deberá obtener autorización del Centro, para lo cual el interesado deberá presentar los documentos solicitados y el pago de derechos correspondientes.

ARTÍCULO 106. El interesado deberá presentar solicitud de autorización de obra al Centro, firmada, señalando domicilio para oír y recibir notificaciones, indicando el volumen promedio de movimiento de tierra y el lugar donde se depositará la misma en forma temporal o definitiva, señalando un Director Responsable de Obra, con su respectivo domicilio y cédula profesional. Indicando también la maquinaria a utilizar, las medidas de precaución que van a tomarse para evitar deslaves, deslizamientos y arrastre de tierra, así como la forma en que se restaurarían las capas de suelo y sus coberturas vegetales y las obras mediante las cuales se dará estabilidad de los taludes, según sea el caso.

ARTÍCULO 107. El responsable de realizar las banquetas, deberá presentar aviso por escrito a el Centro para que ésta conozca de las obras, señalando domicilio para oír y recibir notificaciones, indicando el frente del predio en el cual se pretende construir la banqueta, la ubicación de dicho predio, y presentando los documentos justificativos de su propiedad o posesión, así mismo manifestará el ancho actual de la banqueta, la cantidad de cajetes que pueden dejarse a lo largo de la misma, la ubicación de la infraestructura subterránea y el responsable de las obras quien también firmará la solicitud, en caso de que el solicitante se haga responsable de las obras así deberá manifestarlo en su solicitud. Recibido el aviso, el Centro a través de su personal realizará una inspección al lugar a fin de constatar que se respete el ancho de la calle y la banqueta correspondiente, así como verificar la cantidad de cajetes que pueden dejarse en la banqueta y la distancia de éstos a los servicios de infraestructura. El Centro en un término de 5-cinco días hábiles contados a partir del ingreso del aviso, indicará el ancho oficial de la banqueta, la cantidad de cajetes para árboles que deberá dejarse, así como las especies a plantar, la forma de plantación y la calidad de los materiales que deban emplearse.

CAPITULO SEPTIMO. Instalaciones Subterráneas y Aéreas en la Vía Pública

ARTÍCULO 108. Las instalaciones subterráneas para los servicios públicos de teléfonos, alumbrado, semáforos, energía eléctrica, gas y cualquier otra deberán localizarse a lo largo de aceras o camellones. Cuando se localicen en las aceras, deberán distar por lo menos cincuenta centímetros del alineamiento oficial.

La autoridad podrá autorizar la construcción de instalaciones subterráneas fuera de las zonas descritas en el párrafo anterior cuando la naturaleza de las obras lo requiera.

La autoridad fijará en cada caso, la profundidad mínima y máxima a la que deberá alojarse cada instalación y su localización en relación con las demás instalaciones.

En los nuevos fraccionamientos que no cuente con factibilidad de gas, se deberá dejar ya instalada la red con el fin de evitar daños al pavimento.

ARTÍCULO 109. Las instalaciones aéreas en la vía pública, deberán estar sostenidas sobre postes colocados para este efecto; que deberán estar ubicados en los límites de propiedad.

Los postes se colocarán dentro de la acera, a una distancia mínima de cuarenta centímetros, entre el borde de la guarnición y el punto más próximo del poste.

En las vías públicas en que no existan aceras o banquetas, los interesados solicitarán a la autoridad el trazo de la guarnición.

Para el tendido de líneas se necesitara la autorización y permiso del Centro de desarrollo Urbano y Ecología del Municipio que fijara los lineamientos necesarios en cada caso.

ARTÍCULO 110. Los cables de retenidas, ménsulas, alcayatas, así como cualquier otro apoyo de los que se usan para el ascenso a los postes o a las instalaciones, deberán colocarse a no menos de dos metros cincuenta centímetros de altura sobre el nivel de la acera.

ARTÍCULO 111. Los postes y las instalaciones deberán ser identificados por sus propietarios con una señal que apruebe la autoridad.

ARTÍCULO 112. Los propietarios de postes o instalaciones colocados en la vía pública, están obligados a conservarlos en buenas condiciones de servicio y a retirarlos cuando dejen de cumplir su función.

ARTÍCULO 113. La autoridad podrá ordenar el retiro o el cambio de lugar de postes o instalaciones por cuenta de sus propietarios, por razones de seguridad, cuando se modifique la anchura de las aceras o cuando se ejecute cualquier obra en la vía pública que lo requiera. Si no lo hicieren dentro del plazo que se les haya fijado, la autoridad lo ejecutará a costa de dichos propietarios.

No se permitirá colocar postes o instalaciones en aceras, cuando con ellos se impida la entrada a un predio. Si el acceso al predio se construye estando ya colocado el poste o la instalación, deberán ser cambiados de lugar por el propietario de los mismos, pero los gastos serán por cuenta del propietario del predio. Cuando se trate de nuevos fraccionamientos la colocación de postes y/o arbotantes e instalaciones, no deberán obstruir la entrada al predio y/o a la vivienda, absorbiendo los gastos de cambio de ubicación el fraccionador. Cuando no se cumpla con lo anterior no se realizará la recepción de las obras de urbanización por parte del Municipio.

CAPITULO OCTAVO. Nomenclatura y Número Oficial

ARTÍCULO 114. El Municipio establecerá la nomenclatura oficial para la denominación de las vías públicas, parques, jardines, plazas y predios dentro de su área jurisdiccional.

ARTÍCULO 115. El Municipio previa solicitud señalará para cada predio, que tenga frente a la vía pública, un solo número oficial que corresponderá a la entrada del mismo.

ARTÍCULO 116. El número oficial deberá colocarse en parte visible de la entrada de cada predio y deberá ser claramente legible a un mínimo de veinte metros de distancia.

ARTÍCULO 117. El Municipio podrá ordenar el cambio del número oficial, lo cual notificará al propietario, quedando éste obligado a colocar el nuevo número en el plazo que se le fije, pudiendo conservar el anterior noventa días naturales más.

Este cambio deberá ser notificado por el Municipio al Servicio Postal Mexicano, a la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del estado, al Registro de Plan de Desarrollo Urbano y al Registro Público de la Propiedad, a fin de que se hagan las modificaciones correspondientes.

CAPITULO NOVENO. Alineamiento y Uso de Suelo

ARTÍCULO 118. El alineamiento oficial es la traza sobre el terreno que limita el predio respectivo con la vía pública en uso o con la futura vía pública, que determinan los Planes y proyectos debidamente aprobados.

ARTÍCULO 119. La constancia de uso del suelo es el documento donde se especifica la zona, densidad e intensidad de uso en razón a su ubicación y al Plan de Desarrollo Urbano de que se trate. En el expediente de cada predio se conservará copia de la constancia del alineamiento respectivo.

ARTÍCULO 120. El Municipio expedirá un documento que consigne a solicitud del propietario, inquilino o poseedor, constancias sobre alineamiento y/o número oficial. El documento del

alineamiento tendrá una vigencia de ciento ochenta días naturales contados a partir del día siguiente de su expedición.

Si entre la expedición de las constancias que se encuentren vigentes y la presentación de la solicitud de licencia de construcción, se hubiere modificado el alineamiento, el proyecto de construcción deberá ajustarse a los nuevos requerimientos.

TITULO VII. CONTROL, VIGILANCIA, INFRACCIONES Y SANCIONES.

ARTÍCULO 121. En lo que respecta a este Reglamento al control, vigilancia, infracciones, sanciones, denuncias y recursos se remitirá a lo dispuesto en la Ley vigente en la materia y al Reglamento de Construcción.

TITULO VIII. MEDIOS DE DEFENSA

ARTÍCULO 122. En materia de recursos y denuncia, se estará a lo dispuesto en la Ley vigente en la materia.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación, en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Las disposiciones contenidas en este Reglamento no serán aplicables a los asuntos que antes de la fecha de vigencia de este Reglamento ya se encontrasen oficialmente en trámite ante la Autoridad Municipal correspondiente.

TERCERO. Remítase a la C. Presidenta Municipal, a fin de que instruya al C. Secretario del R. Ayuntamiento, para que mande publicar el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, así como en la Gaceta Municipal.

ACUERDO No. 5

Este Ayuntamiento aprueba en lo general y en lo particular por Mayoría de votos con 18 a favor, dos votos en contra de las Regidoras Lic. Dalia Margarita Sandoval Rangel y la Ing. María Magdalena Ayala Rincón, así como una abstención de la Regidora Profra. y Lic. Martha Alicia Valdez Escamilla, el dictamen presentado por las Comisiones Unidades de Régimen Interior de Gobierno y de Desarrollo Urbano, como sigue:

C. C. INTEGRANTES DEL R. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN P R E S E N T E.-

A los suscritos integrantes de las Comisiones de Régimen Interior de Gobierno y Desarrollo Urbano, nos fue turnado por la C. Presidenta Municipal a través del C. Secretario del R. Ayuntamiento, para su análisis, estudio y dictamen, Proyecto de **REGLAMENTO DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN**, con el objetivo de establecer la normas de Construcción, Remodelación y Ampliación que faciliten el desarrollo Social y Económico de la Población.

Con base en lo anterior, y con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 118 y 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 26 inciso a), fracción VII, 27 fracción IV, 29 fracción IV, 30 fracción VI, 164 y 168 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; 13 fracciones V y VI, 14 fracción V, VI, 51, 52 fracción III, incisos f), g) y h), fracción VI incisos i) y k), 58 y 60 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, presentamos a este H. Cuerpo Colegido el siguiente Dictamen:

Por lo anteriormente expuesto y fundado y:

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que es prioridad establecer un ordenamiento territorial y del desarrollo urbano coherente con los lineamientos estatales y metropolitanos en la materia, a pesar de que el Reglamento vigente contiene los elementos regulatorios necesarios, sin embargo, se abundaba en el contenido de las normas técnicas de construcción, algo de lo que se puede prescindir, el actual reglamento pretende compatibilizarse con la propuesta de reglamento de zonificación y usos de suelo, para ello se realizaron ajustes a la redacción y contenido, se agrego el apartado de Estacionamientos, cuyo objetivo es ordenar el uso del automóvil a través de flexibilizar las normas mínimas de estacionamientos en zonas comerciales y de servicios, así como, por lo que se hace necesario establecer una regulación jurídica.

SEGUNDO.- Que es obligación de la Autoridad Municipal, garantizar la seguridad jurídica, por lo que se establecen procedimientos de los particulares con un interés jurídico en materia de Desarrollo Urbano, Asentamientos Humanos y Ordenamiento Territorial sobre los predios y/o edificaciones existentes dentro de los límites jurídico-administrativos del Municipio de Guadalupe; y de cualquier trámite urbanístico previsto en la legislación en materia de desarrollo urbano del Estado de Nuevo León, en el Reglamento de Construcción, en el Reglamento de Protección Ambiental, en el Reglamento de Anuncios y este Reglamento y demás políticas aplicables fomentando el desarrollo y bienestar de la población.

TERCERO.- Es obligación hacer menos compleja la tramitología de registro para los Directores de Proyecto, sus corresponsales y para las licencias y permisos de construcción.

CUARTO.- Establecer las bases para contar con una licencia de construcción, ampliación y de uso de suelos de manera expedita.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, las Comisiones que suscriben, someten a la consideración de este Pleno del R. Ayuntamiento el siguiente:

DICTAMEN:

PRIMERO.- Con fundamento en los Artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, 26 inciso a) fracción VII, 27 fracción IV, 29 fracción IV, 30 fracción VI, 164 y 168 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, 52 fracción III, incisos f), g) y h), fracción VI incisos i) y k), 58 y 60 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Guadalupe Nuevo León, se aprueba y se expide el REGLAMENTO DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN, en el tenor siguiente:

REGLAMENTO DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Es de orden público e interés social, el cumplimiento y observancia de las disposiciones de este Reglamento, de sus normas técnicas complementarias y de las demás disposiciones legales reglamentarias aplicables en materia de construcción de edificaciones.

CAPÍTULO PRIMERO DEFINICIONES

ARTÍCULO 2. El R. Ayuntamiento. Es el Republicano cuerpo colegiado deliberante y autónomo integrado por el C. Presidente (a) Municipal, Regidores y Síndicos.

ARTÍCULO 3. Inmueble: Se entiende como el terreno y las construcciones que en él se encuentran.

ARTÍCULO 4. Ley: para efectos del presente Reglamento se entenderá así a la Legislación vigente en materia de Desarrollo Urbano en el Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 5. Materiales incombustibles e inflamables: son aquellos como adobe, tabique, ladrillo, block de concreto, yeso, asbesto, concreto, vidrio y metales y todos los que reaccionen al fuego.

ARTÍCULO 6. Normas técnicas complementarias: son todas las normas relativas a la construcción, publicadas por organismos técnicos aplicables a las construcciones tales como: Norma Oficial Mexicana, ASTM, IMCYC, FOVI, así como los manuales de obras civiles de la Comisión Federal de Electricidad.

ARTÍCULO 7. Plan: al Plan vigente de Desarrollo Urbano de Guadalupe Nuevo León.

ARTÍCULO 8. Infractor: es el que comete alguna infracción o incurra en una falta al ejecutar una obra.

ARTÍCULO 9. Reincidente: es el infractor que incurra en otra falta igual a aquella por la que hubiera sido sancionado con anterioridad, durante la ejecución de la misma obra.

ARTÍCULO 10. Centro: A el Centro de Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.

ARTÍCULO 11. Vía pública: es todo espacio de utilización común, que por disposiciones de la ley, de la autoridad competente, o por razón del servicio se destine al libre tránsito, o bien, que de hecho está ya efecto a utilización pública en forma habitual y cuya función sea la de servir de acceso a los predios y edificaciones colindantes.

CAPÍTULO SEGUNDO ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 12. La aplicación y vigilancia del cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento, corresponde a las siguientes autoridades:

- 1.- El R. Ayuntamiento
- 2.- El C. Presidente(a) Municipal
- 3.- El C. Director General del Centro de Desarrollo Urbano y Ecología.
- 4.- Al personal que habilite o designe la autoridad Municipal para integrar una Comisión.

Corresponden al R. Ayuntamiento, y al C. Presidente(a) Municipal de Guadalupe Nuevo León, a través del Centro de Desarrollo Urbano y Ecología. Las atribuciones que le confieren la Legislación en materia de Desarrollo Urbano vigente del Estado de Nuevo León, La Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, las Normas Oficiales Mexicanas, la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado, la Ley del Régimen de Propiedad en Condominio; las cuales podrán ser ejercidas por los órganos de la administración pública Municipal tales como:

I.- Fijar los requisitos técnicos generales a que deberán sujetarse las construcciones e instalaciones en predios y vías públicas a fin de que satisfagan las condiciones de habitabilidad, seguridad, higiene y comodidad.

II.- Fijar en coordinación con el Instituto Nacional de Antropología e Historia y con la Comisión Estatal de Monumentos las restricciones a que deberán sujetarse las edificaciones y los elementos tales como fuentes, esculturas, arcos, columnas, monumentos y similares que formen parte del patrimonio histórico y cultural.

III.- Autorizar o negar, de acuerdo con este Reglamento el uso de una estructura, instalación, edificio o construcción;

IV.- Realizar a través del proyecto a que se refiere este Reglamento, los estudios para establecer o modificar las limitaciones respecto a los usos de construcciones y determinar las densidades en los centros de concentración masiva;

V.- Expedir y modificar, cuando lo considere necesario, las normas técnicas complementarias de este Reglamento, los acuerdos, instructivos, circulares y demás disposiciones administrativas que procedan para el debido cumplimiento del mismo;

VI.- Aprobar con base en la legislación vigente la admisión de solicitudes, para la autorización de licencias de construcción.

VII.- Realizar inspecciones a las obras en proceso de ejecución o terminadas para comprobar el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento;

VIII.- Practicar inspecciones para verificar el uso que se haga de un predio, estructura, instalación, edificio o construcción que se ajuste a las características previamente registradas, especialmente al diseño arquitectónico;

IX.- Ordenar las medidas de seguridad que fueren procedentes en relación con las edificaciones peligrosas, insalubres o que causen molestias;

X.- Ejecutar, con cargo a los propietarios, las obras que se hubieran ordenado realizar y que estos en rebeldía se hubieren negado a efectuar;

XI.- Ordenar la suspensión temporal o la clausura de obras en ejecución o terminadas y la evacuación en los casos previstos en este Reglamento;

XII.- Ordenar y ejecutar demoliciones de edificaciones en los casos previstos en este Reglamento;

XIII.- Imponer las sanciones correspondientes por violaciones a las disposiciones de este Reglamento;

XIV.- Utilizar la fuerza pública cuando se infrinja la Ley o por medidas de seguridad para hacer cumplir su determinaciones; y

XV.- Las demás que confiera a este Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 13. Para efectos de este Reglamento las edificaciones tendrán el uso, coeficiente de uso y ocupación de suelo establecido en el Plan y su Reglamento de Zonificación y Usos del Suelo vigente; mismo que determinan los máximos y mínimos en niveles de construcción y se establecen según la densidad permitida por zonas.

TITULO SEGUNDO VÍAS PÚBLICAS Y OTROS BIENES DE USO COMUN

CAPITULO PRIMERO GENERALIDADES

ARTÍCULO 14. Todo inmueble consignado como vía pública en algún plano o registro oficial existente en cualquiera de las dependencias del Municipio, en otro archivo, museo, biblioteca o dependencia oficial, se presumirá, salvo prueba en contrario, que es vía pública y pertenece al propio Municipio. Los inmuebles que con un plano oficial de un fraccionamiento aprobado por la autoridad competente aparezcan destinados a vías públicas, al uso común o a algún servicio público, se considerarán solo por este hecho, como uso del dominio público del propio municipio, en la forma establecida por las leyes aplicables.

CAPITULO SEGUNDO USO DE LA VÍA PÚBLICA

ARTÍCULO 15. Se requiere autorización expresa del Centro, para realizar en la vía pública, ocupando parcial o totalmente su superficie, subsuelo o espacio aéreo, obras, excavaciones, construcciones, instalaciones, modificaciones o reparaciones públicas o privadas, así como para depositar o colocar en ella, materiales u objetos, salvo en los casos que este Reglamento menciona.

El Centro al otorgar autorización para las obras mencionadas, señalará en cada caso las condiciones bajo las cuales se conceda, de modo que al ejecutarse los trabajos, sólo se interrumpa el funcionamiento de la vía pública en el espacio en base del programa de obra que presente el interesado.

Los solicitantes estarán obligados a efectuar las reparaciones correspondientes para restaurar o mejorar el estado original de la vía pública, o al pago de su importe, cuando el Centro las realice.

ARTÍCULO 16. No se autorizarán a los particulares el uso de la vía pública, en los siguientes casos:

- I.- Para aumentar el área de un predio o de una construcción;
- II.- Para obras, actividades o fines que ocasionen molestias al vecindario, tales como la producción de polvos, humos, malos olores, gases, ruidos y luces intensas;
- III.- Para conducir líquidos por su superficie;
- IV.- Para depósito de basura y otros desechos; y
- V.- Para fines contrarios al interés público, según las leyes, reglamentos y disposiciones de observancia general.

ARTÍCULO 17. Los permisos o concesiones que la autoridad Municipal otorgue para la ocupación, uso o aprovechamiento de las vías públicas o cualesquiera otros bienes de usos comunes o destinados a un servicio público, no crean ningún derecho real o posesorio.

Tales permisos o concesiones serán siempre revocables y temporales y en ningún caso podrán otorgarse con perjuicio al libre, seguro y expedito tránsito, del acceso a los predios colindantes, de los servicios públicos instalados, o en general de cualesquiera de los fines a que están destinadas las vías públicas y los bienes mencionados.

ARTÍCULO 18. Toda persona que ocupe con obras, instalaciones, materiales o cualquier tipo de bien en la vía pública, estará obligada a retirarlos por su exclusiva cuenta, cuando la autoridad lo requiera, así como mantener las señales necesarias para evitar cualquier clase de accidente.

En los permisos o concesiones se indicará el plazo para retirar las obras, instalaciones, materiales o cualquier otro tipo de bien a que se hace referencia. En caso contrario, la autoridad efectuará el retiro a costa del permisionario o concesionario.

Todo permiso que se expida para la ocupación o uso de la vía pública, se entenderá condicionado a la observancia de este capítulo.

ARTÍCULO 19. En casos de fuerza mayor las empresas de servicios públicos podrán ejecutar de inmediato las obras de emergencia que se requieran, pero estarán obligadas a dar aviso y a solicitar la autorización correspondiente en un plazo de tres días hábiles, a partir de aquél en que se inicien las obras mencionadas en el convenio establecido.

Cuando la autoridad tenga necesidad de retirar dichas obras, el costo del retiro será a cargo de la empresa correspondiente.

ARTÍCULO 20. La autoridad Municipal dictará las medidas administrativas necesarias para mantener, obtener o recuperar la posesión de las vías públicas y demás bienes de uso común o destinados a un servicio público, así como para remover cualquier obstáculo, de acuerdo con las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 21. El que ocupe sin autorización la vía pública con construcciones o instalaciones superficiales, aéreas o subterráneas, estará obligado a retirarlas o a demolerlas.

