

REGLAMENTO PARA LA CASA DE LA CULTURA DE ABASOLO, GTO.

Periódico Oficial del Gobierno del Estado

Año CI Tomo CLII	Guanajuato, Gto., a 28 de enero del 2014	Número 16
---------------------	--	--------------

Tercera Parte

Presidencia Municipal – Abasolo, Gto.

Reglamento para la Casa de la Cultura de Abasolo, Gto.	5
---	---

El Ciudadano C.P. Abel Gallardo Morales, Presidente del Honorable Ayuntamiento de Abasolo, Gto, a los habitantes del mismo, hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento que presido, en el ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 117, fracción I de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; artículos 76, fracción I inciso B), 77 fracciones II y V, 236, 237, 239 fracción, y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, en Sesión Ordinaria número 13 de fecha 1 de julio del 2013, se aprobó la expedición del siguiente:

Reglamento para la Casa de la Cultura de Abasolo, Gto.

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

Artículo 1

La Casa de la Cultura Abasolo es una institución cultural en el Municipio, la cual tiene como objetivo impartir educación cultural a todos los habitantes que deseen desarrollarse en cualquiera de las manifestaciones artísticas ofrecidas.

Artículo 2

El Presente Reglamento será de observancia general tanto para los que ahí laboren y colaboren como para los que hagan uso de las instalaciones.

Artículo 3

Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

Alumno: Todo aquel beneficiado con la impartición de los talleres impartidos por la Casa de la Cultura.

Casa de la Cultura.- A la Dirección Municipal encargada de impartir educación cultural en los términos del artículo primero del presente ordenamiento legal.

Director.- El titular de la Casa de la Cultura, designado a propuesta del presidente municipal y aprobado por la mayoría calificada de los integrantes del Ayuntamiento.

Instalaciones.- Es el espacio físico, actual y permanente que requiere la Casa de la Cultura para el cumplimiento de sus fines.

Instructor.- Toda aquella persona encargada de la impartición de algún taller, a los alumnos que este bajo la supervisión del Director.

Programa Cultural.- A todas y cada una de las actividades que con el fin de cumplir el Artículo 1ro. de este reglamento sean llevadas a cabo dentro y fuera de la Casa de la Cultura.

Salones Culturales.- Todo taller impartido por la Casa de la Cultura, fuera de sus instalaciones.

Talleres.- Toda capacitación, adiestramiento o curso de tipo artístico o laboral proporcionados por la Casa de la Cultura, a través de alguno de sus instructores.

CAPÍTULO SEGUNDO

Del Funcionamiento de la Casa de la Cultura

Artículo 4

La Casa de la Cultura, deberá generar condiciones para que los diferentes talleres y salones culturales impartidos por la misma sean el espacio propicio para la práctica de las bellas artes, en un ambiente de pleno disfrute de los tiempos y las oportunidades que se ofrecen, fomentando principalmente:

- I. Disponibilidad
- II. Creatividad
- III. Imparcialidad
- IV. Respeto
- V. Entusiasmo
- VI. Servicio
- VII. Responsabilidad
- VIII. Honestidad

Artículo 5

Que la Casa de la Cultura deberá ser una institución que promueva el enriquecimiento de los valores históricos y culturales, que preste servicios culturales de calidad y logre incorporar a la sociedad, individuos autocríticos, capaces de estimular y fomentar el aprecio de las distintas manifestaciones artísticas que contará con los objetivos específicos siguientes:

- I. Mantener un crecimiento constante y sustentable;
- II. Promover entre instructores y personal administrativo la calidad en el servicio;
- III. Difundir en sus actos y acciones una diversidad artística y cultural;
- IV. Mantener durante la vigencia de los talleres un número de alumnos constantes e interesados en su disciplina artística;
- V. Proveer a la Casa de la Cultura de una infraestructura mínima para la operación de todos los talleres;
- VI. Ser el organismo promotor de todos los valores culturales tangibles e intangibles;
- VII. Promover entre la sociedad abasolense, el gusto por todas las manifestaciones artísticas, mediante espectáculos de buena calidad, con puntualidad, respeto y eficiencia.

