



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 CVI
TOMO CLVII

GUANAJUATO, GTO., A 19 DE FEBRERO DEL 2019

NUMERO 36

SEGUNDA PARTE

SUMARIO:

GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO

DECRETO Gubernativo número 11, por el que se reforma el Decreto Gubernativo 91, mediante el cual se autorizó la constitución del fideicomiso denominado "Fondo Mixto de Fomento a la Investigación Científica y Tecnológica CONACYT-Gobierno del Estado de Guanajuato" por sus siglas (FONINV) publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, Número 75, Segunda Parte, del 18 de septiembre de 2001, para denominarse "Fondo Mixto CONACYT-Gobierno del Estado de Guanajuato"..... **3**

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO

CÓDIGO de Ética del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato..... **18**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - DOCTOR MORA, GTO.

PROGRAMA de Gobierno de Doctor Mora, Guanajuato 2018-2021..... **37**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - HUANÍMARO, GTO.

DISPOSICIONES Administrativas de Recaudación para el Municipio de Huanímaro, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal 2019..... **136**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SALAMANCA, GTO.

REGLAMENTO del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Salamanca, Guanajuato..... **157**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN FELIPE, GTO.

ACUERDO del H. Ayuntamiento de San Felipe, Guanajuato, mediante el cual se reforman diversas disposiciones de diferentes ordenamientos municipales de San Felipe, Guanajuato. **181**

DISPOSICIONES Administrativas de Recaudación para el Municipio de San Felipe, Guanajuato para el Ejercicio Fiscal del año 2019..... **191**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.

TERCERA Modificación al Presupuesto de Ingresos y Egresos del Ejercicio Fiscal 2018 del Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato..... **203**

CIERRE del Ejercicio Fiscal 2018 del Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato. **204**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - VILLAGRÁN, GTO.

DISPOSICIONES Administrativas de Recaudación para el municipio de Villagrán, Guanajuato Ejercicio Fiscal 2019..... **205**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - XICHÚ, GTO.

PRESUPUESTO de Ingresos-Egresos 2019 del Municipio de Xichú, Guanajuato..... **234**

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

EDICTO a Macaria Magaña Ceballos..... **253**

GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO

DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confieren 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., 3o. último párrafo, 9o. y 72, último párrafo, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 2o., 5o., fracciones V y VI, y 26 de la Ley de Fomento a la Investigación Científica, Tecnológica y a la Innovación para el Estado de Guanajuato; y 35 de la Ley de Ciencia y Tecnología.

CONSIDERANDO

A través del Decreto Gubernativo número 91, publicado el 18 de septiembre de 2001, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 75, segunda parte, el titular del Poder Ejecutivo autorizó la constitución del Fideicomiso denominado «Fondo Mixto de Fomento a la Investigación Científica y Tecnológica CONACYT-Gobierno del Estado de Guanajuato», identificado con las siglas «FONINV», con el objeto de coadyuvar en el marco del Programa Nacional de Ciencia y Tecnología y al desarrollo integral de la Entidad, a través de acciones científicas y tecnológicas.

Asimismo, el 20 de septiembre de 2001 se suscribe el convenio de colaboración para la constitución del Fondo Mixto de Fomento a la Investigación Científica y Tecnológica CONACYT-Gobierno del estado de Guanajuato, entre el estado de Guanajuato y el entonces Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Guanajuato (CONCYTEG).

Para formalizar lo anterior, en fecha 30 de octubre de 2001, el estado de Guanajuato y el entonces CONCYTEG en su carácter de fideicomitentes, suscribieron con la fiduciaria Nacional Financiera S.N.C., el contrato de fideicomiso público de administración e inversión denominado «Fondo Mixto de Fomento a la Investigación Científica y Tecnológica CONACYT-Gobierno del Estado de Guanajuato», que para efectos de dicho contrato se denominó «Fondo Mixto CONACYT-Gobierno del Estado de Guanajuato», y posteriormente el 10 de noviembre de 2008, dicho instrumento se modificó integralmente.

Luego, a través del Decreto Gubernativo número 128, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 172, Tercera Parte, en fecha 27 de octubre de 2015, se reformó y adicionó el precitado decreto número 91, por el cual se autorizó la constitución del FONINV.

Derivado de ello, en fecha 25 de noviembre de 2015, se suscribe el segundo convenio modificatorio integral al contrato del fideicomiso, en el cual se precisa que para efectos de dicho instrumento se le denominará al Fideicomiso como «Fondo Mixto CONACYT-Gobierno del Estado de Guanajuato» o «Fondo Mixto», indistintamente. Al efecto, cabe precisar que en el aludido convenio no se permitió ajustar la denominación del fideicomiso a la señalada en sus decretos – FONINV-, motivo por el cual actualmente existe discrepancia en su denominación con el contrato vigente del fideicomiso.

Ahora bien, mediante el Decreto Legislativo número 64, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 208, décima quinta parte, del 29 de diciembre de 2015¹, se reforma la Ley de Fomento a la Investigación Científica, Tecnológica y a la Innovación para el Estado de Guanajuato y la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, por las cuales se crea el Sistema de Innovación del Estado de Guanajuato y la Secretaría de Innovación, Ciencia y Educación Superior respectivamente, ésta última instaurada el 1 de abril de 2016, como dependencia del Poder Ejecutivo del Estado encargada de impulsar la superación a través de la planeación, programación, desarrollo, promoción y evaluación de la educación superior, la ciencia, tecnología e innovación y la vinculación de los sectores productivos con la ciencia y tecnología, observando la autonomía universitaria determinada por Ley.

Es por ello que el Gobierno del Estado concibe a la educación y al fomento de la innovación y el desarrollo científico y tecnológico, como factores fundamentales para acrecentar la competitividad, la atracción de inversiones y el crecimiento económico de Guanajuato. Así, nuestro Estado se ha posicionado como una de las entidades federativas con mayor capacidad científica y tecnológica a nivel nacional. Los activos de innovación y desarrollo tecnológico con que cuenta Guanajuato son la herramienta estratégica que nos permiten incrementar nuestras ventajas competitivas.

El Plan Estatal de Desarrollo Guanajuato 2040, consigna que, en términos cualitativos, se cuenta con niveles de competencia de excelencia en la educación media superior y superior y en los rubros de ciencia, tecnología e innovación, destacando que de acuerdo al análisis «Estudios de la OCDE de Innovación Regional», Guanajuato fue categorizado como un sistema regional de innovación con Ciencia Tecnología e Innovación, CTI, intensiva y diversificada en

¹ Con una Fe de Erratas, publicada en el mismo medio de difusión oficial número 17 Segunda Parte, del 29 de enero de 2016.

sectores maduros y de alta tecnología. Nuestra Entidad cuenta con 8 centros de investigación públicos y privados, a los que se suman 58 instituciones de educación superior y un sistema de parques tecnológicos, lo que ubica a nuestro Estado entre las primeras 5 entidades con mayor número de centros de investigación a nivel nacional. A marzo de 2018, Guanajuato ocupó el quinto lugar nacional con 472 empresas y personas físicas inscritas en el Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas (RENIECYT)².

Asimismo, Guanajuato es uno de los Estados con mayor número de Investigadores pertenecientes al Sistema Nacional de Investigadores (SNI), destacando que en 2018 cuenta con más de 1,000 investigadores registrados en el SNI. En lo que respecta al número de solicitudes de registro ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, además, una de cada 10 solicitudes de invención en el país proviene de Guanajuato, manteniéndose en los primeros 3 lugares a nivel nacional.

Ahora bien, los Fondos Mixtos se constituyeron en el país con la aportación de recursos de la Federación, a través del CONACYT y de los Estados, para destinar recursos a investigaciones científicas y desarrollos tecnológicos orientados a resolver problemáticas estratégicas; así como también para promover el desarrollo y la consolidación de las capacidades científicas y tecnológicas de las entidades federativas y canalizar recursos para coadyuvar a su desarrollo integral.

Con el presente decreto, además de la actualización normativa del instrumento financiero para el fomento de la investigación científica y tecnológica, se atiende a la naturaleza particular del fideicomiso, mismo que tiene como base la Ley de Ciencia y Tecnología –reglamentaria del artículo 3o fracción V³ constitucional–, la cual establece en los artículos 26 fracción VI⁴ y 35⁵, características particulares para los fondos constituidos al amparo de la

² Plan Estatal de Desarrollo Guanajuato 2040. Construyendo el Futuro, Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 45, Tercera Parte, del 2 de marzo de 2018.

³ «V. Además de impartir la educación preescolar, primaria, secundaria y media superior, señaladas en el primer párrafo, el Estado promoverá y atenderá todos los tipos y modalidades educativos –incluyendo la educación inicial y a la educación superior– necesarios para el desarrollo de la nación, apoyará la investigación científica y tecnológica, y alentará el fortalecimiento y difusión de nuestra cultura;»

⁴ «VI. El Órgano de Gobierno del CONACYT o del centro público de investigación de que se trate será la instancia competente para aprobar la constitución, modificación o extinción de los Fondos, actos que solamente requieren su correspondiente registro en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y será informado trimestralmente acerca del estado y movimiento de los respectivos Fondos;»

⁵ «El CONACYT podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, el establecimiento y operación de fondos mixtos de carácter regional, estatal y municipal de apoyo a la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación, que podrán incluir la formación de recursos humanos de alta

referida Ley Reglamentaria, de ahí que se incorpora en los artículos 3, 10, 13 y 20, la prelación de la Ley de Ciencia y Tecnología, para la regulación del Fondo Mixto.

Además, se considera idóneo adecuar nuevamente el precitado decreto gubernativo, a fin de ajustarlo a la reforma a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, habida cuenta que la Secretaría de Innovación, Ciencia y Educación Superior sustituye en todas sus obligaciones así como los compromisos adquiridos por el Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Guanajuato, acorde a los artículos 32 Ter y Cuarto Transitorio párrafos segundo y tercero, del Decreto Legislativo número 64.⁶

Cabe destacar que, durante el lapso transcurrido a la fecha, dicho fideicomiso ha producido resultados notables, destacando que el Fondo Mixto de Fomento a la Investigación Científica y Tecnológica CONACYT-Gobierno del Estado de Guanajuato, ocupa el primer lugar a nivel nacional en proyectos apoyados.

Finalmente, ante sus favorables resultados, es indispensable adecuar las disposiciones del Decreto Gubernativo número 91 mediante el cual se autorizó la creación del fideicomiso, para que siga constituyendo un instrumento relevante para el desarrollo científico, tecnológico y el impulso de las actividades productivas de la entidad, contribuyendo con ello al logro del Objetivo Específico 2.5.1., del Plan Estatal de Desarrollo, relativo a *«Fortalecer el sistema de innovación de Guanajuato y su articulación con las demandas productivas y sociales»*.

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

especialidad, los cuales se integrarán y desarrollarán con aportaciones de las partes en la proporción que en cada caso se determine. Las partes de los convenios serán fideicomitentes. A dichos fondos le será aplicable lo siguiente: (...)»

⁶«Igualmente, la Secretaría de Innovación, Ciencia y Educación Superior sustituye en todas sus obligaciones, así como los compromisos adquiridos por el Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Guanajuato, en materia de innovación, ciencia y tecnología, así como las obligaciones y compromisos adquiridos por la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable en materia de Economía del Conocimiento debiendo cumplir íntegramente con ellos a partir de su instauración.

Para todos los efectos legales correspondientes, la Secretaría de Innovación, Ciencia y Educación Superior a que alude el presente Decreto, se entenderá referida al Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Guanajuato, que se menciona en otros decretos, reglamentos, convenios u otros instrumentos jurídicos emitidos con anterioridad al presente Decreto.»

DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 11

Artículo Único. Se reforma el Decreto Gubernativo número 91, mediante el cual se autorizó la constitución del fideicomiso denominado «Fondo Mixto de Fomento a la Investigación Científica y Tecnológica CONACYT-Gobierno del Estado de Guanajuato» por sus siglas (FONINV) publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 75, Segunda Parte, del 18 de septiembre de 2001, para denominarse «Fondo Mixto CONACYT-Gobierno del Estado de Guanajuato» y quedar como sigue:

Capítulo I Disposiciones Generales

Constitución del Fideicomiso

Artículo 1. Se autoriza la continuación del Fideicomiso denominado «Fondo Mixto CONACYT-Gobierno del Estado de Guanajuato», identificado en lo subsecuente como «FOMIX Guanajuato».

Institución Fiduciaria

Artículo 2. La institución fiduciaria será la que más convenga para el cumplimiento del objeto y fines del presente Fideicomiso.

Regulación del Fideicomiso

Artículo 3. El fideicomiso por su origen se regirá por la Ley de Ciencia y Tecnología, el convenio de colaboración para el establecimiento del FOMIX Guanajuato y en lo que no se oponga, por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato en lo relativo a las entidades paraestatales.

Capítulo II Objeto y Fines

Objeto

Artículo 4. El Fideicomiso «FOMIX Guanajuato» tendrá por objeto la administración del patrimonio fideicomitado, para destinarlo al apoyo para la realización de proyectos científicos, tecnológicos y de innovación que respondan a las prioridades establecidas por el estado de Guanajuato, para atender problemas, necesidades y oportunidades estratégicas que contribuyan al desarrollo económico y social sustentable de la entidad federativa; a la colaboración entre las instituciones de educación superior en materia de ciencia, tecnología e innovación; a la vinculación entre el sector científico y académico con el sector productivo; al incremento de la productividad y la competitividad

de los sectores productivos y de servicios; al fortalecimiento y consolidación de las capacidades del sistema de ciencia, tecnología e innovación estatal y al fomento de la vocación científica, tecnológica y de innovación del estado de Guanajuato.

Para la definición de las prioridades que podrán ser atendidas por el Fideicomiso para dar debido cumplimiento a su objeto se tomarán en cuenta los planes, programas, agendas y proyectos del estado de Guanajuato.

Fines

Artículo 5. El Fideicomiso tendrá los siguientes fines:

- I. La administración del patrimonio fideicomitado, para destinarlo a la asignación de recursos para aquellos proyectos científicos, tecnológicos y de innovación, que se dictaminen como favorables en términos de lo dispuesto en el contrato del Fideicomiso y en sus Reglas de Operación, en los siguientes rubros:
 - a) Desarrollo y consolidación de las capacidades científicas, tecnológicas y de innovación del estado de Guanajuato.
 - b) Proyectos científicos, tecnológicos y de innovación relevantes para el estado de Guanajuato.
 - c) Formación de recursos humanos de alta especialidad que impulsen el desarrollo de la entidad.
 - d) Proyectos científicos, tecnológicos y de innovación que respondan a problemas, necesidades y oportunidades estratégicas del estado de Guanajuato.
 - e) Difusión y divulgación de la ciencia, la tecnología y la innovación en la entidad.
 - f) Creación y fortalecimiento de infraestructura científica y tecnológica.
- II. Las demás que se establezcan en el contrato del Fideicomiso y en sus respectivas Reglas de Operación.

Para la aprobación de proyectos y la asignación de recursos, el Fideicomiso emitirá por lo menos una convocatoria al año, dependiendo de su disponibilidad presupuestal. Las convocatorias deberán ser públicas y abiertas a la comunidad científica y tecnológica inscrita en el Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas (RENIECYT), debiendo contener entre otras, las demandas específicas que se deberán atender para dar atención a las prioridades establecidas por el estado de Guanajuato.

Para el cumplimiento de su objeto y sus fines el Fideicomiso podrá realizar los actos jurídicos, administrativos y materiales que sean necesarios.

Capítulo III Sede y Patrimonio

Sede

Artículo 6. El Fideicomiso tendrá su sede de operación y administración en el municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato; no obstante, lo anterior, el Comité Técnico y de Administración del Fideicomiso podrá sesionar en cualquier otro municipio del Estado que se señale en la convocatoria.

Patrimonio

Artículo 7. El patrimonio del Fideicomiso se integra por:

- I. Los recursos fideicomitidos a la fecha de expedición del presente Decreto Gubernativo;
- II. Las futuras aportaciones, que con base a su suficiencia presupuestal hagan los Fideicomitentes;
- III. Las aportaciones que a título gratuito realice cualquier persona, sin que por este hecho adquieran el carácter de fideicomitentes, ni derechos respecto del patrimonio del Fideicomiso;
- IV. Los rendimientos que se obtengan por la inversión en fondos líquidos del Fideicomiso, en términos de lo dispuesto en el contrato del Fideicomiso y sus Reglas de Operación; y
- V. En general con todo tipo de bienes y derechos que se adquieran, reciban o incorporen al patrimonio del Fideicomiso para o como consecuencia de la realización de su objeto y fines.

El patrimonio podrá incrementarse con nuevas aportaciones, sin convenio, bastando para esto la instrucción que reciba la Fiduciaria del Comité Técnico y de Administración y la entrega a la Fiduciaria de los recursos respectivos.

Los recursos del Fideicomiso provendrán tanto del presupuesto autorizado del Gobierno del Estado de Guanajuato, como del CONACYT, en la proporción que cada parte establezca. Los recursos que se destinen al Fideicomiso serán aplicables a su objeto y fines.

Capítulo IV **Gobierno, administración y operación del Fideicomiso**

Integración del Órgano de Gobierno

Artículo 8. El Fideicomiso contará con un Comité Técnico y de Administración que será su máxima autoridad, el cual se integrará por seis miembros propietarios, quienes tendrán derecho de voz y voto, conforme a lo siguiente:

- I. Tres representantes del Gobierno del Estado, Titulares de Dependencias de la Administración Pública Estatal, designados por el Ejecutivo, preferentemente que tengan a su cargo el despacho de los asuntos relacionados con la planeación y finanzas; ciencia, tecnología e innovación; educación; y desarrollo económico. El Titular de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Educación Superior (SICES) presidirá el Comité.
- II. Un representante del CONACYT designado por su Titular.
- III. Un representante de reconocido prestigio del sector científico y académico, público o privado en el estado de Guanajuato, designado de común acuerdo y por escrito por los fideicomitentes.
- IV. Un representante de reconocido prestigio del sector productivo, público o privado del Estado, designado de común acuerdo y por escrito por los fideicomitentes.

Los miembros propietarios podrán nombrar a sus respectivos suplentes, en caso de ausencia. Asimismo, formarán parte del Comité Técnico y de Administración, un representante de la fiduciaria, del Órgano Interno de Control del CONACYT y de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, quienes tendrán únicamente derecho a voz, no a voto.

Comité Técnico y de Administración

Artículo 9. A las reuniones del Comité Técnico y de Administración asistirán los Secretarios Técnico y Administrativo, quienes tendrán voz, pero no voto.

El funcionamiento y atribuciones del Comité Técnico y de Administración se establecerán en el contrato del Fideicomiso y en sus Reglas de Operación.

Administración y operación

Artículo 10. El Fideicomiso se administrará y operará en términos de lo dispuesto en la Ley de Ciencia y Tecnología, el Convenio de Colaboración para el establecimiento del FOMIX Guanajuato, el contrato constitutivo del Fideicomiso y sus Reglas de Operación.

El Secretario Administrativo será designado y removido por el titular del Poder Ejecutivo del Estado, a propuesta del titular de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Educación Superior (SICES), y el Secretario Técnico será designado por el CONACYT, cuyas funciones y atribuciones se establecerán en el contrato del Fideicomiso y sus Reglas de Operación.

Evaluación de proyectos

Artículo 11. Para la evaluación técnica y científica de los proyectos, se integrarán comisiones de evaluación por convocatoria, en la que participarán investigadores científicos y tecnológicos del sector correspondiente cuya integración se realizará conforme a las reglas de operación del Fideicomiso

Al CONACYT corresponderá el apoyo a las comisiones de evaluación por conducto del Secretario Técnico que designe, quien fungirá como su coordinador. Las funciones y atribuciones de dichas comisiones se establecerán en el contrato del Fideicomiso y sus Reglas de Operación.

Carácter honorífico de los cargos

Artículo 12. Los cargos de los integrantes propietarios y suplentes del Comité Técnico y de Administración serán honoríficos por lo que no recibirán retribución, emolumento, ni compensación alguna por su desempeño.

Sesiones

Artículo 13. El Comité Técnico y de Administración sesionará al menos una vez al año de manera ordinaria y de manera extraordinaria las veces que sea necesario.

Las sesiones podrán ser presenciales o bien remotas, cuando se cuente con los medios tecnológicos o informáticos que garanticen la seguridad de las comunicaciones, el registro de las intervenciones y de las votaciones de sus integrantes.

El Comité Técnico y de Administración funcionará de conformidad a lo dispuesto en la Ley de Ciencia y Tecnología, el Convenio de Colaboración para el establecimiento del FOMIX Guanajuato, el contrato constitutivo del Fideicomiso y sus Reglas de Operación.

Funciones del Comité Técnico y de Administración

Artículo 14. El Comité Técnico y de Administración, tendrá las siguientes facultades:

- I. Aprobar los proyectos que se apoyarán por parte del Fideicomiso;
- II. Vigilar la debida administración y operación del Fideicomiso;
- III. Aprobar los estados financieros;
- IV. Establecer los sistemas de control y auditoría que considere adecuados, así como autorizar la contratación de los despachos contables y jurídicos que deban practicarlos, en términos de lo dispuesto por la normatividad aplicable;
- V. Instruir a la fiduciaria para que abra una subcuenta específica para diferenciar los recursos públicos estatales de las demás aportaciones;
- VI. Rendir un informe trimestral a la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, sobre la administración y aplicación de los recursos aportados al Fideicomiso;
- VII. Ratificar el Banco de Evaluadores propuesto por el CONACYT para integrar las Comisiones de Evaluación correspondientes;
- VIII. Se dará por enterado de las acciones generadas por la fiduciaria para la defensa del patrimonio fideicomitado;
- IX. Instruir a la fiduciaria para el otorgamiento de poderes al Secretario Administrativo para el cumplimiento de sus funciones;

- X. Aprobar la canalización de recursos y el seguimiento técnico y financiero de proyectos específicos derivados de programas de fomento en materia de ciencia y tecnología, promovidos por los fideicomitentes, en el marco de los convenios de colaboración suscritos; y
- XI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto y fines del Fideicomiso, las que señalen las disposiciones normativas aplicables, las que se establezcan en el contrato constitutivo, así como en sus Reglas de Operación y manual de procedimientos.

Funciones del Secretario Administrativo

Artículo 15. El Secretario Administrativo tendrá como funciones principales:

- I. Apoyar al Presidente en el desempeño de sus funciones;
- II. Elaborar conjuntamente con el Secretario Técnico el Programa Operativo y el Presupuesto Anual, sometiéndolo a la aprobación del Comité Técnico y de Administración;
- III. Coordinar con las instancias estatales o municipales que correspondan, la definición de las prioridades del Gobierno del Estado, que deberán ser atendidas por el Fomix Guanajuato;
- IV. Elaborar con apoyo del Secretario Técnico un Plan de Acción que oriente las acciones del Fomix Guanajuato en función de los problemas, necesidades y oportunidades del Gobierno del Estado, establecidas en el marco de sus prioridades.
- V. Informar al Comité Técnico y de Administración de la conclusión del proyecto, cierre del proyecto, terminación anticipada del proyecto y/o rescisión del Convenio de Asignación de Recursos, realizada de común acuerdo con el Secretario Técnico con apego a la normativa establecida
- VI. Fungir como secretario de Actas del Comité Técnico y de Administración;
- VII. Ejecutar los acuerdos que dicte el Comité Técnico y de Administración;
- VIII. Auxiliar al Comité Técnico y de Administración en la administración y operación del Fideicomiso;

- IX. Celebrar todos aquellos actos necesarios para el cumplimiento del objeto y fines de éste;
- X. Llevar la contabilidad y elaborar los estados financieros del Fideicomiso de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable; y
- XI. Las demás establecidas en el contrato del fideicomiso y las Reglas de Operación.

Funciones del Secretario Técnico

Artículo 16. El Secretario Técnico tendrá como funciones principales:

- I. Proponer, conjuntamente con el Secretario Administrativo la integración de la Comisión Evaluadora y coordinar su funcionamiento;
- II. Someter a consideración del Comité Técnico y de Administración, los proyectos o las solicitudes de apoyo a otorgarse de acuerdo con los fines del fideicomiso, que hayan sido aprobadas por la Comisión Evaluadora;
- III. Proponer mecanismos y estrategias para la transferencia de resultados de los proyectos apoyados, a los sectores interesados;
- IV. Coordinar el proceso de evaluación de las propuestas que recibirán apoyo del Fideicomiso;
- V. Realizar el seguimiento técnico y financiero de los proyectos aprobados e informar de los resultados al Comité Técnico y de Administración;
- VI. Coordinar la Comisión Evaluadora; y
- VII. Las demás establecidas en el contrato del fideicomiso y sus Reglas de Operación.

Capítulo V

Transferencia de Resultados y Evaluación de Impacto de los Proyectos

Transferencia de resultados

Artículo 17. Los resultados de los proyectos serán transferidos al Gobierno del Estado, a través del usuario de los productos, de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Fideicomiso y las respectivas convocatorias.

Reglas de Operación

Artículo 18. Las Reglas de Operación del Fideicomiso establecerán los criterios generales que deberán aplicarse para la evaluación de impacto de los proyectos apoyados con recursos de este; lo anterior, con el propósito de conocer el impacto de la inversión realizada por el Fideicomiso en términos del beneficio potencial esperado al término de los proyectos, el beneficio real obtenido por los usuarios y la contribución a la mejora de los indicadores de desarrollo del estado.

**Capítulo VI
Transparencia y Rendición de Cuentas****Transparencia y rendición de cuentas**

Artículo 19. La Fiduciaria, con la autorización de los Fideicomitentes, tendrá la obligación de transparentar y rendir cuentas sobre el manejo de los recursos federales y estatales que se hubieren aportado al Fideicomiso y proporcionar los informes que permitan su vigilancia y fiscalización.

**Capítulo VII
Control y Vigilancia****Normativa aplicable al fideicomiso**

Artículo 20. El Fideicomiso observará además de las medidas de control y auditoría gubernamental establecidas en la Ley de Ciencia y Tecnología para los fondos previstos en la misma, las establecidas en la normatividad aplicable para las entidades de la administración pública en el estado de Guanajuato.

Órgano de Vigilancia

Artículo 21. El control y vigilancia del Fideicomiso estará a cargo de un órgano de vigilancia, integrado por un comisario propietario y un suplente designados por la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas.

Los cargos de los integrantes del órgano de vigilancia tendrán el carácter de honoríficos, por lo que no recibirán retribución, emolumento, ni compensación alguna por su desempeño.

Facultades del órgano de vigilancia

Artículo 22. El órgano de vigilancia tiene las siguientes facultades:

- I. Vigilar la correcta aplicación de los recursos que integran el patrimonio del Fideicomiso;

- II. Verificar los estados financieros;
- III. Observar y hacer cumplir la normativa aplicable en materia de transparencia y rendición de cuentas; y
- IV. Las demás que señalen el presente Decreto Gubernativo, el Comité Técnico y de Administración, el contrato del Fideicomiso, así como las disposiciones normativas que en su caso sean aplicables en materia de ciencia, tecnología e innovación.

Capítulo VIII Modificación y Extinción

Modificación, extinción y revocación

Artículo 23. La modificación, extinción o revocación del Fideicomiso, cuando así convenga al interés general, corresponderá al Gobernador del Estado, previo acuerdo con el CONACYT, sin perjuicio de los derechos que correspondan al CONACYT o a terceros; lo anterior, con base en la propuesta de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, la cual, en todo caso, deberá establecer el destino de los recursos fideicomitidos, que correspondan al estado de Guanajuato.

Capítulo IX Disposiciones Complementarias

Prevención

Artículo 24. Los Fideicomitentes cuidarán que en el contrato del Fideicomiso queden debidamente precisados los derechos y obligaciones que correspondan al fiduciario sobre los recursos fideicomitidos, las limitaciones que establezca o que se deriven de derechos de terceros, así como los derechos que los fideicomitentes se reserven y las facultades que fije, en su caso, el Comité Técnico y de Administración.

Duración

Artículo 25. La duración del Fideicomiso será la necesaria para el cumplimiento de su objeto y fines.

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.

Obligación de la SFIA

Artículo Segundo. La Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Estado, comparecerá en representación del Gobierno del Estado y con el carácter de fideicomitente del Fideicomiso, a la celebración de los actos jurídicos necesarios para la ejecución del presente Decreto Gubernativo.

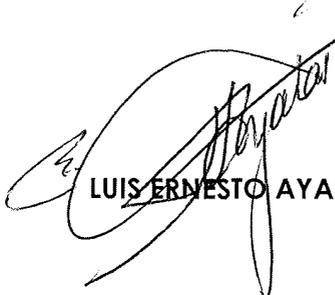
Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 16 de enero de 2019.



DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

**EL SECRETARIO DE FINANZAS, INVERSIÓN
Y ADMINISTRACIÓN**

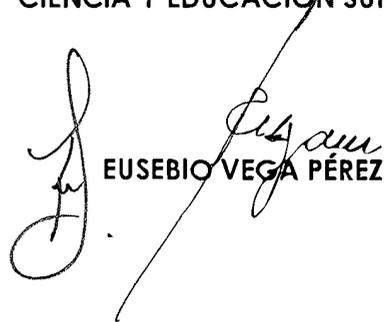


LUIS ERNESTO AYALA TORRES



HÉCTOR SALGADO BANDA

**EL SECRETARIO DE INNOVACIÓN,
CIENCIA Y EDUCACIÓN SUPERIOR**



EUSEBIO VEGA PÉREZ

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO

El Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y su Órgano Interno de Control, con fundamento en los artículos 159 Ter fracción II, 161 fracción XXXI de la *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato* y 16 de la *Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato*, así como por el *Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2018; expiden el siguiente:

Código de Ética del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Disposiciones generales

Artículo 1. El presente código tiene por objeto normar la actuación de los servidores públicos que integran el Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato (en adelante el Instituto), a fin de que su comportamiento se apegue a los principios, valores y directrices del servicio público.

Principios rectores del servicio público

Artículo 2. Los servidores públicos del Instituto deberán observar en sus actividades los siguientes principios constitucionales y legales:

- a) **Legalidad.** Harán sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someterán su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su cargo;
- b) **Honradez.** Se conducirán con rectitud, sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal para sí, o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones,

dávivas, 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;

- c) **Lealtad.** Correspondiendo a la confianza que el Instituto les ha conferido, deberán observar una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general institucional;
- d) **Imparcialidad.** Darán a la población en general el mismo trato, no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva. De igual manera se conducirán con respeto hacia los compañeros de trabajo, así como con terceros con quienes tengan trato con motivo de la función, con independencia de su raza, sexo, religión, ideología, política, preferencias u otra condición;
- e) **Eficiencia.** Actuarán en apego a los planes y programas institucionales, optimizando el uso y asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades;
- f) **Economía.** Administrarán los recursos públicos, bienes y servicios con legalidad, austeridad, eficacia, eficiencia, economía, transparencia, honradez y disciplina, para satisfacer los objetivos y metas para los cuales están destinados;
- g) **Disciplina.** Desempeñarán sus funciones y atribuciones de manera clara, ordenada y en apego a las disposiciones normativas del Instituto, generando un ambiente laboral de armonía y respeto;

-
- h) **Profesionalismo.** Atenderán sus responsabilidades individuales apegados a sus conocimientos, aptitudes y habilidades, con una base de respeto con todos los servidores públicos y la ciudadanía, encaminado siempre al logro de las metas institucionales, cumpliendo sus funciones y atribuciones encomendadas por sus superiores y de acuerdo a lo dispuesto por la normatividad;
- i) **Objetividad.** Deberán satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;
- j) **Transparencia.** En el ejercicio de sus funciones, privilegiarán el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven; y en el ámbito de su competencia, difundirán de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genere valor a la sociedad y promueva un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia;
- k) **Rendición de cuentas.** Informarán y justificarán la toma de decisiones, sujetándose a evaluaciones y al escrutinio público en relación a sus funciones;
- l) **Competencia por mérito.** Serán seleccionados de conformidad a sus capacidad, habilidad y experiencia profesional, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes;
- m) **Eficacia.** Su actuar será conforme a una cultura de servicio orientada con base a los fines del Instituto y al logro de resultados, de manera responsable y de acuerdo a sus funciones encomendadas y atribuciones señaladas en la normatividad;

- n) **Integridad.** Actuarán siempre de manera congruente con los principios que se deben de 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 vinculen u observen su actuar;
- o) **Equidad.** Procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes servicios, recursos y oportunidades.

Catálogo de valores y sus definiciones

Artículo 3. Los servidores públicos del Instituto deberán observar en todo momento los siguientes valores:

- a) **Interés Público.** Actuarán 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;
- b) **Respeto.** Conducirse con austeridad, sin ostentación y otorgar 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 propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público;
- c) **Respeto a los derechos humanos.** Deberán respetar los derechos humanos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizaran, promoverán y protegerán de conformidad con los principios de: Universalidad, que establece que los derechos humanos corresponden 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;

- d) **Igualdad y no discriminación.** Prestarán sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en 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 por cualquier otro motivo;
- e) **Equidad de género.** Garantizarán que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades, a los bienes y servicios públicos y a los programas, beneficios institucionales y cargos;
- f) **Entorno cultural y ecológico.** Mantendrán una cultura de defensa y preservación del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promoverán en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente;
- g) **Cooperación.** Colaborarán entre sí y propiciarán el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas del Instituto, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones;
- h) **Liderazgo.** Serán guía, ejemplo y promotores del Código de Ética; fomentarán y aplicarán en el desempeño de sus funciones, los principios que la Constitución y las leyes les impongan, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

Reglas de integridad

Artículo 4. Los servidores públicos del Instituto deberán actuar bajo las directrices siguientes:

a) **Actuación pública.** Actuar de manera honesta, responsable, legal y transparente, con la finalidad de generar confianza en la sociedad hacia la institución de conformidad a lo siguiente:

1. Informando al superior jerárquico y/o al Órgano Interno de Control (en adelante OIC) sobre cualquier acto u omisión del que tenga conocimiento;
2. Abstenerse de manifestaciones verbales, escritas o de cualquier tipo, que resulten ofensivas o degradantes, con la finalidad de salvaguardar la sana convivencia;
3. Evitar cualquier tipo de violencia de género (sexual, física, psicológica o laboral) o cualquier conducta que atente contra la confianza que una persona tiene en su propia dignidad, generando un ambiente libre de violencia, respetando en todo momento la equidad de género, la no discriminación y las garantías de las personas;
4. Abstenerse de realizar conductas negligentes que pongan en riesgo su propia integridad o la de terceros;
5. Abstenerse de cualquier acción u omisión en el desarrollo de sus funciones oficiales que impliquen entre otros:
 - i. Un acto deshonesto o fraudulento;

-
- ii. La falsificación o alteración de riesgos de información, documentación o cuentas;
 - iii. El ejercicio indebido de fondos, suministro u otros bienes;
 - iv. Uso deliberado de información falsa;
 - v. Uso del cargo para obtener beneficios indebidos o nepotismo;
 - vi. Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros;
 - vii. Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia;
 - viii. Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia;
 - ix. Hacer proselitismo en su jornada laboral y orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;
 - x. Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;
 - xi. Obstruir la presentación de denuncias administrativas, civiles o penales, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general;

xii. Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de gobierno;

xiii. Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.

b) Información pública. El servidor público se conducirá bajo el principio de transparencia y resguardará la documentación e información que tiene bajo su responsabilidad, además de no realizar lo siguiente:

1. Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública;
2. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública;
3. Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a la información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas;
4. Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo;
5. Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada la información pública;
6. Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;

7. Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada;
8. Utilizar, con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones;
9. Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto;
10. Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

c) **Contrataciones públicas.** El servidor público que participe en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de contratos, se conducirá con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientará sus decisiones a las necesidades e intereses del Instituto, garantizando las mejores condiciones, evitando:

1. Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;
2. Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios;
3. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes y dar por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo

están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo;

4. Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;
5. Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación;
6. Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;
7. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento o prórroga de contratos;

d) Programas Gubernamentales. Todos los servidores públicos tendrán derecho a participar de los beneficios o estímulos que se contemplan en los Lineamientos Generales para la Administración de los Recursos Humanos del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, para sí o para sus descendientes, apegándose siempre a los principios de legalidad e imparcialidad. Por lo que en ningún caso se deberán realizar las siguientes conductas:

1. Discriminar a cualquier servidor público que esté interesado en obtener los beneficios que se otorgan por parte del Instituto;
2. No proporcionar la información o negar el otorgamiento de los apoyos o estímulos que se contemplan en los Lineamientos mencionados, para sí o para sus dependientes;

3. Dar trámite a la recepción de los documentos o realizar las gestiones para el otorgamiento del apoyo o estímulo, sin que se cuente con la documentación exigida.
- e) **Trámites y servicios.** El servidor público se conducirá al momento de la prestación de trámites y otorgamiento de servicios, de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial, evitando:
1. Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;
 2. Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;
 3. Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios;
 4. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.
- f) **Recursos humanos.** El servidor público que participe en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras, se apegará en todo momento a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas, evitando incurrir en las siguientes conductas:
1. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, que se encuentren impedidas por disposición legal o inhabilitadas por resolución de autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
 2. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes impongan a todo ciudadano;

3. Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el ingreso al servicio público del Instituto, con base en el mérito;
4. Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal o en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;
5. Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público;
6. Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;
7. Evitar que el proceso de evaluación al desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado;
8. Los bienes o servicios ofrecidos a los servidores públicos del Instituto, como parte del protocolo (tales como comidas de cortesía, artículos conmemorativos, regalos de fin de año), deberán rechazarse si se presenta alguna de las siguientes situaciones:
 - i. Cuando el propósito sea influir en las decisiones oficiales del servidor público, cualquiera que sea su función;
 - ii. Cuando no se encuentre dentro de los estándares de cortesía, de hospitalidad o protocolo del evento;
 - iii. Cuando se trate de dinero en efectivo;

iv. Cuando sobrepasen un valor de \$1,000.00 (Un mil pesos 00/100M.N.).

g) **Administración de bienes muebles e inmuebles.** El servidor público que participe en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administrará los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. Por lo que no deberán tener las conductas siguientes:

1. Disponer de los bienes y demás recursos públicos, sin observar las normas a los que se encuentran afectos o destinarlos a fines distintos al servicio público;
2. Incumplir con las disposiciones administrativas que emita el Instituto, en cuanto al uso de vehículos oficiales;
3. Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado;
4. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, de manera injustificada;
5. Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos, o alterar éstos;
6. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;

7. Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
 8. Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- h) Procesos de evaluación.** Todo servidor público que participe en procesos de evaluación deberá apegarse a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, no debiendo llevar a cabo lo enunciado:
1. Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información del Instituto, o acceder a estos por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;
 2. Transgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;
 3. Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa;
 4. Alterar registros de cualquier índole que modifiquen los resultados de las funciones, programas, metas y proyectos institucionales;
 5. No realizar las evaluaciones, la retroalimentación o promover inconformidades a las evaluaciones sin causa justificada.
- i) Control interno.** El servidor público que participe en procesos en materia de control interno, genere, obtenga, utilice o comunique información suficiente, oportuna,

confiable y de calidad; deberá adherirse a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas y evitará las siguientes conductas:

1. Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que correspondan;
2. Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente o comunicar información incompleta, incorrecta o indebida;
3. No documentar todos los procesos en que se participe de acuerdo a sus funciones;
4. Dejar de comunicar los riesgos asociados al incumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos, bienes muebles e inmuebles y servicios públicos;
5. Incumplir los planes, programas y proyectos; modificar procesos y tramos de control a su cargo o sin previa autorización;
6. Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;
7. Dejar de adoptar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;
8. Inhibir las propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de los procesos, de calidad, de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos;
9. Eludir establecer estándares de actuación en los trámites o servicios de atención directa a la ciudadanía o dejar de observar los que apliquen.

