

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN MUNICIPAL PARA EL ORDENAMIENTO DE ASENTAMIENTOS HUMANOS DE CELAYA, GTO.

Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato

Año LXXXIX Tomo CXL	Guanajuato, Gto., a 1 de noviembre del 2002	Número 131
------------------------	---	------------

Primera Parte

Presidencia Municipal – Celaya, Gto.

Reglamento de la Comisión Municipal para el Ordenamiento de Asentamientos Humanos de Celaya, Gto.	15
--	----

El Ciudadano ingeniero José Manuel Mendoza Márquez, Presidente Municipal de Celaya, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hago saber:

Que el H. Ayuntamiento correspondiente al periodo 2000-2003, con fundamento en el Artículo 115 fracción V, incisos a), b), d) y e) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el Artículo 117 fracciones II, III, V, VII y VIII de la Constitución Política del Estado de Guanajuato y en el Artículo 69 fracción I inciso b) de la Ley Orgánica Municipal:

En la sesión cuadragésima quinta ordinaria del H. Ayuntamiento, celebrada el 24 de Julio del año 2002, aprobó el presente:

Reglamento de la Comisión Municipal para el Ordenamiento de Asentamientos Humanos de Celaya, Gto.

CAPÍTULO PRIMERO

De las Disposiciones Generales

Artículo 1.

El presente Reglamento tiene por objeto crear un Organismo Público Descentralizado del Municipio, que se denominará comisión Municipal para el ordenamiento de asentamientos humanos de Celaya, Gto., que para efectos del presente Reglamento se denominará la comisión, con personalidad jurídica y patrimonios propios, la cual tendrá como atribuciones fundamentales:

- I. El servir como la entidad que coordine las acciones Municipales en materia de regularización de la tenencia de la tierra urbana, y
- II. Coordinar las acciones de promoción y adquisición de las reservas territoriales, a fin de promover la construcción de vivienda de interés social y popular, para efecto de prevenir nuevos asentamientos irregulares.

Artículo 2.

La Comisión tendrá su domicilio legal en la cabecera Municipal del Municipio de Celaya, y solo cuando la mayoría calificada del Ayuntamiento lo autorice, podrá cambiar su residencia, pero siempre dentro del propio Municipio.

Artículo 3.

La comisión tiene por objeto:

- I. Promover, de conformidad con las disposiciones jurídicas que le sean aplicables, la regularización de la tenencia de lotes, predios o fincas en asentamientos humanos irregulares ubicados en terrenos de régimen ejidal, de propiedad privada y de propiedad Federal, estatal o Municipal.
- II. Promover y participar en la adquisición y enajenación del suelo con el objetivo de crear reservas territoriales para futuros desarrollos urbanos, privilegiando el fomento de la vivienda popular y social, buscando la consolidación de zonas de impacto ecológico, en coordinación con los Gobiernos Estatal y Federal, así como con los sectores social y privado del Municipio:
- III. Gestionar, para efectos de lo precisado en las fracciones anteriores, ante las Autoridades competentes u órganos que correspondan, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, la expropiación de los predios ubicados dentro de los centros de población del Municipio, y en su caso, la adopción del dominio público o privado de dichos predios a favor del Gobierno del Estado o Municipal, para los fines señalados;
- IV. Suscribir o promover la suscripción de las escrituras públicas y los títulos de propiedad de las fincas o predios que se regularicen o enajenen;
- V. Coordinar los programas o acciones de inversiones con Dependencias o entidades Federales o estatales; signar y ser parte en convenios celebrados con los sectores social y privado del Municipio; y a efecto de satisfacer los requerimientos del suelo y reservas territoriales para futuros desarrollos urbanos;
- VI. Promover la reubicación de los asentamientos humanos localizados en zonas de riesgo o inadecuadas par el desarrollo urbano;
- VII. Participar en coordinación con las Dependencias de los tres órdenes de Gobierno, en la promoción para la incorporación y dotación de los servicios, infraestructura o equipamiento urbano en los asentamientos humanos que se lleguen a regularizar;
- VIII. Apoyar con asistencia técnica y jurídica a grupos sociales con predios de propiedad social, en la desincorporación del régimen ejidal o comunal, en predios aptos para el desarrollo urbano; y
- IX. Promover, ante las instituciones respectivas, el otorgamiento de créditos preferenciales para la construcción de viviendas de interés social y popular a favor de los beneficiarios en la regulación de lotes y predios.