CAPITULO TERCERO PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES

ARTÍCULO 22. Las construcciones de cualquier tipo que sean de uso público, deberán observar las siguientes condicionantes, para facilitar el traslado de las personas con capacidades diferentes: Al presentarse diferencias entre el nivel de piso terminado y el nivel de banquetta; deberá de contar con una pendiente antiderrapante.

Las rampas para personas con capacidades diferentes serán para su uso exclusivo, y en ningún caso podrán ser utilizadas para la carga y descarga de mercancía.

En edificios públicos y privados nuevos, con más de 3 niveles, deberán contar con un elevador para el uso de personas con capacidades diferentes,

En las áreas de teléfonos públicos, deberá de asignarse cuando menos uno de cada cinco teléfonos para el uso de personas con capacidades diferentes; con una altura no mayor de 1.20 metros lineales; además de requerir de teclados numéricos con relieve.

Los sanitarios públicos para personas con capacidades diferentes se instalarán de preferencia en un área próxima al acceso o al vestíbulo principal,

En áreas de trabajo, deberá contemplarse que el ancho de los pasillos y la distancia entre muebles permitan el acceso de las personas con silla de ruedas.

En aquellos casos donde el inmueble no cuente con los lineamientos establecidos, se debe contar con un programa de adecuación progresiva en sus instalaciones.

TITULO TERCERO
DIRECTORES RESPONSABLES DE OBRA Y CORRESPONSABLES

CAPITULO PRIMERO
DIRECTORES RESPONSABLES DE OBRA

ARTÍCULO 23. Toda obra regulada en este Reglamento, salvo los casos de excepción que establecen, requerirá de un Director Responsable de Obra y de los Corresponsables que se requieran.

ARTÍCULO 24. Director Responsable de Obra es la persona física que, mediante su firma en los planos y demás documentos de la obra acredita que la misma cumple con las disposiciones de este Reglamento, las normas técnicas complementarias, y criterios de ingeniería, diseño y construcción que aconseja la técnica para el caso correspondiente.

ARTÍCULO 25. Para obtener la aprobación como Director Responsable de Obra deberá presentar ante las autoridades correspondientes su cédula profesional de arquitecto o ingeniero civil con una experiencia mínima de tres años, con ello asume la responsabilidad y obligaciones.

ARTÍCULO 26. Son obligaciones del Director Responsable de Obra:

I.- Vigilar que la obra cumpla con lo establecido en el proyecto y los ordenamientos aplicables y demás disposiciones a que se refiere el presente Reglamento; y

II.- Responder de cualquier violación a este Reglamento y demás disposiciones aplicables. En caso de no ser atendidas por el propietario de la obra las instrucciones del Director Responsable de obra, en relación al cumplimiento del reglamento, deberá notificarlo de inmediato a la autoridad que expidió la licencia para que ésta proceda a la suspensión de los trabajos.

III.- Planear y supervisar las medidas de seguridad del personal y terceras personas en la obra, en sus colindancias y en la vía pública durante su ejecución.

ARTICULO 27. En construcciones, ampliaciones y regularizaciones mayores a 60 m2 se requiere firma del Director responsable de Obra, en el entendido que las construcciones menores a 60m2, será el dueño del predio el responsable de las obras.

CAPITULO SEGUNDO
CORRESPONSABLES

ARTÍCULO 28. Corresponsable es la persona física con los conocimientos técnicos adecuados para responder en forma solidaria con el Director Responsable de Obra, en todos los aspectos en los que otorgue su responsiva, relativos a la seguridad estructural, diseño urbano y arquitectónico e instalaciones, según sea el caso, y deberá cumplir con los mismos requisitos que el Director Responsable de Obra para su aprobación ante la dependencia correspondiente municipal.

ARTÍCULO 29. El Director Responsable de Obra podrá tener los Corresponsables siguientes:

I.- De instalaciones;

II.- De seguridad estructural

III.- Diseño urbano y arquitectónico.

IV.- De supervisión.

V. El Director Responsable de Obra también podrá fungir como uno o varios Corresponsables.

ARTÍCULO 30. Se exigirá carta responsiva de los Corresponsables para obtener la licencia de construcción en los siguientes casos:

I.- Del Corresponsable de seguridad estructural para las obras señaladas en el artículo 172 de este reglamento;

II. Del Corresponsable de diseño Urbano y arquitectónico, para los siguientes casos:

Conjuntos habitacionales, hospitales, clínicas y centros de salud, instalaciones para exhibiciones, baños públicos, estaciones y terminales de transporte terrestre, estudios cinematográficos y de televisión y espacios abiertos de uso público de cualquier magnitud;

Las edificaciones ubicadas en zonas de patrimonio histórico, artístico y arqueológico de la Federación, del Estado, o de los Municipios;

Las edificaciones con capacidad para más de 100 concurrentes en locales cerrados, o más de 1,000 concurrentes en locales abiertos.

III.- Del Corresponsable en instalaciones para los siguientes casos:

Infraestructura para fraccionamientos incluido drenaje pluvial y estudio de la cuenca, con su interacción pluvial al resto de la infraestructura.

Para las obras señaladas en el artículo 172 de este Reglamento;

En las edificaciones con elevadores de pasajeros, de carga, industriales, residenciales o con escaleras o rampas electromecánicas.

El resto de las edificaciones que tengan más de 1,000 m², de construcción más de 10 metros de altura sobre nivel medio de banqueta o más de 100 concurrentes.

IV.- Del Corresponsable de supervisión en todos los casos de las fracciones II y III de este mismo artículo.

ARTÍCULO 31. Los Corresponsables otorgarán su carta responsiva cuando firmen con tal carácter, el proyecto, el diseño, planos, licencia, memoria y demás documentación de la obra.

ARTÍCULO 32. Son obligaciones de los Corresponsables:

I. Del corresponsable de seguridad estructural:

Suscribir conjuntamente con el Director Responsable de Obra, la solicitud de licencia, cuando se trate de obras clasificadas como tipos A y B previstas en el artículo 172.

Comprobar que en el proyecto de cimentación y de la estructura, se hayan realizado los estudios colindantes, con objeto de constatar que el proyecto cumple con las características de seguridad estructural necesarias establecidas en este Reglamento.

Comprobar que el proyecto cumpla con las características generales para seguridad establecidas en el presente Reglamento.

Vigilar que la construcción, durante el proceso de la obra, se apegue estrictamente al proyecto estructural, y que tanto los procedimientos, como los materiales empleados, correspondan a lo especificado y a las normas de calidad del proyecto. Tendrá especial cuidado en que la construcción de las instalaciones no afecte los elementos estructurales, en forma diferente a lo dispuesto en el proyecto.

Responder de cualquier violación a las disposiciones de este Reglamento;

II.- Del Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico.

Suscribir conjuntamente con el Director Responsable de Obra, la solicitud de licencia, cuando se trate de las obras previstas en el artículo 30 de este Reglamento.

Revisar el proyecto en los aspectos correspondientes a su especialidad, comprobando que se hayan realizado los estudios y cumplido las disposiciones establecidas por este Reglamento y a la preservación del patrimonio.

Comprobar que el proyecto cumple con las disposiciones relativas a:

- 1.- Los planes de Desarrollo Urbano respectivos y vigentes, las declaratorias de usos, destinos y reservas contempladas en la legislación aplicable.
- 2.- Las condiciones que se exijan en la licencia de Uso del Suelo y Construcción.
- 3.- Los requerimientos de habitabilidad, funcionamiento, higiene, servicios, acondicionamiento ambiental, comunicación, prevención de emergencia e integración al contexto e imagen urbana contenido en el presente Reglamento.
- 4.- La legislación aplicable en materia de condominios o fraccionamientos en el Estado de Nuevo León.
- 5.- Las disposiciones legales y reglamentarias en materia de preservación del patrimonio arquitectónico, cultural y/o artístico.
- 6.- Vigilar que la construcción, durante el proceso de la obra, se apegue estrictamente al proyecto correspondiente a su especialidad y que tanto los procedimientos, como los materiales empleados, correspondan a lo especificado y a las normas de calidad del proyecto;
- 7.- Notificar al Director Técnico de Obra cualquier irregularidad durante el proceso de la obra, que pueda afectar la ejecución del proyecto, asentándose en el libro de bitácora.
- 8.- Responder de cualquier violación a las disposiciones de este Reglamento.

III.- Del Corresponsable en instalaciones:

Suscribir, conjuntamente con el Director Responsable de Obra, la solicitud de licencia, cuando se trate de las obras previstas en el artículo 30 de este Reglamento;

Revisar el proyecto en los aspectos correspondientes a su especialidad, comprobando que se hayan cumplido las disposiciones de este Reglamento y la legislación vigente al respecto, relativas a la seguridad, control de incendios y funcionamiento de las instalaciones;

Vigilar que la construcción durante el proceso de la obra se apegue estrictamente al proyecto correspondiente a su especialidad y que tanto los procedimientos, como los materiales empleados, correspondan a lo especificado y a las normas de calidad del proyecto;

Notificar al Director Responsable de Obra cualquier irregularidad durante el proceso de la obra, que pueda afectar su ejecución. En caso de no ser atendida esta notificación, deberá comunicarla a la autoridad que pidió la licencia de construcción, para que se proceda la suspensión de los trabajos, enviando copia a la Dependencia Municipal que otorgó la licencia.

Responder de cualquier violación a las disposiciones de este Reglamento;

IV.- Del Corresponsable de Supervisión:

Comprobar que la construcción, durante el proceso de la obra se apegue estrictamente al proyecto aprobado y que tanto los procedimientos, como los materiales empleados, correspondan a lo especificado y a las normas de calidad del proyecto.

Notificar al Director Responsable de Obra, cualquier irregularidad en el proceso de obra que pueda afectar la ejecución del proyecto, asentándolo y firmándolo en la bitácora, con expresión de día y hora. En caso de no ser atendida la notificación deberá comunicarlo a la autoridad que expidió la licencia de construcción para que proceda a la suspensión de los trabajos enviando copia a la Dependencia Municipal que otorgó la licencia;

ARTÍCULO 33. Para los efectos del presente Reglamento, la responsabilidad de carácter administrativo de los Directores Responsables y de los Corresponsables, terminará a los cinco años contados a partir de la fecha en que se expida la autorización de uso de edificación de la construcción; a partir de la fecha en que, en su caso, se conceda el registro previsto por este reglamento, cuando se trate de obras de regularización; o a partir del momento en que formalmente haya dejado de ser el Director Responsable de la Obra correspondiente.

ARTÍCULO 34. El R. Ayuntamiento, en su dependencia correspondiente podrá efectuar la suspensión del Director Responsable o Corresponsable, en cualquiera de los siguientes casos:

I.- Cuando haya proporcionando datos falsos o cuando presente documentos falsificados o dolosamente información equivocada en la solicitud de licencia o en sus anexos;

II.- Cuando a su juicio, no hubiere cumplido con sus obligaciones en los casos que haya dado responsiva; y,

III.- Cuando haya reincidido en violaciones a este Reglamento.

La suspensión oyendo previamente al afectado, se decretará por un mínimo de tres meses y un máximo de seis meses. En casos graves podrá ser cancelado el registro previa audiencia del interesado, sin perjuicio de que el Director Responsable de Obra o Corresponsable subsane las irregularidades en que haya incurrido.

TITULO CUARTO LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

CAPITULO ÚNICO LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

ARTÍCULO 35. Toda edificación ubicada dentro de los límites del Municipio de Guadalupe, deberá sujetarse en cuanto a su altura, a lo dispuesto en los cuadros "Estrategia de densificación habitacional por zonas" y "Densidad departamental por corredores y zonas" del Plan y en el capítulo de la zonificación de este reglamento.

ARTÍCULO 36. Previa a la solicitud del propietario o poseedor, para la expedición de la licencia de construcción, aquél deberá obtener de la Autoridad correspondiente, las autorizaciones de Uso de Suelo en los términos del Plan, así como las relativas a la división o subdivisión de predios cuando la construcción lo implique.

ARTÍCULO 37. Para la obtención de la licencia de construcción, el interesado deberá entregar el expediente debidamente integrado y efectuar el pago de los derechos correspondientes.

La gestión de la Licencia de Uso de Suelo y el Permiso de Construcción pueden ser realizados por una persona distinta al propietario, debiendo presentar carta poder simple además de la documentación requerida por la dependencia o carta poder notariada según sea el caso.

La presentación de la documentación será responsabilidad del propietario o poseedor. El Municipio recibirá y revisará que se entregue el formato de registro correspondiente, los documentos a que se refiere el artículo 40 de este Reglamento y al pago de los derechos correspondientes. El plazo máximo para extender la licencia de construcción en lotes menores a 1000 m² será de 45 días naturales contando a partir del momento de la presentación de la solicitud, lo anterior siempre y cuando se reúnan todos los requisitos inherentes para tal efecto.

Para el caso de construcción en fraccionamientos, el permiso deberá ser solicitado por el desarrollador o constructor, cumpliendo al efecto todos los requisitos que este Reglamento establece. Para este caso tanto el desarrollador, constructor, Director Responsable de Obra o cualquier persona que intervenga, responderán en forma solidaria o en forma individual al Municipio con las obligaciones inherentes, por la exactitud del proyecto y en consecuencia, la ejecución del mismo en la forma y términos que señala la Ley Vigente en la materia.

Los registros de proyecto y la ejecución de las obras, deberán tener la responsiva de los Directores Responsables de Obra y de sus Corresponsables.

ARTÍCULO 38. La expedición de licencia de construcción no requerirá de responsiva de Director Responsable de obra, cuando se trate de las siguientes obras:

I.- Reparación, modificación o cambio de techos de azotea, y entre pisos, hasta 60 metros de construcción cuando en la reparación se emplee el mismo tipo de construcción y siempre que el claro no sea mayor de cuatro metros, ni se afecten miembros estructurales importantes;

II.- Construcción de bardas interiores o exteriores con una altura máxima de dos metros cincuenta centímetros; y una longitud de hasta 60 metros lineales.

III.- Apertura de claros de un metro cincuenta centímetros como máximo, en construcciones hasta de dos niveles, si no se afectan elementos estructurales y no se cambia total o parcialmente el uso o destino del inmueble;

IV.- Instalación de fosas sépticas o albañales en casas habitación.

V.- Edificación en un predio baldío de una vivienda unifamiliar de hasta 60 m² construidos, la cual deberá contar con los servicios sanitarios indispensables, la construcción no debe tener claros mayores de cuatro metros.

VI.- En ampliaciones de viviendas, hasta 60 m² de construcción.

VII.- En fraccionamientos de urbanización progresiva o autoconstrucción, con pie de casa hasta 32.00 m² de construcción.

Es responsabilidad del dueño del predio revisar y vigilar la correcta construcción de lo que se pretenda realizar.

ARTÍCULO 39. Para ejecutar obras o instalaciones públicas o privadas en predios de propiedad pública o privada, será necesario obtener la licencia de construcción.

ARTÍCULO 40. La solicitud de licencia de construcción deberá ser suscrita por el propietario, poseedor o el apoderado legal, en las condiciones previstas en el artículo 37, la que en su caso deberá contener las responsivas correspondientes y ser presentada en las formas que expida el Municipio y acompañado de los siguientes documentos:

I.- Cuando se trate de obra nueva;

a).- Presentar la solicitud correspondiente;

- b).- Anexar los títulos o documentos que acrediten la propiedad y posesión del terreno, debidamente inscritos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;
- c).- Mostrar documento que acredite estar al corriente en el pago del impuesto predial;
- d).- Identificaciones de propietario y gestor.
- e).- Autorización de uso de suelo, alineamiento y número oficial vigente, cuando se requiera;
- f).- Cinco planos del proyecto arquitectónico de la obra en planos a escala, debidamente acotados y con las especificaciones de los materiales, acabados y equipo a utilizar en los que se deberá incluir, como mínimo: levantamiento del estado actual del predio, indicando las construcciones y árboles existentes; planta de conjunto, mostrando los límites del predio y la localización y uso de las diferentes partes edificadas y áreas exteriores; plantas arquitectónicas, indicando el uso de las distintas áreas y las circulaciones, con el mobiliario fijo que se requiera; cortes y fachadas; cortes por fachadas, plantas y cortes de las instalaciones hidrosanitarias, eléctricas y otras, mostrando las trayectorias de tuberías y alimentaciones, así como fotografías del predio, cuando así se requiera.

Estos documentos deberán de estar firmados por el propietario, poseedor o desarrollador, el director responsable de la Obra y los Corresponsables según sea el caso;

Dos tantos del proyecto estructural de la obra en planos debidamente acotados y especificados que contengan una descripción completa y detallada de las características de la estructura incluyendo su cimentación. Deberán especificarse en ellos los datos esenciales del diseño como las cargas vivas y los coeficientes sísmicos considerados, y las calidades de los materiales. Deberán indicarse los procedimientos de construcción recomendados, cuando estos difieran de los tradicionales deberán mostrarse en planos los detalles de conexiones, cambios de nivel y aberturas para ductos. En particular, para estructuras de concreto se indicarán mediante dibujo acotados los detalles de colocación y traslapes de refuerzo de las conexiones entre miembros estructurales, cuando así se requiera.

Estos planos serán acompañados de la memoria de cálculo en la cual se describieron, con el nivel de detalle suficiente para que puedan ser evaluados por un especialista externo al proyecto, los criterios de diseño estructural adoptados y los principales resultados del análisis estructural y exigir la presentación de los cálculos completos, cuando así se requiera.

II.- Cuando se trate de ampliación, modificación y de cambio de uso:

- a).- Presentar la solicitud correspondiente;
- b).- Anexar los títulos o documentos que acrediten la propiedad y posesión del terreno, debidamente inscritos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;
- c).- Mostrar documento que acredite estar al corriente en el pago del impuesto predial;
- d).- Identificaciones de propietario y gestor.
- e).-Cinco planos del proyecto arquitectónico, estructural y memoria de cálculo firmados por el director responsable de obra y el corresponsable que compete;
- f).- Autorización de uso o cambio de uso y ocupación anterior o licencia y planos registrados anteriormente; y

III.-Cuando se trate de reparación:

Proyecto estructural de reparación y memoria de cálculo, firmados por el Director Responsable de obra y el Corresponsable que compete;

IV.- Cuando se trate de demolición:

Memoria descriptiva del procedimiento que se vaya a emplear, firmada por el Director Responsable de Obra y Corresponsable de Seguridad Estructural, en su caso y visto bueno de Protección Civil Municipal en su caso.

Para demoler inmuebles clasificados y catalogados por el Estado y/o Municipio como parte de su patrimonio cultural y arquitectónico, se requerirá autorización expresa del Instituto Nacional de Antropología e Historia.

En su caso los programas a que se refiere el artículo 206 de este Reglamento.

ARTÍCULO 41. No se requerirá plano oficial ni firma de perito responsable de las siguientes obras:

I.-Las construcciones y ampliaciones hasta 60 M2, que reúnan las siguientes características:

Que no tengan claros mayores de 4.00 Metros.

y que se avise por escrito al Municipio del inicio y la terminación de la obra, anexando mini plano en caso de ampliar o disminuir el área existente, o croquis señalando las acciones a realizar, nombre y domicilio del propietario o poseedor.

II.-Reposición y reparación de pisos, sin afectar elementos estructurales;

III. Banquetas.

IV.- Pinturas y revestimientos interiores;

V.- Reparación de Albañales;

VI.-Reparación de tuberías de agua e instalaciones sanitarias sin afectar elementos estructurales;

VII.- Colocación de madrinas en techos, salvo en los de concreto;

VIII.- Limpieza, aplanados, pintura y revestimiento en fachadas. En estos casos deberán adoptarse las medidas necesarias para no causar molestias al público;

IX.- Divisiones interiores en pisos de despachos o comercio cuando su peso haya sido considerado en el diseño estructural;

X.- Impermeabilización y reparación de azoteas, sin afectar elementos estructurales;

XI.- Obras urgentes para prevención de accidentes, a reserva de dar aviso al Municipio dentro de un plazo máximo de setenta y dos horas, contados a partir de la iniciación de las obras;

XII.- Demolición hasta de 15 metros de la construcción, sin afectar la estabilidad del resto de la construcción. Esta excepción no operará cuando se trate de los inmuebles a que se refiere la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas; los del patrimonio cultural del Estado o Municipios, y los sujetos a planes o programas de conservación patrimonial.

XIII.- Construcciones provisionales para uso de oficinas bodegas o vigilancia de predios durante la edificación de una obra y de los servicios sanitarios correspondientes

XIV.- Construcción, previo aviso por escrito al Municipio de la primera pieza de carácter provisional de cuatro por cuatro metros como máximo y de sus servicios sanitarios correspondientes, siempre y cuando se respeten los alineamientos y las restricciones del predio.

XV.- Obras similares a las anteriores cuando no afecten elementos estructurales.