- j) **Procedimiento administrativo.** El servidor público que tenga conocimiento de conductas de violencia de género, de aquellos que deriven una posible responsabilidad administrativa o actos de corrupción, actuará bajo los principios de legalidad, honradez, imparcialidad, objetividad e integridad, debiendo no tener conductas que deriven en:
1. La omisión de denuncia o queja ante la autoridad competente y obstrucción a la presentación de denuncias sobre el uso indebido de recursos públicos que impidan o propicien la rendición de cuentas;
 2. Evitar por cualquier medio el inicio u obstaculización del proceso o de sus consecuencias;
 3. Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas;
 4. Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa;
 5. Excluir la oportunidad de presentar alegatos;
 6. Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;
 7. No proporcionar o negar documentación o información que la autoridad competente y/o el OIC requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.
- k) **Desempeño permanente con integridad.** Todo servidor público del Instituto deberá conducirse de acuerdo a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia e integridad y de la siguiente manera:

1. Conducirse con un trato digno y cordial, para la atención de los servidores públicos al interior del Instituto y con la ciudadanía;
 2. Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
 3. Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés;
 4. Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público;
 5. Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- l) Cooperación con la integridad.** Todo servidor coadyuvara con velar el actuar de todos los integrantes del IACIP sea de acuerdo a los principios y valores, indicados en el presente Código, por lo que podrá:
1. Recomendar y proponer mejores prácticas;
 2. Detectar conductas anti-éticas, áreas de oportunidad y vulnerables de conductas de corrupción;
 3. Cuidar la apariencia y vestimenta que no sea contraria a la imagen que proyecta el Instituto;
 4. Cuidar la imagen institucional evitando acudir a comidas o eventos donde se consuman bebidas embriagantes alcohólicas portando el uniforme institucional;

5. Cumplir con la política de comunicación social que se dicte en el interior del Instituto, absteniéndose de formular declaraciones que afecten la credibilidad o reputación de la Institución o pueda generar interpretaciones equívocas de sus actuaciones.
- m) Comportamiento digno.** Todo servidor deberá evitar dirigirse con un lenguaje ofensivo, denigrante, a gritos o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, además de abstenerse de incurrir en las siguientes conductas:
1. Expresar comentarios, burlas, humillaciones o bromas a cualquier persona;
 2. Realizar invitaciones o insinuaciones de carácter sexual.

Mecanismos de capacitación y difusión

Artículo 5. El OIC del Instituto llevará a cabo la capacitación dirigida a los servidores públicos que lo integran, a fin de que cuenten con el conocimiento del contenido del presente Código de Ética.

El Instituto publicará en su página institucional, el contenido del presente Código, así como el OIC lo hará de conocimiento a todo el personal del Instituto.

Artículos Transitorios.

Vigencia

Artículo Primero. El presente Código de Etica estará vigente a partir del día siguiente al de su aprobación.

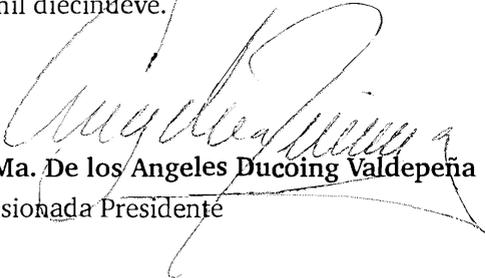
Abrogación de código anterior

Artículo Segundo. Se abroga el Código de Ética del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 166, Segunda Parte, de fecha 20 de agosto de 2018.

Difusión oficial

Artículo Tercero. Se instruye a la Dirección de Asuntos Jurídicos del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, realice los trámites necesarios para la publicación del presente Código en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Dado en la sede del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, en León, Guanajuato, a los 29 veintinueve días del mes de enero de 2019 dos mil diecinueve.



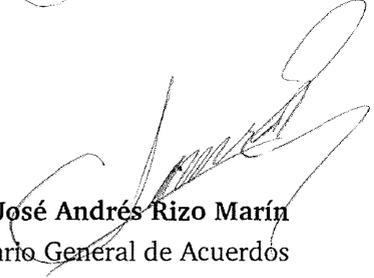
Lic. Ma. De los Angeles Ducoing Valdepeña
Comisionada Presidente



Lic. Ángela Lorena Vela Cervantes
Comisionada



C.P. Erudices Galván Zavala
Titular del Órgano Interno de Control



Lic. José Andrés Rizo Marín
Secretario General de Acuerdos

PRESIDENCIA MUNICIPAL - DOCTOR MORA, GTO.

El Ciudadano Ing. Mario Luis Arvizu Méndez, Presidente Municipal de Doctor Mora, Guanajuato, a sus habitantes hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento que presido, con fundamento en los artículos 115, fracción II, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117, fracciones I y XVII de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; y, 76, fracción I, inciso d), 99, fracción I, inciso b), y 102 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, en Sesión Ordinaria número 03/2019 celebrada el día 08 de febrero de 2019, aprobó el siguiente:

PROGRAMA DE GOBIERNO MUNICIPAL DE DOCTOR MORA, GUANAJUATO 2018-2021

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	
INTRODUCCIÓN	
I. MARCO DE REFERENCIA	
I.I Marco Jurídico	
I.II Congruencia con los Instrumentos de Planeación	
I.III Actores Involucrados	
I.IV Participación Social en el Proceso de la Planeación	
II. MÍSTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2018-2021	
II.I Misión	
II.II Visión	
II.III Valores	
III. DIAGNÓSTICO	
III.I CARACTERIZACIÓN	
a) Ubicación Geográfica	
b) Población	
III.I.I Social	
a) Educación	
b) Salud	
c) Pobreza y Marginación	
d) Vivienda y Servicios Básicos	
III.I.II Económico	
a) Sistema de Producción y Organización Empresarial	
b) Mercado de Trabajo	
c) Transportes y Telecomunicaciones	
III.I.III Medio Ambiente y Territorio	
a) Clima y Suelo	
b) Principales Recursos	
III.I.IV Institucional	
a) Funcionamiento del Gobierno Municipal	
b) Seguridad	
III.II DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO	
Eje 1. Baja Calidad de Vida de las Familias Doctormorenses	
Eje 2. Bajo Desarrollo Económico en el Municipio	
Eje 3. Inadecuado Desarrollo Sustentable en el Municipio	

Eje 4. Deficiencia en el Bienestar de la Ciudadanía y la Paz Social

IV. PLANEACIÓN

Eje Estratégico 1. Doctor Mora Más Cálido y Humano

Eje Estratégico 2. Doctor Mora con Bienestar Económico

Eje Estratégico 3. Doctor Mora por un Territorio Ordenado y en Armonía con el Medio Ambiente.....

Eje Estratégico 4. Doctor Mora por un Gobierno Atento y Comprometido

V. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INSTRUMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE GOBIERNO MUNICIPAL.....

Referencias

PRESENTACIÓN

El Programa de Gobierno Municipal de Doctor Mora, Guanajuato 2018-2021, contiene las acciones y estrategias a realizar durante este trienio, tuvimos la oportunidad de visitar todas las comunidades que integran el municipio, escuchando las necesidades manifestadas por la ciudadanía, con lo que establecimos objetivos concretos que permitan elevar la calidad de vida de los doctormorenses, a través 4 ejes rectores.

Estamos seguros que, teniendo un **Doctor Mora más Cálido y Humano**, revertiremos el grado de pobreza que existe en el municipio, apoyaremos a las mujeres logrando una sociedad incluyente y con igualdad de género, velando por las personas con discapacidad y adultos mayores, impulsando a los jóvenes con educación y deporte para su desarrollo integral.

Impulsamos un **Doctor Mora con Bienestar Económico**, promoviendo la generación de empleos y desarrollando los sectores productivos de la región.

En el Programa de Gobierno Municipal destacamos la importancia de dotar de servicios básicos a la comunidad, la infraestructura necesaria y la sustentabilidad ecológica, logrando un **Doctor Mora Ordenado y en Armonía con el Medio Ambiente**.

Seremos un gobierno cercano a su gente, humanista, eficiente y transparente, que se distinga por ser un **Gobierno Atento y Comprometido**, garantizando un entorno seguro, con valores y principios sociales. Trabajemos por el bien común, sociedad y gobierno para que Juntas y Juntos Construyamos el Doctor Mora de éxito que anhelamos.



Ing. Mario Luis Arvizu Méndez
Presidente Municipal de Doctor Mora, Guanajuato



HONORABLE AYUNTAMIENTO DOCTOR MORA, GTO. 2018-2021

Ing. Mario Luis Arvizu Méndez
Presidente Municipal

Licda. Yvette Medina Salinas
Síndica Municipal

C.P. Jorge Alejandro Ceballos Briones
Secretario del H. Ayuntamiento

Regidores:

C. Eduardo Reséndiz Moreno

C. Verónica Sosa Barrera

C. Juan Marmolejo Lucio

C. Julio César Chávez Rodríguez

Mtra. María Lucía Lugo Mata

C. Uriel Rangel Jiménez

C. Gabriela Basaldúa Basaldúa

C. Abid Bazaldúa Lugo

INTRODUCCIÓN

La planeación es fundamental en la visión del quehacer gubernamental, ya que plasma el rumbo que se necesita seguir para alcanzar las metas diseñadas al inicio de la administración, es por ello que el Programa de Gobierno Municipal 2018-2021 contiene cuatro ejes rectores siendo los siguientes:

- ***Doctor Mora por un Gobierno más Cálido y Humano.***
- ***Doctor Mora con Bienestar Económico.***
- ***Doctor Mora por un Territorio Ordenado y en Armonía con el Medio Ambiente.***
- ***Doctor Mora por un Gobierno Atento y Comprometido.***

El presente documento se encuentra estructurado de la siguiente manera:

- ***Marco de Referencia.*** - Se menciona la congruencia con los planes estatales y municipales vigentes, así como el marco jurídico sustentando la integración de este programa, mencionando los actores y participantes involucrados.
- ***Mística.*** - Contiene la razón de ser de la administración, marcando el rumbo a seguir del municipio durante los próximos tres años.
- ***Diagnóstico.*** - Se describen las condiciones y características que tiene el territorio municipal, mismo que se complementa con un análisis que refleja la problemática actual, respaldando la información con datos estadísticos y la participación de la sociedad.
- ***Planeación.*** - Se encuentran los cuatro ejes estratégicos del Programa de Gobierno que regirán el actuar de la administración durante el presente trienio, estableciendo objetivos generales, metas, estrategias y acciones a seguir.
- ***Lineamientos generales para la instrumentación, seguimiento y evaluación.*** - En este apartado se mencionan los procedimientos a través de los cuales se dará seguimiento y se evaluará el cumplimiento del programa.

I.I MARCO JURÍDICO

El presente Programa de Gobierno Municipal 2018-2021, se encuentra fundamentado en los siguientes ordenamientos jurídicos:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Art.25 Señala en su tercer párrafo que “*El Estado planeará, conducirá, coordinará y orientará la actividad económica nacional, y llevará a cabo la regulación y fomento de las actividades que demande el interés general en el marco de libertades que otorga esta Constitución*”.

Art. 26 En el apartado **A** primer párrafo, establece que “*El Estado organizará un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación*”.

Ley de Planeación

Art. 3 Para los efectos de esta Ley se entiende por planeación nacional de desarrollo la ordenación racional y sistemática de acciones que, en base al ejercicio de las atribuciones del Ejecutivo Federal en materia de regulación y promoción de la actividad económica, social, política, cultural, de protección al ambiente y aprovechamiento racional de los recursos naturales así como de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y desarrollo urbano, tiene como propósito la transformación de la realidad del país, de conformidad con las normas, principios y objetivos que la propia Constitución y la ley establecen.

Párrafo reformado DOF 23-05-2002, 28-11-2016

Mediante la planeación se fijarán objetivos, metas, estrategias y prioridades, así como criterios basados en estudios de factibilidad cultural; se asignarán recursos, responsabilidades y tiempos de ejecución, se coordinarán acciones y se evaluarán resultados.

Párrafo reformado DOF 27-01-2012

Art. 26 Bis. Los programas derivados del Plan deberán contener al menos, los siguientes elementos:

I.- Un diagnóstico general sobre la problemática a atender por el programa, así como la perspectiva de largo plazo en congruencia con el Plan;

II.- Los objetivos específicos del programa alineados a las estrategias del Plan;

III.- Las estrategias para ejecutar las acciones que permitan lograr los objetivos específicos del programa;

IV.- Las líneas de acción que apoyen la implementación de las estrategias planteadas en cada programa indicando la dependencia o entidad responsable de su ejecución;

V.- Los indicadores estratégicos que permitan dar seguimiento al logro de los objetivos del programa, y

VI.- Los demás que se establezcan en las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo adicionado DOF 16-02-2018

Art. 33 *El Ejecutivo Federal podrá convenir con los órganos constitucionales autónomos y los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que éstos participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven, en el ámbito de sus respectivas competencias, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por dichas instancias se planeen de manera conjunta. En los casos de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas se deberá considerar la participación que corresponda a los municipios y demarcaciones territoriales.*

Artículo reformado DOF 16-02-2018

Constitución Política para el Estado de Guanajuato

Art. 14.

A. *El Estado organizará un Sistema de Planeación Democrática del Desarrollo de la Entidad, mediante la participación de los Sectores Público, Privado y Social.*

Tratándose de programas regionales se garantizará la participación de los municipios involucrados.

La Ley establecerá los procedimientos de participación y consulta popular para la planeación.

El Estado velará por la estabilidad de las finanzas públicas para coadyuvar a generar condiciones favorables para el crecimiento económico y el empleo.

El Plan Estatal de Desarrollo y los planes municipales deberán observar dicho principio.

Párrafo adicionado P.O. 06-09-2016

Art. 117 *A los Ayuntamientos compete:*

II. Ejercer, en los términos de las Leyes federales y estatales, las siguientes facultades:

c) Formular los Planes Municipales de Desarrollo, de conformidad con lo dispuesto por esta Constitución, así como participar en la formulación de Planes de Desarrollo Regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes generales de la materia;

Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato

Art. 3. *En materia de planeación del desarrollo, el Poder Ejecutivo del Estado y los ayuntamientos aplicarán las disposiciones de la presente Ley, en el ámbito de sus respectivas competencias.*

En cuanto a la integración, organización y funcionamiento de los organismos municipales de planeación y los consejos municipales, así como al plan y programas municipales, se atenderá a lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Artículo 8. *Las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado, así como las de la administración pública municipal deberán sujetar sus programas a los objetivos, estrategias, metas, acciones e indicadores de la planeación del desarrollo. Para este efecto, los titulares de las dependencias y entidades establecerán mecanismos de administración, coordinación y evaluación en el ejercicio de las atribuciones que les correspondan en alineamiento con los instrumentos de la planeación del desarrollo.*

Art. 24. *El sistema de planeación contará con los siguientes instrumentos:*

Planes municipales de desarrollo:

1. Programa municipal de desarrollo urbano y de ordenamiento ecológico territorial.

Párrafo del numeral reformado P.O. 21-09-2018

1.1 Programas parciales.

Numeral adicionado P.O. 21-09-2018

2. Programas de gobierno municipal:

- a) Programas derivados del programa de gobierno municipal.

Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato

Art. 98. La planeación constituye la base de la administración pública municipal y tiene como sustento, el Sistema Nacional de Planeación Democrática y el Sistema Estatal de Planeación.

Art. 99. Los municipios contarán con un Plan Municipal de Desarrollo y los siguientes instrumentos vinculados al mismo:

II. Programa de Gobierno Municipal y los programas derivados del mismo.

Art. 102. El Programa de Gobierno Municipal contendrá los objetivos y estrategias que sirvan de base a las actividades de la administración pública municipal, de forma que aseguren el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo.

El Programa de Gobierno Municipal será elaborado por el organismo municipal de planeación, con la colaboración de las dependencias y entidades de la administración pública municipal y el Consejo de Planeación de Desarrollo Municipal; el cual será sometido a la aprobación del Ayuntamiento dentro de los primeros cuatro meses de su gestión; tendrá una vigencia de tres años y deberá ser evaluado anualmente.

El Programa de Gobierno Municipal indicará los programas que deriven del mismo.

Párrafo reformado P.O. 07-06-2013

Para la elaboración del Programa de Gobierno Municipal, el organismo municipal de planeación valorará la inclusión de las acciones previstas en el plan de trabajo señalado el artículo 33 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Párrafo adicionado P.O. 18-09-2018

Art. 107. El presupuesto de egresos de los municipios deberá atender las prioridades y objetivos que señale el Programa de Gobierno Municipal y los programas derivados del mismo, de conformidad con lo establecido en esta Ley y sus reglamentos.

I.II CONGRUENCIA CON LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

El Plan Estatal de Desarrollo Guanajuato 2040 tiene como finalidad establecer dónde estamos, hacia dónde queremos ir y cómo lograremos alcanzar esas metas. Es un plan que sintetiza lo que nuestro estado requiere para los próximos años y establece los caminos que debemos recorrer para poder edificar la sociedad justa, democrática, incluyente, desarrollada y armónica que todos queremos; por lo anterior el Programa de Gobierno Municipal 2018-2021 ha sido elaborado alineándose con los diversos objetivos y estrategias al Plan Estatal de Desarrollo Guanajuato 2040 así como con el Plan Municipal de Desarrollo 2035 de Doctor Mora, como se muestra en las siguientes tabla:

PLAN ESTATAL DE DESARROLLO GUANAJUATO 2040	PROGRAMA DE GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2035
DIMENSIÓN 1. HUMANO Y SOCIAL	EJE 1. DOCTOR MORA MÁS CALIDO Y HUMANO	1. ÁMBITO SOCIAL Y HUMANO
Línea Estratégica 1.1 Bienestar Social. Línea Estratégica 1.2 Educación para la vida. Línea Estratégica 1.3 Grupos de Atención Prioritaria.	1. Objetivo general. - Contribuir a la construcción del tejido social mediante políticas públicas que beneficien el desarrollo de las y los ciudadanos.	<p style="text-align: center;">-----</p>
Objetivo 1.3.1 Asegurar las condiciones para el desarrollo pleno e igualitario de los grupos prioritarios del estado.	1.1 Estrategia: Elevando la calidad de vida de las familias doctormorenses y grupos en situación de vulnerabilidad, a través de programas que promuevan valores, inclusión y equidad que encausen el fortalecimiento del tejido social.	Prioridad 1.8 Contar con los recursos e infraestructura necesaria para otorgar a la población más vulnerable del municipio, asistencia social y una mejor calidad de vida en los ámbitos de vivienda, salud, alimentación, asesoría legal, trámites y servicios.
Objetivo 1.1.1. Abatir la pobreza en todas sus vertientes y desde sus causas.	1.2 Estrategia: Contribuyendo al bienestar de la ciudadanía doctormorenses, mediante programas sociales para elevar su calidad de vida.	Prioridad 1.1 Impulsar programas de mejoramiento o adquisición de vivienda para las familias en situación vulnerable dignificando su forma de vida.
Estrategia 4.2.3.3 Promoción de una cultura de paz entre la ciudadanía guanajuatense mediante diversos mecanismos que contribuyan al desarrollo de la sociedad en un marco de respeto a los derechos humanos e igualdad entre mujeres y hombres.	1.4 Estrategia: Incrementando la promoción, difusión y divulgación de los derechos humanos en el municipio.	<p style="text-align: center;">-----</p>

PLAN ESTATAL DE DESARROLLO GUANAJUATO 2040	PROGRAMA DE GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2035
DIMENSIÓN 1. HUMANO Y SOCIAL	EJE 1. DOCTOR MORA MÁS CALIDO Y HUMANO	1. ÁMBITO SOCIAL Y HUMANO
<p>Objetivo 1.1.4 Asegurar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia.</p>	<p>1.5 Estrategia: Reduciendo la desigualdad entre mujeres y hombres, así como garantizar que se respeten los derechos de las mujeres y su participación equitativa en la vida política, cultural, económica y social del municipio.</p>	<p>-----</p>
<p>Estrategia 1.3.1.2 Apoyo para que las personas jóvenes potencien sus habilidades y capacidades, para el logro de sus proyectos de vida, en condiciones de igualdad.</p>	<p>1.6 Estrategia: Impulsando la integración y participación de los jóvenes de 12 a 29 años de edad, con la implementación de proyectos culturales, educativos, deportivos, económicos y sociales para su pleno desarrollo</p>	<p>Prioridad 1.3 Lograr una juventud doctormorense que coadyuve con el desarrollo en todos los aspectos positivos del municipio y sus alrededores, fomentando los valores de una sociedad unida y en desarrollo constante.</p>
<p>Estrategia 1.3.1.6 Fomento de la inclusión y la participación de las personas migrantes y sus familias en el desarrollo político, social, económico y cultural de Guanajuato.</p>	<p>1.7 Estrategia: Incrementando la atención a los migrantes a través de políticas públicas y programas para mejorar su condición de vida.</p>	<p>Prioridad 4.3 Apoyar a las familias migrantes y connacionales en el proceso de los trámites que tengan que ver en cuestiones de derecho internacional o tratados, así como impulsar y dar seguimiento a las propuestas que surjan de las comunidades de origen de los clubs migrantes que se han formado en el extranjero y que han quedado registrados en el consulado mexicano, así como conformar el club espejo, mediante la formulación de métodos y procedimientos de trabajo.</p>
<p>Objetivo 1.2.1 Lograr una cobertura universal en la educación obligatoria, mediante un modelo educativo de calidad con diversidad, equidad e igualdad de género que cuente con personal docente capacitado y profesionalizado.</p>	<p>1.8 Estrategia: Aumentando los servicios y/o apoyos a la educación, en las diferentes modalidades y niveles en sus distintos rubros, para disminuir la deserción y rezago escolar.</p>	<p>Prioridad 1.2 Garantizar que todos los niños, jóvenes y adultos doctormorenses tengan acceso a una mejor educación de calidad, para ello, se implementarán acciones específicas en materia de infraestructura educativa, revisión y fortalecimiento educativo y el apoyo a estudiantes por medio de estímulos de reconocimiento a sus logros.</p>

PLAN ESTATAL DE DESARROLLO GUANAJUATO 2040	PROGRAMA DE GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2035
DIMENSIÓN 1. HUMANO Y SOCIAL	EJE 1. DOCTOR MORA MÁS CALIDO Y HUMANO	1. ÁMBITO SOCIAL Y HUMANO
Estrategia 1.2.3.2 Incremento de alternativas y espacios para la recreación cultural.	1.9 Estrategia: Rescatando las tradiciones y expresiones artísticas del municipio, así como incrementar las políticas de participación de la ciudadanía en las actividades artístico-culturales.	Prioridad 1.6 Promover, difundir, enseñar, investigar, crear y conservar los elementos culturales necesarios para el desarrollo integral de la comunidad doctormorense en el marco de una política educativa, artístico-cultural sólida y perdurable.
Objetivo 1.2.3 Potenciar a la cultura y al deporte como elementos del desarrollo integral de las personas y las comunidades.	1.10 Estrategia: Incrementando la práctica del deporte de alto rendimiento, el desarrollo de una cultura de activación física y la recreación, a través de diversas actividades deportivas, llevando el beneficio integral a todos los sectores de la población.	Prioridad 1.7 La promoción del desarrollo físico que incida en una mejor salud de los habitantes del municipio, mediante la practica formal e informal del deporte y actividades recreativas.

PLAN ESTATAL DE DESARROLLO GUANAJUATO 2040	PROGRAMA DE GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2035
DIMENSIÓN 2. ECONOMÍA	EJE 2. DOCTOR MORA CON BIENESTAR ECONÓMICO	2. ÁMBITO ECONÓMICO
Línea Estratégica 2.1. Empleo y Competitividad. Línea Estratégica 2.2 Articulación Productiva. Línea Estratégica 2.3 Turismo. Línea Estratégica 2.4 Sector Agroalimentario.	2 Objetivo general. - Detonar el crecimiento económico a través de la competitividad, emprendimiento e innovación en los diversos sectores productivos.	Prioridad 2.1 Propiciar que los sectores productivos y sociales generen un crecimiento económico, competitivo y sustentable con mejores oportunidades de desarrollo, el cual permita un mejor nivel de vida, garantizando fuentes de empleo y generando la atracción de inversiones dentro del municipio.
Objetivo 2.1.1. Promover el empleo de calidad, inclusivo y bien remunerado, formado y capacitado para la empleabilidad, con igualdad de oportunidades para mujeres y hombres. Objetivo 2.3.1 Consolidar el potencial turístico de Guanajuato e impulsarlo a ser uno de los principales destinos turísticos a nivel nacional, con posicionamiento internacional.	2.1 Estrategia: Fortaleciendo la economía del municipio mediante el desarrollo de los sectores productivos, buscando potenciar el empleo, así como incrementar las oportunidades para el aprovechamiento turístico de la riqueza cultural y natural en el municipio.	Objetivo 2.1 Formar alianza con los sectores productivos que sirvan de base para la planeación e implementación de programas sectoriales permitiendo la integración de cadenas productivas que estimulen la productividad y la competitividad y darle así un valor agregado al producto.

PLAN ESTATAL DE DESARROLLO GUANAJUATO 2040	PROGRAMA DE GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2035
DIMENSIÓN 2. ECONOMÍA	EJE 2. DOCTOR MORA CON BIENESTAR ECONÓMICO	2. ÁMBITO ECONÓMICO
Objetivo 2.4.1 Consolidar un sector agroalimentario productivo, que garantice la seguridad alimentaria en el estado.	2.2 Estrategia: Mejorando e impulsando las actividades y proyectos de los productores, para contribuir a un mejor desarrollo del sector agropecuario.	Objetivo 2.9 Impulsar y potenciar las actividades en ganadería.
-----	2.3 Estrategia: Vigilando el cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de alcoholes y regular el comercio establecido y ambulante.	Prioridad 2.2 Verificar que todos los establecimientos en donde se vendan bebidas alcohólicas cuenten con los permisos y licencias correspondientes.

PLAN ESTATAL DE DESARROLLO GUANAJUATO 2040	PROGRAMA DE GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2035
DIMENSIÓN 3. MEDIO AMBIENTE Y TERRITORIO	EJE 3. DOCTOR MORA POR UN TERRITORIO ORDENADO Y EN ARMONÍA CON EL MEDIO AMBIENTE	3. ÁMBITO MEDIO AMBIENTE Y TERRITORIO
Línea Estratégica 3.1 Medio Ambiente. Línea Estratégica 3.2 Territorio.	3 Objetivo general. - Mejorar el ordenamiento territorial en armonía con el medio ambiente, mediante mejor infraestructura y servicios municipales apegados al Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial de Doctor Mora.	Prioridad 3.1 Contar con una infraestructura vial diseñada para lograr una comunicación eficiente según las necesidades y actividades de la población, acorde a los usos del suelo del municipio de Doctor Mora. Prioridad 3.3 Planificar el desarrollo y mejoramiento de la cabecera municipal.
Objetivo 3.2.1 Lograr una administración sustentable del territorio, que impulse el desarrollo de comunidades y ciudades humanas y sustentables.	3.1 Estrategia: Reduciendo los asentamientos irregulares en el municipio, mediante la implementación de programas de regularización y asentamientos humanos. Así como de permisos de división, permisos de construcción conforme al Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial de Doctor Mora.	Prioridad 3.5 Que el municipio tenga los instrumentos de planeación para lograr un desarrollo de acuerdo al aprovechamiento de sus potencialidades con respecto al medio ambiente que refleje un incremento en la calidad de vida de sus habitantes.
Objetivo 3.1.3 Desarrollar entre los diferentes sectores de la sociedad las capacidades para la mitigación y adaptación al cambio climático.	3.2 Estrategia: Fortaleciendo un desarrollo sustentable del municipio para contribuir a la conservación y mejoramiento del medio ambiente.	Prioridad 3.6 Garantizar que los habitantes del municipio de Doctor Mora cuenten con un ambiente sano y equilibrado

PLAN ESTATAL DE DESARROLLO GUANAJUATO 2040	PROGRAMA DE GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2035
DIMENSIÓN 3. MEDIO AMBIENTE Y TERRITORIO	EJE 3. DOCTOR MORA POR UN TERRITORIO ORDENADO Y EN ARMONÍA CON EL MEDIO AMBIENTE	ÁMBITO MEDIO AMBIENTE Y TERRITORIO
Objetivo 3.1.1 Garantizar la disponibilidad y calidad del agua de acuerdo con sus diferentes destinos.	3.3 Estrategia: Fortaleciendo la cobertura de servicios de agua, drenaje y saneamiento, además de promover el uso racional del vital líquido para su mejor aprovechamiento.	Prioridad 3.8 Garantizar el suministro y la calidad del agua.
Objetivo 3.2.2 Incrementar la cobertura, calidad, eficiencia y competitividad de la infraestructura del estado.	3.4 Estrategia: Incrementando la infraestructura del municipio para obtener una mayor y mejor cobertura de los servicios básicos y complementarios.	Prioridad 3.2 Cubrir las necesidades de infraestructura básica y de servicios en el municipio, para que el desarrollo del municipio sea lo más ágil, equilibrado y equitativo posible.
Estrategia 3.1.2.5 Gestión integral de residuos con base en la valorización y la generación de energía.	4.5 Estrategia. - Incrementando los mecanismos que estandaricen los servicios públicos de forma eficiente y eficaz.	Prioridad 1.4 Atender a la ciudadanía en general con los servicios públicos básicos que presta el municipio de acuerdo a los recursos con los que se cuente y dar respuesta a la brevedad posible con eficiencia y calidad.

PLAN ESTATAL DE DESARROLLO GUANAJUATO 2040	PROGRAMA DE GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2035
DIMENSIÓN 4. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y ESTADO DE DERECHO.	EJE 4. DOCTOR MORA POR UN GOBIERNO ATENTO Y COMPROMETIDO	4. ÁMBITO ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y ESTADO DE DERECHO
Línea Estratégica 4.1 Gobernanza. Línea Estratégica 4.2 Seguridad y Justicia.	4. Objetivo General: Incrementando el bienestar y la paz social, a través de la implementación de políticas públicas que otorguen certeza jurídica del control de los recursos que integran la hacienda municipal, garantizando la transparencia en la rendición de cuentas y la eficiencia de prestación de servicios.	Prioridad 4.1 Ejercer democráticamente el gobierno municipal, con sensibilidad social, respecto a la pluralidad y con una vigorosa participación ciudadana, un gobierno atento a las demandas de la comunidad, que ejerza una administración pública moderna, capaz, eficaz y eficiente, apegada en su desempeño a los principios de legalidad, profesionalismo, honestidad y transparencia.
Objetivo 4.1 Incrementar la eficiencia y la eficacia del sector público estatal, con el involucramiento corresponsable de la sociedad.	4.1 Estrategia: Dando puntual cumplimiento y seguimiento a los acuerdos emitidos por el Honorable Ayuntamiento, procurando en todo momento una comunicación eficaz y efectiva entre el gobierno y la ciudadanía.	Objetivo 4.5 Garantizar a la ciudadanía un gobierno democrático, plural e incluyente con decisiones a favor del municipio.