Artículo 4.

En el cumplimiento de las atribuciones que configuran su objeto, la Comisión deberá constreñirse, en todo tiempo, las políticas, estrategias o prioridades que le determine el Gobierno Municipal.

CAPÍTULO SEGUNDO

Del Patrimonio de la Comisión

Artículo 5.

El patrimonio de la comisión se integrará por:

- I. Los bienes muebles e inmuebles de su propiedad;
- II. Las aportaciones presupuestales, subsidios, donaciones y apoyos económicos que reciba de los gobiernos Municipal, estatal y Federal, así como de los Organismos públicos y privados, nacionales e internacionales;
- III. Las aportaciones, herencias, legados, donaciones y demás contribuciones que reciba de personas físicas o morales;
- IV. Los derechos y créditos que se obtengan para el cumplimiento de su objeto;
- V. Los fondos que se obtengan por concepto de derechos, venta de predios, aportaciones de los beneficiarios de los programas y proyectos ejecutados, así como de los rendimientos, frutos, accesorios, bienes, derechos y demás ingresos que generen sus inversiones, bienes y operaciones;
- VI. Los inmuebles, muebles y recursos que los gobiernos municipal, estatal o Federal o cualesquiera otras entidades para-municipales le asignen o transfieran para el cumplimiento de su objeto;
- VII. Los demás bienes muebles e inmuebles, concesiones, derechos e ingresos que obtenga por cualquier título legal.

Los recursos e inmuebles asignados por el Ayuntamiento a la Comisión , para destinarlos para la adquisición de reservas territoriales y para la regularización de asentamientos irregulares, no podrán ser utilizados para cubrir el gasto corriente de la comisión, y solo se podrán utilizar para los destinos autorizados.

Artículo 6.

El Ayuntamiento programará dentro de su presupuesto anual de egresos, aportaciones para la administración de la Comisión ; recursos que estarán sujetos a las autorizaciones y disponibilidad presupuestal de cada ejercicio fiscal correspondiente.

La Comisión deberá buscar el fortalecimiento de sus ingresos mediante las actividades que le den el equilibrio financiero, para reducir anual y gradualmente las aportaciones presupuestales del Municipio.

Los actos de dominio que pretenda realizar la comisión, deberán ser autorizados pro el Ayuntamiento.

CAPÍTULO TERCERO

De la Estructura y Atribuciones de la Comisión

Artículo 7.

La Comisión estará integrada por:

- I. Un Consejo Directivo
- II. El Secretario Ejecutivo
- III. Un Comisario

Artículo 8.

El Consejo Directivo es el órgano máximo de gobierno de la Comisión y tendrá a su cargo su programación estratégica; supervisará y controlará que sus actividades se desarrollen en congruencia con los programas sectoriales o las políticas generales del Municipio; definirá sus prioridades; y establecerá las normas y procedimientos que garanticen la congruencia entre los procesos de programación, presupuestación, evaluación y control de los mismos.

Artículo 9.

El Consejo estará integrado por:

- I. El Presidente Municipal, quien fungirá como su presidente.
- II. Los Titulares de las Direcciones de Desarrollo Urbano y Desarrollo Social de la Administración Pública Centralizada del Municipio, quienes fungirán como Secretario, alternándose el puesto cada seis meses.
- III. Los Coordinadores de la Mayoría y Primer Minoría del H. Ayuntamiento, quienes fungirán como vocales.

Cada titular designará a un suplente, el cual deberá ser miembro del Ayuntamiento o servidor público de primer nivel de la Presidencia Municipal , ratificado por el Consejo Directivo.