CAPÍTULO TERCERO

De las obligaciones del Personal Administrativo, Alumnos e instructores

Artículo 6

Será obligación específica del Personal Administrativo:

- I. Mantener el respeto absoluto al orden jerárquico, a las instalaciones, a la igualdad de géneros, y en general a todas las reglas u ordenamientos internos que sean dispuestos por el Director.
- II. El personal administrativo tendrá la obligación de atender sin distinciones de ninguna especie, a todos los usuarios que asistan a la Casa de la Cultura Abasolo a solicitar informes, disfrutar de espectáculos públicos, a recibir clases o bien a los que asistan en calidad de visitantes.
- III. El personal administrativo será ejemplo de orden, civilidad y buen trato hacia los alumnos de los talleres, evitando las relaciones que alteren la disciplina y el orden público.

Artículo 7

Son obligaciones específicas de los alumnos:

- I. Pagar la cuota de inscripción al taller que solicita. (Las personas con discapacidad y de tercera edad no pagan cuota).
- II. Ser respetuoso con compañeros, alumnos, instructores y personal administrativo de la Casa de la Cultura;
- III. Asistir puntualmente a las clases de la materia solicitada;
- IV. Mantener en buenas condiciones las instalaciones, mobiliario y equipo del área de trabajo y las instalaciones en general;
- V. Participar en los eventos públicos en los que la Casa de la Cultura, promueva los valores artísticos resultantes de sus talleres;
- VI. Portar en lugar visible, la identificación proporcionada por la Casa de la Cultura, mientras se encuentre en las instalaciones de la institución; y
- VII. Las demás que considere necesarias el Director para lograr en buen desempeño de las clases.

Artículo 8

Son obligaciones específicas de los instructores:

- I. Acudir puntualmente a los talleres programados;
- II. Presentar un plan de trabajo al inicio de su taller;
- III. Impartir los temas contenidos en su plan de trabajo;
- IV. Participar con sus alumnos en los eventos de carácter público, en los que se exhiban los resultados de los talleres;
- V. Ser respetuosos con los alumnos;
- VI. Asistir a los cursos de capacitación a los que convoque la Casa de la Cultura; y

- VII. Ser respetuoso de las jerarquías administrativas de la Casa de la Cultura.

CAPITULO CUARTO

Derechos de los Alumnos e Instructores

Artículo 9

Son derechos de los alumnos:

- I. Recibir la instrucción artística acorde con la materia para la cual se solicitó la inscripción;
- II. Recibir un trato respetuoso de instructor y personal administrativo de la Casa de la Cultura;
- III. Recibir el adiestramiento artístico en unas instalaciones limpias, adecuadas y con el mobiliario indispensable para el objetivo que se persigue;
- IV. Tener el acceso a las instalaciones durante los horarios convenidos para el taller a que solicitó inscripción;
- V. Formar parte de los elencos artístico-culturales representativos de la Casa de la Cultura;
- VI. Recibir constancia de participación al término del ciclo correspondiente; y
- VII. Recibir una identificación para el curso al que pagó inscripción cuando este así lo amerite.

Artículo 10

Son derechos de los instructores:

- I. Recibir puntualmente una compensación quincenal por los servicios de instrucción artística impartida a alumnos de la Casa de la Cultura;
- II. Recibir un espacio limpio y adecuado para la impartición de su materia;
- III. Ser objeto de un trato respetuoso, digno y formal de parte del personal administrativo;
- IV. Recibir una constancia al término del período en cuestión; y
- V. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus actividades, dentro del período de instrucción.

CAPÍTULO QUINTO

Funciones de la administración y del personal de Casa de Cultura

Artículo 11

El Personal Administrativo, deberá llevar registro y control de asistencias e inasistencias del personal en general que labora en la Casa de la Cultura, realizando el reporte correspondiente de conformidad a como se lo solicite el Director.

Artículo 12

Supervisar el desempeño de los talleres encomendados a los instructores artísticos de acuerdo a su área, conforme a las especificaciones del presente reglamento.

Artículo 13

Tramitar ante Oficialía la requisición de los artículos necesarios en las diversas áreas (oficina, aseo y mantenimiento) previo visto bueno del Director.

