



# PERIODICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Fundado el 14 de Enero de 1877

Registrado en la Administración de Correos el 1o. de Marzo de 1924

AÑO XCIX  
TOMO CL

GUANAJUATO, GTO., A 11 DE SEPTIEMBRE DEL 2012

NUMERO 146

### QUINTA PARTE

#### SUMARIO:

##### GOBIERNO DEL ESTADO - PODER LEGISLATIVO

DECRETO Número 279, expedido por la Sexagésima Primera Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, mediante el cual, se adiciona un Artículo 146-A al **Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Guanajuato**..... 4

DECRETO Número 280, expedido por la Sexagésima Primera Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, mediante el cual, se reforman los Artículos 103 en su primer párrafo y 477, del **Código Civil para el Estado de Guanajuato**..... 6

##### PRESIDENCIA MUNICIPAL - APASEO EL GRANDE, GTO.

REGLAMENTO Interior de la Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte del Municipio de Apaseo del Grande, Gto..... 8

##### PRESIDENCIA MUNICIPAL - IRAPUATO, GTO.

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se aprueban las Disposiciones Administrativas para el Ejercicio de los Recursos de la Partida de Gastos de Transición de la Administración Pública Municipal 2009-2012 a la 2012-2015, del Municipio de Irapuato, Gto..... 62

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - LEON, GTO.**

- ACUERDO Municipal, mediante el cual, se autoriza la donación de un vehículo de motor y diverso mobiliario en favor de la Asociación Civil denominada "Ex Alumnos de la Escuela Secundaria Oficial de León", A.C., con el fin de facilitar el cumplimiento del objeto para el que fue creada, así como su anexo. **66**
- ACUERDO Municipal, mediante el cual, se autoriza la donación de 176 bicicletas y mobiliario a favor de "Vida y Familia Guanajuato", A.C., con el fin de facilitar el cumplimiento del objeto para el que fue creada, así como su anexo. .... **70**
- ACUERDO Municipal, mediante el cual, se autoriza la modificación del punto primero del diverso Acuerdo tomado en sesión ordinaria de fecha 8 de Diciembre de 2011, que a su vez modificó el de fecha 8 de Noviembre de 1994, mediante el cual, se autorizó la donación de un inmueble propiedad Municipal ubicado en el Fraccionamiento Santa Cecilia 1a. Sección, a favor de la Secretaría de Educación de Guanajuato, para la construcción de una escuela primaria, inmueble ubicado en el Municipio de León, Gto. .... **76**
- ACUERDO Municipal, mediante el cual, se autoriza prorrogar el término establecido para la consutrucción de las instalaciones deportivas en el inmueble localizado en Boulevard Haciendas de León, en el Fraccionamiento "Villas de San Juan", Segunda Sección, donado a favor de la Asociación Civil denominada "Cachorros Foot Ball Americano", A.C., del Municipio de León, Gto. .... **77**
- ACUERDO Municipal, mediante el cual, se autoriza la venta en subasta pública de treinta y nueve vehículos de motor, tres unidades de maquinaria pesada y un remolque propiedad Municipal, así como su anexo. .... **78**
- ACUERDO Municipal, mediante el cual, se autoriza la donación de material en desuso a favor de PROVOSAC "Promoción Voluntaria para la Salud", A.C., con el fin de facilitar el cumplimiento del objeto para el que fue creada, así como su anexo único. .... **81**
- ACUERDO Municipal, mediante el cual, se dona a favor de la "Asociación Leonesa para la Distrofia Muscular", A.C., dos vehículos de motor, con el fin de facilitar el cumplimiento del objeto para el que fue creada el cual consiste en proporcionar servicios asistenciales, emitir diagnósticos y otorgar tratamiento a las personas y familiares de las personas afectadas por esa enfermedad. **83**

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - SANTA CATARINA, GTO.**

REGLAMENTO del Consejo Municipal de Consulta y Participación Ciudadana de Santa Catarina, Gto.....	<b>84</b>
--	-----------

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - TARIMORO, GTO.**

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se autoriza el permiso de venta de los lotes que integran el Fraccionamiento denominado "Los Pirules", el cual será desarrollado por el C. Roberto Sánchez Rocha, inmueble ubicado en el Municipio de Tarimoro, Gto.....	<b>94</b>
---	-----------

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se otorga el permiso de venta respecto de los lotes que integran el Fraccionamiento Habitacional tipo "C" denominado "El Pitayo", a favor de los CC. Juan Contreras Ferrusquia, María Concepción Contreras, Arturo Contreras Ferrusquia, José Luis Contreras Ferrusquia, Guillermo Contreras Ferrusquia, Ma. Guadalupe Contreras Ferrusquia, José Ramiro Contreras y Antonio Contreras Ferrusquia, inmueble ubicado en el Municipio de Tarimoro, Gto.	<b>97</b>
--	-----------

**TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO - DECIMO PRIMER DISTRITO  
GUANAJUATO, GTO.**

EDICTO .....	<b>99</b>
--------------	-----------

## GOBIERNO DEL ESTADO - PODER LEGISLATIVO

HÉCTOR GERMÁN RENÉ LÓPEZ SANTILLANA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO SABED:

QUE EL H. CONGRESO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, HA TENIDO A BIEN DIRIGIRME EL SIGUIENTE:

### DECRETO NÚMERO 279

**LA SEXAGÉSIMA PRIMERA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, DECRETA:**

**Artículo Único.** Se **adiciona** un artículo 146-A al **Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Guanajuato**, para quedar como sigue:

«**Artículo 146-A.-** Tratándose de juicios sobre reconocimiento, desconocimiento y contradicción de paternidad, el juez podrá disponer, atendiendo al interés superior del menor, que la prueba pericial en genética molecular del ácido desoxirribonucleico (ADN) se realice a costa del presupuesto del Ejecutivo Estatal, cuando la parte oferente acredite, con un estudio socioeconómico elaborado por institución oficial, que carece de recursos económicos para cubrir su importe.»

### Transitorios

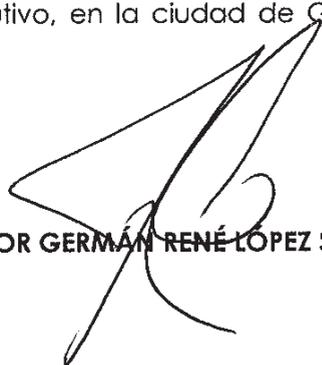
**Artículo Primero.** El presente Decreto entrará en vigencia el uno de enero de 2013, previa su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**Artículo Segundo.** El titular del Poder Ejecutivo del Estado preverá en la iniciativa de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para los ejercicios fiscales del 2013 y los subsecuentes, la disponibilidad presupuestaria para dar cumplimiento a las disposiciones del presente Decreto.

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO Y DISPONDRÁ QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.- GUANAJUATO, GTO., 30 DE AGOSTO DE 2012.- ELVIRA PANIAGUA RODRÍGUEZ.- DIPUTADA PRESIDENTA.- JUAN CARLOS ACOSTA RODRÍGUEZ.- DIPUTADO SECRETARIO.- ALICIA MUÑOZ OLIVARES.- DIPUTADA SECRETARIA.- RÚBRICAS.

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto., el 3 de septiembre de 2012.



HÉCTOR GERMÁN RENÉ LOPEZ SANTILLANA

EL SECRETARIO DE GOBIERNO



ROMÁN CIFUENTES NEGRETE

HÉCTOR GERMÁN RENÉ LÓPEZ SANTILLANA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO SABED:

QUE EL H. CONGRESO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, HA TENIDO A BIEN DIRIGIRME EL SIGUIENTE:

### **DECRETO NÚMERO 280**

**LA SEXAGÉSIMA PRIMERA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, DECRETA:**

**Artículo Único.** Se reforman los artículos 103 en su primer párrafo y 477, del Código Civil para el Estado de Guanajuato, para quedar como sigue:

«**Art. 103.** Recibida la solicitud y cumplidos los requisitos, el Registro Civil, previamente a la celebración del matrimonio, deberá impartir una plática gratuita de al menos dos horas a los pretendientes, en la que se les hará saber los derechos y obligaciones que nacen del matrimonio, y los efectos que produce éste respecto a los bienes y con relación a los hijos, además se les dará información sobre salud reproductiva y planificación familiar, así como de prevención, detección, atención, sanción y erradicación de violencia intrafamiliar. De la impartición de dicha plática deberá levantarse constancia que firmarán los pretendientes.

La Dirección General...

**Art. 477.** Los que ejercen la patria potestad tienen la obligación del cuidado, desarrollo y educación integral de las personas sobre las que recae su ejercicio.

Las autoridades auxiliarán a quienes ejercen la patria potestad, de manera prudente y moderada, siempre que sean requeridas para ello.»

**Transitorios**

**Artículo Primero.** La reforma al artículo 103 contenida en el presente Decreto entrará en vigencia el uno de enero de 2013, previa su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**Artículo Segundo.** La reforma al artículo 477 contenida en el presente Decreto entrará en vigencia al cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO Y DISPONDRÁ QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.- GUANAJUATO, GTO., 30 DE AGOSTO DE 2012.- ELVIRA PANIAGUA RODRÍGUEZ.- DIPUTADA PRESIDENTA.- JUAN CARLOS ACOSTA RODRÍGUEZ.- DIPUTADO SECRETARIO.- ALICIA MUÑOZ OLIVARES.- DIPUTADA SECRETARIA.- RÚBRICAS.**

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto., el 3 de septiembre de 2012.



**HÉCTOR GERMAN RENÉ LÓPEZ SANTILLANA**

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO**



**ROMÁN CIFUENTES NEGRETE**

## PRESIDENCIA MUNICIPAL - APASEO EL GRANDE, GTO.

El Ciudadano Dr. Ernesto Muñoz Ledo Oliveros, Presidente del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Apaseo el Grande, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hago saber:

Que el Honorable Ayuntamiento que presido, en ejercicio de sus atribuciones y con fundamento en los artículos 115 fracciones I, II, III inciso h) y VII, 123, apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 104, 117 fracciones I y III inciso h) de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 69 fracción I inciso b), y 149 A de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 1, 2, 3, 4 fracción V, 5, 7, 10, 11 fracción II, 12 fracción V, 14, 15, 16, 17, 18 fracción I, 33, 34, 38, 45, 46, 47, 48, 49, 51, 53, 54 fracciones II y III, 59, 60, 62, 63, 67, 71, 73, 78, 79, 81, 88 y 133 de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato; en su sesión ordinaria No. 107 de fecha 20 de Abril del año 2012, aprobó por Mayoría Calificada el siguiente:

### REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA, VIALIDAD Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO

#### CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

**Artículo 1.** El presente reglamento es de orden público e interés social, de observancia obligatoria para los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte y tiene por objeto establecer la estructura orgánica, las relaciones jerárquicas, las funciones de la Subdirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte y de las Unidades Administrativas, los principios normativos de disciplina de infracciones leves, derechos y obligaciones, y la regulación de las funciones y procedimientos del Consejo de Honor y Justicia Municipal con el objeto de dar cumplimiento a la Ley de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato.

**Artículo 2.** La Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte, tiene a su cargo el ejercicio de las facultades y el despacho de los asuntos que le confieren las leyes, reglamentos y demás ordenamientos jurídicos vigentes, cuya función primordial es:

- I. Salvaguardar la integridad física y los bienes de las personas en el Municipio, prevenir la comisión de delitos, así como preservar las libertades, el orden y la paz pública con estricto respeto a las garantías individuales y los Derechos Humanos consignados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Política para el Estado de Guanajuato;
- II. Prevenir las faltas o infracciones al Reglamento de Policía y Buen Gobierno para el Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato;
- III. Prevenir las faltas al reglamento Tránsito del municipio;
- IV. Colaborar con organismos federales, estatales y municipales, en la implementación de sistemas de seguridad pública dentro de la circunscripción territorial del Municipio;

- V. Preservar la vida, la salud y el patrimonio de las personas, a través de normas que regulen el tránsito vehicular y peatonal en las vías públicas del Municipio;
- VI. Coadyuvará con las autoridades estatales en materia de transporte, en la planeación, ordenación, regulación y control del tránsito y del servicio público del autotransporte en el ámbito de sus respectivas competencias;
- VII. Colaborar con las autoridades correspondientes en la persecución de los delitos, en el ámbito de su competencia;
- VIII. Fungir como órgano auxiliar de la Procuraduría General de Justicia del Estado y de las autoridades judiciales y administrativas, ya sean municipales, estatales o federales cuando sea requerida para ello, en los términos de las leyes; y,
- IX. Las demás que le señale la Ley y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

**Artículo 3.** Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

- I. **H. Ayuntamiento:** Honorable Ayuntamiento del Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato;
- II. **Dirección:** Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte del Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato;
- III. **Institución de Seguridad Pública de Apaseo el Grande:** Es la dependencia encargada directa de la seguridad pública municipal;
- IV. **Instituto:** Instituto Estatal de Ciencias Penales;
- V. **Integrantes:** Servidores Públicos que prestan sus servicios en la Dirección;
- VI. **Ley:** Ley de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato;
- VII. **Presidente:** Presidente Municipal de Apaseo el Grande el Grande, Guanajuato;
- VIII. **Reglamento de Policía:** Reglamento de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato;
- IX. **Reglamento:** Reglamento Interior de la Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte del Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato;
- X. **Servicio Activo:** Es la ejecución de funciones que los integrantes de la Dirección realizan en el servicio o comisión encomendados en el ejercicio de su cargo;
- XI. **Sistema de Emergencias 066:** Es la unidad encargada de coordinar y atender todas las llamadas de auxilio de las personas que utilicen este sistema, canalizándolos a las dependencias correspondientes para su atención;

**XII. Subdirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte:** Es el área que depende de la Dirección;

**XIII. Unidades Administrativas:** Son las áreas que dependen directamente de la Dirección, Subdirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte, Jueces Calificadores y Coordinación Administrativa, y,

**XIV. Consejo de Honor y Justicia.** Es el órgano encargado de substanciar los procedimientos iniciados a los integrantes de los cuerpos de seguridad Pública Municipal.

**Artículo 4.** La esfera de competencia territorial de la Dirección comprende, única y exclusivamente el Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato.

**Artículo 5.** La actuación de la Dirección y las Unidades Administrativas se sujetarán a los principios de lealtad, legalidad, honestidad, responsabilidad, respeto, sensibilidad, prudencia, compromiso, eficiencia, probidad, profesionalismo, servicio a la comunidad, disciplina, calidad y el respeto a los derechos humanos.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **De la Organización**

**Artículo 6.** Son autoridades encargadas de la observancia y aplicación del presente reglamento, las siguientes:

- I. El H. Ayuntamiento;
- II. El Presidente;
- III. El Director;
- IV. Los Jueces Calificadores;
- V. El Subdirector;
- VI. Comisarios;
- VII. Inspectores; y,
- VIII. Oficiales.

Las funciones de los Jueces Calificadores, y su procedimiento de sanciones se determinaran en el reglamento respectivo.

**Artículo 7.** El Presidente de la República tendrá el mando de la fuerza pública en los lugares donde resida habitual o transitoriamente.

**Artículo 8.** El Gobernador del Estado en aquellos casos que a su juicio sean de fuerza mayor o alteración grave del orden público, podrá emitir órdenes a la Dirección o a la subdirección, a través del Presidente Municipal, en los términos de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato.

**Artículo 9.** El Presidente Municipal tiene el mando de la Subdirección de la Dirección, en los términos de Ley, y lo ejercerá por conducto del Director.

**Artículo 10.** La Dirección, para el despacho de los asuntos de su competencia contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Subdirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte;
- II. Coordinación del Sistema de Emergencia 066;
- III. Departamento de Planeación, Vinculación con la Comunidad y Prevención del Delito, quien también asumirá la *Coordinación de Asuntos Internos*;
- IV. Coordinación de Planeación de la Seguridad Pública;
- V. Coordinación de Vinculación con la Comunidad y Prevención del Delito.
- VI. Jueces Calificadores; y,
- VII. Coordinación Administrativa.

**Artículo 11.** Para el adecuado funcionamiento de la Dirección y de las Unidades Administrativas que le están adscritas, contará con las secretarías, intendentes y demás personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio, de conformidad con el presupuesto autorizado.

**Artículo 12.** Son requisitos para los aspirantes a formar parte de la Dirección:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, sin tener otra nacionalidad;
- II. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;
- III. En su caso, tener acreditado el Servicio Militar Nacional;
- IV. Acreditar que ha concluido, al menos, los estudios de enseñanza media superior o equivalente;
- V. Aprobar el concurso de ingreso y los cursos de formación;
- VI. Contar con los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;
- VII. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
- VIII. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;

- IX. No padecer alcoholismo, en los términos del certificado médico expedido por la autoridad de salud correspondiente;
- X. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares; y,
- XI. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público.

Todos estos requisitos en los términos de la Ley.

**Artículo 13.** Para ser Director, Subdirector y Coordinadores se requiere que cumplan con las mismas fracciones del artículo anterior, excepto la fracción IV, que debe ser licenciado en derecho, seguridad o carreras similares.

Para las otras responsables de las unidades administrativas, tendrá una licenciatura según el área.

**Artículo 14.** El personal de la Dirección será nombrado de la forma siguiente:

- I. El Ayuntamiento a propuesta del Presidente, nombrará al Director;
- II. El Presidente a propuesta del Director, nombrará al Subdirector y al Coordinador Administrativo;
- III. El resto de los integrantes, previo el cumplimiento de los requisitos de ingreso y procedimientos correspondientes que se establece en la Ley, serán nombrados por el Director; y,
- IV. A los integrantes que son parte del Sistema de Servicio Profesional de Carrera Policial Municipal será nombrado por los integrantes del Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial Municipal.

**Artículo 15.** El Presidente podrá suprimir, fusionar o crear unidades administrativas de conformidad con las necesidades de la subdirección o coordinaciones, a solicitud del Director. En caso de fusión o creación de las mismas se acordará lo conducente, siempre y cuando lo permita el presupuesto. Pero siempre cumplimiento la Ley.

## **CAPÍTULO TERCERO** **De las Atribuciones de las Autoridades**

### **Sección Primera** **Del Ayuntamiento**

**Artículo 16.** Además de las atribuciones que establece la Ley, el Ayuntamiento tendrá las siguientes:

- I. Vigilar la estricta observancia y aplicación del presente reglamento;
- II. Nombrar al Director a propuesta del Presidente;

- III. Tener por conducto del Presidente el registro y control de los servicios de seguridad privada que se presten en el municipio;
- IV. Nombrar un representante que será el Presidente de la Comisión de Seguridad Pública del H. Ayuntamiento, para que funja como vocal en el Consejo;
- V. Ejercer las demás facultades que le confieran las leyes y los ordenamientos aplicables.

### **Sección Segunda Del Presidente**

**Artículo 17.** Además de las atribuciones que establece la Ley, el Presidente tendrá las siguientes:

- I. Vigilar la estricta observancia y aplicación del presente reglamento;
- II. Proponer al Ayuntamiento el nombramiento del Director;
- III. Mantener el orden público, preservando la paz, la tranquilidad social y la seguridad interior en el Municipio, así como prevenir la comisión de delitos y faltas administrativas y proteger a las personas en sus bienes y derechos;
- IV. Dictar las disposiciones administrativas para la observancia y cumplimiento de las disposiciones legales sobre seguridad pública, tránsito y transporte;
- V. Contar con el registro y control de los servicios de seguridad privada que se presten en el municipio; y,
- VI. Nombrar al Coordinador de Asuntos Internos a propuesta del Director; y,
- VII. Las demás que le confieran las leyes, y otros ordenamientos aplicables, o de los acuerdos que se deriven del Ayuntamiento.

### **Sección Tercera Del Director**

**Artículo 18.** Además de las atribuciones que establece la Ley, el Director tendrá las siguientes:

#### **A.- Normativas:**

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las áreas a su cargo, de acuerdo con las políticas, planes, programas y proyectos que en materia de seguridad pública, tránsito y transporte que establezca el Ayuntamiento, así como los acuerdos tomados por los consejos municipales, Estatal o Federal de Seguridad Pública, en la esfera de su competencia;
- II. Ejercer en forma directa las atribuciones que el presente reglamento encomienda a la Subdirección y áreas a su cargo;

- III. Establecer normas y procedimientos técnicos, de carácter obligatorios de naturaleza administrativa y operativa;
- IV. Imponer las medidas disciplinarias a que se refiere el presente reglamento, así como vigilar el cumplimiento y la ejecución de las sanciones impuestas por este reglamento u otros, y los mandos operativos, en los términos de ley;
- V. Presentar el anteproyecto de presupuesto de la Dirección e intervenir en la verificación de su correcta y oportuna ejecución;
- VI. Dirigir y coordinar la elaboración de los planes de trabajo de la Dirección y supervisar su oportuna y correcta consumación;
- VII. Proponer al Presidente, de acuerdo a los requerimientos técnicos de sus funciones, la organización administrativa y operativa de la subdirección, así como la fusión o desaparición de los áreas que integran la misma, siempre y cuando no contravenga las disposiciones del presente reglamento, o de los reglamentos específicos de la subdirección;
- VIII. Inscribir al personal adscrito a la Dirección a su cargo en el Registro de Personal de Seguridad Pública Estatal y Federal en los términos de la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Pública. Igualmente, deberá reportar al registro de la identificación del equipo que tenga asignado la Dirección a su cargo, como son vehículos, armas, municiones y equipo de comunicación;
- IX. Ordenar se practiquen exámenes toxicológicos a los integrantes de la Dirección;
- X. Autorizar la elaboración de las credenciales derivadas de la licencia oficial colectiva para la portación de armas de fuego;
- XI. Informar oportunamente al Presidente de las novedades que se presenten en el ámbito de su competencia;
- XII. Verificar la documentación e información de las personas físicas o morales que presten o vayan a prestar los servicios de seguridad privada en el Municipio; así como emitir opinión al Ayuntamiento para el otorgamiento de la anuencia en esta materia a que se refiere la Ley y su reglamento respectivo; y,
- XIII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones de la Subdirección, y las que se deriven de la Ley, de otros ordenamientos legales y del presente reglamento.

#### **B.- Ejecutivas:**

- I. Dictar las instrucciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos y misión, propios de la Dirección;
- II. Operar el Sistema de Emergencias 066, así como programar, diseñar e implementar los medios de comunicación que utilice la Dirección;

- III. Establecer políticas y lineamientos generales para el ejercicio de las atribuciones y deberes de todos los integrantes y elementos de la Dirección;
- IV. Establecer los horarios de labores para el personal operativo y administrativo, de conformidad con las necesidades de seguridad pública, tránsito y transporte en el municipio;
- V. Extender constancias de documentos que obran en los archivos de la Dirección;
- VI. Determinar la distribución y asignación del personal operativo, de conformidad con las necesidades de seguridad pública y tránsito;
- VII. Proveer lo necesario para el cumplimiento de las órdenes y consignas dictadas por el Presidente Municipal;
- VIII. Proponer al Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal, la adopción de políticas que ayuden a la prevención de la incidencia delictiva y de las faltas administrativas en el Municipio;
- IX. Promover la realización de cursos, seminarios o eventos con instituciones estatales, nacionales o extranjeras similares a la corporación, para la debida capacitación de los integrantes, en coordinación con el Instituto;
- X. Participar en la contratación o promoción del personal a su cargo, de conformidad con el presente reglamento y la normatividad vigente;
- XI. Aprobar las bases y requisitos para los concursos de ascenso, en los términos del reglamento respectivo;
- XII. Convocar a sesión extraordinaria a cualesquiera de la Subdirección o coordinación de la Dirección;
- XIII. Coordinar sus actividades con los titulares de otras dependencias de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal, y proporcionar informes, datos o la cooperación técnica que le sean requeridos por las mismas, de acuerdo a las políticas y normas que establezca el Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal;
- XIV. Ordenar la integración de grupos especiales que por las necesidades del servicio se requieran;
- XV. Ordenar la realización de visitas de inspección y vigilancia a los prestadores de servicios de seguridad privada; y,
- XVI. Las demás que se deriven de la Ley, y del presente reglamento.

#### **C.- De Supervisión:**

- I. Vigilar el cumplimiento de las órdenes, mandatos y consignas generados por la Dirección;

- II. Supervisar el avance de los programas y proyectos que se hubieren autorizado y ordenar las correcciones necesarias para el cumplimiento de las metas y objetivos;
- III. Supervisar el flujo de información al interior y exterior de la Dirección;
- IV. Supervisar la correcta aplicación de los recursos asignados a la Dirección y de los que delegue a la subdirección;
- V. Ordenar la práctica de auditorías a la subdirección y áreas de la Dirección;
- VI. Evaluar el desempeño de las Unidades Administrativas y en su caso, aplicar las medidas correctivas necesarias;
- VII. Supervisar la correcta aplicación de las normas técnicas y administrativas autorizadas por la Dirección;
- VIII. Supervisar los mecanismos de control del personal administrativo y operativo;
- IX. Supervisar de manera permanente y en coordinación directa con la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, al personal activo al servicio de empresas privadas de seguridad, a las que realizan ese servicio de manera individual y evaluar su nivel de capacitación y profesionalización; y,
- X. Las demás que se deriven de la Ley, y del presente reglamento.

**Sección Cuarta**  
**De la Subdirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte**

**Artículo 19.** Corresponde a la Subdirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte:

- I. Dirigir y controlar el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo;
- II. Implementar un sistema permanente de mejoramiento en la calidad de las actividades y servicios encomendados a su área;
- III. Establecer los sistemas de información que se requieran para apoyar las tareas y actividades de la Dirección;
- IV. Acordar directamente con el Director, el despacho de los asuntos de la Subdirección, así como los que le sean propuestos en términos del presente reglamento;
- V. Diagnosticar permanentemente la situación de la seguridad pública en todos aquellos lugares, zonas o espacios del territorio municipal;
- VI. Participar en la integración del Programa de Seguridad Pública y consolidar los reportes de avance estadístico y de metas para informar al Director;

- 
- VII. Analizar y evaluar los resultados que en sus distintas etapas produzcan las acciones de la Dirección, así como interpretar sus logros para efectos de mantener actualizado el Programa de Seguridad Pública Municipal;
  - VIII. Proponer al Director, los nombramientos, la distribución del personal de su área y la de las unidades e instalaciones a su cargo;
  - IX. Coordinar, desde el punto de vista operativo, la administración de recursos humanos y materiales, por parte de los turnos correspondientes para la ejecución de los operativos y supervisarlos, desde su inicio hasta su evaluación final, manteniendo informado sobre el desarrollo del operativo al Director;
  - X. Transformar las decisiones y directrices del Director en órdenes y supervisar su estricto cumplimiento;
  - XI. Proponer a la Dirección, en coordinación con el Instituto, las políticas, normas, sistemas y procedimientos de la Dirección, que tendrán por objeto salvaguardar los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, y honradez que consagran los artículos 21, 109 fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás aplicables;
  - XII. Divulgar entre los integrantes los criterios normativos que sustentan la mística institucional y de servicio;
  - XIII. Actualizar los programas operativos y formular el informe mensual de actividades;
  - XIV. Establecer, vigilar, y ejecutar las medidas preventivas conducentes, a efecto que los integrantes observen el cumplimiento de las normas establecidas en el presente reglamento, en los reglamentos respectivos y en general todas aquellas que regulan el ejercicio de sus funciones, dando cuenta a la Dirección de las irregularidades que, en su caso, se detecten;
  - XV. Practicar las inspecciones y auditorías operativo-administrativas que se ordenen a la Subdirección, previo acuerdo con la Dirección, así como proponer y vigilar la aplicación de las recomendaciones y medidas correctivas, producto del resultado de las mismas;
  - XVI. Informar a la Dirección de las presuntas irregularidades operativo-administrativas detectadas con motivo de las inspecciones o investigaciones que realicen;
  - XVII. Mantener en custodia los expedientes de las inspecciones y auditorías administrativas que se practiquen;
  - XVIII. Diagnosticar las necesidades de capacitación y adiestramiento en las materias de su competencia y, en su caso, proponer a la Dirección los cursos correspondientes;
  - XIX. Verificar que sus elementos a su cargo estén inscritos en el Registro de Personal de Seguridad Pública;

- XX. Dar seguimiento a los acuerdos derivados de la firma de convenios de colaboración con otras autoridades en materia de seguridad pública; y,
- XXI. Cumplir con las disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia así como con las órdenes que dicte la Dirección.