PLAN ESTATAL DE DESARROLLO GUANAJUATO 2040	PROGRAMA DE GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2035
<p>DIMENSIÓN 4. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y ESTADO DE DERECHO.</p>	<p>EJE 4. DOCTOR MORA POR UN GOBIERNO ATENTO Y COMPROMETIDO</p>	<p>4. ÁMBITO ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y ESTADO DE DERECHO</p>
<p>Estrategia 4.1.2.1 Armonización legislativa y reglamentaria, que contemple principios de máxima transparencia.</p>	<p>4.2 Estrategia: Brindando asesoría a las dependencias y entidades de la administración pública de manera eficaz, eficiente y oportuna dentro del marco de defensa a los intereses del municipio.</p>	<p>Objetivo 4.1 Contar con ordenamientos actualizados y aplicables, que regulen las facultades y obligaciones de la administración municipal y sus órganos auxiliares.</p>
<p>Estrategia 4.1.1.4 Promoción de la participación de la sociedad en condiciones de igualdad entre mujeres y hombres mediante alianzas y mecanismos que permitan su involucramiento en el diseño, la implementación el seguimiento y la evaluación de las políticas públicas y del presupuesto estatal.</p>	<p>4.4 Estrategia: Implementando en la administración pública municipal actividades que propicien un gobierno eficiente involucrando la participación ciudadana, para incrementar el cumplimiento de metas e indicadores del quehacer gubernamental que se estipulan en los instrumentos de planeación.</p>	<p>Prioridad 4.2 Conformar un programa general de actividades, que permita alcanzar las metas previamente definidas, considerando las orientaciones generales sobre el actuar de la administración.</p>
<p>Estrategia 4.1.1.6 Mejora de los procesos gubernamentales mediante la desregulación y el aprovechamiento de las tecnologías de información y comunicación, para que la ciudadanía cuente con servicios más accesibles, ágiles y efectivos.</p>	<p>4.5 Estrategia: Incrementando la satisfacción ciudadana en los trámites y servicios que se ofrecen, contribuyendo a la innovación tecnológica de administración del recurso con un trato humanista.</p>	<p>Estrategia 4.16.1 Promover la simplificación administrativa que facilite los trámites y servicios municipales, promoviendo el uso de los avances tecnológicos.</p>
<p>Objetivo 4.1.2 Consolidar una gestión pública abierta, transparente y cercana a la ciudadanía, sin cabida para la corrupción.</p>	<p>4.6 Estrategia: Cumpliendo con las obligaciones de transparencia y rendición de cuentas de los servidores públicos de la administración municipal.</p>	<p>-----</p>
<p>Estrategia 4.1.2.5 Desarrollo de mecanismos más amplios y diversos para la difusión de información acerca de la situación financiera, los trámites, los servicios y los resultados de las acciones gubernamentales.</p>	<p>4.7 Estrategia: Garantizando y promoviendo el óptimo cumplimiento de los derechos de acceso a la información pública y de datos personales.</p>	<p>Prioridad 4.7 Garantizar el derecho de toda persona al acceso a la información pública que generen los sujetos obligados señalados en la ley o bien que se encuentre en posesión de los mismos.</p>

PLAN ESTATAL DE DESARROLLO GUANAJUATO 2040	PROGRAMA DE GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2035
DIMENSIÓN 4. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y ESTADO DE DERECHO.	EJE 4. DOCTOR MORA POR UN GOBIERNO ATENTO Y COMPROMETIDO	4. ÁMBITO ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y ESTADO DE DERECHO
<p>Estrategia 4.1.1.1 Diversificación de los ingresos de la administración pública que contribuyan a la autonomía financiera de la entidad.</p>	<p>4.8 Estrategia: Coordinando y vigilando la administración de los servicios públicos, proponiendo e implementando procedimientos que permitan mejorar el uso, distribución y registro de los mismos.</p>	<p>Estrategia 4.21 Lograr un equilibrio de las finanzas públicas municipales, a través de realizar un esfuerzo permanente de fortalecimiento de los ingresos públicos municipales asumiendo el compromiso de ejercer el gasto con disciplina y austeridad, generando confianza para aumentar los ingresos con eficiencia y eficacia.</p>
<p>-----</p>	<p>4.9 Estrategia: Recaudando los ingresos por concepto de impuestos y manteniendo actualizado el padrón catastral.</p>	<p>Prioridad 4.6 Recaudar los impuestos, derechos y aprovechamientos de acuerdo a la ley de ingresos del municipio, la ley de hacienda para los municipios del estado de Guanajuato y disposiciones administrativas de recaudación, así mismo atender y responder a las necesidades del contribuyente de manera cada vez más eficiente, oportuna, con certeza jurídica y trato humano.</p>
<p>-----</p>	<p>4.10 Estrategia: Eficientando los procesos de compras y adquisiciones que se requieren para el funcionamiento y operatividad de los programas de la administración pública municipal.</p>	<p>Estrategia 4.21.2 Consolidar la creación del área de compras en la administración municipal.</p>
<p>Objetivo 4.2.1 Abatir los actos delincuenciales que afectan la seguridad de las y los guanajuatenses.</p>	<p>4.11 Estrategia: Salvaguardando la integridad física y patrimonial de la ciudadanía con eficiencia, prontitud y apego a los derechos humanos, leyes y reglamentos vigentes y tener una proximidad congruente con la ciudadanía para lograr el bienestar social.</p>	<p>Prioridad 4.5 Ser un sistema de seguridad que salvaguarde el orden, la integridad y los derechos de las personas, así como preservar las libertades y la paz pública.</p>
<p>Estrategia 4.2.2.6 Difusión entre la ciudadanía de sus derechos y obligaciones con enfoque incluyente, para hacerlos valer ante las instancias encargadas de administrar justicia.</p>	<p>4.12 Estrategia: Agilizando los procedimientos de recepción de quejas, su integración y resolución a través de un trato con apego a los derechos humanos, para incrementar la confianza en la población.</p>	<p>-----</p>

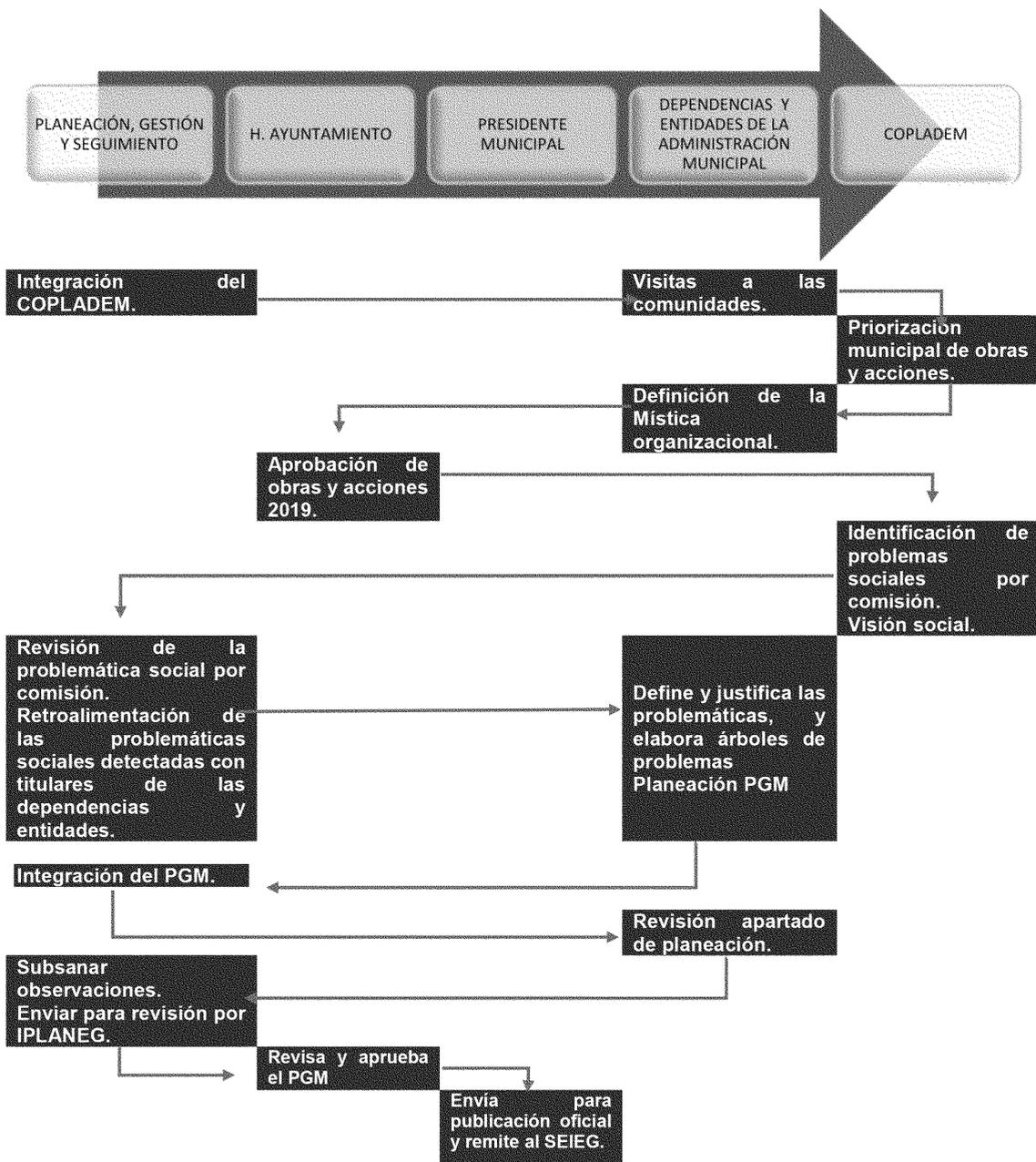
PLAN ESTATAL DE DESARROLLO GUANAJUATO 2040	PROGRAMA DE GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2035
DIMENSIÓN 4. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y ESTADO DE DERECHO.	EJE 4. DOCTOR MORA POR UN GOBIERNO ATENTO Y COMPROMETIDO	4. ÁMBITO ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y ESTADO DE DERECHO
-----	<p>4.13 Estrategia: Implementando una política estratégica de prevención ante desastres de origen natural o humano para poder salvaguardar a la población, a sus bienes y entorno, contemplando la participación activa, coordinada, corresponsable y solidaria de la sociedad.</p>	<p>Prioridad 1.5 Hacer el sistema municipal de Protección Civil un órgano permanente de protección en la población mediante la participación de la misma en la consolidación de la cultura de la prevención.</p>
-----	<p>4.15 Estrategia: Difundiendo las principales acciones realizadas por la administración.</p>	<p>Estrategia 4.4.1 Establecer políticas de comunicación social para informar en forma permanente y sistemática de los actos de gobierno.</p>

OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE	PROGRAMA DE GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021
<p>1. FIN DE LA POBREZA- Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo.</p>	<p>1.2 Estrategia: Contribuyendo al bienestar de la ciudadanía doctormorense, mediante programas sociales para elevar su calidad de vida.</p>
<p>2. HAMBRE CERO. - Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible.</p>	<p>1.1.9 Meta: Contribuir y orientar a la sana alimentación de los grupos vulnerables.</p>
<p>3. SALUD Y BIENESTAR. - Garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades.</p>	<p>1.10 Estrategia: Incrementando la práctica del deporte de alto rendimiento, el desarrollo de una cultura de activación física y la recreación, a través de diversas actividades deportivas, llevando el beneficio integral a todos los sectores de la población.</p> <p>4.5.2 Meta: Incrementar las oportunidades para el cuidado integral de la salud.</p>
<p>4. EDUCACIÓN DE CALIDAD. - Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todas.</p>	<p>1.8 Estrategia: Aumentando los servicios y/o apoyos a la educación, en las diferentes modalidades y niveles en sus distintos rubros, para disminuir la deserción y rezago escolar.</p>
<p>5. IGUALDAD DE GÉNERO. - Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas.</p>	<p>1.5 Estrategia: Reduciendo la desigualdad entre mujeres y hombres, así como garantizar que se respeten los derechos de las mujeres y su participación equitativa en la vida política, cultural, económica y social del municipio.</p>

OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE	PROGRAMA DE GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021
<p>6. AGUA LIMPIA Y SANEAMIENTO. - Garantizar la disponibilidad de agua y su gestión sostenible y el saneamiento para todos.</p>	<p>3.3 Estrategia: Fortaleciendo la cobertura de servicios de agua, drenaje y saneamiento, además de promover el uso racional del vital líquido para su mejor aprovechamiento.</p>
<p>7. ENERGÍA ASEQUIBLE Y NO CONTAMINANTE. - Garantizar el acceso a una energía asequible, segura, sostenible y moderna para todos.</p>	<p>3.2 Estrategia: Fortaleciendo un desarrollo sustentable del municipio para contribuir a la conservación y mejoramiento del medio ambiente.</p>
<p>8. TRABAJO DECENTE Y CRECIMIENTO ECONÓMICO. - Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.</p>	<p>2.1 Estrategia: Fortaleciendo la economía del municipio mediante el desarrollo de los sectores productivos, buscando potenciar el empleo, así como incrementar las oportunidades para el aprovechamiento turístico de la riqueza cultural y natural en el municipio.</p>
<p>9. INDUSTRIA, INNOVACIÓN E INFRAESTRUCTURA. - Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización inclusiva y sostenible y fomentar la innovación.</p>	<p>2 Objetivo general. - Detonar el crecimiento económico a través de la competitividad, emprendimiento e innovación en los diversos sectores productivos.</p>
<p>10. REDUCCIÓN DE LAS DESIGUALDADES.- Reducir la desigualdad en y entre los países.</p>	<p>1.1 Estrategia: Elevando la calidad de vida de las familias doctormorenses y grupos en situación de vulnerabilidad, a través de programas que promuevan valores, inclusión y equidad que encausen el fortalecimiento del tejido social.</p>
<p>11. CIUDADES Y COMUNIDADES SOSTENIBLES. - Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles.</p>	<p>3.1 Estrategia: Reduciendo los asentamientos irregulares en el municipio, mediante la implementación de programas de regularización y asentamientos humanos. Así como de permisos de división, permisos de construcción conforme al Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial de Doctor Mora.</p>
<p>12. PRODUCCIÓN Y CONSUMO RESPONSABLES. - Garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles.</p>	<p>2.2.1 Meta: Apoyar e impulsar las actividades agrícolas y ganaderas. 3.5.2 Meta: Mejorar el servicio de recolección de residuos sólidos.</p>
<p>13. ACCIÓN POR EL CLIMA. - Adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos.</p>	<p>3.2 Estrategia: Fortaleciendo un desarrollo sustentable del municipio para contribuir a la conservación y mejoramiento del medio ambiente.</p>
<p>14. VIDA SUBMARINA. - Conservar y utilizar en forma sostenible los océanos, los mares y los recursos marinos para el desarrollo sostenible.</p>	<p>No aplica</p>
<p>15. VIDA DE ECOSISTEMAS TERRESTRES. - Gestionar sosteniblemente los bosques, luchar contra la desertificación, detener e invertir la degradación de las tierras y detener la pérdida de la biodiversidad.</p>	<p>3.2 Estrategia: Fortaleciendo un desarrollo sustentable del municipio para contribuir a la conservación y mejoramiento del medio ambiente.</p>

OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE	PROGRAMA DE GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021
16. PAZ, JUSTICIA E INSTITUCIONES SÓLIDAS. - Promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas.	4.11 Estrategia: Salvaguardando la integridad física y patrimonial de la ciudadanía con eficiencia, prontitud y apego a los derechos humanos, leyes y reglamentos vigentes y tener una proximidad congruente con la ciudadanía para lograr el bienestar social.
17. ALIANZAS PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS. - Revitalizar la alianza mundial para el desarrollo sostenible.	No aplica

I.III ACTORES INVOLUCRADOS



I.IV. PARTICIPACIÓN SOCIAL EN EL PROCESO DE LA PLANEACIÓN

La participación social es importante para la planeación municipal por lo que iniciamos a integrar el Programa de Gobierno con la detección de necesidades y propuestas que se hicieron en el recorrido de cada una de las localidades en el proceso de campaña; así como las solicitudes recibidas del 10 de Octubre al 31 de Diciembre de 2018, involucrando todo el tiempo a la sociedad, propuestas que se fortalecieron con la visita que realizaron los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal a cada una de las comunidades, con la finalidad de integrar acciones y obras que son prioritarias para la sociedad en la que estuvieron involucrados todos sus habitantes y delegados.

Nos apoyamos del Consejo de Planeación de Desarrollo Municipal como órgano consultivo auxiliar del Honorable Ayuntamiento en materia de planeación, realizando dos talleres, el primero con la priorización de obras y acciones de cada una de las comunidades y el segundo taller detectando las problemáticas sociales de cada una de las comisiones establecidas, logrando obtener información valiosa para integrarse en el apartado de planeación de este Programa de Gobierno.

RESULTADOS DE LAS MESAS DE TRABAJO DEL COPLADEM

COMISIÓN	PROBLEMÁTICA DETECTADA	¿CÓMO VISUALIZAS A DOCTOR MORA EN EL AÑO 2021?	¿QUÉ OBSTÁCULOS CREES QUE PUEDEN INFLUIR EN EL LOGRO DE LA VISIÓN?	¿QUÉ ACCIONES IMPLEMENTARÍAS PARA LOGRAR ESTA VISIÓN?
DESARROLLO ECONÓMICO Y RURAL	Fuentes de empleo en el municipio mal remuneradas.	Con empleos mejor remunerados desarrollando e impulsando los sectores productivos de la región, aprovechando a nuestros jóvenes profesionistas.	La falta de interés en la población. Poco presupuesto para invertir.	Talleres y/o capacitaciones a jóvenes en cuanto a economía, finanzas y campo para ampliar el conocimiento y ponerlo en práctica.
DESARROLLO SOCIAL	Hacinamiento en el municipio.	Con programas y recurso suficiente para abatir los problemas de infraestructura básica.	Falta de presupuesto y estrategias no compatibles con los tres niveles de gobierno.	Programa de Gobierno Municipal con una mejor asignación de recursos e implementando presupuesto a base de resultados.

COMISIÓN	PROBLEMÁTICA DETECTADA	¿CÓMO VISUALIZAS A DOCTOR MORA EN EL AÑO 2021?	¿QUÉ OBSTÁCULOS CREES QUE PUEDEN INFLUIR EN EL LOGRO DE LA VISIÓN?	¿QUÉ ACCIONES IMPLEMENTARIAS PARA LOGRAR ESTA VISIÓN?
<p>DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO ECOLÓGICO TERRITORIAL</p>	<p>Asentamientos irregulares son causantes de menor infraestructura urbana, generando un desorden ecológico territorial.</p>	<p>Nosotros visualizamos a Doctor Mora más limpio y sano, ordenado territorialmente con mejor infraestructura, más áreas verdes y viviendo en armonía.</p>	<p>La falta de participación ciudadana que no acatan los reglamentos.</p>	<p>Implementar que se ponga en práctica el PMDUOET.</p>
<p>EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	<p>No se cuenta con recursos y los materiales para cubrir la infraestructura en materia de educación, cultura, recreación y deporte en la niñez, adolescentes y adultos doctormorenses.</p>	<p>-Con una UTSMa que cuente con su propio plantel y una matrícula estudiantil suficiente y en crecimiento. -Un municipio que tiene comunidades que cuentan con espacios dignos para practicar deporte y recrearse. -Un Doctor Mora que cuenta con buena infraestructura educativa para que los colegiales puedan desarrollarse.</p>	<p>-El recurso económico. -Desarrollo social. -Falta de planeación. -Falta de interés de los actores involucrados. -Deserción escolar. -No hay una visión y proyecto de vida en las familias doctormorenses que fomenten el placer por la educación, cultura recreación y deporte.</p>	<p>-Impulsar una buena comunicación entre las diferentes direcciones de la administración -Difundir las acciones realizadas por la administración y promover su uso.</p>
<p>OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS</p>	<p>Falta de agua potable en las comunidades.</p>	<p>Un Doctor Mora sin desabasto de agua. Que todos los ciudadanos doctormorenses tengan acceso al agua.</p>	<p>-Falta de cultura en el cuidado del agua. -Aumento de asentamientos irregulares. -Falta de recursos.</p>	<p>-Implementar campañas para la creación de conciencia en el cuidado del agua. -Seguir trabajando los programas de cosecha de agua y bordería. -Rehabilitación y mantenimiento de líneas de conducción y distribución de agua. -Conservación y perforación de pozos de agua potable.</p>

COMISIÓN	PROBLEMÁTICA DETECTADA	¿CÓMO VISUALIZAS A DOCTOR MORA EN EL AÑO 2021?	¿QUÉ OBSTÁCULOS CREES QUE PUEDEN INFLUIR EN EL LOGRO DE LA VISIÓN?	¿QUÉ ACCIONES IMPLEMENTARIAS PARA LOGRAR ESTA VISIÓN?
<p>SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO</p>	<p>-Inseguridad. -Incremento de la delincuencia.</p>	<p>-Con una infraestructura de seguridad acorde a las necesidades de la población. -Con un menor índice de delincuencia. -Una cultura vial bien definida para la población. -Un Doctor Mora con valores y principios sociales.</p>	<p>-Problemas de corrupción. -Desinterés por las autoridades. -Nula participación de la población. -Falta de recursos públicos. -Desinterés de los padres por educar a sus hijos. -Falta de un buen proyecto de vida para la juventud.</p>	<p>-Implementar programas de atención a jóvenes de nivel medio y medio superior y convencerlos por un Doctor Mora mejor. -Involucrar a padres de familia en el desarrollo de sus hijos. -Ejercer adecuadamente los recursos públicos y hacer un seguimiento de obra hasta el final. -Talleres adecuados para un buen proyecto de vida. -Rescatar los valores de patriotismo.</p>

Evidencia fotográfica de las mesas de trabajo con el COPLADEM



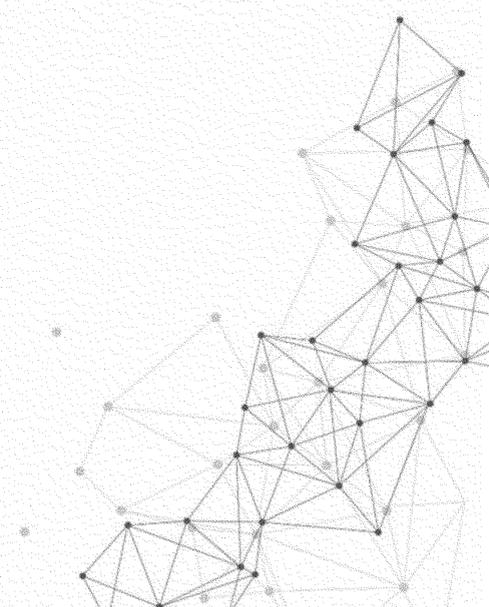
Evidencia de mesas de trabajo con las dependencias y entidades de la administración pública municipal.





PROGRAMA DE GOBIERNO MUNICIPAL
2018-2021

II. MÍSTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2018-2021



II.I MISIÓN

Somos un gobierno humanista que brinda atención eficaz y servicios de calidad, generando confianza en la población doctormoreense promoviendo el desarrollo integral del municipio, a través de la gestión e innovación.

II.II VISIÓN

Consolidarnos como un gobierno cálido y humano, comprometido con el bienestar social, generando un ambiente de desarrollo integral y sustentable, impactando en la calidad de vida de las y los doctormorenses.

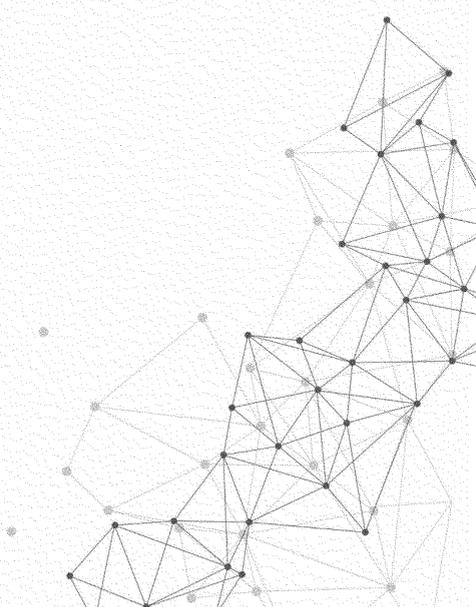
II.III VALORES

- **Humildad:** Atender con sencillez brindando un trato digno.
- **Respeto:** Dignificar la atención a las personas.
- **Compromiso:** Ser conscientes de la importancia que se tiene en el cumplimiento de nuestras obligaciones.
- **Honestidad:** Ser confiable y transparente ante las demás personas.
- **Responsabilidad:** Cumplir en tiempo y forma con nuestras actividades.
- **Unidad:** Trabajar juntos sociedad y gobierno buscando el bien común.



PROGRAMA DE GOBIERNO MUNICIPAL
2018-2021

III. DIAGNÓSTICO



III. I CARACTERIZACIÓN

Reseña histórica

Nuestro municipio Doctor Mora, denominado en el siglo XVII como Hacienda de Charcas, en el siglo XVIII San José de Charcas, en el siglo XIX (1898) Mineral de Charcas.

En 1949 el pueblo de Guanajuato, le otorgó el nombre de Villa Doctor Mora a lo que era una comunidad de la Sierra Gorda, que originalmente se denominaba "Charcas".

No se sabe concretamente porque el nombre de Doctor Mora, pues el Doctor José María Luis Mora no tuvo alguna relación con lo que se denominaba en ese tiempo como Charcas, fue impuesto por el Congreso del Estado. El reconocimiento que le dio el estado a su memoria, fue que el municipio más joven llevara su nombre.

El escudo de armas del municipio de Doctor Mora presenta en su parte superior izquierda un sol de 16 puntas, que simboliza la abundancia, claridad, riqueza, amistad y la aspiración a un mejor porvenir. En el flanco superior derecho aparece una media luna que aprisiona en sus dos puntas una estrella de cinco picos, símbolo del espíritu romántico y honesto de los habitantes del lugar; en su parte inferior está plasmado un paisaje que tiene en primer término una penca de nopal y un maguey pulquero, que representan la producción de tuna y de pulque existente en el municipio, en segundo término se encuentra un campo de labranza, representativo del carácter agrícola del lugar, al fondo de este paisaje se ve el cerro de la Cruz. Todo esto se encuentra enmarcado por un lienzo de cuero que sostiene una mazorca de maíz en cada flanco del escudo, debido a que éste es el principal cultivo del municipio.

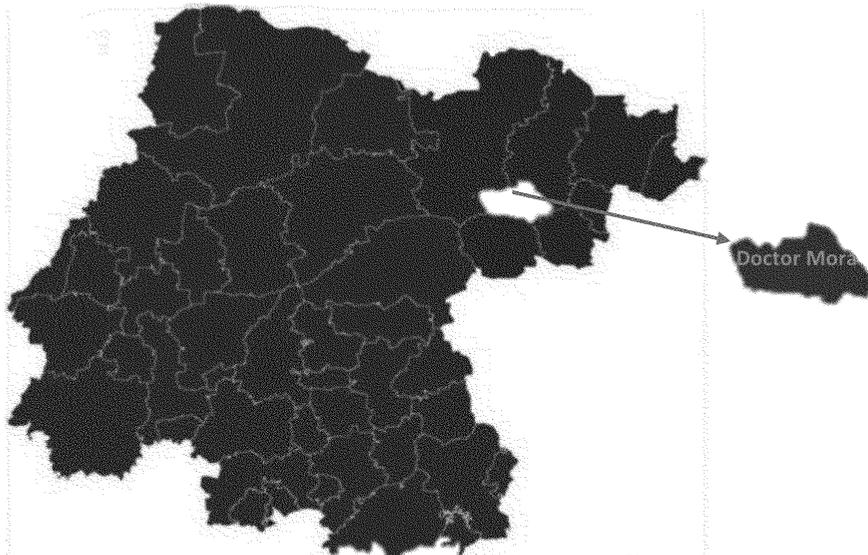
A pie del escudo aparecen entrelazadas una rama de laurel, símbolo de victoria y una guirnalda representativa de gloria y dignidad.



a) Ubicación Geográfica

El municipio de Doctor Mora se encuentra dentro de la Región Noreste del Estado de Guanajuato. Esta Región se constituye a su vez por dos subregiones, la 1ra. que comprende los municipios de Atarjea, Santa Catarina, Tierra Blanca, Victoria y Xichú, y la 2da. a la que además de Doctor Mora la integran los municipios de San Luis de la Paz y San José Iturbide (ver figura 1).

Figura 1. Doctor Mora. Ubicación (Región I).



Fuente: Iplaneg con datos del INEGI. (2010). Marco Geo-estadístico Municipal.

Formalizado como municipio en 1949 (siendo el municipio más “joven” de Guanajuato), Doctor Mora se localiza en la Región Noreste del Estado de Guanajuato; Latitud: 21° 08' N. Longitud: 100° 19' O. Sus límites de superficie son: al norte con el municipio de Victoria; al sur con el municipio de San José Iturbide; al oriente con el municipio de Tierra Blanca y al poniente con el de San Luis de la Paz.¹

La comparación de la superficie territorial del municipio nos da una idea clara de su magnitud, correspondiendo a un municipio relativamente pequeño en comparación con los demás de la Sub-región 2 (ver tabla 1).

Tabla 1. Doctor Mora. Superficie del municipio, 2010.

Ámbito territorial	Superficie km ²	Porcentaje de participación en el ámbito		
		Estatal	Regional	Subregional
Estatal	30,608.4	100.0	--	--
Región I Noreste	5,682.4	18.6	100.0	--
Sub-región 2	2,808.8	9.2	49.4	--
Doctor Mora	230.9	0.8	4.0	8.2

Fuente: Iplaneg con datos del INEGI. (2010). XIII Censo de población y Vivienda.

Monografía de Doctor Mora “**Orografía:** Está compuesta por una pequeña cordillera al norte y oriente del municipio, siendo sus elevaciones máximas el puerto de la Guerra en el oriente, con una altura aproximada de 2,216 metros sobre el nivel del

¹INEGI. (2009). *Prontuario de información geográfica municipal de los Estados Unidos Mexicanos*. Recuperado el 7 de septiembre de 2012 de: www.inegi.org.mx/sistemas/mexicocifras/

mar; otra denominada Tetillas, también al oriente del municipio, que tiene una altura aproximada de 2,190 metros. En el norte se encuentra el cerro Carbonera de Guadalupe, con 2,330 metros de altura y el Guastepec o cerro de la Campana. Predominan las zonas planas en un 60 % de su superficie total, seguidas en importancia por las zonas semiplanas y montañosas, con un 20 % cada una de ellas”(2017:15).

“**Hidrografía:** En el marco hidrológico, se ubica en la cuenca Río Pánuco, drenada principalmente por arroyos intermitentes tributarios del Río Manzanares y Bagre que vierte sus aguas al Golfo de México.

Los principales afluentes del Municipio son: Arroyo Charcas que nace en el cerro Prieto en colindancia con Tierra Blanca, el cual vierte la presa del Carrizal que se encuentra en la Hacienda de Begoña, el Arroyo de la Plata que nace también en el oriente en los cerros del Puerto de la Guerra y Tetillas, y que en su cauce se construyó la Presa Melchor Ortega en el año de 1933” (2017:16)

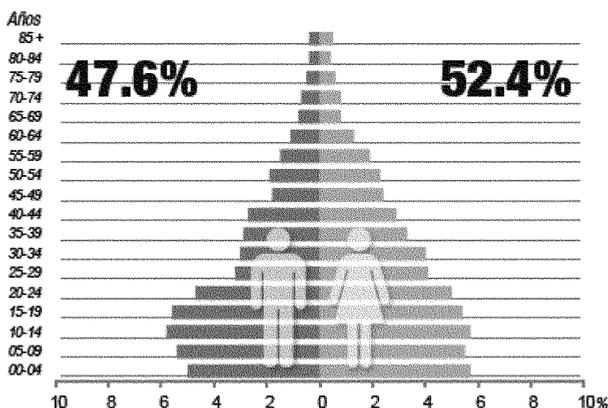
Se encuentran dos presas más: Presa del Pintor en el Escalante y la Presa del Gato en la comunidad con el mismo nombre. También encontramos pequeños bordos que familias o comunidades han construido para mantener sus cultivos y la crianza de ganado.

b) Población

De acuerdo a la encuesta intercensal 2015, el municipio de Doctor Mora cuenta con una población de 24,219 habitantes, lo cual representa el 0.4% de la población estatal, la densidad de población municipal es de 104.9 hab/km².

La edad media de la población es de 22 años o menos, de la población total municipal, el 47.6% son hombres es decir 11,522 y 12,697 son mujeres, representando el 52.4% es decir 90 hombres por cada 100 mujeres.

Figura 2. Porcentaje de población de mujeres y hombres.



Fuente: Panorama sociodemográfico.

Otro aspecto importante es que, por cada 100 personas en edad productiva, existen 63 personas en edad de dependencia.

Tabla 2. Doctor Mora. Grupos de población por edad. 2010

Grupos de población		
Población	Edad	Total
Niños	0-14 años	8,003
Jóvenes	15-29 años	6,793
Adultos	30-59 años	7,394
Adultos Mayores	60 años y más	2,019
No especificada	-----	10

Fuente: Elaboración propia con datos de la Encuesta Intercensal (2015).

Tabla 3. Doctor Mora. Proyección de la población, 2010, 2020, 2030.

Proyección de la población Doctor Mora a mitad de año por sexo y grupos de edad, 2010-2030		
Población	Grupos de Edad	Total
2010	0-14 años	8 672
	15-29 años	6 520
	30-44 años	4 160
	45-64 años	2 986
	65 y más	1 327
Total		23,665
2020	0-14 años	7 509
	15-29 años	7 441
	30-44 años	4 747
	45-64 años	4 025
	65 y más	1 671
Total		25,393
2030	0-14 años	7 275
	15-29 años	6 910
	30-44 años	5 898
	45-64 años	4 902
	65 y más	2 284
Total		27,270

Fuente: Elaboración propia con datos del INEGI. (2010). XIII Censo de población y Vivienda

III.I.I Social

Familia y Desarrollo Social

La familia es el núcleo básico de la sociedad, actualmente el municipio, está conformado por 5,570 hogares de los cuales 93.82% son estructura familiar, 6.03% no familiar y 0.14% no especificado de las cuales el 75.87% están conformadas por padre, madre e hijos (nuclear), el 22.12% además de padre, madre e hijos se incluye algún familiar consanguíneo (ampliada) y el 2.01% compuestas y no especificadas.

Equidad de género e igualdad de oportunidades

El municipio se encuentra con el reto de crear igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, la equidad de género beneficia a toda la sociedad, es por ello que se requiere reducir la brecha de desigualdad entre hombres y mujeres en todas las esferas de la vida, económica, política, social y toma de decisiones, así como en las actividades educativas de formación y de empleo.

Violencia contra las mujeres

En el año 2010 los hogares con jefatura femenina ascendían a 1,204, algunos factores son: la migración, divorcios, el incremento de madres solteras, baja mortalidad de las mujeres, una menor tendencia en las mujeres viudas a contraer el segundo matrimonio.

De acuerdo al banco estatal de datos sobre casos de violencia contra las mujeres, de enero a junio del 2018 se han presentado en el municipio el 0.08 % de casos a nivel estatal, ocupando el lugar 40; sin embargo a nivel municipal esta cifra es alarmante, dado que se ha aumentado el número de casos de violencia hacia la mujer.

Inclusión Social vs Discriminación

La inclusión social permite que las personas accedan a los servicios básicos para un desarrollo personal y familiar adecuado sostenible, disfrutando de un nivel de vida y bienestar que la sociedad merece sin discriminación alguna, atendiendo a los siguientes sectores de la población:

Adultos Mayores

En Guanajuato, el número de personas adultas mayores se duplicó en las últimas décadas, pasando de 249 mil a 580 mil de 1990 a 2017, de las personas de 60 y más años que se estimaron para 2014 el 30.5% están en una etapa de pre vejez (60 a 64 años), 40.4% se encuentran en una vejez funcional (65 a 74 años), 12.5% está en una vejez plena (75 a 79 años) y 16.7% transita por una vejez avanzada (80 y más años), específicamente en el municipio se tiene un registro de adultos mayores de 65 años y más de 1,436, equivalente al 5.95% del total de la población.

Durante el periodo 2015-2018 se atendieron a 830 adultos mayores canalizados a las diferentes vías de atención como en el centro gerontológico y 10 grupos comunitarios.

Mujeres

Debido a la idea de que el papel de la mujer es el del cuidado del hogar y la crianza de los hijos, las mujeres tienen poco acceso a la educación básica y media superior, disminuyendo la oportunidad de las mujeres a un trabajo mejor remunerado.

Jóvenes

El porcentaje de jóvenes en el municipio es de 21.2%, que consta de personas de 18 a 29 años de edad, las problemáticas que presentan estos jóvenes son la falta de un proyecto de vida, adicciones, embarazos a edad temprana, bullying, deserción escolar, poca participación en actividades culturales, deportivas y de emprendurismo, lo que señala un aumento en riesgos psicosociales por falta de valores y principios.

Niñas, niños y adolescentes

Es de vital importancia atender a niñas, niños y adolescentes en temas de prevención, educación, salud, psicológicos, cívicos y vivir en un contexto libre de violencia, garantizando en un marco de corresponsabilidad y de respeto la adquisición de competencias para la vida, contribuyendo al desarrollo humano, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia atenderá con políticas de transversalidad a través de cada uno de sus programas, sumando las demás dependencias y entidades de la administración pública que conlleve a la atención oportuna de niñas, niños y adolescentes.

Personas con discapacidad

El 7.4% de los doctomorense presenta una discapacidad temporal o permanente (músculo esquelética, visual, auditiva, cognitiva y múltiple), que necesitan un programa de rehabilitación e inclusión para poder integrarse a la sociedad y/o a sus actividades de la vida diaria.

Indígenas

El reconocer los pueblos originarios en Guanajuato es de suma importancia para poder entender su forma de vida en la actualidad; además de incrementar la identidad del municipio. Es por eso que actualmente en Doctor Mora se realiza el proceso de reconocimiento de las comunidades de la Aldea, Cerro Chato y Negritas como pueblos indígenas otomís, debido a la herencia y a que mantienen formas propias de usos y costumbres indígenas. Además de compartir un territorio de origen Otomí con la congregación de San Idelfonso, Cieneguilla del municipio de Tierra Blanca, Gto.

Cultura física y deporte

Una opción que tienen nuestros jóvenes es realizar actividades deportivas y en el municipio se cuenta con la siguiente infraestructura: 1 polideportivo municipal, 1 módulo deportivo, 14 canchas de usos múltiples, 6 campos de futbol, 1 cancha empastada, 1 cancha de futbol 7, 1 cancha de futbol rápido, 1 campo de béisbol y 8 gimnasios al aire libre. Además de impartir diversas actividades que promueven una cultura física en el municipio.

a) Educación

Según datos de la SEG 2015, el grado de escolaridad del municipio es de 7.14%, por lo que nos encontramos debajo de la media estatal con grado promedio de escolaridad de 8.35 años, 14.92% cuenta con educación media superior, el 6.27% tiene nivel superior y el 0.15% no especificado.

La tasa de alfabetización de 15 a 24 años es de 99.20% y el 82% de 25 años en adelante. De la población de 6 a 14 años el 90.04% sabe leer y escribir y el 8.12% no sabe y el 1.84% no específica .

De la población mayor a 15 años el 14.38% no cuenta con ninguna preparación, el 64.28% completó el nivel básico (primaria-secundaria), el 14.92% cuenta con educación media superior, el 6.27% tiene nivel superior, y el 0.15% no específica.

En el municipio contamos con 110 instituciones educativas en 105 inmuebles, en los cuales existe una población estudiantil de 8,197 alumnos, de acuerdo al Sistema Integral de Información Educativa 1,112 alumnos cuentan con una beca para sus estudios.

Tabla 4. Doctor Mora. Población estudiantil y número de escuelas por nivel educativo.

Nivel educativo	Matrícula	Escuelas
Especial	36	1
Preescolar	1 423	45
Primaria	3744	39
Secundaria	1791	16
Media superior	1203	9
Superior	130	1
Total	8197	110

Fuente: Elaboración propia con datos del Sistema Integral de Información Educativa. Ciclo escolar 2018-2019. SEG Guanajuato

Tabla 5. Doctor Mora. Población de 15 años y más según nivel de escolaridad.

Sin escolaridad	14.4 %
Básica	64.3 %
Media Superior	14.9 %
Superior	6.3 %
No especificado	0.1 %

Fuente: Elaboración propia con datos del Sistema integral de información educativa. Ciclo escolar 2018-2019. SEG Guanajuato

Tabla 6. Doctor Mora. Asistencia y movilidad escolar por grupos de edad.

Rango de edad	Asistencia escolar	Asistencia escolar en otro municipio
3-5 años	66.0%	0.2%
6-11 años	99.2%	0.4%
12-14 años	98.3%	1.2%
15-24 años	37.7%	9.6 %

Fuente: Elaboración propia con datos del Sistema Integral de Información Educativa. Ciclo escolar 2018-2019. SEG Guanajuato

Educación para la competitividad

Debido a la alta competitividad del mercado laboral los jóvenes de nivel medio superior y superior deben contar con una mejor preparación que les permita acceder a mejores oportunidades de trabajo. Por lo que los jóvenes doctormorenses tienen la opción de acceder a la oferta educativa del CECyTE que provee egresados con carrera técnica con especialidad en Electricidad, y a la Universidad Tecnológica de San Miguel de Allende, que actualmente ofrece las carreras de Administración en Formación y Evaluación de

Proyectos, Agricultura Sustentable y Electromecánica Automatizada, actualmente cuenta con una matrícula de 130 alumnos.

b) Salud

De acuerdo al perfil económico del municipio de Doctor Mora, realizado por la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, “El Artículo 4° de la Constitución establece que toda la población mexicana tiene derecho a la protección de la salud. En términos de la Ley General de Salud (LGS), este derecho constitucional se refiere al derecho de todos los mexicanos a ser incorporados al Sistema de Protección Social en Salud (Artículo 77 bis1 de la LGS). A partir de estos criterios, se considera que una persona se encuentra en situación de carencia por acceso a los servicios de salud cuando no cuenta con adscripción o derecho a recibir servicios médicos de alguna institución que los presta, incluyendo el Seguro Popular, las instituciones públicas de seguridad social (IMSS, ISSSTE federal o estatal, Pemex, Ejército o Marina) o los servicios médicos privados” (2012:9).