Los cargos de miembros del Consejo serán honoríficos, corresponderá a su presidente determinar la primera alternancia de su Secretario conforme a la fracción II del presente Artículo.

Artículo 10.

El Consejo Directivo tendrá las atribuciones de Administración y Dirección de la Comisión , teniendo como facultades las siguientes:

- I. Elaborar y proponer al Ayuntamiento, los programas de coordinación para la regularización de la tenencia de la tierra en los asentamientos humanos ubicados en el Municipio.
- II. Elaborar los programas de adquisición de reservas territoriales para fomentar el desarrollo de vivienda, en especial aquella de interés social y popular;
- III. Elaborar propuestas para la reubicación de asentamientos humanos irregulares, ubicados en zonas de alto riesgo, promoviendo la participación de los 3 ordenes de gobierno.
- IV. Elaborar y ejecutar su programa operativo anual para cada uno de los ejercicios fiscales correspondientes
- V. Aprobar el anteproyecto de la estructura orgánica y funcional de la Comisión , de acuerdo a los recursos presupuestales que autorice el Ayuntamiento;
- VI. Someter en el mes de octubre de cada año, a consideración del Ayuntamiento, las necesidades de sus recursos, para que de acuerdo a las autorizaciones legales y presupuestales correspondientes y a la disponibilidad de recursos, pueda determinar las aportaciones a la Comisión , para que dicho Organismo público pueda aprobar su presupuesto;

- VII.** Revisar, analizar y proponer en su caso, ajustes a los presupuestos de ingresos y egresos del Organismo, y sus consecuentes modificaciones a los estados financieros y el ejercicio del gasto anual, remitiendo copia de su propuesta al Secretario Ejecutivo del Organismo, al Ayuntamiento y a la Contraloría Municipal ;
- VIII.** Obtener los recursos necesarios para el cumplimiento de sus Planes y programas, a través de las diversas actividades que realiza, vía aportaciones públicas o de particulares, recursos que genera por sus propias actividades y donaciones; y,
- IX.** Las demás que le confiera este Reglamento y los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 11.

Corresponde al Presidente del Consejo:

- I.** Presidir las sesiones;
- II.** Convocar a sesión a los otros miembros del Consejo y decidir extender la convocatoria respectiva a los integrantes del órgano de vigilancia;
- III.** Evaluar e informar al Consejo Directivo, del desarrollo de los planes y programas de trabajo y, proponer las modificaciones que correspondan
- IV.** Representar legalmente al Organismo en conjunto con el Secretario Ejecutivo con carácter de apoderado para pleitos y cobranzas y actos de Administración con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme la Ley. Los actos de dominio serán aquellos que expresamente le autorice la mayoría calificada del Ayuntamiento.
- V.** Diferir o suspender las sesiones por causas que pudieran afectar la celebración o el desarrollo de las mismas y que, a su consideración, existan las causas que lo justifiquen;
- VI.** Dirigir, moderar los debates y convocar a votación los acuerdos o determinaciones del Consejo;
- VII.** Tener el voto de calidad ante la eventualidad del empate en votación; y
- VIII.** Comparecer ante el Ayuntamiento, en representación del Consejo, para informar sobre el avance de los planes y programas;
- IX.** Otras que le atribuya el propio Consejo para el tratamiento de asuntos o situaciones específicos.

En ausencia del Presidente del Consejo este designará a su suplente, pudiendo ser en su caso, el Secretario del Ayuntamiento

Artículo 12.

Corresponde a los miembros del Consejo:

- I.** Asistir a las sesiones que se les convoque y suscribir las actas correspondientes;

- II. Emitir su voto sobre los asuntos que se desahoguen en las sesiones respectivas;
- III. Participar en los comités o subcomités técnicos especializados que constituya el Consejo; en la integración de éstos, podrá participar el Órgano de Vigilancia definido en el presente ordenamiento.

Artículo 13.