**Sección Quinta**  
**De la Coordinación Administrativa**

**Artículo 20.** Corresponde a la Coordinación Administrativa:

- I. Dirigir y controlar el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo;
- II. Implementar un sistema permanente de mejoramiento en la calidad de las actividades y servicios encomendados a su área;
- III. Acordar directamente con el Director, el despacho de los asuntos del Coordinador Administrativo, así como los que le sean propuestos en términos del presente reglamento;
- IV. Aplicar las políticas, estrategias, normas y lineamientos en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros que determine el Director, de igual forma establecer las estrategias de desarrollo del personal, en coordinación con el área de Recursos Humanos del Municipio;
- V. Elaborar e integrar con la subdirección y las coordinaciones el Plan de Capacitación anual de la Dirección;
- VI. Someter a consideración del Director el Anteproyecto de Presupuesto Anual de la Dirección, al término del tercer trimestre, así como vigilar su ejercicio;
- VII. Llevar el control contable del presupuesto de la Dirección;
- VIII. Someter a la consideración del Director los programas de racionalización del gasto y optimización de los recursos, supervisar su establecimiento, evaluación, responsabilizándose de su cumplimiento;
- IX. Ejercer el presupuesto autorizado para la Dirección de acuerdo a los ordenamientos y principios aplicables;
- X. Formular los convenios que afecten el presupuesto de la Dirección, así como los demás actos de administración que requieran ser documentados;
- XI. Tramitar las designaciones, altas o promociones, así como las incidencias, sean bajas, incapacidades, licencias y permisos del personal, resguardando los expedientes personales de todos los integrantes;

- XII. Responsabilizarse de que todos los integrantes cumplan con los tramites y requisitos para permanecer inscritos en la Licencia Colectiva de Armas de Fuego;
- XIII. Llevar el control de los exámenes toxicológicos que se considere conveniente aplicar a los integrantes de la Subdirección;
- XIV. Elaborar las credenciales y constancias de identificación del personal de la Dirección;
- XV. Atender los requerimientos de recursos humanos, materiales y financieros que soliciten las áreas, así como su distribución para cada periodo;
- XVI. Aplicar las medidas, políticas y gestiones necesarias para preservar todos los recursos materiales de la Dirección, mismos que estarán bajo el resguardo de la Coordinación Administrativa;
- XVII. Solicitar a la Dirección Jurídica del Municipio, para que realice y proponga los informes previos y justificados que en materia de Amparo que deban rendir los integrantes de la Dirección como autoridades responsables, así como los demás que se le requieran por cualquier otra autoridad;
- XVIII. Solicitar a la Dirección Jurídica del Municipio que en todos los asuntos que se deriven de la aplicación e interpretación de las disposiciones jurídicas de la materia y asesorar a los integrantes de la Dirección, cuando tengan la necesidad de comparecer ante las instancias judiciales o administrativas, con motivo de actos derivados del servicio;
- XIX. Manejar las áreas de Almacenes, Mantenimiento y Control Patrimonial, así como otros que ordene la Dirección;
- XX. Llevar el registro, control y seguimiento de los contratos y convenios que se suscriban por la Dirección; y,
- XXI. Cumplir con las disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia, así como con las órdenes que dicte la Dirección.

**Sección Sexta**  
**De la Coordinación del Sistema de Emergencias del 066**

**Artículo 21.** Corresponde a la Coordinación del Sistema de Emergencias del 066:

- I. Supervisar que el Sistema de Emergencias del 066 funcione correctamente los 365 días al año;
- II. Despachar todos los llamados que realice la población en lo general al 066;
- III. Enviar a la coordinación de los Oficiales Calificadores el oficio y la información que se tenga en su poder, para que efectúen las sanciones administrativas y denuncias penales correspondientes a las personas que realicen llamadas falsas o de mala fe al sistema de emergencias 066;

- IV. Informar inmediatamente al Director sobre los asuntos de gran importancia en materia de seguridad pública para el Municipio;
- V. Supervisar que los detenidos por faltas administrativas o presuntos delincuentes sean registrados en el sistema de información bajo los criterios del Reglamento respectivo o por la comisión de algún delito.
- VI. Supervisar al personal en sus funciones que realizan con el fin de que los sistemas 066 y de información funcionen correctamente;
- VII. Verificar que todas las personas que ingresen a laborar a la Central de Emergencias conozcan y apliquen el presente reglamento;
- VIII. Establecer todo un sistema de reportes y estadísticas para mejorar la función de seguridad, entregando copia a la Coordinación de Planeación de la Seguridad Pública y a la Coordinación de Vinculación con la Comunidad y Prevención del Delito para que implemente los programas preventivos;
- IX. Enviar el parte de novedades por turno al Director;
- X. Capacitar continuamente al personal del sistema de Emergencias para que realicen eficientemente su labor; y,
- XI. Las demás que expresamente le confiera el presente reglamento y las que le asigne el Subdirector.

**Sección Séptima**  
**Del Departamento de Planeación, Vinculación con la Comunidad**  
**y Prevención del Delito**

**Artículo 22.** El Departamento de Planeación, Vinculación con la Comunidad y Prevención del Delito, es el área encargada de planear y ejecutar los programas preventivos de la seguridad del municipio, promoviendo una cultura y vinculada con la sociedad.

**Artículo 23.** Departamento de Planeación, Vinculación con la Comunidad y Prevención del Delito:

- I. Autorizar los programas que promuevan la participación ciudadana en materia de seguridad y tránsito;
- II. Supervisar la organizar las actividades de los comités de seguridad, informando por medio del Director al Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- III. Proponer al Director y Subdirector de Seguridad Pública programas preventivos de delitos y de faltas administrativas, respetando las formalidades y protocolos de las leyes en materia de seguridad pública;

- IV. Informar cada 8 días sobre la incidencia delictiva y de faltas administrativas del municipio; y,
- V. Las demás que expresamente le confiera el presente reglamento y las que le asigne la Subdirección.

### **Sección Octava**

#### **De la Coordinación de Vinculación con la Comunidad y Prevención del Delito**

**Artículo 24.** La Coordinación de Vinculación con la Comunidad y Prevención del Delito, es el área encargada de proponer y ejecutar los programas y acciones de prevención, difusión y fomento a la cultura de la seguridad, así como la organización de actividades vinculadas con la sociedad.

**Artículo 25.** Corresponde a la Coordinación de Vinculación con la Comunidad y Prevención del Delito:

- I. Proponer y ejecutar programas que promuevan la participación ciudadana en materia de seguridad y tránsito;
- II. Organizar, coordinar y supervisar las actividades de los comités de seguridad, informando por medio del Director al Consejo de Participación Ciudadana del Municipio;
- III. Coordinar las actividades de vinculación de la Dirección con organismos del sector privado;
- IV. Proponer, ejecutar y supervisar campañas de difusión relativas a la prevención de faltas administrativas y delitos;
- V. Recopilar las inquietudes ciudadanas en materia de seguridad, tránsito y transporte, y turnarlas al área que corresponda;
- VI. Asumir las funciones inherentes a la Coordinación de Asuntos Internos; y
- VII. Las demás que expresamente le confiera el presente reglamento y las que le asigne el Departamento de Planeación, Vinculación con la Comunidad y Prevención del Delito.

**Artículo 26.** Para el cumplimiento de sus funciones, la Coordinación de Vinculación con la Comunidad y Prevención del Delito contará con el personal que autorice el presupuesto.

### **Sección Novena**

#### **De la Coordinación de Planeación de la Seguridad Pública**

**Artículo 27.** La Coordinación de Planeación de la Seguridad Pública, es el área encargada de recabar, analizar, procesar, clasificar y almacenar información que obtenga con motivo de las funciones operativas de la Subdirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte así como utilizar la información obtenida, para la elaboración de planes, estrategias, operativos o dispositivos de seguridad pública.

**Artículo 28.** Corresponde a la Coordinación de Planeación de la Seguridad Pública:

- I. Recabar, analizar, procesar, clasificar y almacenar información que obtenga la corporación, con motivo de sus funciones, y utilizarla para proponer a la Subdirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte la elaboración de planes, estrategias, operativos o dispositivos de seguridad pública;
- II. Coadyuvar con la Coordinación de Vinculación con la Comunidad y Prevención del Delito para presentar programas preventivos en el Municipio;
- III. Realizar el estudio de los partes informativos que genere el personal operativo, con la finalidad de identificar patrones de conductas criminales y similitudes que permitan identificar el modo de operar de la criminalidad, formación de bandas delictivas o establecer perfiles que permitan prevenir conductas antisociales;
- IV. Analizar la información que se reciba de otras instancias o dependencias y confrontarla con los datos de la propia Coordinación de Planeación Policial;
- V. Coordinar y ejecutar los métodos relacionados con el proceso de captación de información operacional, la que será analizada con el objeto de generar mejor capacidad de respuesta a problemas de seguridad específicos;
- VI. Dirigir la investigación científica, creación y análisis de tácticas y estrategias policíacas;
- VII. Participar como observadores en las acciones del personal operativo;
- VIII. Proponer a la Subdirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte la creación o modificación de normas técnicas de operación; y,
- IX. Las demás que le confiera el presente reglamento y las que determine el Departamento de Planeación, Vinculación con la Comunidad y Prevención del Delito.

**Artículo 29.** Para el cumplimiento de sus funciones, la Coordinación de Planeación de la Seguridad Pública contará con el personal que autorice el presupuesto.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **De la Integración del Orden Jerárquico**

#### **Sección Primera**

#### **De la Dirección**

**Artículo 30.** La organización jerárquica de la Subdirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte contiene las categorías siguientes:

- I. Comisarios;

II. Inspectores;

III. Oficiales; y,

IV. Escala Básica.

**Artículo 31.** Las categorías previstas en el artículo anterior tendrán las siguientes jerarquías:

I. Comisarios:

a) Comisario General;

b) Comisario Jefe; y

c) Comisario;

II. Inspectores:

a) Inspector General;

b) Inspector Jefe; y

c) Inspector;

III. Oficiales:

a) Subinspector;

b) Oficial; y

c) Suboficial;

IV. Escala Básica:

a) Policía Primero;

b) Policía Segundo;

c) Policía Tercero; y

d) Policía.

**Artículo 32.** La carrera policial carácter obligatorio para los Comisarios, Inspectores, Oficiales y Escala Básica que hace referencia el presente reglamento, en los artículos del artículos 59 y 60 de la Ley, su desarrollará en su reglamento propio.

**Artículo 33.** El orden de las categorías y grados, y tope del personal de la Dirección con relación a las áreas operativas y de servicios será:

- I. Para las áreas operativas, de policía a Comisario General; y
- II. Para los servicios, de policía a Comisario Jefe.

El Subdirector de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte y los coordinadores y personal administrativo se nombrara en los términos de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

**Artículo 34.** Los titulares de las categorías jerárquicas estarán facultados para ejercer la autoridad y mando en los diversos cargos o comisiones.

**Artículo 35.** Los recursos humanos de la Dirección que por la naturaleza de sus funciones se someterán a los Programas de Capacitación, Ascensos y Promociones que señala el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **Del Mando**

#### **Sección Primera**

#### **Niveles de Mando**

**Artículo 36.** Se entenderá por mando la autoridad ejercida por un superior jerárquico de la Dirección, en servicio activo, sobre sus inferiores o iguales en jerarquía, cuando éstos se encuentren subordinados a él en razón de su categoría, de su cargo o de su comisión.

**Artículo 37.** Para el cumplimiento de sus funciones, así como para el desarrollo de sus operaciones en cuanto a dirección y disciplina, la Dirección contará con los niveles de mandos siguientes:

- I. Alto Mando;
- II. Mando Superior en Jefe;
- III. Mandos Superiores;
- IV. Mandos Operativos; y,
- V. Mandos Medios.

**Artículo 38.** El Director ejercerá el Alto Mando, entendido éste como la representación de la Dirección y la autoridad que se ejerce sobre los integrantes de la misma en servicio activo.

**Artículo 39.** El Mando Superior en Jefe lo ejercerá el Subdirector de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte.

**Artículo 40.** Los Mandos Superiores serán ejercidos por los Comisarios.

**Artículo 41.** Los Mandos Operativos se ejercerán por los Inspectores, y los Mandos Medios se ejercerán por los Oficiales.

**Artículo 42.** El Mando podrá ser ejercido en las formas siguientes:

- I. Titular, que es el ejercido por medio de nombramiento oficial expedido por el Presidente Municipal o la Dirección; y,
- II. Circunstancial, en los casos siguientes:
  - a. Interino, el designado con ese carácter por la superioridad correspondiente, hasta en tanto se nombra al titular;
  - b. Accidental, el que se ejerce por ausencia temporal del titular que le impida desempeñarlo, en caso de enfermedad, licencias, vacaciones, comisiones fuera de su adscripción u otros motivos; y,
  - c. Incidental, el que se desempeña en casos imprevistos por ausencia momentánea del titular o de quien ejerza el mando.

### **Sección Segunda Orden y Sucesión de Mando**

**Artículo 43.** En caso de ausencia temporal, impedimento, excusa u otros similares del Mando Titular, la orden y sucesión de mando se sujetará a las reglas siguientes:

- I. En ausencias del Director, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a la Dirección, estará a cargo de la Subdirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte; y,
- II. En ausencia de los Subdirector de Seguridad Pública, el mando lo desempeñará el Comisario General, y en su ausencia, lo que determine el Director.

### **CAPÍTULO SEXTO Reglas para la Detención**

**Artículo 44.** Los integrantes, están obligados a detener y poner a disposición del oficial calificador dentro del tiempo que establece el Reglamento de Policía, a cualquier persona que sea sorprendida flagrantemente, en la comisión de un delito o de una falta administrativa, o cuando se trate del cumplimiento de un mandamiento escrito expedido por autoridad competente.

En los casos de delito flagrante, cualquier persona puede detener al presunto responsable poniéndolo sin demora a disposición de la autoridad inmediata y ésta, con la misma prontitud, a la de la autoridad competente.

Se considera que hay delito o falta flagrante cuando el presunto responsable es detenido al momento de su comisión, o si, inmediatamente después de ejecutado el hecho, aquél es perseguido materialmente; o alguien lo señala como responsable y se encuentra en su poder el objeto del delito o falta administrativa, el instrumento con que aparezca cometido, huellas o indicios que hagan presumir fundadamente su intervención en la comisión del delito o falta administrativa.

**Artículo 45.** Los elementos operativos, no requieren autorización para ingresar en razón de sus labores de patrullaje o en persecución de un presunto delincuente o infractor, a los lugares señalados en el Reglamento de Policía.

**Artículo 46.** Para el ingreso a un lugar privado, cualquier elemento deberá contar con el consentimiento, por escrito, de persona mayor de edad, que pueda legítimamente otorgarlo, estando obligado a asentar en el parte informativo el nombre de dicha persona, el carácter con que se ostentó para dar la autorización, su media filiación y en su caso los datos de la identificación oficial en que conste la mayoría de edad.

Para los efectos del párrafo anterior, en forma enunciativa pero no limitativa, se considera como persona legalmente facultada para otorgar la autorización de ingreso ha:

- I. El propietario;
- II. El representante legal del propietario;
- III. El encargado;
- IV. El poseedor; o,
- V. Cualquier ocupante mayor de edad que viva en el domicilio.

**Artículo 47.** Cuando la persona legitimada para autorizar el acceso a un lugar privado, se niegue a permitir el paso de los integrantes de la Subdirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte en la persecución de un presunto delincuente o infractor, el elemento se abstendrá de ingresar y solicitará instrucciones al superior jerárquico.

En caso de negativa de permitir el acceso a un lugar privado, en la persecución de un presunto delincuente o infractor, se procederá en los términos del Reglamento de Policía, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que incurriere.

**Artículo 48.** Los integrantes operativos de la corporación no requerirán autorización para introducirse a lugares privados, cuando se trate de salvaguardar un bien jurídico en situación de peligro o evitar un mal mayor, siempre que concurren las siguientes circunstancias:

- I. Que el peligro sea actual o inminente; y,
- II. Que no exista otro medio practicable y menos perjudicial.

**CAPÍTULO SÉPTIMO****De los Separos****Sección Primera****Disposiciones Generales**

**Artículo 49.** Los integrantes de la seguridad interna de los separos municipales tienen por objeto:

- I. Velar por los derechos y obligaciones de todas las personas que se encuentren detenidas en los separos del municipio, que por su conducta constituyan faltas o infracciones al Reglamento de Policía y por los demás ordenamientos municipales o que por su actuar se constituyan hechos posiblemente constitutivos de delito; y,
- II. Velar por los derechos y obligaciones de todas las personas que de manera preventiva se reciban para su guarda y custodia, y se encuentren a disposición de otras autoridades.

**Artículo 50.** Los separos municipales son lugares destinados al internamiento de los infractores al Reglamento de Policía, y de otros ordenamientos municipales para que cumplan con el arresto administrativo a que hace referencia el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y de manera preventiva, a las personas a disposición de alguna otra autoridad competente.

**Artículo 51.** Ninguna persona podrá estar en los separos del municipio por más de 36 horas por la comisión de alguna falta administrativa. Si la persona está detenida por la posible comisión de algún delito, la autoridad competente tendrá que girar los oficios correspondientes para que lo deje en libertad, o a disposición de otra autoridad.

**Sección Segunda****De las Autoridades de los Separos Municipales**

**Artículo 52.** El mando interior de los separos será ejercido por el coordinador de seguridad interna de los separos.

**Artículo 53.** Para la vigilancia de los separos municipales, participarán los integrantes del personal que designe el mando en turno.

**Artículo 54.** Los separos municipales tendrán las siguientes divisiones:

- I. Separos masculinos;
- II. Separos femeniles; y,
- III. Área de oficinas.

Abra espacios para jóvenes menores de 18 hasta 12 años, haciendo divisiones, unos para masculinos o femeniles, los cuales no tendrán rejas, siendo un lugar apropiado para ellos.

**Artículo 55.** Para ocupar cargo de personal de la seguridad y custodia interna de los separos, se requiere los mismos requisitos que establece el presente reglamento. Además de capacitación especial de seguridad y custodia.

### **Sección Tercera** **Registro Administrativo de Detenciones**

**Artículo 56.** Las personas detenidas por faltas administrativas o en los separos se les anotara en el Registro Administrativo de Detenciones deberá contener lo siguiente:

I. Sección de ingreso, que tendrá, por lo menos los siguientes datos:

- A) Fecha y hora de ingreso;
- B) Nombre completo;
- C) Apodo:
- D) Descripción física del detenido;
- E) Edad;
- F) Oficio o profesión;
- G) Estado civil;
- H) Domicilio;
- I) Folio y número de remisión;
- J) Motivo, circunstancias generales. Lugar y hora en que haga practicado la detención, y fundamento legal de la remisión;
- K) Nombre de quien o quienes hayan intervenido en la detención, y en su caso rango y área de adscripción;
- L) La multa impuesta o su equivalente en tiempo de arresto; y,
- M) El nombre de quien remite a los separos.

II. Sección de salida, que tendrá los siguientes datos:

- A. Fecha y hora de salida;
- B. Número de la remisión;
- C. Monto de la multa si pagó o señalamiento de horas de arresto cumplidas o motivo de salida;
- D. Número de boleta de libertad; y,
- E. El número de recibo expedido por la tesorería municipal en caso de que se haya pagado multa o en su caso el número de folio del recibo provisional expedido por parte del oficial calificador, y que éste será supervisado por parte de la tesorería municipal.

**Artículo 57.** Todas las inscripciones en se harán con letra de molde sin enmendaduras, raspaduras, ni entrerenglonaduras; en caso de cualquier equivocación al momento de la transcripción de datos, se testará la equivocación con una línea horizontal que deberá permitir observar el texto equivocado, pero en ningún caso deberán hacerse anotaciones entre renglones, bajo la pena de nulidad o la sanción correspondiente.

**Artículo 58.** El coordinador de seguridad de los separos es el responsable de la conservación y archivo de todos los libros que se lleven por ingresos y egresos de las personas detenidas en los separos municipales.

**Artículo 59.** La información que se genere el Registro Administrativo de Detenciones recabada en el Municipio será confidencial y reservada y el Director y los responsables de custodiarla en los términos de la Ley.

#### **Sección Cuarta** **Del Personal de Seguridad y Custodia**

**Artículo 60.** El personal que estará a cargo de la seguridad de los separos desempeñará sus servicios conforme a las disposiciones del presente capítulo, y tendrán los siguientes lineamientos:

- I. Cumplir en todo momento los deberes que le impone la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y cuidar la estricta observancia del presente reglamento y del Reglamento de Policía, así como las que le comunique el coordinador de seguridad de los separos;
- II. Proteger la dignidad humana, mantener y defender los derechos humanos de todas las personas en los separos municipales;
- III. Velar por la vida e integridad física y mental, y proteger los derechos y los bienes de las personas detenidas o que se encuentren en los separos municipales;
- IV. Asegurar la plena protección de la salud de las personas que se encuentran en los separos, verificando que los detenidos cuenten con el certificado médico, y en particular, tomar medidas inmediatas para proporcionar atención médica cuando se requiera;
- V. Realizar rondines cada 10 minutos en los separos para constatar que todo se encuentre en orden;
- VI. Presentarse a los separos municipales con el debido uniforme y portar su identificación oficial de la Dirección;
- VII. Utilizar la fuerza cuando sea estrictamente necesario, en la medida que lo requiera el desempeño de sus tareas y cuando otros medios resulten ineficaces o no garanticen de ninguna manera el logro del resultado previsto;
- VIII. Contar con los cursos que ha establecido el Instituto;
- IX. No recibir a ninguna persona en los separos, sino se le presenta la orden de remisión respectiva suscrita por los oficiales calificadores o por autoridad competente;
- X. No dar libertad a las personas detenidas mientras no obre en su poder la boleta de libertad respectiva;
- XI. Franquearan la salida por disposición municipal en los horarios y formas en que previamente se disponga, pero no podrán retirarse hasta que los releven de sus puestos;

- XII. Verificar que las personas detenidas que por su conducta muestren agresividad o un riesgo para las otras personas detenidas, se le asignará un lugar diferente donde pueda cumplir con su arresto;
- XIII. Están obligados a dar el auxilio necesario, para reestablecer la seguridad y el orden en el interior de los separos, en caso de que sean requeridos;
- XIV. No podrán separarse de su puesto salvo que el coordinador de seguridad de los separos en turno lo autorice;
- XV. Darán parte al Subdirector de Seguridad Pública, al oficial calificador en turno, y al coordinador de seguridad, sin demora, de todas las deficiencias existentes en el interior de los separos; y,
- XVI. Las novedades trascendentes que ocurran durante el servicio serán reportadas al coordinador de seguridad de los separos inmediatamente.

#### **Sección Quinta** **Del Ingreso y Egreso de los Separos Municipales**

**Artículo 61.** Cuando el ingreso sea de detenidos remitidos por los integrante de la Dirección u otra autoridad municipal a consecuencia de infracciones al Reglamento de Policía u otros reglamentos municipales, el personal encargado de controlar el acceso se asegurará de que la boleta de remisión respectiva contenga lo establecido por el presente reglamento.

**Artículo 62.** Toda persona que sea remitida y puesta a disposición por autoridad competente en los separos, se verán sujetos a las medidas inmediatas siguientes:

- I. Realizar una revisión para verificar que no porten objetos que puedan ser utilizados para quitarse la vida o agredir a otras personas; y,
- II. Verificar que se haya certificado el estado físico que presente la persona remitida, esto previo a su admisión en los separos, dicha certificación será realizada por el servicio médico de la Dirección o por servicios médicos del municipio o del estado.

**Artículo 63.** El egreso de los detenidos deberá ser controlado por los elementos de seguridad interna en turno, encargados de tal función y se sujetarán a lo siguiente:

- I. Si se trata de infracciones cometidas al Reglamento de Policía, recibirá de parte del interesado, el comprobante de pago de multa o, en su caso, la boleta de libertad debidamente autorizada y procederá a dar la baja correspondiente del libro principal de control; y,
- II. Tratándose de internos a disposición de las distintas autoridades, recibirá el oficio o boleta de libertad de quien corresponda.

### **Sección Sexta**

#### **De las Medidas Disciplinarias**

**Artículo 64.** El coordinador de seguridad de los separos, para hacer cumplir sus determinaciones, podrá imponer al personal de seguridad interna las siguientes medidas disciplinarias:

- I. Apercibimiento; y,
- II. Arresto hasta por treinta y seis horas.

**Artículo 65.** A los elementos de seguridad interna de los separos que se les imponga un apercibimiento o un arresto, se enviará una copia a la Coordinación Administrativa de la Dirección para que se incluya en su expediente.

**Artículo 66.** Cuando el actuar de los elementos de seguridad interna se determine como una falta grave, éste se canalizará al Consejo de Honor y Justicia Municipal.

**Artículo 67.** Si su actuar se traduce en un delito se notificará al Director, y este solicitará apoyo al Director Jurídico del Municipio para que se realice la denuncia penal correspondiente, independientemente de las acciones que determine el Consejo de Honor y Justicia Municipal.

### **CAPÍTULO OCTAVO**

#### **De los Uniformes, Vehículos y Armas**

**Artículo 68.** Las características y uso de los uniformes, así como el de las insignias, medallas, divisas, gafetes, escudo, colores y formas que los distingan en la Subdirección y sean de conformidad a los lineamientos y las leyes en materia de seguridad pública; prohibiéndose el uso de grados o insignias reservados al Ejército, Armada y Fuerza Aérea.

Asimismo, los integrantes operativos deberán portar en forma visible las insignias, medallas, divisas, gafetes o escudos oficiales que les correspondan.

**Artículo 69.** Los vehículos al servicio de la subdirección deberán ostentar visiblemente su denominación, logotipo o escudo, número de identificación y placas de circulación, salvo los utilizados en comisiones especiales o bajo la autorización del Director, debiendo portar en todo caso placas de circulación.

**Artículo 70.** Los colores oficiales de la Dirección son: El negro, blanco, azul media noche y azul francia, en los uniformes que portará el personal.

**Artículo 71.** Todos los integrantes de la Dirección deberán portar credencial que los identifique como miembros de ésta, la cual deberá reunir los requisitos, términos y condiciones que especifica la Ley.