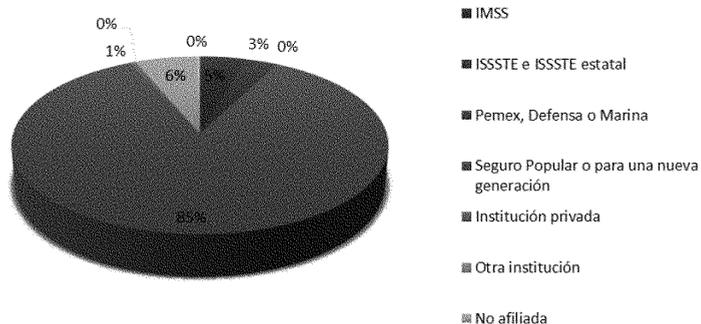
Tabla 7. Doctor Mora. Causas de morbilidad en el municipio.

Causa	Personas <5 años	Personas >5 años	Total
Infección respiratoria aguda	2041	4692	6733
Infección de vías urinarias	52	1090	1142
Gastritis aguda	9	476	485
Otitis media	45	267	312
Infecciones intestinales	234	582	816

Fuente: Elaboración propia con datos de SSG. 2018

Gráfica 1. Doctor Mora. Derechohabiencia.

Derechohabiencia a Servicios de Salud



Fuente: Elaboración propia con datos de la Encuesta Intercensal 2015.

La población con derechohabencia del municipio representa el 85% del total de la población del municipio.

Doctor Mora cuenta con 5 unidades de consulta externa en Cabecera Municipal, La Redonda, Loma de Buenavista, Morisquillas y Obrajitos de Arriba, las cuales dan un servicio a la mayoría de la población que así lo requiera. Además de contar con una unidad médica del Instituto de Seguridad Social al Servicio de los Trabajadores del Estado con una representación del 3.46% de la población.

Las fecundidad en mujeres de 15 a 49 años de edad, tienen un promedio de 1.8 hijos nacidos vivos. En el estado de Guanajuato se tiene un promedio de 6.7% de hijos fallecidos, en comparación con el municipio de un 3.5% de hijos fallecidos en el mismo grupo de mujeres ya mencionadas.

c) Pobreza y marginación

De acuerdo al CONEVAL una persona en situación de pobreza, tiene alguna carencia social y las personas en pobreza extrema presentan 3 o más carencias de seis posibles, siendo las siguientes:

- Rezago educativo.
- Acceso a la salud.
- Seguridad social.
- Calidad y espacios en la vivienda.
- Servicios básicos en la vivienda.
- Alimentación.

El informe anual sobre la situación de pobreza y rezago social 2018 en el municipio de Doctor Mora, indica que el 50.12% de la población se encuentra en situación de pobreza, el 3.60% en pobreza extrema y el 46.28% en pobreza moderada, lo que resulta en un grado de rezago social bajo con respecto al del estado que se encuentra en un rezago social medio.

Tabla 8. Doctor Mora. Evolución de carencias sociales.

Evolución de las carencias sociales y el ingreso, 2010-2015 (Porcentaje de la población que presenta la carencia)			
Indicador	Estatad (2015)	Municipal	
		2010	2015
Rezago educativo	20.3%	28.6%	25.0%
Acceso a la salud	14.5%	17.4%	6.7%
Seguridad social	57%	90.4%	85.1%
Calidad y espacios en la vivienda	8.9 %	10.6%	9.6%
Servicios básicos en la vivienda	12.6%	29.1%	22.0%
Alimentación	25.9%	27.2%	20.5%
Población con ingreso inferior a la LB	50.2%	68.9%	52.2%
Población ingreso inferior a LBM	16.8%	30.3%	17.1%

Fuente: Informe anual sobre la situación de pobreza y rezago social Doctor Mora 2018

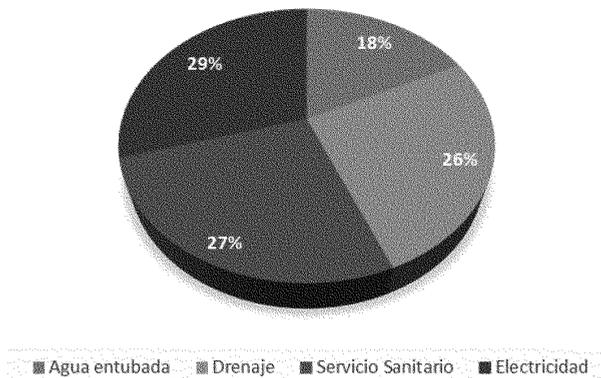
De acuerdo al informe anual sobre la situación de pobreza y rezago social para el municipio de Doctor Mora, realizado por SEDESOL, “Los esfuerzos para abatir la pobreza y garantizar el ejercicio de los derechos sociales en el municipio pueden percibirse por medio de la disminución consistente de cada una de las carencias. Mediante un comparativo de los años 2010 y 2015 se observa que el mayor avance en puntos porcentuales se dio en el porcentaje de la población con ingreso inferior a la línea de bienestar, la cual pasó de 68.92% a 52.25%, lo que representa una reducción de 16.68 puntos porcentuales. El segundo indicador con mejor desempeño fue el porcentaje de la población con ingreso inferior a la línea de bienestar mínimo, que cayó de 30.28% a 17.12%, lo que implica un decremento de 13.16 puntos porcentuales. Finalmente, la mayor disminución en términos absolutos (3,727 personas) es la del indicador de población con ingreso inferior a la línea de bienestar, que pasó de 16,293 personas en 2010 a 12,566 personas en 2015. Tomando en cuenta los resultados obtenidos, es posible concluir que hay una mejora en la mayoría de los indicadores de pobreza en el municipio. Algunas áreas de oportunidad se identifican en el abatimiento de los siguientes indicadores en los que el municipio aún presenta rezagos respecto al promedio estatal: carencia por acceso a la seguridad social, carencia por acceso a los servicios básicos en la vivienda y rezago educativo. Dichos indicadores se encuentran 28.11, 9.36 y 4.70 puntos porcentuales por encima del promedio estatal, respectivamente” (2018:3).

d) Vivienda y servicios básicos

El municipio cuenta con 5570 viviendas particulares habitadas de las cuales el 98.31% son casas y sólo el 1.69% no se encuentra especificado, representando el 0.4% del total estatal. El promedio de ocupantes por vivienda es de 4.3 y por cuarto de 1.3.

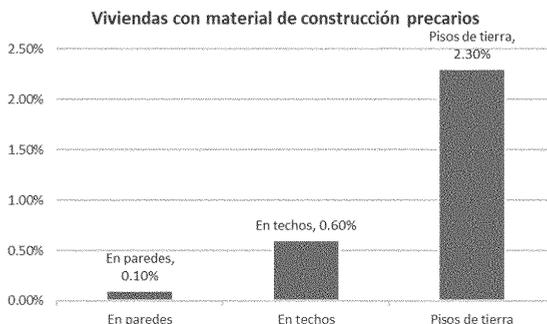
Gráfica 2. Doctor Mora. Servicios en vivienda

Disponibilidad de Servicios en la vivienda



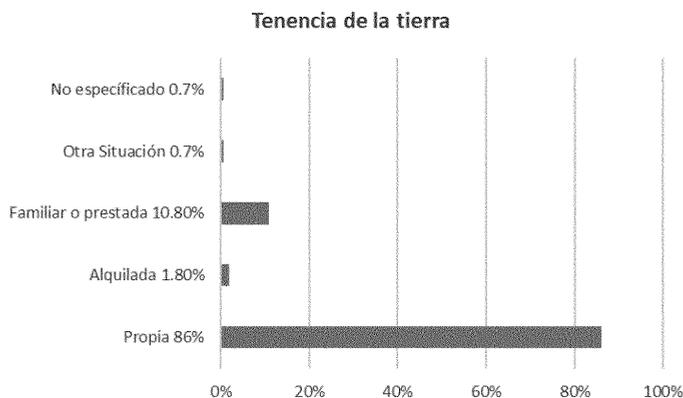
Fuente: Elaboración propia con datos del Panorama sociodemográfico. 2015-2016

Gráfica 3. Doctor Mora. Viviendas con material de construcción precarios



Fuente: Elaboración propia con datos del Panorama sociodemográfico. 2015-2016

Gráfica 4. Doctor Mora. Tenencia de la tierra



Fuente: Elaboración propia con datos del Panorama sociodemográfico. 2015-2016

III.I.II Económico

Empresa y empleo

En el municipio de Doctor Mora contamos con 408 unidades económicas principalmente en la cabecera municipal, con un promedio de 4 establecimientos dedicados al comercio en las localidades rurales. (Censo económico INEGI 2014).

Actualmente se tienen empresas agroalimentarias importantes, ya que generan trabajo a más de 700 personas, una de ellas siendo de las principales exportadoras de agroalimentos en todo el estado de Guanajuato. También contamos con una empresa ensambladora de arneses eléctricos automotrices, la cual brinda trabajo a más de 200 personas.

La ENAPROCE 2015 detectó las principales causas según las empresas por las que consideran que sus negocios no crecen; identificó altos impuestos 24%, la inseguridad 28%, competencia de empresas informales 14% y la baja demanda de sus productos 19.3%, son los principales factores que limitan el crecimiento de las empresas al igual que la desconfianza en invertir capital para consolidar proyectos productivos.

El municipio cuenta con una nave impulsora de empleo, ubicada en la localidad de San Rafael, con un avance físico del 100%, a través de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable se está trabajando en un proyecto estatal para la atracción de inversiones (**Empresa**), que impulse la competitividad económica en el municipio y **generación de empleos** bien remunerados para la población doctormoreense.

Turismo

El turismo es una oportunidad para la derrama económica en el municipio, nuestra ubicación es clave por la cercanía con el pueblo mágico de Mineral de Pozos, San Luis de la Paz y la zona arqueológica Arroyo Seco del municipio de Victoria, ambas a tan solo 25 minutos, lo que nos permite crear opciones de rutas turísticas que beneficien a sectores rurales y fomentando el turismo sustentable.

Se ha consolidado un evento gastronómico que ha ido en realce a través de los años, con presentaciones artísticas de talla internacional, la Feria del Pulque y las Carnitas es un detonador para el comercio municipal y los productores que se benefician directamente de este evento.

Mejora Regulatoria

La simplificación de trámites y servicios para iniciar un nuevo negocio o empresa, es en beneficio de la sociedad, ya que al establecer la mejora regulatoria en el municipio tendremos normas claras y en el menor tiempo posible, actualmente se cuenta con las ventanillas del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) y el Centro de Atención Empresarial (CAE).

a) Sistema de producción y organización empresarial

Tabla 9. Doctor Mora. Total de Unidades Económicas.

Sector	Unidades Económicas	Personal Ocupado	Inversión total (Millones de pesos)
Total municipal	408	3156	27.617
Comercio al por mayor	11	26	0.025
Comercio al por menor	220	419	3.141
Industrias manufactureras	41	2427	23.326
Otros servicios excepto actividades gubernamentales	51	85	0.585
Servicios financieros y de seguros	3	25	0.044
Servicios profesionales, científicos y técnicos	8	19	0.015
Servicio de apoyo a los negocios y manejo de desechos y servicios de remediación	9	17	0.132
Servicios de salud y de asistencia social	22	46	0.145
Servicios de alojamiento temporal y preparación de alimentos y bebidas	37	71	0.189
SC Sectores agrupados por el principio de confidencialidad	6	21	0.015

Fuente: Elaboración propia con datos del Censo Económico 2014. INEGI

Tabla 10. Doctor Mora. División Industrias Manufactureras.

Sector	Unidades Económicas	Personal Ocupado	Inversión total (Millones de pesos)
Total Industrias manufactureras	41	2427	23.326
SC Sectores agrupados por el principio de confidencialidad	5	8	0.004
Industria alimentaria	21	2,364	23.235
Curtido y acabado de cuero y piel, fabricación de productos de cuero, piel y materiales sucedáneos	3	36	0.063
Industria de la madera	5	7	0.001
Fabricación de productos metálicos	7	12	0.023

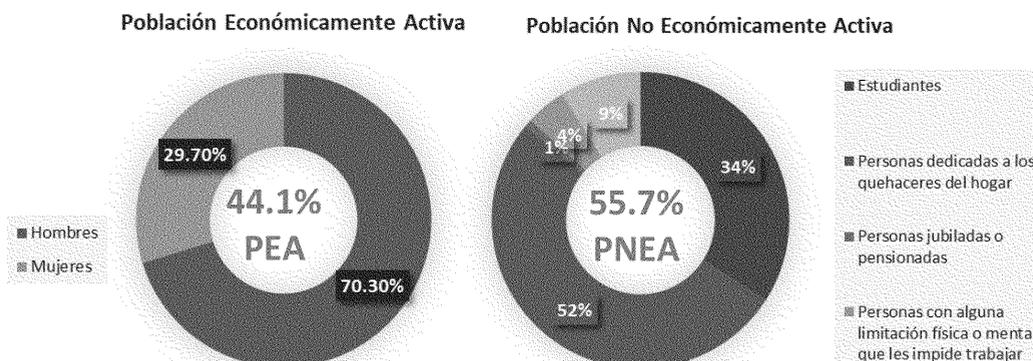
Fuente: Elaboración propia con datos del Censo Económico 2014. INEGI

b) Mercado de trabajo (PEA, empleo, desempleo, características de la PEA ocupada, ingresos)

De acuerdo a la encuesta intercensal 2015, en Doctor Mora contamos con 17,922 personas que se encuentran en edad productiva (12 años en adelante), de las cuales 44.1% corresponde a la población económicamente activa, equivalente a 5,290 hombres y 2,307 mujeres.

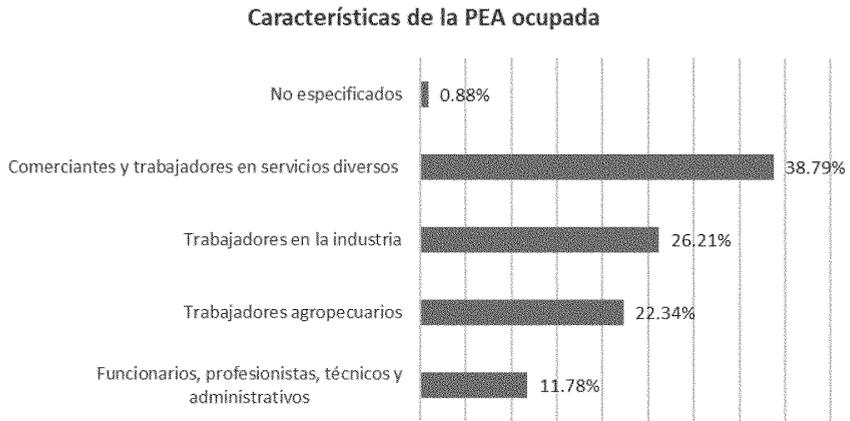
De la población de 12 años y más el 72.30% realiza actividades no remuneradas y 27.11% no realiza trabajo no remunerado, de las cuales se despenden; atender a personas con discapacidad, atender a personas enfermas, atender a personas sanas menores de 6 años, atender a personas sanas de 6 a 14 años, atender a personas de 60 años y más, preparar y servir alimentos para su familia, limpiar su casa, lavar o planchar la ropa de su familia y hacer las compras para la comida o limpieza.

Gráfica 5. Doctor Mora. Población Económicamente Activa y No Activa



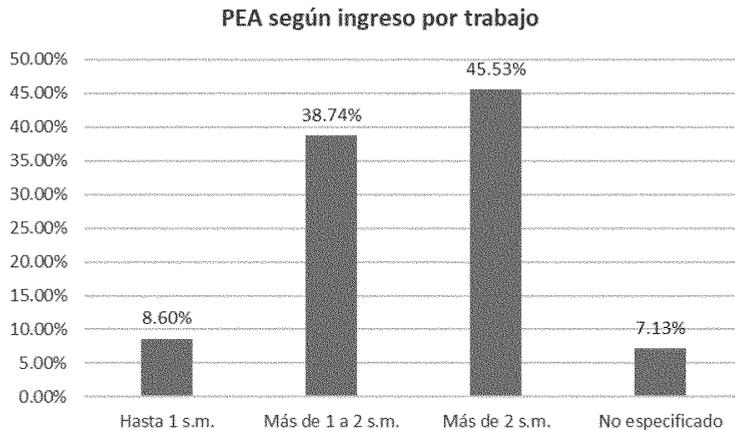
Fuente: Elaboración propia con datos del Panorama sociodemográfico 2015-2016

Gráfica 6. Doctor Mora. Población Económicamente Activa Ocupada



Fuente: Elaboración propia con datos del Panorama sociodemográfico 2015-2016

Gráfica 7. Doctor Mora. Población Económicamente Activa Según Ingreso Por Trabajo



Fuente: Elaboración propia con datos del Panorama sociodemográfico 2015-2016

c) Transportes y telecomunicaciones

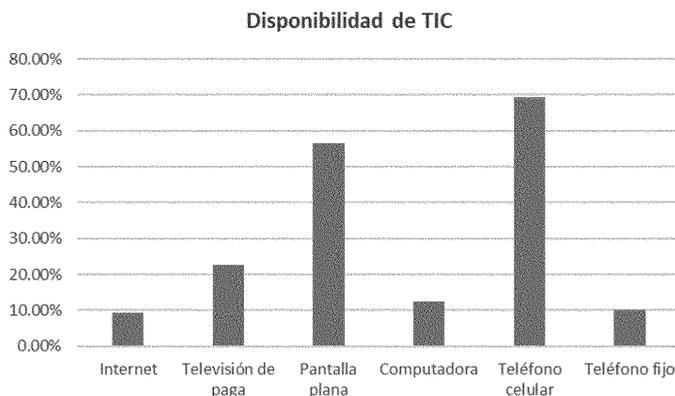
El municipio se encuentra muy bien comunicado por vía terrestre, con dos carreteras estatales, una de ellas hasta entroncar con la carretera a Victoria y la otra hasta entroncar con la carretera federal No. 57 México-San Luis Potosí; se ubica a 80 km de la ciudad de Santiago de Querétaro. Se han hecho grandes esfuerzos para mejorar las carreteras que comunican al municipio de Doctor Mora con el resto del Estado, así como en sus comunidades.

Tabla 11. Doctor Mora. Red Carretera, según tipo de camino y superficie.

Municipio	Total (Km)	Alimentadoras estatales b/		Caminos Rurales		Brechas mejoradas
		Pavimentada c/	Revestida	Pavimentada	Revestida	
Doctor Mora	135	50	0	52	33	0

Fuente: Elaboración propia con datos del Anuario estadístico y geográfico de Guanajuato 2017.

Gráfica 8. Doctor Mora. Tecnologías de información y comunicación



Fuente: Elaboración propia con datos del Panorama sociodemográfico. 2015-2016

III.I.III Medio Ambiente y Territorio

a) Clima y Suelo

Monografía de Doctor Mora “el clima que es predominante en el municipio se clasifica como semi-seco, con invierno fresco, la temperatura media anual varía entre 18 ° y 22° C; la del mes más frío es menor a 18° C; con temperatura tipo Ganges; el mes más caluroso es mayo, con una temperatura máxima de 36° C; y la temperatura media anual es de 17.1° C. La precipitación pluvial media anual, en el municipio es de 400 a 500 ml., y de 500 a 600 ml., la época de lluvias se presenta en los meses de mayo, julio y agosto; aunque en la actualidad se han presentado cambios drásticos, ya que se nota muy poca presencia de ellas en los últimos años. Existen variantes de clima, debido a la presencia o ausencia de un régimen de lluvias de verano.

En los últimos años el clima ha cambiado mucho, pues esto se ha manifestado en todo el planeta, se ha tenido en las épocas frías hasta menos 5°C” (2017:17).

“Los suelos existentes en el municipio son, en la zona norte, phaeozemháplico y litosol, de textura media en pendientes entre 8 y 20%; en terrenos con pendientes mayores de 20% el suelo es litosol y phaeozemlúvico y háplico de textura media en los terrenos planos ligeramente ondulados; en terrenos con pendientes mayores al 20% el suelo es litosol y phaeozemháplico de textura media y el suelo lítico profundo (de 50 a 100 cms.). En la zona oeste predomina el fluvisolcalcárico de texturas menores del 8%. La clasificación de tierras

es la siguiente: de labor 12,877 hectáreas; con pastos naturales 13,725 hectáreas; con bosques 10 hectáreas; incultas productivas 0.5 hectáreas y no adecuadas para agricultura ni ganadería 896 hectáreas” (2017:16).

Cambio climático

Según el diagnóstico climatológico y prospectiva sobre vulnerabilidad al cambio climático, realizado por el Centro de Ciencias Atmosféricas de la Universidad de Guanajuato y publicado en el 2010 por el Instituto de Ecología, Doctor Mora pertenece a la Cuenca Laguna Seca, la afectación debido al cambio climático es el avance de la desertificación por degradación de suelos, reducción de producción agrícola y pecuaria y reducción del agua disponible para consumo de la población, donde los principales sectores afectados son: agrícola y pecuario, población urbana e industria productora de alimentos.

Eficiencia energética

Se ha realizado una suma de esfuerzos para ser un municipio que recurre a las fuentes de energía renovable, con alternativas de ahorro de energía con la participación del 0.3% en paneles solares, 33.2% calentadores solares, focos ahorradores 35.8% (Datos del panorama sociodemográfico de Guanajuato 2015). Además de contar con un proyecto denominado Tampico Solar, Central de tipo fotovoltaico, con una capacidad instalable de 33.408 (MW), Potencial 78.47 (GWh/Año) el cual está por iniciar obras de acuerdo a la Comisión Reguladora de Energía.

Se tiene proyectado realizar la sustitución de lámpara por fotoceldas en 3 edificios públicos.

Tabla 12. Doctor Mora. Emisiones de gase tipo invernadero de leña, consumo de energía eléctrica y leña 2015.

Emisiones de gases tipo invernadero de la leña 2015 Gg						
Municipio	CO ₂		CH ₄		N ₂ O	
Doctor Mora	5.43012		0.00145450		0.00019393	
Consumo de energía eléctrica (MWh)						
Municipio	Total	Industria y Servicios	Residencial	Agrícola	Alumbrado Público	Bombeo
Doctor Mora	8,243	763	5,396	0	2,084	0
Consumo de leña 2015						
Viviendas	Consumo de leña en kg		Consumo per cápita kg		Energía Generada	
5570	3,256,968		134.48		0.05	

Fuente: Elaboración propia con datos del reporte técnico del balance de energía y de emisiones de gases de efecto invernadero del estado de Guanajuato, atribuido a actividades energéticas. Secretaría de Innovación, Ciencia y Educación Superior, 2015.

b) Principales Recursos

Tabla 13. Doctor Mora. Uso de suelo, vegetación y potencial de la tierra

Uso de suelo y vegetación	
Uso del suelo y vegetación	<ul style="list-style-type: none"> • Agricultura (57.4%) • Zona urbana (1.2%) • Pastizal (26%) • Matorral (12.2%) • Bosque (2.3%)
Uso potencial de la tierra	
Agrícola	<ul style="list-style-type: none"> • Para la agricultura mecanizada continua (94%) • No apta para la agricultura (5.6%)
Uso potencial de la tierra	
Agrícola Pecuario	<ul style="list-style-type: none"> • Para el establecimiento de praderas cultivadas con maquinaria agrícola (94.4%) • Para el aprovechamiento de la vegetación natural diferente del pastizal (1.4%) • Para el aprovechamiento de la vegetación natural únicamente por el ganado caprino (4.2%)

Fuente: Prontuario de información geográfica municipal de los Estados Unidos Mexicanos, Doctor Mora, Guanajuato. INEGI 2009

III.I.IV Institucional

a) Funcionamiento del gobierno municipal

La administración pública municipal está integrada por 288 servidoras y servidores públicos, con un porcentaje de 60.41% hombres y 39.58% mujeres, erogando la cantidad en nómina anual aproximada de \$27,324,802.04 está conformado con un total de 30 dependencias y 4 entidades siendo las siguientes:

Dependencias

- Secretaría del Honorable Ayuntamiento
 - Atención al Migrante
 - Archivo Municipal
- Tesorería Municipal
 - Compras y Adquisiciones
 - Catastro e Impuestos Inmobiliarios
 - Fiscalización
- Contraloría Municipal
- Cronista Municipal
- Dirección de Obras Públicas
- Oficialía Mayor
- Secretaría Particular

- Dirección de Planeación, Gestión y Seguimiento
- Dirección de Derechos Humanos
- Dirección Jurídica
- Dirección de Desarrollo Social
 - Coordinación de Asistencia Social
- Dirección de Desarrollo Rural
- Dirección de Desarrollo Económico y Turismo
- Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología
 - Ecología
- Dirección de Educación y Cultura
- Dirección de Comunicación Social
- Dirección de Informática
- Instituto Municipal de las Mujeres Doctormorenses
- Instituto Municipal de la Juventud Doctormorenses
- Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal
 - Asuntos Internos
- Coordinación Municipal de Protección Civil
- Unidad de Transparencia

Entidades

- Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia
- Casa de Cultura
- Sistema de Agua Potable y Alcantarillado Doctor Mora
- Comisión Municipal del Deporte

La profesionalización de los servidores públicos es un tema importante para que brinden un servicio de excelencia en la Atención Ciudadana, sin embargo, existe poca capacitación para los servidores públicos, solamente en el año 2018, seis áreas recibieron atención en éste rubro por parte del programa MAS (Mejor Atención y Servicio) ahora Servicios de Calidad Guanajuato, es importante contar con un diagnóstico que refleje las necesidades de capacitación del personal e iniciar con un programa adecuado.

Según el censo elaborado por el área de informática desarrollado en el año 2018 el equipo de cómputo en la actual administración es de 8 equipos por cada diez empleados y 1 equipo de impresión por cada dos áreas, siendo insuficientes para el desempeño del servidor público.

La participación ciudadana se limita a los consejos que marcan los diversos ordenamientos jurídicos administrativos, como son: Consejo de Participación Social en la Educación, Consejo de Planeación de Desarrollo Municipal, Consejo Municipal Rural, Consejo Municipal de Consulta y Participación Ciudadana y el Consejo de Mejora Regulatoria, todos ellos involucrados en los procesos de interés públicos.

Finanzas Públicas

El Municipio depende esencialmente de las participaciones federales las cuales ascendieron en el año 2018 a \$37,961,437.22 y estatales \$133,520,446.31 debido a que los ingresos propios del municipio son de \$6,944, 255.48, los cuales representan el 4.7 % de los ingresos totales que va a ejercer el municipio en 2019.

El nuevo paquete de egresos de la federación emitido por el H. Congreso de la Unión para el ejercicio fiscal 2019 sufre una fuerte reducción en las participaciones federales que se

tenían previstas, datos estadísticos por parte del gobierno del estado, la reducción fue del 51% para la infraestructura social, el sector agropecuario y las aportaciones para los municipios.

Es importante mencionar que las dependencias y entidades deberán realizar su Presupuesto a base de Resultados, e implementar un método para monitorear, evaluar y darle seguimiento, así como al sistema de evaluación de desempeño.

El área de catastro reporta un total de 5910 cuentas rústicas y 5459 urbanas, con una morosidad de 3,683 cuentas a enero 2019.

El Sistema de Agua Potable Doctor Mora reporta una recaudación del 2018 de \$5,518,472.54, con un padrón de 2,247 cuentas activas, de éstas 117 presentan retraso.

Transparencia, Rendición de Cuentas y Acceso a la Información Pública

La Transparencia y Rendición de Cuentas tiene el objetivo de proveer información precisa, confiable y comprobable a la ciudadanía; bajo este enfoque y con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones estipuladas en la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, misma que entró en vigor en el Estado en el año 2004.

El municipio ha adoptado desde el año 2013 un sistema web de transparencia, mediante el cual se proporcionan las herramientas necesarias para que la ciudadanía acceda a la información pública generada.

Todo lo anterior, encaminado a promover la participación e involucramiento ciudadano que propicie un buen ejercicio gubernamental por parte de la administración, transparentando la operación del gasto público y el actuar de los servidores; garantizando en todo momento el ejercicio efectivo del derecho de **Acceso a la Información Pública**, atendiendo a través de la plataforma nacional de transparencia 33 solicitudes en el 2018 de manera física y electrónica.

b) Seguridad

Actualmente la plantilla operativa de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad consta de 10 administrativos y 50 elementos, cinco de ellos con carrera técnica en policía preventivo municipal, el 100% de los elementos tienen aprobada la prueba de control de confianza y en este trienio se iniciará con la profesionalización para que obtengan la certificación única policial (CUP), el servicio que ofrece seguridad pública es a través de 3 turnos, laborando en un horario de 24 horas de trabajo por 48 horas de descanso, lo que genera un estado de fuerza por turno de 17 elementos, considerando los siguientes servicios:

- 1 comandante y 1 escolta, cubriendo sector general;
- 1 barandilla;
- 1 guardia;
- 2 policías pt en jardín principal y plazuela unión;
- 1 policía fijo en presidencia municipal;
- 2 elementos para el sector I Urbano;
- 2 elementos para el sector II Urbano;
- 2 elementos para zona Rural I;
- 2 elementos para zona Rural II;
- 2 elementos para zona Rural III.

En el municipio de Doctor Mora, se han comparado las estadísticas de faltas administrativas de enero a septiembre 2017, con el mismo periodo que comprende de 2018, se detecta que las principales faltas administrativas en que los ciudadanos incurrir son: Ingerir bebidas

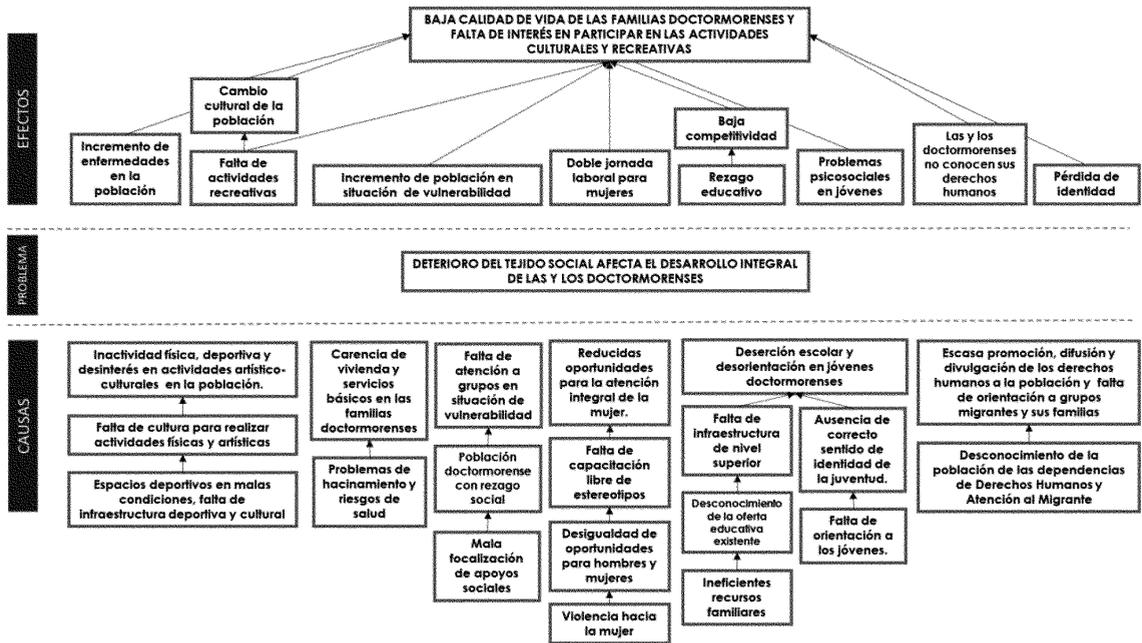
alcohólicas en lugares públicos, causar escándalos, riñas en vía pública, inhalar y consumir sustancias tóxicas en vía pública, entorpecer labores de la policía, por petición familiar, orinar o defecar en lugares públicos, siendo los días más concurrentes viernes, sábado y domingo, predominando en un horario de las 20:01 a las 23:59 y 00:00 a 04:00 horas, los lugares de mayor incidencia son: Colonia Centro, Colonia el Paraíso, las comunidades de Arroyo de la Plata, San Rafael, Ejido Begoña, San Agustín y Cerrito de la Estancia, el 85% de las faltas administrativas cometidas fueron realizadas por personas del sexo masculino que oscilan principalmente entre las edades de 16 a 22 años, quienes representan el 46%. Doctor Mora ocupa el trigésimo tercer lugar a nivel Estatal, teniendo una incidencia de 31 delitos durante el periodo de enero a septiembre 2018, en la comparativa de delitos, los de mayor incidencia son: robo a casa habitación, robo de vehículos, robo de ganado, lesiones dolosas, lesiones dolosas con arma de fuego, lesiones dolosas con arma blanca y violación. La falta de cultura vial, deriva del desconocimiento de las leyes y reglamentos que nos rigen, generando una constante infracción de nuestro reglamento de tránsito, incrementando además los accidentes viales. En el año 2017 se registraron un total de 8 accidentes de mayor impacto con 2 personas fallecidas, las principales circunstancias que contribuyen al accidente son: imprudencia, velocidad excesiva e invasión de carril contrario.

Trata de personas

Replica Alerta Amber, es un programa implementado por el Gobierno de la República con el fin de localizar a niñas, niños, adolescentes y personas desaparecidas o víctimas de delitos en el territorio nacional. Este programa consiste en la difusión masiva e inmediata de los datos y fotografía de la persona en cuestión sobre un formato único que se publicará en todos los medios de comunicación y redes sociales disponibles, el área de prevención del delito se encarga de difundir la Alerta Amber y la campaña "Aquí estoy" para combatir la trata de personas.

III. II DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO

Eje 1. Baja Calidad de Vida de las Familias Doctormorenses.



Problema Principal: Deterioro del tejido social afecta el desarrollo integral de las y los doctormorenses.

El informe anual sobre la situación de pobreza y rezago social 2018 (SEDESOL), en el municipio de Doctor Mora indica que el 50.12% de la población se encuentra en situación de pobreza, el 3.60% en pobreza extrema y el 46.28% en pobreza moderada, lo que resulta en un grado de rezago social bajo con respecto al del estado que se encuentra en un rezago social medio, sin embargo, a nivel municipal es preocupante ya que 12,056 personas se encuentran en situación de pobreza, esto conlleva a la baja calidad de vida de las familias doctormorenses.

La familia es el núcleo básico de la sociedad, actualmente el municipio, está conformado por:

- 5,570 hogares
 - 93.82% estructura familiar
 - 6.03% estructura no familiar
 - 0.14% no especificado
 - 75.87% nuclear
 - 22.12% ampliada
 - 2.01% compuestas y no especificadas.

Causa 1: Desigualdad en cultura física, deportiva y en actividades artístico-culturales en la población.

La falta de una cultura en el deporte hace que la población desarrolle enfermedades que afecten su calidad de vida, el llevar una vida sedentaria, engloba problemas físicos y emocionales, los cuales se deben atacar con diversas actividades deportivas, pero la falta de infraestructura en las comunidades, hace que la población se encuentre en desventaja en cuanto actividad física se refiere.

El reconocer la cultura en nuestro municipio nos genera identidad y fortalece las tradiciones, además de ser una alternativa de recreación, sin embargo, existe poca participación en las actividades artístico culturales debido a la era digital en la que nos encontramos. Uno de los principales retos, es acercar a los niños, niñas y jóvenes a los diversos talleres y actividades que ofrece la Casa de la Cultura.

Causa 2: Carencia de vivienda y servicios básicos en las familias doctormorenses.

El municipio cuenta con 5570 viviendas particulares habitadas, de las cuales el 98.31% son casas y sólo el 1.69% no se encuentra especificado, representando el 0.4% del total estatal. El promedio de ocupantes por vivienda es de 4.3 y por cuarto 1.3.

En el año 2010 el 10.6% de la población tenía carencia en calidad y espacios en la vivienda, gracias a las acciones que se han implementado a través del gobierno, al 2015 hubo una reducción del 1%, quedando en promedio el 9.6% de la población en dicha carencia. De igual manera en el año 2010 el 29.1% de la población presentaba carencia en servicios básicos de la vivienda, quedando al 2015 el 22%, lo que representa una reducción del 7.1% sin embargo debemos redoblar esfuerzos para mejorar los espacios y los servicios básicos en la vivienda.

En el municipio no contamos con ningún centro que contribuya a desarrollar capacidades, habilidades y relaciones sociales, es importante para que las personas puedan mejorar sus condiciones de vida, su bienestar y el de su entorno.

Causa 3: Falta de atención a grupos en situación de vulnerabilidad.