Artículo 14

Proponer a través de la Dirección, la participación de los instructores en Cursos de Capacitación con el objetivo de aumentar la calidad de las materias que imparten.

Artículo 15

El personal de intendencia deberá realizar las tareas cotidianas y extraordinarias de aseo o limpieza de todas las instalaciones acatando las disposiciones y requerimientos que marque la Dirección a efecto de mantener en buen estado el inmueble.

CAPÍTULO SEXTO **De las Instalaciones**

Artículo 16

Las instalaciones de la Casa de la Cultura Abasolo, serán para uso exclusivo de la misma, para eventos de carácter cultural y de formación artística de grupos ligados a la misma o de grupos con intereses afines.

Artículo 17

La Casa de la Cultura podrá ceder en calidad de préstamo transitorio, alguno de los espacios disponibles a instituciones educativas o culturales, cuando se requiera a consideración del Director, por un lapso no superior a 5 horas , las cuales serán entre 9:00 am a 2:00 pm siempre y cuando exista una solicitud previa con 8 días hábiles de anticipación y adquieran los siguientes compromisos:

- I. Hacer uso de las instalaciones para el fin señalado en su solicitud;
- II. Entregar las instalaciones limpias, sin cúmulos de basura en los recipientes y el mobiliario debidamente acomodado;

- III. Mantener el orden durante el tiempo que permanezcan en las instalaciones;
- IV. Evitar cualquier daño al mobiliario e instalaciones;
- V. Resarcir cualquier daño provocado por los asistentes durante el horario de ocupación;
- VI. Cualquier otra disposición que se determine por el Director con base en la solicitud presentada.

Artículo 18

Bajo ninguna circunstancia podrán cederse las instalaciones o parte de ellas para los siguientes eventos:

- I. Políticos
- II. Religiosos
- III. Fiestas sociales
- IV. Campañas sanitarias
- V. De cualquier tipo con carácter lucrativo
- VI. Excepto por desastre natural o siniestro

Artículo 19

Las instalaciones permanecerán cerradas en los días de descanso obligatorio y el acceso será exclusivamente para empleados que tengan trabajos pendientes, sin compañía de personas ajenas a la institución, siempre y cuando exista permiso por escrito firmado por el Director.

Artículo 20

Los alumnos y usuarios de la Casa de la Cultura y sus acompañantes tendrán la obligación de mantener limpias las instalaciones, respetando los señalamientos que en el interior se indiquen.

Artículo 21

Los alumnos, usuarios, instructores y personal administrativo están obligados a mantener el orden, la buena conducta, las normas sociales y buenas costumbres en el interior de las instalaciones, quedando facultado el Director y personal administrativo a impedir el acceso de personas que a su juicio, puedan alterar las condiciones normales de operación de la Casa de la Cultura, así como de solicitar el abandono de las instalaciones a personas que infrinjan el presente Reglamento.

Artículo 22

Toda persona que dañe las instalaciones de la Casa de la Cultura, estarán obligadas a resarcir el daño causado y según la gravedad del mismo, podrá impedirse su acceso futuro.

CAPÍTULO SÉPTIMO

De los Horarios de Actividades

Artículo 23

El horario de acceso es de 8:00 a 21:00 hrs. y el de oficina es de 9:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes, a excepción del (los) períodos de vacaciones que se establezcan a inicio de cada curso y los asuetos marcados en la Ley y demás que determine el Ayuntamiento y/o Oficialía Mayor.

Artículo 24

Cada taller tendrá un horario establecido a inicio del curso, el cual será inamovible, salvo en eventos relevantes organizados por la Casa de la Cultura o instituto estatal de cultura, o bien, cuando se presenten las siguientes causas:

- I. A solicitud del instructor;
- II. A solicitud de la totalidad del grupo;
- III. Cuando la Dirección requiera del espacio para eventos relevantes y de carácter cultural;
- IV. Cuando el número de alumnos disminuya a un número que haga incosteable su operación y haya necesidad de una reubicación;
- V. Cuando un instructor tenga la necesidad de ocupar un salón en horario distinto al programado, deberá solicitarlo cuando menos con 8 (ocho) días de anticipación, por escrito y argumentando las causas justificadas de la petición;
- VI. Los salones sólo podrán ser utilizados en los horarios que tiene asignado cada taller y no podrá dársele un uso distinto para el que se le programó;
- VII. Los instructores de los talleres podrán intercambiar horarios de sus talleres respectivos, siempre y cuando avisen a la dirección y estén de total acuerdo tanto instructores como alumnos; y
- VIII. Cuando se trate de intercambio definitivo de horarios, se deberá notificar por escrito a la dirección, con una exposición de motivos y la anuencia del instructor y alumnos.

