



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 CV
TOMO CLVI

GUANAJUATO, GTO., A 23 DE ENERO DEL 2018

NUMERO 17

SEGUNDA PARTE

SUMARIO:

GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO

DECRETO Gubernativo Número 214 por el que se expide el Reglamento de Entrega-Recepción para la Administración Pública Estatal.....	3
DECRETO Gubernativo Número 215 mediante el cual se reforman y adicionan diversas disposiciones del Decreto Gubernativo número 10 mediante el cual se constituye el Consejo Estatal de Participación Social en la Educación.....	27
DECLARATORIA de Expropiación emitida en el expediente 022/2017, para la regularización del asentamiento humano denominado "Flor del Valle" del Municipio de León, Gto.	34

PRESIDENCIA MUNICIPAL - APASEO EL GRANDE, GTO.

CÓDIGO de Ética y de Conducta para los Servidores Públicos del Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato.....	48
---	----

PRESIDENCIA MUNICIPAL - DOLORES HIDALGO, CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL, GTO.

PRONÓSTICO de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2018, del Instituto Municipal de Vivienda de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato.....	65
PRONÓSTICO de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2018, del Sistema Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato.....	72
PRONÓSTICO de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2018 de la Comisión Municipal del Deporte (COMUDE) de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato.	77

PRESIDENCIA MUNICIPAL - HUANÍMARO, GTO.

DISPOSICIONES Administrativas de Recaudación para el Municipio de Huanímaro, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal 2018.	81
--	----

PRESIDENCIA MUNICIPAL - IRAPUATO, GTO.

ACUERDO del H. Ayuntamiento de Irapuato, Guanajuato, mediante el cual se desafecta del dominio público una fracción de terreno de propiedad municipal, donde actualmente se encuentra el pozo de agua potable número 100 y un tanque elevado, identificado como lote 1, de la manzana 31, ubicado en la Avenida Juan Pablo II y Circuito Río Masa del Fraccionamiento "Colinas del Río II", así como su donación a favor de la Junta de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Irapuato, Guanajuato.....	117
--	-----

PRESIDENCIA MUNICIPAL - JARAL DEL PROGRESO, GTO.

PRESUPUESTO de Ingresos y Egresos del Ejercicio Fiscal 2018; y el Tabulador, Plantilla de Sueldos y Salarios para el Ejercicio Fiscal 2018 para el Municipio de Jaral del Progreso, Guanajuato.	119
--	-----

PRESIDENCIA MUNICIPAL - PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO.

REGLAMENTO del Consejo de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal de Purísima del Rincón, Guanajuato.	123
---	-----

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.

ACUERDO del H. Ayuntamiento de San Miguel de Allende, Guanajuato, mediante el cual se modifica el Acuerdo de Ayuntamiento tomado en Sesión Ordinaria Numero XLIII de fecha 25 de enero del año 2005, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, en fecha 02 de mayo del año 2006, para ajustar la zona Buffer o de Amortiguamiento a las coordenadas UTM anexas.....	147
--	-----

GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO

MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de la facultad que me confiere los artículos 77, fracciones II y III, y 79 de la Constitución Política del Estado de Guanajuato y de conformidad con lo dispuesto por los artículos 99 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y 7, fracción I y 49, fracción VII de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

CONSIDERANDO

El Plan Estatal de Desarrollo Visión 2035, establece el compromiso de *«Garantizar la transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información del quehacer de gobierno y sus recursos públicos»*, ello en su Objetivo Estratégico 2, de donde deriva el Objetivo particular 2.1., que prevé el compromiso de *«Fomentar una cultura cívica de transparencia y rendición de cuentas»*.

Bajo esta línea, una de las obligaciones principales de los servidores públicos que integran la Administración Pública Estatal, es utilizar los recursos públicos asignados para cumplir con las atribuciones inherentes al objeto de la dependencia o entidad a la que pertenecen, de manera eficiente, eficaz, y transparente, garantizando con ello la continuidad en las funciones y prestación de servicios públicos, lo cual aplica también en el caso en que exista la separación o terminación del cargo independientemente del motivo que la origine.

El pasado 19 de julio, entró en vigencia la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, que de conformidad con su artículo Transitorio Segundo, abrogó la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios, lo que hace necesaria la expedición del presente Decreto a efecto de dotar de las normas y procedimientos necesarios para llevar a cabo la entrega-recepción de los recursos públicos y demás asuntos a cargo de los sujetos obligados, de conformidad con lo establecido en el Título Sexto de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, acorde con el nuevo marco jurídico en materia de responsabilidades.

Dentro de las disposiciones normativas que se establecen en el presente instrumento jurídico, se hace extensiva la obligación de realizar el acto de entrega-recepción a cualquier persona con cargo o comisión dentro de la Administración Pública Estatal, siempre y cuando tengan bienes y asuntos bajo su

responsabilidad, en virtud de las actividades encomendadas, garantizando con ello el correcto uso y administración de los recursos públicos.

Se precisan los supuestos que actualizan la entrega-recepción extraordinaria, al suprimir la hipótesis consistente en la modificación de funciones de las dependencias y entidades, para considerar únicamente la extinción de las mismas, agregando además, la de las unidades administrativas de dichas dependencias y entidades. Lo anterior por que cualquier modificación a funciones forzosamente implica la extinción de alguna de ellas.

Asimismo, resulta necesario regular el contenido de las solicitudes de aclaración derivadas de la entrega-recepción, a efecto de delimitar la materia de las mismas y evitar el incremento de solicitudes que en muchos casos versaban sobre cuestiones operativas o funcionales del cargo entregado, y no a la falta de entrega de bienes o expedientes correspondientes. Lo relacionado con el estatus de los asuntos o expedientes entregados, así como las condiciones físicas de los bienes, será responsabilidad del servidor público que recibe el encargo, a efecto de hacer en su caso los trámites que considere necesarios de conformidad con la normativa aplicable.

Adicionalmente, en el capítulo IV se incluye el apartado de notificaciones de solicitudes de aclaración, en el cual se establecen las reglas y modalidades para practicar las mismas y dotar de certeza jurídica tanto al solicitante como al sujeto obligado, estableciendo los casos que se pueden presentar en la práctica con motivo de dicha diligencia y su tratamiento jurídico específico.

Se adiciona el capítulo IX, para regular los actos que comprenden la elaboración de los libros blancos, como una forma de informar a la sociedad sobre los proyectos, programas, obras o acciones que por su importancia, relevancia, inversión e impacto ameritan ser resaltados; se delimita el contenido y forma que debe reunir la conformación de los mismos, con el fin de impulsar la transparencia y rendición de cuentas de la gestión pública, propiciando un gobierno con datos abiertos y de fácil acceso a la información pública. Finalmente prevé actualizar y simplificar formatos de los anexos incluidos en el procedimiento de entrega-recepción, facilitando su llenado y análisis.

Esta normatividad dota de certeza jurídica tanto a los sujetos obligados como a los servidores públicos encargados de administrar los recursos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y se contribuye a procurar la actualización del marco normativo que rige la actuación de la

Administración Pública Estatal, a efecto de hacerlo congruente con la realidad social y dinámica de la entidad, particularmente en lo que favorezca al cumplimiento de las metas del Programa de Gobierno y su Actualización 2016-2018.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales y consideraciones previamente señaladas, he tenido a bien emitir el siguiente:

DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 214

Artículo Único. Se expide el **Reglamento de Entrega-Recepción para la Administración Pública Estatal**, para quedar en los siguientes términos:

REGLAMENTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL

Capítulo I Disposiciones Generales

Objeto

Artículo 1. El presente reglamento tiene como objeto establecer las normas y procedimientos para la realización de los actos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la información, asuntos, programas, proyectos, acciones, compromisos y recursos a cargo, que deberán observar los sujetos obligados al término de cada gestión del gobierno estatal y los servidores públicos al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.

Principios

Artículo 2. Los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, en los procesos de entrega-recepción, relativos al ejercicio de sus funciones, deben conducirse con estricto apego a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, rendición de cuentas, eficiencia, eficacia, transparencia, economía e integridad, que rigen el servicio público.

Información

Artículo 3. La veracidad, integridad, legalidad, soporte y confiabilidad de la información que se rinda con motivo de los procesos de entrega-recepción, con sus respectivos anexos, será responsabilidad de los servidores públicos salientes, de quien participa en la elaboración o integración de la entrega-recepción y de

quien valida la información contenida en ésta, en los casos que proceda, de conformidad con sus atribuciones.

Glosario

Artículo 4. Para efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. **Comité de Selección.** El órgano colegiado encargado de evaluar sobre la pertinencia de la elaboración de libros blancos de conformidad con el presente reglamento;
- II. **Comité de Transición.** El órgano colegiado referido en la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- III. **Dependencias.** Las Secretarías de Estado y la Procuraduría General de Justicia, establecidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, así como las unidades de apoyo directamente adscritas al Gobernador;
- IV. **Documentos.** La información registrada en medio impreso o electrónico, generada, recibida y conservada por los sujetos obligados en el desempeño de sus actividades;
- V. **Entidades.** Los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria, fideicomisos públicos, patronatos, comisiones y comités que de conformidad con las disposiciones legales aplicables, integran la Administración Pública Paraestatal;
- VI. **Lineamientos administrativos.** Los lineamientos administrativos para la aplicación de las normas y procedimientos para la entrega-recepción de la Administración Pública Estatal;
- VII. **Reglamento.** Reglamento de Entrega-Recepción para la Administración Pública Estatal;
- VIII. **Secretaría.** La Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno de las dependencias y entidades, así como de la prevención de conductas constitutivas de responsabilidad administrativa, y en su caso, la aplicación del derecho disciplinario;

- IX. **Sistema.** El Sistema de Entrega-Recepción del Estado de Guanajuato; y
- X. **Sujetos obligados:** Todos los servidores públicos de las dependencias y entidades que integran la Administración Pública Estatal; así como quien con motivo de su empleo, cargo o comisión, tengan bajo su resguardo, la custodia y/o uso, documentos, recursos humanos, materiales, financieros o asuntos en trámite de la administración pública.

Tipos de actos de entrega recepción

Artículo 5. La entrega-recepción se desarrolla, en atención a su naturaleza, bajo los siguientes supuestos:

- I. Ordinaria: La realizada por separación definitiva del empleo, cargo o comisión;
- II. Simplificada: La derivada de la separación temporal del sujeto obligado del empleo, cargo o comisión por más de 30 días naturales. Así mismo, por cambio de adscripción sea cual fuere el término en el que se lleve a cabo;
- III. Extraordinaria: La realizada en virtud de la extinción de las dependencias o entidades, unidades administrativas de las mismas, fusión o modificación de sus atribuciones o funciones; y
- IV. Final: La realizada con motivo de la transmisión del Poder Ejecutivo.

Sujetos obligados

Artículo 6. Son sujetos obligados, en términos de lo dispuesto por el presente reglamento, a realizar la entrega-recepción:

- I. Ordinaria y simplificada: Los servidores públicos de las dependencias y entidades, y en general cualquier persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Estatal;
- II. Extraordinaria: Los titulares de las dependencias, entidades o unidades administrativas de las mismas, por extinción o modificación de sus atribuciones o funciones; y
- III. Final: Los titulares de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo.

Deberes de los sujetos obligados

Artículo 7. Son deberes de los sujetos obligados:

- I. Realizar la entrega-recepción en términos del presente reglamento;
- II. Señalar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del territorio del Estado de Guanajuato, para que le sean notificadas las solicitudes de aclaración correspondientes, de ser el caso; e
- III. Integrar y actualizar en el Sistema la información de su competencia.

Facultades de la Secretaría

Artículo 8. Son facultades de la Secretaría:

- I. Emitir los lineamientos y manuales administrativos;
- II. Ser la instancia técnico-normativa en materia de entrega-recepción, establecer la interpretación de las disposiciones correspondientes, así como resolver las consultas en la materia;
- III. Implementar y administrar el Sistema, así como promover el uso de medios electrónicos en los procesos de entrega-recepción;
- IV. Supervisar los procedimientos de entrega-recepción en los términos del presente reglamento y en los casos que así lo determine;
- V. Asesorar y capacitar a los participantes en los procesos de entrega-recepción sobre el uso y operación del Sistema;
- VI. Solicitar el apoyo de los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, para los procesos de entrega-recepción final y extraordinaria.
- VII. Llevar a cabo los procedimientos de responsabilidades administrativas derivados del incumplimiento a lo dispuesto por este reglamento, en términos de la ley en la materia;
- VIII. Recabar y notificar las solicitudes de aclaración a los sujetos obligados, derivado del procedimiento de entrega-recepción en términos del presente reglamento;

- IX. Implementar acciones tendentes a garantizar la continuidad del buen funcionamiento de la Administración Pública Estatal durante los procesos de entrega-recepción;
- X. Implementar las acciones, actividades y monitoreo con la periodicidad que estime pertinentes para verificar la correcta preparación, integración y actualización de la información en el Sistema; y
- XI. Las demás derivadas de la normativa en materia de entrega-recepción.

La Secretaría podrá auxiliarse de los órganos internos de control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, para el ejercicio de las facultades conferidas en el presente artículo.

Capítulo II **Disposiciones comunes para la entrega-recepción**

Contenido del acta de entrega-recepción

Artículo 9. En la entrega-recepción se elaborará un acta circunstanciada, donde se hará constar:

- I. Lugar, fecha y hora en que se verifica el acto;
- II. Nombre y cargo de las personas participantes en el acto;
- III. Los actos y circunstancias acontecidos desde el inicio hasta la conclusión del acto;
- IV. Las manifestaciones de los participantes durante el desarrollo del acto; y
- V. El domicilio dentro del Estado de Guanajuato para recibir las solicitudes de aclaración por parte del sujeto obligado.

Características del acta de entrega-recepción

Artículo 10. El acta derivada de la entrega-recepción se elaborará en cuatro tantos, los cuales serán entregados a cada uno de los participantes en el acto, con excepción hecha de los testigos. Deberá estar foliada de manera consecutiva y rubricarse en todas sus hojas por los presentes, así como firmarse al final de manera autógrafa.

Si al momento de la celebración del acto, alguno de los participantes se negare a firmar, abandonara el lugar o se negara a efectuar la entrega-recepción, se hará constar dicha circunstancia en el acta, lo cual no afectará su validez.

En caso de celebrar el acto mediante firma y medios electrónicos, el mismo se sujetará a las formalidades previstas en los lineamientos administrativos para ese fin.

Rubros de la información sujeta a entrega

Artículo 11. El acta de entrega-recepción se acompañará de los anexos correspondientes a la información que se entrega, conforme a los siguientes rubros que resulten aplicables:

- I. Resumen Ejecutivo de Gestión:
 - a) Resumen Ejecutivo de Gestión;
- II. Programas, Proyectos y Procesos:
 - a) Programas presupuestales;
 - b) Avance físico financiero de Proyectos de Inversión «Q»;
 - c) Avance físico financieros de Procesos «P»;
- III. Marco de actuación:
 - a) Marco jurídico;
 - b) Manual de organización;
 - c) Manual de procesos;
- IV. Recursos humanos:
 - a) Plantilla de personal;
 - b) Organigrama;
- V. Recursos materiales:
 - a) Padrón mobiliario;
 - b) Padrón inmobiliario;
 - c) Otros bienes;
 - d) Reserva territorial, afectaciones, liberaciones y/o anticipos para su adquisición;
- VI. Recursos financieros:
 - a) Estado de situación financiera;
 - b) Estado de actividades;

- c) Notas a los Estados Financieros;
 - d) Estado de variaciones en la hacienda pública;
 - e) Presupuesto general por capítulo del gasto;
 - f) Presupuesto general por unidad responsable;
 - g) Resumen de la situación de bancos;
 - h) Cuentas por cobrar;
 - i) Cuentas por pagar;
 - j) Corte de obligaciones fiscales;
 - k) Ingresos por depositar;
- VII. Obras públicas:
- a) Listado de obras en proceso de adjudicación;
 - b) Listado de obras en proceso de ejecución;
 - c) Listado de obras terminadas;
- VIII. Derechos y obligaciones:
- a) Relación de contratos y convenios;
 - b) Estatus de procesos judiciales, administrativos y de adquisiciones;
 - c) Estatus de auditorías con diversas Instancias;
 - d) Poderes otorgados o recibidos vigentes y cargos honoríficos vigentes;
 - e) Asuntos en trámite;
- IX. Tecnologías de la información:
- a) Programas de computadora adquiridos;
 - b) Sistemas desarrollados internamente y externamente;
 - c) Respaldo de sistemas de información;
- X. Relación de archivos:
- a) Inventario de expedientes; y
- XI. Libros blancos:
- a) Relación de libros blancos.

Comité Interno de Entrega-recepción Final o Extraordinaria

Artículo 12. Los titulares de las dependencias y entidades con personal a su cargo integrarán formalmente un Comité Interno de Entrega Recepción, nombrando al responsable de su funcionamiento, operación y enlace directo con la Secretaría; y considerando al menos a quienes realizan las actividades de administración, jurídicas, informáticas y de seguimiento o control del cumplimiento del objeto de la dependencia o entidad; quienes realizarán las acciones

necesarias para coadyuvar a la debida instrumentación de los actos de entrega-recepción. Sus funciones se establecerán en los lineamientos administrativos. El Órgano Interno de Control de la Dependencia o Entidad, formará parte del citado Comité.

Capítulo III **Entrega-recepción ordinaria**

Supervisión de la entrega-recepción ordinaria

Artículo 13. La Secretaría supervisará la entrega-recepción ordinaria de los niveles 12 al 21 del tabulador general de sueldos del Poder Ejecutivo y sus equivalentes, así como aquellos que a su juicio considere necesarios de acuerdo con la naturaleza de sus funciones y la importancia del acto.

La supervisión de la entrega-recepción ordinaria de niveles tabulares inferiores al 12, se realizará por el órgano interno de control; en caso de no contar con éste o de encontrarse imposibilitado de manera justificada para estar presente, por el superior jerárquico del sujeto obligado a realizar la entrega o quien éste designe. En estos casos se deberá informar a la Secretaría en los términos de los lineamientos administrativos que para tal efecto se emitan.

Plazo para la realización de la entrega-recepción ordinaria

Artículo 14. La entrega-recepción ordinaria se efectuará a más tardar al día hábil siguiente de la separación del cargo del sujeto obligado, independientemente de que exista o esté por interponerse algún procedimiento ante cualquier instancia judicial, laboral o administrativa, que tenga por objeto dirimir alguna controversia relacionada con la separación del cargo.

El servidor público obligado a realizar la entrega, podrá solicitar previo al acto de entrega-recepción o durante el desarrollo del mismo, y por causas debidamente justificadas, al servidor público que supervisa el acto, una prórroga de hasta 5 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de autorizada la solicitud, para preparar en su totalidad los bienes, recursos y documentos que debe de entregar,

No se dará trámite a las solicitudes de prórroga posteriores a la celebración del acto de entrega-recepción.

Plazo para solicitar la supervisión de la entrega-recepción ordinaria

Artículo 15. A fin de asegurar la debida supervisión de los actos de entrega-recepción ordinaria, el titular del área administrativa de la dependencia o

entidad a la que pertenece el sujeto obligado, deberá solicitar la intervención de la Secretaría, del órgano interno de control o del superior jerárquico del sujeto obligado, según corresponda, con una anticipación mínima de tres días hábiles a la fecha en que deba realizarse dicho acto.

En caso de que no se cumpla con el plazo mencionado en el párrafo anterior, se llevará a cabo el acto de entrega-recepción bajo la responsabilidad del titular del área administrativa de la entidad o dependencia a la que pertenezca el sujeto obligado.

Procedimiento cuando el sujeto obligado no realiza la entrega

Artículo 16. Cuando el sujeto obligado no realice la entrega respectiva, se asentará dicha situación en el acta correspondiente, y el titular del área administrativa de la dependencia o entidad, en coordinación con el superior jerárquico del sujeto obligado, integrarán los bienes, recursos, documentos y asuntos en trámite que correspondan.

En este caso, será el superior jerárquico del sujeto obligado el encargado de realizar la entrega, a más tardar dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha en que ésta debió realizarse.

El supervisor del acto, hará del conocimiento a la Secretaría o al órgano interno de control, de ser el caso, a más tardar el día hábil siguiente de la fecha en que se debió llevar a cabo el acto por parte del sujeto obligado, a efecto de que determine lo que a derecho corresponda. La supervisión del acto se efectuará en los términos del artículo 13 del presente ordenamiento, continuándose en lo conducente con lo dispuesto en este capítulo.

Participantes en la entrega-recepción ordinaria

Artículo 17. En la entrega-recepción ordinaria deberán participar:

- I. El servidor público obligado a realizar la entrega;
- II. El servidor público que recibe;
- III. El encargado de supervisar la entrega-recepción;
- IV. El encargado de formalizar y dar lectura al acta, quien será el titular del área administrativa de la dependencia o entidad de que se trate o un representante designado formalmente por él mismo; en caso de que sea el titular del área administrativa el que deba hacer la entrega-recepción, o

de recibir provisionalmente el cargo, el superior jerárquico de dicho servidor público designará al encargado de formalizar y dar lectura al acta; y

- V. Dos testigos, el primero nombrado por el sujeto obligado saliente y el segundo por quien supervise el acto. En caso de que el sujeto obligado saliente no ejerza este derecho o los designados no deseen participar, este hecho no se afectará la validez del acto.

Recepción provisional del cargo

Artículo 18. En caso de que no se haya designado al servidor público que ocupará el cargo, el superior jerárquico del sujeto obligado designará a quien deba recibir de manera provisional, quien a su vez deberá realizar la entrega correspondiente una vez que tome posesión un nuevo servidor público.

En caso de ratificación en el cargo de quien lo haya recibido de manera provisional, no estará obligado a realizar acto de entrega-recepción por ese nuevo puesto. Sin embargo, subsiste la obligación de realizar la entrega-recepción por lo que hace al cargo anterior, en los términos de la normativa aplicable.

Si por cualquier circunstancia, no se hubiere designado a la persona que recibirá el cargo, y exista imposibilidad de que lo designe el superior jerárquico del sujeto obligado, se asentará esa situación en el acta, y el supervisor del acto designará a la persona que recibirá provisionalmente, la que deberá ser un servidor público adscrito a la unidad administrativa al que pertenece el sujeto obligado, en su defecto a un servidor público del área administrativa adscrita a la dependencia o entidad correspondiente.

Verificación de la información de la entrega recepción

Artículo 19. Concluida la entrega-recepción ordinaria, el servidor público encargado de recibir el cargo dispondrá de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la celebración del acto, para verificar la información.

Plazo para solicitar aclaración

Artículo 20. El servidor público que recibe el cargo, dispondrá de un plazo de hasta tres días hábiles contados a partir del día siguiente en que concluyó el plazo para verificar la información recibida, para solicitar aclaraciones con motivo de la entrega-recepción.

Lo anterior, sin perjuicio de que la solicitud de aclaración pueda realizarse durante el plazo que cuenta para verificar la información recibida.

Forma y contenido de la solicitud de aclaración

Artículo 21. Las aclaraciones que solicite el servidor público que recibe el cargo ya sea de manera provisional o definitiva, deberán versar únicamente sobre cuestiones cuantitativas, a fin de aclarar omisiones o faltantes en la entrega de bienes entre otros.

Dichas solicitudes se harán sólo por escrito con firma autógrafa del solicitante, dirigida al sujeto obligado, y se entregará al supervisor del acto, a fin de que verifique si la solicitud reúne los requisitos de procedibilidad establecidos en el presente reglamento, y en su caso, remita dicha solicitud dentro de los tres días hábiles siguientes de recibida, a la unidad administrativa de la Secretaría o al superior jerárquico del sujeto obligado según sea el caso, para que se lleve a cabo la notificación conforme a lo establecido en el artículo 28 del presente Reglamento. No se dará trámite a las solicitudes de aclaración hechas por cualquier otro medio.

Aclaraciones durante el desarrollo del acto de entrega-recepción

Artículo 22. En el caso de que por las características y cantidad de los recursos, documentos o asuntos en trámite a entregar, sea posible su verificación física al momento de la realización del acto de entrega-recepción, de detectarse faltantes, se asentará dicha situación en el acta correspondiente, a efecto de que el sujeto obligado haga las aclaraciones respectivas en el mismo acto. En este caso, se deberán otorgar al sujeto obligado todas las facilidades para que lleve a cabo dichas aclaraciones.

De aclararse las inconsistencias, se asentará esa situación en el acta correspondiente.

Lo anterior, sin perjuicio de que se lleve a cabo la verificación de los recursos, documentos o asuntos en trámite por parte de quien recibe, en los términos del presente reglamento.

Plazo para formulación de aclaraciones

Artículo 23. Las aclaraciones deberán formularse por escrito, directamente al servidor público que solicitó la aclaración, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la solicitud respectiva.

Se deberán otorgar al sujeto obligado todas las facilidades necesarias para integrar la información requerida y realizar las aclaraciones solicitadas.

En caso de que no se realice la aclaración por el sujeto obligado, o la efectuada no aclare en su totalidad los puntos solicitados, el servidor público que recibe el cargo lo hará del conocimiento a la Secretaría o al órgano interno de control a efecto de que determinen lo conducente.

Tratamiento para el caso de inconsistencias de naturaleza cualitativa

Artículo 24. Cualquier otra irregularidad respecto al estado de los bienes, recursos, documentos o al correcto trámite de los asuntos materia del acto de entrega-recepción, el servidor público que recibe lo hará del conocimiento al superior jerárquico del sujeto obligado para que ejercite las acciones que procedan conforme a derecho, y en su caso, hará del conocimiento dichos hechos a la Secretaría o al órgano interno de control a efecto de que determinen lo que corresponda, de acuerdo a la normatividad aplicable.

Capítulo IV Notificaciones

Plazo para realizar las notificaciones de solicitudes de aclaración

Artículo 25. Las notificaciones se efectuarán dentro de los siguientes tres días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente en que se haya recibido la solicitud de aclaración por la unidad administrativa de la Secretaría o servidor público encargado de hacer la notificación correspondiente.

Notificación de solicitudes de aclaración

Artículo 26. Las notificaciones de las solicitudes de aclaración se realizarán de conformidad con lo siguiente:

- I. En los actos de entrega-recepción en los que el supervisor sea personal de la Secretaría o de los órganos internos de control, se llevarán a cabo por el personal de la unidad administrativa facultada; y
- II. En los demás casos, las notificaciones las realizará el servidor público que designe el superior jerárquico del sujeto obligado.

Contenido de las notificaciones

Artículo 27. Las notificaciones deberán contener:

- I. Nombre de la persona a la que se dirige la notificación;

- II. Lugar, fecha y hora en que se practiquen;
- III. El señalamiento del asunto que se notifica;
- IV. El fundamento legal en que se apoya la notificación;
- V. Nombre y firma autógrafa de la persona que realiza la notificación; y
- VI. Nombre y firma autógrafa de la persona que recibe la cédula de notificación, o en su caso, la causa por la que se niega a firmar.

Forma de realizar las notificaciones

Artículo 28. Las notificaciones se llevarán a cabo:

- I. En el domicilio señalado por el sujeto obligado en el acto de entrega-recepción;
- II. En el lugar de trabajo del sujeto obligado ubicado dentro del Estado de Guanajuato, cuando así lo haya manifestado expresamente;
- III. En las oficinas de la dependencia o entidad al que pertenece el servidor público que realice la notificación, si los sujetos obligados se presentan a ellas; y
- IV. Por estrados ubicados en lugar visible de las oficinas de las dependencias y entidades al que pertenezcan los servidores públicos que practiquen la notificación en los siguientes casos:
 - a) Cuando el sujeto obligado cambie su domicilio y no de aviso al servidor público que supervisó el acto;
 - b) Cuando el sujeto obligado se niegue a recibir la notificación;
 - c) Cuando el domicilio señalado por el sujeto obligado no exista, previa verificación que se haga del mismo, debiendo asentar en la cédula dicha circunstancia; y
 - d) Cuando una vez dejado citatorio, no se atiende el mismo en la fecha y hora señalada.

Al momento de realizar la notificación, se entregará al sujeto obligado, original de la solicitud de aclaración y copia simple de los documentos anexos a la misma si los hubiere.

En caso de que el servidor público que realice la notificación, previa verificación del domicilio, no encuentre al sujeto obligado, dejará citatorio con la persona con quien se entienda la diligencia, a efecto de que el sujeto obligado espere al notificador el día y hora hábil siguiente. En caso de no atender la diligencia, se realizará la notificación por estrados.