ARTÍCULO 42. El Municipio no otorgará licencia de construcción respecto a los lotes o fracciones de terrenos que hayan resultado de la fusión, subdivisión o relotificación de predios, efectuados sin la autorización de las autoridades competentes.

ARTÍCULO 43. Las obras e instalaciones que a continuación se indican, requieren licencia de construcción específica:

Las excavaciones y cortes de cualquier índole, cuya profundidad sea mayor de sesenta centímetros. En este caso la licencia tendrá una vigencia máxima de cuarenta y cinco días naturales, contados a partir de la fecha de su expedición. Este requisito no será exigido cuando la excavación constituya una etapa de la edificación autorizada por la licencia de construcción respectiva o se trate de pozos con línea de exploración para estudios de mecánica de suelo o para obras de jardinería.

Los tapiales que invadan la acera, en una medida superior a cincuenta centímetros. La ocupación en tapiales en una medida menor quedará autorizada por la licencia de construcción.

Con la solicitud de licencia, se acompañará la responsiva profesional de un laboratorio en mecánica de suelos, registrada como corresponsable, con los datos referentes a la ubicación del edificio y el tipo de servicio a que se destinará, así como dos juegos completos de planos y especificaciones y de una memoria donde se detallen los cálculos que hayan sido necesarios.

ARTÍCULO 44. El municipio tendrá facultad para fijar el plazo de vigencia de cada licencia de construcción, de acuerdo con las siguientes bases:

I. Para construcción de obras la vigencia máxima será de 12 meses, la cual podrá ser prorrogada si terminado el plazo autorizado para la construcción de obra, ésta no hubiere concluido, se deberá obtener una prórroga de la licencia y cubrir los derechos por la parte no ejecutada; la solicitud se acompañará de una descripción de los trabajos que se vayan a llevar a cabo y croquis o planos cuando sea necesario. Si dentro de los seis meses siguientes al vencimiento de una licencia no se obtiene la prórroga señalada, será necesario obtener una nueva licencia para continuar la construcción.

ARTÍCULO 45. Toda licencia causará los derechos que fijen la Ley de Hacienda de los Municipios y las tarifas vigentes que corresponda.

ARTÍCULO 46. Los conjuntos habitacionales cubrirán las aportaciones y derechos que señalen las leyes respectivas.

La licencia de construcción y cuatro copias de los planos registrados, se entregarán al propietario, poseedor o inquilino, cuando éste cubra el monto de todos los derechos que genere su autorización, incluyendo las cuotas de reposición por las zonas arboladas que la obra pudiere afectar en los términos del Plan y de este Reglamento.

Si en un plazo de treinta días naturales contados a partir de aquel en que se expidió la licencia, no se presenta el recibo de pago de derechos respectivos, emitido por la Tesorería Municipal, la solicitud podrá ser cancelada.

TITULO QUINTO

CAPITULO UNICO DE LA PROPIEDAD

ARTÍCULO 47. El propietario de un inmueble puede gozar y disponer de el con las limitaciones y modalidades que fijen las leyes.

ARTÍCULO 48. La propiedad no puede ser ocupada contra la voluntad de su dueño, sino por causa de utilidad pública y mediante indemnización.

ARTÍCULO 49. El propietario o el inquilino de un predio tienen derecho de ejercer las acciones que procedan para impedir que por el mal uso de la propiedad del vecino, se perjudiquen la seguridad, el sosiego o la salud de los que habiten el predio.

ARTÍCULO 50. En un predio no pueden hacerse excavaciones o construcciones que hagan perder el sostén necesario al suelo de la propiedad vecina; a menos que se hagan las obras de consolidación indispensables para evitar todo daño a este predio.

ARTÍCULO 51. También tiene derecho y en su caso obligación, de cerrar o de cercar su propiedad, en todo o en parte del modo que lo estime conveniente o lo dispongan las leyes o reglamentos sin perjuicio de las servidumbres que reporte la propiedad.

ARTÍCULO 52. El dueño de una pared que no sea de copropiedad, contigua a finca ajena, puede abrir en ella ventanas o huecos para recibir luces a una altura tal que la parte inferior de la ventana diste del suelo de la vivienda a que dé luz tres metros a lo menos, y en todo caso con reja de hierro remetida en la pared y con red de alambre cuyas mallas sean de tres centímetros a lo máximo, de conformidad a lo estipulado por el Código Civil del Estado.

ARTÍCULO 53. Sin embargo de lo dispuesto en el artículo anterior, el dueño de la finca o propiedad contigua a la pared en que estuvieren abiertas las ventanas o huecos, podrá construir pared contigua a ella, o si adquiere la copropiedad, apoyarse en la misma pared aunque de uno u otro modo, cubra los huecos o ventanas.

ARTÍCULO 54. No se pueden tener ventanas para asomarse, ni balcones u otros voladizos semejantes, sobre la propiedad del vecino, prolongándose más allá del límite que separa las propiedades. Tampoco pueden tenerse vistas de costado u oblicuas sobre la misma propiedad, si no hay un metro de distancia desde la línea de separación de las dos propiedades.

ARTÍCULO 55. El propietario de un edificio está obligado a construir sus tejados y azoteas de tal manera que las aguas pluviales no caigan sobre el suelo o edificio vecino, y queda prohibido las bajantes pluviales de caída libre fuera de la propiedad.

TITULO SEXTO CONTROL DE CORTES DE SUELO Y ZONAS DE RIESGO

CAPÍTULO PRIMERO OBRAS EN LADERA O MONTAÑA

ARTÍCULO 56. Las disposiciones siguientes, tienen como propósito que los proyectos en laderas o montaña se construyan predominantemente en forma escalonada, respetando el desnivel de los predios, para evitar el riesgo que ocasionan los deslaves naturales:

Los predios inferiores están sujetos a recibir las aguas que provengan de los superiores así como los objetos que arrastren con ellos. El propietario del predio superior al modificar el desagüe natural por hacer alguna obra, tendrá la obligación de indemnizar al propietario del predio inferior por los daños o perjuicios que le ocasione tal determinación.

Si el propietario del predio, decide hacer muros de contención, deberá hacer estos de manera que no aumente el riesgo natural de deslave del relleno y su acumulación hidráulica, construyendo dicho muro bajo estrictas normas de ingeniería que garanticen la estabilidad del mismo, presentando para su aprobación la memoria de cálculo correspondiente.

El propietario del predio superior tendrá derecho a construir un muro de contención de 3- tres metros de altura y el propietario del predio inferior tendrá el mismo derecho, La altura del muro de contención que delimite ambos predios en ningún caso deberá exceder los 6- seis metros de altura. El propietario de predio superior deberá respetar un remetimiento en relación al muro de contención igual a la altura del mismo.

Los muros de contención que colinden con vía pública no deberán exceder los 6-seis metros de altura.

En todos los casos en que haya que hacer muro de contención, se le deberán dejar vertedores de demasía, y respiraderos suficientes para evitar la acumulación de presión hidrostática. El paso del agua hacia el predio inferior no deberá evitarse y si ocasiona daños serán reparados por el propietario del predio superior.

En caso de que el propietario del predio inferior, corte el terreno para nivelarlo, ese corte deberá de ser protegido con un muro de contención que soporte el empuje del terreno en la misma área del corte, en la inteligencia de que lo hará bajo su propio riesgo y responsabilidad, por los daños que pueda ocasionar al predio o edificación del lote superior.

ARTÍCULO 57. Queda prohibido propiciar o acelerar, la remoción de la capa vegetal, desmonte y el empobrecimiento de cualquier suelo, excepto las de las áreas de construcciones autorizadas.

ARTÍCULO 58. Los taludes que resulten de los cortes al construir calles o avenidas, deberán tener una altura menor de 3.60 metros en promedio y deberán justificarse por el estudio de mecánica de suelos.

ARTÍCULO 59. Las capas de suelo y sus coberturas vegetales que resulten afectadas por los procesos de urbanización y/o construcción, deberán ser regeneradas por el fraccionador; urbanizador, constructor, etc., en la forma y términos del programa que establezca la Dirección de Ecología, previo estudio de impacto ambiental en el caso de requerirlo.

ARTÍCULO 60. Al construir cualquier vía pública en áreas cuyas pendientes del terreno natural, transversales; sean mayores a 30%(no se permitirá que el material removido sea derramado en los costados de la vía.

ARTÍCULO 61. Queda prohibido azolvar taludes y cañadas.

ARTÍCULO 62. Antes de iniciar cualquier construcción y durante su proceso, se deberá habilitar un dique provisional de contención, que impida el arrastre de aguas debajo de cualquier material.

ARTÍCULO 63. Queda prohibido hacer excavaciones que pongan en peligro la estabilidad de muros separados, edificaciones aledañas o la integridad de cualquier persona.

ARTÍCULO 64. Queda prohibido construir vías públicas con pendientes longitudinales mayores al 18% según los lineamientos dictados por la dependencia de los Servicios de Agua Y Drenaje de Monterrey; cuando se construyan tramos con pendientes mayores a los 15% estos deberán cumplir con lo siguiente:

Un recubrimiento antiderrapante determinado por el Centro de Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio.

No ser mayores de 40.00 metros de largo.

Tramos intercalados, entre los tramos con recubrimientos antiderrapantes, con pendientes menores al 15% de cuando menos 60.00 metros de largo.

ARTÍCULO 65. Queda prohibida la construcción de edificaciones en superficies cuyas pendientes naturales de terreno promedio, sea mayor de 45%. Se exceptúan los predios de fraccionamientos autorizados.

CAPÍTULO SEGUNDO OCUPACIÓN DE LAS CONSTRUCCIONES

ARTÍCULO 66. Los propietarios, poseedores o inquilinos, están obligados a manifestar por escrito, al Municipio, la terminación de las obras ejecutadas en sus predios, en un plazo no mayor de quince días hábiles, contados a partir de la conclusión de las mismas, cubriendo los derechos que correspondan, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, utilizando las formas de manifestación de terminación de obras y anotando el número y la fecha de la licencia respectiva.

ARTÍCULO 67. En las obras que requieren Autorización de Uso del Suelo o dictamen aprobatorio, así como las señaladas en el artículo siguiente, deberán acompañar a la manifestación de terminación de obras, el visto bueno de seguridad y operación, por el cual se haga constar que las edificaciones e instalaciones correspondientes, reúnen las condiciones de seguridad para su operación que señala este Reglamento y que las pruebas de carga, resultaran satisfactorias.

ARTÍCULOS 68. Requieren el visto bueno de seguridad y operación, las edificaciones e instalaciones que a continuación se mencionan.

I. Escuela públicas o privadas y cualesquiera otras instalaciones destinadas a la enseñanza.

II. Centros de reunión y salas de espectáculos.

III. Instalaciones deportivas o recreativas que sean objeto de giro comercial.

IV. Ferias con aparatos mecánicos, cines móviles y carpas. En estos casos la renovación se hará cada vez que cambie su ubicación.

V. Transportes y equipos electromecánicos. En este caso, el visto bueno a que se refiere este artículo, sólo se concederá después de efectuadas las inspecciones y las pruebas correspondientes y previa exhibición de la responsiva que debe otorgar un corresponsable en instalaciones.

ARTÍCULO 69. Recibida la manifestación de terminación de obras, así como el visto bueno a que se refiere este Reglamento, en un plazo no mayor de quince días hábiles, el municipio ordenará una inspección para verificar el cumplimiento de los requisitos señalados en la licencia respectiva y en el permiso sanitario a que se refiere la ley estatal de salud y si la construcción se ajustó a los planos arquitectónicos y demás documentos que hayan servido de base para el otorgamiento de la licencia. Así mismo, para las edificaciones e instalaciones a que se refiere el artículo anterior, deberán verificarse los requisitos de seguridad para operación y que las pruebas a que se refieren las normas complementarias de este reglamento, resulten satisfactorias, procediendo conforme a las siguientes disposiciones.

I. Verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la licencia y en el permiso sanitario mencionado, se otorgará la autorización de uso y ocupación, constituyéndose desde ese momento el propietario, en el responsable de operación y mantenimiento de la obras, a fin de satisfacer sus condiciones de seguridad e higiene.

II. El Municipio permitirá diferencias en la obra ejecutada, siempre y cuando sean registradas al solicitar la constancia de terminación de obras, respecto al proyecto aprobado, siempre que no se afecte obras colindantes, las condiciones de seguridad, estabilidad, destino, uso, servicio y salubridad. Así mismo, que se respeten las restricciones indicadas en la constancia de alineamiento; las características autorizadas en la licencia respectiva; el número de niveles especificado y lo demás que fije este Reglamento.

III. La Licencia de Uso de Edificación de inmuebles, contendrá las siguientes determinaciones.

Para los inmuebles destinados a vivienda: su ubicación, señalando calle y número, la colonia en que se ubican, el número y fecha de la Licencia de Construcción y los Usos Autorizados, así como la siguiente leyenda:

“El incumplimiento a las disposiciones establecidas para esta licencia, deberá reportarse al Municipio”.

Para los inmuebles que no estén destinados a vivienda: su ubicación, señalando calle y número, la colonia en que se ubican, el número y fecha de la licencia de construcción y los usos autorizados, así como la siguiente leyenda.

“Los derechos que se cause por la expedición, colocación, así como la reposición de la licencia, se determinarán de acuerdo con lo previsto por la Ley de Hacienda del Municipios”

ARTÍCULO 70. Para el establecimiento y funcionamiento de giros industriales, se requerirá la autorización de operación, previa inspección que practique el Municipio y las Autoridades competentes.

Esta autorización se otorgará si la inspección de la edificación reúne todas las características de ubicación, de construcción y de operación para ésa clase de establecimiento o instalaciones que exija este Reglamento.

ARTÍCULO 71. Si del resultado de la inspección a que se refiere el artículo 69 de este Reglamento y del cotejo de la documentación correspondiente, apareciera que la obra no se ajusta a la licencia o a las modificaciones del proyecto autorizado; o si no cumplió con las condiciones a que se refiere el mismo artículo, el Municipio ordenará al propietario efectuar las modificaciones y regularizaciones que fueren necesarias, y en tanto éstas no se ejecuten a satisfacción del propio Municipio, no se autorizará el Uso de Edificación de la Construcción.

ARTÍCULO 72. El Municipio estará facultado para ordenar la demolición parcial o total de una obra con cargo al propietario o poseedor, que se haya realizado sin licencia, o por haberse ejecutado en contravención a este Reglamento, independientemente de las sanciones que procedan.

Cuando se demuestre que la obra cumple con este Reglamento y los demás ordenamientos legales respectivos, así como con las disposiciones de la licencia de construcción, el Municipio podrá conceder la regularización de las obras ejecutadas por el propietario, quien deberá sujetarse al siguiente procedimiento.

I. Presentar solicitud de regularización de obras.

II. Acompañar a la solicitud, los documentos siguientes: planos arquitectónicos y estructurales de las obras ejecutadas y los demás documentos que este reglamento y otras disposiciones exijan.

ARTÍCULO 73. Cumplido los requisitos anteriores, el Municipio recibirá la documentación y procederá a su revisión, y en su caso, practicará una inspección a la obra de que se trate. Si de ella resultare que cumple con los requisitos legales, reglamentarios y administrativos aplicables y se ajusta a los documentos exhibidos con la solicitud de regularización de obra, el Municipio autorizará su aprobación previo pago de los derechos y sanciones que establece la Ley de Hacienda de los Municipios y este Reglamento.

ARTÍCULO 74. Cualquier cambio de uso en edificaciones ya ejecutadas, requerirá de previa licencia de construcción y de autorización sanitaria por parte del Municipio en los casos señalados en este Reglamento y en la ley de salud para el estado, respectivamente. Se podrán autorizar los cambios de uso, si el programa de construcción lo permite, y si se efectúan las modificaciones, instalaciones y pruebas de carga adicionales necesarias, para cumplir con los requerimientos que establece el presente reglamento para el nuevo uso.

ARTÍCULO 75. Las edificaciones señaladas por la Ley de Protección Civil del Estado de Nuevo León requerirán de la inspección, control y vigilancia de la Dirección Municipal de Protección Civil. Lo anterior, con el objetivo de evitar la ocurrencia de riesgos o desastres para los usuarios y las edificaciones contiguas.

ARTÍCULO 76. Para gasolineras, gaseras, en predio de cualquier medida y en cuanto a las industrias, bodegas, talleres, centros comerciales y giros similares en áreas mayores a 1,000.00 M2 se obliga a presentar un dictamen de la Agencia de Protección al Medio Ambiente y Recursos Naturales del Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 77. Las gasolineras y gaseras requieren del dictamen de Protección Civil del Estado aunado al análisis de riesgo, impacto vial, impacto ambiental. Y sólo para gasolineras, se agregará un oficio y plano firmado por PEMEX.

ARTÍCULO 78. En caso de realizar el trámite para antenas se debe anexar una póliza de seguro de responsabilidad civil, estudio de no interferencia, la concesión y memoria de cálculo.

ARTÍCULO 79. Cuando el predio limite con arroyo o río, se debe presentar el visto bueno de la Comisión Nacional del Agua.

CAPITULO TERCERO DE LOS DICTÁMENES PREVENTIVOS

ARTÍCULO 80. Si en la Matriz de usos y destinos del suelo y zonificación de las áreas urbanas y urbanizables y estacionamientos necesarios se presente un uso condicionado, al Centro de Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio, sus órganos técnicos o las instancias correspondientes elaborarán los dictámenes donde se fijará el tipo de condicionante aplicable, las medidas preventivas, restrictivas o compensatorias que resulten. Las condicionantes serán de siete tipos: vial, riesgo, ambiental, protección al entorno ambiental, impacto social, estabilidad estructural y protección civil.

El Centro de Desarrollo Urbano y Ecología por medio de las instancias correspondientes tendrá un plazo máximo de diez días hábiles para emitir respuesta a los dictámenes señalados en el párrafo anterior.

ARTÍCULO 81. El dictamen vial se elabora por la Dirección de Vialidad del Municipio y su objeto es determinar las medidas de seguridad para acceso y salida de vehículos de un predio; así como su integración adecuada a la vialidad del sector.

ARTÍCULO 82. Para el dictamen de riesgo ambiental, la Dirección de Ecología del Municipio fijará las medidas preventivas a la protección del medio ambiente.

ARTÍCULO 83. Corresponderá a la Dirección de Planeación Urbana del Municipio la elaboración del dictamen que determine el impacto social, procurando evitar o disminuir las perturbaciones a la comunidad en áreas habitacionales, corredores de barrio y residencial; todo ello según la intensidad de uso, horarios de trabajo, afluencia de usuarios o personal, maniobra de suministro y distribución de mercancías, entre otras.

ARTÍCULO 84. Por su parte, la Coordinación de Uso de Suelo del Municipio deberá emitir el dictamen de consulta social con base en lo establecido en la Ley vigente en la materia. Será la Dirección de Permisos de Construcción y Uso de Suelo quien verificará la autenticidad de las firmas de las consultas a los vecinos.

ARTÍCULO 85. Para el dictamen de estabilidad estructural, la Dirección de Permisos de Construcción y Usos de Suelo será la encargada de emitirlo, con base en los cálculos elaborados por un perito en estructuras y que deberá aportar el solicitante.

ARTÍCULO 86. La Dirección de Protección Civil del Municipio será quien emita los dictámenes correspondientes a la materia con el objeto de asegurar que los proyectos consideren las normas estatales y federales en la materia.

TITULO SEPTIMO PROYECTO ARQUITECTÓNICO

CAPITULO PRIMERO REQUERIMIENTO DEL PROYECTO ARQUITECTÓNICO

ARTÍCULO 87. Para garantizar las condiciones de habitabilidad, funcionamiento, higiene, acondicionamiento ambiental, comunicación, seguridad en emergencias, accesibilidad para las personas con discapacidad, seguridad estructural, integración al contexto e imagen urbana de las edificaciones en el municipio, los proyectos arquitectónicos correspondientes, deben cumplir con los requerimientos establecidos en este título, para cada tipo de edificación y las demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 88. La superficie construida máxima permitida en los predios, será la que se determine, de acuerdo con las intensidades del Uso del Suelo y densidades máximas establecidas en el plan o en caso de no existir; lo que establece la Ley vigente.

CAPITULO SEGUNDO REMETIMIENTOS Y DISTANCIAS MÍNIMAS DE LAS CONSTRUCCIONES (ÁREAS DE AMORTIGUAMIENTO)

ARTÍCULO 89. En las nuevas edificaciones de tiendas y almacenes, bodegas, de servicios o industriales no nocivos; se deberá respetar una zona de amortiguamiento en una franja de terreno con un ancho mínimo de 18-dieciocho metros lineales paralelos a las colindancias a predios con usos habitacionales. Dicha franja se dispondrá dentro de los límites del predio.

ARTÍCULO 90. El Centro establecerá los números oficiales para su área jurisdiccional, siendo los propietarios quienes lo soliciten.

ARTÍCULO 91. Los frentes de las vías públicas serán los lugares donde se establezcan los números oficiales que deberán colocarse de manera visible en la entrada de cada predio.