CAPÍTULO OCTAVO

Del Uso de los Salones

Artículo 25

Cada ciclo de talleres, la dirección entregará al instructor y alumnos de cada taller, el salón con los mobiliarios indispensables para el desarrollo de las actividades.

Artículo 26

Cualquier daño material causado por dolo, negligencia o uso inadecuado provocado por los alumnos deberá ser resarcido hasta por el monto del bien dañado. La acción dañina reiterada por los alumnos, podrá ser causa de exclusión como alumno de la Casa de la Cultura.

Artículo 27

Cuando por cuestión de horarios, existan más de un taller a la vez en un mismo salón, se procurará no impedir el desarrollo de las actividades paralelas, y toda divergencia de tipo operativo deberá reportarse a la Dirección o área designada por ésta.

Artículo 28

El salón de danza se regirá bajo los siguientes criterios:

- I. Serán para uso exclusivo de los talleres de ballet, danza folklórica o cualquier otro taller que requiera las mismas condiciones.
- II. Los distintos grupos de danza los usarán en los horarios establecidos para cada ciclo de talleres;
- III. Para usar el Salón de Danza en horarios distintos a los asignados, se requiere avisar a la dirección, antes de hacer uso de ellos;
- IV. Cada instructor determinará el tipo de zapato que deberá usarse durante su taller;
- V. El instructor vigilará que los zapatos de los alumnos no provoquen daño a la superficie del patio. De suceder lo anterior, deberá ordenar el cambio de los mismos;
- VI. Queda estrictamente prohibido acceder a las superficies de los salones mencionados, con cualquier tipo de comida, líquidos o materiales que puedan dañar las áreas de madera o espejos; y
- VII. Durante las clases en las áreas indicadas, solo podrán permanecer dentro de los espacios, los alumnos inscritos a los talleres respectivos.

CAPÍTULO NOVENO Del Mobiliario y Equipo

Artículo 29

El mobiliario y equipo de la Casa de la Cultura, son bienes resguardados, inventariados y bajo responsabilidad del Director en turno, para uso exclusivo de la institución.

Artículo 30

Cada taller tendrá asignado el mobiliario que le corresponde, de acuerdo a la manifestación artística que se imparta y será de uso exclusivo y bajo responsabilidad de cada instructor y alumnos inscritos en cada curso.

Artículo 31

Son materiales y equipo exclusivo de cada taller los siguientes:

- I. Taller de Música: Guitarras, contrabajo, piano, atriles, porta-instrumentos, teclado y pizarrón blanco y demás equipo que se adquiera para el taller;
- II. Taller de Artes Plásticas: Caballetes, mesas, pintarrón y demás equipo que se adquiera para el taller;
- III. Taller de Danza: Salón de danza, reproductor de discos compactos y casete, vestuario y demás equipo que se adquiera para el taller;
- IV. Taller de Teatro: Mobiliario, equipo de sonido y demás equipo que se adquiera para el taller;
- V. Taller de manualidades: Mesas de trabajo, lockers y material que se vaya utilizando para las diferentes manualidades.

Artículo 32

Son materiales de uso común, los siguientes:

- I. Sillas, mesas;
- II. Salones de usos múltiples;
- III. Pintarrones; y
- IV. Proyector
- V. Proyector de acetatos.

Artículo 33

El equipo de sonido es material inventariado y resguardado por la Casa de la Cultura, para el desarrollo de las actividades propias de la institución, la cual no está obligada a facilitarlo en calidad de préstamo, comodato o apoyo permanente a ninguna instancia de la Administración Municipal o de índole diversa, salvo disposición expresa del Director.