Las notificaciones por estrados se harán fijando durante tres días hábiles el documento que se pretenda notificar en un sitio abierto al público de las oficinas del servidor público que efectúe la notificación. En estos casos, se tendrá como fecha de notificación la del cuarto día hábil siguiente a aquél en que se hubiera fijado el documento.

Capítulo V

Entrega-recepción simplificada

Participantes en la entrega-recepción simplificada

Artículo 29. En la entrega-recepción simplificada participarán el servidor público saliente, el servidor público que deba recibir y quien supervise el acto, el cual será el encargado de formalizar el acto.

Supervisión de la entrega-recepción simplificada

Artículo 30. La supervisión de la entrega-recepción simplificada se llevará a cabo por el superior jerárquico o quien éste designe.

Definitividad de la entrega-recepción simplificada

Artículo 31. En los casos en que la separación del servidor público se vuelva definitiva, el acto de entrega-recepción simplificada surtirá los efectos de una ordinaria.

Desarrollo de la entrega-recepción simplificada

Artículo 32. Serán aplicables al proceso de entrega-recepción simplificada lo dispuesto en el presente reglamento para la entrega-recepción ordinaria.

Inconsistencias en la entrega-recepción simplificada

Artículo 33. En los actos de entrega-recepción simplificada, no serán aplicables las solicitudes de aclaración en los términos establecidos para la

ordinaria. Cualquier inconsistencia derivada de dichos actos se tramitará ante el superior jerárquico del sujeto obligado, a efecto de que lleve a cabo las acciones necesarias para aclarar o regularizar dichas inconsistencias.

En caso de detectar irregularidades que pudieran ser materia de responsabilidad administrativa, se harán del conocimiento a la Secretaría o al órgano interno de control, a efecto de que determine lo conducente.

Capítulo VI **Entrega-recepción extraordinaria**

Supervisión de la entrega-recepción extraordinaria

Artículo 34. La Secretaría supervisará los actos de entrega-recepción extraordinaria.

Plazo para la entrega-recepción extraordinaria

Artículo 35. El acto de entrega-recepción extraordinaria se realizará en la fecha estipulada en el Decreto o Ley que la origine, y de no estipularse en el mismo, la Secretaría determinará lo conducente.

Forma de entregar la información

Artículo 36. El sujeto obligado a realizar la entrega-recepción extraordinaria debe entregar la información que corresponda en los términos del artículo 11 del presente reglamento, al titular del área encargada de realizar las funciones en los términos de la normativa correspondiente. En caso de no establecerse de manera expresa por parte de la normativa, la Secretaría determinará lo conducente.

Desarrollo de la entrega-recepción extraordinaria

Artículo 37. Para el desarrollo de la entrega-recepción extraordinaria se aplicará en lo conducente lo dispuesto para la entrega-recepción ordinaria.

Capítulo VII **Entrega-Recepción Final**

Atribuciones de la Secretaría en la entrega-recepción final

Artículo 38. Corresponde a la Secretaría, previa instrucción del Gobernador, establecer, instrumentar, operar y coordinar, el programa conforme al cual las dependencias y entidades llevarán a cabo el proceso de entrega-recepción final.

Obligaciones de los titulares de las dependencias y entidades

Artículo 39. Para la debida instrumentación del procedimiento de entrega-recepción final, los titulares de las dependencias y entidades, conforme al programa que disponga la Secretaría, deberán:

- I. Integrar la información conforme a lo establecido en el artículo 11 del presente reglamento;
- II. Conformar y presidir un Comité interno de Entrega Recepción cuyas funciones se establecerán en los Lineamientos Administrativos;
- III. Identificar los aspectos importantes, relevantes y trascendentales de la dependencia o entidad, para facilitar su conocimiento;
- IV. Identificar la información estratégica de los procesos sustantivos de las dependencias y entidades; y
- V. Informar el estatus que guarda el control interno institucional.

Actualización y forma de integrar la información

Artículo 40. Las dependencias y entidades serán responsables de proporcionar a la Secretaría, la información debidamente actualizada a través de sus sistemas locales de información interconectados con el Sistema o del registro directo en el mismo. La cual podrá realizar en cualquier momento verificaciones físicas y cotejos contra los bancos de información respectivos.

Objeto del Comité de Transición

Artículo 41. El Comité de Transición tiene por objeto garantizar la continuidad del buen funcionamiento de la Administración Pública Estatal y brindar certeza jurídica al proceso de transmisión del Poder Ejecutivo.

Las actividades del Comité de Transición deberán iniciar en la fecha que se establezca mediante el acuerdo gubernativo que al efecto se expida de conformidad con el artículo 97 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato.

Facultades del Comité de Transición

Artículo 42. El Comité de Transición tiene las siguientes facultades:

- I. Conocer de manera general el estado que guardan los planes, programas y proyectos de las dependencias y entidades, así como los recursos, derechos y obligaciones que serán recibidos por los entrantes;
- II. Fungir como enlace entre los servidores públicos entrantes y salientes; y
- III. Las demás que acuerden el Gobernador en funciones y el electo.

Comisiones del Comité de Transición

Artículo 43. Al interior del Comité de Transición se conformarán las siguientes Comisiones:

- I. De Entrega, integrada por los vocales designados por el Gobernador en funciones; y
- II. Una Comisión Receptora, integrada por los vocales designados por el Gobernador electo.

Asimismo, los miembros del Comité de Transición podrán instalar otras comisiones de común acuerdo.

Facultades de la Comisión de Entrega

Artículo 44. Corresponde a los integrantes de la Comisión de Entrega:

- I. Proporcionar a la Comisión Receptora la información señalada en el artículo 11 de este Reglamento;
- II. Informar a la Comisión Receptora cualquier situación trascendente que afecte o modifique el estado de la Administración Pública Estatal durante el período de funciones del Comité de Transición;
- III. Realizar las aclaraciones que solicite la Comisión Receptora; y
- IV. Las demás señaladas por el Comité de Transición relacionadas con su objeto.

Facultades de la Comisión Receptora

Artículo 45. La Comisión Receptora deberá tomar conocimiento de la situación de la administración, desarrollo y cumplimiento de los programas, proyectos procesos y, en su caso, obras públicas en ejecución de las dependencias y entidades, de tal manera que al momento de concretarse la

sustitución de la titularidad en los puestos, se continúe la marcha normal de la actividad gubernamental; para lo cual tendrá las siguientes facultades:

- I. Recibir y analizar la información y documentación proporcionada por la Comisión de Entrega;
- II. Solicitar, por conducto de la Comisión de Entrega, a los titulares de las dependencias y entidades, las aclaraciones pertinentes; y
- III. Las demás que le señale el Comité de Transición.

Reuniones de las comisiones

Artículo 46. Las comisiones conformadas por el Comité de Transición acordarán las reuniones de trabajo a realizar para el desempeño de sus funciones.

Recomendaciones de los asuntos en trámite a los nuevos integrantes

Artículo 47. En cuanto a los planes, programas, proyectos y procesos con fecha de terminación posterior a la toma de posesión del Gobernador electo y demás asuntos en trámite al momento de la transmisión del Poder Ejecutivo, los titulares salientes de las dependencias y entidades emitirán recomendaciones para orientar su debida conclusión.

Facilidades para la Comisión Receptora

Artículo 48. El Gobernador en funciones podrá instruir a los titulares de las dependencias y entidades, otorgar las facilidades a la Comisión Receptora para el conocimiento de las oficinas, mobiliario, equipo y su estado físico, almacenes, archivos, sistemas de nóminas e inventarios, plantillas de personal, avance presupuestal, obras públicas y demás información pertinente.

Entrega-recepción de los titulares a consecuencia de la entrega-recepción final

Artículo 49. Cuando los titulares de las dependencias y entidades deban separarse del cargo con motivos de la transmisión del Poder Ejecutivo, deberán efectuar un acto formal de entrega-recepción ordinaria donde participarán:

- I. El titular saliente de la dependencia o entidad de que se trate;
- II. Quien haya sido designado por el Gobernador electo para realizar la recepción correspondiente;

- III. El titular del área administrativa de la dependencia o entidad de que se trate;
- IV. Un representante de la Secretaría; y
- V. Dos testigos.

Para lo previsto en este artículo se sujetará en lo conducente a las disposiciones sobre entrega-recepción ordinaria, los lineamientos y manuales administrativos.

A los titulares de las dependencias o entidades ratificados o cuya duración del cargo no haya concluido, la Secretaría les podrá requerir información de la situación actual de la unidad administrativa a su cargo, conforme al procedimiento señalado en los lineamientos administrativos.

Aclaraciones derivadas de la entrega-recepción final

Artículo 50. Concluida la entrega-recepción de la dependencia o entidad, quien haya recibido la misma dispondrá de hasta treinta días naturales para analizar la información correspondiente, en caso de encontrar inconsistencias deberá hacerlo del conocimiento formal de la Secretaría, a fin de que ésta solicite al sujeto obligado saliente las aclaraciones pertinentes, mismas que deberán rendirse por escrito dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha en que tenga conocimiento de la solicitud de aclaración.

Quien reciba la dependencia o entidad otorgará al servidor público que entrega el cargo las facilidades necesarias para integrar la información requerida.

De no proporcionar el sujeto obligado saliente las aclaraciones solicitadas, se estará a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Capítulo VIII

Sistema de Entrega-Recepción del Estado de Guanajuato

Objeto del Sistema

Artículo 51. El Sistema es una herramienta informática que permite realizar los procesos de entrega-recepción mediante el uso preferente de firma electrónica y deberá integrarse por la información a que se refiere los artículos 11, 39y 40 del presente reglamento. Su funcionamiento y uso se definirá en los lineamientos administrativos que para tal efecto emita la Secretaría.

Interconexiones del Sistema

Artículo 52. Para la debida integración de la información en el Sistema, la Secretaría acordará con las dependencias y entidades, las interconexiones necesarias de sus sistemas locales de información para la incorporación de datos o funcionalidades, así como los términos para poner a disposición la información relativa a la entrega- recepción.

Capítulo IX Libros blancos

Definición de libros blancos

Artículo 53. Los libros blancos de la Administración Pública Estatal son el instrumento informativo, documental y electrónico que memoriza, sistematiza e integra los principales aspectos de planeación, programación, presupuestación, jurídicos, de ejecución, seguimiento y cierre de los proyectos, programas, obras o acciones relevantes realizadas por el Gobierno del Estado en aras de impulsar la transparencia y rendición de cuentas de la gestión pública, propiciando un gobierno con datos abiertos y de fácil acceso a la información pública, fortaleciendo la relación entre gobernantes y gobernados.

Los libros blancos podrán realizarse en cualquier momento que se pretenda dar a conocer alguna experiencia exitosa o relevante y se sujetará a lo previsto por el presente capítulo.

Comité de Selección

Artículo 54. El Comité de Selección es el órgano colegiado que evaluará la pertinencia de la elaboración de libros blancos a propuesta de las dependencias y entidades.

Elaboración de la propuesta

Artículo 55. Corresponde a los coordinadores de eje realizar la propuesta al Comité de Selección, de los proyectos, programas, obras o acciones relevantes realizadas, de los cuáles se pretenda elaborar un libro blanco.

Conformación del Comité de Selección

Artículo 56. El Comité de Selección estará conformado por los siguientes servidores públicos:

- I. Titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo encargada de evaluar el Control Interno de las dependencias y entidades, así como de la prevención de

conductas constitutivas de responsabilidad administrativa, y en su caso, la aplicación del derecho disciplinario.

- II. Titular de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración;
- III. Titular del Instituto de Planeación, Estadística y Geografía del Estado de Guanajuato;
- IV. Titular de la Coordinación General de Vinculación y Gestión Gubernamental; y
- V. Titular de la Dependencia o Entidad de la Administración Pública Estatal que emita la propuesta de Libro Blanco.

Evaluación de la propuesta

Artículo 57. El Comité de selección podrá solicitar a las dependencias y entidades información adicional que justifique la pertinencia de elaborar un libro blanco.

El Comité de selección evaluará la propuesta, resolverá y autorizará su elaboración.

Módulo Electrónico para la integración de Libros Blancos

Artículo 58. La Secretaría administrará un módulo electrónico de información para el registro y seguimiento de los libros blancos elaborados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, de conformidad con los Lineamientos y Manual de elaboración de libros blancos.

Corresponde a la Secretaría establecer el calendario de cumplimiento para la recepción de entregables por las dependencias y entidades.

Capítulo X Disposiciones Complementarias

Responsabilidades

Artículo 59. Cualquier acto de entrega-recepción realizado de conformidad con lo señalado en este Reglamento, no exime al sujeto obligado, de las posibles responsabilidades incurridas durante su gestión, en los términos de las leyes respectivas.

Incumplimiento

Artículo 60. En el caso de incumplimiento a lo dispuesto por este Reglamento, se estará a lo establecido por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

TRANSITORIOS*Inicio de vigencia*

Artículo Primero. El presente Decreto Gubernativo entrará en vigencia el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

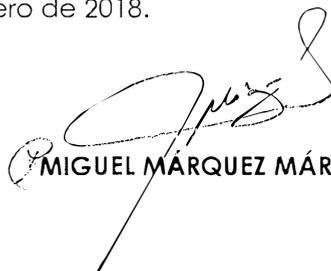
Abrogación del Reglamento vigente

Artículo Segundo. Se abroga el Reglamento de entrega recepción, contenido en el Decreto Gubernativo número 199, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 44, Segunda Parte, el 16 de marzo de 2012.

Término para implementar el Sistema

Artículo Tercero. La Secretaría deberá implementar las actualizaciones al sistema debiendo informar mediante circular el inicio de su operación, durante el periodo de actualización se deberán desarrollar los procesos de entrega-recepción en el sistema actual.

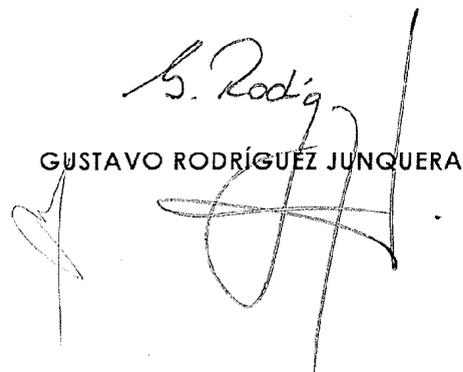
Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato., a 9 de enero de 2018.



MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

**LA SECRETARIA DE LA TRANSPARENCIA
Y RENDICIÓN DE CUENTAS**



GUSTAVO RODRÍGUEZ JUNQUERA



MA. ISABEL TINOCO TORRES

MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ, Gobernador Constitucional del estado Libre y Soberano de Guanajuato, con fundamento en los artículos 77, fracciones II y XXVI y 79 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y en observancia de lo dispuesto por los artículos 2o. y 9o. de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, y de conformidad con el artículo 39 de la Ley de Educación para el Estado de Guanajuato.

CONSIDERANDO

La Ley General de Educación dispone que las autoridades educativas promuevan la participación de la sociedad en actividades que tengan por objeto fortalecer y elevar la calidad de la educación, así como ampliar la cobertura de los servicios educativos. Por lo que en las entidades federativas debe funcionar un consejo estatal de participación social en la educación, como órgano de consulta, orientación y apoyo a la educación, en el que se asegure la participación de padres de familia y representantes de sus asociaciones, maestros y representantes de su organización sindical, instituciones formadoras de maestros, autoridades educativas estatales y municipales, organizaciones de la sociedad civil cuyo objeto social sea la educación, así como los sectores social y productivo de la entidad federativa especialmente interesados en la educación.

Así también, en dicha Ley se dispone que este consejo tiene por objeto promover y apoyar entidades extraescolares de carácter cultural, cívico, deportivo y de bienestar social; coadyuvar a nivel estatal en actividades de protección civil y emergencia escolar; sistematizar los elementos y aportaciones relativos a las particularidades de la entidad federativa, que contribuyan a la formulación de contenidos estatales en los planes y programas de estudio. También, que este consejo puede opinar en asuntos pedagógicos; conocer las demandas y necesidades que emanen de la participación social en la educación a través de los consejos escolares y municipales, conformando los requerimientos a nivel estatal para gestionar ante las instancias competentes su resolución y apoyo; conocer los

resultados de las evaluaciones que efectúen las autoridades educativas y colaborar con ellas en actividades que influyan en el mejoramiento de la calidad y la cobertura de la educación.

En nuestra entidad, la Ley de Educación para el Estado de Guanajuato prevé en los artículos 39 y 40, la constitución de un consejo estatal de participación social en la educación, el cual se integrará, operará y tendrá las atribuciones y finalidades contenidas en la Ley General de Educación y en la normativa correspondiente.

Con base en dichas disposiciones, es que, mediante el Decreto Gubernativo número 10, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 198, Tercera Parte, el 11 de diciembre de 2012, se crea el Consejo Estatal de Participación Social en la Educación, como órgano de consulta, orientación y apoyo a la educación en el estado, con el objeto de fungir como un órgano multidisciplinario de carácter consultivo para orientar y apoyar en el desarrollo, seguimiento y evaluación de las políticas, programas, planes y acciones que favorezcan la educación en la entidad.

A partir de las modificaciones a diversas leyes, primordialmente a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y a la Ley de Educación para el Estado de Guanajuato¹, se constituyó a la Secretaría de Innovación, Ciencia y Educación Superior (Sices), como la dependencia encargada de impulsar la superación a través de la planeación, programación, desarrollo, promoción y evaluación de la educación superior, la ciencia, la tecnología e innovación y su vinculación con los sectores productivos.

¹ Decreto número 64, expedido por la Sexagésima Tercera Legislatura, por el cual se reformaron, adicionaron y derogaron disposiciones de diversos ordenamientos legales del estado, para constituir la Secretaría de Innovación, Ciencia y Educación Superior (Sices), publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 208, Décima Quinta Parte, del 29 de diciembre de 2015.

También, como resultado de este conjunto de reformas legislativas, se facultó tanto a la nueva dependencia como a la Secretaría de Educación, para apoyar a las asociaciones de padres de familia y a otras organizaciones de participación social, según se dispone en el artículo 75 fracción V de la Ley de Educación para el Estado de Guanajuato. Por lo tanto, al constituirse la Sices como una autoridad educativa local —en el ámbito circunscrito por su competencia—, y para el cumplimiento de aquella facultad, es que ahora se dispone que se sume, por conducto de su titular, al Consejo Estatal de Participación Social en la Educación, como un integrante permanente.

Asimismo, en la conformación actual del Consejo Estatal está prevista la inclusión del titular de la anteriormente denominada como Oficina de Servicios Federales y Apoyo a la Educación en el Estado de Guanajuato; la que ahora, en términos del vigente Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública², recibe la denominación como Delegación Federal. Por lo tanto, es oportuno también adecuar el Decreto Gubernativo número 10, para actualizar la denominación vigente —Delegación Federal en el estado— del cargo del titular de la representación federal de la Secretaría de Educación Pública en el estado.

Finalmente, con el presente Decreto Gubernativo también se hace propicia la oportunidad para recoger en lo que resultan aplicables, los *Lineamientos para la constitución, organización y funcionamiento de los Consejos de Participación Social en la Educación*, expedidos mediante el Acuerdo número 02/05/16³; así como sus recientes modificaciones realizadas mediante el Acuerdo número 08/08/17⁴, a efecto de modificar la integración del Consejo Estatal, así como incorporar a sus atribuciones, la elaboración y aprobación de su plan de trabajo, la inscripción en el Registro de Participación Social en la Educación, entre otras adecuaciones derivadas de los citados acuerdos federales.

² Publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 21 de enero de 2005. Las reformas y adiciones por las que se efectuó dicho cambio de denominación son las realizadas mediante el Decreto por el que se reforman diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 1 de octubre de 2013.

³ Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo de 2016.

⁴ Acuerdo número 08/08/17 que modifica el diverso número 02/05/16 por el que se establecen los Lineamientos para la constitución, organización y funcionamiento de los Consejos de Participación Social en la Educación, publicado el 24 de agosto de 2017.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales, he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 215

Artículo Único. Se **reforman** los artículos 3, fracciones I, III y IX, así como el segundo párrafo; 8, fracciones IX, XIV y XVI; 11, fracción VIII; 12, fracción V; y se **adicionan** los artículos 3, con una fracción IX reubicando el contenido de las fracciones IX reformada, X y XI, como fracciones X, XI y XII, respectivamente; 8, con una fracción XVI, recorriéndose la actual fracción XVI como fracción XVII; 17, con un párrafo tercero; todos ellos del **Decreto Gubernativo número 10** mediante el cual **se constituye el Consejo Estatal de Participación Social en la Educación**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 198, Tercera Parte, de fecha 11 de diciembre de 2012, para quedar en los siguientes términos:

«Integración»

Artículo 3. El Consejo está...

- I. Hasta cinco ciudadanos de los sectores social y productivo, que se distingan por sus actividades en favor de la educación;
- II. ...
- III. Hasta seis padres de familia que no pertenezcan a la asociación mencionada en la fracción anterior;
- IV. a VIII...
- IX. El Secretario de Innovación, Ciencia y Educación Superior;
- X. El titular de la Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el estado;

- XI. Un representante de la Sección 13, del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación; y
- XII. Un representante de la Sección 45, del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación.

El Presidente del Consejo será designado por el Gobernador del Estado, con la opinión del Secretario de Educación, de entre los representantes de los sectores social y productivo referidos en la fracción I, quien deberá ser madre o padre de familia. El Presidente del Consejo durará un periodo de dos años y podrá ser reelecto hasta por un periodo más.

Cuando el Gobernador...

Los participantes previstos...

Atribuciones del...

Artículo 8. El Consejo tiene...

- I. a VIII...
- IX. Vincularse con los consejos escolares, municipales y el nacional de participación social en la educación;
- X. a XIII...
- XIV. Elaborar y aprobar el plan de trabajo en el que se establezcan las actividades a llevar a cabo en el período de su gestión, en términos de las disposiciones aplicables;
- XV. ...
- XVI. Inscribir en el Registro de Participación Social en la Educación, la constitución, modificación y actividades del Consejo, de conformidad con los lineamientos que emita la Secretaría de Educación Pública; y
- XVII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto y aquellas que establezcan las leyes aplicables y las disposiciones normativas que emita la Secretaría de Educación Pública.

*Facultades de la...***Artículo 11.** La Secretaría Técnica...

- I. a VII....
- VIII. Recibir las sugerencias respecto al orden del día de las sesiones y el plan de trabajo, que emitan los integrantes del Consejo y hacerlas llegar al Presidente del Consejo;
- IX. y X....

*Facultades de los...***Artículo 12.** Los integrantes del...

- I. a IV....
- V. Participar en la elaboración del plan de trabajo del Consejo;
- VI. y VII....

*Toma de acuerdos...***Artículo 17.** Las decisiones y...

De cada sesión...

Las actas de las sesiones del Consejo, firmadas por sus integrantes, se inscribirán en el Registro de Participación Social en la Educación, de conformidad con los lineamientos que emita la Secretaría de Educación Pública.»

TRANSITORIOS*Inicio de vigencia*

Artículo Primero. El presente Decreto Gubernativo entrará en vigencia el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Continuidad en el cargo de Presidente del Consejo

Artículo Segundo. La persona que, a la fecha de inicio de la vigencia del presente Decreto, ocupe el cargo de Presidente del Consejo Estatal de Participación Social en la Educación, continuará en el ejercicio de dicho cargo hasta el término de su designación.

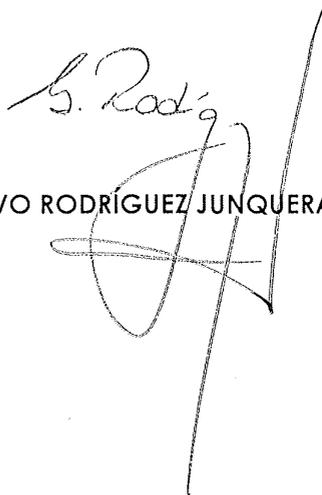
Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Guanajuato, Gto., el 9 de enero de 2018.



MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN



GUSTAVO RODRÍGUEZ JUNQUERA



EUSEBIO VEGA PÉREZ

Visto el expediente número **022/2017** tramitado por el Instituto de Seguridad en la Tenencia de la Tierra del Estado de Guanajuato, órgano desconcentrado de la Secretaría de Gobierno, relativo a la expropiación del predio que ocupa el asentamiento humano denominado "**Flor del Valle**" del municipio de **León, Guanajuato**; y-----

RESULTANDO

Primero.- El Ayuntamiento del municipio León, Guanajuato, acordó solicitar al Gobernador del Estado, la expropiación del predio que ocupa actualmente el asentamiento humano irregular de referencia, en la sesión ordinaria celebrada en fecha 13 trece de julio del año 2017 dos mil diecisiete, en el punto X décimo, de la orden del día, relativo a Informe de Comisiones, como se hace constar con la certificación emitida por el Licenciado Felipe de Jesús López Gómez, Secretario del Ayuntamiento, de fecha 17 diecisiete de julio del año 2017 dos mil diecisiete, en el que se aprueba la presentación de la solicitud de expropiación con la finalidad de regularizar la tenencia de la tierra, acompañando los estudios técnicos necesarios, consistentes en el plano elaborado por el Instituto Municipal de Vivienda (IMUVI); el cual contiene la **poligonal envolvente** del asentamiento, marcándose los puntos con sus coordenadas en un cuadro de construcción, en el que se señalan las superficies correspondientes a lotificación, vialidades y donación, por conducto del Director General del Instituto Municipal de Vivienda de León, Guanajuato, quien presentó solicitud de expropiación de fecha 8 ocho de agosto del año 2017 dos mil diecisiete, ante el Instituto de Seguridad en la Tenencia de la Tierra del Estado de Guanajuato.-----

Segundo.- Mediante Acuerdo de Radicación, de fecha 25 veinticinco de septiembre del año 2017 dos mil diecisiete, el Ejecutivo del Estado, ordenó la instauración del expediente respectivo, con el objeto de llevar a cabo la regularización del suelo urbano físicamente dividido en lotes en favor de los colonos poseedores y del municipio de León, Guanajuato, aquellas superficies destinadas a vialidades, donación y equipamiento urbano, en base a que la ordenación y regularización de los asentamientos humanos, además de ser funciones de coordinación con los Municipios, Entidades Federativas y Federación, son disposiciones legales de orden público, cuyo cumplimiento y ejecución se sustentan en causas de beneficio e interés social, como lo establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 27 veintisiete párrafo segundo y fracción VI sexta en su segundo párrafo; la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, en sus artículos 5 cinco y 77 setenta y siete fracción XXVI vigésima sexta; la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, en sus numerales 1 uno fracción II segunda, 4 cuatro, 5 cinco, 6 seis fracción IV cuarta y 53 cincuenta y tres fracciones IX novena y X décima, lo que justifica además, la causa de utilidad pública señalada en el artículo 4 cuatro fracción V quinta de la Ley de Expropiación, de Ocupación Temporal y de Limitación de Dominio para el Estado de Guanajuato; así como los artículos 3 tres fracción X décima y 5 cinco fracción II segunda del Decreto Gubernativo número 7 siete por el que se crea el Instituto de Seguridad en la Tenencia de la Tierra del Estado de Guanajuato; artículos 1 uno fracciones VI sexta y VII séptima y 4 cuatro fracción V quinta del Reglamento Interior del Instituto de Seguridad en la Tenencia de la Tierra del Estado de Guanajuato.-----

Tercero.- En cumplimiento del acuerdo citado, se tuvieron por recabados los informes del Registro Público de la Propiedad del Estado de Guanajuato del respectivo Partido Judicial, sobre antecedentes registrales del inmueble materia de la expropiación, y del municipio el valor fiscal del mismo.-----

Cuarto.- Las entidades públicas mencionadas rindieron sus respectivos informes que, en lo general concuerdan, con los siguientes elementos:-----