**Artículo 72.** Los integrantes de la Dirección sólo podrán portar las armas que se encuentren registradas conforme a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y les hayan sido asignadas para el desempeño de su labor.

**Artículo 73.** Las armas solo podrán ser portadas, por los integrantes de la Dirección, para el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 74.** En caso de asegurar armas y/o municiones, los integrantes de la Dirección deberán comunicarlo de inmediato a su superior jerárquico, para que proceda en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables.

## **CAPÍTULO NOVENO**

### **Del Régimen Disciplinario y de los Deberes, Derechos, Obligaciones y Prohibiciones**

#### **Sección Primera De la Disciplina**

**Artículo 75.** Para los efectos de este reglamento, la disciplina comprende el aprecio de sí mismo, la pulcritud, los buenos modales, el rechazo a los vicios, la puntualidad en el servicio, la exactitud en la obediencia, el escrupuloso respeto a las leyes y reglamentos, así como a los Derechos Humanos.

La disciplina es la base del funcionamiento y organización de la Dirección, por lo que sus integrantes deberán sujetar su conducta a la observancia de las leyes, órdenes y jerarquías, así como a la obediencia y al alto concepto del honor, de la justicia, la lealtad y de la ética.

La disciplina demanda respeto y consideración mutua entre quien ostente una autoridad y sus subordinados.

**Artículo 76.** La actuación de los integrantes de la Dirección se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

**Artículo 77.** La Dirección exige de sus integrantes el más estricto cumplimiento del deber, salvaguardando la integridad y los derechos de las personas, previniendo la comisión de delitos y preservando las libertades, el orden y la paz pública.

#### **Sección Segunda De los Deberes**

**Artículo 78.** Son deberes ineludibles de los integrantes de la Dirección, los siguientes:

- I. Conducirse siempre con apego al orden jurídico y respeto a los derechos humanos;
- II. Servir con honor y fidelidad a la sociedad;
- III. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos;
- IV. Solicitar sin demora los servicios médicos de urgencia, cuando haya personas heridas o gravemente enfermas;

- 
- V. Apoyar y auxiliar a las personas con capacidades diferentes;
  - VI. Aprender, en los casos de flagrancia, a quien cometa una falta administrativa o delito, poniéndolo de inmediato a disposición de la autoridad competente;
  - VII. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad, sin discriminar a persona alguna por su raza, religión, sexo, condición económica o social, preferencia, ideología política o por algún otro motivo;
  - VIII. Abstenerse en todo momento y bajo cualquier circunstancia de infligir, tolerar o permitir actos de tortura u otros tratos o sanciones crueles, inhumanos o degradantes a aquellas personas que se encuentren bajo su custodia;
  - IX. Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario o de prepotencia y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que, en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;
  - X. Desempeñar su misión sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción;
  - XI. Abstenerse de realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;
  - XII. Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas que se encuentren bajo su custodia;
  - XIII. Participar en operativos de coordinación con otras corporaciones policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
  - XIV. Auxiliar a las autoridades judiciales o administrativas cuando sean requeridos legalmente, siempre que así lo permitan las funciones de la Dirección;
  - XV. Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos y cumplir con todas sus obligaciones, siempre y cuando sea conforme a derecho y la ejecución de éstas o el cumplimiento de aquéllas no signifique la comisión de un delito;
  - XVI. Preservar el secreto de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, con las excepciones que determinen las leyes;
  - XVII. Asistir a los cursos de formación que determine la Dirección, a fin de adquirir los conocimientos teóricos y prácticos que contribuyan a su profesionalización y promoción para su ascenso;
  - XVIII. Observar las normas de disciplina y orden que establezcan las disposiciones normativas y administrativas internas de la Dirección;

- XIX.** Observar un trato digno y decoroso hacia los elementos operativos que se encuentren bajo su mando con estricto apego y respeto a los derechos humanos y a las normas disciplinarias aplicables;
- XX.** Usar y conservar el equipo a su cargo con el debido cuidado y prudencia, para el cumplimiento de su deber, así como conservarlo; y,
- XXI.** Resguardar el lugar de la escena de la comisión de un delito impidiendo el acceso de curiosos o personas ajenas, hasta en tanto lleguen las autoridades competentes.

**Artículo 79.** Los integrantes de la Dirección atenderán prioritariamente las llamadas de emergencia, prestando auxilio inmediato a las personas que así lo requieran.

### **Sección Tercera De los Derechos**

**Artículo 80.** Además de los derechos establecidos en la Ley, son derechos de los integrantes de la Dirección, los siguientes:

- I.** Recibir los cursos de formación básica para su ingreso, de actualización y de especialización;
- II.** Contar con la capacitación y adiestramiento necesarios para llegar a ser un integrante de carrera;
- III.** Participar en los concursos de promociones para ascensos;
- IV.** Obtener rangos y ascensos, según sus capacidades y méritos;
- V.** Obtener estímulos y condecoraciones de acuerdo a lo previsto por el Reglamento del Consejo de Honor y Justicia Municipal;
- VI.** Gozar de un trato digno y decoroso por parte de sus superiores jerárquicos;
- VII.** Percibir un aguinaldo anual equivalente a, por lo menos, 40 días de salario, mismo que deberá ser cubierto en el mes de diciembre;
- VIII.** Solicitar, con oportunidad y por escrito, licencias sin goce de sueldo, hasta por treinta días hábiles, por causas extraordinarias, previo estudio del caso en lo particular y de acuerdo a las necesidades del servicio, las cuales podrán ser autorizadas por el Director;
- IX.** Gozar de licencia con goce de sueldo en los siguientes casos:
  - a. Por enfermedad, en las condiciones que sobre el particular tenga establecidas por Recursos Humanos y en caso de las mujeres, por incapacidad maternal;

- b. Por fallecimiento de padres, hermanos, cónyuge o concubina e hijos o por contraer matrimonio, por una sola vez, hasta tres días; y,
- c. En el caso de varones, tres días por el nacimiento de sus hijos;
- X. La portación, sin costo alguno, de armas, municiones, uniforme y divisas que deberán portar en el ejercicio de sus funciones;
- XI. La dotación, sin costo alguno, de los equipos y vehículos necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
- XII. Permanecer en su cargo, excepto en los casos previstos por el presente reglamento y las leyes y reglamentos aplicables; y,
- XIII. Los demás que les confieran las leyes y reglamentos de la materia.

#### **Sección Cuarta De las Obligaciones**

**Artículo 81.** Además de las obligaciones establecidas en la Ley, son obligaciones de los integrantes de la Dirección, los siguientes:

- I. Guardar la consideración debida a todo superior jerárquico, así como a sus subordinados y demás compañeros de trabajo, empleados y funcionarios del H. Ayuntamiento y en general con la población, dentro y fuera del servicio;
- II. Colaborar como instructor en los cursos que organice la Dirección;
- III. Cumplir en sus términos las órdenes que legalmente emitan sus superiores;
- IV. Guardar reserva de los datos e informes de que tengan conocimiento en el ejercicio de sus funciones, salvo que sean requeridos por autoridad competente;
- V. Apegarse al principio de legalidad en el desempeño de su cargo, evitando realizar acciones o conductas contrarias a derecho o que afecten los derechos humanos;
- VI. Abstenerse de presentar peticiones colectivas, que tiendan a contrariar las órdenes que reciban y de fomentar cualquier conducta que obstaculice la correcta prestación de sus funciones;
- VII. Cumplir sus funciones debidamente uniformados, portando siempre la insignia y credencial que los identifique, ya que de otra forma no podrán realizar labores operativas;
- VIII. Usar y cuidar el equipo móvil radiotransmisor, el arma a su cargo, las municiones y todo cuanto les sea proporcionado por la Dirección, destinándolo exclusivamente al cumplimiento de sus funciones;

- IX. Respetar las señales y demás dispositivos de tránsito y usar sólo en caso de emergencia la sirena, luces y altavoz del vehículo a su cargo;
- X. Usar el vehículo a su cargo solo para el cumplimiento de sus funciones; absteniéndose de utilizarlo para uso personal o el traslado de particulares sin causa justificada o del propio personal de la corporación sin autorización;
- XI. Desempeñar las actividades relacionadas con su función en forma puntual y oportuna;
- XII. No concurrir uniformados a lugares donde se expendan bebidas alcohólicas, salvo que sea en ejercicio de sus funciones;
- XIII. Abstenerse de liberar a los detenidos sin orden de la autoridad que los tenga a su disposición;
- XIV. Rechazar dádivas o gratificaciones que se les ofrezcan por hacer o dejar de hacer algo relacionado con su función;
- XV. Entregar a la oficina correspondiente de la corporación, los objetos, documentos y valores que aseguren o retengan en el desempeño de sus funciones;
- XVI. Asistir a los cursos de capacitación, adiestramiento y especialización que imparta el Instituto;
- XVII. Abstenerse de realizar, durante, dentro o fuera del servicio, cualquier tipo de conducta que atente contra la moral y las buenas costumbres;
- XVIII. Comunicar, por escrito a la Coordinación Administrativa, cualquier cambio de su domicilio particular, dentro de los tres días siguientes;
- XIX. Hacer entrega al término del turno del servicio, del armamento, equipo y medios de transporte que le proporcione la Dirección para el cumplimiento de su deber;
- XX. Hacer entrega inmediata al causar baja del servicio, del arma, credencial, equipo, medios de transporte, uniforme y divisas que se le hayan asignado;
- XXI. Reportar de inmediato, el padecimiento de enfermedades contagiosas o las incapacidades por enfermedad; y,
- XXII. Las demás que les señalen las leyes y reglamentos respectivos.

#### **Sección Quinta De las Prohibiciones**

**Artículo 82.** Queda prohibido a los integrantes de la Dirección, los siguientes:

- I. Presentarse al desempeño del servicio o comisión bajo los efectos de bebidas alcohólicas y/o sustancias tóxicas;

- 
- II. Ingerir bebidas alcohólicas o hacer uso de sustancias tóxicas durante la prestación del servicio;
  - III. Apropiarse de objetos o dinero que se encuentren en el lugar donde se hubiere cometido un delito o despojar de sus bienes o pertenencias a las personas que detenga o que en calidad de detenido traslade para su presentación ante el oficial calificador;
  - IV. Retirarse o abandonar el servicio o comisión sin permiso o causa plenamente justificada;
  - V. Distraer su atención en asuntos particulares que impidan el desempeño de sus actividades;
  - VI. Exceder injustificadamente el tiempo de traslado de una persona, desde el momento de su detención hasta su presentación ante el oficial Calificador;
  - VII. Usar su uniforme, credencial, arma y en general cualquier parte o pieza de su equipo de trabajo cuando se encuentre fuera del servicio;
  - VIII. Introducirse a domicilios particulares sin previa autorización del propietario, poseedor o morador del inmueble o sin una orden expedida por autoridad competente;
  - IX. Obedecer órdenes superiores cuando las mismas constituyan un delito o falta administrativa o interna;
  - X. Dar o cumplir órdenes o ejecutar actos que sean o puedan ser constitutivos de delito;
  - XI. Entregar su sueldo, en todo o en parte, o aportar cuotas a los superiores jerárquicos a cambio de beneficios dentro del servicio o fuera de éste;
  - XII. Exigir a sus subordinados, su sueldo, en todo o en parte, o la aportación de cuotas a cambio de beneficios dentro del servicio o fuera de éste;
  - XIII. Valerse de su cargo, con el objeto de obtener beneficios personales, de que se le proporcionen servicios gratuitos o para realizar actos que no sean de su competencia, atribución u obligación;
  - XIV. Prestar seguridad o protección en actividades propias de particulares o ilícitas;
  - XV. Combinar su uniforme oficial con prendas, divisas o insignias de civil, ya sea que esté franco o de servicio;
  - XVI. Incurrir en conductas que deriven en el incumplimiento de los deberes inherentes a su función;
  - XVII. Desenfundar el arma de fuego o accionarla sin causa justificada, así como usar las instalaciones, el armamento, vehículos o equipo en forma indebida;
  - XVIII. Portar durante el servicio equipo de telefonía o radiocomunicación, de cualquier especie, para uso personal así como equipamiento y armas de fuego no proporcionadas por la Dirección o portar cualquier tipo de armas fuera de servicio;

- XIX.** Portar todo tipo de objetos ajenos al uniforme o equipo, como alhajas, bisutería, anillos, cadenas, o cualquier otra cosa que pueda representar peligro en su persona durante el desempeño de sus funciones; y,
- XX.** Las demás que expresamente se deriven del presente reglamento y las que se encuentren comprendidas en cualquier otro ordenamiento legal ya sea federal, estatal o municipal.

### **Sección Sexta De la Previsión Social**

**Artículo 83.** La relación jurídica entre la Dirección y los integrantes se regirá conforme a lo dispuesto por la fracción XIII, del Apartado B, del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, la Ley y el presente reglamento.

**Artículo 84.** La contraprestación que se asigne en los tabuladores para cada puesto, constituirá el total que debe pagarse al integrante a cambio de los servicios prestados, sin perjuicio de otras prestaciones establecidas.

**Artículo 85.** Los integrantes deberán disfrutar, por cada seis meses consecutivos de servicio, de un periodo de vacaciones de diez días hábiles continuos en las fechas que se señalen para tal efecto.

**Artículo 86.** Cuando un integrante no pudiere hacer uso de las vacaciones, en los periodos señalados por necesidad de servicio, disfrutará de ellas durante los diez días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que impidiere el disfrute de ese descanso.

Las vacaciones no serán acumulables entre periodos, con licencias, o días de descanso. El personal que no las disfrute perderá el derecho a éstas.

**Artículo 87.** Las jornadas de servicio serán de acuerdo a las necesidades de cada una de la Subdirección y unidades administrativas, con las modalidades que para cada división o servicio sean necesarias establecer.

**Artículo 88.** Por cada seis días de trabajo disfrutará el integrante de un día de descanso, cuando menos, con goce de salario íntegro.

**Artículo 89.** Las mujeres disfrutarán de los días pre y postnatal de conformidad con la Ley del Seguro Social.

**Artículo 90.** Licencia es el periodo de tiempo con permiso para la separación del servicio, para el arreglo de problemas, contingencias y todo imprevisto que requiera la presencia del solicitante.

**Artículo 91.** Las licencias que se concedan al personal son las siguientes:

- I. Ordinaria; y,
- II. Por enfermedad.

**Artículo 92.** La licencia ordinaria es la que se concede a solicitud del interesado, de acuerdo con las necesidades del servicio y por un lapso de un día a un mes para atender asuntos personales, dependiendo de la antigüedad en el puesto y está sujeta a las siguientes reglas:

- I. Sólo podrá ser concedida y/o autorizada por el Director en coordinación con la Coordinación de Recursos Humanos del Municipio;
- II. Las licencias mayores de tres días otorgadas al personal, serán sin goce de sueldo; y,
- III. Los integrantes gozarán de un máximo de tres días económicos al año.

**Artículo 93.** La licencia por enfermedad se registrará por las disposiciones legales aplicables, y los integrantes deberán avisar invariablemente, por sí o por medio de terceros, de su inasistencia por enfermedad, debiendo presentar la incapacidad médica oficial, expedida por servicios médicos que autorice el municipio municipio, la cual deberá presentarse ante Coordinación Administrativa dentro de las 24 horas siguientes a la expedición; ya que en caso de no hacerse así, se procederá a levantar el acta administrativa correspondiente para aplicar la sanción que corresponda.

## **CAPÍTULO DÉCIMO** **De las Situaciones del Personal**

### **Sección Primera** **Del Personal en Servicio Activo**

**Artículo 94.** El personal en servicio activo es aquel que presta sus servicios en la Dirección, desempeñándose en el campo de su especialidad de la Subdirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte o en comisión designada por el Director.

**Artículo 95.** Como personal en servicio activo también se considera al que se encuentre:

- I. A disposición, en espera de órdenes para que se le asigne cargo o comisión;
- II. En situación especial, al que por comisión preste sus servicios en otras instituciones federales, estatales o municipales; y,
- III. Con licencia, en los términos del presente reglamento

**Artículo 96.** Se considera como personal comisionado a aquellos integrantes de la Dirección que, por orden del Director se encuentren desarrollando actividades en apoyo a otras autoridades.

**Artículo 97.** El personal comisionado estará obligado a sujetarse a los lineamientos disciplinarios de la Institución donde cumpla su comisión, sin que esto lo exima de cumplir con los deberes y normas inherentes a su grado dentro de la Dirección.

**Artículo 98.** El personal desempeñará su comisión cumpliendo con las normas éticas y obligaciones de la Dirección, debiendo esforzarse en proyectar el profesionalismo y la excelencia propios de la misma.

**Artículo 99.** El integrante que desempeñe una comisión podrá ser reasignado o retirado de la misma cuando la causa que la motivó se modifique o deje de existir, en los términos que, en su caso, disponga la normatividad respectiva.

**Artículo 100.** Cuando se presente una alteración del orden público y paz social, cuando el integrante disfrute de licencia o comisión, si no está imposibilitado para hacerlo, deberá presentarse en las instalaciones de la Dirección y prestar sus servicios en caso de ser necesario.

### **Sección Segunda De la Conclusión del Servicio**

**Artículo 101.** La conclusión del servicio de un integrante de la Dirección es la terminación de su nombramiento o la cesación de sus efectos legales por las siguientes causas:

- I. Separación, por incumplimiento a cualquiera de los requisitos de permanencia, o cuando en los procesos de promoción concurren las siguientes circunstancias:
  - a) Si hubiere sido convocado a tres procesos consecutivos de promoción sin que haya participado en los mismos, o que habiendo participado en dichos procesos, no hubiese obtenido el grado inmediato superior que le correspondería por causas imputables a él;
  - b) Que haya alcanzado la edad máxima correspondiente a su jerarquía, y no haya sido reubicado de acuerdo con lo establecido en las disposiciones aplicables; y
  - c) Que del expediente del integrante no se desprendan méritos suficientes a juicio de las Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial Municipal para conservar su permanencia.
- II. Remoción, por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes, de conformidad con las disposiciones relativas al régimen disciplinario; o
- III. Baja, por:
  - a) Renuncia;
  - b) Muerte o incapacidad permanente; o
  - c) Jubilación o retiro.

**Artículo 102.** Al ser dado de baja, el integrante deberá entregar al funcionario designado para tal efecto, toda la información, documentación, equipo, materiales, identificaciones, valores u otros recursos que hayan sido puestos bajo su resguardo, responsabilidad y/o custodia, mediante acta de entrega recepción.

**Artículo 103.** Fallecimiento es la cesación definitiva de las funciones biológicas vitales.

**Artículo 104.** Renuncia es el acto por medio del cual el integrante manifiesta separarse voluntariamente del cargo público que ocupaba.

**Artículo 105.** La jubilación es la separación de los integrantes del servicio activo de la Dirección, con el beneficio de los derechos y la responsabilidad de sus obligaciones que fijen las leyes correspondientes.

**Artículo 106.** El personal jubilado o pensionado tendrá derecho a usar su uniforme en ceremonias cívicas u otras donde la Dirección le autorice, en caso de asistir a ceremonias vestido de civil podrá utilizar sus condecoraciones.

### **Sección Tercera De las Correcciones Disciplinarias Leves**

**Artículo 107.** Son correcciones disciplinarias los arrestos que se imponen a los integrantes de la Dirección cuyos actos u omisiones sólo constituyen faltas menores o leves en el cumplimiento de la disciplina del presente reglamento o las disposiciones que de él emanen, dichas faltas, prescribirán a los treinta días naturales de la fecha en que ocurrieran estas.

**Artículo 108.** Los arrestos pueden ser:

- I. Sin perjuicio del servicio, que consiste en realizar normalmente sus actividades dentro o fuera de las instalaciones según corresponda, cumpliendo con los horarios establecidos, al término de los cuales, si no ha concluido con dicho arresto, se concentrará en la Subdirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte para concluirlo; y,
- II. Con perjuicio del servicio, en cuyo caso, el arrestado desempeñará sus actividades exclusivamente dentro de las instalaciones.

**Artículo 109.** Los arrestos serán aplicados a todos los integrantes de la Dirección hasta treinta y seis horas.

**Artículo 110.** Los arrestos podrán ser impuestos a los integrantes de la Dirección por su respectivo superior jerárquico, ya sea con motivo de su grado o de su cargo, pero sólo serán graduados por:

- I. El Director;
- II. El Subdirector de Seguridad Pública;
- III. Comisarios;
- IV. Inspectores; y,
- V. Oficiales.

**Artículo 111.** Toda orden de arresto deberá darse por escrito, salvo cuando el superior se vea precisado a comunicarla verbalmente, en cuyo caso la ratificará por escrito dentro de las doce horas siguientes anotando el motivo y la hora de la orden dada.

Dicha orden deberá ejecutarse de manera inmediata, haciéndoselo saber a quien deba cumplirla.

**Artículo 112.** El integrante que se inconforme con la corrección disciplinaria impuesta, será oído en audiencia, dentro de las veinticuatro horas siguientes, por el superior jerárquico que graduó el arresto.

Sin mayor trámite se procederá a resolver lo conducente y contra dicha resolución no procederá recurso alguno.

**Artículo 113.** Las faltas graves cometidas por los elementos de la Dirección se sancionaran por el Consejo de Honor y Justicia Apaseo el Grande, Gto.

### **CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO**

#### **Del Consejo Municipal de Coordinación de Seguridad Pública**

**Artículo 114.** Se conforma el Consejo Municipal de Coordinación de Seguridad Pública de Apaseo el Grande, Guanajuato como una instancia de coordinación, planeación y supervisión del Sistema Nacional de Seguridad Pública, que vincula a los tres ordenes de gobierno para que participen en la seguridad pública, en sus ámbitos de competencia.

**Artículo 115.** El Consejo Municipal de Coordinación de Seguridad Pública de Apaseo el Grande, además de las atribuciones que la Ley le otorga, tendrá las siguientes:

- I. Presentar al Ayuntamiento propuesta de leyes, y este al H. Congreso del Estado o reglamentos municipales que afecten a la seguridad pública del municipio;
- II. Implementar acciones en cuestiones de infracciones municipales para coadyuvar en los problemas de criminalidad e índices criminógenos del Municipio; y,
- III. Las demás los que le encomiende el Consejo Estatal de Coordinación de Seguridad Pública o el Ayuntamiento.

**Artículo 116.** El Consejo Municipal de Coordinación de Seguridad Pública, estará integrado por:

- I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá;
- II. El Director, quien actuará como Secretario Ejecutivo;
- III. Dos representantes de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato, una en actividades operativas y el otro prevención;
- IV. Un representante del grupo de la Policía Ministerial de la Procuraduría General de Justicia del Estado o quien designen;
- V. Un Representante de la Delegación de la Procuraduría General de la República en Guanajuato;
- VI. El Subdirector de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte; y,

VII. Un Representante de la Delegación Regional en Apaseo el Grande, de la Dirección de Tránsito y Transporte del Estado.

**Artículo 117.** En las sesiones del Consejo Municipal de Coordinación de Seguridad Pública, el Presidente de este, podrá invitar a otras autoridades y estime conveniente, los invitados tendrán derecho a voz.

**Artículo 118.** El Presidente del Consejo Municipal de Coordinación de Seguridad Pública convocará a las sesiones, las cuales serán ordinarias cada tres meses, y extraordinariamente las veces que sean necesarias.

**Artículo 119.** El Secretario Ejecutivo levantará las actas correspondientes y le dará cumplimiento a los acuerdos del Consejo Municipal de Coordinación de Seguridad Pública; además realizará la declaración del quórum reglamentario, el cual será válido con el 50% más uno de los integrantes.

**Artículo 120.** El Presidente del Consejo Municipal de Coordinación de Seguridad Pública informará a la dependencia estatal o federal cuando su representante no asista a las reuniones, para que ésta realice las sanciones correspondientes.

## **CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO** **Del Consejo de Honor y Justicia Municipal**

### **Sección Primera** **De la integración y Funciones**

**Artículo 121.** Se crea el Consejo como órgano colegiado permanente, el cual tiene como función primordial velar por la honorabilidad y reputación de todos los integrantes de la Dirección, por lo que conocerá y resolverá sobre las faltas graves en que incurran sus integrantes, así como del otorgamiento de reconocimientos, ascensos, degradaciones y condecoraciones contemplados en el presente reglamento.

**Artículo 122.** Para el cumplimiento de sus funciones el Consejo como órgano colegiado, gozará de las más amplias facultades para examinar los expedientes u hojas de servicio de los integrantes de la Dirección y podrá ordenar la práctica de las diligencias que permitan allegarse de los elementos necesarios para emitir su resolución, con respecto a las funciones mencionadas en el artículo anterior.

Para el cumplimiento de sus atribuciones contará con el apoyo de las unidades administrativas de la Dirección.

**Artículo 123.** El Consejo tendrá las funciones siguientes:

- I. Conocer, resolver y, en su caso, sancionar las faltas graves en que incurran los integrantes de la Dirección, en los términos del presente reglamento con base en los principios de actuación previstos en la Ley, y demás disposiciones aplicables; lo anterior se llevara a cabo por medio de expedientes identificados por número y con las iniciales C. H. J, las resoluciones que determine el Consejo de Honor y Justicia deberán estar firmadas por el 50% de la totalidad de sus miembros;

- II. Practicar las diligencias necesarias que conlleven a resolver asuntos o cuestiones respecto a la honorabilidad e imagen de la Dirección;
- III. Aprobar el otorgamiento de reconocimientos ascensos, degradaciones, y condecoraciones, en los términos del presente reglamento;
- IV. Supervisar y vigilar el buen desarrollo de los concursos de ascenso, promociones y reconocimientos que se lleven a cabo por el área del Servicio Civil Carrera;
- V. Proponer acciones, medidas o proyectos para mejorar el funcionamiento de la Dirección;
- VI. Recibir y canalizar a la instancia correspondiente, todo tipo de sugerencias, quejas, opiniones, propuestas o peticiones que se formulen, relativas a la Subdirección o al servicio, mismas que deberán hacerse por escrito de manera pacífica y respetuosa. Se desechará de plano todo escrito anónimo;
- VII. Presentar las denuncias de hechos que pudieren ser constitutivos de delito, en que incurran los miembros activos de la Dirección, ante las autoridades competentes, siempre que el delito sea de los que se persiguen de oficio;
- VIII. Opinar sobre la conveniencia del reingreso de algún aspirante a la Dirección, a petición del Secretario Ejecutivo del Consejo;
- IX. Proponer normas y procedimientos que permitan mejorar la atención de las quejas que formule la ciudadanía contra abusos y actos de los elementos de los órganos de Seguridad Pública;
- X. Calificar las infracciones cometidas por los elementos de Seguridad Pública lo cual previo procedimiento puede llegar al despido de integrantes de la Dirección de Seguridad pública Vialidad y Transporte; y,
- XI. Las demás que le asigne el presente reglamento y otras disposiciones legales.