Artículo 34

El uso del equipo de sonido tendrá las siguientes prioridades para su utilización:

- I. Eventos auspiciados por el Instituto Estatal de Cultura;
- II. Eventos organizados por la Casa de la Cultura Abasolo;

- III. Eventos organizados por alguna Dirección de la Administración Municipal, que sea de carácter cultural y que medie solicitud de por medio, con 8 días de anticipación.

Artículo 35

El equipo de sonido podrá facilitarse como apoyo a las instituciones educativas, culturales, de beneficio social, para el desarrollo de actividades culturales, autorizada por el Ayuntamiento y por ejercicio fiscal, monto que se usará para mantenimiento del equipo.

Artículo 36

El equipo de sonido no podrá usarse más de un evento al día, salvo que sean actividades propias de la Casa de la Cultura.

Artículo 37

Toda solicitud de apoyo con equipo de sonido, deberá hacerse con una anticipación mínima de 8 días y máxima de 15, y con las siguientes especificaciones:

- I. Indicar el lugar, hora exacta de inicio y término del evento;
- II. El evento deberá ser en horas de oficina (9 a 20:00 hrs.);
- III. Señalar el tipo de celebración;
- IV. Responsable de atender a los operadores del equipo; y
- V. Cubrir cuota anticipada;

Artículo 38

El equipo de sonido no será facilitado para eventos de carácter lucrativo, salvo el caso de que los talleres o salones culturales operados por la Casa de la Cultura lo requieran para sacar fondos para el equipamiento de sus grupos.

CAPÍTULO DÉCIMO **De los Vehículos**

Artículo 39

Los vehículos asignados a la Casa de la Cultura de Abasolo son adquiridos por la Dirección o dados en comodato, resguardados por el Director en turno, para uso del personal adscrito a la institución y solo para eventos de naturaleza cultural y sus actividades colaterales y nunca para uso personal.

Artículo 40

Los vehículos usados por la Casa de la Cultura están sujetos a todas las disposiciones administrativas de la Administración Pública Municipal, con las excepciones de carácter operativo que para el ejercicio de sus funciones se presenten en la Institución.

Artículo 41

Los vehículos automotores asignados a la Casa de la Cultura, solo podrán usarse para eventos de carácter cultural, en cada una de sus etapas de planeación operación:

- I. Acarreo de equipo de sonido, utilería, vestuario, mamparas, escenografías y mobiliario;
- II. Transporte de artistas, personal operativo o de apoyo;
- III. Perifoneo y promoción de eventos;
- IV. Vinculación con otras instancias culturales;
- V. Trámites administrativos o de gestión;
- VI. Apoyo a otras instituciones de carácter cultural; y
- VII. Emergencias de la sociedad civil.

Artículo 42

Salvo disposición del Director, los vehículos no podrán cederse a otras instancias de la Administración Pública Municipal, en calidad de préstamo, comodato o cesión permanente.

Artículo 43

Para comisiones fuera del Municipio, será necesaria la emisión de la carta correspondiente, para que el vehículo pueda ser utilizado por el personal de la Casa de la Cultura, quien se comprometerá a salvaguardar el bien asignado.

Artículo 44

Será responsabilidad de quien opere los vehículos, el mantenerlos limpios, manejarlos con precaución y realizar el reporte de cualquier incidencia que afecte material o mecánicamente a la unidad.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO De los Salones Culturales

Artículo 45

Los salones culturales son una extensión de los servicios que la Casa de la Cultura Abasolo, se implementan para hacer extensivas sus prestaciones en materia de cultura y capacitación artística.

Artículo 46

Los salones culturales se llevarán a cabo en colonias, barrios, comunidades e instituciones educativas del medio rural o de la Cabecera Municipal fuera de horarios escolares. En términos generales, se considerará como salón cultural,

toda capacitación que se realice fuera de las instalaciones de la Casa de la Cultura Abasolo.

Artículo 47

Se harán acreedores a un salón cultural, quienes soliciten de por medio, la dirección de la Casa de la Cultura Abasolo les autorice y programe la instrucción de cualquiera de las manifestaciones artísticas que imparte la institución.