1) El inmueble es propiedad de **Alfonso Reyes Rocío**, lo cual se justifica con la copia certificada de fecha 1 uno de marzo del año 2017 dos mil diecisiete, emitida por la Licenciada Ana Victoria Torres Martínez, Registrador Público de la Propiedad de León, Guanajuato, de la escritura pública número 9260 nueve mil doscientos sesenta, de fecha 8 ocho de marzo del año 1976 mil novecientos setenta y seis, realizada por el Licenciado José Trueba Olivares, quien fuera titular de la Notaria Pública número 9 nueve, en legal ejercicio en el Partido Judicial de León, Guanajuato, mediante la cual se formalizó la operación de enajenación de una fracción de terreno del predio rústico San Nicolás de González, del municipio de León, Guanajuato, con una superficie de 15-40-00 quince hectáreas, cuarenta áreas, cero, cero centiáreas, con las siguientes medidas y colindancias: al **Norte**, 146.00 ciento cuarenta y seis metros punto cero, cero centímetros, con fracción de la sucesión de la señora María Esther Lara; al **Sureste**, en línea de 968.80 novecientos sesenta y ocho metros punto ochenta centímetros, con fracción de María Luisa Lara; al **Noroeste**, en línea de 165.10 ciento sesenta y cinco metros punto diez centímetros, con Ejido de San Juan de Otates; y al **Suroeste**, en línea de 962.20 novecientos sesenta y dos metros punto veinte centímetros, con propiedad de Carmen Maciel. Escritura pública que obra inscrita en el Registro Público de la Propiedad de León, Guanajuato, bajo el registro número 584 quinientos ochenta y

cuatro, del tomo 141 ciento cuarenta y uno, del libro de propiedad del municipio de León, Guanajuato, de fecha 19 diecinueve de octubre del año 1976 mil novecientos setenta y seis. Se informó que el inmueble de mérito se encuentra libre de gravamen de conformidad con la certificación de fecha 6 seis de julio del año 2017 dos mil diecisiete, emitida por el Licenciado Luis Fernando Vieyra Ramírez, Registrador Público Suplente de la Propiedad de León, Guanajuato, que señala como antecedente registral el Folio Real R20*243381 letra erre, veinte, asterisco, doscientos cuarenta y tres mil trescientos ochenta y uno, que corresponde a la misma partida registral por razón de digitalización. El predio descrito cuenta con un valor fiscal de \$182.00 ciento ochenta y dos pesos 00/100 Moneda Nacional, por metro cuadrado, de conformidad con la información proporcionada a través del oficio TML/DGI/DC/6648/2017 letras "T", "M", "L", diagonal, "D", "G", "I", diagonal, "D", "C", diagonal, seis mil seiscientos cuarenta y ocho, diagonal, dos mil diecisiete, de fecha 18 dieciocho de mayo del año 2017 dos mil diecisiete, suscrito por el Ingeniero Francisco Octavio Rodríguez Valdivia, Director Catastro del municipio de León, Guanajuato.-----

2).- Se aportó además, el contrato de promesa de venta celebrado entre el titular registral y la ciudadana Ofelia Muñoz Juárez, en fecha 1 uno de febrero del año 1999 mil novecientos noventa y nueve, ratificado ante la Fe del Notario Público número 61 sesenta y uno, Licenciado Félix Vilches Ríos, en legal ejercicio en el Partido Judicial de León, Guanajuato; así como los contratos privados de compraventa celebrados entre los poseedores y la Asociación Civil denominada "Asociación de Colonos El Rubí A.C.", representada por su Consejo Directivo constituido, entre otros, por Eloy Lugo Betancourt y la precitada Ofelia Muñoz Juárez, Presidente y Secretaria respectivamente de tal órgano colegiado; instrumentos de los que se desprende

derechos posesorios respecto del inmueble a afectar. Documentos que obran en el expediente de expropiación respectivo.-----

3).- El asentamiento humano a expropiar ocupa una superficie de **03-10-11.42 cero, tres hectáreas, diez áreas, once punto cuarenta y dos centiáreas**, de conformidad al levantamiento topográfico, con las siguientes medidas y colindancias: Al **Norte**.- Iniciando en el vértice número 5 cinco, de oriente a poniente en dirección noroeste línea inclinada de 150.47 ciento cincuenta metros punto cuarenta y siete centímetros, colindando con el Boulevard Mártires Santos, se llega al vértice número 6 seis. Al **Poniente**.- Iniciando en el vértice número 6 seis de norte a sur, en dirección suroeste línea quebrada en 12 doce tramos de 8.39 ocho metros punto treinta y nueve centímetros, 22.73 veintidós metros punto setenta y tres centímetros, 18.00 dieciocho metros punto cero, cero centímetros, 6.00 seis metros punto cero, cero centímetros, 16.00 dieciséis metros punto cero, cero centímetros, 32.00 treinta y dos metros punto cero, cero centímetros, 29.96 veintinueve metros punto noventa y seis centímetros, 30.00 treinta metros punto cero, cero centímetros, 11.26 once metros punto veintiséis centímetros, 18.37 dieciocho metros punto treinta y siete centímetros, 18.28 dieciocho metros punto veintiocho centímetros y 6.73 seis metros punto setenta y tres centímetros, colindando con calle Hacienda Cafetalera y con construcciones del Fraccionamiento Hacienda de San Nicolás. Al **Sur**.- Iniciando en el vértice número 1 uno de poniente a oriente, con dirección sureste en línea quebrada en 3 tres tramos de 125.81 ciento veinticinco metros punto ochenta y un centímetros, 1.51 un metro punto cincuenta y un centímetros y 25.45 veinticinco metros punto cuarenta y cinco centímetros, colinda con Boulevard Juan Alonso de Torres y calle San Toribio de Romo, para llegar al vértice número 4 cuatro. Al **Oriente**.- Iniciando en el vértice número 4 cuatro de sur a norte, en dirección noreste en línea inclinada con distancia de

200.43 doscientos metros punto cuarenta y tres centímetros, colinda con calle Cuesta Cubana y Fraccionamiento Cuestas del Rocío, se llega al vértice número 5 cinco.-----

CONSIDERANDO

Primero.- La presente Administración Pública del Estado, acorde al Plan Nacional de Desarrollo y al Programa de Gobierno del Estado 2012-2018 dos mil doce, guion dos mil dieciocho, impulsa acciones tendientes a la regularización de asentamientos humanos irregulares, para con ello incorporar a la legalidad inmobiliaria a un gran número de familias guanajuatenses poseedoras de lotes destinados a vivienda y que demandan su justa titulación.-----

Segundo.- Resulta necesario acelerar la regularización del suelo urbano en los Municipios del Estado, con objeto de extinguir los problemas de inseguridad jurídica sobre la tierra que poseen los colonos en forma pública, pacífica, continua y de buena fe, a fin de incorporarlos plenamente al desarrollo urbano mediante la coparticipación ciudadana en los programas de obra y servicios públicos.-----

Tercero.- Se hace indispensable integrar a los guanajuatenses al orden jurídico inmobiliario en la esquematización de sus respectivos centros de población, a fin de erradicar la marginación social de los asentamientos humanos irregulares y ampliar los espacios de convivencia de la comunidad.-----

Cuarto.- Para tal efecto, resulta procedente dar curso a la solicitud municipal de expropiación del predio que ocupa el asentamiento humano denominado

“Flor del Valle” del municipio de **León, Guanajuato**, por causa de utilidad pública, con una superficie total a expropiar de **03-10-11.42 cero, tres hectáreas, diez áreas, once punto cuarenta y dos centiáreas**, según levantamiento topográfico, a fin de ser destinado a áreas de lotificación y vialidades, y que para precisión de las mismas 01-71-66.98 cero, una hectárea, setenta y un áreas, sesenta y seis punto noventa y ocho centiáreas corresponden a lotificación, a vialidades 01-01-40.11 cero, una hectárea, cero, un área, cuarenta punto once centiáreas, y una superficie de donación 00-37-04.33 cero, cero hectáreas, treinta y siete áreas, cero, cuatro punto treinta y tres centiáreas. Las áreas de vialidades, donación y equipamiento urbano que existan en el asentamiento serán destinadas al uso común a favor del municipio.-----

Quinto.- Se deberán de exceptuar de la expropiación de este predio, los lotes de terreno inmersos dentro el polígono de expropiación, cuyas escrituras obren inscritas en el Registro Público de la Propiedad con anterioridad a la presente Declaratoria.-----

Sexto.- Por lo que hace a la superficie correspondiente a la regularización del asentamiento humano denominado “Flor del Valle”, la indemnización correspondiente se encuentra satisfecha de conformidad con el artículo 7 siete de la Ley de Expropiación, de Ocupación Temporal y de Limitación de Dominio para el Estado de Guanajuato, con el escrito de fecha 17 diecisiete de febrero del año 2017 dos mil diecisiete, suscrito por el propietario registral a afectar, el cual se encuentra ratificado ante la Fe del Notario Público número 1 uno, en legal ejercicio en el Partido Judicial de León, Guanajuato, Licenciado Mariano González Leal, según se desprende de la ratificación contenida en el instrumento público número 7946 siete mil novecientos

cuarenta y seis, de fecha 21 veintiuno de febrero del año 2017 dos mil diecisiete. Documento que obra en el expediente de expropiación respectivo.-----

Ahora bien, en cuanto a la afectación de los lotes ubicados dentro de la superficie relativa a la liberación del derecho de vía que habrá de destinarse a vialidades y a proyectos de infraestructura, el municipio de León, Guanajuato, en su carácter de solicitante de la expropiación deberá cubrir a los afectados respectivos la compensación, indemnización o cumplimiento sustituto de conformidad con la normatividad aplicable, así como en los instrumentos que se formalicen para la ejecución de dichas obras.-----

Lo anterior, con el objeto de garantizar el derecho de posesión de los colonos adquirido en forma pública, pacífica, continua y de buena fe, el cual se inscribe dentro del derecho fundamental a la vivienda reconocido en el artículo 4 cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los diversos tratados internacionales celebrados por el Estado Mexicano.-----

Séptimo.- En virtud de que se trata de un asentamiento humano ya constituido, resulta innecesario determinar la aplicabilidad al presente caso de las disposiciones relativas a la reversión, toda vez que éste ya está formado desde hace 19 diecinueve años aproximadamente y con esta acción sólo se integra plenamente al orden jurídico, al otorgar la seguridad en la tenencia de la tierra a los colonos poseedores de este desarrollo. -----

Octavo.- En caso de existir lotes baldíos sin reclamar, deberán quedar en administración del Municipio, en tanto resuelve el Estado y el Municipio su disposición para atender problemas sociales.-----

Por lo antes expuesto y fundado en el artículo 27 veintisiete párrafo segundo y fracción VI sexta, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los numerales 1 uno fracción II segunda, 4 cuatro, 5 cinco, 6 seis fracciones IV cuarta y V quinta, 5 cinco fracción VI sexta y 53 cincuenta y tres fracciones IX novena y X décima de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, 5 cinco y 77 setenta y siete fracción XXVI vigésima sexta de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, 2 dos, 3 tres, 12 doce, 13 trece fracción I primera y 23 veintitrés fracción II segunda, incisos d) y e), y fracción IV cuarta inciso n) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, 1 uno, 2 dos, 3 tres, 4 cuatro fracciones II, segunda y V quinta, 5 cinco, 6 seis, 18 dieciocho fracción I primera, 20 veinte, 21 veintiuno y 29 veintinueve de la Ley de Expropiación, de Ocupación Temporal y de Limitación de Dominio para el Estado de Guanajuato, 6 seis fracción XV décima quinta y 95 noventa y cinco del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno, artículos 3 tres fracciones V quinta, IX novena y X décima y 5 cinco fracción II segunda del Decreto Gubernativo número 7 siete de fecha 3 de diciembre del año 2012 dos mil doce, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 196 ciento noventa y seis, Tercera Parte del día 7 siete del citado mes y año, por el que se crea el Instituto de Seguridad en la Tenencia de la Tierra del Estado de Guanajuato, artículos 1 uno fracciones VI sexta y VII séptima, 4 cuatro fracción V quinta del Reglamento Interior del

Instituto de Seguridad en la Tenencia de la Tierra del Estado de Guanajuato, **SE RESUELVE:**-----

PRIMERO.- Se declara de utilidad pública, de orden público e interés social, la satisfacción de las necesidades colectivas originadas por la creación de asentamientos humanos al margen de las leyes y reglamentos aplicables, realizando las acciones necesarias para reencauzar tales desarrollos al orden y la legalidad.-----

SEGUNDO.- Se expropia a petición del Ayuntamiento del municipio de **León, Guanajuato**, el terreno descrito en el Resultando Cuarto, inciso segundo, cuya superficie es de **03-10-11.42 cero, tres hectáreas, diez áreas, once punto cuarenta y dos centiáreas**, según levantamiento topográfico, que corresponde al asentamiento humano denominado "**Flor del Valle**", con la finalidad de que esa acción regularizadora sea en beneficio de cada uno de los poseedores de los lotes que conforman el referido asentamiento, y cuya identificación consta en el expediente correspondiente al presente proceso administrativo, así como las áreas de vialidades y equipamiento urbano a favor del municipio.-----

TERCERO.- Los lotes que se regularizan de conformidad al plano que sirvió de base a los trabajos técnicos efectuados en la presente causa son los siguientes:-----

Manzana 1	Lotes	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 y 17	17
Manzana 2	Lotes	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 y 21	21
Manzana 3	Lotes	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25 y 26	26
Manzana 4	Lotes	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25 y 26	26
Manzana 5	Lotes	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14-área de donación-	14
Manzana 6	Lotes	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 y 24	24
Manzana 7	Lotes	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 y 17	17
Manzana 8	Lotes	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 y 17	17
Total			162

CUARTO.- La indemnización del propietario a afectar, por concepto de la regularización del asentamiento humano, se encuentra debidamente satisfecha de conformidad a lo referido en el primer párrafo del considerando sexto, mientras que la relativa a la superficie que habrá de destinarse a proyectos de infraestructura será cubierta por el Municipio de León, Guanajuato, en los términos indicados en el segundo párrafo del considerando aludido. -----

QUINTO.- Escritúrense a favor del municipio de **León, Guanajuato**, las superficies de terrenos destinadas a vialidades y equipamiento urbano.-----

SEXTO.- Se exceptúan de la expropiación de este predio, los lotes de terreno cuyas escrituras obren inscritas en el Registro Público de la Propiedad con anterioridad a la presente Declaratoria.-----

SÉPTIMO.- No se escriturarán lotes con uso incompatible con el habitacional.-----

OCTAVO.- Se deberán establecer convenios entre las autoridades municipales y colonos poseedores para que conjuntamente se lleve a cabo la introducción de los servicios públicos faltantes.-----

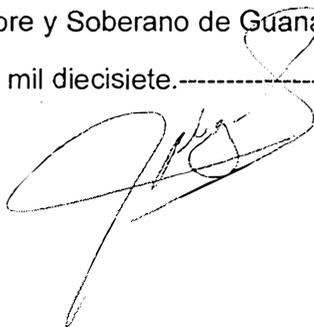
NOVENO.- El Ejecutivo del Estado a través del Instituto de Seguridad en la Tenencia de la Tierra del Estado de Guanajuato, ejercerá las acciones pertinentes para la exacta cumplimentación de la presente Declaratoria de expropiación.-----

DÉCIMO.- Los lotes baldíos no reclamados en un término de 6 seis meses, contados a partir de la fecha de inicio de contratación para su titulación, quedarán en administración del Municipio en tanto resuelve el Estado y el propio Municipio su disposición para atender problemas sociales; en caso de su asignación, el importe de los mismos se destinará a obras para beneficio de la colonia.-----

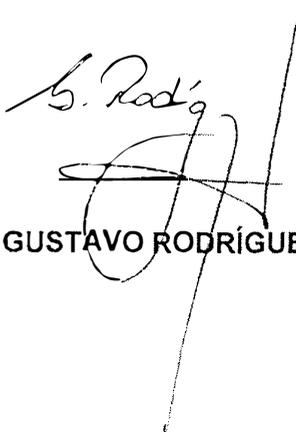
DÉCIMO PRIMERO.- Publíquese por una ocasión en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato y en el Tablero de Avisos de la Presidencia Municipal correspondiente y notifíquese personalmente al propietario y/o a su representante legal en el domicilio que se tenga señalado para ello, en caso de que se desconozca o no pueda ser localizado, surtirá efectos de notificación personal, la segunda publicación que de esta Declaratoria se lleve a cabo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.-----

DÉCIMO SEGUNDO.- Inscríbase en el Registro Público de la Propiedad del Partido Judicial respectivo la presente resolución.-----

Así lo declara y firma el Licenciado Miguel Márquez Márquez, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, a los 11 once días del mes de octubre del año 2017 dos mil diecisiete.-----



C ú m p l a s e:
SECRETARIO DE GOBIERNO



LICENCIADO GUSTAVO RODRÍGUEZ JUNQUERA

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE INTEGRANTE DE LA DECLARATORIA DE EXPROPIACION DICTADA EN EL EXPEDIENTE NÚMERO 022/2017 PARA LA REGULARIZACION DEL ASENTAMIENTO HUMANO DENOMINADO "FLOR DEL VALLE" DEL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO.-----

PRESIDENCIA MUNICIPAL - APASEO EL GRANDE, GTO.

El Lic. Gonzalo González Centeno, Presidente Municipal de Apaseo el Grande Guanajuato, a los habitantes del mismo hago saber:

Que el Honorable Ayuntamiento que presido, en ejercicio de las facultades que le conceden los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 10 y 117 fracciones I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 2, 76 fracción I inciso b), 236 y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; en sesión ordinaria numero 67 celebrada el día 28 del mes de Noviembre de dos mil diecisiete, aprobó el siguiente:

**CÓDIGO DE ÉTICA Y DE
CONDUCTA PARA LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DEL
MUNICIPIO DE APASEO EL
GRANDE, GUANAJUATO.**

Uno de los rasgos más importantes de la administración pública municipal es la estrecha relación que debe existir entre el desempeño del servidor público y su obligación de informar de manera permanente, veraz y suficiente, sobre el uso y destino de los recursos públicos, así como de los resultados obtenidos con su aplicación.

El propósito central de eliminar los actos de arbitrariedad y discrecionalidad en la toma de decisiones y en el uso de los recursos públicos, es generar un ambiente de comunicación y confianza del ciudadano hacia el servidor público y las instituciones, para que en ese clima de cordialidad florezcan todas las actividades políticas, económicas y sociales.

En ese sentido, con el objetivo de orientar y dar certeza a los servidores públicos de las dependencias y entidades del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, sobre el comportamiento ético que deben observar para salvaguardar los principios y valores, se emite el presente **CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA**, que con un lenguaje sencillo y cotidiano pretende ser una gran guía relevante que permite a los servidores públicos, conocer de manera detallada los principios y valores que deben observar en el marco de su actuación, y por ende, contribuir al desarrollo de una cultura de la legalidad, de ética y responsabilidad pública.

VISIÓN

Los habitantes de Apaseo el Grande estamos orgullosos de nuestra identidad cultural, somos un Municipio incluyente respetuoso del medio ambiente.

Somos un municipio líder de la región con crecimiento industrial y desarrollo rural sustentable. Los ciudadanos del municipio contamos con oportunidades diversas en todos los ámbitos y donde tenemos calidad de vida; procuramos el estado de derecho, tenemos una convivencia familiar sana y segura.

MISIÓN

Somos un Gobierno Municipal trabajador con ánimo de servir a los Apaseenses, buscando en todo momento tener apertura de nuestros ciudadanos para recibir sus inquietudes en todo momento tener apertura de nuestros ciudadanos para recibir sus inquietudes, comentarios, quejas, sugerencias y transformarlas en

resultados palpables, tomando decisiones que arrojen resultados y que estos siempre deban estar fundados y motivados en un marco de legalidad.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los principios, valores y demás disposiciones previstas en el presente Código son de observancia general para los servidores públicos de dependencias y entidades del Municipio de Apaseo el Grande Guanajuato, cualquiera que sea su nivel jerárquico, especialidad o función, sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regulan su desempeño, por ende, toda persona que ingrese o se encuentre adscrita a cualquier área deberá conocerlo y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

PRINCIPIOS Y VALORES CONTENIDOS EN EL CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO.

PRINCIPIOS.

LEGALIDAD. Los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

HONRADEZ. Los servidores públicos se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

LEALTAD. Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Municipio les ha conferido, tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

IMPARCIALIDAD. Los servidores públicos dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o perjuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

EFICIENCIA. Los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

VALORES

INTERÉS PÚBLICO. Los servidores públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

RESPECTO. Los servidores públicos se conducen con respeto y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficiencia y el interés público.

RESPECTO A LOS DERECHOS HUMANOS. Los servidores públicos respetan los derechos humanos y, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de **universalidad** que establece que los derechos humanos correspondan a toda persona por el simple hecho de serlo; de **interdependencia** que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de **indivisibilidad** que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de **progresividad** que prevé

que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION. Los servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el orden étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

EQUIDAD DE GÉNERO. Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizarán que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos, a los programas y beneficios institucionales y a los empleos y cargos y comisiones gubernamentales.

ENTORNO CULTURAL Y ECOLOGICO. Los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitaren la afectación del patrimonio cultural del municipio y de los ecosistemas, asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

INTEGRIDAD. Los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.

COOPERACIÓN. Los servidores públicos colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

LIDERAZGO. Los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores del presente Código de Ética y de Conducta; fomentarán y aplicarán en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

TRANSPARENCIA. Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que están bajo su custodia; privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.

RENDICIÓN DE CUENTAS. Los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

REGLAS DE CONDUCTA.

1. EN EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO PÚBLICO.

El compromiso de los servidores públicos de la Presidencia Municipal de Apaseo el Grande, Guanajuato consiste en desempeñar su empleo, cargo o comisión en estricto apego a las disposiciones legales aplicables a éste, actuando con diligencia y profesionalismo, fomentando la confianza de la ciudadanía y enalteciendo la imagen de la institución.

PRINCIPIOS APLICABLES: *Legalidad, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia.*

VALORES. *Interés Público, Cooperación, Liderazgo y Rendición de Cuentas.*

Por lo tanto, debo:

- 1.1. Conocer la normatividad que regula las funciones del empleo, cargo o comisión que desempeño.
- 1.2. Realizar las funciones que tengo asignadas en la forma y términos que establezca la normatividad que las regula.
- 1.3. Desempeñar mi empleo, cargo o comisión con transparencia, congruencia y honestidad, anteponiendo el interés público a intereses particulares.
- 1.4. Mantenerme actualizado respecto de las modificaciones que se realizan a la normatividad que regula mis funciones.
- 1.5. Participar y permitir la participación de los servidores públicos bajo mi supervisión en las actividades de capacitación que lleve a cabo la Presidencia Municipal de Apaseo el Grande, Guanajuato.
- 1.6. Colaborar con mis compañeros en el cumplimiento de los objetivos del área a la que me encuentro adscrito, sin generar una competencia negativa que me lleve a impedir que sobresalgan, acumulen méritos o se capaciten.
- 1.7. Respetar los horarios laborales (de entrada, de salida y de comida) que me fueron asignados, utilizando el tiempo al máximo y programando mis actividades adecuadamente para el cumplimiento de mis funciones.
- 1.8. Asumir la responsabilidad de mis actos en la ejecución de las funciones de mi empleo, cargo o comisión.
- 1.9. Evitar desempeñar mis funciones y actividades o acudir al centro en estado de ebriedad, con aliento alcohólico o bajo la influencia de algún psicotrópico o enervante.

1.10. No solicitar o aceptar personalmente o a través de otra persona dinero, dádivas, favores o cualquier otro tipo de compensación a cambio del cumplimiento u omisión de las funciones asignadas o de los servicios prestados.

2. EN EL MANEJO DE LA DOCUMENTACION E INFORMACIÓN.

El compromiso de los servidores públicos de la Presidencia Municipal de Apaseo el Grande, Guanajuato, consiste en usar la documentación e información a la que tiene acceso con motivo del empleo, cargo o comisión que desempeñan, únicamente para el cumplimiento de sus funciones y de acuerdo con la normatividad aplicable en materia de transparencia, protección de datos personales y archivos.

PRINCIPIOS APLICABLES: *Legalidad, Honradez.*

VALORES: *Interés Público, Transparencia y Rendición de Cuentas.*

Por lo tanto, debo:

2.1 Utilizar la información contenida en los documentos, las bases de datos o cualquier otro formato que haya generado o a la que tenga acceso con motivo del empleo, cargo o comisión que desempeño, únicamente para el cumplimiento de mis funciones.

2.2 Guardar la confidencialidad de los datos personales que con motivo del empleo cargo o comisión que desempeño, conozca respecto de mis compañeros de trabajo, proveedores o cualquier otra persona.

2.3 Resguardar y evitar divulgar la información de la que tengo conocimiento con motivo de mis funciones administrativas.

2.4 Cumplir con la normatividad en materia de la transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

2.5 Abstenerme de clasificar información como reservada o confidencial indebidamente y con la finalidad de ocultar algún incumplimiento a la normatividad que rige el servicio público que desempeño.

2.6 Mantener los archivos que tenga a mi cargo debidamente organizados, en apego a la normatividad aplicable en materia de archivos.

2.7 Evitar la destrucción o extravío de la documentación que está bajo mi responsabilidad.

3. EN EL USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.

El compromiso de los servidores públicos, consisten en actuar con responsabilidad, racionalidad, austeridad, disciplina y optimización en el uso y asignación de los recursos públicos (humanos, tecnológicos, financieros y materiales) con los que tiene contacto en el desarrollo de su empleo, cargo o comisión.

PRINCIPIOS APLICABLES: *Honradez, Lealtad, Eficiencia.*

VALORES: *Respeto, integridad, Entorno Cultural y Ecológico, Rendición de cuentas.*

Por lo tanto, debo:

3.1 Utilizar los insumos de papelería (hojas, plumas, libretas, lápices, etc.) únicamente para el cumplimiento de mis funciones, evitando llevarlos fuera de las instalaciones de la Presidencia.

3.2 Usar el servicio de internet, el correo electrónico y el servicio telefónico para fines estrictamente institucionales, absteniéndose de consultar mis redes sociales o de realizar búsquedas que no tienen relaciones con las actividades que desempeño, así como, instalar programas o aplicaciones que tengan una finalidad distinta a mis funciones.

3.3 Privilegiar el uso de las tecnologías de la información como una medida de ahorro para el desempeño eficiente de las funciones y actividades de mi empleo, cargo o comisión.

3.4 Cuidar y resguardar el mobiliario y equipo que tengo asignado para el cumplimiento de mis funciones, reportando oportunamente cualquier cambio, deterioro o extravío.

3.5 Evitar dañar los edificios e instalaciones.

3.6 Utilizar los viáticos que me proporcionen para el desarrollo de una comisión, únicamente para los fines de ésta y de conformidad con la normatividad aplicable; realizando oportuna y verazmente la comprobación de éstos.

3.7 Mantener limpia mi área de trabajo y el mobiliario que utilizo para desarrollar mis actividades y en general las instalaciones de la administración pública municipal.

3.8 Respetar los lugares de estacionamiento asignados, evitando obstruir rampas, salidas o vialidades.

3.9 Quienes tenemos a nuestro cargo vehículos oficiales, los utilizaremos solamente para el trabajo.

3.10 Daremos ejemplo de respeto a las reglas de tránsito y manejaremos con responsabilidad y amabilidad. Es la imagen del Gobierno Municipal.

3.11 Conservaremos siempre limpio –aun en época de lluvias- el vehículo que utilicemos ya que representamos siempre al Gobierno Municipal.

3.12 Informaremos cualquier descompostura del automóvil a nuestras áreas de servicios por seguridad de quienes lo utilizan y para una mayor conservación de las unidades.

4. EN LA RELACIÓN CON MIS COMPAÑEROS.

Los servidores públicos tienen el compromiso de tratar con respeto y cordialidad a sus compañeros, proporcionando un entorno de cooperación y solidaridad que permita que el clima laboral sea adecuado para que todas y todos desarrollen sus capacidades

PRINCIPIOS APLICABLES: *Lealtad, imparcialidad y Eficiencia.*

VALORES: *Respeto, Respeto a los Derechos Humanos, Igualdad y no Discriminación, Equidad de Género y Cooperación.*

Por lo tanto, debo:

4.1 Tratar con respeto y amabilidad a mis compañeros de trabajo sin importar la posición jerárquica que ocupe en la institución.

4.2 Tener actitud proactiva y de trabajo en equipo para el cumplimiento de los objetivos y metas.

4.3 Evitar poner sobrenombres o alias a mis compañeros de trabajo o dirigirme a ellos con cualquier calificativo ofensivo o despectivo.

4.4 Convivir con tolerancia, evitando cualquier conducta de discriminación en contra de mis compañeros.

4.5 Reportar cualquier acto de acoso sexual, hostigamiento laboral o discriminación que advierta en contra de alguno de mis compañeros.

4.6 Evitar cualquier conducta de acoso sexual o laboral en contra de mis compañeros de trabajo.

4.7 Como superior jerárquico, reconocer los logros y aciertos del personal a mi cargo, fomentando la capacitación y profesionalización.