El Secretario del Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dejar las debidas constancias de:
 - A. Las formalidades de las sesiones.
 - B. El sentido y computo de las votaciones sobre los asuntos planteados; y
 - C. La certificación de los actos, acuerdos y resoluciones que emita el propio Consejo.
- II. Levantar las actas de sesiones e integrarlas a registro.
- III. Hacer llagar a los miembros del Consejo, con la oportuna anticipación, la convocatoria a las sesiones, el correspondiente orden del día y el apoyo documental de los asuntos a tratar.
- IV. Asistir a las sesiones teniendo voz y voto.
- V. Mantener actualizando el registro de los acuerdos emitidos por el Consejo y establecer un sistema de seguimiento de los mismos, en coordinación con el Secretario Ejecutivo.
- VI. Suscribir el acta de las sesiones.
- VII. Realizar el análisis previo de los asuntos que se deban someter a la consideración del Consejo y verificar que se apeguen a la normatividad aplicables; y
- VIII. Las demás que expresamente le encomiende el Consejo.

El Secretario del Consejo podrá ser suplido por el otro director integrante.

Artículo 14.

El funcionamiento del Consejo se sujetará a los siguientes lineamientos:

- I. Se reunirá en sesiones ordinarias cuando menos una vez por mes, de acuerdo con un calendario que será aprobado en la primera sesión ordinaria de su ejercicio anual.
- II. Celebrar sesiones extraordinarias cuando la importancia del asunto de que se trate lo requiera, sin necesidad de que la citación se realice con la anticipación a la que se refiere la fracción siguiente.
- III. La citación se deberá hacer por lo menos con 72 horas de anticipación a la fecha señalada para la celebración de la sesión, debiéndose mencionar el lugar, día y hora, así como acompañar el orden del día y en su caso, la información relacionada con la misma.

- IV. Para la validez de sus sesiones y de sus acuerdos y resoluciones que se terminen en ellas, será necesario la asistencia del 80 por ciento de la totalidad de sus integrantes.
- V. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos; de determinarse empates y como consecuencia de abstenciones, se procederá conforme a lo dispuesto por la fracción V del Artículo 11 de este mismo ordenamiento.
- VI. De todas las sesiones del Consejo se levantará acta, que tendrá un número progresivo y se hará constar el carácter específico de su realización; contendrá también la narración sucinta del desahogo de la orden del día y los acuerdos que se tomen, los cuales se identificarán con un número consecutivo.
- VII. Las actas podrán acompañarse con los anexos relacionados con los asuntos tratados.
- VIII. Las actas deberán ser firmadas por los miembros del Consejo.
- IX. El presidente del Consejo, a petición de cualquiera de sus miembros, podrán invitar a participar en los trabajos técnicos de sus sesiones, a funcionarios públicos del Municipio o de otras Dependencias o entidades estatales y Federales, a miembros de instituciones de investigación o educación, de organizaciones gremiales o de los sectores social y privado, así como a especialistas o consultores en materias del interés o pertenencia de la propia comisión.

Artículo 15.

La falta consecutiva a tres reuniones de Consejo, sin causa justificada de alguno de sus miembros, se tendrá como ausencia definitiva, en cuyo caso se llamará al suplente.

Artículo 16.

El Consejo Directivo, para apoyar la toma de sus decisiones, podrá constituir comités técnicos especializados, en la integración de los mismos, deberá incluirse necesariamente cuando menos uno de sus miembros de derecho a voto.

Podrán contratarse con cargo al presupuesto de la comisión, los especialistas, técnicos necesarios para la coadyuvancia en la relación de los trabajos que el Consejo encomiende a los comités.

Artículo 17.

El Comisario será el Contralor Municipal, y tendrá las facultades de control y vigilancia que le otorgan la Ley Orgánica Municipal y el Reglamento de Administración del Municipio, solamente respecto de los recursos aportados por al Organismo Público Descentralizado.

Podrá programar anualmente la revisión del ejercicio o a petición del Ayuntamiento realizará en cualquier momento, revisiones sobre el ejercicio del gasto de los recursos fiscales asignados y el cumplimiento del objeto de la Comisión.

CAPÍTULO CUARTO De la Administración de la Comisión

Artículo 18.