ARTÍCULO 92. El Municipio tiene la facultad de realizar cambios en la numeración y notificará a los propietarios estableciendo el plazo para colocar el nuevo número. Y será el Ayuntamiento el responsable de notificar al Servicio Postal Mexicano, a la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, al Registro del Plan Director de Desarrollo Urbano y al Registro Público de la Propiedad.

ARTÍCULO 93. El Centro establecerá en la Licencia de Construcción, en la Licencia de Uso de Suelo o de Uso de Edificación, el alineamiento de la vía pública existente o la prevista. El ancho de esa vía pública existente o prevista y el de los escurrimientos pluviales deberán ser respetadas por el propietario del inmueble, el responsable de las obras o por el titular de la licencia, según corresponda.

ARTÍCULO 94. Antes de iniciarse una construcción, deberá verificarse el trazo del alineamiento del predio con base en la constancia de uso del suelo, alineamiento y número oficial, y las medidas de la poligonal del perímetro, así como la situación del predio en relación con los colindantes, la cual deberá coincidir con los datos correspondientes del título de propiedad, en su caso.

CAPÍTULO TERCERO ESTACIONAMIENTO

ARTÍCULO 95. Los cajones vehiculares para estacionamiento deben ser de 2.5m. Por 5 m. en “batería” y en caso de ser en “cordón” las dimensiones son de 2.5m por 6 m.

ARTICULO 96. Los estacionamientos de las edificaciones deben contar con espacio para maniobras y circulaciones no menor a las especificaciones de la siguiente tabla.

DIMENSIONES PARA LOS CAJONES DE ESTACIONAMIENTOS

INCLINACIÓN DE DISEÑO EN GRADOS	CANTIDAD DE HILERAS		ANCHO DE CAJÓN MÍNIMO	ANCHO DE CAJÓN PARA CAPACIDADES DIFERENTES	MÍNIMO PARA
	SENCILLA	DOBLE			
90º	12 m	18 m	2.5 m	3.5 m	
75º	11 m	17 m	2.5 m	3.5 m	
60º	10 m	16 m	2.5 m	3.5 m	
45º	9 m	15 m	2.5 m	3.5 m	
30º	9 m	14 m	2.5 m	3.5 m	

Nota: En ningún caso deberá invadir la vía pública.

ARTICULO 97. Cuando existan edificaciones en conjunto, los radios de giro de las calles internas deberán permitir el paso de camiones de bomberos y ambulancias para la atención de emergencias.

ARTICULO 98. En conjuntos habitacionales o departamentos con dos cajones por unidad, o en casos especiales como hoteles con servicio de “valet-parking”, se autorizan estacionamientos donde se pueda mover un vehículo para desplazar otro.

ARTICULO 99. Es obligatorio destinar estacionamiento para vehículos de personas con capacidades diferentes en proporción de un cajón por cada 25 cajones, localizadas lo más cerca posible del establecimiento y en las cuales exista señalización visible. La superficie debe ser de 3.5m. por 6 m.

ARTICULO 100. En establecimientos con 24 cajones o menos, es obligatorio adecuar un cajón con las dimensiones para personas con capacidades diferentes.

ARTÍCULO 101. Los cajones para personas con capacidades diferentes contarán en el cálculo total de los requeridos de estacionamiento en las edificaciones.

ARTICULO 102. En el caso de los comercios, almacenes, talleres, lavado de autos y usos similares, el espacio para carga y descarga o de espera, se realizará dentro del lote sin obstruir el estacionamiento y las vías públicas, viales o peatonales.

ARTICULO 103. En establecimientos con giros de renta de autos, mensajerías, paqueterías, envíos de comida, vehículos con entrega a domicilio, central de taxis, terminal de vehículos de carga o pasajeros, será obligatorio contar con espacios exclusivos para sus vehículos de servicio.

ARTICULO 104. Para las gasolineras, unidades de carburación, bancos y comercios con servicio al carro, deberán respetar la Matriz de Usos y Destinos del Plan Municipal de Desarrollo Urbano vigente.

ARTICULO 105. En los corredores urbanos los predios deben resolver los estacionamientos dentro de la misma propiedad. No se permiten estacionamientos en batería que salgan directamente a la avenida y quedan excluidos los cajones de servicio y las áreas de circulación.

ARTICULO 106. Se autorizarán áreas de estacionamiento exterior cuando exista por lo menos un árbol por cada dos cajones.

ARTICULO 107. En las escuelas, clínicas y usos similares, es necesario prever, además de los estacionamientos requeridos, áreas adicionales para subir y bajar pasaje, así como espacios destinados a unidades de transporte.

ARTICULO 108. Los estacionamientos de categoría “exclusivo” sobre vía pública pueden contabilizarse en la solución de estacionamientos de los negocios. Los usos ubicados a una distancia menor de 100 metros de un edificio o un lote habilitado para estacionamiento pueden prescindir de cajones de estacionamiento en su predio.

ARTICULO 109. Los usos que se ubican a 100 metros o menos de un edificio o lote con estacionamiento pueden prescindir de cajones para su predio. Previo acuerdo de renta de estacionamiento. En el caso de la cancelación del contrato de renta quedará sin efecto el permiso otorgado.

ARTICULO 110. Están exentos de estacionamiento aquellos usos cuya distancia sea de 200 mts lineales. o menos de una estación de Metro o Transmetro.

ARTICULO 111. En usos mixtos, la demanda total de estacionamientos debe representar la suma de demandas señaladas para cada uno de ellos. Si la demanda no se presenta de manera simultánea, se podrá reducir hasta en un 20 por ciento la demanda total estimada, sin disminuir la demanda del uso principal. Si el cálculo presenta un número fraccionado se redondeará al número entero próximo menor.

ARTÍCULO 112. Todo estacionamiento público, deberá estar drenado adecuadamente y bardeado en su colindancias con los predios vecinos.

ARTÍCULO 113. Los estacionamientos públicos, tendrán carriles separados, debidamente señalados, para la entrada y la salida de los vehículos, con una anchura mínima del arroyo de dos metros cincuenta centímetros cada uno.

ARTÍCULO 114. Los estacionamientos públicos, tendrán una caseta de control anexa al área de espera para el público, situada a una distancia no menor de 4.50 metros del alineamiento y con una superficie mínima de un metro cuadrado.

ARTÍCULO 115. En los estacionamientos deberán existir protecciones adecuadas en rampas, colindancias, fachadas y elementos estructurales, con dispositivos capaces de resistir los posibles impactos de los automóviles.

ARTICULO 116. Cuando en la autorización del uso del suelo y de la edificación se cumplió con el requerimiento de cajones por medio de un contrato de arrendamiento, en el caso de la cancelación del contrato queda sin efecto el permiso otorgado.

Las edificaciones deberán contar con los espacios para estacionamientos de vehículos, que de acuerdo a su tipología y a su ubicación, se establecen en la siguiente tabla.

ESTACIONAMIENTOS DE USOS Y DESTINOS DEL SUELO EN ZONAS Y CORREDORES				ESTACIONAMIENTO (CAJONES POR UBS)		
USOS Y DESTINOS DEL SUELO				CAJONES	CANTIDAD UNIDAD BÁSICA DE SERVICIO	
						FUNCION
3. SERVICIOS	3.1 PERSONALES	3.1.7	AGENCIA DE VIAJES ★	1	40 M2 DE CONSTRUC	
		3.1.8	ALQUILER DE SILLAS, MESAS Y LOZA	1	50 M2 DE CONSTRUC	
		3.1.9	ALQUILER DE VEHICULOS Y PEQUEÑAS MUDANZAS	1	50 M2 DE CONSTRUC	
		3.1.10	ALQUILER DE MUDANZAS, PLATAFORMAS Y GRUAS	1	50 M2 DE CONSTRUC	
		3.2 TALLERES	3.2.1	TALLER DE HERRERIA, CARPINTERIA, ALUMINERIA, Y TORNO ★	1	50 M2 DE CONSTRUC
		3.3 REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO	3.3.1	APARATOS ELECTRODOMÉSTICOS Y DE OFICINA	1	50 M2 DE CONSTRUC
			3.3.2	LIMPIEZA DE OFICINAS, HOGARES E INDUSTRIA	1	50 M2 DE CONSTRUC
			3.3.3	MANTENIMIENTO DE JARDINES	1	50 M2 DE CONSTRUC
			3.3.4	REPARACIÓN Y TAPICERÍA DE MUEBLES	1	50 M2 DE CONSTRUC
			3.3.5	SERVICIOS ESPECIALIZADOS (FUMIGACIÓN, IMPERMEABILIZACIÓN)	1	50 M2 DE CONSTRUC
	3.4 SERVICIOS AUTOMOTRICES	3.4.1	LAVADO Y ENGRASADO	1	60 M2 DE CONSTRUC	
		3.4.2	ENDEREZADO Y PINTURA	1	60 M2 DE CONSTRUC	
		3.4.3	VULCANIZADORA	0	0 M2 DE CONSTRUC	
		3.4.4	TAPICERÍA AUTOMOTRIZ	1	60 M2 DE CONSTRUC	
		3.4.5	ALINEACIÓN, BALANCEO, VENTA Y MONTAJE DE LLANTAS, VENTA, INSTALACIÓN Y CARGA DE ACL	1	60 M2 DE CONSTRUC	
		3.4.6	TALLER ELÉCTRICO Y MECÁNICO AUTOMOTRIZ AFINACIÓN, LUBRICACIÓN Y VERIFICACIÓN VEHIC	1	60 M2 DE CONSTRUC	
		3.4.7	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE TRAILERES, GRUAS Y VEHICULOS PESADOS	1	60 M2 DE CONSTRUC	
	3.5 BODEGAS	3.5.1	BODEGA DE PRODUCTOS SIN RIESGO, CENTROS DE DISTRIBUCIÓN	1	0 M2 DE CONSTRUC	
		3.5.2	BODEGA DE PRODUCTOS CON RIESGO	1	0 M2 DE CONSTRUC	
	3.6 ALIMENTOS Y BEBIDAS	3.6.1	CAFÉ Y RESTAURANTES	1	1 MESA	
		3.6.2	REFRESQUERÍA, NEVERIA, FONDA, TAQUERIA, ANTOJITOS, COMIDA RAPIDA Y COMIDA PARA LLEVAR	1	1 MESA	
		3.6.3	BARES Y CANTINAS, CERVECERÍAS	1	1 MESA	
		3.6.4	RESTAURANT BAR	1	1 MESA	
		3.6.5	BEBIDAS PARA LLEVAR (TROPICALES)	1	1 MESA	
	3.7 ENTRETENIMIENTO	3.7.1	AUDITORIO, TEATRO, CINE, SALA DE CONCIERTOS, TEATRO AL AIRE LIBRE	1	20 BUTACAS	
		3.7.2	CENTRO DE CONVENCIONES	1	20 BUTACAS	
		3.7.3	FERIAS O CIRCOS TEMPORALES	1	30 BUTACAS	
		3.7.4	AUTOCINEMA	1	1 AUTO	
		3.7.5	LIENZO CHARRO, PLAZA DE TOROS, ESTADIO, VELÓDROMO, GALGODROMO, HIPÓDROMO	1	20 BUTACAS	
		3.7.6	AUTODROMO	1	5 M2 DE CONSTRUC	
		3.7.7	EXPOSICIONES AGRÍCOLAS, INDUSTRIALES Y GANADERAS	1	5 M2 DE CONSTRUC	
		3.7.8	DISCOTECAS	1	20 M2 DE CONSTRUC	
		3.7.9	CENTRO NOCTURNO, SALONES DE BAILE CON RODEO, CABARET	1	20 M2 DE CONSTRUC	
		3.7.10	RENTA DE VIDEO	1	50 M2 DE CONSTRUC	
		3.7.11	RENTA DE COMPUTADORAS CON INTERNET Y LOCUTORIOS	1	30 M2 DE CONSTRUC	
		3.7.12	VIDEOJUEGOS ★	1	20 M2 DE CONSTRUC	
		3.7.13	PARQUE DE DIVERSIONES, CENTRO RECREATIVO	1	50 DE TERRENO	
		3.7.14	SITIOS CON JUEGOS DE DESTREZA, HABILIDAD, SUERTE, ALEATORIOS, FUERZA Y/O INTELIGENCIA CON APUESTAS	1	50 DE TERRENO	
	3.8 DEPORTES	3.8.1	GIMNASIO	1	20 BUTACAS	
		3.8.2	CENTRO DE ADIESTRAMIENTO FÍSICO (ARTES MARCIALES, AERÓBICOS)	1	20 M2 DE CONSTRUC	
		3.8.3	CLUB DEPORTIVO, ALBERCAS, CANCHAS DEPORTIVAS, BALNEARIOS	1	20 M2 DE CONSTRUC	
		3.8.4	BOLICHES, BILLARES, PATINAJE SOBRE RUEDAS Y HIELO	1	20 M2 DE CONSTRUC	
		3.8.5	CAMPOS DE GOLF	1	20 M2 DE CONSTRUC	
	3.9 SOCIAL	3.9.1	CENTRO CULTURAL Y EDUCATIVO (ALFA)	1	50 M2 DE CONSTRUC	
		3.9.2	CLUB SOCIAL, SALONES PARA EVENTOS SOCIALES	1	1 MESA	
		3.9.3	SALÓN DE FIESTAS INFANTILES	1	1 MESA	
		3.9.4	QUINTA PARA EVENTOS SOCIALES	1	1 MESA	
	3.10 ALOJAMIENTO	3.10.1	CASA DE ASISTENCIA, INTERNADO	1	4 CAMAS	

ESTACIONAMIENTOS DE USOS Y DESTINOS DEL SUELO EN ZONAS Y CORREDORES				ESTACIONAMIENTO (CAJONES POR UBS)	
USOS Y DESTINOS DEL SUELO				CAJONES	UNIDAD BÁSICA DE SERVICIO
FUNCIÓN	GÉNERO	CLAVE	SUBGÉNERO		
3. SERVICIOS	3,10 ALOJAMIENTO	3,10,2	HOTELES	1	4 CUARTO
		3,10,3	ESTACIONAMIENTO PARA CASA REMOLQUES	1	1 REMOLQUE
		3,10,4	MOTELES, HOTEL DE PASO		
	3,11 ADMINISTRACIÓN PRIVADA	3,11,1	OFICINAS ★	1	40 M2 DE CONSTRUCC
		3,11,2	CASA DE BOLSA, CASA DE CAMBIO, BANCOS, CAJA DE AHORROS, SEGUROS, CASA DE EMPENO	1	40 M2 DE CONSTRUCC
		3,11,4	CONSULADOS Y EMBAJADAS	1	60 M2 DE CONSTRUCC
	3,12 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	3,12,1	OFICINAS GUBERNAMENTALES, DE LOS TRES NIVELES, DESCENTRALIZADOS, SINDICATOS Y PAR	1	40 M2 DE CONSTRUCC
		3,12,2	ARCHIVOS PÚBLICOS, CENTROS DE INFORMACIÓN	1	40 M2 DE CONSTRUCC
	3,13 SEGURIDAD	3,13,1	BOMBEROS	1	40 M2 DE CONSTRUCC
		3,13,2	CENTRALES DE POLICÍA, TRANSITO Y PROTECCIÓN CIUDADANA	1	40 M2 DE CONSTRUCC
		3,13,3	CASETA DE POLICÍA, PROTECCIÓN CIUDADANA	0	0 M2 DE CONSTRUCC
		3,13,4	ENCIERRO DE VEHICULOS	1	1 AUTO
	3,14 SERVICIOS RELIGIOSOS	3,14,1	IGLESIAS, MEZQUITAS, SINAGOGAS, TEMPLOS Y LUGARES DE CULTO ★	1	25 ASIENTOS
		3,14,2	SEMINARIOS Y CONVENTOS	1	300 M2 DE TERRENO
	3,15 SERVICIOS FUNERARIOS	3,15,1	CREMATORIOS	1	60 M2 DE CONSTRUCC
		3,15,2	AGENCIA DE INHUMACIÓN (FUNERARIA)	4	1 SALA
		3,15,3	CEMENTERIOS	1	50 FOSAS
	3,16 COMUNICACIONES	3,16,1	AGENCIA DE CORREOS, TELÉGRAFOS Y TELÉFONOS	1	50 M2 DE CONSTRUCC
		3,16,2	CENTRAL DE CORREOS, TELÉGRAFOS Y TELÉFONOS	1	50 M2 DE CONSTRUCC
		3,16,3	ANTENAS Y TORRES DE TELECOMUNICACIÓN	0	0 M2 DE CONSTRUCC
		3,16,4	ESTACIONES DE TV. Y RADIO	1	40 M2 DE CONSTRUCC
		3,16,5	MENSAJERIA Y PAQUETERIA	1	30 M2 DE CONSTRUCC
		3,16,6	ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS	1	1 AUTO
		3,16,7	TERMINAL DE AUTOBUSES (FORÁNEOS, URBANOS Y TAXIS)	1	50 M2 DE CONSTRUCC
		3,16,8	TERMINAL DE TRANSPORTES DE CARGA Y FERROCARRIL DE CARGA	1	60 M2 DE CONSTRUCC
		3,16,9	ESTACIÓN DE TREN METROPOLITANO		REQUIERE DICTAMEN TÉCNICO
		3,16,10	TERMINAL DE TREN METROPOLITANO		REQUIERE DICTAMEN TÉCNICO
	3,17 SALUD	3,16,11	ESTUDIO DE GRABACIÓN	1	40 M2 DE CONSTRUCC
		3,17,1	CLÍNICAS, CENTROS DE SALUD Y DISPENSARIOS, PUESTOS DE SOCORRO, CENTRO GERIÁTRICO	1	1 CONSULTORIO
		3,17,2	CONSULTORIOS MÉDICOS ★	1	1 CONSULTORIO
		3,17,3	HOSPITALES Y CENTROS MÉDICOS	1	4 CAMAS
		3,17,4	LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS, MÉDICOS, DENTALES Y RADIOGRAFÍA	1	50 M2 DE CONSTRUCC
	3,18 ASISTENCIA SOCIAL	3,18,1	CENTRO DE INTEGRACIÓN JUVENIL Y FAMILIAR	1	50 M2 DE CONSTRUCC
		3,18,2	GUARDERÍAS Y CASAS DE CUNAS ★	1	10 CUNAS O CAMAS
		3,18,3	ORFANATORIOS	1	100 M2 DE CONSTRUCC
	3,19 SALUD ANIMAL	3,18,4	CASAS DE ANCIANOS Y ASILO DE ANCIANOS ★	1	4 CAMAS
		3,19,1	CENTRO ANTIRRÁBICO, PERRERA MUNICIPAL	1	100 M2 DE CONSTRUCC
		3,19,2	CLÍNICAS Y HOSPITALES VETERINARIOS	1	50 M2 DE CONSTRUCC
	3,20 EDUCACIÓN	3,19,3	CONSULTORIOS DE VETERINARIOS, SALONES DE CORTE Y ESTÉTICA Y HOTEL DE MASCOTAS	1	50 M2 DE CONSTRUCC
		3,20,1	JARDÍN DE NIÑOS ★	1	150 M2 DE CONSTRUCC
		3,20,2	PRIMARIA, SECUNDARIA, PREPARATORIA, INSTITUTOS TÉCNICOS Y ACADEMIAS	1	200 M2 DE CONSTRUCC
		3,20,3	NORMALES	1	150 M2 DE CONSTRUCC
3,20,4		TECNOLÓGICO Y UNIVERSIDADES	1	1 AULAS	
3,20,5		ESCUELAS PARA NIÑOS ATÍPICOS	1	150 M2 DE CONSTRUCC	
3,20,6		CENTROS DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL	1	9 AULAS	
3,20,7	CAMPOS EXPERIMENTALES	0	0 M2 DE CONSTRUCC		

ESTACIONAMIENTOS DE USOS Y DESTINOS DEL SUELO EN ZONAS Y CORREDORES				ESTACIONAMIENTO (CAJONES POR UBS)		
USOS Y DESTINOS DEL SUELO				CAJONES	UNIDAD BÁSICA DE SERVICIO	
						CANTIDAD
FUNCIÓN	GÉNERO	CLAVE	SUBGÉNERO			
3. SERVICIOS	3.20 EDUCACIÓN	3.20.8	CENTROS DE INVESTIGACIÓN Y LABORATORIOS, OBSERVATORIO METEOROLÓGICO Y ASTRONÓMI	1	100 M2 DE CONSTRUC	
	3.21 CULTURA	3.21.1	SALAS DE EXPOSICIONES, MUSEOS, PINACOTECAS, CASAS DE CULTURA, BIBLIOTECAS, CENTROS	1	80 M2 DE CONSTRUC	
		3.21.2	JARDINES BOTÁNICOS, ZOOLOGICOS, ACUARIOS	1	200 M2 DE TERRENO	
4. INDUSTRIA	4.1 ARTESANAL	4.1.1.	ELABORACIÓN DE PASTELES, DULCES, MERMELADAS, SALSAS Y SIMILARES	0	0 M2 DE CONSTRUC	
		4.1.2.	COSTURA Y BORDADO, ARTÍCULOS DE CERÁMICA, JOYERÍA Y ORFEBRERÍA	0	0 M2 DE CONSTRUC	
	4.2 MANUFACTURERA	4.2.1	INOFENSIVA			SEGÚN TABLA
		4.2.2	MOLESTA			SEGÚN TABLA
		4.2.3	DANINA			SEGÚN TABLA
		4.2.4	PELIGROSA			SEGÚN TABLA
5. ESPACIOS ABIERTOS	5.1 ÁREAS VERDES	5.1.1	JARDINES, PLAZAS	0	0 M2 DE TERRENO	
		5.1.2	PARQUE DE DIVERSIONES, TERRESTRES Y ACUÁTICOS	1	20 M2 DE TERRENO	
6. INFRAESTRUCTURA	6.1 PLANTAS Y ESTACIONES	6.1.2	DE ENERGÍA ELÉCTRICA	1	200 M2 DE TERRENO	
		6.1.3	DE PRESIÓN DE GAS, BOMBEO DE AGUA	1	200 M2 DE TERRENO	
		6.1.5	DE TRATAMIENTO DE AGUAS NEGRAS	1	200 M2 DE TERRENO	
		6.1.6.	REFINERIAS	1	200 M2 DE TERRENO	
		6.2.1	TANQUES DE AGUA	0	0 M2 DE TERRENO	
	6.2 DEPÓSITOS	6.2.2	TANQUES DE COMBUSTIBLES Y QUÍMICOS, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN	1	200 M2 DE TERRENO	
		6.3.1	DEPÓSITOS DE DESECHOS DOMÉSTICOS, RELLENOS SANITARIOS	1	200 M2 DE TERRENO	
	6.3 DESECHOS	6.3.2	ESTACIONES DE TRANSFERENCIA	1	200 M2 DE TERRENO	
		6.3.3	PLANTA DE PROCESAMIENTO DE BASURA	1	200 M2 DE TERRENO	
		6.3.4	INCINERACIÓN DE BASURA	1	200 M2 DE TERRENO	

★ = USOS O DESTINOS SIN NECESIDAD DE ESTACIONAMIENTOS EN ZONAS H3 Y H4 ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO URBANO VIGENTE

TABLA DE ESTACIONAMIENTO EN INDUSTRIA

SUPERFICIE DE TERRENO M2	CAJONES	M2 DE TERRENO
0-500	1	100
501- 5.000	1	250
5.001-O MÁS	1	400

Las cantidades de cajones para estacionamiento de vehículos, variarán de acuerdo a estudios correspondientes de cada zona, en lo referente a carencia actual de cajones de estacionamiento y estimación futura de demanda de los mismos.