En el municipio de Doctor Mora se cuenta con personas con discapacidad temporal y permanente (músculo esquelética, visual, auditiva, cognitiva y múltiple), que necesitan un programa de rehabilitación e inclusión para poder integrarse a la sociedad y/o a sus actividades de la vida diaria. Con una población del 7.4% que presenta una discapacidad, la atención que ofrece la unidad de rehabilitación ya es insuficiente, además brinda atención a municipios de la región.

El 20.5% de la población tienen carencia por acceso a la alimentación, por lo que es fundamental continuar con los esfuerzos en materia de alimentación, buscando garantizar los derechos de salud y alimentación nutritiva suficiente y de calidad.

De acuerdo a datos del SMDIF, falta más atención en niñas, niños y adolescentes que se encuentran en riesgos psicosociales, se requiere dar más atención con pláticas aisladas, procesos grupales, valores, escuela para padres, así mismo es importante contar con un espacio que apoye a madres trabajadoras que carecen de prestaciones sociales y que permitan que sus hijos dispongan de un espacio seguro y tranquilo para su crecimiento.

La población de 65 años y más, asciende a un total de 2019 adultos, los cuales necesitan atención médica, alimenticia, integración social, desarrollo personal y cultural, se busca

incorporar al mayor número de personas que requieran atención en diversos ámbitos de bienestar.

El 6.7% de la población presenta carencia en acceso a la salud, actualmente solo se cuenta con 5 unidades de consulta externa en Cabecera Municipal, La Redonda, Loma de Buenavista, Morisquillas y Obrajitos de Arriba, los cuales dan un servicio de atención primaria, en caso de requerir atención especializada, necesitan trasladarse a hospitales Regionales y Estatales.

Causa 4: Reducidas oportunidades para la atención integral de la mujer.

En el municipio el 47.6% de la población son hombres es decir 11,522 y 12,697 son mujeres representando el 52.4% es decir 90 hombres por cada 100 mujeres.

En el año 2010 los hogares con jefatura femenina ascendían a 1,204, algunos factores son: la migración, divorcios, el incremento de madres solteras, baja mortalidad de las mujeres y una menor tendencia en las mujeres viudas a contraer el segundo matrimonio.

Debido a la idea de que el papel de la mujer es el cuidado del hogar y la crianza de los hijos, las mujeres tienen poco acceso a la educación básica y media superior, disminuyendo la oportunidad de las mujeres a un trabajo mejor remunerado.

El municipio se encuentra con el reto de crear igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, la equidad de género beneficia a toda la sociedad, es por ello que se requiere reducir la brecha de desigualdad entre hombres y mujeres en todas las esferas de la vida, económica, política, social y toma de decisiones, así como en las actividades educativas de formación y empleo.

De acuerdo al banco estatal de datos sobre Casos de Violencia Contra las Mujeres, de enero a junio del 2018 se presentaron en el municipio el 0.08 % de casos a nivel estatal, ocupando el lugar 40; no obstante, a nivel municipal esta cifra es alarmante, dado que se ha aumentado el número de casos de violencia hacia la mujer.

Causa 5: Deserción escolar y desorientación en jóvenes doctormorenses.

Según datos de la SEG 2015, el grado de escolaridad del municipio es de 7.14%, por lo que nos encontramos debajo de la media estatal con grado promedio de escolaridad de 8.35 años, 14.92% cuenta con educación media superior, el 6.27% tiene nivel superior y el 0.15% no especificado.

La tasa de alfabetización de 15 a 24 años es de 99.20% y el 82% de 25 años en adelante. De la población de 6 a 14 años el 90.04% sabe leer y escribir y el 8.12% no sabe y el 1.84% no especifica.

De la población mayor a 15 años el 14.38% no cuenta con ninguna preparación, el 64.28% completó el nivel básico (primaria-secundaria), el 14.92% cuenta con educación media superior, el 6.27% tiene nivel superior, y el 0.15% no especifica.

El 47.03% de la población cuenta con rezago educativo, por encima del promedio estatal, el cual asciende a 41.09%.

Según datos del Sistema Educativo del Estado de Guanajuato, la deserción escolar al año 2014 en educación media superior es del 7.6%, secundaria 2.1% y primaria -.09%.

A partir del año 2017 contamos con la extensión de la Universidad Tecnológica de San Miguel de Allende, la cual ofrece tres carreras, con una matrícula de 130 alumnos, es importante mencionar que se adquirió un terreno para la construcción de la misma; ya que actualmente carece de infraestructura, por lo que las clases se imparten en instalaciones prestadas.

El porcentaje de jóvenes en el municipio es de 21.2%, que consta de personas de 18 a 29 años de edad, las problemáticas que presentan estos jóvenes son la falta de un proyecto de vida, adicciones, embarazos a edad temprana, bullying, deserción escolar, poca participación en actividades culturales, deportivas y de emprendurismo, lo que señala un aumento en riesgos psicosociales por falta de valores y principios.

Tabla 14. Doctor Mora. Adicciones en jóvenes

Adicciones en jóvenes de 19 a 29 años de edad	
Adicción	Porcentaje
Tabaco	25.4%
Alcohol	30.3%
Drogas	4.9%

Elaboración propia con datos de la encuesta estatal INJUG 2012

Causa 6: Escasa promoción, difusión y divulgación de los derechos humanos a la población y falta de orientación a grupos migrantes y sus familias.

El respeto hacia los derechos humanos de cada persona es un deber de todos. Todas las autoridades en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos consignados en favor del individuo, (CNDH:2019).

La reforma del artículo 124 fracción IX, de la ley orgánica municipal para el Estado de Guanajuato, dispone que los ayuntamientos establecerán la dependencia de Derechos Humanos y para dar cumplimiento, el ayuntamiento 2018-2021 aprobó la creación de la dirección, la cual coadyuvará en la orientación de la población que así lo requiera, creando una cultura de los Derechos Humanos.

Según la encuesta intercensal 2015 el porcentaje de migración en el municipio es de 7.2%, de acuerdo con información proporcionada por la encargada de Atención al Migrante, los migrantes en retorno, no se adaptan a su nuevo entorno social, a su vez, los hijos de mexicanos nacidos en el extranjero desconocen el trámite para poder obtener doble nacionalidad lo que conlleva a un problema social, ya que sin identidad no pueden acceder a apoyos, educación entre otros. Además los familiares de migrantes desconocen los trámites que pueden realizar en la dependencia.

Eje 2. Bajo Desarrollo Económico en el Municipio



Problema Principal: Insuficientes oportunidades para la operación de negocios e insuficientes fuentes de empleo, en los diversos sectores productivos.

Causa 1: Deficiencia en la capacitación a productores y tecnificación agropecuaria.

En Doctor Mora, el 57.4% de la superficie territorial lo ocupa la Agricultura (43% de riego y 14.4% de temporal) y la zona urbana ocupa solo el 5%, destacan los usos agrícolas, denotando gran importancia en el territorio municipal; prácticamente dos terceras partes se encuentran bajo algún tipo de aprovechamiento, sin embargo la aportación económica, la generación de PIB y su distribución no se han cuantificado ni hay trazabilidad de ella, aún y cuando en el municipio la actividad económica predominante es la agricultura y la ganadería, el campo presenta una problemática ya que existe el arraigo a la cultura tradicional respecto a la siembra y cosecha.

Del total de productores agrícolas, solo el 25% cuenta con maquinaria propia para la realización de trabajos de agricultura, generando bajo ingreso familiar debido a la falta de maquinaria ya que deben pagar el alquiler de tractores, empacadoras y en algunas ocasiones remolques para el traslado de la cosecha.

El sector pecuario presenta insuficiente asesoría técnica, baja calidad genética en las especies y falta de control zoonosanitario.

Causa 2: Falta de productos turísticos para el desarrollo municipal.

El turismo es una oportunidad para la derrama económica en el municipio, nuestra ubicación es clave por la cercanía con el pueblo mágico de Mineral de Pozos, San Luis de la Paz y la zona arqueológica Arroyo Seco del municipio de Victoria, ambas a tan solo 25 minutos, lo que nos permite crear opciones de rutas turísticas que beneficien a sectores rurales y fomentando el turismo sustentable.

Se cuenta con solo un producto turístico en materia gastronómica, la Feria del Pulque y las Carnitas, carece de proyección para detonar el comercio municipal.

Además, es necesario consolidar nuevos productos turísticos que den a conocer a Doctor Mora para el desarrollo de los productores, prestadores de servicios y artesanos, entre otros.

Causa 3: Ausencia de empresas que generen empleo.

De acuerdo al censo económico INEGI 2014, se contaba con 408 unidades económicas principalmente en la cabecera municipal, con un promedio de 4 establecimientos dedicados al comercio en las localidades rurales.

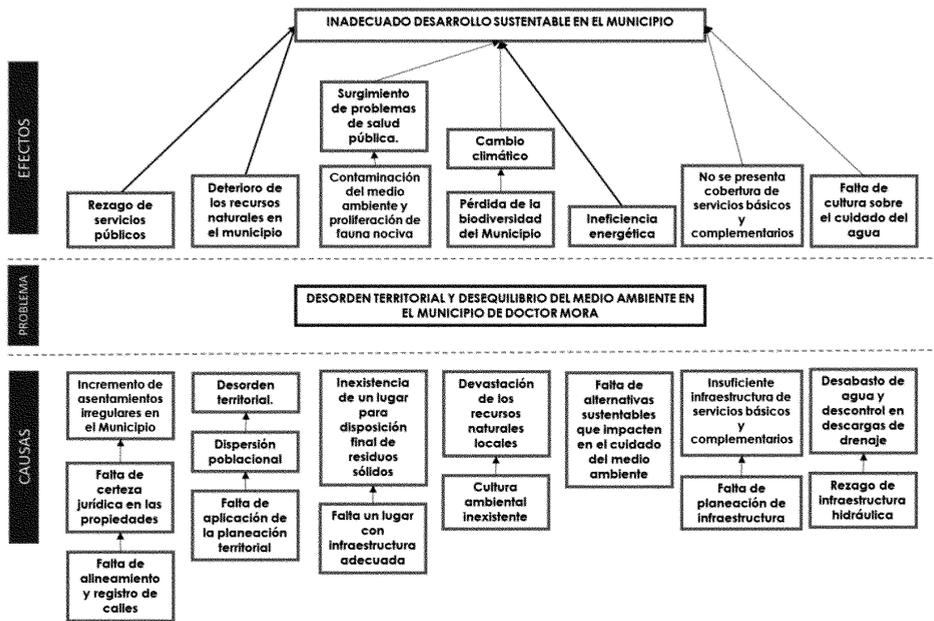
La ENAPROCE 2015 detectó las principales causas según las empresas por las que consideran que sus negocios no crecen; identificó altos impuestos 24%, la inseguridad 28%, competencia de empresas informales 14% y la baja demanda de sus productos 19.3%, son los principales factores que limitan el crecimiento de las empresas al igual que la desconfianza en invertir capital para consolidar proyectos productivos.

El municipio cuenta con una nave impulsora de empleo, ubicada en la localidad de San Rafael, con un avance físico del 100%, falta la atracción de inversiones para consolidar la instalación de una empresa, que impulse la competitividad económica en el municipio y generación de empleos bien remunerados para la población doctormoreense.

Causa 4: Infraestructura insuficientes para el establecimiento del comercio.

La cobertura per cápita de mercados en el municipio es del 22.1%, según información proporcionada por la dependencia de Fiscalización, no se cuenta con la infraestructura adecuada ni suficiente para el establecimiento del comercio que dignifique dicha labor.

Eje 3. Inadecuado Desarrollo Sustentable en el Municipio.



Problema Principal: Desorden territorial y desequilibrio del medio ambiente en el municipio de Doctor Mora.

Causa 1: Incremento de asentamientos irregulares en el municipio.

En el municipio contamos con 5,570 vivienda de las cuales no todas se encuentran en el padrón catastral, en 2015 se detectaron con asentamientos irregulares las comunidades siguientes: Carbonera de Guadalupe, Cuarto Blanco, Las Flores, Los Amoles, Los Duraznos, La Redonda, El Ramillete, La Barranca, El Mirto y Cerro Chato; lo que origina que no se pueda realizar inversión en proyectos para servicios básicos, debido a que no se cuenta con la certeza jurídica.

Causa 2: Desorden Territorial.

No se atiende lo establecido en el Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial, que busca dar orden a las actividades sociales en el territorio con una perspectiva integral y sustentable, atendiendo los aspectos sociales, ambientales y económicos, la zonificación del territorio municipal mediante la asignación de usos y destinos a las áreas, la intensidad y lineamientos específicos de uso de suelo para cada zona, evaluar la estructura y distribución territorial de los asentamientos humanos, así como su articulación funcional.

Causa 3: Inexistencia de un lugar para la disposición de residuos sólidos.

Sobre la forma en que eliminan los residuos sólidos los habitantes, el 87.27% lo hace mediante el servicio público, el 10% lo tira en contenedores o directamente en el basurero,

2.14% los quema y el 0.45% los entierra o tira al aire libre; en localidades tanto urbanas como rurales se carece de la cultura de separación y reciclaje lo cual conlleva que el 100% de residuos sólidos van a parar al tiradero en su totalidad.

Causa 4: Devastación de los recursos naturales locales.

El municipio no cuenta con políticas adecuadas que protejan correctamente la flora y la fauna; la poda y tala clandestina representan un grave problema para el municipio, además de daños ambientales ocasionados por la población, derivados de carencia de campañas informativas y la correcta aplicación del reglamento municipal en materia de medio ambiente. La falta de cultura ambiental se hace evidente debido a que no se ha implementado un programa que proteja los recursos naturales.

Causa 5: Falta de alternativas sustentables que impacten en el cuidado del medio ambiente.

Según el Diagnóstico Climatológico y Prospectiva sobre Vulnerabilidad al Cambio Climático, realizado por el Centro de Ciencias Atmosféricas de la Universidad de Guanajuato y publicado en el 2010 por el Instituto de Ecología, Doctor Mora pertenece a la Cuenca Laguna Seca, la afectación debido al cambio climático es el avance de la desertificación por degradación de suelos, reducción de producción agrícola y pecuaria y reducción del agua disponible para consumo de la población, donde los principales sectores afectados son: agrícola y pecuario, población urbana e industria productora de alimentos.

El municipio ha realizado una suma de esfuerzos para ser un municipio que recurre a las fuentes de energía renovable con alternativas de ahorro de energía con la participación del 0.3% en paneles solares, 33.2% calentadores solares, focos ahorradores 35.8%, lo cual no es suficiente ya que se necesita más concientización a la población para el uso de alternativas sustentables para ser un municipio pionero en el cuidado de las energías renovables y preocupado por el cambio climático.

Se debe proyectar la sustitución de lámpara por fotoceldas en edificios públicos para eficientar el ahorro energético.

Causa 6: Insuficiente infraestructura de servicios básicos y complementarios.

La población de Doctor Mora no cuenta con una cobertura completa de los servicios básicos (electricidad, agua potable y drenaje sanitario) y servicios complementarios (vialidades, espacios públicos, espacios deportivos y demás infraestructura).

Servicios básicos de la vivienda (Encuesta intercensal 2015)

- 59% Agua Entuba
- 89.5% Servicio sanitario
- 87.3% Drenaje
- 98.7% Electricidad

El municipio cuenta con una Red Vial de 135 km de los cuales, 50 km se encuentran pavimentados correspondientes a alimentadoras estatales y en caminos rurales, se cuenta con 52 km pavimentados y 33 km revestidos.

Causa 7: Desabasto de agua y descontrol en descargas de drenaje.

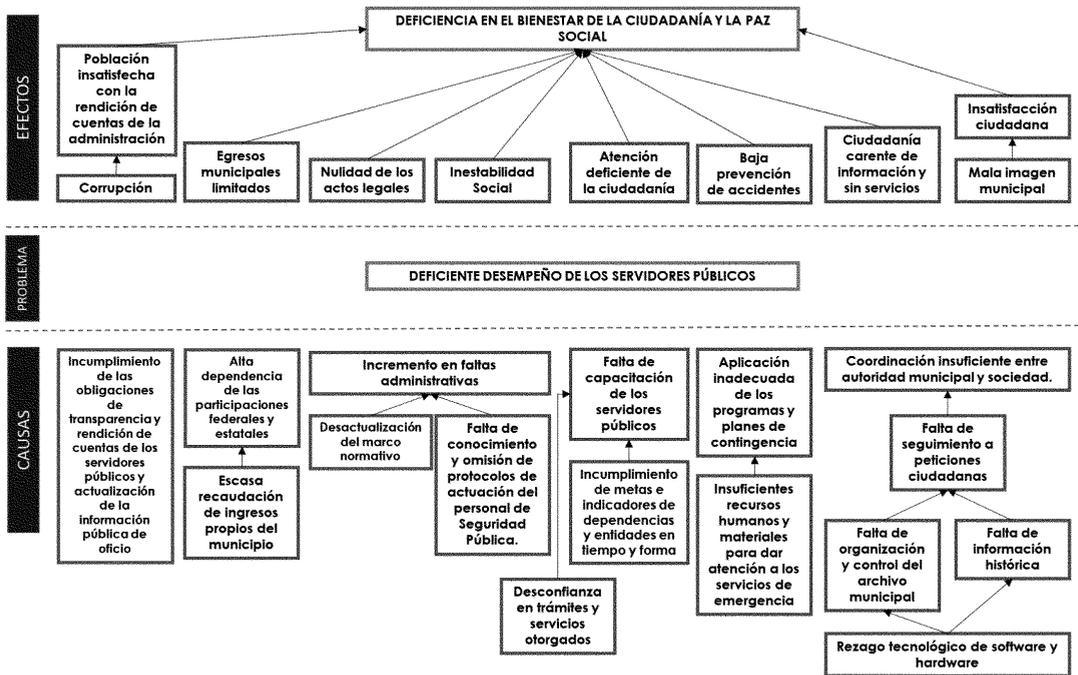
Según el PMDUOET el sistema de agua consiste en una red de tubería de 3 pulgadas, con una longitud aproximada de 51.2 km y en general presenta un buen estado y se encuentra en continuo mantenimiento. El Sistema de Agua da servicio a las localidades inmersas en el centro de población definido y que en general representan cierto grado de conurbación o conectividad con la cabecera municipal, salvo en la comunidad de Jesús María, donde la red no tiene cobertura, no obstante, el abasto de agua de la localidad se da por otras fuentes como lo es el caso de los pozos para el riego de las áreas agrícolas.

El sistema se alimenta de 6 pozos de acuerdo a la instancia municipal encargada, sin embargo en el diagnóstico 2015 de la CEAG se reconocen únicamente 3, mientras que el registro público de derechos de agua, identifica 9 pozos de uso público urbano dentro del centro de población de Doctor Mora, el volumen extraído de acuerdo al diagnóstico de la CEAG para todo el municipio asciende a 466,152 m³.

La cobertura de agua potable en el municipio es de 77.93% existiendo una inestabilidad del abasto de agua potable por aumento de fugas, conexiones de manguera a larga distancia y tomas clandestinas.

El crecimiento poblacional en los próximos años afectará directamente en el abastecimiento continuo y suficiente para el uso doméstico, de acuerdo a la consulta ciudadana realizada en las comisiones de trabajo del COPLADEM en específico en la comisión de obras públicas y servicios, propusieron implementar campañas para crear conciencia en el cuidado del agua, seguir trabajando los programas de cosecha de agua, bordería, rehabilitación y mantenimiento de líneas de conducción y distribución de agua.

Eje 4. Deficiencia en el Bienestar de la Ciudadanía y la Paz Social



Problema Principal: Deficiente desempeño de los servidores públicos.

Causa 1: Incumplimiento de las obligaciones de transparencia y rendición de cuentas de los servidores públicos y actualización de la información pública de oficio.

La Transparencia y Rendición de Cuentas tiene el objetivo de proveer información precisa, confiable y comprobable a la ciudadanía; bajo este enfoque y con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones estipuladas en la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, misma que entró en vigor en el Estado en el año 2004, el municipio ha adoptado desde el año 2013 un sistema web de transparencia mediante el cual se proporcionan las herramientas necesarias para que la ciudadanía acceda a la información pública generada.

Todo lo anterior, encaminado a promover la participación e involucramiento ciudadano que propicie un buen ejercicio gubernamental por parte de la administración, transparentando la operación del gasto público y el actuar de los servidores; garantizando en todo momento el ejercicio efectivo del derecho de Acceso a la Información Pública.

De acuerdo a la información proporcionada por la Contraloría Municipal, las y los servidores públicos del municipio, no atienden de manera adecuada las recomendaciones que emite el órgano de control interno, derivada de las observaciones originadas por las auditorías y revisiones, aunado a lo anterior, a lo largo de las administraciones tanto el personal directivo como subordinado carecen de perfiles adecuados, lo que ha provocado que no sólo se desconozca la norma aplicable al ejercicio de las funciones de los trabajadores, si no un deficiente control interno dentro de las áreas de trabajo y con ello el aumento de las

observaciones por parte de las instituciones encargadas de vigilar el cumplimiento de las obligaciones.

Causa 2: Alta dependencia de las participaciones federales y estatales.

El Municipio depende esencialmente de las participaciones federales las cuales ascendieron en el año 2018 a \$37,961,437.22 y estatales \$133,520,446.31 debido a que los ingresos propios del municipio son de \$6,944, 255.48, los cuales representan el 4.7 % de los ingresos totales que va a ejercer el municipio en 2019.

El nuevo paquete de egresos de la federación emitido por el H. Congreso de la Unión para el ejercicio fiscal 2019 sufre una fuerte reducción en las participaciones federales que se tenían previstas, datos estadísticos por parte del gobierno del estado, la reducción fue del 51 % para la infraestructura social, el sector agropecuario y las aportaciones para los municipios.

Causa 3: Incremento en faltas administrativas.

En el municipio de Doctor Mora, se han comparado las estadísticas de faltas administrativas de enero a septiembre 2017, con el mismo periodo que comprende de 2018, se detecta que las principales faltas administrativas en que los ciudadanos incurrir son: ingerir bebidas alcohólicas en lugares públicos, causar escándalos, riñas en vía pública, inhalar y consumir sustancias tóxicas en vía pública, entorpecer labores de la policía, por petición familiar, orinar o defecar en lugares públicos. Siendo los días más concurrentes viernes, sábado y domingo, predominando en un horario de las 20:01 a las 23:59 y 00:00 a 04:00 horas, los lugares de mayor incidencia son: Colonia Centro, Colonia el Paraíso, las comunidades de Arroyo de la Plata, San Rafael, Ejido Begoña, San Agustín y Cerrito de la Estancia, el 85% de las faltas administrativas cometidas fueron realizadas por personas del sexo masculino que oscilan principalmente entre las edades de 16 a 22 años, quienes representan el 46 %. Doctor Mora ocupa el trigésimo tercer lugar a nivel Estatal, teniendo una incidencia de 31 delitos durante el periodo de enero a septiembre 2018, en la comparativa de delitos, los de mayor incidencia son: robo a casa habitación, robo de vehículos, robo de ganado, lesiones dolosas, lesiones dolosas con arma de fuego, lesiones dolosas con arma blanca y violación. La falta de cultura vial, deriva del desconocimiento de las leyes y reglamentos que nos rigen, generando una constante infracción de nuestro reglamento de tránsito, incrementando además los accidentes viales. El municipio de Doctor Mora en el 2017 registro un total de 8 accidentes de mayor impacto con 2 personas fallecidas, las principales circunstancias que contribuyen al accidente son: imprudencia, velocidad excesiva e invasión de carril contrario.

Causa 4: Falta de capacitación de los servidores públicos.

La profesionalización de los servidores públicos es un tema importante para que brinden un servicio de excelencia en la Atención Ciudadana, sin embargo, existe poca capacitación para los servidores públicos, solamente en el año 2018, seis áreas recibieron atención en éste rubro por parte del programa MAS (Mejor Atención y Servicio) ahora Servicios de Calidad Guanajuato, es importante contar con un diagnóstico que refleje las necesidades de capacitación del personal e iniciar con un programa adecuado.

Causa 5: Aplicación inadecuada de los programas y planes de contingencias.

El Sistema Nacional de Protección Civil señala, que el **Programa Interno de Protección Civil** es un instrumento de planeación y operación, que previene y prepara a la organización para responder efectivamente ante la presencia de riesgos que pudieran generar una emergencia o desastre y el **Plan de Contingencias** es un instrumento de orientación, regulación y operación, el cual establece todas aquellas actividades encaminadas a la salvaguarda de la integridad física de las personas, sus bienes y el medio ambiente, ante la eventualidad de un desastre, mediante procesos, políticas, estrategias, líneas de acción y recursos bien definidos para una adecuada interacción entre las dependencias federales, estatales y de participación social.

Actualmente el área de Protección Civil está conformada por 7 integrantes, personal que es insuficiente para cubrir las necesidades que se tienen en el municipio, sobre emergencias, capacitaciones, traslados y seguimiento a programas y planes de contingencia entre otros.

Causa 6: Coordinación insuficiente entre autoridad municipal y sociedad.

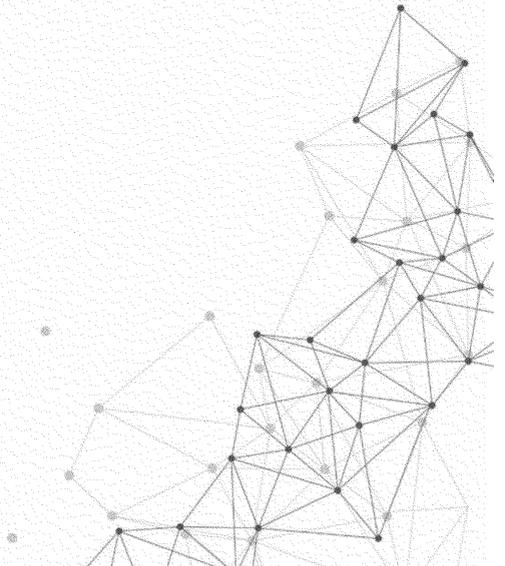
Según el censo elaborado por el área de informática desarrollado en el año 2018, el equipo de cómputo en la actual administración es de 8 equipos por cada diez empleados y 1 equipo de impresión por cada dos áreas, siendo insuficientes para el desempeño del servidor público ya que las demandas ciudadanas son altas y no se cuenta con un sistema de control, seguimiento y respuesta a las solicitudes ciudadanas en tiempo y forma, asimismo se carece de la digitalización para un mejor control del archivo documental. En cuanto al archivo histórico se refiere se requiere más atención para custodiar, enriquecer y difundir la historia de nuestro municipio para no perder identidad como doctormorenses.

Además, la sociedad carece de información de los programas, trámites y servicios que se otorgan en cada una de las dependencias.



PROGRAMA DE GOBIERNO MUNICIPAL
2018-2021

IV. PLANEACIÓN





PROGRAMA DE GOBIERNO MUNICIPAL
2018-2021



EJE ESTRATÉGICO 1.

DOCTOR MORA MÁS CÁLIDO Y HUMANO

1 OBJETIVO GENERAL DEL EJE: Contribuir a la construcción del tejido social mediante políticas públicas que beneficien el desarrollo de las y los ciudadanos.

1.1 ESTRATEGIA: Elevando la calidad de vida de las familias doctormorenses y grupos en situación de vulnerabilidad, a través de programas que promuevan valores, inclusión y equidad que encausen el fortalecimiento del tejido social.

1.1.1 META: Mejorando la calidad de vida de las personas que tengan discapacidad temporal y permanente, así como la inclusión de las personas con discapacidad.

INDICADORES:

- % de pacientes atendidos respecto al año anterior.
- Instituto Municipal para Personas con Discapacidad.

ACCIONES	PROGRAMAS DERIVADOS
<ul style="list-style-type: none"> • Dar 1140 Consultas con el médico especialista en rehabilitación. • Brindar 10500 sesiones de terapia física y rehabilitación. • Impartir 36 talleres de estimulación temprana. • Brindar 1010 sesiones en la cámara de estimulación sensorial. • Otorgar 190 asesorías a pacientes que requieren continuar con una serie de ejercicios para realizar en casa. • Realizar 110 préstamos de aditamentos. • Trasladar 12000 personas con discapacidad a diversas instituciones. • Impartir 139 pláticas de sensibilización. • Gestionar e impartir 15 talleres productivos para las personas con discapacidad. • Realizar 54 visitas domiciliarias a personas con discapacidad. • 9 sesiones en la agencia laboral, para obtener un perfil laboral y canalizar a las personas con discapacidad para proyectos productivos con otras instancias. • Realizar 3 eventos del día internacional de la discapacidad y 9 convivencias deportivas. <p>Elevar de nivel la Unidad de Rehabilitación a Instituto Municipal para personas con discapacidad.</p>	<p>1.- Inclusión a la Vida. 2.-Atención Integral a las Personas con Discapacidad.</p>
ENTIDAD RESPONSABLE	ÁREA
<p>Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia</p>	<p>Unidad de Rehabilitación e Inclusión a la Vida.</p>

1.1.2 META: Brindar atención médica y medicamentos a bajo costo a población vulnerable.

INDICADOR:

- Número de consultas y medicamentos otorgados.

ACCIONES		PROGRAMAS DERIVADOS
<ul style="list-style-type: none"> Otorgar 4400 consultas en medicina general. Entrega y venta de 26600 medicamentos. 		1.- Salud para tu Bienestar.
ENTIDAD RESPONSABLE		ÁREA
Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia		Dispensario Médico.

1.1.3 META: Mejorar el bienestar de los adultos mayores, disminuir el rezago social e integrarlos de una manera activa y productiva a la sociedad.

INDICADOR:

- (Total de adultos mayores atendidos en el año/Total de adultos mayores atendidos el año anterior)*100-100

ACCIONES		PROGRAMAS DERIVADOS
<ul style="list-style-type: none"> Incorporar 550 personas más, al padrón de adultos mayores atendidos. Gestionar y consolidar 12 proyectos productivos. Impartir 10500 sesiones en psicología, atención médica y fisioterapia. Entregar 900 tarjetas de INAPAM. Impartir 18 talleres en temas de salud y nutrición. Realizar 115 talleres productivos a los grupos de adultos mayores. Realizar 9 viajes recreativos. Festejar a los adultos mayores con 3 verbenas municipales. Organizar 9 festejos (día del padre, día de la madre y posada). 		1.- Envejecimiento Activo y Saludable. 2.- Grandes Sonrisas. 3.-Sana Recreación y Esparcimiento.
ENTIDAD RESPONSABLE		ÁREA
Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia		Centro Gerontológico.

1.1.4 META: Disminuir las condiciones de vulnerabilidad de las familias doctormorenses.

INDICADOR:

- (Número de asesorías otorgadas/Número de asesorías programadas)*100

ACCIONES		PROGRAMAS DERIVADOS
<ul style="list-style-type: none"> Dar atención a 7000 personas, con asesorías jurídicas. <ul style="list-style-type: none"> Juicios de rectificación de actas. Solicitud administrativa de actas de nacimiento. Boletinado de personas. Apoyo a autoridades nacionales o extranjeras en materia de derecho familiar. Apoyo a menores en estado de abandono, desamparo, desnutrición o sujetos a maltrato. Adopciones. 		1.- Regularización del Estado Civil de las Personas. 2.- Quédate en Casa.

ACCIONES		PROGRAMAS DERIVADOS
<ul style="list-style-type: none"> - Valoración psicológica y/o trabajo social a las niñas, niños y adolescentes y sus familias involucradas en procesos judiciales, sobre su custodia, patria potestad y/o convivencias supervisadas. • Realizar 3 brigadas jurídicas. 		3.- Lazo de Cariño y Respeto.
ENTIDAD RESPONSABLE		ÁREA
Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia		Procuraduría Auxiliar en Materia de Asistencia Social.

1.1.5 META: Atender a personas receptoras y generadoras de violencia con atención jurídica, psicológica y de trabajo social.

INDICADOR:

- (Número de personas atendidas con asesoría jurídica, atención psicológica y asesorías de trabajo social/Número de atenciones programadas con asesoría jurídica, atención psicológica y asesorías de trabajo social)*100

ACCIONES		PROGRAMAS DERIVADOS
<ul style="list-style-type: none"> • Brindar 600 asesorías jurídicas, con: <ul style="list-style-type: none"> - Denuncias administrativas. - Representaciones y acompañamientos. - Resguardo de mujeres, adolescentes, niñas y niños. - Acciones de prevención de riesgos psicosociales. - Pláticas y talleres. - Canalizaciones a diversas instituciones. • Otorgar 1500 sesiones psicológicas a personas generadoras y receptoras de violencia. • Realizar 1200 asesorías de trabajo social. • Realizar 580 visitas domiciliarias. • Integrar 600 investigaciones de campo. • Organizar 9 eventos: <ul style="list-style-type: none"> - Día de la Paz. - Día internacional de la Mujer. - Día internacional de la no violencia contra la mujer. 		1.- Unidos contra la Violencia hacia la Mujer.
ENTIDAD RESPONSABLE		ÁREA
Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia		Centro Multidisciplinario para la Atención Integral de la Violencia.

1.1.6 META: Prevenir los riesgos psicosociales en niñas, niños, adolescentes y jóvenes.

INDICADOR:

- % de niñas, niños y adolescentes atendidos.
- Guardería DIF en funcionamiento.

ACCIONES		PROGRAMAS DERIVADOS
<ul style="list-style-type: none"> • Impartir 99 pláticas sobre los siguientes temas: <ul style="list-style-type: none"> - Prevención de riesgos asociados a las adicciones. 		1.- Guanajuato Vive en Entornos Saludables.

ACCIONES		PROGRAMAS DERIVADOS
<ul style="list-style-type: none"> - Prevención de embarazos. - Prevención de conductas suicidas. - Prevención de violencia escolar. Beneficiando a 5568 niñas, niños y adolescentes. • Impartir 36 pláticas sobre prevención de trabajo infantil, beneficiando a 1560 niñas, niños y adolescentes. • Gestionar la creación de una Guardería DIF, como apoyo a las madres trabajadoras. • Realizar 3 eventos para conmemorar el día de la familia. 		1.- Guanajuato Vive en Entornos Saludables. 2.- CHIMALLI. 3.- PAIDEA. 4.-Por una Niñez de Grandeza.
ENTIDAD RESPONSABLE		ÁREA
Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia		Atención a niñas, niños y adolescentes.

1.1.7 META: Impulsar procesos de organización comunitaria y la participación social que contribuyan a generar capacidades autogestivas, así como la instrumentación de proyectos comunitarios.

INDICADOR:

- Grupos de desarrollo integrados y en funcionamiento.

ACCIONES		PROGRAMAS DERIVADOS
<ul style="list-style-type: none"> • Conformar 12 grupos de desarrollo autogestivo en comunidades. 		1.- Guanajuato Unido y en Comunidad.
ENTIDAD RESPONSABLE		ÁREA
Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia		Redes comunitarias.

1.1.8 META: Canalizar, informar y atender a las personas que así lo requieran a diferentes instituciones.

INDICADOR:

- (Número de apoyos otorgados/Número de apoyos programados)*100

ACCIONES		PROGRAMAS DERIVADOS
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar 156 traslados de pacientes a diversos hospitales. • Gestionar 108 apoyos. • Realizar 200 visitas domiciliarias. • Canalizar a la ciudadanía a 15 campañas de: Cirugía de cataratas, cirugías quirúrgicas, aparatos auditivos, visuales, labio leporino y paladar hendido. 		1.- Gestionando para tu Beneficio.
ENTIDAD RESPONSABLE		ÁREA
Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia		Trabajo Social.

1.1.9 META: Contribuir y orientar a la sana alimentación de los grupos vulnerables.

INDICADOR:

- (Número de beneficiarios atendidos en los comedores comunitarios + número de beneficiarios atendidos con desayunos escolares)/(Número de beneficiarios programados en los comedores comunitarios + número de beneficiarios programados con desayunos escolares)*100

ACCIONES		PROGRAMAS DERIVADOS
<ul style="list-style-type: none"> • Otorgar insumos a los comedores comunitarios para la preparación de 7730 raciones alimenticias. • Beneficiar a 4083 niños y niñas con desayunos escolares. • Impartir y orientar con 216 talleres, pláticas y muestras culinarias, a los beneficiarios de los programas alimentarios, así como a los padres de familia. • Realizar 36 activaciones físicas. • Asistir a 3 eventos del día mundial de la alimentación. • Construir 2 comedores comunitarios, en instituciones educativas de nivel básico. 		1.-Buen Provecho Guanajuato. 2.-Mi Almuerzo, Primer Alimento en la Escuela. 3.- Guanajuato se Alimenta Sano.
ENTIDAD RESPONSABLE		ÁREA
Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia		Alimentario.

1.2 ESTRATEGIA: Contribuyendo al bienestar de la ciudadanía doctormorensense, mediante programas sociales para elevar su calidad de vida.

1.2.1 META: Promover la construcción y mejoramiento de vivienda en las familias más vulnerables y migrantes de nuestro municipio.

INDICADOR:

- Número de familias apoyadas con la construcción de viviendas.
- (Número de apoyos otorgados/Número de apoyos programados)*100

1.2.2 META: Otorgar apoyos económicos temporales por medio de proyectos de beneficio familiar o comunitario.

INDICADOR:

- (Número de apoyos otorgados/Número de apoyos programados)*100

1.2.3 META: Incrementar las capacidades, habilidades y relaciones sociales de la población en su comunidad.

INDICADOR:

- (Número de personas capacitadas/Número de personas capacitadas programadas)*100

ACCIONES		PROGRAMAS DERIVADOS
<ul style="list-style-type: none"> • Otorgar los siguientes apoyos: <ul style="list-style-type: none"> - 300 techos dignos y 150 de losa. - 100 muros. 		1.- Vive Mejor con Impulso. 2.- Trabajemos Juntos.