El Secretario Ejecutivo será asignado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal; le corresponderá la representación legal de la Comisión , se encargará de dar trámite y cumplimiento a los acuerdos y resolución que tome el Consejo y será el Coordinador Administrativo de la Comisión.

El Secretario Ejecutivo deberá ser profesionista de las ramas de arquitectura, ingeniería civil o topográfica, jurídica, contable o Administrativa, poseer título universitario debidamente registrado y tener experiencia profesional de por lo menos 5 años.

Artículo 19.

Corresponderán al Secretario ejecutivo:

- I. Promover, ante las Autoridades competentes, la desincorporación de los regímenes ejidal, comunal, público o privado, de predios en el Municipio con asentamientos humanos irregulares, del suelo con la finalidad de constituir futuros desarrollos urbanos o reservas territoriales para aplicar acciones de Ordenamiento de vivienda de interés social o popular;
- II. Expedir y mantener actualizado el manual de operación de la Comisión y las disposiciones generales de carácter interno, informando oportunamente de ello al Consejo;
- III. Dar trámite a la escrituración de los títulos de propiedad sobre los predios regularizados o enajenados por la Comisión ;
- IV. Proponer al Consejo el nombramiento de los titulares de las áreas técnicas de la Comisión ;
- V. Participar o promover la constitución de asociaciones, fideicomisos o bajo cualquier otra figura legal en la que participen núcleos agrarios, los particulares y la iniciativa privada;
- VI. Nombrar y remover a los otros funcionarios de la Comisión y demás empleados la misma;
- VII. Proponer al Consejo y suscribir el estatuto de las Condiciones Generales de Trabajo de la Comisión ;
- VIII. Expedir, a petición de autoridad competente o persona física o moral que acredite legítimo interés jurídico, información certificada que obre en los archivos de la Comisión ;
- IX. Promover y apoyar a los núcleos agrarios en la desincorporación de suelo social apto para el desarrollo urbano y de la vivienda;
- X. Coordinar la administración general de la Comisión ; y
- XI. Las demás que expresamente le dé le Consejo.

Artículo 20.

El Secretario Ejecutivo contará con las siguientes Unidades o áreas Administrativas:

- I. La Unidad Técnica y Operativa;

- II. La Unidad de Asuntos Jurídicos;
- III. La Unidad Administrativa y de Contabilidad.

Para la atención de programas especiales, el Secretario Ejecutivo podrá proponer la formación temporal de jefaturas o Unidades especializadas, cuya Constitución y definición de funciones serán aprobadas por el Consejo.

Artículo 21.

En caso de ausencia temporal del Secretario ejecutivo será suplido en sus funciones por quien designe el Consejo; esta designación deberá recaer necesariamente en cualquiera de los Titulares de las áreas o Unidades Administrativas de la propia comisión,

En caso de ausencia definitiva, el Consejo solicitará a la Presidencia Municipal , se proponga al Ayuntamiento, la designación del Secretario Ejecutivo sustituido.

CAPÍTULO QUINTO

De las Unidades Administrativas

Artículo 22.

En la responsabilidad de cada Unidad Administrativa, habrá un Titular nombrado por el Consejo a propuesta del Secretario Ejecutivo;

Los titulares de las Unidades Administrativas deberán ser profesionistas en las ramas de arquitectura, ingeniería civil o topografía, jurídicas, contables o Administrativas, respectivamente, poseer un título universitario debidamente registrado y tener por lo menos 3 años de experiencia profesional.

Artículo 23.