Cualquier otra edificación no comprendida en el reglamento, se sujetarán al estudio y resolución de la autoridad municipal.

Para el caso de las áreas de locales comerciales se requerirá 1 cajón por cada 35 metros cuadrados de construcción.

Para efecto del cumplimiento de la norma de estacionamiento, no se contabilizarán como superficies construidas las áreas de estacionamiento techado (sótanos), vestíbulo, áreas destinadas a pasillos, volados y áreas de servicio.

CAPITULO CUARTO REQUERIMIENTO DE HABITABILIDAD Y FUNCIONAMIENTO.

ARTICULO 117. Las edificaciones deberán presentar las dimensiones y características mínimas establecidas en las normas técnicas complementarias sin menoscabo de la calidad de vida de sus habitantes.

CAPITULO QUINTO REQUERIMIENTO DE HIGIENE, SERVICIOS Y ACONDICIONAMIENTO AMBIENTAL

ARTÍCULO 118. Las edificaciones deberán estar provistas de servicios de agua potable, suficiente para cubrir las demandas mínimas, de acuerdo a las normas técnicas complementarias.

ARTÍCULO 119. Las edificaciones estarán provistas de servicios sanitarios, con el número mínimo, tipo de muebles y características que se establecen en las normas técnicas complementarias.

ARTÍCULO 120. Las albercas públicas, contarán cuando menos, con los criterios de funcionamiento y seguridad establecidos en las normas técnicas complementarias de este reglamento.

ARTÍCULO 121. Las obras para almacenar residuos sólidos peligrosos, químicos-tóxicos y radiactivos, se ajustarán al presente Reglamento y a los ordenamientos legales y reglamentarios aplicables.

ARTÍCULO 122. Las edificaciones que produzcan contaminación por humos, olores, gases y vapores, se sujetarán a lo dispuestos por las leyes y reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 123. Los patios de iluminación y ventilación natural, deberá cumplir con las disposiciones establecidas en las normas técnicas complementarias.

CAPITULO SEXTO REQUERIMIENTOS DE COMUNICACIÓN Y PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS

SECCION PRIMERA CIRCULACIONES Y ELEMENTOS DE COMUNICACIÓN

ARTÍCULO 124. Es obligatorio en las edificaciones de más de cuatro viviendas y más de un piso y en las de otros usos, contar con buzones para recibir comunicación por correo, accesibles desde el exterior.

ARTÍCULO 125. En las edificaciones de riesgo mayor, mencionadas en este reglamento, las circulaciones que funcionen como salidas a la vía pública o conduzcan directa o indirectamente a éstas, estarán señaladas con letreros y flechas permanentemente iluminadas y con la leyenda escrita "salida" o "salida de emergencia", según el caso.

ARTÍCULO 126. Las circulaciones horizontales como corredores, pasillos y túneles, deberán cumplir con la altura y con anchura que se indica en las normas técnicas complementarias incluyendo lo establecido para la accesibilidad de las personas con discapacidad.

ARTÍCULO 127. Las edificaciones tendrán siempre escaleras o rampas peatonales que comuniquen todos sus niveles, aun cuando existan elevadores, escaleras eléctricas o montacargas, con las dimensiones mínimas y condiciones de diseño de las normas complementarias.

ARTÍCULO 128. Las rampas de peatones discapacitados que se proyecten en cualquier edificación, deberán tener una pendiente máxima de 10% con pavimentos antiderrapantes barandales en uno de sus lados por lo menos y con las anchuras mínimas que se establecen en las normas técnicas complementarias.

ARTÍCULO 129. La salida de emergencia es el sistema de puertas, circulaciones horizontales, escaleras y rampas que comunican a la vía pública o áreas exteriores, adyacentes a los accesos de uso normal, las cuales se requieren en caso de que la edificación esté en riesgo según la clasificación de este Reglamento y en las normas técnicas complementarias.

I.- No se requerirán escaleras de emergencia en las edificaciones de 9.00mts de altura cuyas escaleras de uso normal estén ubicadas en locales abiertos al exterior, en por lo menos uno de sus lados aun cuando los sobrepasen los rangos de ocupantes y superficies para edificaciones de riesgo menor contemplado en este reglamento.

II.- Las salidas de emergencia deberán permitir el desalojo de cada nivel de la edificación sin atravesar locales de servicio, como cocinas y bodegas; y

III.- Las puertas de la salida de emergencia deberán contar con mecanismo que permitan abrirla desde adentro mediante una operación simple de empuje.

ARTICULO 130. Los elevadores para pasajeros, elevadores para carga, las escaleras eléctricas y bandas transportadoras, deberán cumplir con las normas técnicas y disposiciones complementarias correspondientes.

I.- Las edificaciones que tengan más de tres niveles o una altura mayor de 10.00 mts del nivel de acceso a la edificación, exceptuando las edificaciones para habitaciones unifamiliares, deberán contar con un elevador o sistema de elevadores para pasajeros.

II.- Las escaleras eléctricas para transporte de personas, deberán cumplir con las normas técnicas y disposiciones complementarias correspondientes.

En el caso de los sistemas a que se refieren las fracciones I y II de este artículo, estos contarán con los elementos de seguridad para proporcionar protección al transporte de pasajeros y carga.

ARTÍCULO 131. Los locales destinados a cines, auditorios, teatros, salas de concierto o espectáculos deportivos, deberán garantizar la visibilidad de todos los espectadores al área en que se desarrolla la función o espectáculo, bajo las normas técnicas complementarias.

ARTÍCULO 132. Los equipos de bombeo y las maquinarias instaladas en edificaciones que colinden con área habitacional y que produzcan una intensidad sonora mayor a la establecida en las normas oficiales, deberán estar aisladas acústicamente de manera que reduzcan la intensidad sonora.

Los establecimientos de alimentos y bebidas y los centros de entretenimiento que produzcan una intensidad sonora mayor a la que las normas oficiales permiten, deberán reducir su intensidad por lo menos a 68 decibeles en cualquier dirección fuera de los linderos del predio del establecimiento.

ARTÍCULO 133. Las circulaciones para vehículos en estacionamientos, deberán estar separadas de las peatonales regidas por las normas técnicas complementarias del presente Reglamento.

ARTÍCULO 134. Las circulaciones verticales para los usuarios y para el personal de los estacionamientos públicos, estarán separadas entre sí, y de las destinadas a los vehículos; deberán ubicarse en lugares independientes de la zona de recepción y entrega de vehículos y cumplirán lo dispuesto para escaleras establecido en las normas técnicas complementarias.

ARTÍCULO 135. En los estacionamientos de servicio privado, no se exigirán carriles separados, áreas para recepción y entrega de vehículos, ni casetas de control.

SECCION SEGUNDA PREVISIONES CONTRA INCENDIO

ARTÍCULO 136. Las edificaciones deberán contar con las instalaciones y los equipos necesarios para prevenir y combatir los incendios.

Los equipos y sistemas contra incendios, deberán mantenerse en condiciones de funcionar en cualquier momento, para lo cual, deberán ser revisados y probados periódicamente.

El propietario deberá presentar el visto bueno de protección civil del Municipio en las edificaciones de riesgo mayor, a fin de conocer las instalaciones o equipo especiales que serán utilizados y disminuir el peligro.

ARTÍCULO 137. Para efectos de esta sección, las edificaciones se clasifican en:

I.- De riesgo menor, son las edificaciones de hasta 1,000 metros cuadrados de construcción y tres pisos de altura, que no manejen sustancias, materiales o productos peligrosos.

II.- De riesgo mayor, son las edificaciones de mas de 1,000 metros cuadrados de construcción y las bodegas, depósitos e industrias de cualquier magnitud, que manejen madera, pinturas, plásticos, algodón, combustibles, explosivos o sustancias peligrosas.

El análisis para determinar los casos de excepción de esta clasificación y los riesgos correspondientes, se establecerá en las normas técnicas complementarias.

ARTÍCULO 138. Los elementos estructurales de madera de las edificaciones de riesgo mayor deberán protegerse por medio de aislantes o retardantes al fuego que sean capaces de garantizar los tiempos máximos de resistencia al fuego.

ARTÍCULO 139. Las edificaciones de riesgo menor, con excepción de los edificios destinados a habitación, de hasta tres niveles, deberán contar en cada piso con extintores adecuados contra incendios, colocados en lugares fácilmente accesibles y con señalamientos que indiquen su ubicación, de tal manera que el acceso, desde cualquier punto del edificio, no se encuentre a mas de 30 metros.

ARTÍCULO 140. Las edificaciones de riesgo mayor, deberán disponer, además de lo requerido para las de riesgo menor a que se refiere el artículo anterior de las siguientes instalaciones, equipos y medidas preventivas;

I.- Redes hidrantes que cumplan con las normas técnicas complementarias.

II.- Se practicarán simulacros de incendios en los que participen los trabajadores y, en los casos que señalen las normas técnicas complementarias del Departamento Técnico del H. cuerpo de Bomberos y de la Dirección Municipal de Protección Civil.

ARTÍCULO 141. Las edificaciones de más de tres niveles deberán contar además de las instalaciones y dispositivos señalados en esta sección, con sistemas de alarmas visuales y sonoras contra incendios, dependientes entre si.

El control de estos sistemas, deberán localizarse en lugares visibles desde las áreas de trabajo de la edificación y su número al igual que el de los dispositivos de alarma será fijado por Protección Civil Municipal.

Los equipos de extinción de fuego, deberán someterse a las disposiciones técnicas oficiales expedidas por las autoridades correspondientes.

ARTÍCULO 142. Durante las diferentes etapas de construcción de cualquier obra deberán tomarse las precauciones necesarias para evitar los incendios y, en su caso para combatirlos mediante el equipo de extinción adecuado.

Esta protección deberá proporcionarse tanto al área ocupada por la obra en si, como a las colindancias bodegas, almacenes y oficinas.

El equipo de extinción deberá de ubicarse en lugares de fácil acceso, y se identificará mediante señales letreros o símbolos claramente visibles y de ser posible usando la simbología internacional.

ARTÍCULO 143. Los elevadores para público en las edificaciones contarán con letreros visibles desde el vestíbulo de acceso al elevador con la leyenda escrita: “*en caso de incendios utilice la escalera*”

Las puertas de los cubos de escalera deberán contar con letreros en ambos lados con la leyenda escrita “esta puerta debe permanecer cerrada”

ARTÍCULO 144. Las chimeneas se proyectarán de tal manera que los humos y gases sean conducidos por un ducto directamente al exterior, en la parte superior de la edificación. Se diseñarán de tal forma que periódicamente puedan ser deshollinadas o limpiadas.

ARTÍCULO 145. La clasificación en edificaciones de riesgo mayor, deberán estar avalados por un corresponsable en instalaciones en el área de seguridad contra incendios, de acuerdo con lo establecido en este reglamento.

ARTÍCULO 146. Los casos no previstos en esta sección, quedarán sujetos a las disposiciones que al efecto dicte la autoridad Municipal.

SECCION TERCERA DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

ARTÍCULO 147. Los locales destinados a la guarda y exhibición de animales y las edificaciones de deportes y recreación, deberán contar con rejas, mallas y desniveles para protección al público, en el número, dimensiones mínimas, condiciones de diseño y casos de excepción que establezcan las normas técnicas complementarias.

ARTÍCULO 148. Los aparatos mecánicos de ferias deberán contar con rejas o barreras establecidas por la normatividad correspondiente a fin de garantizar la seguridad y operación correcta.

ARTÍCULO 149. Los locales destinados al depósito o venta de explosivos y combustibles, deberán cumplir con lo que establezcan las normas técnicas complementarias, las autoridades que correspondan al tipo de explosivo o combustibles, y la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.

ARTÍCULO 150. Las edificaciones, deberán estar equipadas con sistemas de pararrayos en los casos y bajo las condiciones que indique el Municipio

ARTÍCULO 151. Los vidrios, ventanas, cristales y espejos de piso a techo, en cualquier edificación, contarán con barandales y manguetas a una altura de 0.90 metros del nivel del piso, diseñados de manera que impidan el paso de niños a través de ellos; o estarán protegidos con elementos que impidan el impacto del público contra ellos.

ARTÍCULO 152. Las albercas públicas presentarán al Municipio la responsiva de mantenimiento y funcionamiento del lugar así como el cumplimiento de las normas técnicas complementarias.

SECCION CUARTA REQUERIMIENTOS DE INTEGRACIÓN AL CONTEXTO E IMAGEN URBANA

ARTÍCULO 153. Las edificaciones que se proyecten en zonas de patrimonio histórico, artístico o arqueológico de la federación, del estado o de los Municipios, deberán sujetarse a las restricciones de altura, materiales, acabados, colores, aberturas y todas las demás que señalen para cada caso, el Instituto Nacional de Antropología e Historia, el Instituto Nacional de Bellas Artes, la Secretaría de Educación Pública del Estado y el Municipio.

ARTÍCULO 154. Se permitirá el uso de vidrios y materiales reflejantes en las fachadas de las edificaciones, siempre y cuando se demuestre, mediante los estudios de soleamiento; que el reflejo de los rayos solares no provocarán en ninguna época del año ni hora del día deslumbramientos peligrosos o molestos en edificaciones vecinas o vía pública, ni aumentará la carga térmica en el interior de edificaciones vecinas.

ARTÍCULO 155. Las fachadas de colindancia de las edificaciones de cinco niveles o más, que formen parte de los parámetros de patios de iluminación y ventilación de edificaciones vecinas, ubicadas en zonas urbanas habitacionales, deberán tener acabados de colores antireflejantes.

CAPITULO SÉPTIMO INSTALACIONES

SECCION PRIMERA INSTALACIONES HIDRÁULICAS Y SANITARIAS

ARTÍCULO 156. Este Reglamento a través de sus dependencias correspondientes, exigirá la realización de estudios de factibilidad de tratamiento y reuso de aguas residuales, sujetándose a lo dispuesto por la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, obligando a tener separadas las instalaciones en aguas pluviales y negras, para su uso, aprovechamiento o desalojo.

ARTÍCULO 157. Las descargas sanitarias deberán contar con una conexión conducto y con la conexión trampa para que se mantenga el cierre hidráulico que evite la penetración de olores y de algún gas peligroso hacia los espacios arquitectónicos.

ARTÍCULO 158. Las instalaciones de infraestructura hidráulica y sanitaria, que se realicen en el interior de predios de conjuntos habitacionales y otras edificaciones de gran magnitud, deberán sujetarse a lo que disponga la Autoridad Municipal competente en el ramo, para cada caso.

ARTÍCULO 159. Queda prohibido el uso de gárgolas, canales o extractores y todo tipo de aditamento que descarguen agua o chorro fuera de los límites propios de cada predio sobre la calle, drenaje pluvial, banquetas o cauces de ríos o arroyos.

ARTÍCULO 160. En las zonas en donde no existan red de drenaje sanitario se autorizará el uso de fosas sépticas de proceso bioenzimáticos de transformación rápida siempre y cuando se demuestre la absorción del terreno.

A las fosas sépticas descargarán, únicamente, las aguas negras que provengan de excusados y mingitorios.

En el caso de zonas con suelos inadecuados para la absorción de las aguas residuales la autoridad determinará el sistema de tratamiento de agua a instalar.

ARTÍCULO 161. La descarga de agua de fregaderos que conduzcan a pozos de absorción o terrenos de oxidación deberán de contar con trampas de grasa registrables; los talleres de reparación de vehículos de gasolineras, y comercios que manejen exceso de grasas, para ello contarán en todos los casos con trampas de grasa en las tuberías de agua residual, antes de conectarlas a colectores públicos.

ARTÍCULO 162. En las edificaciones ubicadas en calles con red de alcantarillado público, el propietario deberá solicitar a Servicios de Agua y Drenaje de Monterrey, la conexión con dicha red.

SECCION SEGUNDA INSTALACIONES ELECTRICAS

ARTÍCULO 163. Las instalaciones eléctricas de las edificaciones se ajustarán a las disposiciones de este Reglamento y a las normas técnicas complementarias.

ARTÍCULO 164. Las edificaciones de salud, recreación comunicaciones y transportes tendrán sistemas de iluminación de emergencia con encendido automático para iluminar pasillos salidas vestíbulos, sanitarios, salas y locales de concurrentes salas de curaciones operaciones y expulsión y letreros indicadores de salidas de emergencia en los niveles de iluminación establecidas en las normas técnicas complementarias.

ARTÍCULO 165.- Las edificaciones destinadas a estacionamientos públicos deberán contar con sistemas de iluminación permanente y de emergencia según las normas técnicas complementarias.

SECCION TERCERA INSTALACIONES DE COMBUSTIBLE, TELEFÓNICAS Y DE APARATOS O DUCTOS PARA CLIMAS.

ARTÍCULO 166. Las edificaciones que requieran instalaciones de combustibles cumplirán con las disposiciones establecidas por las autoridades competentes así como con las normas técnicas complementarias.

ARTÍCULO 167. Las edificaciones que requieren instalaciones telefónicas cumplirán con lo que establezcan las normas técnicas de la empresa u organismos que preste el servicio con el visto bueno del Municipio.

ARTÍCULO 168. Las edificaciones que requieran la instalación de aparatos o ductos de aire lavado o climas cumplirán con las disposiciones establecidas con las autoridades competentes así como con las normas técnicas complementarias. Así mismo se prohíbe dichas instalaciones fuera de los límites del predio.

TITULO OCTAVO SEGURIDAD ESTRUCTURAL DE LAS CONSTRUCCIONES

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 169. Este título, contiene los requisitos mínimos que deben cumplirse en el proyecto, ejecución y mantenimiento de una edificación, para lograr un nivel de seguridad adecuado contra fallas estructurales, así como un comportamiento estructural aceptable en condiciones normales de operación. El director responsable de obra o el corresponsable de seguridad estructural, deberán incrementar las medidas de seguridad, cuando las condiciones lo requieran.

La documentación requerida del proyecto estructural, cumplirá con lo previsto en este Reglamento.

Todas las modificaciones, adición o interpretación de los planos estructurales, deberá ser aprobada por el director responsable de obras y por el corresponsable de la seguridad estructural, en su caso. Deberán elaborarse planos que incluyan las modificaciones significativas del proyecto estructural que se hayan aprobado y realizado.

Las disposiciones de este título, se aplicarán tanto a las construcciones nuevas como a las modificaciones, ampliaciones, obras de refuerzo, reparaciones y demoliciones a que se refiere este Reglamento.