Artículo 48

Para hacer efectivos los enunciados del artículo anterior, los solicitantes deberán cubrir semanalmente en el tiempo que dure el curso, la cuota correspondiente, señalada en la Ley de Ingresos del Municipio o en las disposiciones administrativas de recaudación autorizadas por el Ayuntamiento.

Artículo 49

Son requisitos para la apertura del salón cultural:

- I. Contar con un mínimo de 15 alumnos para una sola actividad artística;
- II. Firmar el Convenio de participación y aceptar cubrir la cuota de cooperación
- III. Tener los instrumentos o materiales necesarios para el desarrollo de la actividad;
- IV. Contar con un espacio para que el instructor imparta el taller;
- V. Comprometerse a participar en la exposición de resultados al término del curso;
- VI. Dar el crédito a la casa de cultura en la exposición de resultados; y
- VII. Proporcionar cualquier elemento necesario para el desarrollo de las actividades del instructor, todas aquellas no contempladas en los incisos anteriores.

Artículo 50

La Casa de la Cultura se compromete a:

- I. Asignar al instructor los días y en los horarios programados;
- II. Brindar las oportunidades a su alcance, para que hagan públicos los conocimientos adquiridos durante el curso;
- III. Garantizar la capacidad del instructor, en materia de la disciplina que imparte; y
- IV. Atender todas las situaciones propias de la materia que se presenten durante el período para el que se inscribieron.

Artículo 51

Se cancelará o suspenderá un salón cultural cuando se dé uno o más supuestos de los descritos a continuación:

- I. Se declarará la cancelación de un salón cultural, cuando a juicio de la Dirección, considere que el número de alumnos es inoperante.
- II. Declarar la suspensión del salón, cuando no exista regularidad en la asistencia de los alumnos.
- III. Se suspenderá provisional o definitivamente el salón cuando existan agravantes que impidan el aprendizaje, la disciplina artística, el interés común o la preservación del prestigio de la institución formadora, receptora del beneficio o del bien común.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

De las Sanciones Administrativas

Artículo 52

La aplicación de sanciones administrativas por infracciones a este reglamento corresponde al Presidente Municipal y al titular de la Dirección, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 53

Las sanciones por la comisión de faltas administrativas consistirán en :

- I. Amonestación;
- II. Multa;
- III. Impedimento para ser considerado alumno o instructor de Casa de la Cultura.

Artículo 54

La amonestación es la advertencia por escrito en que se hace saber al infractor las consecuencias de la falta cometida, exhortándolo a la enmienda y apercibiéndolo que se le impondrá una sanción mayor si incurre en otra falta.

La amonestación procede por infracciones a las disposiciones que no sean de gravedad y no produzcan daño o perjuicio cuantificable en dinero.

Artículo 55

La multa consiste en el pago al municipio de una suma de dinero que se fije en días multa. El día multa equivale al salario mínimo general vigente en el municipio al momento de cometerse la falta.

La multa podrá ser de tres a trescientos días y su monto se hará efectivo a través del procedimiento administrativo de ejecución previsto para los créditos fiscales.

Artículo 56

El impedimento para ser considerado como alumno o instructor, se determinará atendiendo a la gravedad de las infracciones cometidas, así como de las demás circunstancias que incidieron en la comisión de la misma.

Artículo 57

Los servidores públicos que incurran en alguna falta serán sancionados conforme a lo establecido por la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO

Del Recurso de Inconformidad

Artículo 58

Los actos y resoluciones administrativas dictadas por el Presidente Municipal y por el Director podrán ser impugnados optativamente ante los juzgados administrativos municipales o ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, cuando afecten intereses de los particulares. Ejercida la acción ante cualquiera de ellos, no se podrá impugnar ante el otro el mismo acto.

Transitorios

Artículo Primero. Este Reglamento entrará en vigor al cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Artículo Segundo. Se derogan todas las disposiciones anteriores que se opongan

a los preceptos contenidos en el presente Reglamento.

Por lo tanto y con fundamento en los artículos 77, fracción VI y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la Presidencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Abasolo, Estado de Guanajuato, a 1º de Julio del 2013.

C.P. Abel Gallardo Morales

El Presidente Municipal

Lic. Eric Abel Canto Crivelli

El Secretario del H. Ayuntamiento