Los Titulares de las Unidades Administrativas tendrán las siguientes facultades y obligaciones genéricas:

- I. Planear, programar y coordinar las funciones encomendadas a cada Unidad Administrativa por el presente ordenamiento y observando las normas y políticas que apruebe y expida el Consejo;
- II. Elaborar los programas de trabajo de la Unidad Administrativa a su cargo y someterlo a la consideración del Secretario Ejecutivo para su autorización, así como presentar los informes que sobre el avance de los mismos, les solicite éste o el Consejo;
- III. Participar y coordinarse con las otras Unidades Administrativas de la comisión y en la evaluación, presentación del programa general de la comisión, ante el Consejo, el Ayuntamiento o cualquier otra entidad gubernamental, estatal o Federal;
- IV. Formular los dictámenes y estudios y emitir opiniones técnicas en los asuntos relativos a sus funciones;
- V. Suscribir los documentos relativos el ejercicio de sus atribuciones.
- VI. Desempeñar las comisiones que el Secretario Ejecutivo les encomiende, e informar sobre el desarrollo y resultado de las mismas;

- VII.** Proponer estudios y proyectos para efficientar el objeto de la Comisión ;
- VIII.** Las demás que específicamente le confieran el Consejo.

Artículo 24.

Corresponde a la Unidad técnica y operativa:

- I.** Formular para aprobación del Consejo, las políticas, criterios y lineamientos en la realización de los trabajos técnicos de regularización de asentamientos humanos, de tramitación, de gestión de avalúos, de elaboración de cartografías urbanas.
- II.** Integrar los expedientes técnicos e informativos relativos a la promoción en la expropiación, desincorporación o adquisición de predios sujetos a regularización o suelo para la constitución de reservas para futuros desarrollos urbanos;
- III.** Elaborar los expedientes técnicos particulares de cada asentamiento humano sujeto a regularización, para que, en coordinación con las otras Unidades de la Comisión , se programen los procesos de comercialización de lotes o predios;
- IV.** Llevar el seguimiento, ante las Autoridades competentes, de los trámites de desincorporación de los regímenes ejidal, comunal o del dominio público de predios con asentamientos humanos irregulares, o que sean aptos para la Constitución de reservas territoriales para futuros desarrollados urbanos;
- V.** Coordinar y supervisar los trabajos de recepción física de los terrenos expropiados o desincorporados a favor del Municipio;
- VI.** Apoyar, con asistencias técnicas, a los núcleos agrarios que lo soliciten a través de la desincorporación de suelo social que sea apto para el desarrollo urbano;
- VII.** Emitir dictámenes técnicos para la dotación de los servicios públicos, infraestructura o equipamiento urbano en los asentamientos humanos irregulares;
- VIII.** Registrar, y dar los avisos correspondientes a las Autoridades competentes, los propietarios anteriores, sobre las cartografías urbanas, las escrituras públicas y cuales quiera otros instrumentos que resulten de los procesos de regularización o enajenación de predios; y
- IX.** Las demás que le confieran al Consejo.

Artículo 25.

Corresponde a la Unidad de asuntos jurídicos:

- I.** Formular, para aprobación del Consejo; las políticas, criterios y procedimientos en materia jurídica.
- II.** Asesorar y atender las consultas que en materia jurídica les formulen el Consejo, la secretaría ejecutiva o las Unidades de la Comisión ;

- III. Emitir opiniones y dictámenes de carácter legal sobre los criterios de interpretación o aplicación de las normas jurídicas y reglamentarias que regulen las actividades y funciones propias de la Comisión ,
- IV. Interponer las demandas o recursos en cualquier juicio en que ésta sea parte;
- V. Suplir la representación legal de la comisión en situaciones de ausencia temporal del Secretario ejecutivo, que previamente le autorice el Consejo Directivo;
- VI. Coordinar, establecer y difundir respecto al procedimiento, expedición y registro de escrituras públicas y títulos de propiedad sobre los predios que regularice o enajene la comisión;
- VII. Gestionar, ante las instancias Administrativas que correspondan, las inscripciones de los decretos expropiatorios, cartografías urbanas y escrituras públicas de los predios regularizados o expropiados por la Comisión ;
- VIII. Promover, ante las Autoridades competentes, el otorgamiento de las facilidades fiscales o Administrativas que proceden legalmente, respecto a los predios que regularice o enajene la Comisión ;
- IX. Procurar la cabal donación de predios destinados a los servicios públicos o el equipamiento urbano, con base a los criterios que aprueben tanto el Consejo como el Ayuntamiento;
- X. Evaluar, confeccionar y proponer los convenios o contratos que deba suscribir la comisión;
- XI. Evaluar, confeccionar y proponer los acuerdos que deba tomar Consejo, los manuales e instructivos de operación jurídica y otras disposiciones Administrativas de la Comisión ; y
- XII. Las demás que le confieran el Consejo.