4.8 Evitar iniciar o fomentar rumores o mentiras que puedan afectar la vida personal o laboral de mis compañeros, sin importar la posición jerárquica que ocupe en la institución.

4.9 Tratar a mis compañeros bajo los principios de igualdad y equidad de género, permitiendo su participación y desarrollo igualitarios con perspectiva de género.

5. EN LA RELACIÓN CON LA CIUDADANIA.

La misión de la Presidencia Municipal de Apaseo el Grande, Guanajuato, hace necesario que sus servidores públicos interactúen con personas ajenas a éste, tales como, ciudadanos, proveedores, contratistas, otras instituciones gubernamentales, entre otros, respecto de los cuales, el compromiso es tratarlos con respeto, amabilidad y eficiencia dentro del marco de la cultura de la legalidad.

PRINCIPIOS APLICABLES. *Honradez, Legalidad, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia.*

VALORES: *interés Público, Respeto, Respeto a los derechos Humanos, Integridad, Igualdad y no Discriminación, Equidad de Género y Cooperación.*

Por lo tanto, debo:

5.1 Tratar con respeto y amabilidad a todas las personas con las que tenga interacción con motivo de las funciones que desempeño.

5.2 Evitar cualquier acto de discriminación, tratando con especial diligencia a los adultos mayores, menores de edad y personas con discapacidad.

5.3 Orientar y atender a los ciudadanos con igualdad, eficiencia, honestidad, Imparcialidad y profesionalismo.

5.4 Abstenerme de solicitar dinero o cualquier otra contraprestación con la finalidad de realizar, agilizar o retrasar algún trámite relacionado con mis funciones.

6. SOBRE POSIBLES CONFLICTOS DE INTERESES.

Los servidores públicos de la Presidencia Municipal de Apaseo el Grande, Guanajuato, deben llevar a cabo sus funciones sin pretender obtener algún beneficio para sí o para sus familiares o amigos, a través de la inobservancia de la normatividad, pues ésta es una conducta grave que causa un impacto negativo en la ciudadanía, crea desconfianza y daña la imagen de la Institución.

PRINCIPIOS APLICABLES: *Legalidad, Honradez, Lealtad e Imparcialidad.*

VALORES: *Interés Público, Integridad y Rendición de Cuentas.*

Por lo tanto, debo:

6.1 Evitar situaciones que generen conflictos de interés derivadas de las funciones que desempeño.

6.2 Informar al Órgano Interno de Control, cualquier posible conflicto de intereses propio o de otro servidor público de la Administración, atendiendo sus recomendaciones y sugerencias.

6.3 Evitar proporcionar alguna ventaja a proveedores o contratistas, derivada de la información que poseo con motivo de mi empleo, cargo o comisión, o a través de actos u omisiones indebidas.

6.4 Abstenerme de proporcionar documentación o información que posea con motivo de mis funciones, para favorecer cualquier tipo de interés ajeno a la presidencia o que me genere.

6.5 Abstenerme de influir en decisiones de otras y otros servidores públicos para lograr un beneficio personal, familiar o de terceros.

RESPONSABLES DE APLICAR EL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA.

Los titulares de cada una de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal son los primeros responsables de la difusión y vivencia de los valores y actitudes emanados de este Código, pues están con pleno convencimiento de la importancia que tienen para el servicio público.

De manera personal e intransferible, las personas a quienes se les ha conferido un cargo de dirección en la Administración Pública Municipal, tienen la encomienda de transmitir estos valores y actitudes a fin de lograr que se practiquen en sus respectivas áreas de responsabilidad e influencia para mantener vivo y vigente el espíritu contenido en estos principios de actuación.

El cumplimiento del presente Código recae en todas y todos los servidores públicos de cada dependencia y entidad del Gobierno Municipal.

GLOSARIO.

Para el cumplimiento de los fines del presente Código de Ética, se entenderá por:

Clima Laboral: Conjunto de características, condiciones, cualidades, atributos o propiedades de un ambiente de trabajo concreto que son percibidos, sentidos o experimentados por las personas que componen la Presidencia Municipal de Apaseo el Grande, Guanajuato, que influyen en la conducta, eficacia y eficiencia de las trabajadoras y trabajadores.

Compromiso: Obligación contraída.

Conflicto de intereses: La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.

Cultura de la Legalidad: Es la creencia compartida por una sociedad que el Estado de Derecho ofrece la mejor posibilidad a largo plazo de que sus derechos sean garantizados y sus objetivos sean alcanzados. Estas sociedades están

convencidas que aquella es una aparición factible y se compromete a hacerla realidad de manera sostenida.

Diligencia: Cuidado en la ejecución de algún trabajo o encomienda.

Discriminación. Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar. Restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición, social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

Eficacia: Es la capacidad de lograr un objetivo o una meta establecida, en lugar, tiempo, calidad y cantidad.

Eficiencia: Es la capacidad de lograr un objetivo o meta con el mínimo de recursos posibles.

Honestidad: Consiste en conducir las acciones con apego a la verdad a fin de construir y/o fortalecer relaciones positivas con los demás y consigo mismo.

Imparcialidad: Es la actuación sin la concesión de preferencias o privilegios hacia otra institución pública o privada o persona alguna.

Integridad: Actuación sustentada en la honestidad, atendiendo siempre a la verdad. Conduciéndose de esta manera, la o el servidor público fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

Justicia: Actuación que necesariamente se lleva a cabo en cumplimiento a las normas jurídicas inherentes a la función que se desempeña, con el propósito de aplicarlas de manera imparcial al caso concreto. Es obligación de cada servidora y

servidor público conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

Lealtad: Obligación de fidelidad de los servidores públicos a la institución.

Legalidad: Es el fiel cumplimiento y respeto de las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que rigen la operación de la institución.

Liderazgo: Capacidad de promover y aplicar valores y principios en la sociedad y en los lugares en los que desempeño mi empleo, cargo y comisión, partiendo del ejemplo personal.

Orientar: Informar a una persona sobre el estado que guarda un trámite, asunto o negocio específico.

Perspectiva de Género: Es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.

Respeto: Característica consistente en otorgar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante, así como para reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

Servidor Público: Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Presidencia Municipal de Apaseo el Grande, Guanajuato.

Transparencia: Permitir o garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la Ley. La transparencia en el servicio público también implica hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

TRANSITORIO.

El presente Código de Ética y Conducta entrará en vigor, a partir del día siguiente a su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato.

Dado en la Sala de Cabildos del H Ayuntamiento de Apaseo el Grande, Gto., a los 8 días del mes de enero del año 2017.



**LIC. GONZALO GONZÁLEZ CENTENO
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**LIC. ALEJANDRO APASEO CERVANTES
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.**



PRESIDENCIA MUNICIPAL - DOLORES HIDALGO, CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL, GTO.

El Licenciado Juan Rendón López, Presidente Municipal de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato; a los habitantes del mismo hago saber:

Que el Ayuntamiento que presido con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 117 fracción VIII de la Constitución Política del Estado de Guanajuato, 76 fracción IV incisos a) y b), 233 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 22 al 25, 36 y 38 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; en Sesión Ordinaria celebrada en fecha **18 de diciembre de 2017** y que consta en el **Acta número 82**, aprobó el siguiente:

Único. Se aprueba el Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2018, del Instituto Municipal de Vivienda de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato.

INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA

MUNICIPIO DE DOLORES HIDALGO C.I.N., GTO

PRONOSTICO DE INGRESOS 2018

EJERCICIO 2018

CFG	2.2.5	
UR	83	

		Denominación	Promóstico de Ingresos
CRI	FF	INGRESOS	5,079,661.60
50		PRODUCTOS	910,976.21
51		PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE	910,976.21
	1400318	Intereses por créditos otorgados	910,976.21
70		INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	3,010,182.39
71		INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	3,010,182.39
	1400318	Venta de UBV	3,010,182.39
9		TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	1,158,503.00
91		TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PUBLICO	1,158,503.00
	2510118	Transferencia Municipal para vivienda	-
	2510218	Transferencia Municipal para servicios personales	1,158,503.00

Presupuesto de Egresos 2018 Clasificación Funcional-Programática, Económica, Administrativa, y por Objeto del Gasto										
CA		INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA								Presupuesto Aprobado 4,917,506.24
CFG		VIVIENDA								
UR		IMUVI								
Programa		SERVICIOS ADMINISTRATIVOS								
SF	PROG	CA	UR	FF	Partida	Denominación				
TOTAL PROGRAMA E0001										
PROGRAMA E0001										
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83		1000	SERVICIOS PERSONALES				3,831,761.00
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83		1100	Remuneraciones al personal de carácter permanente				2,050,104.00
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	1400318	1131	Sueldo personal de base				200,970.00
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	1400318	1132	Sueldo personal de confianza				690,631.00
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	2510218	1131	Sueldo personal de base				281,358.00
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	2510218	1132	Sueldo personal de confianza				877,145.00
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83		1200	Remuneraciones de carácter transitorio				385,896.00
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	1400318	1211	Honorarios				60,000.00
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	1400318	1212	Honorarios asimilados				143,856.00
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	1400318	1221	Remuneraciones para eventuales				182,040.00
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83		1300	Remuneraciones adicionales y especiales				286,161.00
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	1400318	1321	Prima Vacacional				50,210.00
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	1400318	1323	Gratificación de fin de año				235,951.00
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83		1400	Seguridad Social				266,930.00
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	1400318	1414	Servicio Médico y medicamentos				266,930.00
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83		1500	Otras Prestaciones Especiales y Económicas				842,670.00
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	1400318	1511	Cuotas para el fondo de ahorro				80,329.00
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3		1400318	1522	Indemnizaciones				590,000.00
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	1400318	1542	Despensa para empleados				131,040.00
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	1400318	1562	Otras Prestaciones				41,301.00
TOTAL MATERIALES Y SUMINISTROS										436,194.00

2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	436,194.00
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	2100	Materiales de admón., emisión de documentos y artículos oficiales	76,405.00
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	1400318	Materiales y útiles de oficina	35,000.00
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	1400318	Materiales y útiles de impresión y reproducción	17,329.00
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	1400318	Materiales impreso e información digital	19,306.00
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	1400318	Material de limpieza	4,770.00
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	2200	Alimentos y utensilios	22,220.00
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	2212	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades	20,600.00
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	2231	Utensilios para el servicio de alimentación	1,620.00
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	2400	Materiales y artículos de construcción y reparación	106,800.00
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	1400318	Materiales de construcción minerales no metálicos	15,450.00
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	1400318	Materiales de construcción de concreto	15,450.00
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	1400318	Materiales de construcción de cal y yeso	10,300.00
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	1400318	Materiales de construcción de vidrio	5,150.00
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	1400318	Material eléctrico y electrónico	5,150.00
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	1400318	Estructuras y manufacturas	10,300.00
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	1400318	Materiales diversos	45,000.00
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	2600	Combustible lubricantes y aditivos	136,000.00
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres	136,000.00
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	2700	Vestuarios, blancos, prendas de protección y artículos dep.	40,000.00
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	1400318	Vestuarios y uniformes	40,000.00
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	2900	Herramientas, refacciones y accesorios menores	52,769.00
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	1400318	Herramientas menores	5,000.00
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	1400318	Refacciones y accesorios menores de mobiliario	4,769.00
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	1400318	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	43,000.00

		SERVICIOS GENERALES			SERVICIOS GENERALES			614,551.24
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	3000			614,551.24	
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	3000		SERVICIOS GENERALES	614,551.24	
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	3100		Servicios Básicos	47,326.00	
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	1400318	3111	Energía eléctrica	12,772.00	
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	1400318	3131	Servicio de agua	4,554.00	
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	1400318	3141	Telefonía Tradicional	14,400.00	
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	1400318	3151	Servicio de telefonía celular	15,600.00	
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	3200		Servicios de arrendamiento	15,450.00	
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	1400318	3271	Arrendamiento de activos intangibles	15,450.00	
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	3300		Serv. profesionales, científicos, técnicos y otros servicios	66,222.50	
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	1400318	3321	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	20,000.00	
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	1400318	3341	Servicio de capacitación	30,000.00	
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	3361		Impresiones de documentos oficiales para la prestación de servicios públicos, identificación, formatos administrativos y fiscales, formas valoradas, certificados y títulos	16,222.50	
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	3400		Servicios financieros, bancarios y comerciales	79,000.00	
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	1400318	3411	Servicios financieros y bancarios	42,000.00	
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	1400318	3451	Seguros de bienes patrimoniales	37,000.00	
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	3500		Servicios de instalación, reparación, mantto. y conservación	94,983.50	
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	1400318	3511	Conservación y Mantenimiento menor de inmuebles	20,000.00	
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	3521		Instalación, Rep. y Mto. de mobiliario y equipo administrativo, educacional y recreativo	3,483.50	
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	3531		Instalación reparación , mantenimiento de equipo de computo y tecnologías de la información	10,000.00	
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	1400318	3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	45,000.00	
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	1400318	3591	Servicio de jardinería y fumigación	15,600.00	
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	3600		Servicios de comunicación social y publicidad	170,000.00	
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	1400318	3611	Difusión e información de mensajes y actividades gubernamentales	50,000.00	
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	1400318	3621	Difusión para promoción y Venta	120,000.00	
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	3700		Servicios de traslado y Viáticos	38,400.00	
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	1400318	3751	Viáticos en el país	38,400.00	
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	3800		Servicios oficiales	50,000.00	

2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	1400318	3852	Gastos de las oficinas de servidores públicos superiores y mandos medios	50,000.00
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83		3900	Otros servicios generales	54,069.24
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	1400318	3981	Impuesto sobre nomina	54,069.24
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83		5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	35,000.00
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83		5110	Muebles de oficina y estantería	20,000.00
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83		5111	Muebles de oficina y estantería	20,000.00
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83		5150	Equipo de Cómputo y de tecnologías de la información	15,000.00
2.2.5	E0001	3.1.1.2.3	83	1400318	5151	Computadoras y equipo periférico	15,000.00
CA	3.1.1.2.3					INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA	
CFG	2.2.5					VIVIENDA	
UR	83					IMUVI	
Programa	E0002					URBANIZACION Y SERVICIOS	
Partida	Denominación				Partida	Denominación	
2.2.5	E0002	3.1.1.2.3	83			TOTAL PROGRAMA E0002	162,155.36
2.2.5	E0002	3.1.1.2.3	83			PROGRAMA E0002	162,155.36
2.2.5	E0002	3.1.1.2.3	83		6000	INVERSION PUBLICA	162,155.36
2.2.5	E0002	3.1.1.2.3	83		6200	Inversión en bienes propios	162,155.36
2.2.5	E0002	3.1.1.2.3	83	1400318	6241	División de terrenos y construcción de obras de urbanización	162,155.36
2.2.5	E0002	3.1.1.2.3	83	1400318	6241	Urbanización	162,155.36
						TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS	5,079,661.60

Por lo tanto con fundamento en los artículos 76 fracción I y VI, 128 fracciones I y VI, 77 fracciones I y VI, 128 fracción IV y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del Ayuntamiento de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato; a los 18 días del mes de diciembre de 2017.


Licenciado Félix Frijas Enriquez.


Licenciado Juan Rendón López.

El Licenciado Juan Rendón López, Presidente Municipal de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato; a los habitantes del mismo hago saber:

Que el Ayuntamiento que presido con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 117 fracción VIII de la Constitución Política del Estado de Guanajuato, 76 fracción IV incisos a) y b), 233 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 22 al 25, 36 y 38 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; en **Sesión Ordinaria** celebrada en fecha **18 de diciembre de 2017** y que consta en el **Acta número 82**, aprobó el siguiente:

Único. Se aprueba el Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2018, del Sistema Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato.

PRONÓSTICO DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2018

CRI	CONCEPTO	IMPORTE
	PRESUPUESTO DE INGRESOS	\$ 73,402,653.12
10	Impuestos	0.00
20	Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00
30	Contribuciones de Mejoras	0.00
40	Derechos	71,906,745.63
50	Productos	898,512.68
60	Aprovechamientos	268,203.26
70	Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios	329,191.55
80	Participaciones y Aportaciones	0.00

90	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	0.00
00	Ingresos Derivados de Financiamientos	0.00

PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2018

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

CA-UR	CONCEPTO	IMPORTE
	TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2018	\$ 73,402,653.12
3	SECTOR PUBLICO MUNICIPAL	73,402,653.12
31	SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO	73,402,653.12
311	GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL	73,402,653.12
3112	ENTIDADES PARAESTATALES Y FIDEICOMISOS NO EMPRESARIALES Y NO FINANCIEROS	73,402,653.12
31120	ENTIDADES PARAESTATALES Y FIDEICOMISOS NO EMPRESARIALES Y NO FINANCIEROS	73,402,653.12
3.1.1.2.0-01	3.1.1.2-01 ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	5,505,280.48
3.1.1.2.0-02	3.1.1.2-02 COMERCIALIZACIÓN	11,157,551.65
3.1.1.2.0-03	3.1.1.2-03 RECURSOS HUMANOS	2,058,719.49
3.1.1.2.0-04	3.1.1.2-04 AREA TÉCNICO OPERATIVA	14,534,130.38
3.1.1.2.0-05	3.1.1.2-05 TELEMETRÍA Y CLORACIÓN	8,378,891.49
3.1.1.2.0-06	3.1.1.2-06 ALCANTARILLADO	11,300,703.28
3.1.1.2.0-07	3.1.1.2-07 PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	12,194,266.82
3.1.1.2.0-08	3.1.1.2-08 CONSEJO DIRECTIVO	2,163,361.51
3.1.1.2.0-09	3.1.1.2-09 DIRECCIÓN GENERAL	4,166,823.11
3.1.1.2.0-10	3.1.1.2-10 SIMAPAS RURAL	1,942,924.90

PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2018
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

CAPÍTULO	CONCEPTO	IMPORTE
	TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2018	\$ 73,402,653.12
1000	SERVICIOS PERSONALES	33,176,186.05
1100	Remuneraciones al personal de carácter permanente	17,405,910.99
1200	Remuneraciones al personal de carácter transitorio	1,637,573.53
1300	Remuneraciones adicionales y especiales	4,319,360.21
1400	Seguridad Social	5,154,561.44
1500	Otras prestaciones sociales y económicas	3,962,543.44
1600	Previsiones	0.00
1700	Pago de estímulos a servidores públicos	696,236.44
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 7,555,686.93
2100	Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	567,427.98
2200	Alimentos y utensilios	81,316.48
2300	Materias primas y materiales de producción y comercialización	0.00
2400	Materiales y artículos de construcción y de reparación	1,578,321.54
2500	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio	3,339,570.48
2600	Combustibles, lubricantes y aditivos	918,002.84
2700	Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos	788,541.77
2800	Materiales y suministros para seguridad	0.00
2900	Herramientas, refacciones y accesorios menores	282,505.84
3000	SERVICIOS GENERALES	\$ 17,157,436.26
3100	Servicios básicos	7,009,562.79
3200	Servicios de arrendamiento	216,907.55
3300	Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios	1,857,920.08
3400	Servicios financieros, bancarios y comerciales	446,493.38
3500	Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación	4,494,305.36
3600	Servicios de comunicación social y publicidad	287,273.89
3700	Servicios de traslado y viáticos	66,658.01

3800	Servicios oficiales	195,794.75
3900	Otros servicios generales	2,582,520.44
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$ 162,240.00
4100	Transferencias internas y asignaciones al sector público	0.00
4200	Transferencias al resto del sector público	0.00
4300	Subsidios y subvenciones	0.00
4400	Ayudas sociales	162,240.00
4500	Pensiones y jubilaciones	0.00
4600	Transferencias a fideicomisos, mandatos y otros análogos	0.00
4700	Transferencias a la seguridad social	0.00
4800	Donativos	0.00
4900	Transferencias al exterior	0.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$ 5,446,166.72
5100	Mobiliario y equipo de administración	470,000.00
5200	Mobiliario y equipo educacional y recreativo	0.00
5300	Equipo e instrumental médico y de laboratorio	20,766.72
5400	Vehículos y equipo de transporte	850,000.00
5500	Equipo de defensa y seguridad	0.00
5600	Maquinaria, otros equipos y herramientas	3,371,400.00
5700	Activos biológicos	0.00
5800	Bienes inmuebles	0.00
5900	Activos intangibles	734,000.00
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	\$ 9,904,937.16
6100	Obra pública en bienes de dominio público	5,950,000.00
6200	Obra pública en bienes propios	3,954,937.16
6300	Proyectos productivos y acciones de fomento	0.00
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	\$ -
7100	Inversiones para el fomento de actividades productivas	0.00
7200	Acciones y participaciones de capital	0.00
7300	Compra de títulos y valores	0.00
7400	Concesión de préstamos	0.00
7500	Inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos	0.00
7600	Otras inversiones financieras	0.00
7900	Provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales	0.00

8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	\$ -
8100	Participaciones	0.00
8300	Aportaciones	0.00
8500	Convenios	0.00
9000	DEUDA PÚBLICA	\$ -
9100	Amortización de la deuda pública	0.00
9200	Intereses de la deuda pública	0.00
9300	Comisiones de la deuda pública	0.00
9400	Gastos de la deuda pública	0.00
9500	Costo por coberturas	0.00
9600	Apoyos financieros	0.00
9900	Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS)	0.00

Por lo tanto con fundamento en los artículos 76 fracción I inciso b), 77 fracciones I y VI, 128 fracción IV y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; mando se imprima, publique, circule y se dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del Ayuntamiento de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato; a los 18 días del mes de diciembre de 2017.



Presidente Municipal,

Licenciado Juan Rendón López.



Licenciado Erik Frías Enriquez.

El Licenciado Juan Rendón López, **Presidente Municipal de Dolores Hidalgo, Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato**; a los habitantes del mismo hace saber:

Que el Ayuntamiento que presido con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 117 fracción VIII de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 76 fracción IV incisos a) y b), 235 y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 22 al 25 y 36 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, en Sesión Ordinaria celebrada en fecha 18 de Diciembre de 2017 y que consta en el acta número 82, aprobó el siguiente

ACUERDO:

ÚNICO. Se aprueba el Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2018 de la Comisión Municipal del Deporte (COMUDE) de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato.

COMISIÓN MUNICIPAL DEL DEPORTE

MUNICIPIO DE DOLORES HIDALGO CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL, GTO.

PRESUPUESTO DE INGRESOS

EJERCICIO 2018

CUENTA	CONCEPTO	PRESUPUESTO 2018
4	INGRESOS	1,614,899.00
4.1	INGRESOS DE GESTIÓN	-
4.1.6	APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE	-
4.1.6.9	69 OTROS APROVECHAMIENTOS	-
4.2	PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	1,614,899.00
4.2.1	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	-
4.2.1.3	83 CONVENIOS	-
4.2.2	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIO Y OTRAS AYUDAS	1,614,899.00

TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR		1,614,899.00
4.2.2.1	91 PÚBLICO	
TOTAL		\$ 1,614,899.00

**PRESUPUESTO DE EGRESOS
EJERCICIO 2018**

COG	CP	UR	FE	CA	CTG	CP	CONCEPTO	PRESUPUESTO 2018
1131	241	8301	1100218	3.1.1.2.0	1	E3001	Sueldos personal de base	441,960.00
							Sueldos personal de	
1132	241	8301	1100218	3.1.1.2.0	1	E3001	confianza	361,596.00
1212	241	8301	1100218	3.1.1.2.0	1	E3001	Honorarios	-
1321	241	8301	1100218	3.1.1.2.0	1	E3001	Prima Vacacional	24,106.68
1323	241	8301	1100218	3.1.1.2.0	1	E3001	Gratificación de fin de año	88,109.21
							Servicio Médico y	
1414	241	8301	1100218	3.1.1.2.0	1	E3001	Medicamentos	45,000.00
							Cuotas para el fondo de	
1511	241	8301	1100218	3.1.1.2.0	1	E3001	ahorro	32,142.24
							Liquidaciones por	
							indemnizaciones y por	
1522	241	8301	1100218	3.1.1.2.0	1	E3001	sueldos y salarios caídos	110,418.42
1542	241	8301	1100218	3.1.1.2.0	1	E3001	Despensa	59,760.00
1543	241	8301	1100218	3.1.1.2.0	1	E3001	Ayuda Familiar	15,419.11
							Materiales y útiles de	
2111	241	8301	1100218	3.1.1.2.0	1	E3001	oficina	4,000.00
							Materiales y útiles de	
							tecnologías de la	
							información y	
2141	241	8301	1100218	3.1.1.2.0	1	E3001	comunicaciones	2,400.00
							Combustibles, lubricantes y	
2612	241	8301	1100218	3.1.1.2.0	1	E3001	aditivos para vehículos	20,000.00
2711	241	8301	1100218	3.1.1.2.0	1	E3001	Vestuario y uniformes	12,000.00
2731	241	8301	1100218	3.1.1.2.0	1	E3001	Artículos deportivos	25,000.00
							Refacciones y accesorios	
							menores de equipo de	
2961	241	8301	1100218	3.1.1.2.0	1	E3001	transporte	6,000.00
3341	241	8301	1100218	3.1.1.2.0	1	E3001	Capacitaciones	6,000.00
							Servicios financieros y	
3411	241	8301	1100218	3.1.1.2.0	1	E3001	bancarios	5,999.34
							Seguros de responsabilidad	
3441	241	8301	1100218	3.1.1.2.0	1	E3001	patrimonial y fianzas	1.00
3451	241	8301	1100218	3.1.1.2.0	1	E3001	Seguro de bienes	15,500.00

							patrimoniales		
							Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo educativo y recreativo	1,000.00	
3521	241	8301	1100218	3.1.1.2.0	1	E3001	Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	25,000.00	
3551	241	8301	1100218	3.1.1.2.0	1	E3001	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión	40,000.00	
3612	241	8301	1100218	3.1.1.2.0	1	E3001	Pasajes terrestres	1,500.00	
3721	241	8301	1100218	3.1.1.2.0	1	E3001	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	4,502.00	
3751	241	8301	1100218	3.1.1.2.0	1	E3001	Gastos de las oficinas de servidores públicos superiores y mandos medios	8,000.00	
3852	241	8301	1100218	3.1.1.2.0	1	E3001	Otros impuestos y derechos	2,272.00	
3921	241	8301	1100218	3.1.1.2.0	1	E3001	Impuesto sobre nóminas	18,313.00	
3981	241	8301	1100218	3.1.1.2.0	1	E3001	Subsidio al Empleo	900.00	
4392	241	8301	1100218	3.1.1.2.0	1	E3001	Gastos relacionados con actividades culturales, deportivas y de ayuda extraordinaria	140,000.00	
4411	241	8301	1100218	3.1.1.2.0	1	E3001	Eventos Deportivos de Fiestas Patrias	98,000.00	
4415	241	8301	1100218	3.1.1.2.0	1	E3001	SUMAS TOTALES	1,614,899.00	

Por lo tanto, con fundamento en los artículos 76 fracción I inciso b), 77 fracciones I y VI, 128 fracción IV y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; mando se imprima, publique, circule y se dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del Ayuntamiento de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato; a los 18 días del mes de Diciembre de 2018.



El Secretario del Ayuntamiento,

Licenciado Félix Frías Enríquez.



El Presidente Municipal,

Licenciado Juan Rendón López.

PRESIDENCIA MUNICIPAL - HUANÍMARO, GTO.

EL CIUDADANO MVZ. OSCAR CHACON VARGAS, PRESIDENTE MUNICIPAL DE HUANÍMARO, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HACE SABER:

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 56 FRACCIÓN IV, 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 76 FRACCIÓN I INCISO B) Y IV INCISO A), 236 AL 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; ARTÍCULOS 10 Y 12 DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, EN SESIÓN ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO NÚMERO 55, DE FECHA 11 DE DICIEMBRE DE 2017, SE APROBARON LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE RECAUDACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE HUANÍMARO, GUANAJUATO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018, EMITIÉNDOSE LAS SIGUIENTES:

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE RECAUDACION PARA EL MUNICIPIO DE HUANIMARO, GUANAJUATO. PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018.

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las presentes Disposiciones Administrativas de Recaudación, son de orden e interés público y de observancia general, en la jurisdicción del municipio de Huanímaro, Guanajuato.

Artículo 2. El objeto de la presentes Disposiciones Administrativas, es las de establecer las tarifas y cuotas para la recaudación de los ingresos municipales, cuya fijación es competencia del Ayuntamiento; así como determinar las multas administrativas aplicables por la infracción a los diversos reglamentos y disposiciones legales vigentes que no tengan señalada expresamente alguna sanción económica.