El procedimiento a que se refiere la fracción X del presente artículo iniciará con la notificación de iniciación de Procedimiento al presunto infractor por parte del Presidente del Consejo de Honor y Justicia, para lo cual el presunto infractor tendrá 5 días hábiles para contestar y ofrecer en su escrito de contestación las pruebas que considere necesarias para su defensa, las cuales se desahogaran en una sola audiencia que será fijada por el Consejo de Honor y Justicia (debiendo estar presentes en dicha audiencia el 50% de la totalidad de sus integrantes) y serán valoradas dentro de los siguientes 5 días para posteriormente emitir una Resolución que podrá ser apelada por una sola vez dentro de los siguientes 10 días ante el Juzgado Administrativo Municipal, siendo potestativo del presunto infractor nombrar incluso un defensor que asuma su causa.

**Artículo 124.** El Consejo se integrará de la forma siguiente:

- I. Un Presidente, cuyo cargo recaerá en el Secretario del H. Ayuntamiento o la persona que éste designe;

- II. Un Secretario Ejecutivo, cargo que será ocupado por el Director General o en la persona que éste designe;
- III. Un Secretario Técnico, cuyo cargo recaerá en el responsable de la Coordinación de Asuntos Internos; y,
- IV. Los Vocales siguientes:
  - a. Dos representantes del Ayuntamiento, que serán el Presidente y Secretario de la Comisión de Seguridad Pública;
  - b. El Contralor Municipal o la persona que éste designe dentro del personal de la propia Contraloría;
  - c. Un representante ciudadano del Consejo de Participación Ciudadana de la Seguridad Pública de Apaseo el Grande, Guanajuato; y,
  - d. Un integrante del personal operativo de la Subdirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte, según la naturaleza del asunto de que se trate, designado en los términos del presente reglamento.

Por cada uno de estos cargos se elegirá un suplente.

**Artículo 125.** El Presidente del Consejo tendrá las siguientes facultades:

- I. Presidir las sesiones del Consejo;
- II. Dirigir los debates y las reuniones del Consejo;
- III. Imponer medidas correctivas a los miembros del Consejo;
- IV. Proponer sanciones, reconocimientos, ascensos, degradaciones y condecoraciones;
- V. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento del Consejo;
- VI. Suscribir a nombre del Consejo las resoluciones que emita éste; y,
- VII. Las demás que le confiera el presente reglamento y otras disposiciones legales vigentes.

**Artículo 126.** El Secretario Ejecutivo, en el seno del Consejo, tendrá las siguientes facultades:

- I. Ejecutar las resoluciones que tome el pleno del Consejo;
- II. Nombrar y remover a los elementos de la Dirección, con independencia de las sanciones que imponga el Consejo;

- III. Vigilar que se anexasen al expediente del personal a su cargo, las resoluciones que emita el pleno del Consejo, turnándole copia de las mismas a la Coordinación de Recursos Humanos de Presidencia;
- IV. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo en el ámbito de su competencia;
- V. Vigilar el proceso de elección de los vocales operativos de su corporación;
- VI. Proponer sanciones, reconocimientos y condecoraciones;
- VII. Imponer a los integrantes, las medidas disciplinarias establecidas en el presente reglamento; y,
- VIII. Las demás que le confiera el presente reglamento y disposiciones legales vigentes.

**Artículo 127.** El Secretario Técnico, tendrá, sin perjuicio de las que le sean asignadas por cualquier otro dispositivo legal, las siguientes facultades:

- I. Recibir las quejas ciudadanas en contra de la actuación de los integrantes de la Dirección; e investigar los hechos relativos a las mismas;
- II. Iniciar investigaciones de manera oficiosa respecto de la actuación de los integrantes de la Dirección, dentro y fuera del servicio, que puedan derivar en faltas graves;
- III. Investigar, a petición del Presidente o Secretario Ejecutivo hechos relacionados con la acreditación de actuaciones de los integrantes para el otorgamiento de reconocimientos y condecoraciones;
- IV. Instruir el procedimiento administrativo disciplinario a que se refiere el presente reglamento;
- V. Intervenir en las sesiones del Consejo con voz informativa pero sin voto;
- VI. Elaborar el Orden del Día de las sesiones;
- VII. Levantar acta circunstanciada de las sesiones del Consejo, haciendo constar los acuerdos que en ellas se tomen;
- VIII. Llevar el archivo del Consejo;
- IX. Autenticar con su firma los acuerdos y resoluciones del Consejo o de su Presidente;
- X. Realizar operativos de supervisión en la vía pública a fin de detectar la comisión de faltas administrativas por parte de los integrantes de la Dirección; y;
- XI. Las demás que le confiera el presente reglamento o que determine el pleno del Consejo.

**Artículo 128.** Son facultades de los vocales del Consejo:

- I. Denunciar ante el Secretario Técnico las faltas graves de que tengan conocimiento;
- II. Asistir a las reuniones que convoque el Consejo, con voz informativa y voto;
- III. Solicitar y obtener de la Secretaría Técnica información de los expedientes abiertos con motivo de los procedimientos administrativos disciplinarios, sin poder intervenir en forma directa en el desahogo de las diligencias respectivas; y,
- IV. Las demás que le confiera el presente reglamento y demás disposiciones legales vigentes.

**Artículo 129.** Cuando algún miembro del Consejo tenga una relación afectiva, familiar, profesional, o una diferencia personal o de otra índole con el presunto infractor o con el representante de éste, que impida una actuación imparcial de su encargo, deberá excusarse ante el Presidente del Consejo.

Si algún miembro de la instancia no se excusa debiendo hacerlo, podrá ser recusado por el infractor o su representante para que se abstenga del conocimiento del asunto, debiendo el Presidente resolver sobre el particular.

### **Sección Segunda De las Formas de Asumir los Cargos**

**Artículo 130.** El Presidente del Consejo, los representantes del Ayuntamiento y los Secretarios, permanecerán en el cargo durante el tiempo que dure su gestión.

Los vocales representantes de la Contraloría, Procuraduría de los Derechos Humanos y Consejo Municipal de Seguridad Pública durarán en su encargo hasta en tanto no sean sustituidos por los propios organismos o entidades que los nombren. La falta de designación de estos vocales no es impedimento para que sesione válidamente el Consejo.

**Artículo 131.** En los primeros quince días del mes de enero de cada año, el Secretario Ejecutivo convocará a la renovación del vocal representante del personal operativo de su corporación, admitiéndose hasta un máximo de dos candidatos por la Subdirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte.

**Artículo 132.** La votación será secreta, mediante boletas que se depositarán en urnas transparentes y se llevará a cabo en presencia del Consejo. Al inicio de la votación el Secretario Ejecutivo constatará que las urnas se encuentren vacías y al término de la misma, el Consejo realizará el cómputo de los votos y emitirá la declaratoria a favor de la persona que haya resultado elegido.

El Consejo entrante se instalará durante la segunda quincena del mes de febrero, previa protesta de su cargo por parte del Presidente.

**Artículo 133.** El elemento que obtenga el segundo lugar en la votación, será asignado como suplente del titular para que cubra sus ausencias temporales y en caso de ausencia definitiva, concluirá el periodo del titular.

**Artículo 134.** El tiempo para permanecer en el cargo del elemento operativo que sea miembro del Consejo, será de un año, pudiendo darse la reelección únicamente por otro periodo.

### **Sección Tercera** **De las Remociones y Ausencias de los Integrantes del Consejo**

**Artículo 135.** El miembro del Consejo que sea el vocal operativo solo podrá ser removido en los casos siguientes:

- I. Por actos u omisiones que a juicio del Consejo afecten la imagen de la Subdirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte o del mismo Consejo; y,
- II. Por la comisión de delito o falta grave en el ejercicio de sus funciones o fuera del servicio, determinada por la autoridad competente o a juicio del propio Consejo.

Una vez que el Consejo acordare lo conducente se llamará al suplente para que ocupe el cargo correspondiente.

**Artículo 136.** Son causas de sustitución del cargo:

- I. Ascenso al grado inmediato;
- II. Enfermedad o lesiones que tarden en sanar más de tres meses;
- III. Por renuncia al cargo de Vocal, previa autorización del Consejo;
- IV. Por renunciar o causar baja de la Dirección; y,
- V. Por muerte.

Una vez que el Consejo acordare lo conducente se llamará al suplente para que ocupe el cargo correspondiente.

### **Sección Cuarta** **De las Sesiones del Consejo**

**Artículo 137.** Las sesiones del Consejo se celebrarán a convocatoria del Secretario Técnico previo acuerdo con el Presidente del mismo. La convocatoria deberá realizarse con por lo menos veinticuatro horas de anticipación y en la misma se incluirá el orden del día respectivo.

**Artículo 138.** El Consejo se reunirá en forma ordinaria por lo menos una vez por mes, a citación escrita del presidente del Consejo por conducto del Secretario Técnico.

El Consejo podrá reunirse extraordinariamente a citación del Presidente de éste cuando la importancia del asunto de que se trate lo amerite, sin necesidad de que la citación se realice con la anticipación requerida. También podrá convocarse a sesión extraordinaria, cuando así lo soliciten la mayoría de los integrantes del Consejo.

**Artículo 139.** Para poder sesionar válidamente el Consejo deberán estar presentes por lo menos el cincuenta por ciento más uno de sus integrantes. En caso de que no se encuentre reunido el quórum señalado, se hará una segunda convocatoria en los mismos términos que la primera. La sesión del Consejo será válida con el número de miembros que asistan.

**Artículo 140.** En caso de ausencia a una sesión de algún miembro del Consejo, éste podrá dar vista al superior jerárquico, para que imponga las medidas correctivas que corresponda, si a juicio del propio Consejo no existiere causa justificada para su ausencia.

**Artículo 141.** Los acuerdos del Pleno del Consejo, se tomarán por mayoría de votos de los presentes, teniendo el Presidente voto de calidad para el caso de empate. La votación siempre será secreta, mediante boletas, en los casos en que se resuelva sobre la responsabilidad de un integrante de la Dirección, o cuando así lo decida el pleno del Consejo.

**Artículo 142.** Las sesiones del Consejo no podrán darse por terminadas sino hasta que se traten todos los puntos señalados en el orden del día. En todo caso el Consejo podrá constituirse en sesión permanente.

**Artículo 143.** Las sesiones del Consejo, se ajustarán a las siguientes reglas:

- I. Se pasará lista de presentes y, en su caso, se declarará el quórum legal;
- II. El Presidente del Consejo, designará un secretario de actas, cuando el Secretario Técnico no estuviere presente;
- III. Los asuntos se conocerán en el orden en que fueron listados;
- IV. El Secretario Técnico, dará lectura a cada una de las propuestas o dictámenes que existieren;
- V. En cada caso, los miembros del Consejo podrán exponer en forma verbal, por una sola vez, los razonamientos u opiniones que estimen procedentes, sin que estas intervenciones excedan de cinco minutos;
- VI. Concluida la deliberación, se procederá a la votación, la cual será secreta. El Secretario Técnico hará el cómputo respectivo y dará a conocer el resultado;
- VII. Los acuerdos que dicte el Consejo deberán hacerse constar en actas, las cuales deberán ser firmadas por los presentes; y,
- VIII. Las resoluciones que se notifiquen al interesado deberán ser firmadas exclusivamente por el Presidente, el Secretario Ejecutivo y el Secretario Técnico del Consejo.

#### **Sección Quinta De las Faltas**

**Artículo 144.** Las faltas disciplinarias son todas aquellas conductas contrarias a los deberes y obligaciones establecidos en las leyes y reglamentos a cargo de los integrantes de la Dirección, quienes

deben observar y ajustar su proceder a los mismos dentro y fuera del servicio, por lo que todo integrante que incurra en estas será sancionado en los términos del presente reglamento. Si la infracción, además de una falta administrativa constituyere un delito, se hará del conocimiento de las autoridades competentes.

**Artículo 145.** Para los efectos del presente reglamento, se consideran como faltas graves las siguientes:

**A. En contra de la disciplina interna de la Dirección:**

- I. Dar negativo en las pruebas y exámenes de control de confianza que se le apliquen;
- II. Faltar a su servicio en tres días o más, dentro de un periodo de 30 días naturales, sin causa justificada;
- III. Revelar información confidencial de la que tuviere conocimiento con motivo de su trabajo, hecha excepción cuando la misma pudiera constituir algún delito;
- IV. Negarse a que se le practiquen los exámenes toxicológicos o psicológicos o cualquier otra prueba de control de confianza, ordenados por los superiores;
- V. No presentarse a la práctica de los exámenes toxicológicos o cualquier otra prueba de control de confianza, sin causa justificada;
- VI. Ocultar información o conducirse falsamente en informes, documentos, declaraciones o cualquier otra información relativa al desempeño de su servicio o comisiones, independientemente de proceder por falsear en declaración a petición de cualquier integrante del H. Ayuntamiento;
- VII. Encontrarse en servicio, comisión o capacitación con aliento alcohólico o en estado de ebriedad, o bajo el influjo de drogas, estupefacientes, psicotrópicos u otras sustancias semejantes;
- VIII. Ingerir bebidas alcohólicas durante el desempeño de sus funciones;
- IX. Resultar positivo en el examen toxicológico o consumir drogas, psicotrópicos, enervantes o solventes dentro y fuera del servicio, salvo prescripción médica;
- X. El integrante al encontrarse en el supuesto de excepción señalado, deberá dar aviso en forma inmediata y por escrito al Subdirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte, adjuntando dicha prescripción médica. La falta de aviso se considerará falta grave;
- XI. Disponer indebidamente, extraviar injustificadamente, o dar un uso distinto al armamento, uniforme y demás equipo de trabajo destinados para el desempeño de la función;
- XII. Participar en actos en los que a juicio del Consejo se denigre a la corporación o a las instituciones públicas, dentro o fuera del servicio;
- XIII. Acumular dos suspensiones de labores dentro de un periodo de 180 días naturales;

- XIV. Abstenerse de poner a disposición de la autoridad que corresponda cualquier objeto relacionado con la comisión de faltas administrativas, delitos, o que les fuera entregado;
- XV. Liberar indebidamente a las personas detenidas o bajo su custodia, así como favorecer la evasión de las mismas ya sea por falta de cuidado o deliberadamente;
- XVI. Tener relaciones sexuales, o efectuar actos de contenido erótico, dentro del horario de servicio;
- XVII. Insultar o hacer burla de los compañeros de trabajo o de cualquier persona dentro o fuera del servicio;
- XVIII. Portar uniforme, arma o equipo de trabajo fuera de servicio;
- XIX. Abandonar el servicio, comisión, capacitación o zona asignada, sin causa justificada;
- XX. Acumular hasta tres arrestos dentro de un periodo de noventa días naturales, contados a partir del primero de ellos;
- XXI. Incumplir con un arresto o permitir que el arrestado se retire anticipadamente del mismo, sin causa justificada;
- XXII. Desacatar la orden de un superior, salvo que la misma sea constitutiva de delito o falta administrativa;
- XXIII. Ordenar a un subalterno la realización de una conducta que pueda constituir una falta grave o un delito;
- XXIV. Encubrir o solapar la conducta de un subalterno o superior a sabiendas que se trata de una falta grave o que pueda constituir un delito; y,
- XXV. Causar lesiones injustificadamente aún cuando éstas fueran levísimas.

**B. Son faltas o infracciones en contra de la sociedad:**

- I. La probable comisión de delitos de carácter doloso, dentro o fuera del servicio. El supuesto anterior se aplicará una vez que se dicte la orden de aprehensión o el auto de término constitucional;
- II. Incurrir por acción u omisión en negligencia que ponga en peligro su vida, la de sus compañeros o de cualquier otra persona;
- III. Incitar o permitir la comisión de delitos o faltas administrativas, o la comisión de estas últimas;
- IV. Apoderarse de cualquier objeto ajeno sin el consentimiento de quien legítimamente pueda disponer de él, independientemente del ilícito que resulte con tal acción, dejándolo a disposición del Ministerio Público correspondiente;

- V. Exigir, inducir o aceptar indebidamente cualquier contraprestación o servicio para cumplir o dejar de cumplir con sus funciones o para cometer un acto ilícito, independientemente de la denuncia penal correspondiente;
- VI. Sustraer o alterar sin causa justificada del lugar donde presuntamente se hubiere cometido un delito, objetos o evidencias relacionados con el mismo;
- VII. Incomunicar a cualquier persona detenida que se encuentre bajo su custodia;
- VIII. Hacer uso innecesario de la fuerza o excederse en su aplicación, en el ejercicio de sus funciones;
- IX. Provocar o participar en riñas dentro o fuera de servicio;
- X. Maniobrar el armamento, sin la debida precaución o necesidad;
- XI. Acosar sexualmente a personas dentro y fuera del servicio, abusando de su condición de servidor público y/o de su jerarquía;
- XII. Provocar por negligencia graves accidentes viales con vehículos oficiales a su cargo;
- XIII. Imputar falsamente motivos de detención;
- XIV. No atender una petición de auxilio que esté obligado a prestar;
- XV. Introducirse a un domicilio particular o lugares privados sin autorización de sus habitantes, salvo que se trate de los supuestos a que se refiere el presente reglamento;
- XVI. Darse a la fuga cuando haya participado en algún accidente vial y haya lesionados; y,
- XVII. Encontrársele en flagrancia cometiendo algún delito doloso, dentro o fuera del servicio.

**C. Cualquier otra conducta contraria a la obligación de los cuerpos de seguridad pública de conducirse observando los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez, lealtad e imparcialidad en el desempeño de sus funciones, así como aquellas que afecten la honorabilidad y reputación de la Dirección, a juicio del Consejo.**

**Artículo 146.** Cuando algún integrante incurra en conductas de las señaladas en el inciso c) del artículo anterior, el Secretario Técnico deberá notificarlo por escrito al Consejo, describiendo la conducta y las razones por las que considera deba estimarse grave. El Consejo listará el asunto para el sólo efecto de calificar la gravedad. La resolución que se emita no prejuzga sobre la responsabilidad del integrante.

### **Sección Sexta De las Sanciones**

**Artículo 147.** A los integrantes de la Dirección que incurran en alguna de las faltas graves señaladas en el presente reglamento, se les impondrán, en forma separada o conjunta, las siguientes sanciones:

- I. Suspensión laboral de tres a sesenta días;
- II. Cambio de adscripción de área o de turno;
- III. Degradación; y,
- IV. Cese o destitución

**Artículo 148.** Se entiende por:

- I. **Suspensión laboral:** La suspensión temporal del puesto y ejercicio del cargo, sin goce de sueldo;
- II. **Cambio de adscripción:** La reubicación de un integrante de la Dirección a otro sector de vigilancia, o bien, a otra unidad administrativa de la misma;
- III. **Degradación:** La pérdida del grado que ostenta el integrante para quedar con otro de nivel inferior; y,
- IV. **Cese o destitución:** La separación definitiva del cargo, sin perjuicio de las sanciones penales que pudiere imponer la autoridad judicial.

### **Sección Séptima** **Del Procedimiento de la Investigación Administrativa**

**Artículo 149.** El procedimiento administrativo disciplinario se iniciará, a partir de queja o denuncia formulada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Técnica por cualquier persona; o de oficio por presuntos actos u omisiones de los integrantes de la Dirección que afecten a la sociedad o la disciplina interna de la misma.

La queja o denuncia deberá contener los datos de identificación del quejoso y describir de manera detallada los hechos en que se funde la misma.

**Artículo 150.** El Secretario Técnico procederá a recabar la información y documentación relacionada con los hechos materia de la queja, pudiendo citar a los integrantes que hubieren participado en los mismos, e inclusive solicitar a los subdirectores todos los datos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos.

Los subdirectores están obligados a hacer comparecer ante el Secretario Técnico a los integrantes que éste le solicite, así como a proporcionarle toda la información y documentación requerida.

Así mismo, el Secretario Técnico podrá practicar dentro y fuera de sus oficinas, todas las diligencias tendientes a esos fines.

**Artículo 151.** Si como resultado de la investigación se desprende que no existen suficientes elementos para tener por acreditada la existencia de una falta grave o la responsabilidad administrativa del integrante, la Secretaría Técnica acordará el archivo definitivo de la investigación.

Si resolviera que la conducta no es grave, enviará su determinación Subdirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte, quien previa audiencia del infractor, podrá imponer las medidas disciplinarias contenidas en la Ley y/o en el presente reglamento.

**Artículo 152.** Si de la investigación realizada, resulta acreditada, a juicio del Secretario Técnico la comisión de una falta grave y la responsabilidad administrativa del o los integrantes, dará vista del expediente al Secretario Ejecutivo, para que dentro del término de tres días hábiles realice las observaciones y sugerencias que estime pertinentes.

Transcurrido el plazo señalado, el Secretario Técnico evaluará las observaciones o sugerencias que se formulen, y en su caso sujetará a procedimiento administrativo disciplinario al o los integrantes de la Dirección.

**Artículo 153.** Cuando los hechos constitutivos de la falta impliquen la probable comisión de un delito, el Subdirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte suspenderá provisionalmente al integrante durante la tramitación del procedimiento disciplinario. Si se declarara posteriormente que no tiene responsabilidad, deberá pagársele íntegramente su salario, por todo el tiempo que estuvo suspendido.

Pero si se le encuentra responsable y le es impuesta una sanción de suspensión, se computará como parte del cumplimiento de la misma todo el tiempo en que el elemento haya estado suspendido provisionalmente. Si la suspensión resultare mayor a la sanción se pagará íntegramente su salario por los días que ésta se hubiere excedido.

### **Sección Octava De la Sustanciación**

**Artículo 154.** El acuerdo en que se ordene sujetar al o los integrantes de la Dirección al procedimiento administrativo disciplinario y citarlo para la audiencia del mismo, deberá contener:

- I. El nombre del integrante de la Dirección contra quien se instaure el procedimiento, el cual podrá nombrar una persona de su confianza;
- II. Los hechos que se le imputan y la falta grave cometida;
- III. La fecha, lugar y hora que tendrá verificativo la audiencia;
- IV. El señalamiento del derecho que tiene el integrante de la Dirección para manifestar y alegar en la audiencia lo que a sus intereses convenga, así como para ofrecer y presentar en el mismo acto las pruebas que estime convenientes a fin de desvirtuar los hechos materia de la queja y que tengan relación directa e inmediata con los hechos que se le imputan;
- V. El apercibimiento de que si no comparece a la hora y fecha fijados para la audiencia, sin causa justificada, se tendrán por ciertos los hechos que se le atribuyen, y por perdido su derecho de ofrecer y presentar pruebas;
- VI. El fundamento y motivación de la actuación de la autoridad que emite el citatorio;

VII. El nombre, cargo y firma de la autoridad que emite el acto respectivo; así como la fecha y el lugar donde se emitió; y,

VIII. El número de expediente.

**Artículo 155.** La audiencia se desahogará con o sin la presencia el o los integrantes de la Dirección, y comenzará con ponerle a la vista el expediente para que impuesto de su contenido, manifieste y alegue lo que a su interés convenga.

Para el caso de que el citado no comparezca a la audiencia, se le harán efectivos los apercibimientos hechos conforme al artículo anterior.

Si el integrante sujeto a procedimiento se negare a declarar, se le tendrá por contestando en sentido afirmativo las imputaciones hechas en su contra, pasando de inmediato a la fase de ofrecimiento y presentación de pruebas.

**Artículo 156.** Solo se admitirán las pruebas previstas en el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Guanajuato, a excepción de la confesional mediante absolucón de posiciones de la autoridad, siempre y cuando se ofrezcan cubriendo los requisitos que para cada una de ellas se prevén en ese ordenamiento; en caso contrario se procederá a su desechamiento.

**Artículo 157.** Las pruebas anunciadas y ofrecidas deberán ser presentadas y desahogadas en la audiencia.

Tratándose de las pruebas testimonial, pericial y de inspección ocular, éstas deberán de anunciarse dentro de los cinco días hábiles antes del señalado para la celebración de la audiencia, sin contar el señalado para la propia audiencia, acompañando el interrogatorio al tenor del cual deban ser examinados los testigos o el cuestionario para el desahogo de la pericial.

No se admitirán más de tres testigos por cada hecho. El Secretario Técnico podrá formular a los testigos todas aquellas preguntas tendientes a esclarecer los hechos o a aclarar cualquier respuesta.

El Secretario Técnico hará la designación del perito que practicará la diligencia, sin perjuicio de que el sujeto al procedimiento pueda designar otro perito para que se asocie al nombrado por el Secretario Técnico o rinda dictamen por separado.

**Artículo 158.** En caso necesario y por razones fundadas y motivadas, la Secretaría Técnica podrá, en cualquier tiempo, ordenar la práctica o ampliación de cualquier diligencia probatoria, siempre y cuando esté reconocida por la Ley Adjetiva Civil Vigente en el Estado.

**Artículo 159.** Celebrada la audiencia, la Secretaría Técnica emitirá un dictamen que deberá contener una narración sucinta de los hechos, el análisis y valoración de las pruebas que obren en el sumario, y la sanción que proponga.

**Artículo 160.** El Consejo analizará el dictamen que formule la Secretaría Técnica, resolverá si se acredita la comisión de una falta grave en los términos del presente reglamento y la responsabilidad administrativa del integrante, en cuyo caso impondrá la sanción que estime procedente.

### Sección Novena De la Resolución

**Artículo 161.** Para la imposición de la sanción el Consejo tomará en cuenta la gravedad de la falta, las condiciones personales del integrante, la jerarquía del puesto, la responsabilidad que el mismo implique, la antigüedad en el servicio, la buena o mala conducta en la disciplina de la Dirección, y la reincidencia en la violación al presente reglamento y, en su caso, si los daños y perjuicios causados se han cubierto o garantizado.

**Artículo 162.** Al integrante de la Dirección que haya sido sancionado por la comisión de una falta grave por resolución del Consejo, se le considerará reincidente si comete una nueva falta, dentro del periodo de un año siguiente al del cumplimiento de la sanción.

En caso de reincidencia la sanción que se imponga al integrante de la Dirección no podrá ser menor o igual a la última sanción aplicada.

Si el reincidente comete una nueva falta, dentro del periodo de un año siguiente al del cumplimiento de la segunda sanción impuesta, será destituido de inmediato sin necesidad del desahogo previo de procedimiento alguno por el Presidente del Consejo.

**Artículo 163.** Los miembros del Consejo deberán guardar la confidencialidad sobre la identidad de los quejosos, los hechos investigados, el avance de las investigaciones y de los procedimientos administrativos de los cuales tuviera conocimiento.

Sólo en los casos en que sea legalmente procedente se podrán revelar tales datos, previa aprobación del propio Consejo o del Presidente del mismo.

### Sección Décima De la Ejecución

**Artículo 164.** El Secretario Ejecutivo, notificará y ejecutará las sanciones impuestas por el Consejo y ordenará las medidas que estime conducentes para verificar el cumplimiento de las mismas.

En el caso de las sanciones a que se refieren el presente reglamento, el Coordinador de Recursos Humanos de la Presidencia, ajustará las condiciones laborales del elemento de que se trate, para la debida aplicación de la sanción impuesta.

**Artículo 165.** De toda sanción impuesta por el Consejo, se enviará copia de la resolución al Sistema Nacional de Seguridad Pública, y se integrará copia a la hoja de servicios del integrante sancionado. Si la sanción impuesta fuera la destitución se notificará lo conducente a las autoridades correspondientes.

**Artículo 166.** Si en el curso del procedimiento, o durante el periodo de ejecución, el integrante causa baja por cualquier motivo, continuará el procedimiento, hasta su conclusión, anotándose en la hoja de servicios el sentido de la resolución.