Artículo 26.

Corresponde a la Unidad Administrativa y de Contabilidad:

- I. Formular, para aprobación del Consejo, las políticas, criterios o lineamientos relativos a la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, así como coordinar los servicios generales internos de la Comisión ;
- II. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la Comisión en base a la normatividad que haya definido el Consejo;
- III. Elaborar y ejecutar el programa de presupuesto anual de la comisión;
- IV. Convocar a las licitaciones públicas para la construcción de servicios, arrendamientos o adquisiciones, llevando los controles correspondientes;
- V. Llevar el control del ejercicio presupuestal de la Comisión , presentar los informes que a este respecto les solicite la Secretaría Ejecutiva , la Comisión , la Tesorería o la Contraloría del Municipio o cualquier otra autoridad competente;

- VI. Cobrar los derechos por la regularización o enajenación de predios y demás contribuciones a su favor;
- VII. Proponer, para su aprobación por el Consejo, las estrategias para la recuperación de créditos a favor de la comisión;
- VIII. Conducir, en coordinación con el Secretario Ejecutivo, las relaciones laborales de la comisión con sus trabajadores;
- IX. Establecer y mantener actualizado el registro e inventario de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Comisión ; mantener actualizada las pólizas que aseguren dichos bienes en forma integral;
- X. Resguardar los registros documentales de los actos que realice en cumplimiento de sus funciones; y
- XI. Las demás que le confieran el Consejo.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.

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

Artículo Segundo.

Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

Artículo Tercero.

Las relaciones de trabajo de la Comisión y sus trabajadores, se regirán de conformidad con la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al servicio del Estado y los Municipios.

Artículo Cuarto.

Los trabajadores de la Comisión estarán incorporados el régimen de seguridad social que acoja el Gobierno Municipal para sus propios trabajadores.

Artículo Quinto.

Los asuntos que se encuentren en trámite en las diversas Dependencias y entidades Municipales, relacionadas con el objeto de la Comisión , serán resueltos por ésta, su Consejo Directivo, el Director General o las Unidades Administrativas, según les corresponda en los términos del presente Reglamento.

Aprobado por el Ayuntamiento de Celaya, Gto., en el salón de cabildos de la Presidencia Municipal de Celaya, gto, a los 24 días del mes de julio del 2002.

Por lo tanto, con fundamento en el Artículo 70 fracción I y VI de la Ley Orgánica Municipal; mando se imprima, publique, circule y se le de el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del H. Ayuntamiento en la Ciudad de Celaya del Estado de Guanajuato, a los 12 doce días del Mes de Agosto del año 2002.

C. Ing. José Manuel Mendoza Márquez
Presidente Municipal

Lic. Roberto Romualdo Orozco Galindo
Secretario del H. Ayuntamiento

(Rúbricas)

H. Ayuntamiento Trienio 2000-2003
Sindico Lic. Rodolfo Herrera Aguilar
Sindico C. Cristina Hermsillo Ramírez
Regidor C. Arq. Juan Maldonado Patlan
Regidor C. Ing. Salvador Rocha Uribe
Regidor C. Lic. Eduardo Guillén Hernández
Regidor C. Pedro Luis Ramírez García
Regidor C. Leticia de Jesús Gamiño Jiménez
Regidor C. M.V.Z. José de Jesús Morales Torres
Regidor C. Arq. Fernando Márquez Guerrero
Regidor C. Lic. Arturo Armando Mancera Mendoza
Regidor C. Dr. José Morett Garcia
Regidor C. Lic. Ramón Gerardo Medellín Aguirre
Regidor C. Ma. Concepción Jiménez Lemus
Regidor C. Lic. Esthela Baylón Vázquez