**CAPITULO SEGUNDO
DE LAS AUTORIDADES**

**SECCIÓN ÚNICA
DE LAS AUTORIDADES FISCALES**

Artículo 3. Son autoridades fiscales para los efectos de estas Disposiciones Administrativas de Recaudación, las siguientes:

- I.- El Honorable Ayuntamiento;
- II.- Presidente Municipal;
- III.- Tesorero Municipal
- IV.- Encargado de Fiscalización y Control;
- V.- Administrador de Mercados; y
- VI.- Recaudadores e Interventores de la Tesorería Municipal.

Artículo 4. Las autoridades fiscales para el cumplimiento de sus funciones y el ejercicio de sus facultades podrán delegarlas, siempre que no contravengan las disposiciones legales en otros ordenamientos.

**CAPITULO TERCERO
DE LOS PRODUCTOS**

**SECCIÓN PRIMERA
DE LA OCUPACIÓN, USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS BIENES DEL
DOMINIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO**

Artículo 5.- Por la ocupación, uso y aprovechamiento de la vía pública u otros bienes propiedad del municipio, por comerciantes permanentes, comerciantes permanentes semifijos, comerciantes temporales, comerciantes temporales semifijos

y ambulantes así como comerciantes permanentes ambulantes, se pagará de acuerdo a la siguiente:(agregar las definiciones de los conceptos de los comerciantes)

TARIFA:

I.	Comerciantes permanentes semifijos	Por día por metro lineal	\$ 5.00
II.	Comerciantes temporales, semifijos y Tianguistas.	Por día Por metro lineal	\$ 5.00
III.	Comerciantes ambulantes.	Por día	\$ 10.00
IV.	Casetas y/o módulos y/o carpas,	por día	\$ 16.00
V.	Juegos mecánicos o similares	Por aparato Por día	\$ 30.00
VI.	Juegos inflables o similares	Por aparato Por día	\$ 30.00
VII.	Máquinas de videojuegos, futbolitos o similares	Por aparato Por día	\$ 10.00
VIII.	Exhibición o exposición de muebles, textiles y electrodomésticos en la vía pública autorizada por la autoridad correspondiente, por día.	Por día	\$ 65.00
IX.	Por uso de zona establecida para servicio de taxi	Por mes Por unidad	\$300.00
X.	Máquina expendedora de refrescos o de otros productos instalada en la vía pública, al mes, por unidad	Por unidad Por mes	\$170.00
XI.	Por cajón de estacionamiento en la vía pública, cuando así lo requiera el particular y	Por cajón Por mes	

	se autorice por la autoridad competente, por mes		\$100.00
XII.	Exhibición, venta o consignación de vehículos automotrices a diésel o gasolina, en espacio autorizado por la autoridad competente.	Por unidad Por día	\$100.00
XIII.	Por metro cuadrado excedente	Por día	\$ 10.00
XIV.	Expedición de carta credencial de identificación		\$ 20.00
XV.	Puestos de la feria	Por metro lineal por día	\$ 25.00

La Dirección de Servicio Públicos, gestionará el pago, antes de cada evento, en coordinación con la Tesorería Municipal.

En las festividades a realizarse en el Municipio de Huanímaro, Gto. a las que se refiere este artículo, los comerciantes en sus puestos que requieran energía eléctrica, y personas que presten los servicios de esparcimientos en general, movidos por medio de la energía eléctrica, deberá contar con su contrato de luz, ante la autoridad federal competente o en su defecto contar con planta de luz móvil autorizada por el Encargado de Protección Civil.

Los cobros por energía eléctrica, de instalación de caja, para bajada de energía y otros conceptos en las diferentes festividades o temporadas durante el año a realizarse en el Municipio de Huanímaro, Gto. , se fijarán conforme a los acuerdos celebrados por la Dirección de Servicios Públicos y las Dependencias que en ellos intervengan.

SECCIÓN SEGUNDA
POR ARRENDAMIENTO, EXPLOTACIÓN O USO DE BIENES MUEBLES O
INMUEBLES DE PROPIEDAD MUNICIPAL.

Artículo 6. Los productos por arrendamiento, explotación o uso de bienes muebles o inmuebles propiedad del Municipio, se cobrarán conforme a la siguiente:

TARIFA:

I.- UNIDAD DEPORTIVA HUANIMARO

a)	Admisión:	
	1. General	\$ 2.00
	2. Niños menores de 12 años	\$ 0.00
b)	Campo empastado, por partido	\$ 150.00
c)	Campo empastado, por partido, con alumbrado	\$ 300.00
d)	Campo de tierra, por partido	\$ 60.00
e)	Campo de Fútbol Uruguayo, por partido	\$ 150.00
f)	Campo de Fútbol Uruguayo, por partido, con alumbrado	\$ 250.00
g)	Campo de beisbol, por partido	\$ 60.00
h)	Cancha de básquetbol, con alumbrado	\$ 60.00
i)	Cancha de Volibol, con alumbrado	\$ 50.00
j)	Reposición de credencial	\$ 10.00
k)	Admisión al gimnasio	\$ 5.00
l)	Impartición de las siguientes clases con pago mensual de:	
	1. Fútbol	\$ 10.00
	2. Básquetbol	\$ 10.00
	3. Voleibol	\$ 10.00
	4. Box	\$ 10.00
	5. Atletismo	\$ 10.00
	6. Ajedrez	\$ 10.00

	7. Tae Kwon Do	\$ 10.00
	8. Ciclismo	\$ 10.00
m)	Reposición de credencial	\$ 10.00
n)	Credencial	\$ 10.00

II. - Mercado Público Municipal Huanímaro

- a).- Locales por día. \$ 3.00
- b).- Mesas por día. \$ 2.00

III.- Desarrollo Comercial, (Centro Histórico):

- a) Desarrollo Comercial, en la explanada de la Plaza del Jardín Principal:
1. Carros, por metro lineal. \$ 5.00

Si el comerciante paga de forma anual durante los meses de enero y febrero, tendrá el beneficio de un descuento del 10%, (diez por ciento) por pronto pago.

IV.- Por pago de concesión, refrendo, traspasos, cambio de giros en el Mercado Público Municipal de Huanímaro, comerciantes ambulantes, fijos y semifijos.

- a) Concesión para ejercer en un lugar fijo el comercio en forma permanente en los locales o mesas del Mercado Municipal:
1. Local \$ 1,560.00
2. Mesa \$ 1,040.00
- b) Refrendo de concesión del mercado \$ 360.00
- c) Traspasos para ejercer en un lugar fijo el comercio en forma permanente en los locales o mesas del Mercado Municipal:
1. Local \$ 1,560.00
2. Mesa \$ 1,040.00
- d) Cambio de giro para ejercer en un lugar fijo el comercio en forma permanente en los locales o mesas del Mercado Municipal:

1.	Local	\$ 936.00
2.	Mesa	\$ 624.00
e)	Traspaso para ejercer el comercio en la explanada del mercado en forma:	
1.	Ambulante	\$ 104.00
2.	Semifijo	\$ 208.00
f)	Ejercer el comercio en la periferia en forma:	
1.	Ambulante	\$ 31.00
2.	Semifijo	\$ 52.00
V.	Sanitarios municipales en la festividad, por admisión	\$ 3.00
VI.	Arrendamiento de local para fuente de sodas en la Unidad Deportiva, por mes.	
		\$ 200.00

El pago de la renta no libera al usuario de las retribuciones que deba realizar concernientes al impuesto sobre Diversiones y Espectáculos Públicos, que marca la Ley de Ingresos para el Municipio de Huanimaro, Guanajuato, en vigor, esto cuando la naturaleza del evento así lo determine.

VII.	Renta de maquinaria, previa autorización del Director de Obras Públicas	
a)	Retroexcavadora, por hora	\$ 270.00
b)	Motoconformadora, por hora	\$ 270.00
c)	Transporte de material, por viaje	
	1. Arena	\$ 750.00
	2. Grava	\$ 750.00
	3. Tezontle	\$ 200.00
	4. Tepetate	\$ 200.00
	5. Tierra negra, lama, escombro, etc.	\$ 200.00
VIII.	Venta de residuos y material del relleno sanitario, por kilo	
a)	Material plásticos	De \$ 1.22 a \$ 5.67
b)	Aluminio	De \$ 6.14 a 17.74

c)	Papel y cartón	De \$	0.82 a 2.48
d)	Lamina	De \$	1.84 a 4.67
IX.	Flete de agua tratada en comunidades	\$	350.00
X.	Flete de agua tratada en Cabecera Municipal, Jarrillas y Cerrito Alto Nuevo	\$	300.00

Las cantidades de la fracción VIII de este artículo serán variables al precio de venta de mercado, por lo que podrán tener variaciones en los rangos establecidos, ello en atención a la demanda de estos productos.

SECCIÓN TERCERA

POR SERVICIOS DE TRANSITO, TRANSPORTE Y VIALIDAD

Artículo 7. Por almacenaje o guarda de bienes se cobrará, por día, de acuerdo a la siguiente:

TARIFA:

a)	Vehículos de motor	\$	30.00
b)	Motocicletas	\$	10.00
c)	Bicicletas	\$	5.00
d)	Otros, por metro cuadrado	\$	5.00

Artículo 8. Por permitir el paso al primer cuadro de la ciudad por unidades de motor con pesos de más de tres toneladas y hacer uso de las zonas de carga y descarga establecidas en la ciudad.

TARIFA:

I Por permitir el pase de unidades de motor con capacidad de carga superior a tres y media toneladas al primer cuadro de la ciudad:

a)	Por día:	\$	70.00
b)	Por mes:	\$	300.00

II	Por permitir a unidades de motor con capacidad de carga superior a tres y media toneladas utilizar las zonas de carga y descarga, máximo 1 hora	\$ 40.00
----	---	----------

SECCIÓN CUARTA DE LOS FORMATOS OFICIALES

Artículo 9. Por los formatos que proporcionen las diversas Dependencias Administrativas Municipales para la realización de trámites ante las mismas, se cobrará, los siguientes importes:

I.	Por los expedidos por las diversas dependencias municipales, por juego.	\$ 40.00
II.	Por efectuar modificaciones o reparaciones en los locales o mesas del Mercados	\$ 55.00
III.	Por el funcionamiento de sinfonolas, por mes.	\$ 55.00
IV.	Por efectuar degustación de bajo y alto contenido alcohólico, por día	\$ 50.00
V.	Por expedición de Cedula de Empadronamiento Municipal	\$ 50.00
VI.	Refrendo anual de la cedula de Empadronamiento Municipal	\$ 20.00
VII.	Por la anuencia para el funcionamiento de nuevos negocios, cambio de domicilio y de giro de bebidas.	
a)	Bajo contenido alcohólico	\$ 450.00
b)	Alto contenido alcohólico	\$ 750.00
VIII.	Ampliación de horarios para establecimientos mercantiles y de servicio que no tienen venta de bebidas alcohólicas, por hora.	\$ 10.00

IX.	Por la expedición de constancias, por la revisión y aprobación de proyectos de Alumbrado Público, de Fraccionamientos y Desarrollos en Condominio.	\$ 1,000.00
X.	Corrección del recibo oficial por fe de erratas.	\$ 20.00
XI.	Certificado de no adeudo del impuesto inmobiliario	\$ 60.00
XII.	Por la autorización de colocación de sonido fijo, por día	\$ 20.00
XIII.	Por la autorización de sonido ambulante, por día	\$ 20.00
XIV.	Por el estudio de factibilidad, para establecimientos con venta de bebidas alcohólicas, por la Dirección de Seguridad Publica, Transito y Protección Civil.	\$ 200.00
XV.	Por el estudio de factibilidad por el área de Fiscalización, para establecimientos mercantiles y de servicio, con o sin venta de bebidas alcohólicas.	\$ 200.00

SECCIÓN QUINTA
DE LOS SERVICIOS DE ENLACE CON LA SECRETARIA DE RELACIONES
EXTERIORES

Artículo 10. Los productos que deriven del convenio de colaboración administrativa celebrado con la Secretaria de Relaciones Exteriores, se causarán de acuerdo a la siguiente:

TARIFA:

I.-	Tramites de pasaporte	
	a) Por servicios	\$ 197.00
	b) Fotografía	\$ 72.00
	c) Copias	\$ 1.00

SECCIÓN SEXTA
POR LOS SERVICIOS DE LA DIRECCION DE OBRA PÚBLICA, DESARROLLO
URBANO Y ECOLOGÍA

Artículo 11. Por los servicios que presta la Dirección de Obra Pública, Desarrollo Urbano y Ecología, a la ciudadanía en general, se causarán y liquidarán, conforme al siguiente:

TARIFA:

I.-	Por duplicado de bitácora de obra de 25 hojas		\$ 72.00
II.-	Por duplicado de bitácora de obra de 50 hojas		\$ 135.00
III.-	Por letrero del Director de proyecto de obra		\$ 52.00
IV.-	Por letrero de cambio del Director de proyecto		\$ 41.00
V.-	Por la expedición de información, documentos, formatos letreros		
	a) Mapa oficial del municipio y comunidades anexas	Documento	\$ 104.00
	b) Mapa oficial de la ciudad	Documento	\$ 176.00
	c) Mapa tamaño carta de una manzana	Documento	\$ 52.00
	d) Mapa tamaño carta de una colonia o sector de la ciudad	Documento	\$ 176.00
VI	Deslinde y/o medición de predios urbanos	hasta 300 m2	\$ 245.00
VII.	Deslinde y/o medición de predios urbanos	más de 300 m2	\$ 307.00
VIII.	Inscripción al Padrón de Proveedores		\$ 368.00
IX.	Refrendo anual en el Padrón de Proveedores		\$ 368.00
X.-	Expedición de constancias de cabal cumplimiento de obras anteriores.		\$ 800.00

Artículo 12. Los contratistas para licitar las obras pagarán bases para concursos conforme a la siguiente:

TARIFA:

I.-	Bases para venta bienes muebles e inmuebles	\$ 260.00
II.	Venta de bases para concurso de Obras Públicas por licitación simplificada	\$ 3,500.00
III.	Venta de bases para concurso de Obras Públicas por licitación pública	\$ 4,000.00

SECCIÓN SÉPTIMA

POR LOS SERVICIOS DE LA DIRECCION DE PREDIAL Y CATASTRO

Artículo 13. Por lo expedición de la Cedula Registro Catastral, se cobrará por lote de acuerdo a la siguiente:

TARIFA:

I.-	Lote con superficie hasta 120.00 mts ²	\$ 103.00
II.-	Lote con superficie mayor de 120.00 y hasta 999.99 mts ²	\$ 123.00
III.-	Lote con superficie de 1,000.00 m ² en adelante y	\$ 150.00
IV.-	Lote Parcelario y rustico	\$ 103.00

Artículo 14. Por el registro y refrendo de Peritos Fiscales, se cobrara:

I.	Registro de peritos fiscales autorizados	\$ 1,400.00
II.	Refrendo anual de peritos fiscales autorizados	\$ 1,200.00

SECCIÓN OCTAVA
DE LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES MUNICIPALES

Artículo 15. Por la expedición de permisos y autorizaciones, otorgados por la administración pública municipal, se causarán y liquidarán las siguientes:

TARIFA:

I.	Permiso para baile particular cuando se solicite rondín de vigilancia en cabecera municipal	\$ 210.00
II.	Permiso para baile particular o publico cuando se solicite rondín de vigilancia en comunidades	\$ 275.00
III.	Permiso para baile público cuando se solicite rondín de vigilancia en la cabecera municipal con fines de lucro	\$ 950.00
IV.	Permisos para realizar eventos en el Jardín Principal de la cabecera municipal con fines de lucro	De \$ 250.00 a \$ 1,300.00
V.	Permiso para descarga de material en la vía pública, por día	\$ 75.00
VI.	Permiso para cierre de calle, por día	\$ 75.00
VII.	Autorización para tala de árboles verdes por unidad	\$ 500.00
VIII.	Poda de árbol	\$ 0.00
IX.	Venta de Gavetas	\$ 500.00

SECCIÓN NOVENA

DE LOS SERVICIOS PRESTADOS EN MATERIA DE ASISTENCIA Y SALUD
PÚBLICA

Artículo 16. Servicios Médicos a enfermos para terapias y traslados en vehículos propios del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) del Municipio de Huanimaro, Gto.

TABULADOR DE CUOTAS DE RECUPERACION 2018

SERVICIOS MEDICOS:	2018	NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3
	IMPORTE			
CONSULTA MEDICA	\$ 26.00			
CONSULTA VISUAL	\$ 26.00			
SERVICIOS DENTALES:				
CONSULTA	\$ 26.00	\$ 6.50	\$ 13.00	\$ 19.50
CEMENTACION	\$ 64.48	\$16.12	\$ 32.24	\$ 48.36
CURACION POR IONOMERO	\$ 127.92	\$31.98	\$ 63.96	\$ 95.94
CURACION CON PROVISIT	\$ 62.40	\$15.60	\$ 31.20	\$ 46.80
CURACION IRM	\$ 89.44	\$22.36	\$ 44.72	\$ 67.08
OBTURACION PERMANENTE (AMALGAMA O RESINA)	\$ 130.00	\$32.50	\$ 65.00	\$ 97.50
EXTRACCIÓN	\$ 124.80	\$31.20	\$ 62.40	\$ 93.60
PROFILAXIS CON APLICACIÓN DE FLUOR	\$ 257.92	\$64.48	\$128.96	\$193.44
CIRUGIA DE OJAL	\$ 62.40	\$15.60	\$ 31.20	\$ 46.80
EXTRACCIÓN DE PIEZAS TEMPORALES	\$ 62.40	\$15.60	\$ 31.20	\$ 46.80
DRENADO DE ABSCESOS	\$ 89.44	\$22.36	\$ 44.72	\$ 67.08
OBTURACION TEMPORAL IRM	\$ 62.40	\$15.60	\$ 31.20	\$ 46.80
SERVICIO DE PSICOLOGIA:				
CONSULTA	\$ 31.20	\$ 7.80	\$ 15.60	\$ 23.40
TERAPIA	\$ 50.96	\$12.74	\$ 25.48	\$ 38.22
TERAPIA DE LENGUAJE	\$ 50.96	\$12.74	\$ 25.48	\$ 38.22
REHABILITACION:				
CONSULTA	\$ 33.28			
TERAPIA FISICA	\$ 33.28	\$16.64	\$ 24.96	\$ 33.28

Traslado a las ciudades de:	1 Persona	2 Personas
Pénjamo	\$ 61.00	\$ 92.00
Irapuato	\$ 92.00	\$ 122.00
Silao	\$ 92.00	\$ 122.00
León	\$ 122.00	\$ 184.00
Guanajuato	\$ 98.00	\$ 147.00

Las tarifas contenidas en este artículo se cobrarán atendiendo al nivel que corresponda su estudio socioeconómico que al efecto realice el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Huanímaro, Guanajuato.

SECCIÓN DÉCIMA POR LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 17. Por los servicios que presta Protección Civil a la ciudadanía en general, se causarán y liquidarán, conforme a la siguiente:

TARIFA:

I.-	Por el traslado en ambulancia no emergentes, dentro de la zona urbana y suburbana:	\$ 45.00
II.-	Traslado en ambulancia a ciudades, por kilómetro:	\$ 5.00
III.-	Traslado en ambulancia en terracería, por kilómetro:	\$ 6.00
IV.-	Servicio de ambulancia para protección de eventos públicos sin fines de lucro, por evento:	\$ 52.00
V.-	Servicio de personal para protección en eventos públicos sin fines de lucro, por elemento:	\$ 104.00
VI.-	Servicio de ambulancia para protección de eventos públicos con fines de lucro, por evento:	\$ 104.00
VII.-	Servicio de personal para protección en eventos	

	públicos con fines de lucro, por elemento:	\$ 104.00
VIII.-	Por la expedición del dictamen técnico y clasificación del grado de riesgo, en proyectos de nueva creación	
	a).- Hasta 75 m2, en riesgo menor se pagará la cuota mínima de	\$ 50.00
	b).- Hasta 75 m2, en riesgo mayor se pagará la cuota mínima de	\$ 100.00
IX.-	Por excedente por metro cuadrado a partir de los 75 m2, se pagará de acuerdo a lo siguiente	
	a).- En riesgo menor, por el excedente de metro cuadrado	\$ 2.00
	b).- En riesgo mayor, por el excedente de metro cuadrado	\$ 2.00
X.-	Por la viabilidad del dictamen de supervisión a inspección de las instalaciones de sistema contra incendios a centros de trabajo, se causarán y liquidarán conforme	
	a).- De riesgo menor; y,	\$ 30.00
	b).- De riesgo mayor	\$ 60.00

En la aplicación del grado de riesgo, se aplicará la norma oficial NOM-002-STPS-2010, sobre las condiciones de seguridad, prevención y combate de incendios, en los centros de trabajo.

Los servicios emergentes que se realicen, serán totalmente gratuitos.

SECCIÓN UNDÉCIMA

DEL REGISTRO EN EL PADRÓN FISCAL MUNICIPAL DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES Y DE SERVICIOS

Artículo 18. Las personas físicas y morales que en la jurisdicción del Municipio de Huanímaro, Guanajuato, de manera eventual o permanente realicen actividades comerciales, industriales, agrícolas, ganaderas o presten servicios con fines

retributivos en establecimientos fijos, semifijos o ambulantes, así como las sucursales, agencias y bodegas de las mismas, deberán inscribirse en el Padrón Fiscal Municipal, conforme a lo previsto por el artículo 19 de esta Disposiciones Administrativas, así como de refrendarse anualmente en el padrón municipal.

Artículo 19. La solicitud para la expedición del Registro en el Padrón Fiscal Municipal, deberá presentarse en la Tesorería Municipal dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de inicio de actividades, declarado a la vez a la Administración Local de Recaudación en Irapuato del Servicio de Administración Tributaria, utilizando en el formato oficial correspondiente.

Artículo 20. Los propietarios o los representantes autorizados de los establecimientos a que se refiere el artículo 18 de estas Disposiciones Administrativas, están obligados a dar aviso a la Tesorería Municipal cuando ocurra cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. Inscripción;
- II. Cierre o Baja;
- III. Aumento o Disminución de Actividades;
- IV. Cambio de Domicilio;
- V. Cambio de Propietario;
- VI. Cambio de Giro;
- VII. Cambio de Razón Social o Denominación; y,
- VIII. En general, cualquier otra modificación o cambio en su Registro en el Padrón Fiscal Municipal.

Los avisos deberán presentarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la realización de los supuestos mencionados ante la Administración Local de Recaudación en Irapuato del Servicio de Administración Tributaria, así como en la Tesorería Municipal.

Artículo 21. La Cédula de Registro en el Padrón Fiscal Municipal, deberá mantenerse en el establecimiento, en un lugar visible; o en su caso, llevarlo consigo cuando se trate de comerciantes ambulantes o semifijos, estando obligados en ambos casos los propietarios o responsables, a exhibirlo cuando les sea requerido por las Autoridades Municipales competentes.

Artículo 22. La expedición de la Cédula de Registro en el Padrón Fiscal Municipal, se otorgará de acuerdo a los siguientes giros:

- I.- Centros nocturnos y discotecas
- II.- Bares, Cantinas y Restaurantes
- III.- Cervecería y centro botanero
- IV.- Vinícolas
- V.- Restaurantes, Cocinas, Fondas sin venta de bebidas de bajo o alto contenido alcohólico
- VI.- Depósitos de bebidas de bajo contenido alcohólico con venta al público en botella cerrada
- VII.- Abarrotes comunes y Misceláneas sin venta de bebidas de bajo contenido alcohólico en botella cerrada
- VIII.- Abarrotes comunes y Misceláneas con venta de bebidas de bajo contenido alcohólico en botella cerrada
- IX.- Venta de frutas, legumbres y alimentos para preparar
- X.- Tiendas de autoservicio y supermercados
Despachos de profesionistas que presten servicios de manera independiente
- XI.- Locatarios de mercados, comerciantes semifijos y ambulantes
- XIII.- Matadero rural
- XIV.- Establecimientos comerciales e industriales diversos a los especificados

SECCIÓN DUODÉCIMA
DE LOS SERVICIOS DE LA CASA DE LA CULTURA MUNICIPAL

Artículo 23. Por los servicios que presta la Casa de la Cultura Municipal a la ciudadanía en general, se causarán y liquidarán, conforme a la siguiente:

TARIFA:

I.-	Por la inscripción a los talleres de la Casa de la Cultura Municipal:	
a)	Taller de inscripción a las artes	\$ 40.00
b)	Taller de artes plásticas y visuales:	
1.-	Teatro	\$ 40.00
2.-	Dibujo artístico	\$ 40.00
c)	Taller de música:	
1.-	Piano	\$ 40.00
2.-	Guitarra	\$ 40.00
3.-	Cantos	\$ 40.00
4.-	Violín	\$ 40.00
d)	Taller de danza clásica, folklórica y baile de salón	\$ 40.00
e)	Talleres artesanales:	
1.-	Tejido	\$ 40.00
II.-	Curso de verano, con una duración de cuatro meses	\$ 40.00

CAPITULO CUARTO
DE LOS APROVECHAMIENTOS

SECCION PRIMERA
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 24. Son infracciones, las transgresiones o quebrantamientos de las normativas administrativas de orden e interés público y de observancia general en la

jurisdicción del Municipio de Huanímaro, Guanajuato, ejecutadas por acción u omisión del infractor, las cuales se establecen en el presente capítulo.

Son sanciones, los actos formales impuestos por la Autoridad competente de la Administración Pública Municipal, ante un incumplimiento o violación a una disposición normativa en la jurisdicción municipal.

Artículo 25. A las personas físicas y morales que infrinjan las Disposiciones Reglamentarias Municipales, se les aplicará la sanción que corresponda.

Artículo 26. El Tesorero Municipal, conforme a lo dispuesto por los Artículos 6, 15, 16, 57, 58 y 59 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, podrá condonar total o parcialmente las multas a que se refiere el presente Capítulo.

Artículo 27. Las personas físicas o morales que paguen sus infracciones y sanciones de manera espontánea dentro de los quince días hábiles siguientes al levantamiento de la misma, se les otorgará un descuento del 20% (veinte por ciento) por pronto pago sobre el monto de esta; si la infracción es pagada después del término señalado, es decir, a los 16 días hábiles, en adelante pagará el 100% (cien por ciento) de la infracción o sanción según lo dispuesto en este Capítulo y si el sujeto activo no realiza el pago, la autoridad podrá iniciar el Procedimiento Administrativo de Ejecución, conforme lo establece la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato.