**Sección Décima Primera**  
**De los Reconocimientos y de las Condecoraciones**

**Artículo 167.** Los integrantes de la Dirección, podrá hacerse acreedor a las siguientes condecoraciones:

- I. Al Valor Heroico;
- II. Al Mérito;
- III. Al Mérito Deportivo;
- IV. Al Mérito Ejemplar; y,
- V. Al Mérito Social.

**Artículo 168.** Condecoración, es la preseña o joya que galardona un acto o hechos específicos del personal o unidades administrativas de la Dirección.

**Artículo 169.** Al Valor Heroico, es el acto mediante el cual los integrantes, llevan a cabo acciones que salvan vidas humanas y/o bienes propiedad de la nación, con un grave riesgo de su vida, este acto tendrá un valor de 20 puntos que se mantendrán por 10 años, para efectos de promoción.

**Artículo 170.** Al Merito, es el acto mediante el cual los integrantes salvan vidas humanas o bienes propiedad de la nación poniendo en riesgo su integridad física, este acto tendrá un valor de 10 puntos que se mantendrán por 10 años, para efectos de promoción.

**Artículo 171.** Al Merito Deportivo, es el acto mediante el cual los integrantes obtienen un importante reconocimiento, en actos deportivos, representando a la Dirección, este acto tendrá un valor de 3 puntos que se mantendrán por 3 años, para efectos de promoción.

**Artículo 172.** Al Mérito Ejemplar, cuando se sobresalga en alguna disciplina científica, cultural o artística que enaltezca el prestigio y la dignidad de la Dirección, este acto tendrá un valor de 3 puntos que se mantendrán por 3 años, para efectos de promoción.

**Artículo 173.** Al Mérito Social, cuando se distinga particularmente en la prestación de servicios en favor de la comunidad que mejoren la imagen de la Dirección, este acto tendrá un valor de 3 puntos que se mantendrán por 3 años, para efectos de promoción.

Las condecoraciones a que se refiere este inciso consistirán en medalla y diploma, además al valor heroico y mérito, una retribución económica.

**Artículo 174.** Para los efectos del otorgamiento de reconocimientos y condecoraciones, el Secretario Ejecutivo, hará la propuesta correspondiente al Consejo, el que determinará lo procedente.

**Artículo 175.** En cada caso en que uno o varios integrantes de la Dirección sean reconocidos y condecorados, se les podrá otorgar un estímulo económico adicional, el cual se ajustará a la disponibilidad presupuestal de la Subdirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte a que pertenezcan los integrantes galardonados.

**Artículo 176.** La entrega de las anteriores condecoraciones, se sujetará al protocolo que señale la corporación correspondiente.

**Artículo 177.** El otorgamiento de reconocimientos y condecoraciones, podrán hacerse en vida o con posterioridad al fallecimiento del galardonado, en este último caso se entregarán al cónyuge supérstite, los hijos, los padres, o los hermanos del finado, siguiendo ese orden.

**Artículo 178.** Los particulares, instituciones públicas o privadas, podrán entregar reconocimientos a los integrantes de la Dirección, para lo cual el Consejo deberá emitir un dictamen de autorización para que puedan ser recibidos por los integrantes.

**Artículo 179.** De todo reconocimiento o condecoración avalada por el Consejo, se anexará una copia al expediente del integrante.

### **Sección Décima Segunda**

#### **Del Recurso de Inconformidad y del Recurso de Reconsideración**

**Artículo 180.** Los actos y resoluciones dictadas por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y por las dependencias y entidades de la administración pública municipal, que afecten los intereses jurídicos de los particulares, podrán impugnarse ante las autoridades, en la forma y plazos establecidos en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Guanajuato y los Municipios de Guanajuato.

Contra las resoluciones que emita el Consejo de Honor y Justicia, procederá el recurso de reconsideración.

### **Sección Décima Tercera**

#### **Disposiciones Complementarias: de las Notificaciones**

**Artículo 181.** Las notificaciones y citaciones que se realicen con motivo de los procedimientos previstos en el presente reglamento se efectuarán por conducto del Secretario Técnico, cuya copia será firmada por quien la reciba.

**Artículo 182.** Los integrantes sujetos a proceso administrativo disciplinario en la primera diligencia en que intervengan o en el primer escrito que presenten deberán señalar domicilio para recibir notificaciones dentro de la ciudad, a efecto de que se les realicen las notificaciones que deban ser personales.

De no señalar domicilio, las notificaciones personales se les harán en los estrados de la Coordinación de Asuntos Internos.

**Artículo 183.** Serán personales las notificaciones siguientes:

- I. Para dar a conocer al o los integrantes de la Dirección, el acuerdo de sujeción al procedimiento administrativo disciplinario;
- II. Las que determine el Consejo o el Secretario Técnico, siempre que así lo ordenen expresamente; y,
- III. Cuando se dé a conocer al integrante la resolución que ponga fin al procedimiento.

**Artículo 184.** Las notificaciones personales se harán al interesado proporcionándole copia íntegra del acuerdo o resolución en el domicilio señalado para recibir notificaciones, y no encontrándose presente, se dejará citatorio para el día siguiente en hora fija. Si a pesar del citatorio no se encontrare presente, la notificación se realizará con quien esté. De no encontrarse ninguna persona, se practicará mediante instructivo que se fijará en la puerta del domicilio y se hará constar tal circunstancia.

**Artículo 185.** Si el integrante o la persona con quien se entienda la notificación se negaren a recibirla, se hará constar tal situación, sin que por ello se afecte la validez de la notificación.

**Artículo 186.** Las notificaciones que no deban ser personales, se harán en los estrados de la Coordinación de Asuntos Internos, por medio de lista fechada, autorizada por el Secretario Técnico, que se fijará a primera hora de despacho del día siguiente al de la fecha del acuerdo, en la que se expresará el número del expediente y el nombre del integrante.

**Artículo 187.** Las notificaciones surten sus efectos al día siguiente en que se practiquen.

#### **Sección Décima Cuarta De los Medios de Apremio**

**Artículo 188.** El Secretario Técnico, para hacer cumplir sus determinaciones, podrá imponer a los integrantes los siguientes medios de apremio:

- I. Apercibimiento;
- II. Multa de uno a quince días de salario mínimo vigente en el Estado; o,
- III. Arresto hasta por treinta y seis horas.

**Artículo 189.** El apercibimiento se aplicará directamente por el Secretario Técnico.

**Artículo 190.** Para hacer efectivas las multas a que se refiere el presente capítulo, el Secretario Técnico remitirá a la Tesorería Municipal el proveído correspondiente.

**Artículo 191.** Tratándose del arresto, el Secretario Técnico girará el oficio correspondiente a la Subdirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte para que lo haga efectivo.

**Sección Décima Quinta**  
**De las Correcciones Disciplinarias**

**Artículo 192.** Son correcciones disciplinarias los arrestos que se imponen a los integrantes de la Dirección cuyos actos u omisiones sólo constituyen faltas menores en el cumplimiento de la disciplina del presente reglamento o las disposiciones que de él emanen, dichas faltas, prescribirán a los treinta días naturales de la fecha en que ocurrieran estas.

**Artículo 193.** Los arrestos pueden ser:

- I. Sin perjuicio del servicio, que consiste en realizar normalmente sus actividades dentro o fuera de las instalaciones según corresponda, cumpliendo con los horarios establecidos, al término de los cuales, si no ha concluido con dicho arresto, se concentrará en la Subdirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte para concluirlo; y,
- II. Con perjuicio del servicio, en cuyo caso, el arrestado desempeñará sus actividades exclusivamente dentro de las instalaciones.

**Artículo 194.** Los arrestos serán aplicados en la forma siguiente:

- I. Al Subdirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte hasta por doce horas;
- II. A los demás mandos, hasta por veinticuatro horas; y,
- III. A todos los integrantes de la Dirección hasta treinta y seis horas.

**Artículo 195.** Los arrestos podrán ser impuestos a los integrantes de la Dirección por su respectivo superior jerárquico, ya sea con motivo de su grado o de su cargo, pero sólo serán graduados por:

- I. El Director;
- II. Subdirección de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte; y,
- III. Mandos de la Dirección.

**Artículo 196.** Toda orden de arresto deberá darse por escrito, salvo cuando el superior se vea precisado a comunicarla verbalmente, en cuyo caso la ratificará por escrito dentro de las doce horas siguientes anotando el motivo y la hora de la orden dada.

Dicha orden deberá ejecutarse de manera inmediata, haciéndoselo saber a quien deba cumplirla.

**Artículo 197.** El integrante que se inconforme con la corrección disciplinaria impuesta, será oído en audiencia, dentro de las veinticuatro horas siguientes, por el superior jerárquico que graduó el arresto.

Sin mayor trámite se procederá a resolver lo conducente y contra dicha resolución no procederá recurso alguno.

## TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** Este reglamento entrará en vigor al cuarto día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas que se opongan al presente reglamento.

**ARTÍCULO TERCERO.** La Dirección, tendrán cuatro meses a partir de la publicación del presente reglamento para elaborar el proyecto del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial Municipal.

**ARTÍCULO CUARTO.** Las jerarquías que están establecidas actualmente en la Dirección se respetaran, en tanto se publique el Reglamento de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial Municipal.

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

Dado en la Casa Municipal, del H. Ayuntamiento del Municipio de Apaseo el Grande,  
Estado de Guanajuato a los 20 días del mes de Agosto del año 2012.

  
Dr. Ernesto Muñoz Ledo Oliveros  
Presidente Municipal



  
Lic. Juan Antonio García Oliveros  
Secretario del H. Ayuntamiento



## PRESIDENCIA MUNICIPAL - IRAPUATO, GTO.

EL CIUDADANO L.R.I. JORGE ESTRADA PALERO, PRESIDENTE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 69 FRACCIÓN I, INCISO B); Y 202 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; Y 48 Y 53 DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, EN SESIÓN DE AYUNTAMIENTO NÚMERO 94, ORDINARIA, DE FECHA 31 DE JULIO DEL 2012, APROBÓ LAS SIGUIENTES:

**DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DE LA PARTIDA DE GASTOS DE TRANSICION DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL 2009-2012 A LA 2012-2015 DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GTO.**

### CONSIDERANDO

Que en el mes de octubre de 2012 se deberá llevar a cabo por mandato de Ley, la entrega-recepción de la Administración Pública Municipal:

Que la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, establece la obligación de prever en el presupuesto municipal una partida de gastos de transición que cubra los requerimientos indispensables para efectuar la entrega-recepción de la Administración Pública Municipal;

Que por disposición del artículo 53 de la citada Ley, los Ayuntamientos deberán emitir las Disposiciones Administrativas que aseguren el cumplimiento de la Ley en el Ejercicio de dicha partida; por lo que es un compromiso de esta Administración hacer un uso eficiente, eficaz y transparente de los Recursos Públicos Municipales.

### CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** Las presentes disposiciones administrativas se emiten con apego a lo dispuesto por el artículo 53 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato y tienen por objeto asegurar el cumplimiento de la ley en el ejercicio de los recursos de la partida de gastos de transición a que se refiere dicho ordenamiento.

**Artículo 2.-** Los recursos de la partida de gastos de transición, única y exclusivamente se podrán destinar a cubrir los requerimientos indispensables para efectuar la entrega-recepción de la Administración Pública Municipal a que se refiere el Título Cuarto, Capítulo Tercero, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

**Artículo 3.-** El Comité de Transición a que se refiere el artículo 49 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, a través de sus integrantes, será responsable del ejercicio de la partida destinada a los gastos de transición.

**Artículo 4.-** Los recursos de la partida de gastos de transición, solo podrán ejercerse dentro de los treinta días anteriores a la toma de protesta de los Servidores Públicos electos.

**Artículo 5.-** Los recursos de la partida de gastos de transición, no podrán destinarse a cubrir remuneraciones de los integrantes del Comité de Transición ni de los Servidores Públicos electos.

## **CAPITULO SEGUNDO DE LOS RECURSOS DISPONIBLES PARA LA PARTIDA DE GASTOS DE TRANSICIÓN**

**Artículo 6.-** Los recursos disponibles para la partida de gastos de transición, aprobados por el Ayuntamiento, en el Presupuesto de Egresos por Programas Municipal para el ejercicio fiscal 2012, ascienden a la cantidad de \$500.000.00 (quinientos mil pesos m.n. 00/100).

**Artículo 7.-** El Comité de Transición aprobará los rubros específicos para las erogaciones que habrá de aplicarse con cargo a la partida de gastos de transición, pudiendo asignarse montos a cada uno de ellos.

**Artículo 8.-** Todas las erogaciones efectuadas con cargo a la partida de gastos de transición, se sujetarán a lo establecido en el artículo 23 de Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

## **CAPITULO TERCERO DEL EJERCICIO DE LA PARTIDA DE GASTOS DE TRANSICION**

**Artículo 9.-** En el ejercicio de la partida de gastos de transición se privilegiará toda erogación que permita facilitar la entrega-recepción de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 10.-** Deberá evitarse la creación de pasivos con cargo de gastos de transición o el diferimiento de su ejercicio.

**Artículo 11.-** Todos los requerimientos indispensables para efectuar la entrega-recepción de la Administración Pública Municipal, deberán ser valoradas en conjunto con la Tesorería Municipal, quien informará si cuenta en el momento con los bienes y servicios requeridos, mismos que pondrá inmediatamente a disposición del Comité de Transición.

De no contar con los bienes y servicios requeridos se podrán efectuar las erogaciones correspondientes con cargo a la partida de gastos de transición.

## **CAPITULO CUARTO DE LA FORMA DE OPERAR LA PARTIDA Y DE COMPROBAR LAS EROGACIONES**

**Artículo 12.-** El Comité de Transición, requerirá a la Tesorería Municipal por escrito, la liberación de pagos con cargo a la partida de gastos de transición, misma que en un plazo no mayor a dos días naturales está obligada a ejecutar.

El requerimiento deberá indicar el monto solicitado y el nombre de la persona a quien deberá liberarse el pago, así como el rubro específico que justifique la erogación.

**Artículo 13.-** La Tesorería Municipal liberará los pagos con cargo a la partida de gastos de transición, a nombre del proveedor de los bienes o del prestador de servicios requeridos para la entrega-recepción, por parte del Comité de Transición.

No podrán liberarse pagos a nombre de ningún miembro del Comité de Transición ni de los servidores públicos electos.

Cada vez que se afecte la partida de gastos de transición, la Tesorería Municipal, informará al Comité de Transición, del pago liberado y del saldo general de la partida.

**Artículo 14.-** Todos los comprobantes que justifiquen erogaciones con cargo a la partida de gastos de transición, deberán estar expedidos a nombre del Municipio de Irapuato, Guanajuato, y deberán de reunir los requisitos fiscales en los términos establecidos en el artículo 29 y 29 A, del Código Fiscal de la Federación o del Reglamento del Código Fiscal de la Federación según corresponda.

**Artículo 15.-** El plazo para comprobar las erogaciones efectuadas con cargo a la partida de gastos de transición, no excederá de 15 días naturales contados a partir de la liberación del pago.

#### **CAPITULO QUINTO DEL INFORME PARA LA CUENTA PÚBLICA**

**Artículo 16.-** La Tesorería Municipal deberá integrar un informe detallado donde se indique el monto de cada uno de los pagos liberados con cargo a la partida de gastos de transición, el nombre del beneficiario, la fecha de liberación del pago y el rubro específico del gasto.

Este informe deberá acompañarse a la cuenta pública correspondiente al mes de septiembre y/o octubre de 2012, que debe remitirse al Congreso del Estado.

#### **CAPITULO SEXTO DE LAS RESPONSABILIDADES**

**Artículo 17.-** Los integrantes del Comité de Transición, así como el Tesorero Municipal, deberán observar la normatividad contenida en las presentes disposiciones administrativas.

El incumplimiento a lo señalado por estas disposiciones será causa de responsabilidad administrativa, y se estará en lo conducente a lo establecido por la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.

#### **T R A N S I T O R I O S**

**ARTICULO UNICO.-** Las presentes disposiciones administrativas entrarán en vigor, al cuarto día siguiente al de su publicación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

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

DADO EN LA CIUDAD DE IRAPUATO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS 31 DIAS DEL MES DE JULIO DE 2012 DOS MIL DOCE.

**L.R. JORGE ESTRADA PALERO**

**PRESIDENTE MUNICIPAL**



**ING. JOSE LUIS ACOSTA RAMOS**

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

**SECRETARIA**



## PRESIDENCIA MUNICIPAL - LEÓN, GTO.

EL CIUDADANO LIC. FRANCISCO RICARDO SHEFFIELD PADILLA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE LEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 69 FRACCIÓN IV INCISOS g) Y j) DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; Y 16 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE LEÓN, GUANAJUATO, EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 26 DE JULIO DE 2012, APROBÓ EL SIGUIENTE:

### ACUERDO

**PRIMERO.-** Se autoriza la donación de un (1) vehículo de motor, con las siguientes características: No. de control: 2042, Marca Ford , Tipo Courier, modelo 2003, No. de serie 9BFBT32N737940937, así como del mobiliario que se describe en el anexo que forma parte integral del presente acuerdo, a favor de la Asociación Civil denominada "Ex Alumnos de la Escuela Secundaria Oficial de León A.C.", con el fin de facilitar el cumplimiento del objeto para el que fue creada el cual consiste en dar atención a las clases vulnerables, ofreciéndoles cursos de idiomas, arte y cultura de manera gratuita, buscando siempre la integración de estas personas a la sociedad; una vez que estos bienes ya no sean útiles, proceda a su venta y aplique los recursos obtenidos en dar cumplimiento a su objeto social.

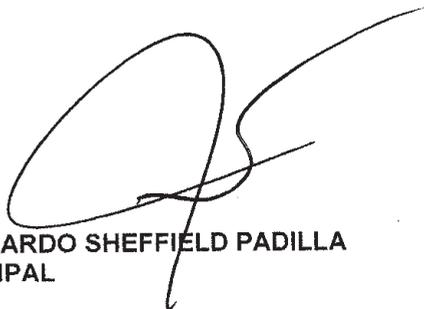
En los términos del párrafo anterior la asociación civil deberá observar lo dispuesto en la Ley de Tránsito y Transporte del Estado de Guanajuato y sus reglamentos.

**SEGUNDO.-** Los bienes donados se revertirán al patrimonio municipal en caso de que se actualice cualquiera de los supuestos que establece el artículo 177 A fracciones I y II de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, sujetándose al procedimiento que establece el artículo 177 B de la ley en cita.

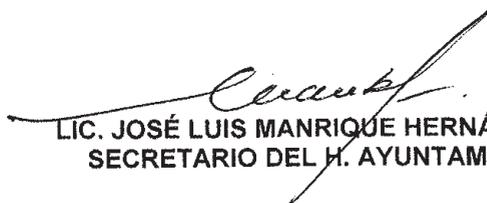
**TERCERO.-** Para el caso de que los bienes ya no sean útiles y se proceda a su venta, los recursos obtenidos que no sean destinados al cumplimiento de sus fines sociales, deberán ser depositados en su totalidad a la Tesorería Municipal.

**CUARTO.-** Se autoriza la baja del padrón de bienes municipales los bienes a que se refiere el punto primero de acuerdo, y se instruye a la Tesorería Municipal para que realice los trámites y gestiones necesarios para cumplir con el mismo.

Dado en la Casa Municipal de León, Guanajuato, en fecha 13 de agosto de 2012 dos mil doce.



LIC. FRANCISCO RICARDO SHEFFIELD PADILLA  
PRESIDENTE MUNICIPAL



LIC. JOSÉ LUIS MANRIQUE HERNÁNDEZ  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

DONACIÓN A FAVOR DE EX ALUMNOS DE LA ESCUELA SECUNDARIA OFICIAL DE LEON A.C.

Cant	Descripción de mobiliario	CB	No. de Control	No. De oficio	Entrada Bodegas	Dependencia que entrega	Observaciones	Valor aproximado
1	GABINETE	CB	200409221	DG-MAS-SDA/32/2012	26/01/2012	MEDIO AMBIENTE	MAL ESTADO	\$ 10.00
1	GABINETE	CB	200409222	DG-MAS-SDA/32/2012	26/01/2012	MEDIO AMBIENTE	MAL ESTADO	\$ 10.00
1	MUEBLE	CB	200212002	DG-MAS-SDA/32/2012	26/01/2012	MEDIO AMBIENTE	MAL ESTADO	\$ 10.00
1	FRIGOBAR	CB	200112162	DGDS/CBMeI/004/11	16/02/2012	DESARROLLO SOCIAL	MAL ESTADO	\$ 30.00
1	CAFETERA	CB	2008120169	DG-MAS/SDA/98/2012	15/02/2012	MEDIO AMBIENTE	MAL ESTADO	\$ 30.00
1	CAFETERA	CB	200505057	SHA/CA/652/2011	24/11/2011	H.AYUNTAMIENTO	MAL ESTADO	\$ 10.00
1	CAFETERA	CB	199911320	CM/CA/299/2011	26/08/2011	CONTRALORIA	MAL ESTADO	\$ 5.00
1	FAX	CB	199412249	DGE/CA/1252/2011	20/11/2011	EDUCACION	MAL ESTADO	\$ 10.00
1	FAX	CB	200404150	DG/DR/DA/OF648/11	02/09/2011	DESARROLLO RURAL	MAL ESTADO	\$ 10.00
1	FAX	CB	199608144	DG-MAS/SDA/870/2011	17/08/2011	MEDIO AMBIENTE	MAL ESTADO	\$ 20.00
1	FAX	CB	200808174	DG-MAS/SDA/903/2011	29/08/2011	MEDIO AMBIENTE	MAL ESTADO	\$ 20.00
1	TELEFONO	CB	200300863	SSM/DM/ADM/01197/2011	22/08/2011	DIR. COMERCIO Y CONSUMO	MAL ESTADO	\$ 20.00
1	TELEFONO	CB	200606049	DGDS/CBMeI/004/11	16/02/2012	DESARROLLO SOCIAL	MAL ESTADO	\$ 5.00
1	TELEFONO	CB	200808191	DGDS/CBMeI/004/11	16/02/2012	DESARROLLO SOCIAL	MAL ESTADO	\$ 5.00
1	TV	CB	200306277	DGTM/DA/CP/162/2012	07/02/2012	TRANSITO MUNICIPAL	MAL ESTADO	\$ 100.00
1	BANDERA DE MÉXICO	CB	2010110003	E/DGRMYSG/SG/0434/20	23/01/2012	SERVICIOS GRALS.	MAL ESTADO	\$ 100.00
1	BANDERA DE MÉXICO	CB	2010110002	E/DGRMYSG/SG/0434/20	23/01/2012	SERVICIOS GRALS.	MAL ESTADO	\$ 100.00
3	CUADROS DE LITOGRAFÍA (FOTOS)	CB	S/N	SHA/CA/684/2011	15/12/2011	H.AYUNTAMIENTO	MAL ESTADO	\$ 30.00
1	CUADROS	CB	S/N	DGDU/DA/JA/070/2012	13/04/2012	DESARROLLO URBANO	MAL ESTADO	\$ 5.00
1	CUADROS	CB	S/N	DGDU/DA/JA/070/2012	13/04/2012	DESARROLLO URBANO	MAL ESTADO	\$ 5.00
1	CUADROS	CB	S/N	DGDU/DA/JA/070/2012	13/04/2012	DESARROLLO URBANO	MAL ESTADO	\$ 5.00
1	CUADROS	CB	S/N	DGDU/DA/JA/070/2012	13/04/2012	DESARROLLO URBANO	MAL ESTADO	\$ 5.00
1	MAPA CON MARCO	CB	S/N	DIR/DIA-PIA/11096/11	07/11/2011	SEGURIDAD PUBLICA	MAL ESTADO	\$ 10.00
1	MAPA DE LA CIUDAD	CB	200300394	DGTM/DA/CP/162/2012	07/02/2012	TRANSITO MUNICIPAL	MAL ESTADO	\$ 5.00
1	MODULO DE RECEPCION	CB	201100850	DF/TML/DGGAYG/1597/11	20/12/2011	MULTIFUNCIONALES	MAL ESTADO	\$ 20.00
1	PIZARRON DE CORCHO	CB	199408662	DGCS/ADVO/0024/2012	15/02/2012	COMUNICACION SOCIAL	MAL ESTADO	\$ 10.00
1	PIZARRON DE CORCHO	CB	S/N	SSP/DGOC/0282/04/2012	12/04/2012	OFICIALES CALIFICADORES	MAL ESTADO	\$ 5.00
1	VENTILADOR DE PEDESTAL	CB	200607462	DGE/CA/197/2012	07/03/2012	EDUCACION	MAL ESTADO	\$ 5.00
1	SILLA APILABLE	CB	200403124	DGE/CA/197/2012	07/03/2012	EDUCACION	MAL ESTADO	\$ 10.00
1	SILLA APILABLE	CB	200403122	DGE/CA/197/2012	07/03/2012	EDUCACION	MAL ESTADO	\$ 10.00
1	SILLA APILABLE	CB	200007257	DGE/CA/197/2012	07/03/2012	EDUCACION	MAL ESTADO	\$ 10.00
1	SILLA APILABLE	CB	200007276	DGE/CA/197/2012	07/03/2012	EDUCACION	MAL ESTADO	\$ 10.00
1	SILLA APILABLE	CB	200007269	DGE/CA/197/2012	07/03/2012	EDUCACION	MAL ESTADO	\$ 10.00
1	SILLA APILABLE	CB	200007263	DGE/CA/197/2012	07/03/2012	EDUCACION	MAL ESTADO	\$ 10.00
1	SILLA APILABLE	CB	200007256	DGE/CA/197/2012	07/03/2012	EDUCACION	MAL ESTADO	\$ 10.00
1	SILLA APILABLE	CB	200007264	DGE/CA/197/2012	07/03/2012	EDUCACION	MAL ESTADO	\$ 10.00
1	SILLA APILABLE	CB	200704015	DGE/CA/197/2012	07/03/2012	EDUCACION	MAL ESTADO	\$ 10.00
1	SILLA APILABLE	CB	200704022	DGE/CA/197/2012	07/03/2012	EDUCACION	MAL ESTADO	\$ 10.00
1	SILLA APILABLE	CB	200312219	DGE/CA/197/2012	07/03/2012	EDUCACION	MAL ESTADO	\$ 10.00
1	SILLA APILABLE	CB	200712185	DGE/CA/197/2012	07/03/2012	EDUCACION	MAL ESTADO	\$ 10.00
1	SILLA APILABLE	CB	200312218	DGE/CA/197/2012	07/03/2012	EDUCACION	MAL ESTADO	\$ 10.00
1	CREDENZA	CB	199407056	DGTM/DA/CP/162/2012	07/02/2012	TRANSITO MUNICIPAL	MAL ESTADO	\$ 50.00
1	MESA INFANTIL	CB	200501105	DF/TML/DGGAYG/0157/11	13/02/2012	SERVICIOS MULTIFUNCIONALES	MAL ESTADO	\$ 10.00
1	MESA INFANTIL	CB	200501106	DF/TML/DGGAYG/0157/11	13/02/2012	SERVICIOS MULTIFUNCIONALES	MAL ESTADO	\$ 10.00
1	CREDENZA	CB	200006575	DG-MAS/SDA/178/2012	26/03/2012	MEDIO AMBIENTE	MAL ESTADO	\$ 50.00
1	ESCRITORIO SECRETARIAL	CB	199907161	DIR/DIA-PIA/238/11	27/03/2012	POLICIA	MAL ESTADO	\$ 50.00
1	MESA PLEGABLE	CB	200313761	DG-MAS/SDA/98/2012	15/02/2012	MEDIO AMBIENTE	MAL ESTADO	\$ 25.00
1	SILLA SECRETARIAL	CB	200802198	DF/TML/DGGAYG/0157/11	13/02/2012	SERVICIOS MULTIFUNCIONALES	MAL ESTADO	\$ 30.00
1	SILLA	CB	200508400	DG-MAS/SDA/98/2012	15/02/2012	MEDIO AMBIENTE	MAL ESTADO	\$ 5.00
1	PAPELERA	CB	199409510	DGCS/DVO/00169/2011	16/08/2011	COMUNICACION SOCIAL	MAL ESTADO	\$ 10.00
1	RELOJ DE PARED	CB	199401501	DGCS/DVO/00169/2011	16/08/2011	COMUNICACION SOCIAL	MAL ESTADO	\$ 10.00
1	PERFORADORA	CB	200411174	CM/CA/299/2011	26/08/2011	CONTRALORIA	MAL ESTADO	\$ 15.00
1	RADIOGRABADORA	CB	200808092	DG-MAS/SDA/98/2012	15/02/2012	MEDIO AMBIENTE	MAL ESTADO	\$ 20.00
19	CHAROLAS METALICAS	CB	S/N	DIR/DIA-PIA/795/12	03/02/2012	POLICIA MUNICIPAL	MAL ESTADO	\$ 5.00
14	POSTES METALICOS	CB	S/N	DIR/DIA-PIA/795/12	03/02/2012	POLICIA MUNICIPAL	MAL ESTADO	\$ 5.00
2	POSTES UNIFILA	CB	200607334	SP/AC/449/12	13/04/2012	ATENCION CIUDADANA	MAL ESTADO	\$ 20.00
1	TELEFONOS UNILINEA	CB	200210257	SSP/DGOC/0338/04/2012	27/04/2012	R. DE ARBITROS CALIFICADOR	MAL ESTADO	\$ 5.00
1	TELEFONO	CB	200409013	SSP/DGOC/0338/04/2012	27/04/2012	R. DE ARBITROS CALIFICADOR	MAL ESTADO	\$ 5.00
1	TELEFONOS UNILINEA	CB	200210260	SSP/DGOC/0338/04/2012	27/04/2012	R. DE ARBITROS CALIFICADOR	MAL ESTADO	\$ 5.00
1	TELEFONO	CB	200409019	SSP/DGOC/0338/04/2012	27/04/2012	R. DE ARBITROS CALIFICADOR	MAL ESTADO	\$ 5.00
1	JUEGO DE 4 BANCOS	CB	201017058	DGRMYSG/TMM/79/2012	08/05/2012	DIR. SERV. MECANICOS MPALES	MAL ESTADO	\$ 5.00
1	VENTILADOR	CB	200300916	DG-MAS/SDA/316/2012	03/05/2012	R. GRAL. PROTECC. AL AMBIEN	MAL ESTADO	\$ 10.00
1	VENTILADOR	CB	200607357	DGE/CA/421/2012	07/05/2012	DIR. GRAL. DE EDUCACION	MAL ESTADO	\$ 4.00
1	MESA METALICA	CB	199402440	DGDS/CBMeI/189/12	23/04/2012	R. GRAL. DE DESARROLLO SOC	MAL ESTADO	\$ 10.00
1	ESCRITORIO SECRETARIAL	CB	200300891	DGDS/CBMeI/186/12	23/04/2012	R. GRAL. DE DESARROLLO SOC	MAL ESTADO	\$ 20.00
1	MINICOMPONENTE	CB	200704569	DGDS/DG/CBMeI/198/11	27/04/2012	DORD. CENTROS COMUNITARI	MAL ESTADO	\$ 30.00
1	SILLA SECRETARIAL	CB	200208006	DGRMYSG/TMM/79/2012	08/05/2012	DIR. SERV. MECANICOS MPALES	MAL ESTADO	\$ 5.00