ACCIONES	PROGRAMAS DERIVADOS
<ul style="list-style-type: none"> - 300 aplanados. - 100 baños dignos. - 50 mejoramientos de baños. - 2000 estufas ecológicas. - 100 pisos firmes. - 50 ampliaciones de vivienda. - 200 calentadores solares. - 750 cisternas de 2500 lts. y 300 de 5000 lts. - 120 fotoceldas solares. • Beneficiar a 1900 personas con actividades de empleo temporal. • Realizar la pinta de 1800 fachadas. • Gestionar la creación de 1 centro impulso. <ul style="list-style-type: none"> - Capacitar 400 personas para el desarrollo de habilidades y relaciones sociales de la población en su comunidad. • Se encuentran en proceso de reconocimiento 3 comunidades para integrarse al padrón de pueblos indígenas, para que cuando se confirmen, se empiecen a realizar las gestiones y proyectos necesarios para la construcción, rehabilitación y equipamiento de obras o acciones de infraestructura básica, complementaria o comunitaria. 	<ul style="list-style-type: none"> 3.- Mi Colonia a Color. 4.- Mejoramiento de Vivienda Municipal. 5.- Centro Impulso Social. 6.- Inversión Migrante. 7.- Vivienda Social. 8.- Servicios Básicos Zonas Indígenas.
DEPENDENCIA RESPONSABLE	
Dirección de Desarrollo Social.	

1.3 ESTRATEGIA: Eficientando los trámites y servicios entre la sociedad y gobierno, para brindar un buen servicio a la ciudadanía.

1.3.1 META: Informar a la ciudadanía sobre los diferentes programas, trámites y servicios que se otorgan en las diferentes dependencias de la administración municipal.

INDICADORES:

- Ciudadanía informada de los trámites y servicios.

ACCIONES	PROGRAMAS DERIVADOS
<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar información a la ciudadanía sobre los diferentes programas a los que pueden acceder, así como los requisitos. • Realizar visitas domiciliarias a las personas que soliciten un apoyo. • Aplicar estudios socioeconómicos. • Canalizar las solicitudes de la ciudadanía a la dependencia municipal que le corresponda. 	<ul style="list-style-type: none"> 1.- Trabajando para tu Bienestar.
DEPENDENCIA RESPONSABLE	
Coordinación de Asistencia Social.	

1.4 ESTRATEGIA: Incrementando la promoción, difusión y divulgación de los derechos humanos en el municipio.

1.4.1 META: Realizar capacitaciones y brindar información en materia de derechos humanos.

INDICADORES:

- Ciudadanía informada sobre sus derechos humanos.
- (Número de capacitaciones impartidas/Número de capacitaciones programadas)*100

ACCIONES	PROGRAMAS DERIVADOS
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar 6 campañas de difusión y promoción de los derechos humanos. • Gestionar 18 capacitaciones en temas de derechos humanos, para que se impartan a dependencias, entidades e instituciones educativas. • Dar seguimiento a las recomendaciones que realice la Comisión Nacional de Derechos Humanos o la Procuraduría de Derechos Humanos en el Estado de Guanajuato a las autoridades municipales. • Indicar a la población a que instancia debe recurrir en caso de la posible violación a sus derechos por servidores públicos del municipio. 	1.- Protegiendo tus Derechos.
DEPENDENCIA RESPONSABLE	
Dirección de Derechos Humanos.	

1.5 ESTRATEGIA: Reduciendo la desigualdad entre mujeres y hombres, así como garantizar que se respeten los derechos de las mujeres y su participación equitativa en la vida política, cultural, económica y social del municipio.

1.5.1 META: Mejorar las condiciones económicas de vida y/o el acceso a una vida libre de violencia a las mujeres, a través del emprendurismo y fortalecimiento de proyectos productivos.

INDICADOR:

- (Número de mujeres apoyadas/Número de mujeres que solicitan apoyo)*100

1.5.2 META: Impulsar, regular, proteger, fomentar y hacer efectivo el derecho de igualdad y trato de oportunidades entre mujeres y hombres.

INDICADOR:

- (Número de eventos realizados/Número de eventos programados)*100

ACCIONES	PROGRAMAS DERIVADOS
<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar: <ul style="list-style-type: none"> - 30 apoyos económicos. - 15 cursos de capacitación y formación, para que las mujeres adquieran habilidades técnicas, administrativas y/o de desarrollo personal. - 15 financiamientos para incrementar la participación de la mujer en el mercado laboral. 	1.- Inclusión Social, Educativa y Financiera.

ACCIONES	PROGRAMAS DERIVADOS
<ul style="list-style-type: none"> • Otorgar apoyo y orientación psicológica y canalizaciones a diversas instituciones. • Impartir 36 capacitaciones a servidores públicos para sensibilizar al personal sobre temas de género. • Realizar e impartir 72 pláticas, foros y talleres con temas de prevención de violencia y perspectiva de género. • Realizar 15 eventos conmemorativos: <ul style="list-style-type: none"> - Día de la mujer. - Día de la niña. - Día de la mujer rural. - Día de la lucha contra el cáncer de mama. - Día de la no violencia a la mujer. 	<p>2.- Atención y Orientación Psicológica. 3.- Prevención de la Violencia a la Mujer y Equidad de Género.</p>
DEPENDENCIA RESPONSABLE	
Instituto Municipal de las Mujeres Doctormorenses.	

1.6 ESTRATEGIA: Impulsando la integración y participación de los jóvenes de 12 a 29 años de edad, con la implementación de proyectos culturales, educativos, deportivos, económicos y sociales para su pleno desarrollo.

1.6.1 META: Contribuir a mejorar la calidad de vida de los jóvenes.

INDICADOR:

- % de jóvenes atendidos.

ACCIONES	PROGRAMAS DERIVADOS
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar 9 eventos masivos: <ul style="list-style-type: none"> - Hard Race. - Aqua Race. - Premio municipal de la juventud. • Realizar 12 ferias y/o festivales: <ul style="list-style-type: none"> - Feria del empleo juvenil. - Feria científica. - Festival de la juventud. - Festival del papalote. • Impartir 48 pláticas de autoayuda, autogestión, valores y prevención en escuelas, trabajos y puntos estratégicos. <ul style="list-style-type: none"> - Emprendedores. - Finanzas y autoempleo. - Papá y mamá joven. - Plan de vida. - Salud integral. - Drogas y alcohol. - Valores. • Desarrollar 6 talleres con temas: <ul style="list-style-type: none"> - Networking. - Plan de vida. • Realizar concursos y exposiciones: <ul style="list-style-type: none"> - Vestidos reciclados. - Cine joven. 	<p>1.- Centro Poder Joven.</p>

ACCIONES	PROGRAMAS DERIVADOS
<ul style="list-style-type: none"> - English contest. - Bicletón. - Exposición de Fotografía. • Atender al 100% de los jóvenes que acudan a los centros poder joven a través de las zonas interactiva, 360 y tecnológica. • Incrementar en un 50% la atención en los centros poder joven. • Implementar el servicio social en actividades para la formación y experiencia laboral de los jóvenes. 	<p>2.- Jóvenes Construyendo el Futuro.</p>
DEPENDENCIA RESPONSABLE	
<p>Instituto Municipal de la Juventud.</p>	

1.7 ESTRATEGIA: Incrementando la atención a los migrantes a través de políticas públicas y programas para mejorar su condición de vida.

1.7.1 META: Atender el 100% de las solicitudes recibidas.

INDICADOR:

- (Número de solicitudes atendidas/Número de solicitudes recibidas)*100

ACCIONES	PROGRAMAS DERIVADOS
<ul style="list-style-type: none"> • Tramitar 24 actas apostilladas. • Atender las solicitudes de: <ul style="list-style-type: none"> - Repatriación de enfermos y migrantes. - Traslado de restos. • Gestionar la participación de 80 adultos mayores en el Programa Mineros de Plata para que se reen cuentren con sus familiares. • Agendar 900 citas para el trámite de pasaporte. • Integrar 150 expedientes para el trámite de la visa. • Realizar 3 eventos para festejar el día del migrante. 	<p>1.- Amigo Migrante. 2.- Mineros de Plata.</p>
DEPENDENCIA RESPONSABLE	
<p>Atención al Migrante.</p>	

1.8 ESTRATEGIA: Aumentando los servicios y/o apoyos a la educación, en las diferentes modalidades y niveles en sus distintos rubros, para disminuir la deserción y rezago escolar.

1.8.1 META: Impulsar la formación académica en los estudiantes doctormorenses en los distintos niveles y modalidades.

INDICADOR:

- (Número de becas otorgadas/Número de becas programadas)*100

1.8.2 META: Difundir y promocionar los servicios que otorgan los Centros Comunitarios de Aprendizaje.

INDICADOR:

- (Número de usuarios atendidos en el año/Número de usuarios atendidos el año anterior)*100-100.

1.8.3 META: Fomentar la cultura cívica, las costumbres y tradiciones de nuestro municipio.

INDICADOR:

- (Número de eventos realizados/Número de eventos programados)*100

ACCIONES	PROGRAMAS DERIVADOS
<ul style="list-style-type: none"> • Otorgar 900 becas municipales para los niveles básico, medio superior y superior. • Incrementar el padrón de beneficiarios de 150 a 300 becas con programas estatales, a través de una gestión adecuada. • Incrementar de 1600 a 1750 los usuarios de los Centros Comunitarios de Aprendizaje. • Impartir 16 cursos de computación básica y manualidades, para la ciudadanía en general. • Incrementar en un 10% la matrícula de alumnos de la Universidad Virtual en el siguiente ciclo escolar. • Realizar 5 eventos socioculturales al año, siendo los siguientes: Día de reyes, del niño, 10 de mayo, del maestro y del padre. • Realizar 4 eventos cívicos: Día de la Bandera, Grito de Independencia, desfile Conmemorativo del Inicio de la Independencia y del inicio de la Revolución Mexicana. 	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Becas Municipales. 2.- Becas SUBE. 3.- Aprendizaje en tu Comunidad. 4.- Juntos por la Educación.
DEPENDENCIA RESPONSABLE	
Dirección de Educación y Cultura.	

1.9 ESTRATEGIA: Rescatando las expresiones artísticas y tradiciones del municipio, así como incrementar las políticas de participación de la ciudadanía en las actividades artístico culturales.

1.9.1 META: Incrementar las habilidades artísticas y culturales de la sociedad.

INDICADORES:

- (Número de talleres culturales + Número de salones culturales impartidos/ Número de talleres culturales + Número de salones culturales programados)*100
- (Número de eventos realizados/Número de eventos programados)*100

ACCIONES	PROGRAMAS DERIVADOS
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar: <ul style="list-style-type: none"> - 90 talleres culturales (duración de un semestre) - 90 salones culturales (duración de un semestre). - 288 talleres itinerantes (duración de una sesión). - 72 eventos culturales. - 144 eventos artísticos en comunidades. - 21 festivales culturales. 	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Educación Artística. 2.- Promoción y Difusión.

ACCIONES	PROGRAMAS DERIVADOS
<ul style="list-style-type: none"> - 72 funciones de cine en comunidad. - 108 funciones de cine en cabecera municipal. - 15 murales en instituciones educativas. • Fomentar el hábito de la lectura, a través de: <ul style="list-style-type: none"> - 144 visitas de biblioteca itinerante en tu comunidad. - 12 festivales de lectura. - 72 visitas guiadas a la biblioteca municipal. - 720 talleres de fomento a la lectura. • Brindar atención al 100% de las personas que acudan a realizar consultas a la biblioteca pública municipal. • Implementar el programa Casa de la Cultura en todos lados, con 30 visitas en comunidad, con diversas actividades por espacio de 2 días. • Conformar 4 ensambles artísticos: música tradicional, tunditos, mojigangas y danza folclórica. 	<p>3.- Servicios Bibliotecarios. 4.- Fomento a la Lectura.</p>
ENTIDAD RESPONSABLE	
Casa de la Cultura.	

1.10 ESTRATEGIA: Incrementando la práctica del deporte de alto rendimiento, el desarrollo de una cultura de activación física y la recreación, a través de diversas actividades deportivas, llevando el beneficio integral a todos los sectores de la población.

1.10.1 META: Activar a la población doctormorensense mediante prácticas deportivas y recreativas.

INDICADORES:

- % de personas activadas.
- 3 canchas de fútbol con pasto sintético.
- (Número de canchas rehabilitadas/Número de canchas existentes)*100

ACCIONES	PROGRAMAS DERIVADOS
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar: <ul style="list-style-type: none"> - 2000 activaciones físicas en instituciones educativas. - 10 carreras ciclistas. - 10 carreras atléticas. - 30 ligas de: fútbol, volibol femenino, fútbol 7 y fútbol rápido varonil y femenino. <ul style="list-style-type: none"> - 30 Torneos deportivos de: fútbol, basquetbol y volibol. - Entrenamientos de las diferentes disciplinas: volibol, basquetbol, fútbol y taekwondo. - 20 Rally's deportivos. • Rehabilitar al 100% las canchas deportivas. • Gestionar la construcción de 3 canchas de fútbol con pasto sintético. 	<p>1.- Actívate. 2.- Rehabilitando tu Espacio Deportivo.</p>
ENTIDAD RESPONSABLE	
Comisión Municipal del Deporte	



PROGRAMA DE GOBIERNO MUNICIPAL
2018-2021

EJE ESTRATÉGICO 2

DOCTOR MORA CON BIENESTAR ECONÓMICO



2. OBJETIVO GENERAL DEL EJE: Detonar el crecimiento económico a través de la competitividad, emprendimiento e innovación en los diversos sectores productivos.

2.1 ESTRATEGIA: Fortaleciendo la economía del municipio mediante el desarrollo de los sectores productivos, buscando potenciar el empleo, así como incrementar las oportunidades para el aprovechamiento turístico de la riqueza cultural y natural en el municipio.

2.1.1 META: Fomentar la cultura emprendedora y consolidación de proyectos productivos que activen el comercio, además de la generación de más y mejores oportunidades de empleo para la población económicamente activa.

INDICADOR:

- (Número de proyectos otorgados/Número de proyectos programados)*100

2.1.2 META: Eficientar los trámites administrativos a fin de elevar la calidad de la gestión pública en beneficio de la población.

INDICADOR:

- % de trámites simplificados.

2.1.3 META: Impulsar el desarrollo turístico sustentable mediante productos turísticos, aprovechando la riqueza natural, cultural y gastronómica.

INDICADOR:

- (Productos turísticos consolidados/Productos turísticos programados)*100

ACCIONES	PROGRAMAS DERIVADOS
<ul style="list-style-type: none"> • Otorgar: <ul style="list-style-type: none"> - 60 proyectos productivos de imagen comercial. - 30 proyectos productivos a mujeres. - 36 proyectos productivos a migrantes repatriados. - 30 proyectos productivos a emprendedores. • Gestionar la instalación de una empresa de manufactura en la nave impulsora de empleo, generando 200 empleos, en una primera etapa. • Gestionar 45 financiamientos para la consolidación de negocios. • Conformar el consejo de mejora regulatoria. • Actualizar al 100% la información de los trámites y servicios que se otorgan en las dependencias y entidades. • Certificar la ventanilla única del Sistema de Apertura Rápida de Empresas. • Realizar 3 circuitos de ciclismo en las zonas turísticas del municipio. • Realizar 9 eventos culturales, gastronómicos y artesanales, que detonen el turismo. 	<ul style="list-style-type: none"> 1.- Mi Plaza. 2.- En Marcha mi Tiendita al 100. 3.- Atracción de Inversiones. 4.- Fondos Guanajuato. 5.- Mejora Regulatoria. 6.- Turismo Sustentable
DEPENDENCIA RESPONSABLE	
Dirección de Desarrollo Económico y Turismo.	

2.2 ESTRATEGIA: Mejorando e impulsando las actividades y proyectos de los productores, para contribuir a un mejor desarrollo del sector agropecuario.

2.2.1 META: Apoyar e impulsar las actividades agrícolas y ganaderas.

INDICADOR:

- (Número de apoyos entregados/Número de apoyos programados)*100

2.2.2 META: Construir obras de conservación de agua y suelo.

INDICADOR:

- (Número de obras realizadas/Número de obras programadas)*100

ACCIONES	PROGRAMAS DERIVADOS
<ul style="list-style-type: none"> • Construir 51 obras de bordería. • Rehabilitar 18 km de caminos saca cosechas. • Construir una presa de mampostería u obra de conservación de suelo. • Gestionar los siguientes proyectos productivos: • 100 molinos nixtamaleros. • 80 molinos forrajeros. • Apoyar 21 proyectos a productores agrícolas, mediante mecanización, entre ellos tractores, cultivadoras y empacadoras. • Realizar 150 proyectos productivos de mecanización agropecuaria. • Apoyar a productores ganaderos mediante pacas de rastrojo. • Realizar 30 proyectos productivos en apoyo a emprendedores de la zona rural. 	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Captermos Agua. 2.- Conectando mi Camino Rural. 3.- Mi Cuenca Sustentable. 4.- Mi Patio Productivo. 5.- Mecanización Agrícola. 6.- Concurrencia. 7.- Mi Ganado Productivo. 8.- Por mi Campo Agregó Valor.
<p>DEPENDENCIA RESPONSABLE Dirección de Desarrollo Rural.</p>	

2.3 ESTRATEGIA: Vigilando el cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de alcoholes y regular el comercio establecido y ambulante.

2.3.1 META: Verificar y actualizar los comercios con licencia de alcoholes, así como la inspección de diversos eventos.

INDICADOR:

- (Número de inspecciones realizadas/Número de inspecciones programadas)*100

2.3.2 META: Realizar acciones de control y vigilancia del comercio ambulante y establecido de la Plaza Unión Bicentenario.

INDICADOR:

- Ingresos obtenidos del cobro de plaza.

ACCIONES	PROGRAMAS DERIVADOS
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar 36 verificaciones a comercios con venta de bebidas de bajo contenido alcohólico. 	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Embelleciendo mi Mercado.

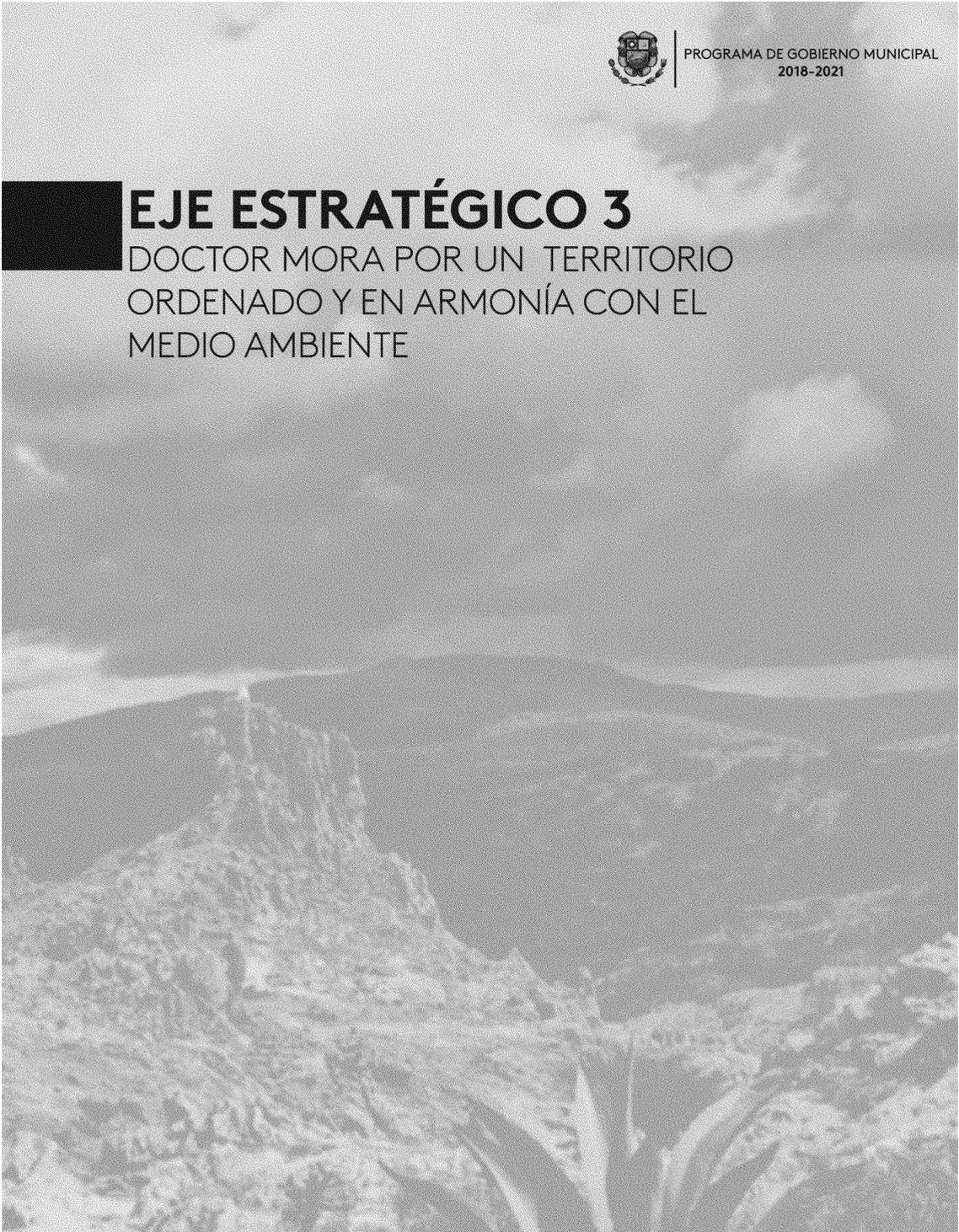
ACCIONES	PROGRAMAS DERIVADOS
<ul style="list-style-type: none">• Inspeccionar el 100% de fiestas patronales y eventos deportivos, para regular la venta de bebidas alcohólicas.• Realizar el cobro de espacio a los comerciantes ambulantes y establecidos de la Plaza Unión Bicentenario 3 veces a la semana.• Actualizar el padrón de comerciantes de la Plaza Unión Bicentenario, días de mercado y festivos.• Mejorar la imagen de la Plaza Unión Bicentenario, realizando 72 jornadas de limpieza.	2.- Fiscalizando para tu Seguridad.
DEPENDENCIA RESPONSABLE Dirección de Fiscalización.	



PROGRAMA DE GOBIERNO MUNICIPAL
2018-2021

EJE ESTRATÉGICO 3

DOCTOR MORA POR UN TERRITORIO
ORDENADO Y EN ARMONÍA CON EL
MEDIO AMBIENTE



3. OBJETIVO GENERAL DEL EJE: Mejorar el ordenamiento territorial en armonía con el medio ambiente, mediante mejor infraestructura y servicios municipales apegados al Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial de Doctor Mora.

3.1 ESTRATEGIA: Reduciendo los asentamientos irregulares en el municipio, mediante la implementación de programas de regularización y asentamientos humanos, así como de permisos de división, permisos de construcción conforme al Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial.

3.1.1 META: Promover la regularización de asentamientos humanos.

INDICADORES:

- Planeación ordenada del territorio.

ACCIONES	PROGRAMAS DERIVADOS
<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar y controlar el desarrollo urbano con trámites y gestiones eficientes, como son: <ul style="list-style-type: none"> - Permisos de división y para apertura de calles. - Constancias de número oficial. - Ubicación de inmuebles. - Donación de calles. - Permisos de uso de suelo. - Permisos de uso de suelo SARE. - Constancias de factibilidad, ubicación y condiciones que guardan las instalaciones del establecimiento. • Vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el PMDUOET. • Otorgar 120 licencias de construcción. 	<p>1.- Asentamientos Humanos. 2.- Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial.</p>
DEPENDENCIA RESPONSABLE	
Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología.	

3.2 ESTRATEGIA: Fortaleciendo un desarrollo sustentable del municipio para contribuir a la conservación y mejoramiento del medio ambiente.

3.2.1 META: Crear una cultura del cuidado del medio ambiente.

INDICADORES:

- (Número de pláticas y talleres impartidos/Número de pláticas y talleres programados)*100
- (Número de plantas producidas en el año/Número de plantas producidas el año anterior)*100-100

ACCIONES	PROGRAMAS DERIVADOS
<ul style="list-style-type: none"> • Plantar 15000 árboles en diversas instituciones educativas. • Realizar 6 campañas de concientización sobre el respeto y cuidado de los animales domésticos. • Realizar 6 campañas de esterilización canina y felina. • Atender en un 100% las solicitudes de permiso de tala y poda de árboles. 	<p>1.- Reforestación de Áreas Verdes.</p>

ACCIONES	PROGRAMAS DERIVADOS
<ul style="list-style-type: none"> • Incrementar en un 35% la producción de plantas en el vivero municipal. • Impartir 30 pláticas y talleres sobre el cambio climático y las 3 R's (reducir, reciclar y reutilizar) a instituciones educativas. • Implementar el programa de limpieza en tu calle. • Realizar en 3 edificios públicos la sustitución de lámparas por fotoceldas. • Gestionar la instalación de 30 Biodigestores. • Apoyar a 2 comunidades con Cosechas de agua. 	2.- Control de Fauna Canina y Felina. 3.-Mitigación del Cambio Climático.
DEPENDENCIA RESPONSABLE	
Ecología.	

3.3 ESTRATEGIA: Fortaleciendo la cobertura de servicios de agua, drenaje y saneamiento, además de promover el uso racional del vital líquido para su mejor aprovechamiento.

3.3.1 META: Ampliar la cobertura y abastecimiento de agua potable, drenaje y saneamiento.

INDICADORES:

- Pozos instalados y en funcionamiento.
- (Número de acciones realizadas/Número de acciones programadas)*100

ACCIONES	PROGRAMAS DERIVADOS
<ul style="list-style-type: none"> • Construir un pozo en zona sur oriente del municipio. • Construir un pozo de agua potable para la comunidad del Carmen. • Reposición de pozos de agua potable en las comunidades de Begoña y Derramadero de Enmedio. • Ampliar 3000 metros de red de agua potable. • Reponer 300 metros lineales de drenaje. • Construir 1000 metros de líneas de conducción de agua tratada. • Atender en un 100% los reportes de fugas de red hidráulica y drenaje. • Fomentar la cultura del cuidado del agua a través de 9 pláticas y talleres. 	1.- Agua, Drenaje y Saneamiento. 2.- Uso y Aprovechamiento del Agua.
ENTIDAD RESPONSABLE	
Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Doctor Mora.	

3.4 ESTRATEGIA: Incrementando la infraestructura del municipio para obtener una mayor y mejor cobertura de infraestructura y servicios básicos y complementarios.

3.4.1 META: Ejecutar Obra Pública para dotación de servicios básicos e infraestructura.

INDICADOR:

- (Obras realizadas/obras programadas)*100

ACCIONES	PROGRAMAS DERIVADOS
<ul style="list-style-type: none"> • Construir: <ul style="list-style-type: none"> - Techumbre en Plaza Unión Bicentenario. - 3 Plazas Públicas. • Realizar: <ul style="list-style-type: none"> - 20 Obras de mejoramiento de caminos rurales. - 20 Ampliaciones de red eléctrica. - 10 Pavimentaciones de calles. - 2 Ampliaciones y/o rehabilitaciones de red de agua potable. - 2 Ampliaciones y/o rehabilitaciones de drenaje sanitario. 	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Obras de Calidad a tu Servicio. 2.- Servicios Básicos en mi Comunidad. 3.- Servicios Básicos Guanajuato.
DEPENDENCIA RESPONSABLE	
Dirección de Obras Públicas.	

3.5. ESTRATEGIA: Incrementando los mecanismos que estandaricen los servicios públicos de forma eficiente y eficaz.

3.5.1 META: Rehabilitar las vialidades y caminos de mayor afluencia.

INDICADOR:

- % de caminos rehabilitados.

3.5.2 META: Mejorar el servicio de recolección de residuos sólidos.

INDICADOR:

- (Número de rutas recorridas/Número de rutas establecidas)*100

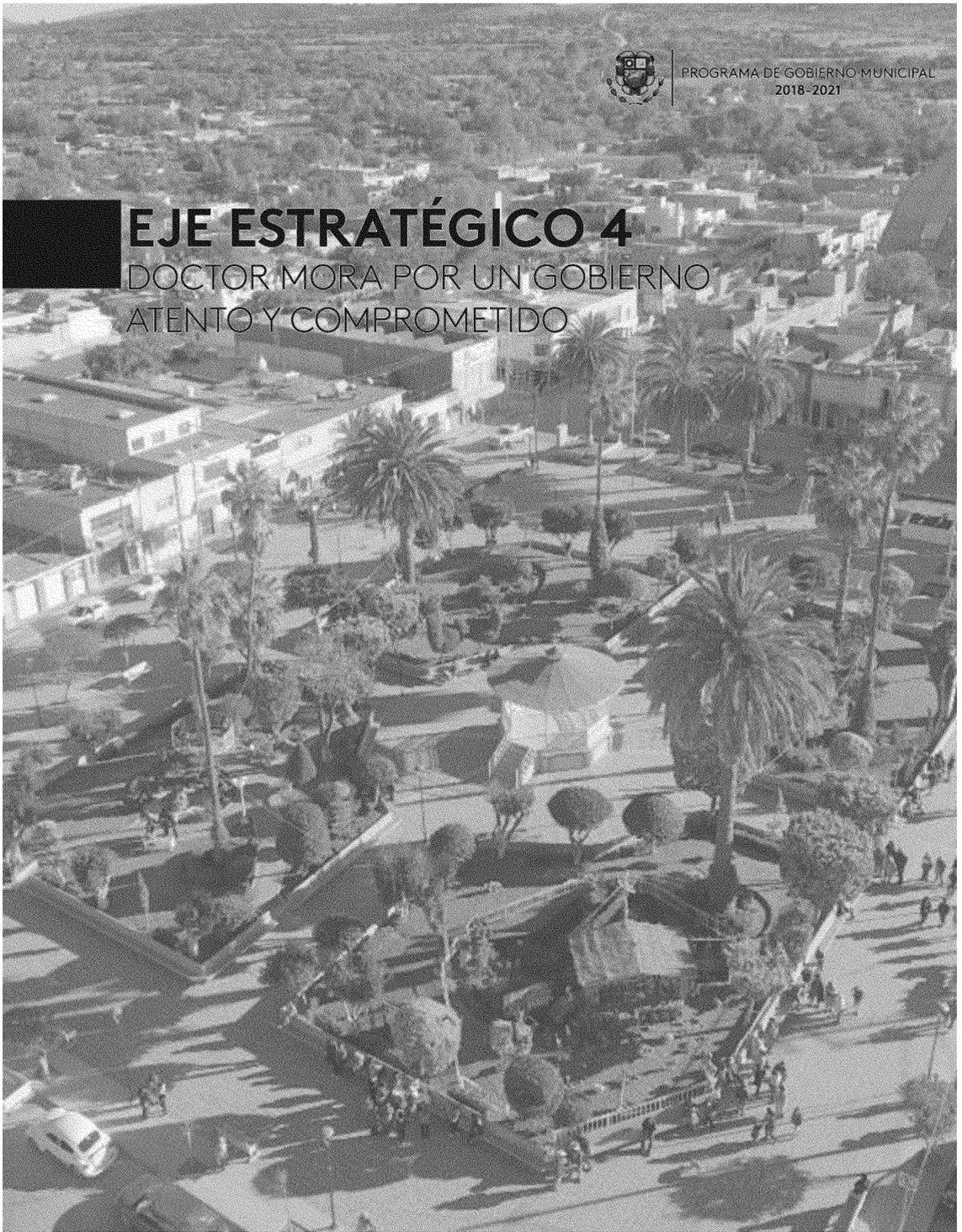
ACCIONES	PROGRAMAS DERIVADOS
<ul style="list-style-type: none"> • Rehabilitar el 85% de los caminos del municipio. • Realizar mantenimiento al 95% del alumbrado público. • Recolectar el 95% de residuos sólidos en todo el municipio. • Proporcionar mantenimiento a: <ul style="list-style-type: none"> - Parques y jardines. - Campos deportivos. - Panteón municipal. • Mejorar la imagen urbana de las principales calles de la cabecera municipal con el servicio de limpia. • Brindar apoyos de: <ul style="list-style-type: none"> - Traslados médicos a diversas instituciones de salud. - Abastecimiento de agua potable a escuelas y comunidades. • Implementar proyecto municipal sobre separación de residuos sólidos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Doctor Mora Iluminado. 2.- Vialidades Óptimas. 3.- Mejorando Espacios para tu Recreación.
DEPENDENCIA RESPONSABLE	
Oficialía Mayor.	



PROGRAMA DE GOBIERNO MUNICIPAL
2018-2021

EJE ESTRATÉGICO 4

DOCTOR MORA POR UN GOBIERNO
ATENTO Y COMPROMETIDO



4 OBJETIVO GENERAL DEL EJE: Incrementar el bienestar y la paz social, a través de la implementación de políticas públicas que otorguen certeza jurídica del control de los recursos que integran la hacienda municipal, garantizando la transparencia en la rendición de cuentas y la eficiencia de prestación de servicios.

4.1 ESTRATEGIA: Dando puntual cumplimiento y seguimiento a los acuerdos emitidos por el Honorable Ayuntamiento, procurando en todo momento una comunicación eficaz y efectiva entre el gobierno y la ciudadanía.

4.1.1 META: Citar en tiempo y forma a las sesiones del H. Ayuntamiento.

INDICADOR:

- Número de sesiones ordinarias realizadas.

4.1.2 META: Expedir los documentos solicitados por la ciudadanía y por dependencias y entidades.

INDICADOR:

- $(\text{Número de trámites expedidos} / \text{Número de trámites solicitados}) * 100$

4.1.3 META: Informar a los representantes de las comunidades y colonias sobre las acciones del quehacer gubernamental.

INDICADOR:

- Número de reuniones realizadas.

ACCIONES	PROGRAMAS DERIVADOS
<ul style="list-style-type: none"> • Convocar a 72 sesiones ordinarias de ayuntamiento. • Cumplir en un 100% con la expedición de los siguientes trámites, previo cumplimiento de los requisitos establecidos: <ul style="list-style-type: none"> - Constancias de residencia. - Cartas de origen. - Constancias de residencia con percepción de ingresos y con descripción de ganado. - Copias certificadas, certificación de documentos y constancias del archivo de los acuerdos asentados en los libros de actas. - Trámite de las peticiones dirigidas al Honorable Ayuntamiento. • Realizar 6 reuniones con los representantes de las comunidades y las colonias. 	<p>1.- Gobierno Eficiente.</p>
<p>DEPENDENCIA RESPONSABLE Secretaría del Honorable Ayuntamiento.</p>	

4.2 ESTRATEGIA: Brindando asesoría a las dependencias y entidades de la administración pública de manera eficaz, eficiente y oportuna dentro del marco de defensa a los intereses del municipio.

4.2.1 META: Proponer al Presidente Municipal los proyectos de reglamentos, decretos, convenios, acuerdos y demás ordenamientos de carácter legal.

INDICADOR:

- (Número de reglamentos actualizados/Número de reglamentos vigentes)*100

ACCIONES	PROGRAMAS DERIVADOS
<ul style="list-style-type: none"> • Reducir las posibles denuncias o acciones legales en contra del municipio. • Preparar, acudir y dar seguimiento a las audiencias que se ventilen ante diversas autoridades judiciales para resolver los casos que competan a la institución. • Actualizar el 30% de los reglamentos vigentes que así lo requieran. 	1.- Mecanismos Jurídicos.
DEPENDENCIA RESPONSABLE	
Dirección Jurídica.	

4.3 ESTRATEGIA: Estableciendo las actividades y controles necesarios para la transferencia, resguardo y consulta de documentación archivística de las dependencias de la administración pública municipal.

4.3.1 META: Organizar y controlar el archivo municipal.

INDICADOR:

- % de digitalización del archivo municipal.

ACCIONES	PROGRAMAS DERIVADOS
<ul style="list-style-type: none"> • Implementar la digitalización del archivo municipal logrando un avance del 10%. • Realizar manuales de organización y procedimientos para la clasificación de la documentación de las dependencias y entidades municipales. • Habilitar un espacio para el archivo histórico. • Investigación de documentos históricos de nuestro municipio y sus comunidades. 	1.- Archivo Doctor Mora.
DEPENDENCIA RESPONSABLE	
Archivo Municipal.	

4.4 ESTRATEGIA: Implementando en la administración pública municipal actividades que propicien un gobierno eficiente involucrando la participación ciudadana, para incrementar el cumplimiento de metas e indicadores del quehacer gubernamental que se estipulan en los instrumentos de planeación.

4.4.1 META: Detectar prioridades, diseñar y plasmar las acciones que permitan alcanzar resultados concretos y verificables.

INDICADOR:

- (Número de indicadores en nivel aceptable del Programa Agenda para el Desarrollo Municipal del año evaluado/ Número de indicadores en nivel aceptable del Programa Agenda para el Desarrollo Municipal del año anterior)*100

4.4.2 META: Actualizar y dar seguimiento a los instrumentos de planeación.

INDICADOR:

- Instrumentos de planeación actualizados.