SECCION SEGUNDA
DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS POR INFRACCIONES AL
REGLAMENTO DE TRANSITO MUNICIPAL

Artículo 28. A las personas que infrinjan las disposiciones del Reglamento de Tránsito y Vialidad para el Municipio de Huanímaro, Guanajuato, se les aplicarán las sanciones correspondientes, señaladas en este artículo, teniendo en cuenta lo dispuesto por el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, conforme al siguiente:

TABULADOR

I Accidentes

a) Abandono de víctimas	\$ 491.00	a	981.00
b) Atropellamiento causando lesiones (consignación)	\$ 368.00	a	613.00
c) Atropellamiento causando muerte (consignación)	\$ 1,472.00	a	2,454.00
d) Chocar por falta de precaución	\$ 123.00	a	368.00
e) Por abandonar injustificadamente el lugar del accidente	\$ 208.00	a	368.00

II Agresión

a) Agresión física a autoridades de tránsito	\$ 312.00	a	613.00
b) Insultos a autoridades de tránsito	\$ 208.00	a	368.00
c) Uso indebido de claxon o escape con insultos	\$ 208.00	a	368.00

III Alto

a) No obedecer la señal de alto de los agentes de tránsito	\$ 156.00	a	260.00
--	-----------	---	--------

IV Alumbrado del vehículo

a)	Por usar faros con luz roja en parte delantera en vehículos no oficiales y que no sean de paso preferencial	\$	122.00	a	368.00
b)	Por utilizar torretas de luz roja, amarilla o azul sin ser vehículos oficiales	\$	208.00	a	368.00
c)	Falta de espejos retrovisores	\$	74.00	a	184.00
d)	Por usar luces fuera de lo normal en la parte delantera	\$	156.00	a	364.00

V Motocicletas

a)	Falta de luces	\$	83.00	a	145.00
b)	Falta de espejo retrovisor	\$	83.00	a	145.00
c)	Falta de casco protector en motocicletas	\$	104.00	a	145.00
d)	Falta de placas	\$	83.00	a	145.00
e)	Falta de tarjeta de circulación	\$	83.00	a	145.00
f)	Circular en sentido contrario	\$	104.00	a	187.00
g)	No transitar sobre su derecha	\$	83.00	a	145.00
h)	Efectuar actos de acrobacia en la vía pública	\$	156.00	a	374.00
i)	Por conducir en estado de ebriedad (consignación)	\$	832.00	a	1,040.00

VI Cargas y descargas

a)	Por hacerlo fuera de las horas fijadas	\$	83.20	a	145.00
b)	Por hacerlo en lugar prohibido	\$	104.00	a	166.00
c)	Por transportar carga que dificulte la visibilidad, estabilidad o conducción del vehículo	\$	124.80	a	374.00
d)	Por transportar carga que oculte luces, espejos y placa	\$	122.70	a	368.00

VII Circulación

a)	Circular en sentido contrario	\$	104.00	a	395.00
b)	Circular sin permiso en el primer cuadro (camiones)	\$	156.00	a	416.00
c)	Circular en exceso de velocidad	\$	364.00	a	624.00
d)	Circular con vehículo sin parabrisas	\$	156.00	a	260.00
e)	Circular vehículo con parabrisas roto o estrellado	\$	61.34	a	122.00
f)	Circular sin luces en la noche	\$	208.00	a	312.00
g)	Circular con escape directo, roto o exceso de ruido	\$	104.00	a	260.00
h)	Utilizar equipo de sonido en la vía pública integrado al vehículo a un volumen que rebase los límites tolerables	\$	208.00	a	416.00
i)	Utilizar equipo de sonido con fines de publicidad, sin contar con el permiso correspondiente	\$	208.00	a	312.00
j)	Que los autobuses circulen fuera de su ruta	\$	260.00	a	416.00
k)	Dar vuelta en "U" en lugar prohibido	\$	156.00	a	208.00
l)	Efectuar competencias con toda clase de vehículos en la vía pública	\$	312.00	a	520.00
m)	Por circular o transitar caravanas o desfiles de vehículos sin el permiso correspondiente	\$	208.00	a	312.00
n)	Por entorpecer la marcha de columnas militares, escolares, desfiles cívicos, cortejos fúnebres y manifestaciones autorizadas	\$	256.00	a	312.00
ñ)	Por conducir vehículos de motor, llevando entre sus brazos a personas u objetos	\$	156.00	a	208.00
o)	Conducir sin anteojos cuando la licencia lo indique	\$	208.00	a	374.00

- | | | | | | |
|----|---|----|--------|---|----------|
| p) | Conducir siendo menor de edad sin la responsiva autorizada correspondiente. | \$ | 256.00 | a | 416.00 |
| q) | Circular en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes, psicotrópicos y otras sustancias semejantes (consignación) | \$ | 936.00 | a | 1,352.00 |

VIII Documentos

- | | | | | | |
|----|-------------------------------------|----|--------|---|--------|
| a) | Conducir con licencia vencida | \$ | 156.00 | a | 239.00 |
| b) | Conducir sin licencia | \$ | 187.20 | a | 260.00 |
| c) | Por falta de tarjeta de circulación | \$ | 187.20 | a | 260.00 |
| d) | Por falta de calcomanía de placa | \$ | 156.00 | a | 260.00 |
| e) | Por rehusarse a entregar documentos | \$ | 156.00 | a | 260.00 |

IX Placas

- | | | | | | |
|----|---|----|--------|---|--------|
| a) | Por alterar sus colores o caracteres | \$ | 260.00 | a | 364.00 |
| b) | Por circular con placas vencidas | \$ | 260.00 | a | 364.00 |
| c) | Por falta de una placa | \$ | 208.00 | a | 312.00 |
| d) | Por traer las placas ocultas o en el interior del vehículo | \$ | 104.00 | a | 156.00 |
| e) | Por traer placas sobrepuestas o que no coincidan en número y letras con la calcomanía o con la tarjeta de circulación (consignación) | \$ | 312.00 | a | 624.00 |

X Estacionamiento

- | | | | | | |
|----|---|----|--------|---|--------|
| a) | Estacionarse en lugar prohibido | \$ | 104.00 | a | 156.00 |
| b) | Estacionarse sobre la banqueta | \$ | 104.00 | a | 156.00 |
| c) | Estacionarse fuera de limite | \$ | 104.00 | a | 156.00 |
| d) | Estacionarse en frente de una cochera en servicio | \$ | 104.00 | a | 156.00 |
| e) | Estacionarse en lugar exclusivo de carga y | \$ | 104.00 | a | 156.00 |

descarga o de servicio público

f)	Estacionarse en doble fila	\$	104.00	a	156.00
g)	Estacionarse en forma incorrecta	\$	104.00	a	156.00
h)	Estacionarse en sentido contrario	\$	104.00	a	156.00
i)	Estacionarse en batería en lugar no permitido	\$	104.00	a	156.00
j)	Estacionarse obstruyendo la visibilidad de señales de tránsito	\$	104.00	a	156.00
k)	Estacionarse obstruyendo la visibilidad a los demás vehículos	\$	104.00	a	156.00
l)	Estacionarse en vialidad interrumpiendo el tráfico de vehículos	\$	156.00	a	260.00

XI Falta de precaución

a)	Abrir portezuela sin precaución	\$	104.00	a	156.00
b)	Falta de precaución al efectuar maniobras de estacionamiento	\$	104.00	a	156.00
c)	Falta de precaución al entrar o salir de una cochera o estacionamiento	\$	104.00	a	156.00
d)	Por no mantener la distancia reglamentaria al vehículo que le precede	\$	104.00	a	156.00
e)	Por realizar descensos y ascensos de pasajeros sin detener el vehículo en la orilla de la vialidad, interrumpiendo el tráfico vehicular	\$	104.00	a	156.00

XII Pasajeros

a)	Por transportar explosivos, combustibles, armas y todo artículo que implique peligro para el usuario (consignación)	\$	1,040.00	a	1,976.00
----	---	----	----------	---	----------

XIII Preferencias

a)	No otorgarlo a vehículos con preferencias	\$	104.00	a	156.00
----	---	----	--------	---	--------

b)	No ceder el paso a peatones en vuelta continua	\$	104.00	a	156.00
c)	No ceder el paso a peatones en zona escolar	\$	104.00	a	156.00
d)	No ceder el paso a incorporarse a una avenida o calle con preferencia	\$	104.00	a	156.00
e)	No ceder el paso al entrar en una glorieta a los vehículos que ya se encuentran circulando en ella	\$	104.00	a	156.00
f)	No ceder el paso a vehículos de emergencia: ambulancia, bomberos, patrullas, etc.	\$	104.00	a	118.00

XIV Revista mecánica y verificación

a)	No realizar en los tiempos establecidos la verificación y la revista mecánica	\$	104.00	a	156.00
b)	Falta de revista mecánica	\$	104.00	a	156.00
c)	Falta de constancia verificación	\$	104.00	a	156.00

XV Señales de circulación

a)	No efectuar las señales reglamentarias	\$	104.00	a	156.00
b)	No hacer el uso de las direccionales	\$	104.00	a	156.00
c)	No atender indicaciones y/o señalamientos del agente de tránsito	\$	104.00	a	156.00
d)	Dañar o destruir los señalamientos oficiales de edificios públicos (más el pago del daño cuantificado según convenio)	\$	208.00	a	312.00
e)	Abandono de vehículo con motor apagado	\$	61.34	a	122.00
f)	Abandono del vehículo con motor en marcha	\$	61.34	a	122.00

SECCION TERCERA
DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS POR INFRACCIONES AL
REGLAMENTO DE POLICIA

Artículo 29. Las sanciones administrativas por infracciones al Reglamento de Policía , se aplicaran conforme al siguiente:

TABULADOR

1.- Infracciones contra el bienestar colectivo:

I.- Consumir o incitar al consumo de estupefacientes, psicotrópicos, enervantes, solventes o sustancias químicas en lugares públicos, sin perjuicio a las sanciones previstas en las Leyes Penales.	\$ 584.00
II.- Ingerir bebidas alcohólicas en lugares públicos no autorizados para ello, a bordo de cualquier vehículo, así como fumar en lugares públicos en donde esté expresamente prohibido por razones de seguridad y Salud pública.	\$ 800.00
III.- Ocasionar molestias al vecindario con ruidos o sonidos de duración constante o permanente y escandalosa, con aparatos musicales o de otro tipo utilizados con alta o des usual intensidad sonora o con aparatos de potente luminosidad, sin autorización de la autoridad competente.	\$ 200.00
IV.- Alterar el orden, provoca riñas o escándalos o participar en ello.	\$ 260.00
V.- Provocar por falsas alarmas, la movilización de los diversos cuerpos de seguridad Federal, Estatal o Municipales o de los grupos de socorro y asistencia mediante llamadas telefónicas, sistemas de alarma o por cualquier otro medio.	\$ 800.00
VI.- Impedir o estorbar el uso de la vía pública.	\$ 300.00
VII.-Ofrecer o propiciar la venta de boletos de espectáculos públicos fuera de los lugares autorizados para ello y	

la reventa de los mismos.	\$	100.00
VIII.- Cualquier otra acción u omisión que afecte el bienestar colectivo.	\$	100.00
IX.- Vender o propiciar la venta de bebidas alcohólicas en lugares de uso común sin contar con el permiso de la autoridad competente; y en general, en la vía pública.	\$	3,000.00
X.- Preferir amenazar o injuriar, utilizar la violencia, perturbar el orden público o realizar cualquier otro acto que afecte a las personas y sus derechos, en cualquier acto público, e en lugar de uso común.	\$	260.00
2.- Infracciones contra la seguridad general:		
I.- Arrojar en la vía pública cualquier objeto o líquido que pueda ocasionar molestias o daños.	\$	250.00
II.- Causar falsas alarmas o asumir actitudes que tengan por objeto infundir pánico en lugares públicos o de uso común.	\$	300.00
III.- Encender fuegos, artificiales o juguetería pirotécnica detonar cohetes o usar explosivos en la vía pública sin la autorización de la autoridad competente.	\$	250.00
IV.- La venta de los productos mencionados en la fracción anterior, sin contar con el permiso de la autoridad correspondiente.	\$	500.00
V.- Hacer fogatas, incinerar sustancias, basura o desperdicios cuyo humo cause molestias o trastornos al ambiente, en lugares públicos y sin la autorización de la autoridad correspondiente.	\$	500.00
VI.- Disparar armas de fuego fuera de los lugares permitidos, sin menoscabo de la reglamentación federal para tal efecto tenga vigencia.	\$	1,000.00
VII.- Penetrar o invadir sin autorización zonas o, lugares de acceso prohibido o restringido.	\$	100.00
VIII.- Organizar o tomar en juguetes en juegos de cualquier índole en lugar público, que pongan en peligro a las personas que en él estén, participen o transiten, o que causes molestia a las personas que habiten en él o en		

las intermediaciones del lugar en que se desarrolle, o que impidan la circulación libre de vehículos y/o personas en las zonas dispuestas para tal efecto.	\$	400.00
IX.- Oponer resistencia o impedir, directa o indirectamente, la acción de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal en el cumplimiento de su deber.	\$	300.00
X.- Hacer uso de la fuerza o violencia en contra de la autoridad.	\$	300.00
XI.- Insultar a la autoridad.	\$	300.00
XII.- Circular en vehículos de motor, con sirenas, torretas y luces estroboscópicas, hechas excepción de los vehículos destinados a la seguridad pública y a los cuerpos de socorro y/o auxilio a la población.	\$	100.00
XIII.- Cualquier otra acción u omisión que afecte a la seguridad en general.	\$	100.00

3.-Infracciones que atentan contra la integridad moral del individuo o de la familia.

I.- Expresarse con palabras soeces o hacer señas, o gestos obscenos, insultantes o indecorosos en lugares públicos.	\$	300.00
II.- Incitar o efectuar en lugar público el comercio carnal; así como exhibir las partes genitales en lugar público o en espectáculos que no tengan permisos expreso de las autoridades correspondientes.	\$	500.00
III.- Faltar en lugar público el respecto a cualquier persona.	\$	300.00
IV.- Corregir con escandalo o violencia, a los hijos o pupilos así como vejar o maltratar de la misma forma al cónyuge o concubino, o a cualquier otra persona.	\$	300.00
V.- Permitir la entrada a menores de edad en cantinas, bares espectáculos para adultos, centros nocturnos, casas de juego, establecimientos con exhibición, venta, renta de revistas, gráficos, videos, artículos o material con contenido pornográfico o violencia y otros que marque la Ley.	\$	1,000.00
VI.- Vender bebidas alcohólicas, tabaco, inhalantes, así como cualquier tóxico psicotrópico o enervante a menores de edad sin perjuicio de los dispuesto en las Leyes Penales vigentes.	\$	1,000.00

VII.- Vender o rentar películas o revistas pornográficas o de contenido, violento a menores de edad, sin perjuicio de lo dispuesto en las Leyes Penales vigentes.	\$ 1,000.00
VIII.- Realizar en estado de ebriedad o bajo influjo de energizantes, estupefacientes, psicotrópicos o inhalantes, cualquier actividad que requiera trato directo con el público.	\$ 1,000.00
IX.- Faltar al respeto al público asistente a eventos o espectáculos, con agresiones físicas o verbales, por parte del propietario del establecimiento, de los organizadores, de sus trabajadores, de los artistas o deportistas	\$ 100.00
X.- Obligar o regentear a menores de edad o personas adultas para que practiquen la mendicidad o la prostitución.	\$ 1,500.00
XI.- Exhibir o difundir en lugares de uso común revistas, artículos o material con contenido pornográfico o violento.	\$ 1,500.00
XII.- Cualquier otra acción u omisión que afecte la integridad moral del individuo o de la familia.	\$ 1,000.00

4.- Infracciones contra la propiedad en general.

I.- Dañar el césped, las flores, árboles, arbustos o cualquier otro objeto de ornamento, excepto en los casos de utilidad pública.	\$ 500.00
II.- Realizar pintas, marchas o leyendas, o cualquier otra acción que dañe los monumentos, plazas, parques, puentes, fachadas o muros de casas, de edificaciones comerciales o industriales, o cualquier otro inmueble público o privado, salvo que se cuente con los permisos correspondientes. De igual manera, hacer uso de los citados bienes sin consentimiento o autorización expresa de quien legítimamente pueda otorgarlo.	\$ 1,000.00
III.- Dañar, cubrir, borrar, pintar, destruir o remover señales de tránsito, de nomenclatura o cualquier otro señalamiento oficial.	\$ 1,000.00
IV.- Maltratar o hacer uso diferente para los cuales fueron hechas las casetas telefónicas, buzones, cajeros automáticos, autobu-	

ses y paraderos destinados al transporte público y otros bienes de uso común.	\$	200.00
V.- Dañar o destruir lámparas, focos de alumbrado público hidrantes o semáforos.	\$	300.00
VI.- Dañar los vehículos o cualquier otra propiedad pública o privada.	\$	300.00
VII.- Cualquier otra acción u omisión que cause daño o deterioro a la propiedad pública o privada.	\$	300.00

5.- Infracciones que atenten contra la salud pública.

I. Arrojar en lugares públicos o lotes baldíos no autorizados, animales muertos, escombros, basura, sustancias fétidas, tóxicas, corrosivas, contaminantes o peligrosas para la salud.	\$	400.00
II.- Orinar o defecar en lugares públicos.	\$	300.00
III.- Contaminar el agua de tanques de almacenaje, fuentes públicas, acueductos o tuberías públicas.	\$	500.00
IV.- Ejercer el comercio carnal en lugares públicos sin cumplir con las medidas de regulación sanitaria en materia de enfermedades infecto contagiosas y transmisibles sexualmente que para tal efecto expida la autoridad competente, conforme a los instrumentos jurídicos que para tal efecto celebre el Municipio con las autoridades competentes.	\$	1,000.00
V.- Cualquier otra acción u omisión que afecte la salud pública.	\$	1,000.00

6.- Faltas contra la salud y tranquilidad de las personas.

I.- Provocar intencionalmente o por falta de precaución, el ataque de un animal.	\$	300.00
II.- Impedir por cualquier medio el legítimo uso o disfrute de un bien.	\$	150.00
III.- Arrojar contra una persona objetos, líquidos o cualquier sustancia, que le mojen, ensucien o dañen en lo físico o en su honor.	\$	150.00

IV.- Molestar a una persona con palabras soeces, insinuaciones, proposiciones indecorosas, o mediante contacto físico.	\$	100.00
V.- Asediar a una persona o impedirle su libertad de acción en cualquier forma.	\$	300.00
VI.- Portar cualquier objeto que por su naturaleza, denote peligrosidad y atente contra la seguridad pública, sin perjuicio de las Leyes Penales vigentes.	\$	500.00
VII.- Incitar a la violencia, en contra de alguna persona o grupo, o de algún bien muebles i inmueble particular o público.	\$	300.00
VIII.- Cualquier otra acción u omisión que afecte la seguridad y tranquilidad de las personas.	\$	300.00

SECCIÓN CUARTA

POR APROVECHAMIENTOS DE ESTACIONAMIENTOS PUBLICOS POR PARTICULARES

Artículo 30. Las personas físicas o morales de conformidad a lo dispuesto en la Ley de Hacienda para los Municipio del Estado de Guanajuato, y la Ley de Ingresos para el Municipio de Huanímaro, Guanajuato se sujetarán a las siguientes aplicaciones:

TABULADOR:

I.- Los estacionamientos propiedad de particulares, pagarán anualmente, por cajón:	\$	50.00
II.- Los estacionamientos eventuales para eventos especiales, se pagarán por día y por cajón:	\$	10.00

Los propietarios de estacionamientos, que liquiden todo el año dentro de los meses de Enero y Febrero, se les otorgarán un descuento por pronto pago del 10%.

**SECCION QUINTA
DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS POR FALTA DE PERMISOS Y
AUTORIZACIONES DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL**

Artículo 31. Las sanciones administrativas por falta de permisos y autorizaciones de la autoridad municipal, se aplicaran conforme al siguiente:

TABULADOR

- | | | | | |
|-----|--|-----------|---|--------|
| I | Por no contar con el permiso correspondiente para la instalación de anuncio al frente del negocio en el primer cuadro de la ciudad, o centro histórico, ello dependiendo del tipo de anuncio | \$ 245.00 | a | 613.00 |
| II | Por no contar con permiso para evento privado o público en salón o barda de fiesta de la ciudad | \$ 245.00 | a | 490.00 |
| III | Por no contar con permiso para evento privado o público en salón o barda de fiesta en la ciudad | \$ 368.00 | a | 490.00 |
| IV | Por no contar con permiso para uso de sonido en la vía pública o promoción de negocio | \$ 368.00 | a | 490.00 |

Artículo 32. Por la presentación extemporánea de los Avisos de Traslación de Dominio, se sancionará con multa de acuerdo al siguiente:

TABULADOR:

- | | |
|------------------------------|-----------|
| a) Hasta 1 año | \$ 156.00 |
| b) Más de 1 año hasta 2 años | \$ 208.00 |
| c) Más de 2 años | \$ 312.00 |

Artículo 33. Infringir lo dispuesto por los Artículos 22, 24, 25, y 26 de esta Disposiciones Administrativas, donde las personas físicas o morales que se dedican al comercio, la industria o prestación de servicios en establecimientos fijos o semifijos, se sancionará conforme a la siguiente:

TABULADOR:

I.	Ejercer las actividades descritas, sin contar con la Cédula de Empadronamiento municipal respecto del Padrón Fiscal Municipal:	\$ 208.00
II.	Por presentar previa notificación o requerimiento los avisos de inscripción, modificación o baja al Padrón Fiscal Municipal:	\$ 104.00
III.	Por manifestar datos falsos en la solicitud de inscripción en el Padrón Fiscal Municipal:	\$ 104.00
IV.	Por manifestar datos falsos que sirvan de base para la aplicación de cuotas o celebración de convenios de pago de contribuciones, se sancionará con la cantidad de:	\$ 156.00
V.	Por pago extemporáneo de la Cédula de Empadronamiento	\$ 52.00
VI.	Por pago extemporáneo de las Temporadas de Comercio y/o Festividad, en los que se maneje Padrón de Comerciantes y/o Propietarios de Juegos Mecánicos:	\$ 156.00

CAPITULO QUINTO

DE LOS AJUSTES TARIFARIOS

Artículo 34.- Las cantidades que resulten de la aplicación de cuotas, tarifas, sanciones y multas, se ajustarán de conformidad con la siguiente:

TABLA:

CANTIDADES	UNIDAD DE AJUSTE
Desde \$ 0.01 y hasta \$ 0.50	A la unidad de peso inmediato inferior
Desde \$ 0.51 y hasta \$ 0.99	A la unidad de peso inmediato superior

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.- La Tesorería Municipal podrá celebrar acuerdos o convenios con los contribuyentes para modificar el importe de las cuotas y/o multas mencionadas en estas Disposiciones Administrativas de Recaudación, facultad que podrá delegar a funcionarios de la propia Tesorería Municipal.

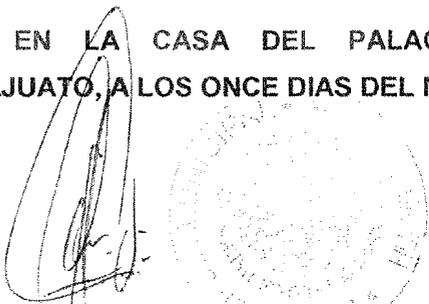
ARTICULO SEGUNDO.- Las presentes Disposiciones Administrativas de Recaudación entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

ARTICULO TERCERO.- Cuando la Ley de Ingresos para el Municipio de Huanímaro, Guanajuato, para su ejercicio fiscal 2018 y Reglamentos Municipales, como Leyes Estatales, hagan referencia a las Disposiciones Administrativas de Recaudación, la referencia se establecerá para el presente Ordenamiento.

ARTÍCULO CUARTO.- Se derogan todas las Disposiciones Administrativas de Recaudación que se opongan al presente ordenamiento legal.

POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 77 FRACCIÓN VII Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA CASA DEL PALACIO MUNICIPAL DE HUANÍMARO, GUANAJUATO, A LOS ONCE DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2017.



MVZ. OSCAR CHACON VARGAS
PRESIDENTE MUNICIPAL




PROFR. NORBERTO GARCIA GARCIA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

PRESIDENCIA MUNICIPAL - IRAPUATO, GTO.

EL CIUDADANO JOSÉ RICARDO ORTIZ GUTIÉRREZ, PRESIDENTE DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ESTE MUNICIPIO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II PRIMER PÁRRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 117, FRACCIÓN XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, 76, FRACCIÓN II, INCISO D), Y FRACCIÓN IV, INCISOS F), G), H) Y J), 199, 205, 206 Y 220 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN DE AYUNTAMIENTO NÚMERO 68 ORDINARIA CELEBRADA EN FECHA 27 DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2017, EN EL PUNTO 11 DEL ORDEN DEL DÍA, APROBÓ POR MAYORÍA CALIFICADA DE 14 VOTOS, EL SIGUIENTE:

ACUERDO

I.- SE **DESTINA** UNA FRACCIÓN DE TERRENO DE PROPIEDAD MUNICIPAL IDENTIFICADO COMO LOTE 1, DE LA MANZANA 31, UBICADO EN LA AVENIDA JUAN PABLO II Y CIRCUITO RÍO MOSA DEL FRACCIONAMIENTO "**COLINAS DEL RÍO II**", DE ESTA CIUDAD, PARA QUE SIGA OPERANDO EL POZO DE AGUA POTABLE NÚMERO 100 Y UN TANQUE ELEVADO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 76, FRACCIÓN II, INCISO D) DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO.

II.- SE **DESAFECTA** DEL DOMINIO PÚBLICO UNA FRACCIÓN DE TERRENO DE PROPIEDAD MUNICIPAL, DONDE ACTUALMENTE SE ENCUENTRA EL POZO DE AGUA POTABLE NÚMERO 100 Y UN TANQUE ELEVADO, IDENTIFICADO COMO LOTE 1, DE LA MANZANA 31, UBICADO EN LA AVENIDA JUAN PABLO II Y CIRCUITO RÍO MOSA DEL FRACCIONAMIENTO "**COLINAS DEL RÍO II**", DE ESTA CIUDAD, CON UNA SUPERFICIE DE **765.20 M²**, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS:

- AL NOR-ORIENTE:** EN DOS TRAMOS, EL PRIMERO EN LÍNEA QUEBRADA DE SURORIENTE A NORPONIENTE, EL PRIMERO DE 15.69 METROS Y EL SEGUNDO DE 6.32 METROS, LINDANDO CON CIRCUITO RÍO MOSA;
- AL SUR-ORIENTE:** EN LÍNEA LIGERAMENTE CURVA EN 37.59 METROS, LINDA CON AVENIDA JUAN PABLO II;
- AL SUR-PONIENTE:** 22.54 METROS LINDA CON LOTES 13 AL 15 DE LA MANZANA 29; Y
- AL NOR-PONIENTE:** 30.18 METROS, LINDA CON SUPERFICIE RESTANTE DE ÁREA DE DONACIÓN, LOTE 1 DE LA MANZANA 31.

III.- SE **DONA** A FAVOR DE LA JUNTA DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GTO. (JAPAMI), UNA FRACCIÓN DE TERRENO DE PROPIEDAD MUNICIPAL, DONDE ACTUALMENTE SE ENCUENTRA EL POZO DE AGUA POTABLE NÚMERO 100 Y UN TANQUE ELEVADO, IDENTIFICADO COMO LOTE 1, DE LA MANZANA 31, UBICADO EN LA AVENIDA JUAN PABLO II Y CIRCUITO RÍO MOSA DEL FRACCIONAMIENTO "**COLINAS DEL RÍO II**", DE ESTA CIUDAD.

IV.- REVERTIR AL PATRIMONIO MUNICIPAL LA FRACCIÓN DEL INMUEBLE CITADO CON ANTERIORIDAD, CUANDO SE CONFIGURE ALGUNO DE LOS SIGUIENTES CASOS:

- 1.- CUANDO LA FRACCIÓN DEL BIEN INMUEBLE SEA UTILIZADO PARA UN FIN DISTINTO AL AUTORIZADO;
- 2.- LA PERSONA JURÍDICA COLECTIVA SE DISUELVA O LIQUIDE;

LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LO PREVISTO POR LO ARTÍCULOS 206, TERCER PÁRRAFO Y 207 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y 50 DE LA LEY DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DEL ESTADO, VIGENTE.

V.- DESE DE BAJA DEL PADRÓN INMOBILIARIO MUNICIPAL CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 76 FRACCIÓN IV INCISO J) DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO.

EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO.

LO ANTERIOR, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 77, FRACCIONES I Y VI Y 220 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE IRAPUATO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS 27 VEINTISIETE DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2017 DOS MIL DIECISIETE.


X JOSÉ RICARDO ORTIZ GUTIÉRREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL


FRANCISCO XAVIER ALCÁNTARA TORRES
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO





PRESIDENCIA MUNICIPAL - JARAL DEL PROGRESO, GTO.