1	SILLA SECRETARIAL	CB	200005155	DGRMYSG/TMM/78/2012	08/05/2012	DIR. SERV. MECÁNICOS MPALES	MAL ESTADO	\$ 5.00
1	SILLA SECRETARIAL	CB	200005156	DGRMYSG/TMM/78/2012	08/05/2012	DIR. SERV. MECÁNICOS MPALES	MAL ESTADO	\$ 5.00
1	SILLA SECRETARIAL	CB	200208009	DGRMYSG/TMM/78/2012	08/05/2012	DIR. SERV. MECÁNICOS MPALES	MAL ESTADO	\$ 5.00
1	SILLA SECRETARIAL	CB	200207448	DIR/DIA-PA/795/12	03/02/2012	DIR. GRAL. POLICÍA MUNICIPAL	MAL ESTADO	\$ 5.00
1	SILLA SECRETARIAL	CB	200313289	DGRMYSG/TMM/78/2012	08/05/2012	DIR. SERV. MECÁNICOS MPALES	MAL ESTADO	\$ 5.00
1	SILLA SECRETARIAL	CB	200609133	DGRMYSG/TMM/78/2012	08/05/2012	DIR. SERV. MECÁNICOS MPALES	MAL ESTADO	\$ 5.00
1	RADIOGRABADORA	CB	200501107	DF/TML/DGGAYG/0180/1	16/02/2012	FNA. ENLACES SER. R. EXTERIO	MAL ESTADO	\$ 50.00
1	OGRABADORA CD, CASSETTE, CONTROL REM	CB	200300152	DGS/DACRS/500/12	23/04/2012	SALUBRIDAD LOCAL	MAL ESTADO	\$ 20.00
1	RADIOGRABADORA	CB	200808092	DG-MAS/SDA/98/2012	15/02/2012	R. GRAL. PROTECC. AL AMBIEN	MAL ESTADO	\$ 50.00
1	SILLA PLEGABLE	CB	2008030724	BDS/DGyC/CBMeI/210/20	30/04/2012	R. GRAL. DE DESARROLLO SOC	MAL ESTADO	\$ 2.00
1	SILLA PLEGABLE	CB	2009030725	BDS/DGyC/CBMeI/210/20	30/04/2012	R. GRAL. DE DESARROLLO SOC	MAL ESTADO	\$ 2.00
1	2 SILLAS	CB	S/N	BDS/DGyC/CBMeI/210/20	30/04/2012	R. GRAL. DE DESARROLLO SOC	MAL ESTADO	\$ 2.00
1	8 SILLAS	CB	S/N	BDS/DGyC/CBMeI/210/20	30/04/2012	R. GRAL. DE DESARROLLO SOC	MAL ESTADO	\$ 8.00
1	SILLA APILABLE	CB	200509071	DGVN/ADMON/191/12	07/05/2012	DIR. FISCALIZACIÓN Y CONTROL	MAL ESTADO	\$ 10.00
1	SILLA SECRETARIAL	CB	200610308	DGVN/ADMON/191/12	07/05/2012	DIR. FISCALIZACIÓN Y CONTROL	MAL ESTADO	\$ 10.00
1	SILLA SECRETARIAL	CB	200610303	DGVN/ADMON/191/12	07/05/2012	DIR. FISCALIZACIÓN Y CONTROL	MAL ESTADO	\$ 10.00
1	SILLA SECRETARIAL	CB	200610305	DGVN/ADMON/191/12	07/05/2012	DIR. FISCALIZACIÓN Y CONTROL	MAL ESTADO	\$ 10.00
1	SILLA COLOR NEGRO APILABLE	CB	199906324	DGE/CA/412/2012	03/05/2012	DIR. GRAL. DE EDUCACIÓN	MAL ESTADO	\$ 10.00
1	PINTARRON	CB	199810211	DIR/DIA-PA/4321/12	30/04/2012	DIR. GRAL. POLICÍA MUNICIPAL	MAL ESTADO	\$ 5.00
1	20 SILLAS DE VINIL BASE CROMADA NEGRAS	CB	199411679	DGE/CA/412/2012	03/05/2012	DIR. GRAL. DE EDUCACIÓN	MAL ESTADO	\$ 20.00
1	TOLDO RETRACTIL	CB	2009011983	DGE/CA/436/2012	09/05/2012	DIR. GRAL. DE EDUCACIÓN	MAL ESTADO	\$ 10.00
<b>TOTAL</b>								<b>\$ 1,398.00</b>

EL CIUDADANO LIC. FRANCISCO RICARDO SHEFFIELD PADILLA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE LEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDIO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 69 FRACCIÓN IV INCISOS g) Y j) DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; Y 16 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE LEÓN, GUANAJUATO, EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 26 DE JULIO DE 2012, APROBÓ EL SIGUIENTE:

### ACUERDO

**PRIMERO.-** Se autoriza la donación de 176 bicicletas y mobiliario que se describe en el anexo único que forma parte integral del presente acuerdo a favor de Vida y Familia Guanajuato A.C., con el fin de facilitar el cumplimiento del objeto para el que fue creada el cual consiste en brindar atención, orientación y protección a mujeres embarazadas y a menores desamparados, y una vez que estos bienes ya no sean útiles, proceda a su venta y aplique los recursos obtenidos en dar cumplimiento a su objeto social.

**SEGUNDO.-** Los bienes donados se revertirán al patrimonio municipal en caso de que se actualice cualquiera de los supuestos que establece el artículo 177 A fracciones I y II de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, sujetándose al procedimiento que establece el artículo 177 B de la ley en cita.

**TERCERO.-** Para el caso de que los bienes ya no sean útiles y se proceda a su venta, los recursos obtenidos que no sean destinados al cumplimiento de sus fines sociales, deberán ser depositados en su totalidad a la Tesorería Municipal.

**CUARTO.-** Se autoriza la baja del padrón de bienes municipales el mobiliario a que se refiere el anexo único del presente acuerdo, y se instruye a la Tesorería Municipal para que realice los trámites y gestiones necesarios para cumplir con el mismo.

Dado en la Casa Municipal de León, Guanajuato, en fecha 13 de agosto de 2012 dos mil doce.



LIC. FRANCISCO RICARDO SHEFFIELD PADILLA  
PRESIDENTE MUNICIPAL



LIC. JOSÉ LUIS MANRIQUE HERNÁNDEZ  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

## MOBILIARIO EN DONACION A FAVOR DE VIFAC

NUMERO	CANTIDAD	DESCRIPCION	RODADO	DEPENDENCIA QUE ENTREGA	OBSERVACIONES	ENTRADA EN ALMACENES	Nº DE OFICIO	VALOR APROX
1	1	BICICLETAMONTAÑA MORADA	R-26	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 100.00
2	1	BICICLETATURISMO NEGRA	R-26	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 100.00
3	1	BICICLETAMONTAÑA AZUL	R-26	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 100.00
4	1	BICICLETACROSSCROMADA	R-14	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 50.00
5	1	BICICLETAMONTAÑA AZUL	R-20	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 70.00
6	1	BICICLETACHOLACROMADA	R-26	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 100.00
7	1	BICICLETACROSSAZUL	R-20	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 70.00
8	1	BICICLETACROSSNEGRA	R-20	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 70.00
9	1	BICICLETAMONTAÑA AZUL/ROJO	R-20	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 70.00
10	1	BICICLETAMONTAÑA NEGRA	R-20	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 70.00
11	1	BICICLETAMONTAÑA NEGRA	R-20	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 70.00
12	1	BICICLETACHOLAVERDE	R-20	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 70.00
13	1	BICICLETACROSSAZUL	R-20	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 70.00
14	1	BICICLETACROSSROJA	R-20	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 70.00
15	1	BICICLETACROSSCROMADA	R-20	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 70.00
16	1	BICICLETACROSSROJA	R-20	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 70.00
17	1	BICICLETACROSSAMARILLA	R-20	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 70.00
18	1	BICICLETACROSSCROMADA	R-20	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 70.00
19	1	BICICLETACROSSNARANJA/AZUL	R-20	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 70.00
20	1	BICICLETACROSSNEGRA	R-20	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 70.00
21	1	BICICLETACROSSROSA	R-28	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 70.00
22	1	BICICLETACROSSMORADA	R-20	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 70.00
23	1	BICICLETACHOLABLANCA	R-20	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 70.00
24	1	BICICLETACROSSAMARILLO/AZUL/VERDE	R-20	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 70.00
25	1	BICICLETACHOLAROSA	R-20	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 70.00
26	1	BICICLETACROSSROSA	R-20	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 70.00
27	1	BICICLETAMONTAÑA NEGRO/ROJO	R-20	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 70.00
28	1	BICICLETAMONTAÑA NEGRA	R-24	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 80.00
29	1	BICICLETAMONTAÑA NEGRA	R-24	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 80.00
30	1	BICICLETAMONTAÑA NEGRA	R-26	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 100.00
31	1	BICICLETAMONTAÑA NEGRA	R-26	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 100.00
32	1	BICICLETAMONTAÑA AZUL	R-26	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 100.00
33	1	BICICLETAMONTAÑA NARANJA	R-26	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 100.00
34	1	BICICLETAMONTAÑA NARANJA	R-26	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 100.00

35	1	BICICLETAMONTAÑAVERDE/AZUL/GRIS	R-26	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 100.00
36	1	BICICLETATURISMOAZUL	R-28	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 100.00
37	1	BICICLETATURISMOGRIS	R-28	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 100.00
38	1	BICICLETAMONTAÑAAMARILLO/AZUL	R-26	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 100.00
39	1	BICICLETAMONTAÑA AZUL/AMARILLO	R-26	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 100.00
40	1	BICICLETACARRERASAMARILLA	R-28	OFICIALES CALIFIC	SIN ASIEN TO	04/11/11	4344/2011	\$ 120.00
41	1	BICICLETAMONTAÑA NEGRA	R-26	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 100.00
42	1	BICICLETATURISMOGRIS	R-28	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 100.00
43	1	BICICLETAMONTAÑA GRIS	R-28	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 100.00
44	1	BICICLETAMONTAÑA MORADA	R-26	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 100.00
45	1	BICICLETAMONTAÑA AZUL DESPINTADO	R-26	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 50.00
46	1	BICICLETAMONTAÑA OCRE	R-26	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 100.00
47	1	BICICLETATURISMO NEGRA	R-28	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 100.00
48	1	BICICLETAMONTAÑA VERDE	R-26	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 100.00
49	1	BICICLETAMEDIA CARRERABLANCA	R-28	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 120.00
50	1	BICICLETACARRERAS VERDE	R-26	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 100.00
51	1	BICICLETATURISMO ROJA	R-28	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 80.00
52	1	BICICLETAMONTAÑA DESPINTADA	R-24	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 100.00
53	1	BICICLETAMONTAÑA VINO	R-26	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 80.00
54	1	BICICLETAMONTAÑA DESPINTADA	R-24	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 100.00
55	1	BICICLETACHOLABLANCA	R-26	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 100.00
56	1	BICICLETAMONTAÑA ROJA	R-26	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 100.00
57	1	BICICLETAMONTAÑA BLANCA	R-28	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 100.00
58	1	BICICLETACARRERAS MORADA	R-28	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 120.00
59	1	BICICLETATURISMO ROJA	R-28	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 100.00
60	1	BICICLETATURISMO AZUL	R-28	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 100.00
61	1	BICICLETATURISMO ROJA	R-28	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 100.00
62	1	BICICLETATURISMO NEGRA	R-28	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 100.00
63	1	BICICLETATURISMO AZUL DESPINTADO	R-28	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 60.00
64	1	BICICLETATURISMO NEGRA	R-28	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 100.00
65	1	BICICLETAMONTAÑA AMARILLO/AZUL	R-26	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 100.00
66	1	BICICLETATURISMO MORADA	R-28	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 100.00
67	1	BICICLETATURISMO AMARILLO/NEGRO	R-28	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 100.00
68	1	BICICLETAMONTAÑA DESPINTADA	R-26	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 100.00
69	1	BICICLETAMONTAÑA NEGRA	R-26	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 100.00
70	1	BICICLETATURISMO AZUL	R-28	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 100.00
80	1	BICICLETATURISMO DESPINTADA	R-28	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 50.00
81	1	BICICLETACARRERAS AZUL	R-26	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 120.00
82	1	BICICLETAMONTAÑA DESPINTADA	R-26	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 50.00

83	1	BICICLETAMONTAÑANEGRA	R-26	OFICIALES CALIFIC	SIN ASIENTO	04/11/11	4344/2011	\$ 100.00
84	1	BICICLETAMONTAÑARROJA	R-26	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 100.00
85	1	BICICLETACHOLAGRIS OSCURO	R-20	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 100.00
86	1	BICICLETAMONTAÑARROJO/NEGRO	R-26	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 100.00
87	1	BICICLETAMONTAÑANEGRA	R-26	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 100.00
88	1	BICICLETAMONTAÑANEGRA	R-26	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 100.00
89	1	BICICLETAMONTAÑARROJA	R-26	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 100.00
90	1	BICICLETAMONTAÑAMORADA	R-26	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 100.00
91	1	BICICLETAMONTAÑAZUL REY	R-26	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 100.00
92	1	BICICLETAMONTAÑARROJA	R-26	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 100.00
93	1	BICICLETAMONTAÑAVERDE	R-26	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 100.00
94	1	BICICLETATRICICLO TIPO TAQUERIBLANCA	SIN DE R	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 250.00
95	1	BICICLETAMONTAÑAGRIS	R-24	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 80.00
96	1	BICICLETAMONTAÑADESPINTADA	R-24	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 50.00
97	1	BICICLETAMONTAÑARROJA	R-26	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 100.00
98	1	BICICLETACHOLABLANCA	R-26	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 100.00
99	1	BICICLETAMONTAÑADESPINTADA	R-26	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 50.00
100	1	BICICLETATURISMOAZUL	R-28	OFICIALES CALIFIC	CUADRO QUEBRADO	04/11/11	4344/2011	\$ 100.00
101	1	BICICLETAMONTAÑAGRIS	R-24	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 80.00
102	1	BICICLETACHOLAROSA	R-20	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 70.00
103	1	BICICLETAMONTAÑAVERDE	R-20	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 70.00
104	1	BICICLETAMONTAÑAVERDE	R-20	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4344/2011	\$ 70.00
1A	1	BICICLETACARRERASNEGRO/AZUL	R-26	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4395/2011	\$ 120.00
2A	1	BICICLETAMONTAÑAZUL	R-26	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4395/2011	\$ 100.00
3A	1	BICICLETACHOLARROJA	R-26	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4395/2011	\$ 100.00
4A	1	BICICLETAMONTAÑAMORADA	R-24	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4395/2011	\$ 80.00
5A	1	BICICLETAMONTAÑANEGRA	R-24	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4395/2011	\$ 80.00
6A	1	BICICLETAMONTAÑABLANCA	R-28	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4395/2011	\$ 100.00
7A	1	BICICLETAMONTAÑAMARILLO/NEGRO	R-24	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4395/2011	\$ 80.00
8A	1	BICICLETAMONTAÑANEGRA	R-24	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4395/2011	\$ 80.00
9A	1	BICICLETAMONTAÑAZUL MARINO	R-24	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4395/2011	\$ 80.00
10A	1	BICICLETATURISMO/NEGRO	R-28	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4395/2011	\$ 100.00
11A	1	BICICLETACHOLAAZUL	R-26	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4395/2011	\$ 100.00
12A	1	BICICLETAMONTAÑANEGRA	R-26	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4395/2011	\$ 100.00
13A	1	BICICLETATURISMO/QUINDA	R-26	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4395/2011	\$ 100.00
R-14A	1	BICICLETAMONTAÑAZUL	R-26	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4395/2011	\$ 100.00
15A	1	BICICLETAMONTAÑAMARILLA	R-26	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4395/2011	\$ 100.00
R-16A	1	BICICLETACHOLAGRIS	R-26	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4395/2011	\$ 100.00
17A	1	BICICLETACROSSMETALICA	R-14	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4395/2011	\$ 50.00

18A	1	BICICLETAMONTAÑA AZUL	R-14	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4395/2011	\$	50.00
19A	1	BICICLETAMONTAÑA ROSA	R-24	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4395/2011	\$	80.00
20A	1	BICICLETACARRERAS GUINDA	R-26	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4395/2011	\$	120.00
21A	1	BICICLETAMONTAÑA NEGRA	R-16	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4395/2011	\$	70.00
22A	1	BICICLETACARRERAS GUINDA	R-26	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4395/2011	\$	120.00
23A	1	BICICLETACROSS NEGRA	R-14	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4395/2011	\$	50.00
R-24A	1	BICICLETATURISMO MORADA	R-28	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4395/2011	\$	100.00
25A	1	BICICLETACARRERAS AMARILLA	R-28	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4395/2011	\$	120.00
26A	1	BICICLETAMONTAÑA GRIS/VERDE	R-26	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4395/2011	\$	100.00
27A	1	BICICLETAMONTAÑA BLANCO/MORADO	R-26	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4395/2011	\$	100.00
R-28A	1	BICICLETATURISMO ROJO	R-28	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4395/2011	\$	120.00
29A	1	BICICLETAMONTAÑA VERDE	R-28	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4395/2011	\$	100.00
30A	1	BICICLETATURISMO AMARILLA	R-28	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4395/2011	\$	120.00
31A	1	BICICLETACHOLARJOA	R-26	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4395/2011	\$	100.00
32A	1	BICICLETACARRERAS GRIS	R-14	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4395/2011	\$	50.00
33A	1	BICICLETAMONTAÑA ROJO	R-16	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4395/2011	\$	120.00
1B	1	BICICLETAMONTAÑA ROJO	R-16	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4397/2011	\$	70.00
2B	1	BICICLETAMONTAÑA GUINDA/NEGRE	R-28	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4397/2011	\$	100.00
3B	1	BICICLETATRICICLO VERDE	R-28	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4397/2011	\$	200.00
4B	1	BICICLETATRICICLO ROJO/AMARILLO	R-28	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4397/2011	\$	200.00
5B	1	BICICLETATRICICLO AMARILLO	R-28	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4397/2011	\$	200.00
6B	1	BICICLETATRICICLO AMARILLO	R-28	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	04/11/11	4397/2011	\$	200.00
1C	1	BICICLETAMONTAÑA NEGRA	R-20	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	08/12/11	4673/2011	\$	100.00
2C	1	BICICLETAMONTAÑA MORADA	R-20	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	08/12/11	4673/2011	\$	100.00
3C	1	BICICLETATURISMO AZUL	R-28	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	08/12/11	4673/2011	\$	120.00
4C	1	BICICLETAMONTAÑA GRIS	R-24	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	08/12/11	4673/2011	\$	80.00
5C	1	BICICLETAMONTAÑA ROJO	R-26	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	08/12/11	4673/2011	\$	100.00
6C	1	BICICLETAMONTAÑA GUINDA	R-24	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	08/12/11	4673/2011	\$	80.00
7C	1	BICICLETAMONTAÑA NEGRA	R-25	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	08/12/11	4673/2011	\$	80.00
8C	1	BICICLETAMONTAÑA BLANCO/AZUL	R-25	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	08/12/11	4673/2011	\$	80.00
9C	1	BICICLETAMONTAÑA NEGRA	R-26	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	08/12/11	4673/2011	\$	100.00
10C	1	BICICLETAMONTAÑA NARANJA	R-26	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	08/12/11	4673/2011	\$	100.00
11C	1	BICICLETATURISMO AZUL	R-28	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	08/12/11	4673/2011	\$	120.00
12C	1	BICICLETAMONTAÑA NEGRA	R-26	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	08/12/11	4673/2011	\$	100.00
13C	1	BICICLETAMONTAÑA BLANCA	R-24	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	08/12/11	4673/2011	\$	80.00
14C	1	BICICLETATURISMO NEGRA	R-28	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	08/12/11	4673/2011	\$	120.00
15C	1	CARRITODE SUPERCROMADO	S/N DER	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	08/12/11	4673/2011	\$	10.00
200307358	1	BICICLETA	S/N DER	POLICIA	MAL ESTADO	15/05/12	DIR/DIA-P/A/4864/12	\$	50.00
200706186	1	BICICLETA	S/N DER	POLICIA	MAL ESTADO	15/05/12	DIR/DIA-P/A/4864/12	\$	50.00

200307376	1	BICICLETA	S/N DER	POLICIA	MAL ESTADO	15/05/12	DIR/DIA-PIA/4884/12	\$	50.00
200706189	1	BICICLETA	S/N DER	POLICIA	MAL ESTADO	15/05/12	DIR/DIA-PIA/4884/12	\$	50.00
200706193	1	BICICLETA	S/N DER	POLICIA	MAL ESTADO	15/05/12	DIR/DIA-PIA/4884/12	\$	50.00
200307388	1	BICICLETA	S/N DER	POLICIA	MAL ESTADO	15/05/12	DIR/DIA-PIA/4884/12	\$	50.00
200307384	1	BICICLETA	S/N DER	POLICIA	MAL ESTADO	15/05/12	DIR/DIA-PIA/4884/12	\$	50.00
200307367	1	BICICLETA	S/N DER	POLICIA	MAL ESTADO	15/05/12	DIR/DIA-PIA/4884/12	\$	50.00
200307337	1	BICICLETA	S/N DER	POLICIA	MAL ESTADO	15/05/12	DIR/DIA-PIA/4884/12	\$	50.00
200706179	1	BICICLETA	S/N DER	POLICIA	MAL ESTADO	15/05/12	DIR/DIA-PIA/4884/12	\$	50.00
200307387	1	BICICLETA	S/N DER	POLICIA	MAL ESTADO	15/05/12	DIR/DIA-PIA/4884/12	\$	50.00
200504052	1	BICICLETA	S/N DER	POLICIA	MAL ESTADO	15/05/12	DIR/DIA-PIA/4884/12	\$	50.00
200706178	1	BICICLETA	S/N DER	POLICIA	MAL ESTADO	15/05/12	DIR/DIA-PIA/4884/12	\$	50.00
200307386	1	BICICLETA	S/N DER	POLICIA	MAL ESTADO	15/05/12	DIR/DIA-PIA/4884/12	\$	50.00
200307383	1	BICICLETA	S/N DER	POLICIA	MAL ESTADO	15/05/12	DIR/DIA-PIA/4884/12	\$	50.00
200706189	1	BICICLETA	S/N DER	POLICIA	MAL ESTADO	15/05/12	DIR/DIA-PIA/4884/12	\$	50.00
200307325	1	BICICLETA	S/N DER	POLICIA	MAL ESTADO	15/05/12	DIR/DIA-PIA/4884/12	\$	50.00
200307351	1	BICICLETA	S/N DER	POLICIA	MAL ESTADO	15/05/12	DIR/DIA-PIA/4884/12	\$	50.00
S/N	1	ESTRUCTURA DE ALUMINIO	S/N DER	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	09/12/11	4694/2011	\$	30.00
S/N	1	CARRETILLA	S/N DER	OFICIALES CALIFIC	MAL ESTADO	09/12/11	4707/2011	\$	30.00

**EL CIUDADANO LIC. FRANCISCO RICARDO SHEFFIELD PADILLA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE LEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:**

**QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL, QUE PRESIDIDO EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 69 FRACCIÓN IV INCISOS f), g) Y j) DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y 16 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE LEÓN, GUANAJUATO, EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 09 DE AGOSTO DE 2012, APROBÓ EL SIGUIENTE:**

### **ACUERDO**

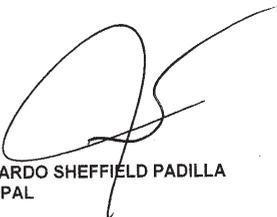
**PRIMERO.-** Se autoriza la modificación del punto primero del acuerdo del H. Ayuntamiento tomado en sesión ordinaria de fecha 08 de diciembre de 2011 en el punto XII del orden del día y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato Número 16, Tercera Parte, de fecha 27 de enero de 2012, mediante el cual se autorizó la modificación del acuerdo del H. Ayuntamiento que autorizó la donación de un inmueble propiedad municipal ubicado en el fraccionamiento Santa Cecilia 1ª Sección de esta ciudad a favor de la Secretaría de Educación de Guanajuato para la construcción de una escuela primaria, tomado en fecha 08 de noviembre de 1994 en el punto XII del orden del día, para quedar de la manera siguiente:

**"ÚNICO.-** Se autoriza la desafectación del dominio público y la donación del inmueble propiedad municipal ubicado en el fraccionamiento Santa Cecilia 1ª Sección de esta ciudad, a favor del Gobierno del Estado de Guanajuato con destino a la Secretaría de Educación de Guanajuato, inmueble cuya superficie es de 6,046.329 M<sup>2</sup> (seis mil cuarenta y seis punto trescientos veintinueve metros cuadrados) con las medidas y colindancias siguientes: al norte 127.703 mts., con calle Patrona de la Música; al sur en cuatro tramos en línea quebrada de 22.049 mts., 2.277 mts., 97.167 mts., y 32.294 mts., con varios propietarios; al oriente 39.826 mts., con iglesia y al poniente 52.134 mts., con varios propietarios."