Para puentes, túneles, torres, chimeneas y estructuras industriales no convencionales, pueden requerirse disposiciones específicas que difieran en algunos aspectos de las contenidas en este título. Los procedimientos de revisión de la seguridad para cada uno de estos casos serán aprobados por las autoridades correspondientes.

ARTÍCULO 170. Las normas técnicas que se indican en este Reglamento, definirán los requisitos mínimos específicos de ciertos materiales y sistemas estructurales, así como los procedimientos de diseño para las acciones permanentes, variables y accidentales.

ARTÍCULO 171. Para los efectos de este título, las construcciones se clasifican en los siguientes grupos:

I. Grupo A: Construcciones cuya falla estructural podría causar la pérdida de un número elevado de vidas o pérdidas económicas o culturales importantes, o que constituyan un peligro significativo por contener sustancias tóxicas o explosivas, así como construcciones cuyo funcionamiento es esencial a raíz de una emergencia urbana, como hospitales, escuelas, estadios, templos, salas de espectáculos y hoteles que tengan salas de reunión que puedan alojar más de 200 personas, gasolineras, depósitos de sustancias inflamables o tóxicas, terminales de transporte, estaciones de bomberos, subestaciones eléctricas y centrales telefónicas y de telecomunicaciones, archivo y registros públicos de particular importancia a juicio del gobierno del estado, museos, monumentos y locales que alojen equipo especialmente costoso y.

II. Grupos B: Construcciones comunes destinadas a vivienda, oficinas y locales comerciales, y construcciones comerciales e industriales no incluidas en el grupo A.

III. Grupo C: las construcciones u obras especificadas en el artículo 41 de este Reglamento.

CAPITULO SEGUNDO CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LAS EDIFICACIONES

ARTÍCULO 172. El proyecto arquitectónico de preferencia, permitirá una estructuración regular que cumpla con los requisitos que establecen las normas técnicas incluyendo la accesibilidad de las personas con capacidades diferentes.

ARTÍCULO 173. Los acabados, recubrimientos cuyo desprendimiento pueda ocasionar daños a los ocupantes de la construcción o a los que transiten en el exterior, deberán fijarse mediante procedimientos aprobados por el director responsable de obras y por el corresponsable en seguridad estructural en su caso.

ARTÍCULO 174. Cuando se vaya a colocar un anuncio, este deberá regirse por el Reglamento de anuncios municipal vigente.

CAPITULO TERCERO CRITERIO DE DISEÑO ESTRUCTURAL

ARTÍCULO 175. Toda estructura y cada una de sus partes, deberán diseñar para cumplir con los requisitos básicos siguientes:

I.- Tener seguridad adecuada contra la aparición de todo estado límite de falla posible ante las combinaciones de acciones más desfavorables que puedan presentarse durante su vida esperada y;

II.- No rebasar ningún estado límite de servicio ante combinaciones de acciones, que correspondan a condiciones normales de operaciones.

III. En las normas técnicas se establecen los estados de límite de falla más importantes para cada material, tipo de estructura y su aplicación.

IV. En las construcciones comunes la revisión de los estados límite de deformaciones se considera cumplida si se comprueba que no exceden los valores dispuestos en las normas técnicas correspondientes.

ARTÍCULO 176. En el diseño de toda estructura, se tomarán en cuenta los efectos de las cargas muertas, de las cargas vivas y del viento. Las intensidades de estas acciones que deben considerarse en el diseño y la forma en que se calculen sus efectos. La manera en que deben combinarse su efecto, se establece en las normas técnicas complementarias.

ARTÍCULO 177. Cuando deba considerarse en el diseño el efecto de acciones, cuyas intensidades no estén especificadas en este Reglamento, ni en sus normas técnicas complementarias, estas intensidades deberán establecerse siguiendo procedimientos aprobados por la dependencia correspondiente del Municipio.

CAPÍTULO CUARTO OBRAS PROVISIONALES Y MODIFICACIONES

ARTÍCULO 178. Las obras provisionales, como tribunas para eventos especiales, pasos de carácter temporal para peatones o vehículos, durante la construcción de obras viales o de otro tipo, tapias, obras falsas y cimbras, deberán proyectarse para cumplir los requisitos de seguridad de este reglamento y las que señale el Municipio.

ARTÍCULO 179. Las modificaciones de construcciones existentes que impliquen una alteración en su funcionamiento estructural, serán objeto de un proyecto estructural que garantice que tanto la zona modificada como la estructura en su conjunto y su cimentación cumplan con los requisitos de seguridad de este Reglamento.

TÍTULO NOVENO REQUISITOS DE SEGURIDAD PARA LA AUTORIZACIÓN DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN

CAPITULO PRIMERO GENERALIDADES

ARTÍCULO 180. Una copia de los planos registrados y la licencia de construcción, deberá conservarse en las obras durante la ejecución de éstas y estar a disposición de los supervisores de la autoridad competente.

Durante la ejecución de una obra, se tomarán las medidas necesarias para no alterar el comportamiento ni el funcionamiento de las construcciones e instalaciones, en predios colindantes o en la vía pública.

Deberán observarse, además, las disposiciones establecidas por los Reglamentos para la protección del ambiente contra la contaminación originada, por la emisión de ruido y para la prevención y control de la contaminación atmosférica, originada por la emisión de humos y polvos.

ARTÍCULO 181. Los materiales de construcción y los escombros de las obras, podrán colocarse momentáneamente en las banquetas de la vía pública, sin invadir la superficie de rodamiento y permitir el paso peatonal, durante los horarios y bajo las condiciones que fije la autoridad competente, para cada caso.

ARTÍCULO 182. Los vehículos que carguen o descarguen materiales para una obra, podrán estacionarse en la vía pública, durante los horarios que fije el Municipio y con apego a lo que disponga al efecto el reglamento de tránsito correspondiente.

ARTÍCULO 183. Los escombros, excavaciones y cualquier otro obstáculo para el tránsito en la vía pública, originados por obras públicas o privadas, serán protegidos con barreras, y señalados adecuadamente por los responsables de las obras, con banderas y letreros durante el día y con señales luminosas, claramente visibles durante la noche.

ARTÍCULO 184. Los propietarios están obligados a reparar, por su cuenta, las banquetas y guarniciones que hayan deteriorado con motivo de la ejecución de la obra. En su defecto, el Municipio ordenará los trabajos de reparación o reposición con cargo a los propietarios o poseedores.

ARTÍCULO 185. Los equipos electrónicos en instalaciones provisionales, utilizados durante la obra, deberán cumplir con el Reglamento correspondiente.

ARTÍCULO 186. Los propietarios de las obras cuya construcción sea suspendida, por cualquier causa, por más de sesenta días naturales, estarán obligados a limitar sus predios con la vía pública, por medio de cercas o bardas y a clausurar los huecos que fuere necesario, a fin de impedir el acceso a la construcción.

ARTÍCULO 187. Cuando se interrumpa una excavación, se tomarán las precauciones necesarias para evitar que se presenten movimientos que puedan dañar a las construcciones y predios colindantes o las instalaciones de la vía pública y que ocurran fallas en las paredes o taludes de la excavación por intemperismo prolongado.

Se tomarán también las precauciones necesarias para impedir el acceso al sitio de la excavación, mediante señalamiento adecuado y barreras para evitar accidentes.

CAPITULO SEGUNDO SEGURIDAD E HIGIENE EN LAS OBRAS

ARTÍCULO 188. Durante la ejecución de cualquier construcción, el director responsable de obras o en su caso el propietario de la misma, adoptarán las medidas técnicas y realizarán los trabajos necesarios, para proteger la vida y la integridad física de los trabajadores y la de terceros para lo cual deberán cumplir con lo establecido; con los reglamentos generales de seguridad e higiene en el trabajo y las disposiciones preventivas de accidentes de trabajo.

ARTÍCULO 189. Durante las diferentes etapas de construcción de cualquier obra, deberán tomarse las precauciones necesarias para evitar los incendios y para combatirlos, mediante el equipo de extinción adecuado. Esta protección deberá proporcionarse tanto al área ocupada por la obra en sí, como a las colindancias, bodegas, almacenes y oficinas. El equipo de extinción de fuego deberá ubicarse en lugares estratégicos de fácil acceso y en las zonas donde se ejecuten soldaduras u otras operaciones que puedan ocasionar incendio y se identificará mediante señales, letreros o símbolos claramente visibles.

Los extintores y equipos que se utilicen en la construcción, que produzcan humo o gas proveniente de la combustión, deberán ser colocados de manera que se evite el peligro de incendio o de intoxicación.

ARTÍCULO 190. Los trabajadores deberán usar los equipos de protección personal, en los casos que se requiera, de conformidad con el Reglamento general de seguridad e higiene en el trabajo.

ARTÍCULO 191. En las obras de construcción, deberán proporcionar a los trabajadores: servicios provisionales de agua potable y de un sanitario portátil, o letrina por cada veinticinco trabajadores o fracción excedente de quince; y mantenerse permanentemente un botiquín con los medicamentos e instrumentales de curación necesarios para proporcionar primeros auxilios.

ARTÍCULO 192. En la ejecución de cualquier construcción quedaran las medidas de seguridad, bajo la supervisión de las Dirección de Protección Civil Municipal.

CAPÍTULO TERCERO EXCAVACIONES Y CIMENTACIONES

ARTÍCULO 193. Para la ejecución de las excavaciones y la construcción de cimentaciones, se observarán las disposiciones de este Reglamento, así como las normas técnicas complementarias de cimentaciones para que no resulten afectados los predios vecinos y las construcciones, ni servicios públicos.

ARTÍCULO 194. Si en el proceso de una excavación, se encuentran restos fósiles o arqueológicos, tubería de PEMEX, gas, drenaje y otras redes de infraestructura se deberá notificar el hallazgo a la autoridad correspondiente.

ARTÍCULO 195. El uso de explosivos en excavaciones, quedará condicionado a la autorización de la Secretaría de la Defensa Nacional y a las restricciones y elementos de protección que ordene esta Secretaría y el Municipio.

CAPITULO CUARTO DISPOSITIVO PARA TRANSPORTE VERTICAL EN LAS OBRAS

ARTÍCULO 196. Los dispositivos empleados para transporte vertical de personas o de materiales durante la ejecución de las obras, deberán ofrecer adecuadas condiciones de seguridad.

Sólo se permitirá transportar personas en las obras por medio de elevadores, cuando estos hayan sido diseñados, contruidos y montados con barandales, freno automático que evite la caída libre y guía en toda su altura que eviten el volteo, así como con todas las medidas de seguridad adecuadas, sujetándose a lo que indican las normas técnicas complementarias de este Reglamento.

CAPITULO QUINTO INSTALACIONES

ARTÍCULO 197. Las instalaciones electrónicas, hidráulicas, sanitarias, contra incendio, de gas, vapor, combustible, líquidos, aire acondicionado, telefónicas, de comunicación y todas aquellas que se coloquen en las edificaciones, serán las que indique el proyecto y garantizarán la eficiencia de las mismas, así como la seguridad de las edificaciones, de los trabajadores y usuarios.

ARTÍCULO 198. Los procedimientos para la colocación de instalaciones se sujetarán a las normas técnicas complementarias.

CAPITULO SEXTO FACHADAS

ARTÍCULO 199. Es obligación del propietario o poseedor del inmueble, tener y conservar en buenas condiciones las fachadas de las edificaciones.

ARTÍCULO 200. Los propietarios de las edificaciones, deberán conservar y exhibir, cuando sean requeridos por las autoridades, los permisos, planos y memoria de diseños que avalen la seguridad estructural de la edificación en su proyecto original y en sus posibles modificaciones.

TÍTULO DECIMO AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE OBRA

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS AMPLIACIONES

ARTÍCULO 201. Las obras de ampliación, podrán ser autorizadas si el Plan permite el nuevo uso y la nueva densidad o intensidad de ocupación del suelo.

ARTÍCULO 202. Las obras cumplirán con los requerimientos de habitabilidad, funcionamiento, seguridad, higiene, protección al ambiente, integración al contexto y mejoramiento de la imagen urbana.

ARTÍCULO 203. Las obras no sobrepasarán nunca los límites de resistencia estructural y las capacidades de servicio de la toma, acometidas y descargas de las instalaciones hidráulicas, sanitarias y eléctricas de las edificaciones en uso.

TITULO DECIMO PRIMERO DEMOLICIONES

CAPITULO ÚNICO MEDIDAS PREVENTIVAS EN DEMOLICIONES

ARTÍCULO 204. Con la solicitud de licencia de demolición considerada en este Reglamento, se deberá presentar un programa de demolición, de los elementos de la construcción dependiendo de la complejidad de los mismos. En caso de prever el uso de explosivos, el programa de demolición señalará con toda precisión el o los días y la hora o las horas en que se realizarán las explosiones que estarán sujetas a la aprobación del Municipio.

ARTÍCULO 205. Las demoliciones con un área mayor de 60 m², contarán con un director responsable de obras, según lo dispuesto en este Reglamento; y si el caso lo requiere deberá contar con el permiso correspondiente de protección civil Municipal.

ARTÍCULO 206. Cualquier demolición en zonas de patrimonio histórico, artístico y arqueológico de la Federación, del estado o de los Municipios, requerirán, previamente, de la licencia de demolición, de la autorización correspondiente de la autoridad respectiva y tendrá en todos los casos, un director responsable de obras.

ARTÍCULO 207. Previo al inicio de la demolición y durante su ejecución, se proveerán todos los acordonamientos, tapias, puntales o elementos de protección de colindancias y vías públicas que determine en cada caso la autoridad Municipal.

ARTÍCULO 208. En los casos autorizados de demolición con explosivos, la autoridad municipal notificará a los vecinos colindantes, la fecha y hora exacta de las explosiones cuando menos con veinticuatro horas de anticipación.

ARTÍCULO 209. Los procedimientos de demolición, deberán sujetarse a lo que establezcan las normas técnicas complementarias correspondientes.

ARTÍCULO 210. Los materiales, desechos y escombros provenientes de una demolición, serán retirados en su totalidad de la vía pública, en un plazo no mayor de veinticuatro horas, contados a partir del término de la demolición y bajo las condiciones que establezcan las autoridades correspondientes en materia de vialidad y transporte.

TITULO DECIMO SEGUNDO VIGILANCIA EN MEDIDAS DE SEGURIDAD

CAPITULO UNICO

ARTÍCULO 211. Cuando el Municipio tenga el conocimiento de que una edificación, estructura o instalación presente algún peligro para las personas o los bienes, previo dictamen técnico de Protección Civil Municipal, requerirán a su propietario o poseedor con la urgencia que el caso amerite, a que realice las reparaciones, obras o demoliciones necesarias, de conformidad con la ley y el presente reglamento.

Cuando la demolición tenga que hacerse en forma parcial, ésta comprenderá también la parte que resulte afectada por la continuidad estructural.

ARTÍCULO 212. Una vez concluidas las obras o los trabajos que hayan sido ordenados, el propietario de la construcción, o el director responsable de obras dará aviso de terminación al Municipio, el que verificará la correcta ejecución de dichos trabajos.

ARTÍCULO 213. Si como resultado del dictamen técnico otorgado por Protección Civil del Municipal fuere necesario ejecutar algunos de los trabajos mencionados en este reglamento, para los que se requiere efectuar la desocupación parcial o total de una edificación peligrosa para sus ocupantes, el municipio podrá ordenarla.

En caso de peligro inminente, la desocupación deberá ejecutarse en forma inmediata y, si es necesario, el municipio hará uso de la fuerza pública para hacer cumplir la orden.

ARTÍCULO 214. En caso de que el propietario o poseedor de un predio o de una edificación no cumpla con las órdenes giradas con base en este Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables, el municipio estará facultado para cancelar las obras de construcción o ampliación.

ARTÍCULO 215. Independientemente de la aplicación de las sanciones, a que se refiere el presente Reglamento, el Municipio podrá suspender o clausurar las obras en ejecución, en los siguientes casos.

I. Cuando previo dictamen técnico emitido u ordenado por el Municipio, se declare en peligro inminente la estabilidad o seguridad de la construcción.

II. Cuando la ejecución de una obra, demolición o excavación se realice sin las debidas precauciones y ponga en peligro la vida o la integridad física de las personas o pueda causar daños a bienes del Municipio o a terceros.

III. Cuando la construcción no se ajuste a las medidas de seguridad y demás protecciones que señala este Reglamento.

IV. Cuando no se dé cumplimiento a una orden de las previstas en este reglamento, dentro del plazo que se haya fijado para tal efecto.

V. Cuando la construcción no se ajuste a las restricciones impuestas en la constancia de uso de suelo, alineamiento y número oficial.

VI. Cuando la construcción se ejecute sin ajustarse al proyecto aprobado o fuera de las condiciones previstas por este Reglamento y por sus normas técnicas complementarias.

VII. Cuando se obstaculice reiteradamente o se impida en alguna forma, el cumplimiento de las funciones de inspección o supervisión reglamentaria del personal autorizado por el municipio.

VIII. Cuando la obra se ejecute sin licencia.

IX. Cuando la licencia de construcción, sea revocada o haya terminado su vigencia.

X. Cuando la obra se ejecute sin la vigilancia del director responsable de obras o los corresponsables, en su caso, en los términos de este Reglamento y.

XI. Cuando se usen explosivos, sin los permisos correspondientes.

No obstante el estado de suspensión o de clausura, en el caso de las fracciones I, II, III, IV, V y VI de este artículo, el Municipio ordenará que se lleven a cabo las obras que procedan para hacer cesar el peligro o para corregir los daños, quedando el propietario obligado a realizarlas.

El estado de suspensión total o parcial impuesto, con base en este artículo no será levantado en tanto no se realicen las correcciones ordenadas y se hayan pagado las multas derivadas de las violaciones a este Reglamento.

TITULO DECIMO TERCERO CONTROL, VIGILANCIA, INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPITULO PRIMERO CONTROL Y VIGILANCIA

ARTICULO 216. El Director General del Centro de Desarrollo Urbano y Ecología, los directores, los inspectores o el personal debidamente acreditado; con facultades delegadas por escrito, podrán llevar a cabo visitas de inspección en los inmuebles o en cualquier obra o construcción que se encuentren ubicados en el Municipio, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones de la Legislación vigente en la materia, del Plan de Desarrollo Urbano del Municipio de Guadalupe, de este Reglamento o de las resoluciones, licencias o autorizaciones expedidas por el R. Ayuntamiento, por el Presidente Municipal o por el Centro de Desarrollo Urbano y Ecología o de las Direcciones dependientes de esta última, para en caso de incumplimiento, aplicar las medidas de seguridad y sanciones que correspondan.

ARTICULO 217. Los inspectores, notificadores y/o ejecutores debidamente acreditados, están obligados a realizar un reporte de los hechos u omisiones y en si todo acto que sea contrario a las disposiciones de este Reglamento realizado por el propietario o usuario del inmueble o de la construcción, por el responsable de la construcción y/o edificación.

ARTICULO 218. El propietario del predio y/o poseedor, el propietario o responsable de las obras, el titular de la licencia y/o el perito o peritos responsables de las obras están obligados a proporcionar la información que las autoridades le soliciten respecto a las obras que se realicen por su cuenta o encargo, así como a proporcionar los documentos que le soliciten con relación a las referidas obras o al predio o lugar en el que se efectúen las mismas.

ARTICULO 219. Las obligaciones y facultades establecidas en los dos artículos anteriores serán aplicables -en lo conducente-, a los hechos relativos al uso de suelo, uso de edificación, cambio de uso de suelo, construcción, subdivisiones, relotificaciones, fraccionamientos, desarrollos en régimen de propiedad en condominio y cualquier otra actividad u omisión que se presente en relación a los inmuebles ubicados en este Municipio, por lo que, las sanciones a que se refieren dichas disposiciones también le serán aplicables a los responsables de dichos hechos u omisiones.

ARTICULO 220. Las visitas de inspección podrán ser ordinarias y extraordinarias, las primeras se efectuarán en días y horas hábiles, es decir, de lunes a viernes de las 8:00 a las 17:00 horas y las extraordinarias, se efectuarán en cualquier tiempo que no se encuentre comprendido dentro de las días y horas antes señalados, iniciada una visita de inspección deberá concluirse y será válida, aún cuando se actúe en horas inhábiles.

ARTICULO 221. Toda orden de inspección deberá expedirse por escrito, con firma autógrafa de la autoridad competente, en la que se deberá precisar el lugar o la zona que ha de verificarse, el objeto de la visita, el alcance que deba tener, la designación de la o las personas que realizarán la inspección y en su caso, el personal técnico que les apoyará y deberá expresarse las disposiciones legales y/o reglamentarias o de carácter general que lo fundamenten.

ARTICULO 222. Los propietarios, responsables, encargados, empleados, trabajadores de las construcciones u ocupantes de los inmuebles, establecimientos, negociaciones o industrias objeto de la inspección, están obligados a permitir el acceso al inmueble y a los lugares y dar facilidades e informes a los inspectores notificadores, ejecutores y, en su caso, al personal técnico de apoyo, para el desarrollo de su labor, a no interferir u obstruir dicha labor, por sí o mediante terceras personas.