EL CIUDADANO ING. JOSÉ ALBERTO VARGAS FRANCO, PRESIDENTE MUNICIPAL DE JARAL DEL PROGRESO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDIO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN IV, INCISO C) ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 121 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; ARTÍCULOS 12, 17, 22, 23, 24 SEGUNDO PÁRRAFO, 27 SEGUNDO PÁRRAFO, 28, 29 Y 33 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO; ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 76 FRACCIÓN IV, INCISO B), 233 Y 234 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, EN LA SESION ORDINARIA Y PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO NÚMERO 75, DE FECHA 11 DE DICIEMBRE DE 2017 SE APROBÓ EL SIGUIENTE:

ACUERDO

SE AUTORIZA EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2018; Y TABULADOR, PLANTILLA DE SUELDOS Y SALARIOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018 PARA EL MUNICIPIO DE JARAL DEL PROGRESO, GUANAJUATO, QUEDANDO COMO A CONTINUACIÓN SE DETALLA:



**H. AYUNTAMIENTO 2015-2018
MUNICIPIO DE JARAL DEL PROGRESO, GTO.
PRONOSTICO DE INGRESOS
EJERCICIO FISCAL 2018**

CONCEPTO	TOTALES
CUENTA CORRIENTE	
IMPUESTOS	\$ 3,373,071.00
DERECHOS	\$ 660,853.00
PRODUCTOS	\$ 1,395,002.00
APROVECHAMIENTOS	\$ 1,665,001.00
PARTICIPACIONES	\$ 60,573,925.00
EXTRAORDINARIOS	\$ 1.00
TOTAL INGRESOS CUENTA CORRIENTE	\$ 67,667,853.00
RAMO 33	
FORTALECIMIENTO MUNICIPAL	\$ 22,195,574.03
INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL	\$ 11,200,349.78
TOTAL INGRESOS RAMO 33	\$ 33,395,923.81
CONVENIOS	
TOTAL INGRESOS CONVENIOS 2018	\$ 1.00
GRAN TOTAL INGRESOS	\$ 101,063,777.81

[Handwritten signature]



MUNICIPIO DE JARAL DEL PROGRESO, GTO.
AYUNTAMIENTO 2015 - 2018
PRESUPUESTO DE EGRESOS INICIAL
EJERCICIO FISCAL 2018

FONDO	CLASIFICACION ADMINISTRATIVA/UNIDAD RESPONSABLE	UNIDAD RESPONSABLE	TOTALES
-------	---	--------------------	---------

EGRESOS CUENTA CORRIENTE 2018

1100118	31111-0101	PRESIDENTE MUNICIPAL	\$ 4,533,773.00
1100118	31111-0101	SALUD Y ATENCION A LA MUJER	\$ 695,316.00
1100118	31111-0102	SINDICO	\$ 482,508.00
1100118	31111-0103	REGIDORES	\$ 3,094,458.00
1100118	31111-0201	PRESIDENCIA	\$ 10,110,158.00
1100118	31111-0301	COMUNICACIÓN SOCIAL	\$ 1,489,633.00
1100118	31111-0401	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO Y JURIDICO	\$ 501,860.00
1100118	31111-0402	DELEGACIONES MUNICIPALES	\$ 1,258,854.00
1100118	31111-0405	JUZGADO ADMINISTRATIVO	\$ 515,524.00
1100118	31111-0501	TESORERÍA MUNICIPAL	\$ 2,270,769.00
1100118	31111-0501	CATASTRO E IMPUESTO PREDIAL	\$ 797,523.00
1100118	31111-0501	FISCALIZACIÓN	\$ 664,898.00
1100118	31111-0601	CONTRALORIA	\$ 654,095.00
1100118	31111-0701	OBRAS PUBLICAS DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA	\$ 3,629,628.00
1100118	31111-0801	SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES - ÁREA-ADMINISTRATIVA	\$ 1,835,766.00
1100118	31111-0802	SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES - ÁREA DE ALUMBRADO	\$ 9,339,481.00
1100118	31111-0803	SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES - ÁREA DE LIMPIA	\$ 2,746,608.00
1100118	31111-0804	SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES - ÁREA DE PARQUES Y JARDINES	\$ 329,579.00
1100118	31111-0805	SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES - ÁREA DE RASTRO	\$ 481,708.00
1100118	31111-0806	SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES - ÁREA DE MERCADO	\$ 269,997.00
1100118	31111-0807	SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES - ÁREA DE PANTEON	\$ 472,750.00
1100118	31111-0901	DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	\$ 1,999,953.00
1100118	31111-0902	DESARROLLO RURAL	\$ 1,802,990.00
1100118	31111-0903	IMUVIJ	\$ 282,404.00
1100118	31111-1101	SEGURIDAD PUBLICA	\$ 877,894.00
1100118	31111-1102	PROTECCION CIVIL	\$ 796,587.00
1100118	31111-1102	BOMBEROS	\$ 239,392.00
1100118	31111-1201	DESARROLLO ECONOMICO Y TURISTICO	\$ 725,975.00
1100118	31111-1401	CASSA	\$ 1,652,246.00
1100118	31111-1402	UVEG	\$ 430,515.00
1100118	31111-1406	COMISION MUNICIPAL DEL DEPORTE Y ATENCION A LA JUVENTUD	\$ 1,769,896.00
1100118	31111-1407	CASA DE LA CULTURA Y MUSEO MUNICIPAL	\$ 1,122,313.00
1100118	31111-1408	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	\$ 184,138.00
1100118	31111-1501	DESARROLLO INSTITUCIONAL E INNOVACION GUBERNAMENTAL	\$ 4,813,371.00
1100118	31120-8201	DIF MUNICIPAL	\$ 4,795,293.00
TOTAL CUENTA CORRIENTE			\$ 67,667,853.00

EGRESOS RAMO 33 FONDO II 2018

2510218	31111-1101	SEGURIDAD PUBLICA	\$ 15,480,574.03
2510218	31111-0803	SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES - ÁREA DE LIMPIA	\$ 3,015,000.00
2510218	31111-0802	SERVICIOS PUBLICOS AREA DE ALUMBRADO PUBLICO	\$ 740,000.00
2510218	31111-0805	RASTRO MUNICIPAL	\$ 60,000.00
2510218	31111-0901	DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	\$ 2,700,000.00
2510218	31111-0701	OBRAS PUBLICAS	\$ 200,000.00
TOTAL FONDO II			\$ 22,195,574.03

EGRESOS RAMO 33 FONDO I 2018

2510118	31111-0701	OBRAS PUBLICAS	\$ 11,200,349.78
TOTAL FONDO I			\$ 11,200,349.78

CONVENIOS ESTATALES 2018

2610718	31111-1407	CASA DE LA CULTURA	\$ 1.00
TOTAL CONVENIOS			\$ 1.00

GRAN TOTAL PRESUPUESTO EJERCICIO 2018	\$ 101,063,777.81
--	--------------------------



MUNICIPIO DE JARAL DEL PROGRESO, AYUNTAMIENTO 2015-2018.
TABULADOR, PLANTILLA DE SUELDOS Y SALARIOS EJERCICIO 2018

INICIAL

CATEGORÍA	SUELDO ANUAL	AGUINALDO (40 DIAS DE SALARIO INTEGRADO)	PRIMA VACACIONAL ANUAL(30% DEL PERIODO VACACIONAL)	DESPENSA ANUAL	CAPACITACIÓN ANUAL	BECAS ANUAL	APOYO ASISTENCIA SOCIAL ANUAL	FONDO DE AHORRO	TOTAL PERCEPCIONES ANUALES
COMUNICACIÓN SOCIAL									
CONFIANZA	\$ 97,066.56	\$ 14,667.84	\$ 2,200.18	\$ 11,647.99	\$ 11,647.99	\$ 11,647.99			\$ 148,878.53
BASE	\$ 318,734.39	\$ 38,248.13	\$ 5,737.22	\$ 25,498.75					\$ 388,218.48
CONTRALORÍA									
CONFIANZA	\$ 208,685.28	\$ 32,230.28	\$ 4,834.54	\$ 27,129.09	\$ 27,129.09	\$ 27,129.09			\$ 327,137.36
BASE	\$ 225,860.63	\$ 27,103.28	\$ 4,065.49	\$ 18,068.85					\$ 275,098.25
JUZGADO MUNICIPAL									
CONFIANZA	\$ 253,017.96	\$ 38,233.83	\$ 5,735.07	\$ 30,362.16	\$ 30,362.16	\$ 30,362.16			\$ 388,073.32
BASE	\$ 90,999.97	\$ 10,920.00	\$ 1,638.00	\$ 7,280.00					\$ 110,837.97
DESARROLLO INSTITUCIONAL									
CONFIANZA	\$ 150,504.24	\$ 22,742.86	\$ 3,411.43	\$ 18,060.51	\$ 18,060.51	\$ 18,060.51			\$ 230,840.06
BASE	\$ 1,544,774.95	\$ 185,372.99	\$ 27,805.95	\$ 123,582.00					\$ 1,881,535.89
PRESIDENCIA MPAL									
PENSIÓN	\$ 197,562.20	\$ 21,951.36	\$ 3,292.70						\$ 222,806.26
SECRETARÍA DEL H AYUNTAMIENTO									
CONFIANZA	\$ 208,685.28	\$ 32,230.28	\$ 4,834.54	\$ 27,129.09	\$ 27,129.09	\$ 27,129.09			\$ 327,137.36
BASE	\$ 93,333.24	\$ 11,199.99	\$ 1,680.00	\$ 7,466.66					\$ 113,679.89
TESORERÍA MUNICIPAL									
CONFIANZA	\$ 579,273.50	\$ 88,230.28	\$ 13,234.54	\$ 71,599.67	\$ 71,599.67	\$ 71,599.67			\$ 895,537.35
BASE	\$ 685,333.20	\$ 82,239.98	\$ 12,336.00	\$ 54,826.66					\$ 834,735.84
CATASTRO									
CONFIANZA	\$ 97,058.76	\$ 14,666.66	\$ 2,200.00	\$ 11,647.05	\$ 11,647.05	\$ 11,647.05			\$ 148,866.57
BASE	\$ 333,900.00	\$ 40,068.00	\$ 6,010.20	\$ 26,712.00					\$ 406,690.20
FISCALIZACION									
CONFIANZA	\$ 127,941.12	\$ 19,333.32	\$ 2,900.00	\$ 15,352.93	\$ 15,352.93	\$ 15,352.93			\$ 196,233.25
BASE	\$ 349,207.49	\$ 41,904.90	\$ 6,285.73	\$ 27,936.60					\$ 425,334.72
DELEGACIONES MUNICIPALES									
BASE	\$ 986,373.84	\$ 118,364.86	\$ 17,754.73	\$ 78,909.91					\$ 1,201,403.34
PRESIDENTE MUNICIPAL									
CONFIANZA	\$ 659,386.56	\$ 115,957.15	\$ 17,393.57	\$ 128,075.94	\$ 128,075.94	\$ 128,075.94	\$ 48,000.00	\$ 46,819.20	\$ 1,271,784.31
BASE	\$ 404,541.14	\$ 48,544.94	\$ 7,281.74	\$ 32,363.29					\$ 492,731.11
SALUD Y ATENCION A LA MUJER									
CONFIANZA	\$ 105,888.00	\$ 16,000.85	\$ 2,400.13	\$ 12,706.56	\$ 12,706.56	\$ 12,706.56			\$ 162,408.66
BASE	\$ 198,475.58	\$ 23,817.07	\$ 3,572.56	\$ 15,878.05					\$ 241,743.25
REGIDORES									
CONFIANZA	\$ 982,076.16	\$ 240,619.57	\$ 36,092.94	\$ 394,499.99	\$ 394,499.99	\$ 394,499.99	\$ 384,000.00	\$ 180,391.68	\$ 3,006,680.33
SINDICO MUNICIPAL									
CONFIANZA	\$ 167,107.20	\$ 36,654.04	\$ 5,498.11	\$ 54,259.71	\$ 54,259.71	\$ 54,259.71	\$ 48,000.00	\$ 27,479.52	\$ 447,517.98
ACCIÓN DEPORTIVA									
CONFIANZA	\$ 105,888.00	\$ 16,000.85	\$ 2,400.13	\$ 12,706.56	\$ 12,706.56	\$ 12,706.56			\$ 162,408.66
BASE	\$ 826,805.27	\$ 99,216.63	\$ 14,882.49	\$ 66,144.42					\$ 1,007,048.81
ATENCIÓN A LA JUVENTUD									
BASE	\$ 81,666.65	\$ 9,800.00	\$ 1,470.00	\$ 6,533.33	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 99,469.98
CASA DE LA CULTURA									
CONFIANZA	\$ 97,058.76	\$ 14,666.66	\$ 2,200.00	\$ 11,647.05	\$ 11,647.05	\$ 11,647.05			\$ 148,866.57
BASE	\$ 640,257.33	\$ 76,830.88	\$ 11,524.63	\$ 51,220.59					\$ 779,833.43
CASSA									
CONFIANZA	\$ 97,058.76	\$ 14,666.66	\$ 2,200.00	\$ 11,647.05	\$ 11,647.05	\$ 11,647.05			\$ 148,866.57
BASE	\$ 981,638.73	\$ 117,796.65	\$ 17,669.50	\$ 78,531.10	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1,195,635.97

Ja

 MUNICIPIO DE JARAL DEL PROGRESO, AYUNTAMIENTO 2015-2018. TABULADOR, PLANTILLA DE SUELDOS Y SALARIOS EJERCICIO 2018									
INICIAL									
CATEGORÍA	SUELDO ANUAL	AGUINALDO (40 DIAS DE SALARIO INTEGRADO)	PRIMA VACACIONAL ANUAL(10% DEL PERIODO VACACIONAL)	DESPENSA ANUAL	CAPACITACIÓN ANUAL	RECAS ANUAL	APOYO ASISTENCIA SOCIAL ANUAL	FONDO DE AHORRO	TOTAL PERCEPCIONES ANUALES
DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO									
CONFIANZA	\$ 150,504.24	\$ 22,742.86	\$ 3,411.43	\$ 18,060.51	\$ 18,060.51	\$ 18,060.51			\$ 230,840.06
BASE	\$ 215,028.16	\$ 35,803.38	\$ 3,870.51	\$ 17,202.25	\$ -	\$ -			\$ 261,904.30
DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO									
CONFIANZA	\$ 150,504.24	\$ 22,742.86	\$ 3,411.43	\$ 18,060.51	\$ 18,060.51	\$ 18,060.51			\$ 230,840.06
BASE	\$ 632,304.41	\$ 75,876.53	\$ 11,381.48	\$ 50,584.35	\$ -	\$ -			\$ 770,146.78
OBRAS PUBLICAS									
CONFIANZA	\$ 279,519.44	\$ 41,339.34	\$ 6,200.00	\$ 32,823.53	\$ 32,823.53	\$ 32,823.53			\$ 419,533.38
BASE	\$ 1,371,122.39	\$ 164,534.69	\$ 24,680.20	\$ 109,689.79					\$ 1,670,027.07
OBRAS PUBLICAS BACHO EVENTUALES									
EVENTUALES	\$ 641,407.79	\$ 71,267.53	\$ 10,690.13	\$ -	\$ -	\$ -			\$ 723,365.45
IMUVU									
CONFIANZA	\$ 111,864.60	\$ 16,903.98	\$ 2,535.60	\$ 13,423.75	\$ 13,423.75	\$ 13,423.75			\$ 171,575.44
BASE	\$ 70,566.72	\$ 8,468.01	\$ 1,270.20	\$ 5,645.34					\$ 85,950.26
DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO									
CONFIANZA	\$ 150,504.24	\$ 22,742.86	\$ 3,411.43	\$ 18,060.51	\$ 18,060.51	\$ 18,060.51			\$ 230,840.06
BASE	\$ 213,509.02	\$ 25,621.08	\$ 3,843.16	\$ 17,080.72					\$ 260,053.98
PROTECCIÓN CIVIL									
CONFIANZA	\$ 105,882.24	\$ 15,999.98	\$ 2,400.00	\$ 12,205.87	\$ 12,205.87	\$ 12,205.87			\$ 162,399.83
BASE	\$ 219,482.85	\$ 26,337.94	\$ 3,950.69	\$ 17,558.63					\$ 267,330.11
PROTECCION/ BOMBEROS									
BASE	\$ 120,400.06	\$ 14,448.01	\$ 2,167.20	\$ 9,632.00					\$ 146,647.27
SEGUNDAD PUBLICA									
BASE	\$ 345,523.68	\$ 41,462.84	\$ 6,219.43	\$ 27,641.89	\$ -	\$ -			\$ 420,847.85
MERCADOS									
BASE	\$ 191,410.06	\$ 22,969.21	\$ 3,445.38	\$ 15,312.81					\$ 233,137.46
RASTRO									
BASE	\$ 351,643.13	\$ 42,197.18	\$ 6,329.58	\$ 28,131.45					\$ 428,301.33
SERVICIOS PÚBLICOS									
CONFIANZA	\$ 496,256.88	\$ 74,989.93	\$ 11,248.49	\$ 59,550.83	\$ 59,550.83	\$ 59,550.83			\$ 761,147.77
BASE	\$ 799,481.97	\$ 95,937.84	\$ 14,390.68	\$ 63,958.56					\$ 973,769.04
LIMPIA									
BASE	\$ 1,688,726.09	\$ 202,647.13	\$ 30,397.07	\$ 135,098.09	\$ -	\$ -			\$ 2,056,868.38
PARQUES Y JARDINES									
BASE	\$ 211,141.66	\$ 25,337.00	\$ 3,800.55	\$ 16,891.33					\$ 257,170.55
PANTEONES									
BASE	\$ 180,814.72	\$ 21,697.77	\$ 3,254.67	\$ 14,465.18					\$ 220,232.33
ALUMBRADO PUBLICO									
BASE	\$ 243,382.61	\$ 29,205.91	\$ 4,380.89	\$ 19,470.61					\$ 296,440.02
UVES									
CONFIANZA	\$ 79,411.68	\$ 11,999.99	\$ 1,800.00	\$ 9,529.40	\$ 9,529.40	\$ 9,529.40			\$ 121,799.87
BASE	\$ 190,083.41	\$ 22,810.01	\$ 3,421.50	\$ 15,206.67					\$ 231,521.59
ACCESO A LA INFORMACIÓN									
CONFIANZA	\$ 70,596.00	\$ 10,668.40	\$ 1,600.26	\$ 8,473.20	\$ 8,473.20	\$ 8,473.20			\$ 108,284.26
BASE	\$ 44,483.35	\$ 5,338.00	\$ 800.70	\$ 3,558.67	\$ -	\$ -			\$ 54,180.73
CONFIANZA									
	\$ 5,525,749.70	\$ 957,025.34	\$ 143,553.80	\$ 1,029,159.46	\$ 1,029,159.46	\$ 1,029,159.46	\$ 480,000.00	\$ 254,690.40	\$ 10,448,497.62
BASE									
	\$ 14,851,005.71	\$ 1,782,120.81	\$ 267,318.12	\$ 1,188,080.54	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 18,088,526.17
PENSIONES									
	\$ 197,562.20	\$ 21,851.36	\$ 3,292.70	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 222,806.26
OBRAS PUBLICAS BACHO EVENTUALES									
	\$ 641,407.79	\$ 71,267.53	\$ 10,690.13	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 723,365.45
SEGURIDAD PUBLICA FONDO (RAMO XXXII)									
CONFIANZA	\$ 290,072.52	\$ 32,230.28	\$ 4,834.54	\$ -					\$ 327,137.34
ADMINISTRATIVO/POUCIAS BASE	\$ 9,858,405.12	\$ 1,115,656.60	\$ 167,348.49	\$ 182,504.25					\$ 11,323,914.45

POR LO TANTO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 77, FRACCIONES I, VI DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA CASA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE JARAL DEL PROGRESO, GUANAJUATO, A LOS 03 DÍAS DEL MES DE ENERO DE 2018 DOS MIL DIECIOCHO.

ING. JOSÉ ALBERTO VARGAS HERNÁNDEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL




Manuel Vargas Hernández
PROF. MANUEL VARGAS HERNÁNDEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



PRESIDENCIA MUNICIPAL - PURISIMA DEL RINCÓN, GTO.

El C. José Juventino López Ayala, Presidente Constitucional del Municipio de Purísima del Rincón, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el H. Ayuntamiento que presido con fundamento por los artículos 115, fracción II y IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción I y 121 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; artículo 76 fracción I inciso b), 77 fracción VI, y 236 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; en **sesión ordinaria número 069 celebrada el día 09 de noviembre del año 2017** aprobó el siguiente:

REGLAMENTO DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA DE LOS CUERPOS DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE PURÍSIMA DEL RINCÓN, GUANAJUATO.

CAPITULO 1

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y atribuciones del Consejo de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato.

Así como regular el proceso para la aplicación de sanciones por la comisión de faltas graves que cometan los elementos de seguridad pública dentro o fuera del servicio y la propuesta de reconocimientos y condecoraciones por la realización de actos que vayan más allá de sus obligaciones o que beneficien a la sociedad.

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

I.-El Consejo.- El Consejo de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal;

II. Los Cuerpos de Seguridad Pública o la Corporación.- La Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Transporte del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato; y,

III. Asuntos Internos.- La Coordinación de Asuntos Internos, dependiente de la Secretaría del H. Ayuntamiento;

IV. Ley: Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato.

V.- **Comisión.**- Comisión Municipal del Servicio Profesional de Carrera Policial;

VI.- Elemento.- Elemento Operativo de Seguridad Pública o Transito Municipal;

ARTÍCULO 3.- El Consejo de Honor y Justicia es un órgano colegiado permanente, el cual tiene como función primordial velar por la honorabilidad y reputación de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal, por lo que conocerá y resolverá sobre las faltas graves en que incurran sus elementos, así como realizará propuesta de reconocimientos y condecoraciones contemplados en el presente reglamento.

Los cargos que ocupen los integrantes del Consejo serán honoríficos, por lo que no recibirán, retribución emolumento ni compensación alguna por su desempeño.

ARTÍCULO 4.- Lo no previsto en el presente reglamento será resuelto por el Presidente Municipal como titular del mando de los cuerpos de seguridad pública y tránsito municipal, en los términos de la fracción XX del artículo 77 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, y el artículo 17 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública en el Estado de Guanajuato, atribución que ejercerá por sí o a través del titular de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, así como el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial.

CAPÍTULO II

INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO

ARTÍCULO 5.- Para el cumplimiento de sus funciones el Consejo contara con la Secretaría Técnica quien gozará de las más amplias facultades para examinar los expedientes u hojas de servicio del personal operativo de los Cuerpos de Seguridad Pública y Tránsito Municipal y podrá ordenar la práctica de las diligencias oportunas que le permitan allegarse de los elementos de prueba necesarios al integrar los expedientes para que el consejo pueda emitir su resolución.

Dicha información se maneja con toda reserva y discrecionalidad.

ARTÍCULO 6.- El Consejo se integrará por:

I.- Un Presidente, cuyo cargo recaerá en el Director de Seguridad Pública, o en su defecto el Secretario del Ayuntamiento;

II. Un Secretario técnico, cargo que será ocupado por la persona que designe el Director de Seguridad Pública quien deberá reunir los requisitos siguientes.

Para ser Secretario Técnico se requiere:

- a) Contar con Cédula Profesional de Licenciado en Derecho, legalmente expedida por la Secretaría de Educación Pública;
- b) Contar con experiencia acreditable en materia de procedimientos y justicia administrativa, así como en materia de Seguridad Pública.
- c) No haber sido condenado por delito doloso sancionado con pena privativa de libertad, y
- d) Ser de notoria honorabilidad.

III. Los Vocales siguientes:

- a) Regidor presidente de la Comisión de Seguridad Pública Municipal
- b) El Contralor Municipal o la persona que éste designe dentro del personal de la propia Contraloría;
- c) Un representante de la Procuraduría de los Derechos Humanos del Estado de Guanajuato;
- d) Un representante del Consejo Municipal de Participación Ciudadana; y,
- e) Un integrante del personal operativo de Policía y uno de Tránsito municipal, según la naturaleza del asunto de que se trate, designado en los términos del presente Reglamento, quienes acudirán según la naturaleza o el asunto de que se trate.

Por cada vocal se nombrará un suplente.

El Presidente Municipal deberá tomar protesta al Presidente del Consejo al asumir su cargo y este último será el encargado de tomar protesta a cada uno de los Integrantes del Consejo, bajo la siguiente fórmula: "Protesta cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado de Guanajuato y las leyes que de ellas emanen y desempeñar leal y patrióticamente el cargo que se le ha conferido... y si no lo hiciera así "que la patria se lo demande". De la misma manera se tomará protesta ante el cambio o sustitución de uno o varios integrantes del Consejo.

ARTÍCULO 7. – El Consejo tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Conocer, resolver y sancionar las faltas graves en que incurran los elementos de los Cuerpos de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, y determinar la

remoción de los mismos, en los términos del presente reglamento con base en los principios de actuación previstos en la Ley del Sistema de Seguridad Pública en el Estado de Guanajuato, así como en las normas disciplinarias de los Cuerpos de Seguridad Pública y Tránsito del Municipio y demás disposiciones aplicables;

II.- Un Secretario técnico del consejo el cual será designado por el presidente del Consejo, mismo que deberá tener experiencia mínima de dos años en seguridad pública; en el ámbito municipal;

III.- Proponer a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, el otorgamiento de reconocimientos y Condecoraciones, estímulos y remuneraciones económicas, en los términos del presente reglamento;

IV.- Proponer acciones, medidas o proyectos para mejorar el funcionamiento de la corporación;

V.- Comunicar al titular de la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Transporte Municipal, su resolución respecto a la probable comisión de delitos o faltas graves cometidos por elementos en activo de la corporación;

VI.- Recibir y canalizar a la instancia correspondiente, todo tipo de sugerencias, quejas, opiniones, propuestas o peticiones que se formulen, relativas a la corporación 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 los Cuerpos de Seguridad Pública y Tránsito Municipal ante las autoridades competentes. Siempre que el delito sea de los que se persiguen de oficio;

VIII.- Establecer lineamientos para los procedimientos aplicables al régimen disciplinario;

IX.- Determinar sobre la separación de los elementos de Policía y Tránsito Municipal;

X.- Crear las comisiones, comités y grupos de trabajo que resulten necesarios supervisando su actuación y;

XI.- Opinar sobre la conveniencia del reingreso de algún aspirante a los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal, a petición del Presidente del Consejo; y,

XII.- Las demás que le asigne el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 8.- El Presidente del Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Elaborar el orden del día de las sesiones
- II.- Presidir las sesiones del Consejo;
- III.- Dirigir los debates y las reuniones del Consejo;
- IV.- Proponer sanciones, reconocimientos y condecoraciones;
- V.- Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento del Consejo;
- VI.- Suscribir a nombre del Consejo las resoluciones que emita éste;
- VII.- Representar legalmente al Consejo en los litigios en que este sea parte;
- VIII.- Convocar a las sesiones a los miembros del Consejo.
- IX.- Imponer a los elementos operativos de su corporación, las medidas disciplinarias establecidas en la Ley del Sistema de Seguridad Pública en el Estado de Guanajuato, y/o en el reglamento respectivo; y,
- X.- Las demás que le confiera el presente Reglamento y otras disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 9.- El Secretario Técnico, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Ejecutar las resoluciones que tome el pleno del Consejo;
- II.- Vigilar que se anexen al expediente del personal, las resoluciones que emita el pleno del Consejo;
- III.- Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo en el ámbito de su competencia;
- IV.- Vigilar el proceso de elección del (los) vocales del personal operativo de la policía y de Tránsito Municipal;
- V.- Proponer sanciones, reconocimientos y condecoraciones;
- VI.- Instruir el procedimiento administrativo disciplinario a que se refiere el presente Reglamento;
- VII.- Intervenir en las sesiones del Consejo con voz pero sin voto;
- VIII.- Convocar por instrucciones del Presidente a Sesiones del Consejo;

IX.- Levantar acta circunstanciada de las Sesiones del Consejo haciendo constar los acuerdos que en ellas se tomen;

X.- Llevar el archivo del Consejo;

XI.- Autenticar con su firma los acuerdos y resoluciones del Consejo o de su Presidente;

XII.- Notificar a las partes las resoluciones que emita el Consejo.

XIII.- Las demás que le confiera el presente reglamento y disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 10.- Son atribuciones de los vocales del Consejo:

I.- Denunciar ante la Coordinación de Asuntos Internos las faltas graves de que tengan conocimiento;

II.- Asistir a las reuniones que convoque el Consejo, con voz 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; guardando la información obtenida en confidencialidad; y,

IV.- Las demás que le confiera el presente Reglamento y demás disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 11.- Los Vocales que designe el personal operativo de Policía Municipal deberán reunir los siguientes requisitos:

I.- Ser integrante operativo en servicio activo de la Dirección de Seguridad pública, y no encontrarse con licencia a su cargo policial.

II.- Haber cumplido con los requisitos de permanencia establecidos en la Ley del Sistema de Seguridad Pública del estado de Guanajuato.

III.- No haber sido sancionado por resolución firme del Consejo de Honor y Justicia.

IV.- Contar con al menos un año de antigüedad en el grado actual.

V.- Contar con las Evaluaciones de Control de Confianza aprobadas y vigentes

VI.- Contar con buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable, ni estar sujeto a proceso penal o Administrativo.

VII.- Mantener actualizado su certificado único Policial.

VIII.- No haber sido amonestado, dentro de un periodo de un año anterior la fecha de la elección

ARTÍCULO 12.- Los Vocales que designe el personal operativo de Tránsito Municipal deberán reunir los siguientes requisitos:

I.- Ser integrante operativo en servicio activo de la Coordinación de Tránsito y Transporte municipal y no encontrarse con licencia a su cargo policial.

II.- No haber sido sancionado por resolución firme del Consejo de Honor y Justicia.