**SEGUNDO.-** Se aprueban todos los actos administrativos que resulten necesarios para la ejecución del presente Acuerdo.

**TERCERO.-** Todo lo que no se modifique con el presente acuerdo, seguirá surtiendo sus efectos legales correspondientes.

**DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO, A LOS 16 DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE 2012.**



LIC. FRANCISCO RICARDO SHEFFIELD PADILLA  
PRESIDENTE MUNICIPAL



LIC. JOSÉ LUIS MANRIQUE HERNÁNDEZ  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

EL CIUDADANO LIC. FRANCISCO RICARDO SHEFFIELD PADILLA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE LEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

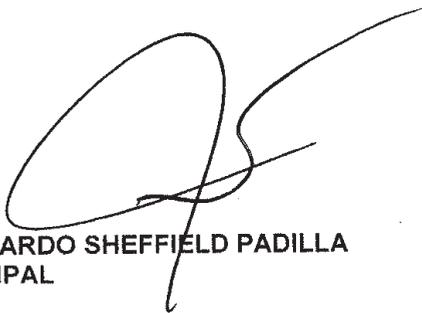
QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL, QUE PRESIDIDO EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 69 FRACCIÓN IV INCISOS f), g) Y j) DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y 16 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE LEÓN, GUANAJUATO, EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 09 DE AGOSTO DE 2012, APROBÓ EL SIGUIENTE:

#### ACUERDO

**PRIMERO.-** Se *autoriza PRÓRROGAR el término establecido para la construcción* de las instalaciones deportivas en el inmueble localizado en Boulevard Haciendas de León, en el fraccionamiento "Villas de San Juan", Segunda Sección de esta ciudad, donado en favor de *la asociación civil denominada "CACHORROS FOOT BALL AMERICANO", A.C.*, mediante acuerdo tomado por el H. Ayuntamiento en sesión ordinaria de fecha 13 de Mayo del 2010; *otorgando dicha prórroga para que en un término no mayor a un año inicie la construcción de dichas instalaciones y las concluya en un término no mayor a dos años*, ambos contados a partir de la publicación del presente acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**SEGUNDO.-** Se aprueban todos los actos administrativos que resulten necesarios para la ejecución del presente acuerdo.

Dado en la Casa Municipal de León, Guanajuato, en fecha 16 de agosto de 2012 dos mil doce.



LIC. FRANCISCO RICARDO SHEFFIELD PADILLA  
PRESIDENTE MUNICIPAL



LIC. JOSÉ LUIS MANRIQUE HERNÁNDEZ  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

EL CIUDADANO LIC. FRANCISCO RICARDO SHEFFIELD PADILLA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE LEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDIO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 69 FRACCIONES IV, INCISO g) Y j), V INCISO a), 176, 179 Y 181 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 16, 67, 78, 79 Y 81 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE LEÓN, GUANAJUATO; 3, 17 FRACCIÓN X, 62, 62 A, 62 C, 62 D, 62 E, 62 F, 62 G, 62 H DEL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA EL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO, EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 26 DE JULIO DE 2012, APROBÓ EL SIGUIENTE:

#### ACUERDO

**PRIMERO.-** Se autoriza la venta en subasta pública de treinta y nueve vehículos de motor, tres unidades de maquinaria pesada y un remolque propiedad municipal, cuyas características y precio de venta propuesto se describen en el anexo único que forma parte integral del presente acuerdo. Lo anterior con la finalidad de incrementar el patrimonio municipal, utilizando los recursos que se obtengan con la venta, en la satisfacción de las necesidades colectivas de los habitantes de esta ciudad.

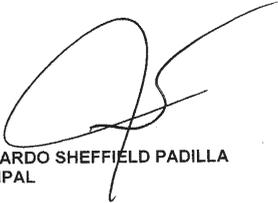
**SEGUNDO.-** Se instruye al Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de León, Guanajuato, para que por conducto de su Secretario ejecutivo, desahogue el proceso de la venta en los términos del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles para el Municipio de León, Guanajuato.

**TERCERO.-** Se autoriza para que en el momento que resulte oportuno, se den de baja del padrón de bienes municipales, los bienes a que se refiere el presente acuerdo.

**CUARTO.-** Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado para los efectos del artículo 185 A de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Por tanto, con fundamento en el artículo 70, fracción VI y 205 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; y 94 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de León, Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la Casa Municipal de León, Guanajuato, en fecha 03 de agosto de 2012 dos mil doce.



LIC. FRANCISCO RICARDO SHEFFIELD PADILLA  
PRESIDENTE MUNICIPAL



LIC. JOSÉ LUIS MANRIQUE HERNÁNDEZ  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

LINEA	CITIA	REPARACION PARA SU VENTA	PARTIDA	MARCA	TIPO	AÑO	SERIE	VALUACION
1	254	CAMIONETA CARGA PESADA	E	DOJBE	CHASIS CABINA D-600	1980	L011876	\$7,500.00
2	352	MAQUINARIA PESADA Y REMOLQUES	G	CATERPILLA	MOTOCOMBINADORA	1990	61M18906	\$22,500.00
3	522	MAQUINARIA PESADA Y REMOLQUES	B	BOBCAT	CARGADOR	1992	507411610	\$9,500.00
4	888	MAQUINARIA PESADA Y REMOLQUES	C	JOHN DEERE	TRACTOR	2000	1486	\$12,000.00
5	646	CAMIONETA PICKUP CARGA LIBERA	C	FORD	PICKUP F 150	1994	3FTEF1543RM-A20887	\$13,500.00
6	756	MOTOCICLETAS	F	HONDA	MOTOCICLETA	1994	C24-5002137	\$1,800.00
7	763	MOTOCICLETAS	F	HONDA	MOTOCICLETA	1994	C24-5002134	\$1,800.00
8	988	MAQUINARIA PESADA Y REMOLQUES	G	11-WES	REMOLQUE	1992	1626LW172437	\$4,000.00
9	1146	MOTOCICLETAS	F	HONDA	CUATRIMOTO	1998	478TE2118WA100800	\$3,500.00
10	1148	MOTOCICLETAS	F	HONDA	CUATRIMOTO	1998	478TE2112WA100906	\$4,500.00
11	1493	VEHICULOS PARA DESMANTELAR	H	HONDA	CUATRIMOTO	1998	478TE2110WA100869	\$4,200.00
12	1356	VEHICULO SEDAN	A	VOLKSWAGEN	PANEL CON PASI	1998	98WA21721WP200631	\$8,000.00
13	1365	VEHICULO SEDAN	A	NISSAN	TSURU GSI	1999	3N1EB31S3XK208672	\$8,000.00
14	1396	VEHICULO SEDAN	A	NISSAN	TSURU GSI	1999	3N1EB31S4KL120563	\$8,000.00
15	1524	CAMIONETA CARGA PESADA	A	VOLKSWAGEN	SEDAN	1999	3VW5TA1B6XMM522826	\$4,300.00
16	1600	CAMIONETA CERRADA CARGA Y PASAJE	E	CHEVROLET	CHASIS CABINA C-35	2000	3GCJCS-4K0YM106249	\$3,700.00
17	1604	CAMIONETA CERRADA CARGA Y PASAJE	B	CHEVROLET	SOMORA	2001	1GMEC13R81J226836	\$30,700.00
18	1614	VEHICULO SEDAN	A	VOLKSWAGEN	SEDAN	2001	3VW5TA1B610930871	\$5,200.00
19	1641	VEHICULO SEDAN	A	NISSAN	TSURU GSI	2001	3N1EB31S61K324338	\$10,500.00
20	1776	VEHICULO SEDAN	A	NISSAN	TSURU GSI	2002	3N1EB31S52K373888	\$13,500.00
21	1844	VEHICULO SEDAN	A	NISSAN	TSURU GSI	2002	3N1EB31S-22N416602	\$12,500.00
22	2002	CAMIONETA PICKUP CARGA LIBERA	D	FORD	COURIER	2003	98FET32N37940402	\$14,200.00
23	2031	CAMIONETA PICKUP CARGA LIBERA	C	FORD	COURIER	2003	98FET32N337942412	\$12,000.00
24	2032	CAMIONETA PICKUP CARGA LIBERA	D	FORD	COURIER	2003	98FET32N437944329	\$9,500.00
25	2034	CAMIONETA PICKUP CARGA LIBERA	C	FORD	COURIER	2003	98FET32N637944333	\$8,800.00
26	2043	CAMIONETA PICKUP CARGA LIBERA	D	FORD	COURIER	2003	98FET32M137942280	\$12,100.00
27	2059	CAMIONETA PICKUP CARGA LIBERA	C	FORD	COURIER	2003	98FET32N637942310	\$10,200.00
28	2062	CAMIONETA PICKUP CARGA LIBERA	D	FORD	COURIER	2003	98FET32N637942275	\$13,000.00
29	2068	CAMIONETA PICKUP CARGA LIBERA	C	FORD	COURIER	2003	98FET32N737940906	\$12,000.00
30	2072	CAMIONETA PICKUP CARGA LIBERA	D	FORD	COURIER	2003	98FET32N937942169	\$11,500.00
31	2083	CAMIONETA PICKUP CARGA LIBERA	C	FORD	COURIER	2003	98FET32N637942178	\$8,500.00
32	2109	CAMIONETA PICKUP CARGA LIBERA	D	FORD	COURIER	2003	98FET32N637944333	\$8,800.00
33	2103	CAMIONETA PICKUP CARGA LIBERA	C	FORD	COURIER	2003	98FET32M137942280	\$12,100.00
34	2107	CAMIONETA PICKUP CARGA LIBERA	D	FORD	COURIER	2003	98FET32N637942310	\$10,200.00
35	2117	CAMIONETA PICKUP CARGA LIBERA	C	FORD	COURIER	2003	98FET32N337942328	\$13,500.00
36	2122	CAMIONETA PICKUP CARGA LIBERA	D	FORD	COURIER	2003	98FET32M137942327	\$12,500.00
37	2131	CAMIONETA PICKUP CARGA LIBERA	C	FORD	COURIER	2003	98FET32N637944333	\$7,000.00
38	2183	CAMIONETA CERRADA CARGA Y PASAJE	B	CHEVROLET	CARGO VAN	2003	98FET32M237944303	\$12,500.00
39	2189	CAMIONETA CERRADA CARGA Y PASAJE	E	CHEVROLET	CARGO VAN	2003	1GCFG15X931474892	\$31,500.00
						2003	1GCFG15X931177260	\$35,000.00

40	2190	CAMIONETA CERRADA CARGA Y PASAJE	B	CHEVROLET	CARGO VAN	2003	16CFG15X731174664	\$22,700.00
41	2196	CAMIONETA CERRADA CARGA Y PASAJE	B	CHEVROLET	CARGO VAN	2003	16CFG15X531175506	\$32,000.00
42	2436	VEHICULO SEBÁN	A	NISSAN	TSURU GSI	2005	3M1EB31505K352337	\$10,500.00
43	2500	CAMIONETA CERRADA CARGA Y PASAJE	B	CHEVROLET	CARGO VAN	2005	16CFG15X751245221	\$29,500.00
								\$58,800.00

**EL CIUDADANO LIC. FRANCISCO RICARDO SHEFFIELD PADILLA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE LEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:**

**QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDÓ, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 69 FRACCIÓN IV INCISOS g) Y j) DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; Y 16 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE LEÓN, GUANAJUATO, EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 09 DE AGOSTO DE 2012, APROBÓ EL SIGUIENTE:**

### **ACUERDO**

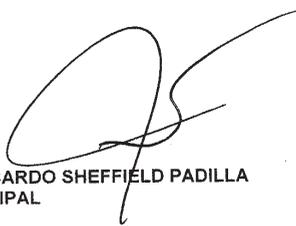
**PRIMERO.-** Se autoriza la donación del material en desuso que se describe en el anexo único que forma parte integral del presente acuerdo a favor de PROVOSAC Promoción Voluntaria para la Salud A.C., con el fin de facilitar el cumplimiento del objeto para el que fue creada, el cual consiste en la prestación de servicios médicos y medicamento a favor de personas de escasos recursos, y una vez que debido a su deterioro este ya no sea útil se proceda a su venta y aplique los recursos obtenidos en dar cumplimiento a su objeto social.

**SEGUNDO.-** Los bienes donados se revertirán al patrimonio municipal en caso de que se actualice cualquiera de los supuestos que establece el artículo 177 A fracciones I y II de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, sujetándose al procedimiento que establece el artículo 177 B de la ley en cita.

**TERCERO.-** Para el caso de que los bienes ya no sean útiles y se proceda a su venta, los recursos obtenidos que no sean destinados al cumplimiento de sus fines sociales, deberán ser depositados en su totalidad a la Tesorería Municipal.

**CUARTO.-** Se autoriza la baja del padrón de bienes municipales el material en desuso que se señala en el anexo único que forma parte integral del presente acuerdo, y se instruye a la Tesorería Municipal para que realice los trámites y gestiones necesarios para cumplir con el mismo.

**DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO, A LOS 27 DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE 2012.**



LIC. FRANCISCO RICARDO SHEFFIELD PADILLA  
PRESIDENTE MUNICIPAL



LIC. JOSÉ LUIS MANRIQUE HERNÁNDEZ  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

## Anexo Único

Relación de material de desecho en Almacén de Alumbrado Público				
		Cantidad aproximada en Kilogramos	Precio	Valor total aproximado
1	Balastro quemada	3000	1.43	4290
2	Pedacera de aluminio	130	5.42	704.6
3	Pedacera de cable de aluminio	600	6.55	3930
4	Pedacera de cable de cobre	150	29.34	4401
5	Pedacera de poste metálico	3500	0.97	3395
6	Brazos galvanizados	150	0.97	145.5
		Cantidad en unidades	Precio	Valor total aproximado
1	Luminario Galaxia esmalte doble	25	80	2000
2	Luminario Galaxia esmalte sencillo	35	70	2450
3	Luminario Bekolite	11	90	990
4	Luminario Suburbano	10	60	600
5	Luminario Tipo ov-25	6	80	480
6	Luminario Tipo ov-10	11	70	770
Relación de material de desecho en Almacén de Taller Mecánico Municipal				
		Cantidad en unidades	Precio	Valor total aproximado
1	Baterías	64	23.79	1522.56
2	Tambos de Lamina	12	42.43	509.16
3	Tambos de plástico	2	62.67	125.34
4	Desecho ferroso	1000	2.61	2610
<b>TOTAL</b>				<b>\$28,923.16</b>

Los precios expresados son tomados del Diario Oficial de la Federación con actualización al día 18 de Junio del 2012

EL CIUDADANO LIC. FRANCISCO RICARDO SHEFFIELD PADILLA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE LEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDÓ, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 69 FRACCIÓN IV INCISOS g) Y j) DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; Y 16 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE LEÓN, GUANAJUATO, EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 26 DE JULIO DE 2012, APROBÓ EL SIGUIENTE:

### ACUERDO

**PRIMERO.-** Se autoriza la donación de dos vehículos de motor que se describen en el anexo único que forma parte integral del presente acuerdo y que a continuación se inserta: 1.- Número de control 2011, marca Ford, modelo 2003, tipo Courier, con número de serie 9BFBT32N337944404. 2.- Número de control 2143, marca Ford, modelo 2003, tipo Courier, con número de serie 9BFBT32N537942315, a favor de Asociación Leonesa para la Distrofia Muscular A.C., con el fin de facilitar el cumplimiento del objeto para el que fue creada el cual consiste en proporcionar servicios asistenciales, emitir diagnósticos y otorgar tratamiento a las personas y familiares de las personas afectadas por esta enfermedad, y una vez que estos bienes ya no sean útiles, proceda a su venta y aplique los recursos obtenidos en dar cumplimiento a su objeto social.

En los términos del párrafo anterior la asociación civil deberá observar lo dispuesto en la Ley de Tránsito y Transporte del Estado de Guanajuato y sus reglamentos.

**SEGUNDO.-** Los bienes donados se revertirán al patrimonio municipal en caso de que se actualice cualquiera de los supuestos que establece el artículo 177 A fracciones I y II de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, sujetándose al procedimiento que establece el artículo 177 B de la ley en cita.

**TERCERO.-** Para el caso de que los bienes ya no sean útiles y se proceda a su venta, los recursos obtenidos que no sean destinados al cumplimiento de sus fines sociales, deberán ser depositados en su totalidad a la Tesorería Municipal.

**CUARTO.-** Se autoriza la baja del padrón de bienes municipales los vehículos a que se refiere el anexo único del presente acuerdo, y se instruye a la Tesorería Municipal para que realice los trámites y gestiones necesarios para cumplir con el mismo.

Dado en la Casa Municipal de León, Guanajuato, en fecha 13 de agosto de 2012 dos mil doce.

  
LIC. FRANCISCO RICARDO SHEFFIELD PADILLA  
PRESIDENTE MUNICIPAL

  
LIC. JOSÉ LUIS MANRIQUE HERNÁNDEZ  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

## PRESIDENCIA MUNICIPAL - SANTA CATARINA, GTO.

El Ciudadano Antonio Rojo López, Presidente del Honorable Ayuntamiento de Santa Catarina, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hago saber:

Que el Honorable Ayuntamiento que presido, con fundamento en los artículos 115 fracciones II, III inciso h) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 104 y 117 fracciones I, III inciso h), de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guanajuato; 110, 111, 112, 113, 116, 117 y 118 de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato; y 69 fracciones I inciso b), III inciso c), 70 fracción II, 202 y 204 fracciones I y III de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; en Sesión Ordinaria número 69, de fecha 21 de julio del año 2012, aprobó el siguiente:

### REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE SANTA CATARINA, GUANAJUATO

#### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento es de orden público y de interés social, tiene su base legal en la Ley de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato y tiene por objeto establecer y regular las bases para la integración, organización y funcionamiento del Consejo Municipal de Consulta y Participación Ciudadana del municipio de Santa Catarina, Guanajuato.

**ARTÍCULO 2.-** El Consejo Municipal de Consulta y Participación Ciudadana de Santa Catarina, Guanajuato, es la instancia representativa de la sociedad, tendrá como finalidad fomentar la participación ciudadana en colaboración de las instancias públicas respectivas en la planeación, elaboración, evaluación y supervisión de las actividades en materia de seguridad pública que se desarrollen al interior del Municipio.

**ARTÍCULO 3.-** Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento**, al H. Ayuntamiento del Municipio de Santa Catarina, Guanajuato;
- II. **Municipio**, al Municipio de Santa Catarina, Guanajuato;
- III. **Consejo**, al Consejo Municipal de Consulta y Participación Ciudadana de Santa Catarina, Guanajuato;
- IV. **Ley**, a la Ley de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato; y,
- V. **Reglamento**, al Reglamento del Consejo Municipal de Consulta y Participación Ciudadana de Santa Catarina, Guanajuato.

**ARTÍCULO 4.-** La sede del Consejo se ubicará en el Palacio Municipal, pudiendo sesionar en lugar distinto, previo acuerdo del pleno del mismo.

#### CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO

**ARTÍCULO 5.-** El Consejo estará integrado de la siguiente manera:

- I. El Presidente del Consejo, quien será el Presidente Municipal;
- II. El Secretario Ejecutivo, quien será el Secretario del H. Ayuntamiento;
- III. Un Secretario Técnico, el cual será nombrado por el presidente del Consejo;
- IV. Por Consejeros Técnicos, que serán:
  - A) El Coordinador de Protección Civil; y,
  - B) El Regidor Presidente de la Comisión de Seguridad Pública del Ayuntamiento.
  - C) El Tesorero Municipal.
- V. Con un mínimo de 4 consejeros ciudadanos, número que buscará establecer la preeminencia ciudadana en el mismo; pero que además logre una representación evidente de los diversos sectores de la sociedad civil, pudiendo ser éstos:
  - A) De vecinos;
  - B) De comerciantes;
  - C) De padres de familia organizados en mesas directivas o asociaciones; y,
  - D) De representantes de instituciones educativas.

**ARTÍCULO 6.-** El Presidente del Consejo, atento a lo dispuesto por el artículo 10 y 13, fracción IV, del presente ordenamiento, deberá iniciar, desarrollar y concluir el proceso de invitación a la sociedad civil. Los candidatos propuestos por el Presidente Municipal deberán ser aprobados por la mayoría calificada del H. Ayuntamiento como Consejeros Ciudadanos; candidaturas que deberán asumir y satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Ser Ciudadano mexicano;
- II. Ser habitante del Municipio, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- III. Tener residencia en el Municipio, al menos de un año;
- IV. Ser propuestos por algún sector de la sociedad previsto en la fracción V del artículo 5 precedente; y,
- V. Ser de reconocida reputación y honorabilidad así como manifiesto interés por participar en la resolución de la problemática que representa la seguridad pública en el Municipio.

**ARTÍCULO 7.-** Las sesiones del Consejo serán presididas por el Presidente del Consejo. En ausencia del Presidente del Consejo, por el Secretario Ejecutivo, y en ausencia de este último, por el Secretario Técnico de manera excepcional.

**ARTÍCULO 8.-** El Presidente del Consejo podrá proponer al pleno la invitación temporal o permanente de aquellos expertos o miembros de instituciones públicas o privadas que por su preparación, mérito o función, coadyuven a un mejor entendimiento de las tareas y temas del Consejo, propuesta que deberá ser aprobada por la mayoría calificada del mismo. Tales invitados podrán participar con derecho a voz pero no a voto.

El representante de la Dirección General de Vinculación y Participación Social de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, será invitado permanente y enlace con las diversas áreas de la Secretaría y el Consejo.

**ARTÍCULO 9.-** El nombramiento de integrante del Consejo será eminentemente honorífico, por lo que se omitirá ofrecer o recibir retribución, emolumento o compensación alguna por su desempeño.

**ARTÍCULO 10.-** El Consejo se renovará cada tres años en el mes de enero del año siguiente al que se renueve el H. Ayuntamiento.

Para su integración se sujetará a las siguientes reglas:

- I. El Presidente, Secretario Ejecutivo, Secretario Técnico y Consejeros Técnicos, asumirán el cargo por el tiempo que permanezcan en su función pública;
- II. Los Consejeros Ciudadanos podrán durar en su encargo hasta los tres meses posteriores al inicio del nuevo periodo de gobierno, tiempo en el cual podrán ser ratificados o removidos por una nueva designación; y,
- III. Los Consejeros Ciudadanos, dentro de los 90 días naturales siguientes al inicio de la nueva administración municipal, serán propuestos por el Presidente Municipal al H. Ayuntamiento, el cual deberá aprobarlos por mayoría calificada; y
- IV. Una vez aprobados los Consejeros Ciudadanos, en el mes de enero se convocará a la instalación del Consejo y toma de protesta de los miembros del Consejo.

### **CAPÍTULO TERCERO COMPETENCIA, FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL CONSEJO Y SUS INTEGRANTES**

**ARTÍCULO 11.-** Es competencia de este Consejo:

- I. Promover la participación organizada de la sociedad en actividades que permitan hacer más eficiente la función de seguridad pública;
- II. Establecer un sistema permanente de seguimiento que permita conocer la percepción de la ciudadanía respecto a la seguridad pública en el Municipio; acordando las medidas que deberán tomar las autoridades de Seguridad Pública, para mejorar dicha percepción;
- III. Integrar un sistema de seguimiento y evaluación de las actividades que se realicen en el marco del programa municipal de seguridad pública;
- IV. Formular propuestas para la elaboración de los programas de seguridad pública y de prevención del delito, así como la evaluación periódica de éste y otros relacionados;
- V. Evaluar de manera integral la situación de la seguridad pública en el Municipio y proponer las acciones tendientes a su mejoramiento;
- VI. Evaluar con objetividad e imparcialidad el comportamiento, eficiencia y eficacia, así como la preparación, capacitación y profesionalización de los integrantes de las corporaciones policiales, además de su operación y funcionamiento en general; todo ello dirigido a propiciar mejores condiciones de seguridad en el Municipio;
- VII. Elaborar propuestas de reforma a los reglamentos vigentes en materia de seguridad pública municipal;
- VIII. Realizar el estudio, discusión y en su caso la aprobación, para su debida implementación en el Municipio, de aquellos acuerdos, proyectos, programas, acciones y tareas que se originen en el pleno del Consejo Estatal de Consulta y Participación Ciudadana y que en consecuencia resulten pertinentes y viables en la localidad;
- IX. Constituir Comisiones de Trabajo que permitan atender temáticas específicas en respuesta a los problemas que presente la situación de la seguridad en el Municipio; y,

- X. Ejercer las demás atribuciones que sean necesarias para cumplir los objetivos que deriven del presente Reglamento, conforme a las leyes federales, estatales, así como la reglamentación municipal vigentes.