4.4.3 META: Realizar un diagnóstico de necesidades de capacitación para el personal de la administración.

INDICADOR:

- (Número de capacitaciones impartidas/Número de capacitaciones programadas)*100

ACCIONES	PROGRAMAS DERIVADOS
<ul style="list-style-type: none"> • Incrementar el 10% cada año, de indicadores en nivel aceptable sobre el quehacer gubernamental. • Dar seguimiento al 100% de las áreas en el cumplimiento de sus metas. • Actualizar los manuales de organización y procedimientos de las dependencias y entidades. • Ingresar a participar nuevas dependencias para mejorar la atención y servicios otorgados. • Realizar 9 sesiones con el Consejo de Planeación de Desarrollo Municipal. • Implementar un sistema de evaluación y desempeño. • Actualizar el Plan Municipal de Desarrollo con visión a 25 años. • Vigilar el cumplimiento de las políticas de desarrollo urbano y de ordenamiento ecológico territorial con visión a largo plazo. • Gestionar 6 capacitaciones, para la profesionalización de los servidores públicos. • Integrar de manera anual la información de las actividades de la administración para el Informe de Gobierno. 	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Agenda para el Desarrollo Municipal. 2.- Programa Operativo Anual. 3.- Servicios de Calidad Guanajuato. 4.- Participación Ciudadana. 5.- Seguimiento a Instrumentos de Planeación.
DEPENDENCIA RESPONSABLE	
Dirección de Planeación, Gestión y Seguimiento.	

4.5 ESTRATEGIA: Incrementando la satisfacción ciudadana en los trámites y servicios que se ofrecen, contribuyendo a la innovación tecnológica de administración del recurso con un trato humanista.

4.5.1 META: Gestionar el recurso suficiente para su justa administración y distribución.

INDICADORES:

- Monto total de apoyos otorgados.
- (Número de trámites expedidos/Número de trámites solicitados)*100
- Software de atención ciudadana en funcionamiento en todas las dependencias y entidades de la administración municipal.
- Resultados de la aplicación de encuesta de satisfacción ciudadana sobre el quehacer gubernamental.

4.5.2. META: Incrementar las oportunidades para el cuidado integral de la salud.

INDICADOR:

- Reporte de consultas otorgadas por especialidad.

ACCIONES	PROGRAMAS DERIVADOS
<ul style="list-style-type: none"> • Atender de manera directa al 100% de la población que solicite apoyo. • Dar seguimiento al software de atención ciudadana para el manejo, control y seguimiento a solicitudes de la ciudadanía. • Aplicar 3 encuestas de satisfacción ciudadana sobre el quehacer gubernamental. • Atender al 100% los siguientes trámites: <ul style="list-style-type: none"> - Permisos de exhumación e inhumación. - Permisos de construcción de monumentos. - Permisos de traslado de cadáveres. • Gestionar los servicios especializados de: Pediatría, Ginecología y Rayos X. • Brindar apoyo al sector salud en las brigadas, campañas y proyectos de la promoción de la salud. 	<p>1.- Gobierno Cercano.</p>
DEPENDENCIA RESPONSABLE	
Secretaría Particular.	

4.6 ESTRATEGIA: Cumpliendo con las obligaciones de transparencia y rendición de cuentas de los servidores públicos de la administración municipal.

4.6.1 META: Proveer de información precisa, confiable y comprobable a la ciudadanía.

INDICADORES:

- (Total de auditorías realizadas/Total de auditorías programadas)*100
- % de comités conformados y capacitados.
- (Capacitaciones impartidas/Capacitaciones programadas)*100

ACCIONES	PROGRAMAS DERIVADOS
<ul style="list-style-type: none"> • Vigilar que el desempeño de las funciones de los servidores públicos se realice conforme a la normativa vigente. • Instaurar y sustanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando así se requiera. • Fomentar la participación social a través de un sistema de quejas, denuncias y sugerencias. • Recibir, controlar, registrar y verificar la información patrimonial de los servidores públicos obligados. • Brindar 9 capacitaciones a servidores públicos en materia de transparencia y rendición de cuentas, actos de corrupción, ética y responsabilidades administrativas. • Crear el 100% de los comités de contraloría social de acuerdo a las obras realizadas, así como su capacitación. 	<p>1.- Transparencia del Quehacer Gubernamental.</p>

ACCIONES	PROGRAMAS DERIVADOS
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar y revisar la cuenta pública de Tesorería Municipal, SMDIF, Casa de Cultura, COMUDE y SAPADM 2 veces por año, así como el cumplimiento del Programa de Gobierno Municipal y programas derivados, Plan Municipal de Desarrollo y el PMDUOET. 	1.- Transparencia del Quehacer Gubernamental.
DEPENDENCIA RESPONSABLE	
Contraloría Municipal.	

4.7 ESTRATEGIA: Garantizando y promoviendo el óptimo cumplimiento de los derechos de acceso a la información pública y de datos personales.

4.7.1 META: Fortalecer el acceso a la información pública.

INDICADORES:

- (Número de solicitudes atendidas/Número de solicitudes recibidas)*100
- Reglamento actualizado.

ACCIONES	PROGRAMAS DERIVADOS
<ul style="list-style-type: none"> • Contestar el 100% de las solicitudes de acceso a la información pública en tiempo y forma. • Actualizar el reglamento de acceso a la información pública. • Difundir y actualizar la información pública, contenida en el Art. 26 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, mediante el portal de gobierno municipal. • Capacitar a los servidores públicos en el manejo de información. 	1.- Gobierno Transparente.
DEPENDENCIA RESPONSABLE	
Unidad de Transparencia.	

4.8 ESTRATEGIA: Coordinando y vigilando la administración de los servicios públicos, proponiendo e implementando procedimientos que permitan mejorar el uso, distribución y registro de los mismos.

4.8.1 META: Fortalecer las finanzas públicas de la administración.

INDICADORES:

- (Monto de ingresos recaudados en el año/Monto de ingresos recaudados el año anterior)*100-100
- Control del gasto público.
- Lineamientos actualizados.

ACCIONES	PROGRAMAS DERIVADOS
<ul style="list-style-type: none"> • Crear nuevos mecanismos de recaudación interna en el municipio. • Elevar 10% los ingresos propios del municipio. • Verificar que los recursos públicos se orienten de manera efectiva al logro de resultados que mejoren las condiciones sociales y económicas del municipio. 	1.- Finanzas Sanas.

ACCIONES	PROGRAMAS DERIVADOS
<ul style="list-style-type: none"> • Reducir las observaciones por parte de la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato. • Actualizar los lineamientos generales de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, así como la aplicación de los mismos. 	2.- Presupuesto Basado en Resultados.
DEPENDENCIA RESPONSABLE	
Tesorería Municipal.	

4.9 ESTRATEGIA: Recaudando los ingresos por concepto de impuestos y manteniendo actualizado el padrón catastral.

4.9.1 META: Disminuir el padrón de contribuyentes morosos.

INDICADORES:

- $(\text{Total de cuentas catastrales morosas} / \text{Total de cuentas catastrales}) * 100$
- $(\text{Total de escrituras otorgadas} / \text{Total de escrituras programadas}) * 100$

ACCIONES	PROGRAMAS DERIVADOS
<ul style="list-style-type: none"> • Regularizar el 80% de las cuentas prediales vencidas. • Disminuir el 35% de los contribuyentes morosos. • Realizar una campaña anual de recaudación predial. • Gestionar 100 escrituras que garanticen la titulación y seguridad en la tenencia de la tierra. • Atender al 100% los siguientes trámites: <ul style="list-style-type: none"> - Revisión y validación de avalúos. - Avalúos catastrales. - Certificados de no adeudos. - Traslados de dominio. 	1.- Regularización de Predios Rústicos, Agrícolas y Ganaderos de Pequeña Propiedad.
DEPENDENCIA RESPONSABLE	
Catastro e Impuestos Inmobiliarios.	

4.10 ESTRATEGIA: Eficientando los procesos de compras y adquisiciones que se requieren para el funcionamiento y operatividad de los programas de la administración pública municipal.

4.10.1 META: Reducir el tiempo de comprobación de compras y adquisiciones, ofreciendo una respuesta eficaz y oportuna a nuestros proveedores.

INDICADORES:

- Manual del proceso de compras y adquisiciones.
- $(\text{Número de actas levantadas} / \text{Número de sesiones realizadas}) * 100$

ACCIONES	PROGRAMAS DERIVADOS
<ul style="list-style-type: none"> • Proponer la elaboración de un manual para definir el proceso de compras y adquisiciones. • Elaborar el 100% de las actas del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios. 	1.- Compras Oportunas.

ACCIONES	PROGRAMAS DERIVADOS
<ul style="list-style-type: none"> • Actualizar el reglamento municipal de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios. • Integrar el expediente de comprobación de las compras realizadas y solicitar el pago correspondiente a la Tesorería Municipal. • Cubrir al 100% los requerimientos de los servidores públicos en cuanto a compras se refieren. 	<p>1.- Compras Oportunas.</p>
DEPENDENCIA RESPONSABLE	
Compras y Adquisiciones.	

4.11 ESTRATEGIA: Salvaguardando la integridad física y patrimonial de la ciudadanía con eficiencia, prontitud y apego a los derechos humanos, leyes y reglamentos vigentes y tener una proximidad congruente con la ciudadanía para lograr el bienestar social.

2.11.1 META: Fomentar la cultura de la prevención social, de la violencia y de la delincuencia, así como la participación ciudadana.

INDICADOR:

- $(\text{Total de pláticas impartidas} / \text{Total de pláticas programadas}) * 100$

4.11.2 META: Promover la educación vial a través de los reglamentos vigentes.

INDICADOR:

- Señalética vial instalada.

4.11.3 META: Implementar la profesionalización y dignificación policial.

INDICADOR:

- % de elementos de seguridad pública certificados.

ACCIONES	PROGRAMAS DERIVADOS
<ul style="list-style-type: none"> • Impartir 162 pláticas de educación vial, así como 6 foros. • Impartir 159 pláticas de acoso escolar, 6 obras y 4 foros. • Impartir 165 pláticas de faltas administrativas. • Impartir 105 pláticas de prevención de extorsión, drogas y peligro de las redes sociales. • Creación de 6 comités vecinales, así como realizar 24 reuniones de atención y seguimiento. • Difundir la réplica de Alerta Amber y la "Campaña Aquí Estoy" sobre la trata de personas. • Realizar 102 operativos intermunicipales. • Cumplir con las solicitudes realizadas por la Unidad de Supervisión de Medidas Cautelares y de la Suspensión Condicional del Proceso de la Procuraduría General de Justicia del Estado. • Gestionar la instalación de un circuito cerrado en el municipio. 	<p>1.- Proximidad para tu Seguridad. 2.- Prevención Social del Delito.</p>

ACCIONES	PROGRAMAS DERIVADOS
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar 72 operativos de tránsito en coordinación con policías de caminos. • Gestionar señalética vial para cubrir en un 60% la cabecera municipal. • Certificar al 100% de los elementos de seguridad pública con la Certificación Única Policial y la certificación para el personal del 9-1-1. Art. Tercero transitorio de los Lineamientos para la Emisión del Certificado Único policial, publicado el 09/09/2016 en el Diario Oficial de la Federación. • Dar seguimiento al registro del personal en C5i. • Elevar un 80% la licencia oficial colectiva número 87. • Coordinar la dotación de una remesa completa de uniformes para todo el personal. • Conformar 2 Consejos: <ul style="list-style-type: none"> - Consejo de Honor y Justicia. - Consejo Municipal de Consulta y Participación Ciudadana. • Creación del Gabinete Municipal de prevención de la violencia y la delincuencia. • Asignación de patrullas y elementos policiacos por sectores estratégicos, brindando seguridad a la ciudadanía. • Implementar encuesta municipal de percepción, victimización y adicciones. 	<p>3.- “Aquí Estoy”</p>
<p>DEPENDENCIA RESPONSABLE Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad.</p>	

4.12 ESTRATEGIA: Agilizando los procedimientos de recepción de quejas, su integración y resolución a través de un trato con apego a los derechos humanos, para incrementar la confianza en la población.

4.12.1 META: Brindar confianza a la ciudadanía, recibiendo un trato digno y conforme a la legalidad de los elementos de seguridad pública.

INDICADORES:

- Protocolo de actuación policial.
- Informe de percepción ciudadana.
- % de elementos de seguridad pública capacitados.

ACCIONES	PROGRAMAS DERIVADOS
<ul style="list-style-type: none"> • Crear el protocolo de actuación policial en materia de detenciones, que integre consideraciones respecto al uso legítimo de la fuerza, elementos de una detención legal, legítima defensa y atención especializada a grupos de población en situación de vulnerabilidad, así como la capacitación del mismo, disminuyendo actos de corrupción. • Capacitar al 100% de los elementos de seguridad pública, en el protocolo de actuación policial con perspectiva de género. 	<p>1.- Implementando Acciones para tu Seguridad.</p>

ACCIONES	PROGRAMAS DERIVADOS
<ul style="list-style-type: none"> • Medir la percepción ciudadana en cuestión de seguridad pública. • Recibir y dar resolución al 100% de las quejas ciudadanas sobre el actuar del personal de seguridad pública. 	<p>1.- Implementando Acciones para tu Seguridad.</p>
DEPENDENCIA RESPONSABLE	
<p>Dirección de Asuntos Internos.</p>	

4.13 ESTRATEGIA: Implementando una política estratégica de prevención ante desastres de origen natural o humano para poder salvaguardar a la población, a sus bienes y entorno, contemplando la participación activa, coordinada, corresponsable y solidaria de la sociedad.

4.13.1 META: Contribuir al aumento perdurable de la seguridad de la sociedad.

INDICADORES:

- Planes de contingencia actualizados.
- Programas internos revisados y validados.
- Atlas de riesgo actualizado.
- (Número de acciones impartidas/Número de acciones programadas)*100

ACCIONES	PROGRAMAS DERIVADOS
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar 12 sesiones del Consejo Municipal de Protección Civil. • Elaborar y presentar los siguientes planes de manera anual: <ul style="list-style-type: none"> - Plan de contingencia Guadalupe–Reyes. - Plan de contingencia San Cristóbal. - Plan de contingencia Feria. - Plan de contingencia para temporada de lluvias. - Plan de contingencia Fiestas Patrias. - Plan de contingencia Día de Muertos - Plan de contingencia Paso de Peregrinos - Plan de contingencia para la atención del fenómeno hidrometeorológico temporada invernal. - Plan de prevención y control de incendios forestales y en casa habitación. • Impartir 84 capacitaciones que fomenten la cultura de la Autoprotección como forma de vida. • Realizar 3 simulacros hipotéticos de desastre. • Realizar 69 campañas, pláticas y foros de difusión en material de prevención. • Realizar 45 inspecciones al programa interno de protección civil de las empresas. • Realizar 250 inspecciones físicas de quema de castillo. 	<p>1.- Prevención para tu Protección.</p>

ACCIONES	PROGRAMAS DERIVADOS
<ul style="list-style-type: none"> Mejorar la capacidad del tiempo de respuesta ante una emergencia. Actualizar Atlas de Riesgo. 	1.- Prevención para tu Protección.
DEPENDENCIA RESPONSABLE	
Coordinación Municipal de Protección Civil.	

4.14 ESTRATEGIA: Incrementando la identidad de los habitantes a través de la recopilación histórica para conservar y defender las tradiciones, costumbres y hábitos sociales.

4.14.1 META: Difundir y promover la historia e identidad del municipio.

INDICADORES:

- Publicaciones impresas o en digital.
- (Conferencias impartidas/Conferencias programadas)*100
- Informe de resultados sobre el reconocimiento de las comunidades como pueblos indígenas.

ACCIONES	PROGRAMAS DERIVADOS
<ul style="list-style-type: none"> Realizar 3 recopilaciones sobre el quehacer histórico, cultural y de identidad del municipio. Impartir 36 conferencias sobre tradiciones, historia e identidad, en instituciones educativas de nivel básico, dentro y fuera del municipio. Realizar 6 eventos históricos conmemorativos. Dar seguimiento al proceso de reconocimiento de 3 comunidades como pueblos indígenas. 	1.- Creando Identidad.
DEPENDENCIA RESPONSABLE	
Cronista Municipal.	

4.15 ESTRATEGIA: Difundiendo las principales acciones realizadas por la administración.

4.15.1 META: Fortalecer la difusión de la información del quehacer gubernamental.

INDICADORES:

- % de cobertura de eventos.
- (Número de publicaciones realizadas/Número de eventos programados)*100

ACCIONES	PROGRAMAS DERIVADOS
<ul style="list-style-type: none"> Realizar el 100% de las publicaciones en la fan page del municipio, de acuerdo al número de eventos programados por parte de las dependencias. 	1.- Información a tu Alcance.

ACCIONES	PROGRAMAS DERIVADOS
<ul style="list-style-type: none"> • Cubrir los eventos debidamente programados por las dependencias y entidades. • Redactar los boletines más importantes de los eventos realizados para los medios de comunicación. • Realizar todos y cada uno de los diseños y spots solicitados por las dependencias y entidades. 	1.- Información a tu Alcance.
DEPENDENCIA RESPONSABLE	
Comunicación Social.	

4.16 ESTRATEGIA: Colaborando en el mantenimiento de los sistemas de información, para que los servidores públicos brinden atención oportuna a la ciudadanía.

4.16.1 META: Mantener el equipo informático en óptimas condiciones.

INDICADORES:

- Equipo adquirido.
- $(\text{Total de equipo revisado} / \text{Total de equipo existente}) * 100$

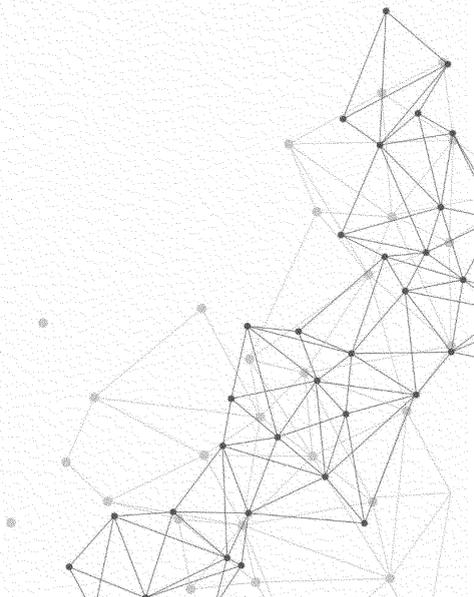
ACCIONES	PROGRAMAS DERIVADOS
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar una planeación del mantenimiento al equipo de cómputo, para su formateo y eliminación de virus, para su correcto funcionamiento. • Gestionar la adquisición de 30 computadoras y 15 multifuncionales. 	1.- Mantenimiento Oportuno.
DEPENDENCIA RESPONSABLE	
Dirección de Informática.	



PROGRAMA DE GOBIERNO MUNICIPAL
2018-2021

V. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INSTRUMENTACIÓN

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA
DE GOBIERNO MUNICIPAL



LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INSTRUMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE GOBIERNO MUNICIPAL

La importancia de la evaluación en el Programa de Gobierno Municipal permite mejorar las políticas públicas y el ejercicio de los recursos, enfocar acciones a la población objetivo, tomar decisiones adecuadas para efficientar las acciones del gobierno y creación del valor público elevando la calidad de vida de la sociedad.

El PGM parte de un diagnóstico donde se encuentra información relevante de la sociedad, posteriormente se menciona la problemática principal y el modelo sistemático de solución, que será la base para realizar el Presupuesto basado en Resultados de las dependencias y entidades, Tesorería Municipal será la dependencia encargada de revisar que lo programado en el PGM y PbR sean congruentes, para que puedan erogar el gasto público de una manera adecuada, alcanzando la eficiencia y eficacia en cada peso gastado.

La dependencia de Planeación, Gestión y Seguimiento en coordinación con la Contraloría Municipal, evaluarán cada una de las áreas de manera trimestral, semestral o anual para corroborar que las metas y actividades planeadas se cumplan de acuerdo con los indicadores y programas derivados establecidos. Los indicadores de resultados deberán evaluarse conforme a la Matriz de Indicadores de Resultados, que muestren el cumplimiento de avance, a través de un Programa Operativo Anual. Además de informar al Consejo de Planeación del Desarrollo Municipal sobre las actividades realizadas del Programa de Gobierno Municipal.

REFERENCIAS

- Actualización del Plan Estatal de Desarrollo Guanajuato 2040. Construyendo el futuro. Publicado en P.O. Núm. 45, Tercera Parte, 02-03-2018
- Actualización del Plan Municipal de Desarrollo 2035 del Municipio de Doctor Mora, Gto. Publicado en P.O. Núm. 171, Segunda Parte, 25-10-2013
- CNDH. ¿Que son los derechos humanos? Recuperado de: <http://www.cndh.org.mx/Que son Derechos Humanos>
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última Reforma DOF 27-08-2018
- Constitución Política para el Estado de Guanajuato. Última Reforma P.O. Núm. 228, Tercera Parte 14-11-2018
- GUANAJOVEN (2016). Compilación estadística de jóvenes Doctor Mora 2016. Recuperado de: <http://jovenes.guanajuato.gob.mx/wp-content/uploads/2018/09/Compilacion Estadistica 2016 DoctorMora.pdf>
- INEGI (2018) Anuario estadístico y geográfico de Guanajuato 2017. Recuperado de: <https://www.datatur.sectur.gob.mx/ITxEF Docs/GTO ANUARIO PDF.pdf>
- INEGI (2014). Censos Económicos. Aspectos metodológicos. Recuperado de: <http://www.beta.inegi.org.mx/app/saic/>
- INEGI (2015). Marco Geo estadístico Municipal
- INEGI (2015). Panorama sociodemográfico de Guanajuato 2015-2016. Recuperado de: <http://seieg.iplaneg.net/pmd/doc/todos/iii.informacion municipal/panoram sociodem/13 panorama sociodemografico.pdf>
- INEGI (2015). Principales resultados de la encuesta intercensal 2015. Recuperado de: <http://seieg.iplaneg.net/seieg/doc/Principales Resultados EI 2015 1452885251.pdf>
- INEGI (2009). Prontuario de información Geográfica Municipal de los Estados Unidos Mexicanos. Doctor Mora, Guanajuato. Recuperado de: <http://www3.inegi.org.mx/contenidos/app/mexicocifras/datos geograficos/11/11013.pdf>
- Ley de Planeación Última Reforma DOF 16-02-2018
- Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato. Última Reforma: P.O. Núm. 190, Décima Tercera Parte, 21-09-2018
- Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato. Última Reforma P.O. Núm. 187, Tercera parte, 18-09-2018
- Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial

- SDES (2012) Indicadores Económicos del Municipio de Doctor Mora. Guanajuato: Gobierno del Estado de Guanajuato. Recuperado de: http://portalsocial.guanajuato.gob.mx/sites/default/files/documents/2010_SDES_Indicadores%20del%20Municipio%20de%20Doctor%20Mora.pdf.
- SEDESOL (2018) Informe anual sobre la situación de pobreza y rezago social 2018. Recuperado de: https://portalsocial.guanajuato.gob.mx/sites/default/files/documentos/2018_SEDESOL_Informe_anual_situacion_pobreza_rezago_social_doctor_mora.pdf
- SEG (2016). Indicadores sociodemográficos y cifras educativas del estado de Guanajuato y del Municipio de Doctor Mora. Recuperado de: http://www.seg.guanajuato.gob.mx/Ceducativa/SIIE/Compendio%20Socio%20Educativo/Compendio%20Socioeducativo%20por%20Municipio/Compendio_%20SocioEducativo_Doctor%20Mora.pdf
- SEP (2015). Indicadores del sistema educativo del estado de Guanajuato. Educación, básica, media y superior. Recuperado de: <http://www.seg.guanajuato.gob.mx/Ceducativa/SIIE/AnalisisyDiagnostico/DocumentosdeAnalisis/INDICADORES%20DEL%20SISTEMA%20EDUCATIVO.pdf>
- Secretaría de Innovación, Ciencia y Educación Superior (2015). Reporte técnico del balance de energía y de emisiones de gases de efecto invernadero del estado de Guanajuato, atribuido a actividades energéticas. Recuperado de: <http://sices.guanajuato.gob.mx/resources/energia/Balance%20Gto%202015.pdf>
- SINAPROC. Guía para elaborar programas de Protección Civil y planes de contingencia. SEGOB. Recuperado de: <http://www.proteccioncivil.gob.mx/work/models/ProteccionCivil/Resource/2118/1/images/GEPP1.pdf>
- Valencia Espino, M. (2017). Monografía de Doctor Mora. Gto. *La Hacienda de Charcas: 2a ed.*

SIGLAS Y ABREVIATURAS

CAE. Centro de Atención Empresarial

CEAG. Comisión Estatal de Aguas de Guanajuato.

CECYTE. Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos

CH₄. Metano

CNDH. Comisión Nacional de Derechos Humanos.

CONEVAL. Comisión Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

COPLADEM. Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal

CO₂. Dióxido de carbono

CUP. Certificación Única Policial

DOF. Diario Oficial de la Federación

ENAPROCE. Encuesta Nacional sobre Productividad y Competitividad de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas

GWh. Gigavatio-hora

Gg. Giga gramo

INAPAM. Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores

INEGI. Instituto de Información Estadística y Geográfica

Ing. Ingeniero

IMSS. Instituto Mexicano del Seguro Social.

IPLANEG. Instituto de Planeación del Estado de Guanajuato

ISSSTE. Instituto de Seguridad Social al Servicio de los Trabajadores del Estado.

Kg. Kilogramo

Km. Kilómetros

LB. Línea de bienestar

LBM. Línea de bienestar mínimo

LGS. Ley General de Salud.

Lic. Licenciado (a)

MAS. Mejor Atención y Servicio

MW. Megavatio

N₂O. Oxido de nitroso

PAIDEA. Prevención y Atención Integral de Embarazo Adolescente

PbR. Presupuesto Basado en Resultados

PEA. Población Económicamente Activa

PEMEX. Petróleos Mexicanos

PGM. Programa de Gobierno Municipal

PIB. Producto Interno Bruto

PMDUOET. Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial.

PNEA. Población No Económicamente Activa

P.O. Periódico Oficial

Pt. Pie Tierra

SARE. Sistema de Apertura Rápida de Empresas

SDES. Secretaria de Desarrollo Económico Sustentable

SEG. Secretaria de Educación de Guanajuato

SEDESOL. Secretaría de Desarrollo Social

SEGOB. Secretaría de Gobernación

SEIEG. Sistema Estatal de Información Estadística y Geográfica

SINAPROC. Sistema Nacional de Protección Civil

SMDIF. Sistema Municipal para Desarrollo Integral de la Familia

UTSMA. Universidad Tecnológica de San Miguel de Allende

ÍNDICE DE FIGURAS

- Figura 1. Doctor Mora. Ubicación (Región I).
- Figura 2. Porcentaje de población de mujeres y hombres.

ÍNDICE DE TABLAS

- Tabla 1. Doctor Mora. Superficie del municipio, 2010.
- Tabla 2. Doctor Mora. Grupos de población por edad, 2010
- Tabla 3. Doctor Mora. Proyección de la población, 2010, 2020, 2030.
- Tabla 4. Doctor Mora. Población estudiantil y número de escuelas por nivel educativo.
- Tabla 5. Doctor Mora. Población de 15 años y más según nivel de escolaridad.
- Tabla 6. Doctor Mora. Asistencia y movilidad escolar por grupos de edad.
- Tabla 7. Doctor Mora Causas de morbilidad en el municipio.
- Tabla 8. Doctor Mora. Evolución de carencias sociales.
- Tabla 9. Doctor Mora. Total de Unidades Económicas.
- Tabla 10. Doctor Mora. División industrias manufactureras.
- Tabla 11. Doctor Mora. Red Carretera, según tipo de camino y superficie.
- Tabla 12. Doctor Mora. Emisiones de gases tipo invernadero de leña, consumo de energía eléctrica y leña 2015.
- Tabla 13. Doctor Mora. Uso de suelo, vegetación y potencial de la tierra
- Tabla 14. Doctor Mora. Adicciones en jóvenes

ÍNDICE DE GRÁFICAS

- Gráfica 1. Doctor Mora. Derechohabiencia
- Gráfica 2. Doctor Mora. Servicios en vivienda
- Gráfica 3. Doctor Mora. Viviendas con material precarios
- Gráfica 4. Doctor Mora. Tenencia de la tierra
- Gráfica 5. Doctor Mora. Población económicamente activa y no activa
- Gráfica 6. Doctor Mora. Población económicamente activa ocupada
- Gráfica 7. Doctor Mora. Población económicamente activa, según ingreso por trabajo
- Gráfica 8. Doctor Mora. Tecnologías de información y comunicación

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

Dado en la residencia oficial del Honorable Ayuntamiento de Doctor Mora, Guanajuato, a los 08 ocho días del mes de febrero del año 2019 dos mil diecinueve.



Ing. Mario Luis Arvizu Méndez
Presidente Municipal



C.P. Jorge Alejandro Ceballos Briones
Secretario del H. Ayuntamiento

PRESIDENCIA MUNICIPAL - HUANÍMARO, GTO.

EL CIUDADANO ING. ARMANDO SOLÍS PANTOJA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE HUANÍMARO, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DE ESTE, 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 7 , DE FECHA 22 DE DICIEMBRE DEL 2018 , SE APROBARON LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE RECAUDACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE HUANÍMARO, GUANAJUATO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019, EMITIÉNDOSE LAS SIGUIENTES:

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE RECAUDACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE HUANÍMARO, GUANAJUATO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.

CAPÍTULO 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.

CAPÍTULO 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.

**CAPÍTULO 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 con la siguiente

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	\$ 17.00
V.	Juegos mecánicos o similares	Por aparato Por día	\$ 35.00
VI.	Juegos inflables o similares	Por aparato Por día	\$ 35.00
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	\$ 70.00
IX.	Por uso de zona establecida para servicio de taxi	Por mes Por unidad	\$250.00
X.	Máquina expendedora de refrescos o de otros productos instalada en la vía pública, al mes, por unidad	Por unidad Por mes	\$180.00
XI.	Por cajón de estacionamiento en la vía pública, cuando así lo requiera el particular y se autorice por la autoridad competente, por mes	Por cajón Por mes	\$105.00
XII.	Exhibición, venta o consignación de vehículos automotrices a diésel o gasolina, en espacio autorizado por la autoridad competente	Por unidad Por día	\$105.00
XIII.	Por metro cuadrado excedente	Por día	\$ 10.00
XIV.	Expedición de carta credencial de identificación		\$ 25.00

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	\$ 60.00
j)	Reposición de credencial	\$ 10.00
k)	Admisión al gimnasio	\$ 5.00
l)	Impartición de las siguientes clases con pago mensual de:	
	1. Fútbol	\$ 15.00
	2. Básquetbol	\$ 15.00
	3. Voleibol	\$ 15.00
	4. Box	\$ 15.00
	5. Atletismo	\$ 15.00
	6. Ajedrez	\$ 15.00
	7. Tae Kwon Do	\$ 15.00
	8. Ciclismo	\$ 15.00
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 \$ 6.00

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)	Trasposos 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	\$ 105.00
2.	Semifijo	\$ 210.00
f)	Ejercer el comercio en la periferia en forma:	
1.	Ambulante	\$ 35.00
2.	Semifijo	\$ 55.00
V.	Sanitarios municipales en la festividad, por admisión	\$ 5.00
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 Huanímaro, 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	\$ 280.00
b)	Motoconformadora, por hora	\$ 280.00
c)	Transporte de material, por viaje	

1.	Arena	\$ 780.00
2.	Grava	\$ 780.00
3.	Tezontle	\$ 220.00
4.	Tepetate	\$ 220.00
5.	Tierra negra, lama, escombros, etc.	\$ 220.00
VIII.	Venta de residuos y material del relleno sanitario, por kilo	
a)	Materiales plásticos	De \$ 3.00 a 6.00
b)	Aluminio	De \$ 15.00 a 20.00
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	\$ 365.00
X.	Flete de agua tratada en Cabecera Municipal, Jarrillas y Cerrito Alto Nuevo	\$ 315.00
XI.	Renta de toldos por día	\$ 450.00

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 TRÁNSITO, TRANSPORTE Y VIALIDAD

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

TARIFA:

a)	Vehículos de motor	\$ 35.00
b)	Motocicletas	\$ 15.00
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	\$ 75.00
	b) Por mes	\$ 310.00
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.	\$ 45.00

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	\$ 45.00
II.	Por efectuar modificaciones o reparaciones en los locales o mesas del Mercados	\$ 60.00
III.	Por el funcionamiento de sinfonolas, por mes.	\$ 60.00
IV.	Por efectuar degustación de bajo y alto contenido alcohólico, por día	\$ 55.00
V.	Por expedición de Cedula de Empadronamiento Municipal	\$ 55.00

VI.	Refrendo anual de la cedula de Empadronamiento Municipal	\$ 25.00
VII.	Por la anuencia para el funcionamiento de nuevos negocios, cambio de domicilio y de giro de bebidas	
a)	Bajo contenido alcohólico	\$ 470.00
b)	Alto contenido alcohólico	\$ 780.00
VIII.	Ampliación de horarios para establecimientos mercantiles y de servicio que no tienen venta de bebidas alcohólicas, por hora	\$ 12.00
IX.	Por la expedición de constancias, por la revisión y aprobación de proyectos de Alumbrado Público, de Fraccionamientos y Desarrollos en Condominio	\$ 1,040.00
X.	Corrección del recibo oficial por fe de erratas	\$ 25.00
XI.	Certificado de no adeudo del impuesto inmobiliario	\$ 65.00
XII.	Por la autorización de colocación de sonido fijo, por día	\$ 25.00
XIII.	Por la autorización de sonido ambulante, por día	\$ 25.00
XIV.	Por el estudio de factibilidad, para establecimientos con venta de bebidas alcohólicas, por la Dirección de Seguridad Publica, Transito y Protección Civil	\$ 210.00
XV.	Por el estudio de factibilidad por el área de Fiscalización, para establecimientos mercantiles y de servicio, con o sin venta de bebidas alcohólicas	\$ 210.00

SECCIÓN QUINTA

DE LOS SERVICIOS DE ENLACE CON LA SECRETARÍA 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 con la siguiente:

TARIFA:

I.-	Tramites de pasaporte	
	a) Por servicios	\$ 200.00
	b) Fotografía	\$ 75.00
	c) Copias	\$ 1.00

SECCIÓN SEXTA**DE LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES MUNICIPALES**

Artículo 11.- 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	\$ 220.00
II.	Permiso para baile particular o público cuando se solicite rondín de vigilancia en comunidades	\$ 290.00
III.	Permiso para baile público cuando se solicite rondín de vigilancia en la cabecera municipal con fines de lucro	\$ 990.00
IV.	Permisos para realizar eventos en el Jardín Principal de la cabecera municipal con fines de lucro	De \$ 300.00 a \$ 1,300.00
V.	Permiso para descarga de material en la vía pública, por día	\$ 80.00
VI.	Permiso para cierre de calle, por día	\$ 80.00
VII.	Autorización para tala de árboles verdes por unidad	\$ 500.00

VIII. Poda de árbol	\$ 0.00
IX. Venta de Gavetas	\$ 520.00

SECCIÓN SÉPTIMA
POR LOS SERVICIOS DE OBRA PÚBLICA, DESARROLLO URBANO Y
ECOLOGÍA

Artículo 12.- Por la expedición de bases para obra pública municipal, se causarán y liquidarán las siguientes

TARIFA:

I. Bases para venta bienes muebles e inmuebles	\$ 270.00
II. Venta de bases para concurso de Obras Públicas por licitación simplificada	\$ 3,650.00
III. Venta de bases para concurso de Obras Públicas por licitación pública.	\$4,150.00

SECCIÓN OCTAVA

DE LOS SERVICIOS PRESTADOS EN MATERIA DE ASISTENCIA Y SALUD PÚBLICA

Artículo 13.- Servicios Médicos a enfermos para terapias y traslados en vehículos propios del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) del Municipio de Huanímaro, Gto.

TABULADOR DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN 2019

SERVICIOS MÉDICOS:	2019	NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3
	IMPORTE			
CONSULTA MEDICA	30.00			
CONSULTA VISUAL	30.00			
SERVICIOS DENTALES:				
CONSULTA	30.00			
CEMENTACIÓN		45.00	85.00	96.00
CURACIÓN POR IONÓMERO		45.00	85.00	96.00
CURACIÓN CON PROVISIT		21.00	45.00	50.00
CURACIÓN IRM		30.00	60.00	67.00
OBTURACIÓN PERMANENTE (AMALGAMA O RESINA)		45.00	86.00	97.00
EXTRACCIÓN		45.00	80.00	90.00
PROFILAXIS		85.00	171.00	193.00
CIRUGÍA DE OJAL		21.00	45.00	47.00
EXTRACCIÓN DE PIEZAS TEMPORALES		21.00	45.00	47.00
DRENADO DE ABSCESOS		30.00	60.00	67.00
OBTURACIÓN TEMPORAL IRM		21.00	45.00	47.00
SERVICIO DE PSICOLOGÍA:				
CONSULTA		40.00	60.00	80.00
TERAPIA		40.00	60.00	80.00
TERAPIA DE LENGUAJE		40.00	60.00	80.00
REHABILITACIÓN:				
CONSULTA	30.00			
TERAPIA FÍSICA		25.00	37.00	56.00

Traslado a las ciudades de:	1 Persona	2 Personas
Pénjamo	\$ 80.00	\$ 120.00
Irapuato	\$ 120.00	\$ 160.00
Silao	\$ 130.00	\$ 190.00
León	\$ 160.00	\$ 240.00
Guanajuato	\$ 130.00	\$ 190.00

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 NOVENA DE LOS SERVICIOS DE PREDIAL Y CATASTRO

Artículo 14.- Por la expedición de la Cedula Registro Catastral, registro y refrendo de Peritos fiscales se cobrará de acuerdo con lo siguiente:

I.	Lote con superficie hasta 120.00 mts 2	\$103.00
II.	Lote con superficie mayor de 120.00 y hasta 999.99 mts2	\$123.00
III.	Lote con superficie de 1,000.00 m2 en adelante y	\$150.00
IV.	Lote Parcelario y rústico	\$103.00

Por el registro y refrendo de Peritos Fiscales, se cobrará:

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

SECCIÓN DÉCIMA POR LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 15.- Por los servicios que presta Protección Civil a la ciudadanía en general, se causarán y liquidarán, conforme a la siguiente:

TARIFA:

I.-	Servicio de ambulancia para protección de eventos públicos con fines de lucro, por evento:	\$ 500.00
II.-	Servicio de personal para protección en eventos públicos con fines de lucro, por elemento:	\$ 200.00
III.-	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
IV.-	Por excedente por metro cuadrado a partir de los 75 m2, se pagará de acuerdo con 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
V.-	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 16.- 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 17 de estas Disposiciones Administrativas, así como de refrendarse anualmente en el padrón municipal.