III.- Contar con al menos un año de antigüedad en el grado actual.

IV.- Contar con buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable, ni estar sujeto a proceso penal o Administrativo.

V.- No haber sido amonestado, dentro de un periodo de un año anterior la fecha de la elección.

ARTICULO 13- El Presidente Municipal podrá asistir a las Sesiones del Consejo, cuando así lo decida, debiendo presidir el Consejo, en cuyo caso el presidente asumirá el cargo de vocal.

CAPÍTULO II

DE LAS FORMAS DE ASUMIR EL CARGO Y DE LA ELECCIÓN DE VOCAL

DE LAS FORMAS DE ASUMIR LOS CARGOS

ARTÍCULO 14.- El Presidente del Consejo, los Vocales representantes del Ayuntamiento, el secretario técnico, y los vocales 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 15.- En los primeros quince días del mes de junio de cada año, el Secretario técnico convocará a la renovación de los vocales representantes del personal operativo de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, admitiéndose hasta un máximo de cinco candidatos por corporación.

ARTÍCULO 16.- 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 Técnico 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 elegida.

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

ARTÍCULO 17.- 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 18.- 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.

Hasta en tanto no se nombren los representantes de las corporaciones, seguirán fungiendo como vocales los que se encuentren en el ejercicio del encargo.

SECCIÓN II DE LAS REMOCIONES Y AUSENCIAS DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO

ARTÍCULO 19.- 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 Dirección a que pertenezca 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 20.- Son causas de sustitución del cargo de vocal operativo:

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 baja de la corporación; y,

El Consejo llamará al suplente para que asuma el cargo correspondiente.

CAPÍTULO III

DE LAS SESIONES DEL CONSEJO.

ARTÍCULO 21.- Las sesiones del Consejo se celebrarán a convocatoria de su Presidente por conducto del Secretario Técnico. La convocatoria deberá realizarse con por lo menos veinticuatro horas de anticipación y en la misma se incluirá el orden del día respectivo.

ARTÍCULO 22.- El Consejo de Honor y Justicia se reunirá en forma ordinaria por lo menos dos veces por mes.

El Consejo de Honor y Justicia podrá reunirse extraordinariamente a citación de su Presidente 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 23.- 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 24.- 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 elemento de los Cuerpos de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, o cuando así lo decida el pleno del Consejo.

ARTÍCULO 25.- 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 26.- 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.- En caso de ausencia del presidente del consejo, presidirá la sesión el secretario Técnico, y designará por parte de este un secretario de actas, de los mismos integrantes del Consejo para el solo efecto de levantar el acta, una vez terminada el acta se entrega inmediatamente al Secretario Técnico, para que continúe con sus funciones.

III.- El Presidente del Consejo, designará un secretario de actas, cuando el Secretario Técnico no estuviere presente;

IV.- Los asuntos se conocerán en el orden en que fueron listados;

V.- El Secretario Técnico, dará lectura a cada una de las propuestas o dictámenes que existieren;

VI.- 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;

VII.- 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;

VIII.- Los acuerdos que dicte el Consejo deberán hacerse constar en actas, las cuales deberán ser firmadas por los presentes, mismas que serán autenticadas por el Secretario Técnico y:

IX.- Las resoluciones que se deben notificar al interesado deberán ser firmadas exclusivamente por el Presidente, el Secretario Técnico del Consejo.

El Secretario Técnico firmará el acta de notificación y ejecución de dicha resolución la cual tendrá validez plena.

CAPITULO IV

DE LAS FALTAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 27.- Las faltas graves y no graves son todas aquellas conductas contrarias a los deberes y obligaciones establecidos en las Leyes y Reglamentos a cargo de los elementos operativos de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, quienes deben observar y ajustar su proceder a los mismos dentro y fuera del

servicio, por lo que todo elemento que incurra en éstas será sancionado en los términos del presente reglamento o de la Ley del Sistema de Seguridad Pública en el Estado de Guanajuato, con la aplicación de las medidas disciplinarias contenidas en el presente reglamento y la ley.

Si la infracción, además de una falta, pudiese constituir un delito, se hará del conocimiento de las autoridades competentes.

ARTÍCULO 28.- Para los efectos del presente reglamento, se consideran como faltas graves las siguientes:

I.- No pasar o reprobado una o más de las pruebas y/o exámenes de control de confianza que se le apliquen;

II.- Acumular tres o más faltas a su servicio, dentro de un periodo de 30 días naturales, sin causa justificada;

III.- Revelar información por cualquier medio de comunicación de la que tuviere conocimiento con motivo de su trabajo o comisión; a personas no autorizadas.

IV.- Negarse a que se le practique uno o más de los exámenes toxicológicos o cualquier otra prueba o examen de control de confianza, ordenados por los superiores;

V.- No presentarse a la práctica de una o más de las pruebas o de los exámenes toxicológicos o de control de confianza que se le ordenaron, sin causa justificada;

VI.- Ocultar información o conducirse falsamente en informes, documentos, declaraciones o cualquier otra información de la que tuviera conocimiento y que le fuera requerida por sus superiores o cualquier otra autoridad en el ejercicio de sus funciones.

VII.- Presentarse a laborar o 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, drogas, estupefacientes, psicotrópicos u otras sustancias semejantes; 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.

El elemento al encontrarse en el supuesto de excepción señalado, deberá dar aviso en forma inmediata y por escrito al titular de la Corporación, adjuntando dicha prescripción médica con la validación de servicios médicos que señale su director. La falta de aviso se considerará falta grave;

X.- Disponer indebidamente, extraviar injustificadamente, o dar un uso o destino diferente al armamento, uniforme tanto operativo o deportivo y demás equipo de trabajo destinado para el desempeño de la función;

XI.- Acumular dos suspensiones de labores dentro de un periodo de 180 días naturales, contados a partir de la fecha de la primera suspensión;

Al elemento de seguridad pública 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 180 días al del cumplimiento de la sanción.

XII.- 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, para su guarda o custodia;

XIII.- 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;

XIV.- Tener relaciones sexuales, o efectuar actos de contenido erótico sexual, dentro del horario de servicio;

XV.- Insultar o hacer burla de los compañeros de trabajo o de cualquier persona dentro o fuera del servicio;

XVI.- Portar uniforme tanto operativo o deportivo, arma o equipo de trabajo fuera de servicio o comisión o capacitación;

XVII.- Abandonar el servicio, comisión, capacitación o zona asignada, sin causa justificada;

XVIII.- Acumular tres sanciones por faltas no graves dentro de un periodo de noventa días naturales, contados a partir del primero de ellos;

XIX.- Incumplir con un arresto o permitir que el arrestado se retire anticipadamente del mismo, sin causa justificada;

XX.- Desacatar la orden de un superior, salvo que la misma sea constitutiva de delito o falta administrativa;

XXI.- Realizar u ordenar a un subalterno la realización de una conducta que pueda constituir una falta grave o un delito; y,

XXII.- Encubrir o solapar la conducta de cualquier elemento de Seguridad Publica Municipal, a sabiendas que se trata de una falta grave o que pueda constituir un delito.

XXIII.- Realizar una conducta que probablemente pueda ser constitutivo 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;

XXIII.- Incurrir en negligencia que ponga en peligro su vida, la de sus compañeros o de cualquier otra persona;

XXIV.- Realizar, Incitar, encubrir o permitir la comisión de delitos dolosos o faltas administrativas, dentro o fuera del servicio comisión o capacitación;

XXV.- Apoderarse de cualquier objeto ajeno sin el consentimiento de quien legítimamente pueda disponer de él;

XXVI.- Exigir, inducir o aceptar indebidamente cualquier dádiva contraprestación o servicio para cumplir o dejar de cumplir con sus funciones o para cometer un acto ilícito;

XXVII.- Sustraer o alterar sin causa justificada del lugar donde presuntamente se hubiere cometido un delito, objetos o evidencias relacionados con el mismo;

XXVIII.- Incomunicar a cualquier persona detenida que se encuentre bajo su custodia;

XXIX.- Hacer uso innecesario de la fuerza o excederse en su aplicación, en el ejercicio de sus funciones;

XXX.- Provocar o participar en riñas dentro o fuera de servicio;

XXXI.- Maniobrar el armamento, sin la debida precaución o necesidad;

XXXII.- Acosar sexualmente a personas dentro y/o fuera del servicio, abusando de su condición de servidor público y/o de su jerarquía;

XXXIII.- Provocar por negligencia o descuido accidentes viales con vehículos oficiales a su cargo o bajo su condición;

XXXIV.- Imputar falsamente motivos de detención y/o infracción;

XXXV.- No atender una petición de auxilio que esté obligado a prestar;

XXXVI.- Introducirse a un domicilio particular o lugar privado sin autorización de sus habitantes o moradores, salvo que se trate de un caso de fuerza mayor donde esté en riesgo la vida o integridad de las personas;

XXXVII.- Darse a la fuga cuando haya participado en algún accidente vial; y,

XXXVIII.- Encontrársele en flagrancia cometiendo alguna conducta que pueda considerarse como delito doloso, dentro o fuera del servicio.

XXXIX.- Las demás que a juicio del Consejo Puedan Constituir una falta grave.

ARTÍCULO 29.- Cuando a juicio del Secretario Técnico y la Coordinación de asuntos Internos, la conducta cometida por el elemento pudiese encuadrar en la fracción XXXIX, del presente Reglamento, aquel deberá de informar por escrito al Consejo, describiendo la conducta y la razones por las que considera debe 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 elemento.

CAPÍTULO V

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 30.- A Los elementos de los Cuerpos de Seguridad Pública y Tránsito Municipal 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 90 noventa días;

II.- Cambio de adscripción;

IV.- Degradación;

III.- Cese o **remoción**.

En caso de reincidencia de un elemento de Seguridad pública y Transito Municipal durante un periodo de 180 días, contados a partir de la primera falta grave sancionada por el consejo será **CESADO de su CARGO**.

ARTÍCULO 31.- En caso de que la falta cometida por un elemento de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, no sea considerada como grave en los términos del presente Reglamento y respetando en todo momento la garantía de audiencia, se les podrá aplicar las siguientes sanciones:

I.- Amonestación

II.- Arresto hasta por 36 horas, sin perjuicio del servicio

III.- Cambio de adscripción;

ARTÍCULO 32.- 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 corporación a otra delegación o sector de vigilancia, o bien, a otra unidad administrativa de la misma;

III.- Degradación: La pérdida del grado que ostenta el elemento operativo para quedar con otro de nivel inferior; y,

IV.- Cese o remoción: La separación definitiva del cargo, sin perjuicio de las sanciones penales que pudiere imponer la autoridad judicial.

Cuando la sanción impuesta sea el cese o remoción o haya sido separado del cargo por el presidente del consejo o secretario técnico por la pérdida de confianza será en los términos que establece el artículo 50 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública en el Estado de Guanajuato.

CAPÍTULO VI

PROCEDIMIENTO POR FALTAS NO GRAVES

ARTÍCULO 33.- Las faltas no graves de los Elementos de Seguridad Pública y Tránsito Municipal deberán consignarse en acta circunstanciada por su superior jerárquico, con la presencia del Infractor y de dos testigos, mismos que deberán firmar el acta respectiva, de la cual se entregara copia de la misma al Elemento señalado como probable infractor.

En caso de que el elemento de Seguridad Pública o Tránsito Municipal probable infractor, no esté presente, se asentará razón en el acta circunstanciada, pero nunca será impedimento para levantar la misma.

La negativa de firmar el acta o recibir copia de ésta, se deberá hacer constar en el referido documento, sin que esta circunstancia afecte la validez del acta o de la diligencia practicada.

ARTICULO 34.- En el acta se hará constatar todas y cada una de las circunstancias hechos u omisiones que se hayan suscitado.

ARTÍCULO 35.- El Elemento de Seguridad Pública o Tránsito Municipal, probable infractor podrá formular observaciones para ser consideradas en el acta así como manifestar lo que a su interés convenga y ofrecer pruebas con relación a los hechos u omisiones contenidas en el acta.

En caso de que el elemento de Seguridad Pública o Tránsito Municipal probable infractor no se encuentre presente al momento de levantar el acta, el derecho de audiencia contenido en el párrafo anterior se le otorgará al momento de hacerle saber el contenido del acta respectiva, debiéndose levantar constancia de esta actuación, y en la que se consignen las manifestaciones del infractor.

ARTÍCULO 36.- Cuando en una misma acta se hagan constar diversas infracciones en las resoluciones respectivas, las sanciones se determinarán separadamente. Si las infracciones derivan de un mismo acto u omisión, sólo se aplicará la que corresponda a la infracción cuya sanción sea mayor.

En el caso de que en una misma acta exista la participación de dos o más elementos como probables infractores, a cada uno de ellos se les impondrá por separado la sanción correspondiente.

ARTICULO 37.- Agotado el Derecho de Audiencia del Elemento de Seguridad Pública o Tránsito Municipal por la falta cometida, el titular de la Dirección Administrativa a la que este adscrito, aplicará la sanción correspondiente, lo mismo aplicara cuando la Coordinación de Asuntos Internos resuelva que la conducta constituye una falta no grave.

CAPITULO VII

DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION POR ASUNTOS INTERNOS

ARTÍCULO 38.- La Coordinación de Asuntos Internos recibe e investiga las quejas y/o Denuncias y reconocimientos de los Ciudadanos o de Oficio, sobre el Desempeño de los Policías y Tránsitos Municipales.

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.

En caso de queja verbal presentada por algún ciudadano en contra de los Elementos de la Corporación de Seguridad Pública y Tránsito Municipal y de la cual no se pueda determinar la identidad de los Elementos señalados como Probables responsables de la conducta cometida, así como datos concretos de los hechos se determinara el ARCHIVO DEFINITIVO de la misma.

En el caso de que se requiera o cite al quejoso a efecto de que ofrezca más datos de prueba, por parte de la Coordinación de Asuntos Internos o del Secretario Técnico del Consejo, sin que este se haga presente, se decretara de plano el ARCHIVO.

ARTÍCULO 39.- La Coordinación de asuntos Internos procederá a recabar la información y documentación relacionada con los hechos materia de la queja pudiendo citar a los elementos que hubieren participado en los mismos, e inclusive solicitar a los titulares de las corporaciones todos los datos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos.

Los titulares de los Cuerpos de Seguridad Pública, están obligados a hacer comparecer ante la Coordinación de Asuntos Internos a los Elementos que éste le solicite, así como a proporcionarle toda la información y documentación requerida.

Asimismo la Coordinación de Asuntos Internos podrá practicar, dentro y fuera de sus oficinas, todas las diligencias tendientes a esos fines

ARTÍCULO 40.- 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 Elemento, la Coordinación de Asuntos Internos acordará el **archivo definitivo** de la Investigación o el **Archivo Provisional** hasta que existan nuevos Elementos.

Si resolviera que la Conducta constituye una falta no grave enviara su determinación al Titular de la Corporación a la que pertenezca el Elemento, a quien previa audiencia del infractor, podrá imponer las medidas disciplinarias contenidas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 41.- Si de la investigación realizada, resulta acreditada a juicio de la Coordinación de Asuntos Internos la Comisión de una falta grave y la responsabilidad administrativa del Elemento o Elementos, dará vista de la Investigación Previa al Secretario Técnico del Consejo para que dentro del término de 3 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, o en su caso sujetara a procedimiento administrativo disciplinario al Elemento o elementos de la Corporación de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

SUSTANCIACION DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO ANTE EL CONSEJO

ARTÍCULO 42.- El procedimiento administrativo disciplinario se instaurará, substanciará y resolverá con arreglo a las disposiciones de este ordenamiento, aplicándose supletoriamente el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato en cuanto no se oponga a lo dispuesto por el presente reglamento.

ARTÍCULO 43.- El procedimiento administrativo disciplinario se iniciará, a partir de la recepción del expediente remitido por la Coordinación de Asuntos Internos a la Secretaría Técnica.

ARTÍCULO 44.- El acuerdo en que se ordene sujetar al elemento o elementos del cuerpo de seguridad pública al procedimiento administrativo disciplinario y citarlo para la audiencia del mismo, deberá contener:

I.- El nombre del elemento del cuerpo de seguridad pública contra quien se instaure el procedimiento;

II.- Los hechos que se le imputan y la falta o faltas graves cometida;

III.- La fecha, lugar y hora que tendrá verificativo la audiencia;

IV.- El señalamiento del derecho que tiene el elemento del cuerpo de seguridad pública 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 45.- La audiencia se desahogará con o sin la presencia del elemento o elementos de los cuerpos de seguridad pública, y comenzará con ponerle a la vista el expediente para que se imponga 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 elemento 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 46.- Solo se admitirán las pruebas previstas en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios 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 47.- Las pruebas anunciadas, ofrecidas y admitidas 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 elemento hará la designación del perito que practicará la diligencia, sin perjuicio de que el secretario técnico al procedimiento pueda designar otro perito para que se asocie al nombrado por el elemento o rinda dictamen por separado.

ARTÍCULO 48.- 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 el Código de Justicia y Procedimiento Administrativo para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Si el elemento solicitara se desahogue alguna prueba a su nombre por la secretaria técnica deberá probar el impedimento justificado para presentarla.

ARTÍCULO 49.- 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 50.- 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 elemento, en cuyo caso impondrá la sanción que estime procedente.

ARTÍCULO 51.- Cuando los hechos constitutivos de la falta impliquen la probable comisión de un delito o una falta grave, el Titular de la corporación a su juicio suspenderá provisionalmente al elemento 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, dentro del procedimiento administrativo 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.

ARTÍCULO 52.- 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.

CAPITULO IX DE LA RESOLUCIÓN

ARTÍCULO 53.- Para la imposición de la Sanción el Consejo tomará en cuenta la gravedad de la falta, las condiciones personales del Elemento, 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 corporación, y la reincidencia en la violación al presente reglamento, y en su caso, si los daños y perjuicios se han cubierto o garantizado.

ARTÍCULO 54.- Al elemento de Seguridad Pública que haya sido sancionado por la Comisión de una falta grave por resolución del Consejo, se le considerara reincidente si comente una nueva falta dentro de un periodo de 180 días al cumplimiento de la sanción.

ARTÍCULO 55.- Los miembros del Consejo deberán de 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 tuvieran conocimiento.

ARTÍCULO 56.- La resolución debe notificarse al elemento de seguridad pública que haya sido sancionado y al Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

CAPITULO X

DE LA EJECUCIÓN

ARTÍCULO 57.- El Secretario Técnico notificará, y ejecutará las sanciones impuestas por el Consejo y ordenara las medidas que estime conducentes para verificar el cumplimiento de las mismas.

En el caso de las sanciones a que se refieren las fracciones III y IV, del artículo 30, del presente Reglamento la Dirección del Personal o su equivalente, ajustará las condiciones laborales del elemento de que se trate, para la debida aplicación de la sanción impuesta.

ARTÍCULO 58.- De toda sanción impuesta por el Consejo, se integrará copia a la hoja de servicios del elemento sancionado. Si la sanción impuesta fuera la remoción o cese se notificará lo conducente a las autoridades correspondientes, y **se pondrá a disposición del Elemento el finiquito correspondiente.**

ARTÍCULO 59.- Si en el curso del procedimiento, o durante el periodo de ejecución, el elemento causa baja por cualquier motivo, continuará el procedimiento, hasta su conclusión, anotándose en la hoja de servicios el sentido de la resolución.

ARTÍCULO 60.- El Secretario Técnico, en coordinación con el director de policía y tránsito Municipal, en el caso de sanción de suspensión, determinaran atendiendo a las necesidades del servicio el momento en que deba ejecutarse dicha suspensión decretada por el Consejo.

CAPÍTULO XI

NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 61.- Las notificaciones y citaciones que se realicen con motivo de los procedimientos previstos en el presente reglamento se efectuaran por conducto del Secretario Técnico, así como por la Coordinación de Asuntos Internos.

ARTÍCULO 62.- Los elementos 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 Dirección de Seguridad Pública Tránsito y Transporte Municipal.

ARTÍCULO 63.- Serán personales las notificaciones siguientes.

I.- Para dar a conocer al elemento o elementos de los cuerpos de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, el acuerdo de sujeción a procedimiento administrativo disciplinario.

II.- Las que determine el Consejo o el Secretario Técnico, siempre que así lo ordene expresamente; y

III.- Cuando se dé a conocer al elemento la resolución que ponga fin al procedimiento disciplinario.

ARTÍCULO 64.- 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 la hora fija. Si a pesar del citatorio no se encontrare presente, la notificación se realizara con quien éste. De no encontrarse ninguna persona se practicará mediante instructivo que se fijara en la puerta del domicilio y se hará constar la circunstancia.

ARTÍCULO 65.- Si el elemento o a persona con quien se entienda la notificación se negare a recibirla se hará constar tal situación, sin que por ello se afecte la validez de la notificación.

ARTÍCULO 66.- Las notificaciones que no deban ser personales, se harán en los estrados de la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Transporte Municipal, por medio de la lista fechada autorizada por el Secretario Técnico, que se fijará 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 Elemento.

ARTÍCULO 67.- Las notificaciones surten efectos al día siguiente en que se practiquen:

CAPITULO XII

DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 68.- En contra de la resolución que ponga fin al procedimiento Administrativo Disciplinario emitida por el Consejo, el recurrente podrá hacer valer los recursos contemplados en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

CAPITULO XIII

DE LOS MEDIOS DE APREMIO

ARTÍCULO 69.- El Secretario Técnico y la Coordinación de Asuntos Internos para hacer cumplir sus determinaciones, podrá imponer al personal operativo de los Cuerpos de Seguridad Tránsito y Transporte Municipal 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 70.- El apercibimiento se aplicará directamente por el Secretario Técnico.

ARTÍCULO 71.- Para hacer efectivas las multas a que se refiere el presente capítulo, el Secretario Técnico remitirá a la Tesorería Municipal el proveído correspondiente.

ARTÍCULO 72.- Tratándose del arresto, el Secretario Técnico y la Coordinación de Asuntos Internos girarán el oficio correspondiente al Titular de la corporación de que se trate para que lo haga efectivo.

CAPITULO XIV

DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE SANCIONES

ARTÍCULO 73.- Dentro de los márgenes de sanciones establecidos en el presente Reglamento, el Consejo individualizará la sanción como referencia la gravedad de la falta cometida, así como el grado de culpabilidad del elemento o los elementos de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

ARTÍCULO 74.- La gravedad de la falta estará determinada por su grado de afectación, la naturaleza dolosa o culposa de la falta, los medios empleados, las circunstancias del tiempo, modo, lugar u ocasión, así como la forma de intervención del Elemento o los elementos de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

ARTÍCULO 75.- El grado de culpabilidad estará determinado por el Consejo, tomando en consideración las circunstancias y características del hecho. También se tomará en cuenta los motivos que impulsaron al o los elementos, las condiciones fisiológicas, psicológicas específicas en que se encontraban en el momento de la comisión del hecho, la edad, el nivel educativo, las costumbres y condiciones sociales y culturales, así como los vínculos de parentesco, amistad.

ARTÍCULO 76.- Si en un mismo hecho intervinieron más personas cada una de ellas será sancionada de acuerdo con el grado de culpabilidad, salvo cuando el cumplimiento de las obligaciones previstas en una disposición legal corresponda a varias personas conjuntamente, caso en el cual serán responsables en forma solidaria de las infracciones que cometan y de las sanciones que se impongan en su caso.

ARTÍCULO 77.- En caso de concurso se impondrá la sanción de la falta más grave, de la cual podrá aumentarse para cada una de las faltas graves restantes, la cual no podrá exceder los máximos señalados en el presente reglamento.

ARTÍCULO 78.- Cuando en un mismo procedimiento o investigación se hagan constar diversas infracciones, en la resolución respectiva, las multas se determinarán separadamente así como el monto total de ellas.

ARTÍCULO 79.- A falta de disposición expresa, la facultad de la autoridad para determinar sanciones administrativas prescribe en dos años.

TRANSITORIOS

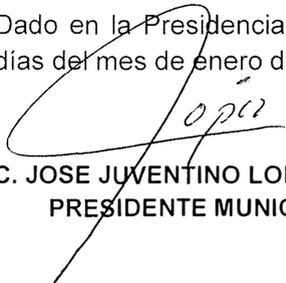
PRIMERO.- El presente reglamento entrara en vigor el cuarto día siguiente al de su aplicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, debiéndose Publicar asimismo en la Gaceta Municipal correspondiente.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento del Consejo de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal de Purísima del Rincón, Gto., publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato, número 125 tercera parte de fecha 05 de agosto del año 2016.

TERCERO.- Se deroga cualquier disposición reglamentaria o administrativa que se oponga a las disposiciones del presente ordenamiento.

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

Dado en la Presidencia Municipal de Purísima del Rincón, Guanajuato, a los 10 días del mes de enero del año 2018.


C. JOSE JUVENTINO LOPEZ AYALA

PRESIDENTE MUNICIPAL


PRESIDENCIA MUNICIPAL
PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO.


LIC. ROBERTO GARCÍA URBANO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.

El C. Lic. Ricardo Villarreal García, Presidente Constitucional del Municipio de San Miguel de Allende, Estado de Guanajuato; a los habitantes del mismo hago saber:

Que el Honorable Ayuntamiento que presido, con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción XII de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 76 fracción IV incisos f, g, h, j), 77 fracciones I y VI, 199, 200 fracción II, 202 fracción II, 206, 207, 220 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; en Sesión Ordinaria número LXIII de fecha 29 de septiembre del 2017, aprobó el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO.- LA MODIFICACIÓN DEL ACUERDO DE AYUNTAMIENTO TOMADO EN LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO XLIII DE FECHA 25 DE ENERO DEL AÑO DE 2005, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO, EN FECHA 2 DOS DE MAYO DEL AÑO DE 2006, DONDE SE DECLARA COMO ZONA DE PRESERVACIÓN ECOLÓGICA EL CONJUNTO TERRITORIAL UBICADO EN EL NORESTE DE LA CABECERA MUNICIPAL, CONFORMADO POR LOS PREDIOS EL CHARCO DEL INGENIO, EL CUAL FORMA PARTE DEL PREDIO CONOCIDO COMO LAS COLONIAS; PARQUE LANDETA, EL CUAL FORMA PARTE DEL PREDIO CONOCIDO COMO CASCO DE LANDETA; LAS ZONAS DE JURISDICCIÓN FEDERAL CORRESPONDIENTE A BORDO SAN CARLOS, ARROYO LA LONGANIZA, PRESA LAS COLONIAS, ARROYO DEL OBRAJE, PRESA DEL OBRAJE, PARQUE RECREATIVO M.J. CLUTIER ASÍ COM LA POLIGONAL QUE CIRCUNDA EL PERIMETRO DE DICHS PREDIOS Y ZONAS FEDERALES. PARA AJUSTAR LA ZONA BUFFER O DE AMORTIGUAMIENTO A LAS COORDENADAS UTM ANEXAS.

DADO EN EL PALACIO MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, ESTADO DE GUANAJUATO A LOS 29 DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2017.



LIC. RICARDO VILLARREAL GARCÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL.



LIC. JESÚS GONZALO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.

AVISO

Por este conducto se comunica a todos los usuarios en general, que a partir del día 10 de Abril del año 2003, está disponible la **Página del Periódico Oficial en Internet**.

Para su consulta, se deberá acceder a la Dirección:
 (www.guanajuato.gob.mx) de Gobierno del Estado,
 hecho lo anterior dar clic sobre el **Botón Noticias**,
 localizar la **Liga del Periódico** y dar clic sobre el **Vínculo**.
 o bien (<http://periodico.guanajuato.gob.mx>)

Agradecemos la atención que le sirvan al presente Aviso.

Atte.
La Dirección



orgullo y
compromiso
de todos

DIRECTORIO

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO
 DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Se publica de LUNES a VIERNES

Oficinas: Km. 10 Carr. Juventino Rosas

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

Guanajuato, Gto. * Código Postal 36000

Correo Electronico

Lic. Karla Patricia Cruz Gómez (kcruzg@guanajuato.gob.mx)

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

TARIFAS :

Suscripción Anual (Enero a Diciembre)	\$ 1,390.00
Suscripción Semestral (Enero-Junio) (Julio-Diciembre)	" 693.00
Ejemplares, del Día o Atrasado	" 22.00
Publicaciones por palabra o cantidad por cada inserción	" 2.00
Balance o Estado Financiero, por Plana	" 2,302.00
Balance o Estado Financiero, por Media Plana	" 1,157.00

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.

DIRECTORA
 LIC. KARLA PATRICIA CRUZ GÓMEZ