**ARTÍCULO 12.-** Los integrantes del Consejo deberán:

- I. Protestar el cargo que les fue conferido;
- II. Participar en el desarrollo de las sesiones con derecho a voz y voto;
- III. Asistir puntualmente a las sesiones del Consejo;
- IV. Promover y/o apoyar la integración de los planes y programas en materia de seguridad pública;
- V. Proponer el establecimiento de sistemas de operación conjunta entre las distintas dependencias municipales, en favor de la seguridad pública;
- VI. Formular propuestas tendientes a lograr el fortalecimiento de los planes y acciones municipales en materia de seguridad pública y someterlos al pleno del Consejo;
- VII. Apoyar en la modernización de los cuerpos de seguridad pública;
- VIII. Proponer al pleno del Consejo a su suplente;
- IX. Participar en los foros municipales que del tema de la seguridad pública se realicen, para el enriquecimiento de sus proyectos y propuestas o la elaboración de sus programas; y,
- X. Las demás que se deriven del presente Reglamento o les confieran las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 13.-** El presidente del Consejo tendrá las siguientes facultades:

- I. Presidir las sesiones del Consejo;
- II. Representar al Consejo;
- III. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos, planes y programas que se han implementado por el pleno del Consejo;
- IV. Proponer el nombramiento de Consejeros Ciudadanos para su aprobación ante el Pleno del H. Ayuntamiento;
- V. Convocar a los integrantes del Consejo, por conducto del Secretario Ejecutivo, a las sesiones ordinarias previstas en el calendario aprobado para este efecto, o a las extraordinarias a que haya lugar en su caso;
- VI. Proponer la presencia de invitados especiales;
- VII. Resolver los conflictos que se presenten con relación a la aplicación e interpretación del presente Reglamento; y,
- VIII. Las demás que le confiera la Ley de Seguridad Pública del Estado, las que deriven del presente Reglamento o que le confiera el pleno del Consejo y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 14.-** Son funciones del Secretario Ejecutivo del Consejo:

- I. Llevar el calendario de sesiones del Consejo y convocar oportunamente a sus miembros a sesionar de manera ordinaria; o bien extraordinaria, según sea el caso;
- II. Preparar el orden del día;
- III. Pasar lista de asistencia y declarar el quórum legal;
- IV. Moderar el desarrollo de las sesiones;

- V. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos que se tomen en las sesiones del Consejo, llevando el control de los mismos;
- VI. Llevar el control de asistencia de los integrantes y comunicar, en su caso, cualquier irregularidad sobre el tema al pleno del Consejo;
- VII. Llevar el archivo de las actas de sesiones que se generen por parte del Consejo, debiendo enviar copias certificadas de las actas a la Dirección General de Vinculación y Participación Social de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado;
- VIII. Suplir al Presidente en sus ausencias; y,
- IX. Las demás que determine el Consejo, el Presidente o las señaladas en los ordenamientos legales aplicables en la materia.

**ARTÍCULO 15.-** Son atribuciones del Secretario Técnico:

- I. Suplir al Secretario Ejecutivo en sus ausencias y al Presidente en caso excepcional;
- II. Rendir un informe de su actividades al Pleno del Consejo;
- III. Auxiliar al Secretario Ejecutivo en el ejercicio de sus funciones; y,
- IV. Cumplir las comisiones que le sean encomendadas por el Presidente, el Secretario Ejecutivo o el pleno del Consejo.

**ARTÍCULO 16.-** Son atribuciones de los Consejeros Técnicos:

- I. Asesorar al Consejo en el seguimiento y evaluación de las acciones de seguridad pública, específicamente en aquellas tareas de su competencia;
- II. Proponer las acciones o estrategias que contribuyan a mejorar la seguridad pública en el Municipio;
- III. Proporcionar la información necesaria y pertinente para el mejor funcionamiento de los trabajos del Consejo, salvo aquella que se considere como reservada;
- IV. Impulsar la participación de la comunidad para que ésta contribuya en los asuntos de seguridad pública;
- V. Participar en las comisiones de trabajo que integran el Consejo; y,
- VI. Las demás que determine el Consejo o le señalen los ordenamientos legales aplicables en la materia.

**ARTÍCULO 17.-** Son facultades de los Consejeros Ciudadanos:

- I. Revisar y aprobar las propuestas de aquellas acciones tendientes a mejorar la seguridad pública en el Municipio, dentro del Consejo;
- II. Formular propuestas para el fortalecimiento y dar seguimiento al programa municipal de seguridad pública;
- III. Proponer al Consejo aquellas medidas que contribuyan a lograr una mayor efectividad en las instituciones responsables de la seguridad pública;
- IV. Difundir en la ciudadanía en lo general y en el sector que representan, en lo particular, los trabajos del Consejo, sirviendo de vínculo entre el Consejo y la ciudadanía;
- V. Participar en las Comisiones que consideren pertinentes; y,
- VI. Las demás que determine el pleno del Consejo o les señalen los ordenamientos legales aplicables en la materia.

**CAPÍTULO CUARTO  
DE LAS SUPLENCIAS, REMOSIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS  
DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO**

**ARTÍCULO 18.-** El Presidente podrá ejercer su función por delegación, sin menoscabo de la participación del propio titular del ejecutivo municipal en cualquier momento, según lo señalado en el artículo 7 del presente Reglamento.

Cada uno de los Consejeros Técnicos contará con su respectivo suplente, de acuerdo a lo previsto por la norma aplicable al caso particular de cada uno de ellos.

En lo concerniente a los Consejeros Ciudadanos, cada uno deberá proponer a su suplente, mismo que deberá ser aprobado por la mayoría de los miembros del Consejo.

Los suplentes tendrán las mismas prerrogativas que el propietario.

**ARTÍCULO 19.-** Podrá removerse a los Consejeros Ciudadanos por las siguientes causas:

- I. Por faltar al respeto a cualquier integrante del Consejo o alterar el orden en las sesiones del Consejo;
- II. Por renuncia expresa;
- III. Por la Comisión de faltas a este Reglamento; cuando realice acciones contrarias a la esencia y naturaleza del Consejo o a los objetivos legítimos y lícitos que éste persiga;
- IV. Por sentencia ejecutoria que lo suspenda de sus Derechos civiles y/o políticos;
- V. Por faltar a tres sesiones del Consejo durante un periodo anual, sin causa justificada; y,
- VI. Por incumplimiento a lo establecido en el artículo 26 del presente Reglamento.

La propuesta de remoción deberá ser aprobada por la mayoría de los consejeros presentes en la sesión relativa.

En caso de remoción de un Consejero titular, deberá suplirse debiendo seguir el procedimiento de aprobación de todo Consejero Ciudadano, dentro del término de dos meses.

**ARTÍCULO 20.-** En caso de que los Consejeros Técnicos falten a lo señalado en una o varias de las fracciones del artículo 19 del presente Reglamento, a petición de la mayoría de los presentes en sesión del Consejo, se dará vista al Presidente Municipal, para que en su caso se sigan las medidas disciplinarias a que haya lugar.

**CAPÍTULO QUINTO  
DE LAS SESIONES**

**ARTÍCULO 21.-** En la primera sesión del año, el Consejo acordará el calendario anual de sesiones.

**ARTÍCULO 22.-** El Consejo sesionará en forma ordinaria por lo menos una vez al mes o conforme al calendario establecido.

Sesionará de manera extraordinaria en cualquier tiempo, cuando surjan casos urgentes a juicio del Presidente del Consejo o a petición de las dos terceras partes de los miembros del Consejo, los cuales solicitarán al Secretario Ejecutivo sirva convocar al Pleno; en esta sesión únicamente se abordará el tema por el cual se cita de manera extraordinaria.

**ARTÍCULO 23.-** La convocatoria se llevará a cabo conforme a los siguientes lineamientos:

- I. Para el oportuno despacho de los asuntos, las sesiones ordinarias que celebre el Consejo se convocarán por lo menos con tres días naturales de anticipación a la fecha de celebración; con relación a las sesiones extraordinarias se deberán convocar al menos con 24 horas de anticipación; y,
- II. La convocatoria deberá ser por escrito y contendrá como elementos básicos el lugar, día y hora de la sesión, el orden del día al que se sujetará la sesión, además de aquellos documentos que sirvan como apoyo y conocimiento de los asuntos registrados en el orden del día, para su anticipado estudio, la firma y sello del Secretario Ejecutivo o Presidente del Consejo.

**ARTÍCULO 24.-** El desarrollo de las sesiones del Consejo se llevará a cabo conforme a los siguientes lineamientos:

- I. Las sesiones deberán iniciar a la hora programada;
- II. Las sesiones serán conducidas por el Presidente del Consejo o en su caso por el Secretario Ejecutivo y en caso excepcional por el Secretario Técnico;
- III. Iniciada la sesión, el Secretario Ejecutivo pasará lista de presentes, y en su caso, declarará el quórum legal de la misma; dicha declaración permitirá que el Consejo sesione válidamente con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes y las resoluciones se tomarán por la mayoría de votos de los miembros presentes, en caso de empate, quien preside tendrá voto de calidad.

Para el caso de que a la primera convocatoria no se reúna el quórum, transcurridos 15 minutos, podrá iniciarse la sesión sin mediar convocatoria previa, la cual se celebrará con la presencia de los consejeros que estén presentes, siendo válidos los acuerdos que se tomen por mayoría y serán obligatorios para todos los demás Consejeros, aún para los disidentes;

- IV. Una vez iniciada la sesión ordinaria, se procederá a la aprobación o modificación del orden del día correspondiente, el cual como elementos básicos deberá contener el pase de lista, verificación y en su caso declaración del quórum legal, lectura y en su caso aprobación del orden del día, lectura y en su caso aprobación del acta anterior, registro de asuntos generales, informe de avance y cumplimiento de acuerdos, informe del Secretario Técnico respecto al avance en el Programa de Seguridad Municipal y de las actividades y resultados de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, avance del Plan de Trabajo de las Comisiones y asuntos generales;

Se respetará de manera estricta el orden del día respectivo de manera tal que se cubran los temas aprobados en el mismo y se mantenga la discusión y aprobación de los acuerdos sobre los temas centrales;

- V. En cada sesión del Consejo, el Secretario Ejecutivo levantará el acta correspondiente, misma que deberá dar lectura en la siguiente sesión y propondrá su aprobación formalmente por todos los participantes; una vez aprobada, recabará las firmas de los Consejeros presentes en el acta al margen y al calce del documento;
- VI. El Secretario Ejecutivo, informará en cada sesión sobre la situación que guarde el cumplimiento de cada uno de los acuerdos;

- VII. Iniciada la sesión, los Consejeros deberán permanecer en el lugar del pleno hasta que se declare concluida la sesión; en caso de retirarse se asentará en el acta respectiva, su voto se sumará al de la mayoría;
- VIII. Los Consejeros tendrán derecho a intervenir hasta por dos ocasiones en la discusión de cada uno de los asuntos del orden del día, salvo que el Secretario Ejecutivo autorice un mayor número de intervenciones; y,
- IX. Una vez discutida la propuesta, el Secretario Ejecutivo preguntará al pleno si se considera suficientemente debatida ésta y en caso afirmativo procederá a someterla a votación; en caso que la votación terminara en empate, quien preside la sesión tiene voto de calidad.

**ARTÍCULO 25.-** Los Coordinadores de cada comisión de trabajo, presentarán un plan anual de trabajo, dentro de los primeros tres meses del año, mismo que debe ser aprobado por el cincuenta por ciento más uno de los asistentes a la sesión; el conjunto de los planes de trabajo de las Comisiones conformarán el Plan General de Trabajo del Consejo, sin menoscabo que éste pudiera complementarse con actividades individuales de algún o algunos consejeros, independiente a los planes de las comisiones.

**ARTÍCULO 26.-** La información recopilada y analizada en el seno del Consejo y sus comisiones será confidencial y su manejo por parte de sus integrantes será de su estricta responsabilidad, por lo que el mal uso podrá ser motivo de sanciones administrativas o penales, en su caso.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LAS COMISIONES DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 27.-** El Consejo deberá apoyarse en grupos de trabajo denominados comisiones, para atender efectivamente el cumplimiento de sus objetivos, acuerdos, propuestas o asuntos relevantes, y serán de dos tipos: permanentes y especiales.

**ARTÍCULO 28.-** Las Comisiones permanentes que se formarán al interior del Consejo son:

- I.- La Comisión de Participación Ciudadana y Prevención del Delito;
- II.- La Comisión de Profesionalización;
- III.- La Comisión de Normatividad; y
- IV.- La Comisión de Operatividad.

**ARTÍCULO 29.-** Cada una de las comisiones a que se refiere el artículo anterior, se integrará con al menos tres integrantes del mismo Consejo y será dirigida por un coordinador electo de entre quienes formen parte de ella. A las comisiones podrán integrarse aquellas personas ajenas al Consejo que por su preparación y trayectoria habrán de contribuir a alcanzar los objetivos y tareas de que se trate.

Cada Comisión deberá realizar un plan de trabajo anual, que presentará el coordinador respectivo para su aprobación al pleno del Consejo; de la misma manera, el coordinador informará en cada sesión los avances obtenidos.

**ARTÍCULO 30.-** Se considerará como especial aquella comisión que a propuesta del pleno se requiera para alcanzar un objetivo específico y de cuya satisfacción dependerá la vigencia de la misma; se integrará de igual forma a lo previsto para las Comisiones permanentes.

**ARTÍCULO 31.-** Las comisiones deberán reunirse de manera independiente a las sesiones del Consejo, las veces que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones. Además, el coordinador deberá elaborar la minuta de trabajo correspondiente.

**ARTÍCULO 32.-** La Comisión de Participación Ciudadana y Prevención del Delito, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar las estrategias y realizar las acciones tendientes a crear los vínculos de encuentro entre los sectores público y social, en la búsqueda de la consulta, la colaboración y el apoyo que puedan ampliar, mejorar y consolidar los programas;
- II. Analizar los planes y programas que en materia de seguridad pública municipal diseñen las áreas encargadas de ello, presentando sus observaciones y propuestas al pleno del Consejo;
- III. Promover acciones que tengan su origen en la percepción que la ciudadanía tiene de la seguridad pública, de sus corporaciones y que contribuyan a mejorarlos;
- IV. Difundir los trabajos del Consejo y promover la participación ciudadana en las tareas de prevención y en el establecimiento de una eficaz cultura de la legalidad y de la denuncia; y,
- V. Atender las encomiendas aprobadas por el Consejo.

**ARTÍCULO 33.-** La Comisión de Profesionalización tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer medidas que contribuyan a la actualización, desarrollo, profesionalización de las corporaciones policiales y buscar la dignificación de la función policial; y,
- II. Atender las encomiendas aprobadas por el Consejo.

**ARTÍCULO 34.-** Son atribuciones de la Comisión de Normatividad, las siguientes:

- I. Registrar y analizar los ordenamientos jurídicos vigentes en materia de seguridad pública;
- II. Redactar y proponer cuerpos normativos que contribuyan a dar certeza jurídica a la función de la seguridad pública en lo general y a la actividad policial en lo particular;
- III. Elaborar aquellas propuestas que contribuyan a mejorar los reglamentos municipales relacionados con la seguridad pública; y,
- IV. Atender las encomiendas aprobadas por el Consejo.

**ARTÍCULO 35.-** La Comisión de Operatividad tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover la realización de diagnósticos criminógenos locales y proponer las medidas de valoración y atención efectivas;
- II. Conocer y evaluar los resultados de la operatividad en materia de seguridad pública en el municipio; y,
- III. Atender las encomiendas aprobadas por el Consejo.

**CAPÍTULO SÉPTIMO  
DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 36.-** Las disposiciones no previstas en el presente reglamento y que sean necesarias para el cumplimiento de los fines, acciones, tareas y atribuciones del Consejo Municipal de Consulta y Participación Ciudadana, serán aprobadas por el voto de las dos terceras partes del total de los integrantes del mismo.

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento del Comité Municipal de Seguridad Pública para el Municipio de Santa Catarina, Gto., publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 32, Segunda Parte, de fecha 20 de abril de 1999 y se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

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

Dado en el Salón de Cabildos de la Presidencia Municipal de Santa Catarina, Guanajuato, a los 21 días del mes de Julio del año 2012 dos mil doce.

El Presidente Municipal

*ANTONIO ROJO LÓPEZ*  
C. Antonio Rojo López



El Secretario del Ayuntamiento

*Edgar Hernández Villa*  
Lic. Edgar Hernández Villa



## PRESIDENCIA MUNICIPAL - TARIMORO, GTO.

EL CIUDADANO LICENCIADO ENRIQUE ARREOLA MANDUJANO, EN MI CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL DE TARIMORO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

Que el H. Ayuntamiento Constitucional que presido, en el ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 115 fracción I párrafo primero, fracción II párrafo segundo, fracción V inciso a), d), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 117 fracciones I y II incisos a), d), e), y f) de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; artículos 69 fracción II inciso b), c), i) de la Ley Orgánica Municipal, artículos 5, 7 fracción I, 42, 49 50, y demás relativos y aplicables de la Ley de Fraccionamientos del Estado de Guanajuato y sus Municipios; así como lo acordado en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento numero 84 punto 6 celebrada el día 30 de mayo del 2012, en donde se aprobó el siguiente:

### ACUERDO

**ÚNICO:** Se autoriza el Permiso de Venta de lotes del Fraccionamiento denominado "Los Pirules" localizado en la Cabecera Municipal de Tarimoro, Guanajuato, el cual será desarrollado por el C. ROBERTO SANCHEZ ROCHA.

### ANTECEDENTES

**PRIMERO:** Que el C. Roberto Sánchez Rocha, solicito a este H. Ayuntamiento de Tarimoro, Guanajuato, el permiso de venta del Fraccionamiento denominado "Los Pirules", con un total de 53 lotes.

**SEGUNDO:** Que en fecha 28 de mayo del 2012, mediante oficio número DUE/40/05/2012 emitido por el Ing. Jorge Vega Palacios, Director de Desarrollo Urbano y Ecología, **SE AUTORIZA LA TRAZA DEL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO "LOS PIRULES"** y se comunicó a la Tesorería Municipal los datos necesarios para el cálculo de las cargas fiscales correspondientes, mismas que fueron cubiertas en efectivo.

**TERCERO:** Así mismo y en fecha 28 de mayo del 2012, mediante oficio número DUE/41/05/2012 emitido por el Ing. Jorge Vega Palacios, Director de Desarrollo Urbano y Ecología, **SE AUTORIZA LA LICENCIA DE URBANIZACIÓN DEL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO "LOS PIRULES"**, señalando las características y especificaciones que estas deberán tener.

### CONSIDERANDO

1. Que este H. Ayuntamiento de Tarimoro, Guanajuato, es competente para resolver las solicitudes de permisos de venta de lotes de los fraccionamientos que se desarrollan dentro de su circunscripción territorial de conformidad con lo establecido por el artículo 69 fracción I inciso n) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, artículo 7 fracción I; y artículo 49 de la Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.
2. Que la parte interesada obtuvo el cambio de uso de suelo en sesión ordinaria número 84, en el punto 6, con fecha 30 de mayo del 2012, la Autorización de Traza y la Licencia de Urbanización del fraccionamiento en mención, cubrió con los impuestos y derechos correspondientes, encontrándose en proceso de escrituración el área de donación a favor del municipio, cumpliendo con lo previsto por el artículo 49 de la Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

### POR LO EXPUESTO Y FUNDADO SE RESUELVE

**PRIMERO:** Este H. Ayuntamiento de Tarimoro, Guanajuato, tiene a bien otorgar al C. ROBERTO SANCHEZ ROCHA, Permiso de Venta del Fraccionamiento denominado "Los Pirules", con un total de 53 lotes, tal y como se detalla a continuación:

MANZANA	LOTES
M1	Del 1 al 08 inclusive
M2	Del 1 al 16 inclusive
M3	Del 1 al 19 inclusive
M4	Del 1 al 10 inclusive
<b>Total</b>	<b>53 Lotes</b>

El predio objeto del Permiso tiene una superficie total de 11,891.784 metros cuadrados, la cual se encuentra distribuida de la siguiente manera: superficie vendible 7,947.678 metros cuadrados, superficie de donación 1,544.586 metros cuadrados, superficie de vialidad 2,215.210 metros cuadrados, afectación 184.310 metros cuadrados.

**SEGUNDO:** El desarrollador se compromete a dar cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones a que está sujeto, de conformidad con lo establecido por el Artículo 62 de la Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

**TERCERO:** Inscríbase esta autorización a costa del solicitante en el Registro Público de la Propiedad del Partido Judicial de Salvatierra, Guanajuato y publíquese por dos veces en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado y en el diario de mayor circulación en el municipio con intervalo de 5 días entre cada publicación, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

**CUARTO:** Notifíquese personalmente al propietario de acuerdo con lo previsto en los artículos 78, 79 y 80 de la Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO:** El presente acuerdo que regirá en este Municipio entrará en vigor al cuarto día siguiente a su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato.

POR LO TANTO Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 70 FRACCIONES I Y VI, 205 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA RESIDENCIA OFICIAL DE ESTE H. AYUNTAMIENTO DE TARIMOÑO, GUANAJUATO, A LOS 16 DIEZ Y SEIS DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2012 DOS MIL DOCE.

  
LIC. ENRIQUE ARREOLA MANDUJANO

PRESIDENTE MUNICIPAL



  
C.P. EDSON LEOPOLDO FRANCO MARTÍNEZ

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



EL CIUDADANO LICENCIADO ENRIQUE ARREOLA MANDUJANO, EN MI CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL DE TARIMORO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

Que el H. Ayuntamiento Constitucional que presido, en el ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 115 fracción I párrafo primero, fracción II párrafo segundo, fracción V inciso a), d), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 117 fracciones I y II incisos a), d), e), y f) de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; artículos 69 fracción II inciso b), c), i) de la Ley Orgánica Municipal, artículos 5, 7 fracción I, 42, 49 50, y demás relativos y aplicables de la Ley de Fraccionamientos del Estado de Guanajuato y sus Municipios; así como lo acordado en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento numero 74 punto 7 celebrada el día 27 de enero del 2012, en donde se aprobó por Mayoría Calificada de votos lo siguiente:

### ACUERDO

**PRIMERO:** El H. Ayuntamiento otorga a los C. Juan Contreras Ferrusquia, María Concepción Contreras, Arturo Contreras Ferrusquia, José Luís Contreras Ferrusquia, Guillermo Contreras Ferrusquia, Ma. Guadalupe Contreras Ferrusquia, José Ramiro Contreras y Antonio Contreras Ferrusquia **la Autorización de Lotificación y el Permiso de Venta de los lotes que integran la totalidad del Fraccionamiento habitacional tipo "C", denominado "El Pitayo"** que se desarrolla en el predio propiedad de los particulares mencionados, identificado como "El Pitayo", ubicado en este municipio de Tarimoro, Gto., fraccionamiento que se integra por los siguientes lotes:

MANZANA	LOTES
1	1 AL 6 inclusive
2	1 al 10 inclusive
3	1 al 1 inclusive
4	1 al 15 inclusive
5	1 al 21 inclusive
6	1 al 17 inclusive
7	1 al 17 inclusive
<b>TOTAL</b>	<b>87 lotes.</b>

El predio objeto del Permiso tiene una superficie total de **33,598.89** metros cuadrados, la cual se encuentra distribuida de la siguiente manera: superficie vendible **21,440.90** metros cuadrados, superficie de donación **2,468.58** metros cuadrados amparada con Escritura Pública numero 5020 Tomo XXIII expedida por el Lic. José Guadalupe Sánchez Jiménez, Notario Público número 33 de Celaya, Gto; superficie de vialidad **5,139.66** metros cuadrados, Área restringida por libramiento y otros **4,549.75** metros cuadrados.

**SEGUNDO.-** En los contratos de compraventa de promesas de venta, se incluirán las clausulas restrictivas necesarias para asegurar por parte de los compradores, que los lotes no se subdividirán en

otras de dimensiones menores que los autorizados, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 25 de la vigente Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

**TERCERO.-** Inscríbase este Permiso de Venta a costa del interesado, en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Partido Judicial correspondiente, y publíquese por dos veces en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato y en el diario de mayor circulación en este Municipio de Tarimoro, Guanajuato, con intervalos de 5 (cinco) días entre cada publicación, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

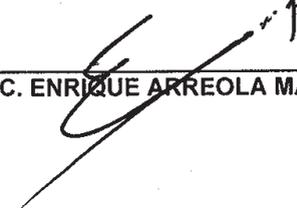
**CUARTO.-** Se instruye a la Secretaria del Ayuntamiento para que una vez aprobado el presente dictamen por el pleno del Ayuntamiento, se proceda a su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato para su cumplimiento.

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

Dado en la residencia oficial de este H. Ayuntamiento de Tarimoro, Guanajuato, a los 27 veinte y siete días del mes de enero del año 2012 dos mil doce.

**PRESIDENTE MUNICIPAL  
TARIMORO, GUANAJUATO.**



  
LIC. ENRIQUE ARREOLA MANDUJANO

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
TARIMORO, GUANAJUATO.**



  
C. P. EDSON LEOPOLDO FRANCO MARTINEZ

**TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO - DECIMO PRIMER DISTRITO  
GUANAJUATO, GTO.****EDICTO**

A **ALBERTO ULLOA HERRERA**. Por desconocerse su domicilio, por este publicarse dos veces en diez días en Periódico Oficial del Estado y Diario de mayor circulación y quince días anticipados a la audiencia, en su carácter de demandado se le emplaza al juicio relativo al expediente **1059/2011**, promueve **MELECIO ULLOA HERRERA del poblado "Barajas y sus anexos"**, municipio de **Apaseo el Alto Guanajuato**, por la **prescripción adquisitiva de las parcelas números 84 Z-3 P 1/2 y 97 Z-3 P 1/2**, así como el **2.04% sobre tierras de uso común**, para que conteste demanda y deduzca sus derechos a más tardar en audiencia señalada a las **TRECE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA VEINTIOCHO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DOCE**, en este Tribunal Unitario Agrario Distrito 11, **Carretera Guanajuato-Marfil, Kilómetro 1.5, Colonia Noria Alta**, Guanajuato, Guanajuato; de no comparecer, se continuará sin su presencia y perderá derecho a ofrecer pruebas. Artículos 173, 178, 180 y 185 de la Ley Agraria.

Guanajuato, Guanajuato, agosto 31 de de 2012.



LA SECRETARIA DE ACUERDOS B

SECRETARIA DE ACUERDOS  
DISTRITO 11, GUANAJUATO

LIC. ANA PATRICIA RIVAS CABRERA.



Guanajuato  
Gobierno  
del Estado

Secretaría  
de Gobierno

**Contigo Vamos**

**D I R E C T O R I O**

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO  
DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Se publica los LUNES, MARTES, JUEVES y VIERNES

Oficinas: Km. 10 Carr. Juventino Rosas

Tel. (473) 73 3-12-54 \* Fax: 73 3-30-03

Guanajuato, Gto. \* Código Postal 36000

Correos Electronicos

Lic. Luis Manuel Terrazas Aguilar ( lterrazas@guanajuato.gob.mx )

José Flores González ( jfloresg@guanajuato.gob.mx )

**T A R I F A S :**

Suscripción Anual (Enero a Diciembre)	\$ 1,099.00
Suscripción Semestral (Enero-Junio) (Julio-Diciembre)	" 548.00
Ejemplares, del Día o Atrasado	" 16.00
Publicaciones por palabra o cantidad por cada inserción	" 1.50
Balance o Estado Financiero, por Plana	" 1,820.00
Balance o Estado Financiero, por Media Plana	" 915.00

Los pagos deben hacerse en las Oficinas Recaudadoras del Estado, enviando el ORIGINAL del EDICTO o del BALANCE con el Recibo Respectivo.

Favor de enviar ORIGINALES. Así nos evitará su devolución.

**DIRECTOR**

**LIC. LUIS MANUEL TERRAZAS AGUILAR**