ARTICULO 223. En las actas de visita de inspección se hará constar:

- I. Nombre, denominación o razón social del visitado;
- II. Hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la diligencia;
- III. Calle, número, colonia y código postal, cuando sea posible conocerlo, en que se encuentra ubicado el lugar en que se practique la visita;
- IV. Número y fecha del oficio de comisión que la motivo;
- V. El número de la credencial oficial de identificación del funcionario que lleva a cabo la diligencia,
- VI. Fecha de inicio de vigencia y expiración de la credencial oficial
- VII. Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia;
- VIII. Nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos;
- IX. Datos o descripción de los hechos, objetos o lugares inspeccionados
- X. Declaración del visitado o persona que atendió la diligencia, si quisiera hacerlo; y
- XI. Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia y así quisieron hacerlo.

ARTICULO 224. Al iniciar la visita de inspección, el personal designado para llevar a cabo la misma deberá exhibir una credencial vigente con fotografía, expedida por la autoridad competente, que lo acredite para desempeñar dicha función, así como la orden expresa de la inspección, de la que deberá dejar copia al propietario, responsable, encargado u ocupante del establecimiento, de la edificación, del predio, de la construcción o de las obras.

ARTICULO 225. De toda visita de inspección se levantará acta circunstanciada en presencia de dos-2 testigos propuestos por la persona con quien se hubiere entendido la diligencia o por quien la practique si aquella se negó a proponerlos, se dejará copia a la persona con quien se entendió la diligencia, aunque se hubiere negado a firmar, lo que no afectará la validez de la diligencia ni del documento de que se trate, siempre y cuando el inspector o ejecutor haga constar tal circunstancia en la propia acta. Los visitados o las personas que atiendan la diligencia, podrán formular observaciones o exponer lo que a su derecho convenga, en el momento de realización de la visita, lo cual se asentará en el acta circunstanciada.

ARTICULO 226. En la orden de inspección, se le informará y concederá al visitado un término de 5-cinco días hábiles, para que en caso de que se encuentren hechos o se estén realizando obras, construcción, instalaciones, actividades, usos de suelo o uso de edificación, cambios de usos del suelo, fraccionamientos y demás, de las cuales no se mostró en ese momento la licencia correspondiente; o no se cumpla exactamente con las especificaciones, condiciones u obligaciones establecidas que les hubiese concedido la autoridad competente, comparezca ante la autoridad que expidió la orden de inspección a ofrecer pruebas y alegar por escrito lo que a sus derechos convenga, respecto a lo asentado en el acta de inspección.

ARTICULO 227. Una vez concluido el término de 5-cinco días hábiles concedido al visitado, si éste no compareció o compareciendo no demostró con prueba documental, que los hechos, las obras, instalaciones, construcciones, actividades, el uso del suelo, o uso de edificación que se realizan, según sea el caso, están debidamente autorizados, o si se encuentra infracción a lo dispuesto en este Reglamento, se ordenará la imposición de las sanciones correspondientes.

ARTICULO 228. Si de lo asentado en el acta circunstanciada se advierte la existencia de algún riesgo, se ordenará la medida de seguridad que corresponda, notificándose de inmediato la misma, y concediéndosele al visitado un término de 5-cinco días hábiles para que exprese lo que a sus intereses convenga y ofrezca pruebas, siguiéndose el procedimiento del recurso de reconsideración previsto en este Reglamento, en cuanto a la admisión y desahogo de pruebas, formulación de alegatos y resolución.

ARTICULO 229. Cuando exista oposición a permitir el acceso al predio, al lugar o a la edificación objeto de la inspección, o se obstruyen las funciones del personal designado para la ejecución de una visita de inspección, sanción y/o medida de seguridad, el funcionario notificará a los responsables que se abstengan o dejen de realizar esa conducta y de persistir en su oposición u obstrucción, se hará uso de la fuerza pública, sin perjuicio de que se solicite a la autoridad competente se aplique el arresto administrativo y se denuncien los hechos por el delito que resulte.

ARTICULO 230. Se consideran como medidas de seguridad a aplicar cuando se advierta la existencia de algún riesgo:

- I.- La suspensión de trabajos y/o de servicios en la parte donde se presente el riesgo o en su caso, a todo el inmueble o a todas las obras si esto se requiere y es necesario;
- II.- La clausura temporal o definitiva, total o parcial de las instalaciones, las construcciones o las obras, según la naturaleza del acto o hechos;
- III.- La desocupación o desalojo total o parcial de inmuebles o edificaciones;
- IV.- La demolición total o parcial de construcciones;
- V.- El retiro de instalaciones;
- VI.- La prohibición de actos de utilización de bienes, muebles, de materiales, de herramientas, de equipos, etc.;
- VII.-El aseguramiento y resguardo de objetos o materiales;
- VIII.-La orden y/o requerimiento de realización de actos, obras o cualquier otra medida tendiente a estabilizar los trabajos o edificaciones.

ARTICULO 231. Las medidas de seguridad serán aplicadas en caso de urgencia, por el personal designado para realizar la inspección, sin perjuicio de que posteriormente las ratifique su superior jerárquico.

- I. Son de inmediata ejecución, de carácter preventivo y se limitarán al tiempo estrictamente necesario para realizar las correcciones o los hechos, obras, o demoliciones correspondientes.
- II. Se comunicarán por escrito al responsable, para su inmediata ejecución.
- III. Se aplicarán sin perjuicio de las sanciones que en su caso correspondan, si con los hechos se cometieron infracciones a las disposiciones de la Legislación vigente en materia de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León, del Plan de Desarrollo Urbano del Municipio de Guadalupe vigente y de este Reglamento, de otras disposiciones reglamentarias de carácter general, o se incumplió con las obligaciones, condiciones, o requisitos establecidos en las licencias o autorizaciones correspondientes.

ARTICULO 232. En cualquier procedimiento administrativo que inicien las Autoridades Municipales con motivo o para la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones de la Ley, de este Reglamento, del Plan o de otras disposiciones de carácter general en materia de Desarrollo Urbano, la primera notificación que se deba realizar al presunto infractor se hará en el domicilio que hubiese designado ante la autoridad competente en cualquier trámite o procedimiento, y de no

haberse señalado o designado domicilio alguno, dicha notificación se hará en el lugar donde se realizaron o se realicen los hechos, las conductas de omisión o contrarias a las disposiciones de los ordenamientos o resoluciones antes citadas.

La segunda y posteriores notificaciones se efectuarán en el domicilio que se designe expresamente para el respectivo procedimiento, de no designarse se continuará realizando las notificaciones en el domicilio en el que se efectúe la primera de ellas.

CAPITULO SEGUNDO INFRACCIONES

ARTICULO 233. La violación a la Legislación vigente en materia de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León, a este Reglamento, al Reglamento de Zonificación y usos del Suelo, al Plan de Desarrollo Urbano del Municipio de Guadalupe, Nuevo León vigente o de las resoluciones, licencias o autorizaciones expedidas, por el C. Presidente (a) Municipal, por el Centro de Desarrollo Urbano y Ecología o de las direcciones dependientes de esta última, se considera una infracción y origina como consecuencia, la aplicación de las sanciones correspondientes.

ARTICULO 234. En virtud de que la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado y de la Ley son leyes fiscales; el plazo para comprobar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en ellas y para imponer las sanciones por infracciones a dichas disposiciones se extingue a los 5-cinco años contados a partir del día siguiente al que fuera exigible de conformidad a la Legislación vigente en materia de Desarrollo Urbano del Estado de Nuevo León y con el Artículo 277 de la Ley vigente en la materia, siempre y cuando no haya sido requerido; transcurrido este plazo los interesados podrán solicitar por escrito se declare que se han extinguido las facultades de la autoridad competente.

ARTICULO 235. Se reconoce como responsable en primer término al propietario de las obras que se realicen en los bienes; como responsable solidario al propietario del inmueble que permita a un tercero la realización de dichas acciones; y será la autoridad correspondiente quien imponga las sanciones al o a los responsables de las acciones que contravengan la Ley, el Plan, este Reglamento o licencias expedidas en materia de Desarrollo Urbano.

CAPITULO TERCERO SANCIONES

ARTICULO 236. Son autoridades competentes para conocer de las infracciones a las disposiciones, de este Reglamento, de las obligaciones, condiciones o requisitos establecidos en las licencias o autorizaciones en materia de Desarrollo Urbano, así como para vigilar el cumplimiento de sus disposiciones e imponer las sanciones que correspondan al o los responsables de la infracción o infracciones:

- I. El R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León;
- II. El C. Presidente (a) Municipal;
- III. El C. Director General del Centro de Desarrollo Urbano y Ecología;
- IV. El C. Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal.

ARTICULO 237. Las sanciones que pueden aplicarse a los infractores de las disposiciones de este Reglamento son:

- I.- Apercibimiento o amonestación;
- II.- Multa;
- III.- Suspensión de trabajos;
- IV.- Clausura temporal o definitiva (ya sea total o parcial, respecto de las obras, construcciones e instalaciones);

V.- Demolición, retiro de instalaciones, restablecimiento de las cosas al estado en que se encontraban con anterioridad a los hechos, reposición de árboles, realización de obras o hechos, según corresponda de acuerdo a la conducta infractora que se sancione;

VI.- Arresto Administrativo; y

VII.- Para la aplicación de las sanciones, no se requiere seguir el orden antes expresado, y se podrán imponer a los infractores de las disposiciones de la Ley, el Plan y este Reglamento.

En caso de reincidencia en la comisión de infracciones a las disposiciones de la Ley, el Plan y este Reglamento, se le impondrá el doble de la multa que corresponda de acuerdo a la infracción cometida, sin exceder de 40,000 días de salario mínimo que prevalezca en el Municipio, según lo establezca la autoridad competente, sin perjuicio de que además se ordene la clausura definitiva, la demolición de las construcciones, obras, o instalaciones, según corresponda.

ARTICULO 238. Si la persona a quien se le hubiese requerido o sancionado indicándole que realizara acciones correspondientes, no las efectúa en el término que se le concedió, la autoridad que impuso la sanción o efectuó el requerimiento ordenará su realización por conducto de terceras personas o a través de otras dependencias Municipales, en rebeldía del responsable y siendo a su cargo los gastos y daños que se causen.

ARTICULO 239. La sanción económica se determinará en cuotas de salario mínimo vigente en la zona económica a la que pertenece el Municipio de Guadalupe, N. L., donde una cuota equivale a un salario mínimo.

ARTÍCULO 240. Para fijar la sanción se deberán tomar en cuenta las condiciones personales del infractor, la gravedad de la infracción y de las modalidades y demás circunstancias en que la misma se haya cometido.

ARTICULO 241. Se consideran conductas violatorias o infracciones a este Reglamento, a los planes o programas de Desarrollo Urbano y al Reglamento Municipal de Zonificación y Uso del Suelo; las siguientes:

I.- La contravención a las disposiciones contenidas en los convenios que celebren las autoridades en materia de Desarrollo Urbano, ordenamiento territorial y Asentamientos Humanos;

II.- Cuando se realicen obras de construcción, urbanización y similares relativas a un fraccionamiento, sin contar con la factibilidad, licencia, permisos, o autorizaciones correspondientes; y propiciar la ocupación irregular de esas áreas y predios;

III.- Realizar alguna construcción, instalación, demolición o excavación, sin contar con la debida autorización;

IV.- Realizar, sin permiso o autorización, en la vía pública, terreno de dominio público o afecte a un destino común; construcciones, instalaciones, excavaciones, depósito de materiales o escombros, o cualquier otra obra, o acto que afecte sus funciones.

V.- Llevar a cabo la ejecución de obras o instalaciones de cualquier naturaleza en lugares expresamente prohibidos para ello;

VI.- Establecer o cambiar el Uso de Suelo o destino de un predio, inmueble o edificación, distinto a lo autorizado o al proyecto aprobado, sin la debida autorización de la Autoridad competente;

VII.- Continuar ejerciendo los derechos derivados de un permiso o autorización al vencerse el término del mismo sin haber obtenido su renovación; y,

VIII.- La contravención a las normas básicas para las vías públicas establecidas en este Reglamento;

IX.- Obtener la expedición de licencia, utilizando documentos falsos;

X.- No mostrar al inspector los planos autorizados y la licencia para la obra o instalaciones y obstaculizar las visitas de los inspectores;

XI.- No cumplir el director responsable de obra o el propietario, con las obligaciones que le fija este Reglamento y no tomar las medidas necesarias para proteger la vida y salud de los trabajadores, transeúntes y terceros; así como no acatar los requisitos y disposiciones relativos al proyecto arquitectónico, estructural y de instalaciones electromecánicas, autorizado durante la ejecución de la obra;

XII.- Realizar excavaciones u obras que afecten la estabilidad del inmueble en que se están haciendo o de las construcciones y predios vecinos o de la vía pública;

XIII.- Usar sin previa autorización, explosivos en demoliciones, excavaciones u otras fases de construcción;

XIV.- No cumplir, en la edificación o en la instalación, las previsiones contra incendios;

XV.- Utilizar, el director responsable de obra, sin previa autorización, nuevos sistemas o procedimientos de construcción;

XVI.- No dar aviso de terminación de obra;

XVII.- No realizar las obras de conservación de edificios y predios.

ARTÍCULO 242.- Las violaciones a este Reglamento previstas y no previstas, se sancionarán, basadas en el avance en que se encuentre la construcción de acuerdo a lo siguiente:

I.- El equivalente de una a veinte veces el salario mínimo general, por las infracciones expresadas en las fracciones IV, VIII, X, XII, XVI, XVII, mencionadas en el Artículo anterior.

II.- El equivalente de una a cincuenta veces el salario mínimo general, por las infracciones expresadas en las fracciones XI, XIII y XV, mencionadas en el Artículo anterior.

III.- El equivalente de una a cien veces el salario mínimo general, por las infracciones expresadas en las fracciones I, II, III, V, VI, VII, mencionadas en el Artículo anterior.

IV.- El equivalente de una a doscientas veces el salario mínimo general, por las infracciones expresadas en las fracciones IX, XIV, mencionadas en el Artículo anterior.

ARTÍCULO 243.- Las violaciones a este reglamento no previstas en los artículos que anteceden, se sancionara con multa de cien veces el salario mínimo y hasta dos veces el valor de las acciones.

ARTICULO 244. Cuando se sancione con multa, y el infractor no la pague dentro del término concedido, se enviará la resolución respectiva, en copia, a la autoridad fiscal Municipal para que proceda a hacerla efectiva mediante el procedimiento económico-coactivo correspondiente.

ARTICULO 245. Se entiende por reincidencia, el hecho de que una persona haya cometido, sin importar el tiempo transcurrido entre un hecho y el otro, una o más infracciones a las disposiciones de la Ley, del Plan, de este Reglamento o a las disposiciones de carácter general vigentes en el Municipio en materia de desarrollo urbano y ecología; o que no respete en más de una ocasión las obligaciones, condiciones o requisitos establecidos en la licencia o autorización correspondiente que se le otorgó por la Autoridad competente.

ARTICULO 246. La suspensión de obras o la clausura (Temporal ó Definitiva) se efectuarán mediante la imposición de los sellos correspondientes; cuando estos presenten rompimiento o sean retirados sin que exista mandamiento por escrito de la autoridad que los impuso, o de otra, se ordenará que se vuelva a materializar la sanción utilizando cualquier otro elemento material mediante el cual se pueda efectivamente respetarla, procediendo la Autoridad correspondiente en contra de las personas que hayan retirado dichos sellos.

ARTICULO 247. Suspendidas las obras o realizado la clausura temporal o definitiva del establecimiento o negociación, si conforme a las disposiciones legales, reglamentarias o de carácter general o del Plan aplicables al caso, procede su regularización, una vez que se solicite y obtenga la licencia o autorización correspondiente, se ordenará el levantamiento de la suspensión o de la clausura impuesta y el retiro de sellos, debiendo pagar previamente los derechos, contribuciones o cesiones de áreas y la multa que se le imponga.

Por las obras que no proceda la regularización se ordenará la demolición, el retiro de instalaciones o la restitución de las cosas al estado en que se encontraban antes de cometida la infracción o realizadas las adecuaciones para que se cumpla con el proyecto autorizado.

ARTICULO 248. Cuando por alguna acción u omisión del perito responsable de las obras incurra en incumplimiento a las disposiciones de la Ley, del Reglamento o de otras disposiciones legales establecidas en la licencia, autorización, recomendaciones o dictámenes a que se refiere este Reglamento se le aplicarán, indistinta o conjuntamente las siguientes sanciones:

- I.- Amonestación;
- II.- Multa;
- III.- Arresto administrativo

La imposición de las sanciones antes referidas al perito responsable de la obra no lo libera, en su caso, de la obligación de pagar daños y perjuicios que le hubiera ocasionado a terceras personas o sus bienes.

TITULO DÉCIMO CUARTO DE LA DENUNCIA Y DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

CAPITULO UNICO

ARTICULO 249. En materia de recursos y denuncia, se estará a lo dispuesto en la Ley vigente de la materia.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se Abroga el Reglamento de Construcción publicado en el Periódico Oficial No. 122 en fecha viernes 11 de octubre de 1991.

SEGUNDO. Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación, en el Periódico Oficial del Estado.

TERCERO. Las disposiciones contenidas en este Reglamento no serán aplicables a los asuntos que antes de la fecha de vigencia de este Reglamento ya se encontrasen oficialmente en trámite ante la Autoridad Municipal correspondiente.

CUARTO. . Remítase a la C. Presidenta Municipal, a fin de que instruya al C. Secretario del R. Ayuntamiento, para que mande publicar el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, así como en la Gaceta Municipal.

Sesión Solemne del día 5 de Noviembre del año 2008

ACTA No. 63

En Ciudad Guadalupe, Nuevo León, siendo las trece horas con treinta y nueve minutos del día cinco de Noviembre del Dos mil Ocho, reunidos en la Sala de Sesiones del R. Ayuntamiento, con el objeto de celebrar Sesión Solemne del H. Ayuntamiento, los Ciudadanos Lic. María Cristina Díaz Salazar, Presidenta Municipal; C. Lic. Alfonso Rodríguez Ochoa, Secretario del R. Ayuntamiento; el C. C.P. Jesús Páez Elizondo, Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal; así mismo los Regidores y Síndicos integrantes de este Honorable Ayuntamiento; habiéndose firmado la Lista de Asistencia y comprobado el Quórum Legal; justificando su inasistencia la C. Regidora Lic. Verónica Patricia Cisneros de la Rosa, se declaran válidos los acuerdos que se tomen en esta Sesión. Asumieron la Presidencia y la Secretaría respectivamente los Ciudadanos Lic. María Cristina Díaz Salazar y el Lic. Alfonso Rodríguez Ochoa, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.

Guadalupe, Gente que Trabaja 2006-2009

El Republicano Ayuntamiento rinde homenaje al C. Eloy Cavazos Ramírez, declarándolo hijo ilustre de Guadalupe, Nuevo León, por su trayectoria de 50 años en la tauromaquia, siendo orgullo de este municipio de Nuevo León y de México; y por su noble vocación de servicio al apoyar múltiples causas nobles en beneficio de personas e instituciones sociales.

Atentamente
Administración Municipal 2006-2009

(Se procedió a la entrega del reconocimiento al C. Eloy Cavazos Ramírez).

Sesión Solemne del día 14 de Noviembre del año 2008

ACTA No. 64

En Ciudad Guadalupe, Nuevo León, siendo las once horas con cinco minutos del día catorce de Noviembre del Dos Mil Ocho, se les ha convocado en tiempo y forma, para el desarrollo de esta Sesión Solemne con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 27 Fracción V, 35 y 37 Fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal, así como del Artículo 22 Fracción III Inciso b del Reglamento Interior de este Republicano Ayuntamiento, reunidos en la Sala de Cabildo del R. Ayuntamiento, declarado Recinto Oficial, para llevar a cabo Sesión de Cabildo con el objeto de celebrar la Ceremonia del Segundo Informe de la Administración Municipal de la Lic. María Cristina Díaz Salazar; el C. Lic. Alfonso Rodríguez Ochoa, Secretario del R. Ayuntamiento; el C. C.P. José Páez Elizondo, Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal; así mismo los integrantes del Republicano Ayuntamiento.

El C. Lic. Alfonso Rodríguez Ochoa, Secretario del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta: Una vez certificado el Quórum Legal mediante Lista de Asistencia, se continuó con el siguiente punto del Orden del Día.

El C. Lic. Alfonso Rodríguez Ochoa, Secretario del Ayuntamiento, hace uso de la palabra y manifiesta: De conformidad al Orden del Día de esta Sesión Solemne, se concede el uso de la palabra a la C. Presidenta Municipal Lic. María Cristina Díaz Salazar.

Segundo Informe de la Administración Municipal de la Lic. María Cristina Díaz Salazar.

Internet: www.guadalupe.gob.mx

Sesión Ordinaria del día 26 de Noviembre del año 2008

ACTA No. 65

En Ciudad Guadalupe, Nuevo León, siendo las once horas con veinte minutos del día veintiséis de Noviembre del Dos mil Ocho, reunidos en la Sala de Sesiones del R. Ayuntamiento, con el objeto de celebrar Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento, los Ciudadanos Lic. María Cristina Díaz Salazar, Presidenta Municipal; C. Lic. Alfonso Rodríguez Ochoa, Secretario del R. Ayuntamiento; el C. C.P. Jesús Páez Elizondo, Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal; así mismo los Regidores y Síndicos integrantes de este Honorable Ayuntamiento; justificando su inasistencia los C. Regidores Dr. Jesús René Tijerina Cantú y José Ángel de León Rubio, habiéndose firmado la Lista de Asistencia y comprobado el Quórum Legal; se declaran válidos los acuerdos que se tomen en esta Sesión. Asumieron la Presidencia y la Secretaría respectivamente los Ciudadanos Lic. María Cristina Díaz Salazar y el Lic. Alfonso Rodríguez Ochoa, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.

ACUERDO No. 1

Este Ayuntamiento aprueba por Unanimidad de votos el Orden del Día propuesto para esta Sesión Ordinaria.

ACUERDO No. 2

Este Ayuntamiento aprueba por Mayoría de votos con 16 a favor y 3 abstenciones de las Regidoras Profra. y Lic. Martha Alicia Valdez Escamilla, Lic. Dalia Margarita Sandoval Rangel y la Ing. María Magdalena Ayala Rincón, el Acta 62-sesenta y dos correspondiente a la Sesión Ordinaria de fecha 05-cinco de Noviembre y el Acta 63-sesenta y tres de la Sesión Solemne del día 05-cinco, así como el Acta 64-sesenta y cuatro de la Sesión Solemne del día 14-catorce, ambas del mes de Noviembre del año en curso respectivamente.

ACUERDO No. 3

Este Ayuntamiento aprueba por Unanimidad de votos en lo general y en lo particular, el dictamen presentado por la Comisión de Hacienda, como sigue:

DICTAMEN PARA LA APROBACIÓN DE PRESTAMO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAJAS DE AHORRO EMITIDO POR LA COMISIÓN DE HACIENDA MUNICIPAL DEL R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.

CC. INTEGRANTES DEL R. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN.

A los suscritos integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal nos fue turnado para su estudio y análisis, por el C. Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal de este Municipio, mediante el cual solicita conforme a lo dispuesto por los Artículos 32, 33, 35, 42 y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León vigente, así como el artículo 52 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Ciudad Guadalupe, N.L., el proyecto para la aprobación del Préstamo de esta Administración Municipal a las Cajas de Ahorro de los

empleados municipales en general y sindicalizados del Municipio respectivamente, por lo que se emite el mismo, de acuerdo a los siguientes:

ANTECEDENTES:

1).- Que el C. Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal, recibió en fecha 16 de Octubre y 12 de Noviembre del año en curso, la solicitud de préstamo para las cajas de Ahorro para los empleados municipales por parte del Secretario de Servicios Administrativos, así como la solicitud de préstamo enviada por el Secretario General del Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Municipio de Guadalupe, Nuevo León, por lo que sostuvo una reunión con los miembros de la H. Comisión de Hacienda Municipal de este municipio con la intención de presentar las solicitudes de préstamo mencionadas anteriormente y explicar lo concerniente a la aprobación del Préstamo de esta Administración Municipal a la Caja de Ahorro de los Empleados del Municipio, así como el préstamo a la Caja de Ahorro de los Empleados municipales Sindicalizados de este Municipio por la cantidad de \$2,500,000.00(Dos millones quinientos mil pesos 00/100m.n.) a cada una de la cajas de ahorro mencionadas con antelación, dando un total de \$5,000,000.00(cinco millones de pesos 00/100m.n.), los cuales serían devueltos en partidas parciales durante el transcurso del período de Diciembre 08 a Octubre 09.

2).- Que una vez terminada la presentación, ésta H. Comisión de Hacienda Municipal tuvo a bien reunirse a efecto de analizar y discutir lo concerniente a la aprobación del Préstamo de esta Administración Municipal a la Caja de Ahorro de los Empleados municipales, así como a la Caja de Ahorro para los Empleados Sindicalizados del Municipio de Guadalupe, Nuevo León, y así estar en condiciones de emitir el dictamen correspondiente a este Ayuntamiento.

CONSIDERANDO:

I).- Que ésta H. Comisión de Hacienda Municipal es competente para analizar, dictaminar, conocer y fallar sobre el presente asunto.

II).- Que en la presente Administración operan dos cajas de Ahorro, una es la de los empleados municipales en general y la otra la de los empleados municipales sindicalizados, ambas con la finalidad de fomentar el ahorro y así como apoyarlos a cubrir las necesidades económicas que pudieran pasar.

III).- Los integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal hemos analizado y estudiado los documentos entregados en la reunión mencionada en el antecedente 1) del presente acuerdo.

Por las anteriores consideraciones de hecho y de derecho, los integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal, sometemos al criterio de este R. Ayuntamiento para su aprobación de conformidad por lo dispuesto en los artículos 115, fracción IV, párrafo noveno, del Supremo Estatuto Legal del País; 63, fracción XIII, 118 y 119, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; y 79, fracción V, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, el siguiente proyecto de:

ACUERDO:

PRIMERO.- Se aprueba el Préstamo de esta Administración Municipal por la cantidad de \$2,500,000.00(Dos millones quinientos mil pesos 00/100m.n.) para la caja de Ahorro para los empleados municipales, así como la cantidad de \$2,500,000.00(Dos millones quinientos mil pesos 00/100 m.n.) para la caja de ahorro para el Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Municipio de Guadalupe, Nuevo León, dando un total de \$5,000,000.00(Cinco millones de pesos 00/100 m.n.) los cuales serían devueltos en partidas parciales durante el transcurso del período de

Diciembre 08 a Octubre 09, de acuerdo a la revisión de los documentos y anexos presentados por el C. Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal.

SEGUNDO.- Este préstamo deberá de ser cubierto a mas tardar el día 31 de Octubre del 2009, adicionándole el pago parcial a capital, la tasa del 6% anual sobre saldos insolutos y tanto la Secretaria de Servicios Administrativos como el Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Municipio de Guadalupe, Nuevo León, emitirán los Oficios respectivos dirigidos a la Secretaria de Finanzas y Tesorería Municipal, en donde se especifiquen lo que quincenalmente le sea retenido por concepto de Caja de Ahorro y/o préstamo la parte proporcional que permita recuperar el total del Crédito a más tardar la segunda quincena del mes de Octubre del 2009.

TERCERO.- El Secretario de Finanzas y Tesorero Municipal deberá informar, dentro de la Cuenta Pública correspondiente, el status que guarden los préstamos aprobados en el presente Dictamen.

ACUERDO No. 4

Este Ayuntamiento aprueba por Unanimidad de votos en lo general y en lo particular, aprobar el dictamen presentado por la Comisión de Educación y Cultura, como sigue:

C. C. REGIDORAS, REGIDORES Y SÍNDICOS R. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD GUADALUPE, N. L. P R E S E N T E.-

Los suscritos integrantes de la Comisión de Educación y Cultura, recibimos de la Presidenta Municipal Lic. María Cristina Díaz Salazar, a través del Secretario del R. Ayuntamiento, para su estudio y dictamen, solicitud para realizar trámites correspondientes a la implementación de la cuarta fase del Programa de Acceso a Servicios Digitales en Bibliotecas Públicas, ante la Dirección General de Bibliotecas del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, con el propósito de recibir el apoyo para el desarrollo de programas educacionales y culturales de la presente Administración Municipal, particularmente en lo que respecta al fortalecimiento de las actividades de las bibliotecas municipales.

Con fundamento en el artículo 115 de la constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 118, 129 y 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 29 fracción II, 43, 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; 14 fracción II, 40, 41, 48, 49, 50, 52 fracción IX del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Guadalupe, N. L. y demás disposiciones aplicables, la Comisión que suscribe se avocó al estudio de la solicitud planteada por la C. Presidenta Municipal, en tal virtud y en base a los siguientes:

ANTECEDENTES:

PRIMERO.- Que según lo dispuesto en el Acuerdo número 3 del Acta de Cabildo número 44, correspondiente a la Sesión Ordinaria de fecha 14-catorce de Mayo del 2008-dos mil ocho, el R. Ayuntamiento aprobó que el Municipio de Guadalupe, N.L:

- a) Realizara los trámites ante la Dirección General de Bibliotecas del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, a fin de proveer apoyos a los programas de modernización de las bibliotecas municipales.
- b) Para que con el propósito de fortalecer la modernización de los espacios educativos del Municipio y en particular las bibliotecas, se promoviera la instalación de Módulos de Servicios Digitales y actualización de acervo de biblioteca, por parte de la Dirección General de Bibliotecas del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, por lo que el Municipio se comprometió a apoyar éste programa con líneas de internet y seguridad en los recintos donde dichos módulos se establezcan.

Derivado de lo anterior y en base a los siguientes:

CONSIDERANDOS:

PRIMERO.- De conformidad a los considerandos que anteceden, nos encontramos en la cuarta fase de la implementación del Programa de Acceso a Servicios Digitales en Bibliotecas Públicas, en la cual el Ayuntamiento con sus propios recursos presupuestales se compromete a mantener en operación y especificar las bibliotecas públicas que serán beneficiadas, comprometiéndose asimismo a cumplimentar los requerimientos y especificaciones para participar en la cuarta fase de equipamiento del referido programa.

SEGUNDO.- Que la Secretaría de Bienestar Social y Desarrollo Comunitario, a través de la Dirección de Educación y de la Coordinación de Bibliotecas, ha seleccionado del Sistema Municipal de Bibliotecas, las que reúnen las características establecidas en el programa, mismas que se detallan a continuación:

- a) Biblioteca 2563 "Plutarco Elías Calles". Dirección: Peral y Plutarco Elías Calles, Colonia Unión Modelo.
- b) Biblioteca 2566 "Lic. Adolfo López Mateos". Dirección: Sierra Madre Oriental y Sierra de la Iguana s/n, Colonia Cerro de la Silla.
- c) Biblioteca 3648 "Profr. Francisco Arredondo Cano". Dirección: Diamante y Avenida del Bosque, Colonia Infonavit Los Independientes.

TERCERO.- Que la Comisión que suscribe estima que estos apoyos son fundamentales para dotar de herramientas modernas como servicios digitales, *internet* y tecnologías de la información, a las bibliotecas municipales descritas en el apartado que antecede, a fin de que los usuarios, principalmente estudiantes, puedan acceder a nuevos instrumentos y herramientas de conocimiento, que les permitan una formación educativa de mayor calidad.

Con base en lo anterior, la Comisión que suscribe, solicita a este H. Cuerpo Colegiado, tenga a bien aprobar el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO.- Se aprueba la selección de las siguientes bibliotecas municipales:

- a) Biblioteca 2563 "Plutarco Elías Calles". Dirección: Peral y Plutarco Elías Calles, Colonia Unión Modelo.
- b) Biblioteca 2566 "Lic. Adolfo López Mateos". Dirección: Sierra Madre Oriental y Sierra de la Iguana s/n, Colonia Cerro de la Silla.
- c) Biblioteca 3648 "Profr. Francisco Arredondo Cano". Dirección: Diamante y Avenida del Bosque, Colonia Infonavit Los Independientes.

A fin de cumplimentar la implementación de la cuarta fase del Programa de Acceso a Servicios Digitales a Bibliotecas Públicas. Por lo que se instruye a la Secretaría de Bienestar Social y Desarrollo Comunitario, a fin de que actúen en consecuencia.

SEGUNDO.- Publíquese en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal.

ACUERDO No. 5

Este Ayuntamiento aprueba por Unanimidad de votos en lo general y en lo particular, el dictamen presentado por la Comisión de Espectáculos y Comercio, como sigue:

**C. C. Integrantes del R. Ayuntamiento
Ciudad Guadalupe, Nuevo León.
Presente.-**

La Comisión que suscribe, recibió de la C. Presidenta Municipal a través de la Secretaría del R. Ayuntamiento, para su análisis y estudio Proyecto de Dictamen, referente a solicitudes de aperturas de negocios con venta y/o consumo de bebidas alcohólicas, especificándose en el presente instrumento los nombres y direcciones de los solicitantes.

En atención a lo anterior, esta Comisión de Espectáculos y Comercio, de este H. Cuerpo Colegiado, y con fundamento en los artículos 115, del la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 118 de la Constitución Política del Estado de Nuevo León, 52 fracción VII inciso c), d) y l) del Capítulo II, Título Tercero del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento, analizados los expedientes y en base a los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que obran en la Secretaría del Ayuntamiento solicitudes de **APERTURAS, CAMBIOS DE DOMICILIO, CAMBIO DE TITULAR Y REVOCACION VOLUNTARIA** de negocios de venta y/o consumo de bebidas alcohólicas en los negocios que se señalan a continuación:

APERTURAS

Nombre del solicitante y domicilio

Folio y Giro

<p>1.- CONTROLADORA DE TIENDAS DE CONVENIENCIA, S.A. DE C.V. RIO TRINIDAD LOTE 1 MANZANA No. 39 COL. DOS RIOS.</p>	<p>0026 TIENDA DE CONVENIENCIA CON VENTA DE CERVEZA, VINOS Y LICORES PARA LLEVAR EN ENVASE CERRADO.</p>
<p>2.- CONTROLADORA DE TIENDAS DE CONVENIENCIA, S.A. DE C.V. PROFESOR ISRAEL CAVAZOS No. 600 COL. COLLADOS DE GUADALUPE 2 SECTOR.</p>	<p>0253 TIENDA DE CONVENIENCIA CON VENTA DE CERVEZA, VINOS Y LICORES PARA LLEVAR EN ENVASE CERRADO.</p>
<p>3.- CARLOS ENRIQUE VELAZQUEZ CORONADO BARBO No. 453 COL. LA CONDESA.</p>	<p>0249 ABARROTES CON VENTA DE CERVEZA PARA LLEVAR EN ENVASE CERRADO.</p>
<p>4.- EUSEBIO UVALLE CASTELLANO ISLA MUJERES No 758 COL. VALLE DE SAN ROQUE</p>	<p>0327 ABARROTES CON VENTA DE CERVEZA PARA LLEVAR EN ENVASE CERRADO.</p>

--	--

CAMBIOS DE DOMICILIO

<p>1.- ROSALIO AYALA TORRES DE.- FUERTE DE GUADALUPE No 436 COL. IGNACIO ZARAGOZA A.- VALLE DE GUADALAJARA No 518 COL. VALLE SOLEADO</p> <p>2.- MARIA YOLANDA DUEÑAS LOPEZ DE.- RIO UZUMACINTA No 640 COL. DOS RIOS A.- MAZAMITLA No 3916 FRACC. SANTA ELENA 1er SECTOR</p>	<p>0314 ABARROTOS CON VENTA DE CERVEZA EN SU MODALIDAD DE BOTELLA CERRADA.</p> <p>0246 ABARROTOS CON VENTA DE CERVEZA PARA LLEVAR EN ENVASE CERRADO.</p>
---	--

CAMBIO DE TITULAR

<p>1.- DE.- GUADALUPE REYES DELGADO A.- POOL AND COOL BARES Y BILLARES, S. DE R.L. DE C.V. PROL. RUIZ CORTINEZ KM. 2 No 150 COL. VILLA DE SAN ANTONIO</p> <p>2.- DE.- ALFONSO I. VILLARREAL LOZANO A.- OPERADORA CANTABRIA, S.A. DE C.V. AVE. MIGUEL ALEMAN No 108 COL. SIN NOMBRE</p>	<p>0183 CENTRO SOCIAL</p> <p>0213 BALNEARIO CON VENTA DE CERVEZA, VINOS Y LICORES EN SU MODALIDAD DE BOTELLA ABIERTA</p>
---	--

REVOCAION VOLUNTARIA

<p>1.- VICTOR MANUEL SEPULVEDA GONZALEZ AVENIDA BENITO JUAREZ No 306-A COL. CENTRO DE GUADALUPE</p>	<p>SIN FOLIO CENTRO SOCIAL</p>
--	---------------------------------------

SEGUNDO.- Que la Secretaría del R. Ayuntamiento, en respuesta a dichas solicitudes en mención en el Considerando Primero, nos remitió las mismas a fin de estudiar y dictaminar al respecto, con fundamento en los artículos 5 fracción I inciso a), b), c) y d), y demás relativos del Reglamento de Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas de Ciudad Guadalupe Nuevo León.

TERCERO.- Que la Comisión que suscribe se avocó a la tarea de realizar las visitas de inspección a los sitios donde se ubican los negocios antes mencionados a fin de determinar si existen condiciones suficientes para operar y si los mismos cumplen con los requisitos de ley, tanto en

materia urbanística y de uso de suelo, como de no afectación a vecinos y de seguridad, habiendo encontrado que los mismos se ajustan a las exigencias de la normatividad correspondiente.

En virtud de lo anterior, ésta Comisión, determina lo siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO.- Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 5 fracción I inciso a), b), c) y d), y demás relativos del Reglamento de Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas de Ciudad Guadalupe Nuevo León, se **AUTORIZAN** las **APERTURAS, CAMBIOS DE DOMICILIO, CAMBIO DE TITULAR Y REVOCACION VOLUNTARIA** de los negocios con venta y/o consumo de bebidas alcohólicas de propietarios y giros siguientes:

APERTURAS

Nombre del solicitante y domicilio	Folio y Giro
1.- CONTROLADORA DE TIENDAS DE CONVENIENCIA, S.A. DE C.V. RIO TRINIDAD LOTE 1 MANZANA No. 39 COL. DOS RIOS.	0026 TIENDA DE CONVENIENCIA CON VENTA DE CERVEZA, VINOS Y LICORES PARA LLEVAR EN ENVASE CERRADO.
2.- CONTROLADORA DE TIENDAS DE CONVENIENCIA, S.A. DE C.V. PROFESOR ISRAEL CAVAZOS No. 600 COL. COLLADOS DE GUADALUPE 2 SECTOR.	0253 TIENDA DE CONVENIENCIA CON VENTA DE CERVEZA, VINOS Y LICORES PARA LLEVAR EN ENVASE CERRADO.
3.- CARLOS ENRIQUE VELAZQUEZ CORONADO BARBO No. 453 COL. LA CONDESA.	0249 ABARROTOS CON VENTA DE CERVEZA PARA LLEVAR EN ENVASE CERRADO.
4.- EUSEBIO UVALLE CASTELLANO ISLA MUJERES No 758 COL. VALLE DE SAN ROQUE	0327 ABARROTOS CON VENTA DE CERVEZA PARA LLEVAR EN ENVASE CERRADO.

CAMBIOS DE DOMICILIO

1.- ROSALIO AYALA TORRES DE.- FUERTE DE GUADALUPE No 436 COL. IGNACIO ZARAGOZA A.- VALLE DE GUADALAJARA No 518 COL. VALLE SOLEADO	0314 ABARROTOS CON VENTA DE CERVEZA EN SU MODALIDAD DE BOTELLA CERRADA.
2.- MARIA YOLANDA DUEÑAS LOPEZ DE.- RIO UZUMACINTA No 640 COL. DOS RIOS A.- MAZAMITLA No 3916	0246 ABARROTOS CON VENTA DE CERVEZA PARA LLEVAR EN ENVASE CERRADO.

FRACC. SANTA ELENA 1er SECTOR	
-------------------------------	--

CAMBIO DE TITULAR

1.- DE.- GUADALUPE REYES DELGADO A.- POOL AND COOL BARES Y BILLARES, S. DE R.L. DE C.V. PROL. RUIZ CORTINEZ KM. 2 No 150 COL. VILLA DE SAN ANTONIO	0183 CENTRO SOCIAL
2.- DE.- ALFONSO I. VILLARREAL LOZANO A.- OPERADORA CANTABRIA, S.A. DE C.V. AVE. MIGUEL ALEMAN No 108 COL. SIN NOMBRE	0213 BALNEARIO CON VENTA DE CERVEZA, VINOS Y LICORES EN SU MODALIDAD DE BOTELLA ABIERTA

REVOCACION VOLUNTARIA

1.- VICTOR MANUEL SEPULVEDA GONZALEZ AVENIDA BENITO JUAREZ No 306-A COL. CENTRO DE GUADALUPE	SIN FOLIO CENTRO SOCIAL
---	--------------------------------

SEGUNDO.- Publíquese en la Gaceta Municipal.

ACUERDO No. 6

Este Ayuntamiento aprueba por Unanimidad de votos que la Presidenta Municipal lleve a cabo las gestiones correspondientes para la Declaratoria de Área Natural Protegida en la categoría de Corredor Biológico Ripario, para la protección de la "Monarca de Guadalupe", de conformidad y en el ejercicio de las atribuciones que en materia ambiental corresponden a la Federación, Estados y Municipios.



Gaceta Municipal

Guadalupe, Gente que Trabaja 2006-2009

**Internet: www.guadalupe.gob.mx
Correo Electrónico: ayuntamiento@Guadalupe.gob.mx
teléfonos: 80 30 60 15 y 20**