Artículo 17.- 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 18.- Los propietarios o los representantes autorizados de los establecimientos a que se refiere el artículo 16 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 19.- 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 20.- La expedición de la Cédula de Registro en el Padrón Fiscal Municipal se otorgará de acuerdo con 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
- XI.- Despachos de profesionistas que presten servicios de manera independiente
- XII.- Locatarios de mercados, comerciantes semifijos y ambulantes
- XIII.- Matadero rural
- XIV.- Establecimientos comerciales e industriales diversos a los especificados

DE LOS APROVECHAMIENTOS

SECCIÓN PRIMERA

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 21.- 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 22.- A las personas físicas y morales que infrinjan las Disposiciones Reglamentarias Municipales, se les aplicará la sanción que corresponda.

Artículo 23.- 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 24.- 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.

SECCIÓN SEGUNDA

**DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS POR INFRACCIONES AL
REGLAMENTO DE TRÁNSITO Y POLICÍA MUNICIPAL**

Artículo 25.- A las personas que infrinjan las disposiciones del Reglamento de Policía, Tránsito y Vialidad para el Municipio de Huanímaro, Guanajuato, se les aplicarán las sanciones correspondientes, teniendo en cuenta lo dispuesto por el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**SECCIÓN TERCERA
POR APROVECHAMIENTOS DE ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS POR
PARTICULARES**

Artículo 26.- 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: | \$ 60.00 |
| 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%.

**SECCIÓN CUARTA
DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS POR FALTA DE PERMISOS Y
AUTORIZACIONES DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL**

Artículo 27.- Las sanciones administrativas por falta de permisos y autorizaciones de la autoridad municipal se aplicarán 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 | \$ 913.00 |
| II | Por no contar con permiso para evento privado o público en salón o barda de fiesta de la ciudad | \$ 545.00 | a | \$ 1,090.00 |
| III | Por no contar con permiso para evento privado o público en salón o barda de fiesta en la ciudad | \$ 468.00 | a | \$ 990.00 |
| IV | Por no contar con permiso para uso de sonido en la vía pública o promoción de negocio | \$ 468.00 | a | \$ 990.00 |

Artículo 28.- Por la presentación extemporánea de los Avisos de Traslación de Dominio, se sancionará con multa de acuerdo con el siguiente:

TABULADOR:

- | | |
|------------------------------|-----------|
| a) Hasta 1 año | \$ 156.00 |
| b) Más de 1 año hasta 2 años | \$ 208.00 |
| c) Más de 2 años | \$ 400.00 |

Artículo 29.- Infringir lo dispuesto por los Artículos 16, 17, 18, 19 Y 20 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: | \$ 248.00 |
| II. | Por presentar previa notificación o requerimiento los avisos de inscripción, modificación o baja al Padrón Fiscal Municipal: | \$ 120.00 |
| III. | Por manifestar datos falsos en la solicitud de inscripción en el Padrón Fiscal Municipal: | \$ 120.00 |

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:	\$ 60.00
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

CAPÍTULO QUINTO DE LOS AJUSTES TARIFARIOS

Artículo 30.- 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

TRANSITÓRIOS

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO TERCERO.- Cuando la Ley de Ingresos para el Municipio de Huanímaro, Guanajuato, para su ejercicio fiscal 2019 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 ARTICULOS 77 FRACCION VII Y 240 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA CASA DEL PALACIO MUNICIPAL DE HUANIMARO, GUANAJUATO, A LOS 22 DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2018.



ING. ARMANDO SOLIS PANTOJA
PRESIDENTE MUNICIPAL



PROFR. IGNACIO CERVANTES CONTRERAS
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SALAMANCA, GTO.

LA CIUDADANA LICENCIADA MARIA BEATRIZ HERNÁNDEZ CRUZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SALAMANCA, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA, GUANAJUATO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONCEDEN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106, 107, 108 Y 117 FRACCIÓN 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 LA SEXTA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 20 VEINTE DE DICIEMBRE DE 2018 DOS MIL DIECIOCHO, APROBÓ EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE SALAMANCA, GUANAJUATO.

Capítulo I Disposiciones generales

Objeto del Reglamento

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Salamanca.

Naturaleza jurídica

Artículo 2. El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Salamanca es un organismo público descentralizado de la administración pública municipal con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Glosario

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Asistencia Social: Conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo y las familias, así como la protección física, mental y social de personas y familias en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.
- II. Ayuntamiento: H. Ayuntamiento del Municipio de Salamanca, Guanajuato;
- III. CAIC: Centros de Asistencia Infantil Comunitarios;
- IV. CADI: Centros de Asistencia para el Desarrollo Infantil;
- V. Centro de Desarrollo Familiar Valtierra: Centro de desarrollo Familiar de la Comunidad de Valtierra.
- VI. Centro de Desarrollo Familiar San Pedro: Centro de Desarrollo Familiar de la Colonia San Pedro.

- VII. Dirección General: Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Salamanca;
- VIII. Junta de Gobierno: Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Salamanca;
- IX. Ley: Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social;
- X. Municipio: Municipio de Salamanca, Guanajuato;
- XI. Reglamento: Reglamento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Salamanca, Gto.;
- XII. Sistema DIF: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Salamanca, Gto.;
- XIII. Sujetos de asistencia social: Son los sujetos de la recepción de los servicios de asistencia social señalados en el artículo 4 de la Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social;

Capítulo II

Del Objeto, facultades y domicilio del Sistema DIF

Objeto del Sistema DIF

Artículo 4. El Sistema DIF tiene por objeto aplicar la política pública municipal en materia de asistencia social para mejorar la calidad de vida de las personas a que se refiere el artículo 4 de la Ley a través de la atención profesional y especializada que fomente el desarrollo integral de la familia.

Facultades del Sistema DIF

Artículo 5. El Sistema DIF tiene las siguientes facultades:

- I. Promover y prestar servicios de asistencia social;
- II. Apoyar el desarrollo de la familia y de la comunidad;
- III. Realizar acciones de apoyo educativo, para la integración social y de capacitación para el trabajo a los sujetos de la asistencia social;
- IV. Promover e impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de las niñas, niños y adolescentes;
- V. Llevar a cabo acciones en materia de prevención de la discapacidad y de rehabilitación de personas con discapacidad, en centros no hospitalarios, con sujeción a las disposiciones aplicables en materia de salud;
- VI. Prestar servicios de asistencia jurídica, psicológica y de orientación social a niñas, niños y adolescentes, adultos mayores y personas con discapacidad, sin recursos;
- VII. Aplicar la política de asistencia social en el Municipio, conforme a las estrategias y programas de los sistemas para el desarrollo integral de la familia del Estado de Guanajuato y la federación, con apego a la normatividad y disposiciones administrativas emitidas a nivel municipal, estatal, federal, y en su caso, en lo dispuesto en los tratados internacionales aplicables;

- VIII.** Atender a la población sujeta de asistencia social, a través de los centros de desarrollo familiar DIF establecidos dentro de la circunscripción territorial del Municipio;
- IX.** Desarrollar acciones en materia de asistencia social para prevenir, atender y erradicar la violencia y los riesgos psicosociales que conlleva, en los términos de lo establecido en la Ley para Prevenir, Atender y Erradicar la Violencia en el Estado de Guanajuato;
- X.** Realizar acciones en materia de asistencia social para niñas, niños y adolescentes, promoviendo el principio del interés superior de la niñez, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales, la legislación federal, estatal y demás disposiciones aplicables;
- XI.** Realizar acciones en materia de asistencia social para adultos mayores, personas con discapacidad y todas aquellas que por su nivel de vulnerabilidad lo requieran;
- XII.** Efectuar las acciones para coadyuvar en el adecuado funcionamiento de las organizaciones públicas o privadas que presten servicios de asistencia social en los términos de la Ley de Organizaciones de Asistencia Social para el Estado de Guanajuato.
- XIII.** Coadyuvar con la población en la construcción de una red social para favorecer oportunidades de desarrollo humano en los grupos vulnerables a través de la autogestión, el autoempleo, la sustentabilidad, la solidaridad, la justicia, la equidad y la no discriminación en el Municipio;
- XIV.** Fomentar la capacitación y profesionalización de los servidores públicos y demás personal del Sistema DIF;
- XV.** Concertar convenios de colaboración y cooperación con dependencias y entidades de la administración pública municipal, estatal y federal, así como con instituciones privadas y organizaciones sociales, para dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidas en los programas y estrategias de asistencia social;
- XVI.** Desarrollar estrategias complementarias para atender las necesidades de asistencia social que se presenten en el ámbito Municipal;
- XVII.** Realizar estudios e investigaciones en materia de asistencia social y grupos vulnerables, con la participación, en su caso, de las autoridades federales, estatales, municipales, instituciones científicas o académicas, así como de instituciones privadas y organizaciones sociales;
- XVIII.** Diseñar, implementar y ejecutar conjuntamente con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, políticas, programas y proyectos que promuevan la inclusión social de las personas con discapacidad;
- XIX.** Colaborar, en el ámbito de su competencia, con las autoridades federales, estatales y municipales, en el diseño de políticas, programas y estrategias para la prestación de servicios de salud para la asistencia social;

- XX.** Promover la comercialización de los bienes que sean producidos por los sujetos de asistencia social, así como propiciar alianzas con el sector privado para fomentar el desarrollo económico e inclusión social;
- XXI.** Gestionar, todo tipo de contratación para el cumplimiento de su objeto social, de acuerdo con la normativa aplicable;
- XXII.** Planear, programar, construir, rehabilitar y ampliar las obras y servicios necesarios para la operación y administración del Sistema DIF, de conformidad con la normativa aplicable;
- XXIII.** Las demás que deriven de los ordenamientos legales vigentes en la materia, así como las que le asigne el Ayuntamiento.

Supletoriedad del Reglamento

Artículo 6. Cualquier supuesto no previsto en el presente Reglamento, será resuelto por el Ayuntamiento a solicitud de la Junta de Gobierno.

Domicilio del Sistema DIF

Artículo 7. El Sistema DIF tendrá su domicilio en el Municipio.

Capítulo III Del Patrimonio del Sistema DIF

Integración del patrimonio del Sistema DIF

Artículo 8. El patrimonio del Sistema DIF se integra con:

- I.** Bienes muebles e inmuebles de su propiedad;
- II.** Subsidios que anualmente asigne el Ayuntamiento en su presupuesto, para el cumplimiento de su objeto;
- III.** Subsidios y aportaciones de los gobiernos federal y estatal;
- IV.** Donaciones, cesiones y aportaciones que reciba de instituciones públicas, privadas o sociales, así como herencias o legados de particulares;
- V.** Derechos, obligaciones y créditos que se obtengan para el cumplimiento de su objeto;
- VI.** Concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que se le otorguen conforme a la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;
- VII.** Rendimientos y demás ingresos que le generen sus inversiones, bienes y operaciones, así como la prestación de sus servicios; y
- VIII.** Demás bienes, derechos, ingresos y aprovechamientos que obtenga por cualquier título legal.

Capítulo IV Del Gobierno y Administración del Sistema DIF

Sección primera De la Integración del Sistema DIF

Órganos del Sistema DIF

Artículo 9. El Sistema DIF estará integrado por:

- La Junta de Gobierno;
- I. El Voluntariado; y
- II. La Dirección General.

Integración de la Junta de Gobierno

Artículo 10. La Junta de Gobierno será la máxima autoridad del Sistema DIF y estará integrada por:

- I. Secretario del Ayuntamiento;
- II. Titular de la Dirección de Desarrollo Social;
- III. Titular de la Dirección de Educación, Cultura y Deporte;
- IV. Contralor Municipal;
- V. Un representante del Ayuntamiento, que deberán ser integrante de la comisión de Salud;
- VI. Titular de la Dirección General del Sistema DIF, quien fungirá como Secretario Técnico; y
- VII. Dos integrantes ciudadanos, que serán personas integrantes de la sociedad civil que realicen actividades afines al objeto del Sistema DIF.

Por cada integrante propietario se elegirá un suplente, salvo los representantes del Ayuntamiento, acreditados debidamente para representarlos. Los suplentes, serán electos de la misma forma que los propietarios debiendo notificar dicha situación al Secretario Técnico.

Las personas que tengan el cargo de suplentes tendrán las mismas facultades de las personas que tengan el cargo de propietarias en caso de ausencia, permiso, licencia o renuncia de éstas.

Instalación de la Junta de Gobierno

Artículo 11. La Instalación de la Junta de Gobierno se llevará a cabo en la sesión de instalación, que se celebrará dentro de los noventa días naturales posteriores a la fecha de inicio de la administración pública municipal, la cual será convocada por el Secretario del Ayuntamiento quien fungirá como Secretario Técnico, dicha instalación se realizará una vez aprobada la Junta de Gobierno por el Ayuntamiento.

Designación del Presidente

Artículo 12. El presidente de la Junta de Gobierno será elegido de entre sus miembros.

Nombramiento de integrantes ciudadanos

Artículo 13. El Ayuntamiento nombrará a propuesta del Presidente Municipal dentro de los noventa días naturales posteriores a la fecha de inicio de cada administración municipal a los consejeros ciudadanos propietarios y suplentes, quienes durarán en su cargo el tiempo que dure la administración.

Remoción de integrantes ciudadanos

Artículo 14. Los integrantes ciudadanos de la Junta de Gobierno, podrán ser removidos de sus cargos por el Ayuntamiento cuando en el desempeño del mismo cometan faltas graves, que perjudique el buen desempeño de las funciones del Sistema DIF o cause perjuicio a su patrimonio, previo dictamen de la Junta de Gobierno de las faltas de los integrantes ciudadanos. La falta consecutiva, sin causa justificada, a tres reuniones de la Junta de Gobierno, de alguno de los integrantes ciudadanos, será causa de remoción de la Junta de Gobierno, debiendo designarse por el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, al nuevo miembro.

Derecho a voz y voto

Artículo 15. Los integrantes ciudadanos, así como los representantes del Ayuntamiento que conforman la Junta de Gobierno tienen derecho a voz y voto.

Toma de protesta

Artículo 16. Una vez realizada la designación de las personas que integran la Junta de Gobierno por el Ayuntamiento, previo a su primera sesión, el Presidente Municipal o quien designe en su representación, procederá a tomar la protesta de ley a la Junta de Gobierno..

Naturaleza del cargo

Artículo 17. La naturaleza del cargo como integrantes de la Junta de Gobierno es honorífica, por lo que no deberán recibir remuneración o emolumento alguno por las actividades que desempeñen en el mismo.

Invitados especiales

Artículo 18. La Junta de Gobierno, podrá invitar a representantes de otras Dependencias o Entidades Públicas federales, estatales o municipales, así como a organizaciones privadas, sociales y académicas quienes tendrán voz pero sin voto, con el fin de cumplir con el objeto y fines del Sistema DIF.

Facultades de la Junta de Gobierno

Artículo 19. Son facultades de la Junta de Gobierno:

- I. Conceder licencia a los integrantes ciudadanos, así como al titular de la Dirección General para separarse de sus cargos, hasta por dos meses, por causa justificada;
- II. Solicitar al Ayuntamiento la revocación del nombramiento de los integrantes ciudadanos, en los términos del presente Reglamento;
- III. Conocer de los contratos y convenios celebrados con dependencias y entidades públicas y privadas.
- IV. Aprobar el otorgamiento, por conducto del Presidente de la Junta de Gobierno, de poderes generales o especiales para actos de administración, pleitos y cobranzas, con las limitaciones que considere convenientes;
- V. Designar las comisiones para la atención de asuntos de su competencia o especiales para la atención de niñas, niños y adolescentes, adultos

- mayores, personas con discapacidad, población en situación de vulnerabilidad y demás que sean necesarias para la debida ejecución de los planes y programas del Sistema DIF;
- VI.** Aprobar y evaluar los programas y proyectos de trabajo del Sistema DIF, en concordancia con el Programa de Gobierno Municipal;
 - VII.** Aprobar anualmente el anteproyecto de pronóstico de ingresos y del presupuesto de egresos del Sistema DIF, con el objeto de someterlo a consideración del Ayuntamiento;
 - VIII.** Analizar y aprobar los estados financieros del Sistema DIF presentados por el Director General.
 - IX.** Analizar y aprobar los informes de actividades del Sistema DIF presentados por el Director General.
 - X.** Autorizar los proyectos de modificaciones al presente Reglamento.
 - XI.** Conocer los informes, dictámenes y recomendaciones de la Unidad de Auditoría Interna del Sistema DIF.
 - XII.** Informar trimestralmente al Ayuntamiento sobre las actividades realizadas por el Sistema DIF y sobre su estado financiero, por conducto del Presidente de la Junta de Gobierno o el Secretario Técnico;
 - XIII.** Aprobar los actos de dominio sobre los bienes patrimonio del Sistema DIF necesarios para el cumplimiento de su objeto, en los términos de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, así como la reglamentación municipal en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, obra pública y demás normativa aplicable;
 - XIV.** Realizar la entrega-recepción del estado que guarda la administración del Sistema DIF al término de su encargo;
 - XV.** Propiciar el desarrollo del personal que presta servicios de asistencia social por medio de capacitación, modelos de gestión, sistemas de calidad y mejora continua del Sistema DIF;
 - XVI.** Aprobar las políticas administrativas y los manuales para la organización general del Sistema DIF;
 - XVII.** Aprobar los proyectos de inversión.
 - XVIII.** Aprobación y creación de comités técnicos y grupos de trabajo temporales para el cumplimiento del objetivo y fines del Sistema DIF.
 - XIX.** Designa al integrante ciudadano que fungirán como vocal en el Comité de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios del Sistema DIF; y
 - XX.** Las demás que se deriven del presente Reglamento, así como demás disposiciones normativas.

Sección segunda Del Presidente

Facultades y obligaciones del Presidente

Artículo 20. El Presidente, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir las sesiones de la Junta de Gobierno;

- II. Representar en actividades oficiales al Sistema DIF y delegar dicha representación cuando así lo determine;
- III. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos de la Junta de Gobierno;
- IV. Gestionar recursos ante las instancias de gobierno federal, estatal y municipal y sector privado;
- V. Promover la participación activa de la sociedad en la asistencia social;
- VI. Ejercer el voto dirimente en caso de empate; y,
- VII. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de sus facultades.

Sección tercera Del Secretario Técnico

Facultades y obligaciones del Secretario Técnico

Artículo 21. El Secretario Técnico, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno;
- II. Elaborar las convocatorias con acuerdo del Presidente para las sesiones ordinarias y extraordinarias que la Junta de Gobierno celebre;
- III. Proponer y preparar el orden del día de las sesiones de la Junta de Gobierno;
- IV. Llevar el registro y asistencia de las personas integrantes de la Junta de Gobierno durante las sesiones;
- V. Hacer el escrutinio de votaciones;
- VI. Levantar y dar lectura a las actas de cada una de las sesiones celebradas por la Junta de Gobierno;
- VII. Coordinar y atender las actividades que le sean encomendadas por el Presidente;
- VIII. Dar cuenta de los acuerdos tomados en el acta de la sesión anterior; y,
- IX. Las demás que le confieran la Junta de Gobierno.

Sección cuarta De los Integrantes de la Junta de Gobierno

Facultades y obligaciones de los Integrantes de la Junta de Gobierno

Artículo 22. Los Integrantes de la Junta de Gobierno, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno;
- II. Desempeñar las comisiones que les sean encomendadas por la Junta de Gobierno;
- III. Proponer acciones que consideren pertinentes para el cumplimiento del objeto, planes y programas del Sistema DIF; y,
- IV. Las demás facultades que se deriven del presente reglamento y las que le encomiende la Junta de Gobierno.

Sección quinta De las Sesiones de la Junta de Gobierno

De las sesiones ordinarias

Artículo 23. La Junta de Gobierno sesionará en forma ordinaria al menos una vez cada tres meses, a citación escrita mediante convocatoria suscrita por el Secretario Técnico. La citación se deberá realizar por lo menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha señalada para la celebración de la sesión, debiendo mencionar el lugar, día y hora, así como acompañar el orden del día, y en su caso, la información relacionada con la misma.

De las sesiones extraordinarias

Artículo 24. La Junta de Gobierno celebrará sesiones extraordinarias, cuando existan asuntos urgentes que tratar, y se deberá convocar con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación, sin necesidad de que se realicen con las formalidades a que se refiere el artículo anterior.

Derecho a voto de los integrantes de la Junta de Gobierno

Artículo 25. Los miembros de la Junta de Gobierno tendrán derecho a voz y voto en las sesiones del mismo.

Del Quórum

Artículo 26. El quórum necesario para la celebración de las sesiones de la Junta de Gobierno se integrará con la asistencia de la mitad más uno de las personas integrantes, y para ser válidas se requiere la asistencia del Presidente o del Secretario Técnico, las decisiones serán tomadas por mayoría de votos de los integrantes. En caso de empate, el Presidente además de su voto, tendrá voto dirimente. De no reunirse quórum necesario para que la sesión sea válida, se emitirá un segundo citatorio para que dicha sesión se celebre dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes. En este caso la Junta de Gobierno sesionará válidamente con el número de miembros que asistan a este segundo citatorio.

Participación del personal del Sistema DIF

Artículo 27. El personal del Sistema DIF cuando así lo determine la Junta de Gobierno, podrá participar en las sesiones en calidad de invitados.

De las Actas de sesiones

Artículo 28. El Secretario Técnico levantará acta de cada sesión, la cual contendrá los acuerdos tomados por la Junta de Gobierno y, establecerá un sistema de seguimiento para el cabal cumplimiento de los acuerdos.

Capítulo V Del Voluntariado del Sistema DIF

Sección primera De la integración y facultades del Voluntariado

Del objeto del Voluntariado

Artículo 29. El Voluntariado tiene por objeto, ser la instancia de gestión, promoción y apoyo de las acciones del Sistema DIF.

Integración del Voluntariado

Artículo 30. El Voluntariado del Sistema DIF se integrará por:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal o la persona que este designe;
- II. Un Secretario, que será designado por el Presidente del Voluntariado; y,
- III. Siete Integrantes ciudadanos.

Nombramiento de los Integrantes ciudadanos del Voluntariado

Artículo 31. El Presidente del Voluntariado designará a los voluntarios ciudadanos, debiendo emitir por escrito una invitación a ciudadanos con alto espíritu de servicio a la comunidad, quienes durarán en su cargo tres años pudiendo ser ratificados por otro periodo igual por una sola vez.

Instalación del Voluntariado

Artículo 32. El Voluntariado debe instalarse a más tardar noventa días naturales a partir de que inicie la nueva Administración Pública Municipal.

Derecho a voto en el Voluntariado

Artículo 33. Los integrantes del Voluntariado tendrán derecho a voz y voto en las sesiones del mismo, con excepción del Secretario del Voluntariado quien solo tendrá derecho a voz.

Carácter honorífico de los cargos de los integrantes del Voluntariado

Artículo 34. Los cargos como integrantes del Voluntariado, son honoríficos, por lo tanto no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por el desempeño de sus funciones.

De las facultades y obligaciones del Voluntariado

Artículo 35. El Voluntariado tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Apoyar en los programas de asistencia social que determine el Presidente del Voluntariado;
- II. Asistir y apoyar en los eventos y giras que el Sistema DIF realice, a solicitud del Presidente del Voluntariado o del Director General;
- III. Asistir a reuniones convocadas por el Presidente del Voluntariado;
- IV. Contribuir a la obtención de recursos que permitan el incremento del patrimonio del Sistema DIF y el cumplimiento de sus objetivos; y,
- V. Las demás que de manera expresa le asigne el Presidente del Voluntariado y el Director General.

Facultades y obligaciones del Presidente del Voluntariado

Artículo 36. Son facultades y obligaciones del Presidente del Voluntariado las siguientes.

- I. Asistir a las reuniones del Voluntariado;

- II. Presidir las sesiones;
- III. Ejercer el voto dirimente en caso de empate;
- IV. Vigilar que los acuerdos del Voluntariado se cumplan en los términos aprobados y de conformidad con la normatividad aplicable;

- V. Vigilar la correcta ejecución de los planes y programas de trabajo del Voluntariado;
- VI. Designar a los voluntarios ciudadanos;
- VII. Formar parte de las comisiones que le encomiende el Voluntariado; y,
- VIII. Las demás que se desprendan del presente reglamento y aquellas que expresamente le encomiende la Junta de Gobierno.

Facultades y obligaciones del Secretario del Voluntariado

Artículo 37. Son facultades y obligaciones del Secretario del Voluntariado las siguientes:

- I. Elaborar las convocatorias con acuerdo del Presidente del Voluntariado para la celebración de las sesiones;
- II. Asistir a las sesiones;
- III. Preparar el orden del día de las sesiones y dar cuenta del acta de la sesión anterior;
- IV. Autenticar con su firma, los acuerdos y comunicaciones del Voluntariado y las que dirija el Presidente del Voluntariado a nombre de éste;
- V. Levantar las actas de las sesiones celebradas por el Voluntariado, mismas que llevará bajo su cuidado, debiendo recabar en cada una de ellas, la firma de los integrantes participantes;
- VI. Desempeñar las funciones y comisiones que le sean encomendadas por el Voluntariado; y,
- VII. Las demás que le confiere este reglamento y el Voluntariado.

Facultades y obligaciones de los Integrantes ciudadanos del Voluntariado

Artículo 38. Son facultades y obligaciones de los integrantes ciudadanos del Voluntariado las siguientes:

- I. Participar activamente en la ejecución de los programas o planes del Sistema DIF;
- II. Asistir a las reuniones;
- III. Proponer al Voluntariado los acuerdos que consideren pertinentes para el cumplimiento del objeto, planes, programas y proyectos del Sistema DIF;
- IV. Desempeñar las funciones y comisiones que les sean encomendadas;
- V. Solicitar la información necesaria para el buen desempeño de sus funciones; y,
- VI. Las demás que se deriven del presente reglamento y las que les encomiende el Voluntariado.

Causas de remoción de los integrantes del Voluntariado

Artículo 39. A propuesta de algún miembro del Voluntariado los integrantes ciudadanos del Voluntariado podrán ser removidos de sus cargos por el

Presidente del Voluntariado, cuando en su desempeño cometan faltas que perjudiquen el buen funcionamiento, la imagen o causen perjuicio o daño al patrimonio del Sistema DIF.

La falta consecutiva a tres reuniones del Voluntariado, sin causa justificada, de alguno de los Integrantes ciudadanos, será causa de remoción del Voluntariado, debiendo realizar invitación por el Presidente del Voluntariado, al nuevo miembro.

Sección segunda De las sesiones del Voluntariado

De las sesiones ordinarias

Artículo 40. El Voluntariado sesionará en forma ordinaria cada tres meses a partir de la instalación del mismo. Para la celebración de las sesiones, el Presidente del Voluntariado emitirá convocatoria debiendo mencionar el lugar, día y hora, así como acompañar el orden del día, y en su caso, la información relacionada con la misma. La citación se deberá realizar por lo menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha en la que se celebrará la sesión.

De las sesiones extraordinarias

Artículo 41. El Voluntariado celebrará sesiones extraordinarias, cuando existan asuntos urgentes que tratar, sin necesidad de que la citación se realice con las formalidades a que se refiere el artículo anterior.

Del quórum y votaciones

Artículo 42. Para que el Voluntariado pueda sesionar válidamente se requerirá de la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, pero contando necesariamente con la presencia del Presidente del Voluntariado o del Secretario del Voluntariado; sus decisiones serán tomadas por mayoría de votos. En caso de empate el Presidente del Voluntariado además de su voto, tendrá voto dirimente.

De las actas

Artículo 43. El Secretario del Voluntariado levantará acta de cada sesión, la cual contendrá los acuerdos tomados por el Voluntariado y, establecerá un sistema de seguimiento para el cabal cumplimiento de los acuerdos.

Capítulo VI Administración del Sistema DIF

Sección primera Dirección General

Nombramiento del Director General del Sistema DIF

Artículo 44. A propuesta del Presidente Municipal la Junta de Gobierno designará un Director General para la administración del Sistema DIF, quien realizará sus

funciones conforme a este Reglamento y a los acuerdos de la Junta de Gobierno, y devengará el sueldo que señale el presupuesto anual del Sistema DIF.

Facultades del Director General

Artículo 45. Corresponde al Director General:

- I. Dirigir y coordinar la ejecución de los servicios del Sistema DIF conforme a los programas aprobados por la Junta de Gobierno;
- II. Ejecutar las determinaciones que emita la Junta de Gobierno;
- III. Realizar las acciones necesarias para llevar a cabo una adecuada administración de los recursos del Sistema DIF;
- IV. Establecer los mecanismos de evaluación que incluyan indicadores de gestión y sistemas de operación, registro, información, seguimiento, control y evaluación de las operaciones del Sistema DIF;
- V. Elaborar el informe de actividades del Sistema DIF que se presente al Ayuntamiento;
- VI. Presentar a la Junta de Gobierno el informe de las actividades del Sistema DIF, incluido el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros dictaminados, así como las observaciones y recomendaciones que al efecto formulen los diversos órganos de fiscalización;
- VII. Atender, en el ámbito de su competencia, las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública, en los términos de la ley de la materia;
- VIII. Elaborar los informes que le requieran las autoridades federal o estatal en materia de asistencia social, en los términos de la legislación aplicable;
- IX. Presentar el anteproyecto del presupuesto de egresos y la estimación de ingresos para aprobación de la Junta de Gobierno, así como informar re la aplicación de los recursos;
- X. Nombrar y remover el personal técnico y administrativo que labore en el Sistema DIF, en los términos de la legislación aplicable;
- XI. Gestionar la obtención de recursos que permitan el incremento del patrimonio del Sistema DIF y el cumplimiento de sus objetivos;
- XII. Coordinar y supervisar las convocatorias, concursos y licitaciones públicas que realice el Sistema DIF, respecto a la planeación, programación, construcción, rehabilitación y ampliación de obras y servicios necesarios para la operación y administración del Sistema DIF, de acuerdo con la normativa aplicable;
- XIII. Actuar como apoderado del Sistema DIF para pleitos y cobranzas y para actos de administración, con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la Ley; quedando facultado a su vez para otorgar poderes generales o especiales, según se requiera, para la defensa integral de los intereses del Sistema DIF. Los apoderados podrán realizar las actividades que, de manera enunciativa más no limitativa, enseguida se citan:

- a) Presentar denuncias y querellas penales en los términos del Código de Procedimientos Penales del Estado de Guanajuato y sus correlativos en las demás entidades federativas;
 - b) Promover procedimientos, juicios, juicios de amparo, incidentes y tercerías civiles, mercantiles, administrativas y de otra naturaleza ante cualquier autoridad competente en actividades que deriven de su función;
 - c) Formular demandas civiles, contestarlas, ofrecer pruebas, tachar, preguntar y repreguntar testigos, absolver y articular posiciones, formular alegatos, interponer recursos y cualquier otro medio de impugnación y en general, gestionar procedimientos judiciales a favor de intereses del Sistema DIF; y
 - d) Comparecer ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje y autoridades laborales o del trabajo, sin limitación alguna representando al Sistema DIF en los juicios laborales individuales o colectivos que eventualmente se promuevan en su contra en los términos de la Ley Federal del Trabajo y de las disposiciones relativas y aplicables de los trabajadores al servicio del estado, Municipio y organismos descentralizados.
- XIV.** Celebrar los actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del Sistema DIF;
- XV.** Autorizar conjuntamente con el Director Administrativo las erogaciones que deban efectuarse con motivo de su administración;
- XVI.** Realizar conjuntamente con el Director Administrativo los trasposos entre partidas presupuestales, con la previa autorización de la Junta de Gobierno;
- XVII.** Autorizar constancias y certificar copias de los documentos originales que obran en los archivos del Sistema DIF; y
- XVIII.** Las demás que se deriven del presente Reglamento, así como las que le asigne la Junta de Gobierno.

Integración de la Dirección General

Artículo 46. Para el Ejercicio de sus funciones la Dirección General se auxiliará, además de las Direcciones de área, de las siguientes subdirecciones:

- I. Subdirección de Comunicación Social; y
- II. Subdirección de Planeación.

Facultades de la Subdirección de Comunicación Social

Artículo 47. Corresponde a la Subdirección de Comunicación Social:

- I. Proponer a la Dirección General, la política de comunicación social del Sistema DIF;
- II. Elaborar y ejecutar los programas de promoción y difusión de los objetivos, metas y acciones de trabajo del Sistema DIF, para el conocimiento de la población;
- III. Informar a la población, a través de los medios impresos y electrónicos, sobre las actividades que realiza el Sistema DIF;

- IV. Fungir como enlace de comunicación y establecer la coordinación necesaria con otras dependencias o entidades de la Administración Pública Municipal, estatal o federal para unificar criterios estratégicos y acciones en materia de imagen institucional;
- V. Proponer las campañas de difusión del Sistema DIF e intervenir en la selección, contratación y supervisión de los medios de comunicación que requieran para su realización;
- VI. Establecer los lineamientos de manejo de información dentro del Sistema DIF;
- VII. Supervisar los contenidos de las publicaciones en medios de comunicación impresos y/o electrónicos, relacionadas con las actividades del Sistema DIF;
- VIII. Dar seguimiento a las demandas de la ciudadanía a través de medios impresos y de comunicación electrónica;
- IX. Coordinar la publicación de libros, ordenamientos, revistas, folletos, trípticos, videos y spots del Sistema DIF; y
- X. Las demás que se deriven del presente Reglamento, así como las que le asigne la Junta de Gobierno.

Facultades de la Subdirección de Planeación

Artículo 48. Corresponde a la Subdirección de Planeación:

- I. Dar seguimiento a los indicadores de desempeño en ámbitos sociales relacionados con la familia y proponer estrategias para mejorarlos;
- II. Apoyar a la Dirección General y a las Unidades adscritas del Sistema DIF en el Proceso de definición y seguimiento de metas y acciones en materia de planeación de los proyectos y programas asistenciales;
- III. Coordinar el proceso de conformación de propuestas de proyectos de inversión del Sistema DIF;
- IV. Diseñar, instrumentar y mantener un sistema de planeación y seguimiento, así como informar y asesorar a las áreas del Sistema DIF acerca del mismo;
- V. Supervisar y controlar el sistema de seguimiento de los instrumentos del Sistema de Inversión Municipal y de los programas operativos anuales;
- VI. Coordinar la evaluación de los programas a cargo del Sistema DIF, en los términos establecidos en la normativa aplicable;
- VII. Coordinar la integración de información del Sistema DIF en el informe de gobierno;
- VIII. Representar a la Dirección General, cuando quien sea Titular de la misma lo determine en los Consejos, Comisiones, Comités y demás espacios de trabajo en materia de estadística, inversión y planeación;
- IX. Colaborar en la integración y elaboración del informe de la Junta de Gobierno del Sistema DIF;
- X. Diseñar metodologías adecuadas para el acopio y utilización de la información estadística y geográfica generada en operación de los programas del Sistema DIF y de fuentes externas, para desarrollar productos de información;

- XI. Promover e impulsar la mejora continúa de los procesos y servicios generados por el Sistema;
- XII. Coadyuvar en la elaboración de los manuales de políticas y procedimientos del Sistema DIF; y
- XIII. Las demás que se deriven del presente Reglamento, así como las que le asigne la Junta de Gobierno.

Sección segunda Direcciones de área

Direcciones de área

Artículo 49. Para lograr el cumplimiento de sus fines, el Sistema DIF contará con las direcciones de área siguientes:

- I. Dirección Administrativa;
- II. Dirección Centros de Desarrollo Familiar;
- III. Dirección de Adultos Mayores;
- IV. Dirección de Asistencia Jurídico Familiar;
- V. Dirección de Asistencia Social;
- VI. Dirección de Desarrollo Comunitario y Nutricional;
- VII. Dirección de Orientación Familiar; y
- VIII. Dirección de Participación Social;

Evaluación laboral de las direcciones de área

Artículo 50. El trabajo de las direcciones de área será evaluado por la Dirección General con base en indicadores, el cumplimiento de metas y compromisos de los programas a su cargo.

Facultades comunes de los titulares de las direcciones de área

Artículo 51. Los titulares de las direcciones de área deberán ser personas con título y cédula profesional, preferentemente con experiencia en el ámbito de la asistencia social; y tendrán las facultades siguientes:

- I. Planear, organizar, ejecutar y evaluar las estrategias y las actividades que la Dirección General determine, de acuerdo con las atribuciones, políticas públicas e institucionales del Sistema DIF;
- II. Aplicar la normatividad que corresponda a los programas institucionales de su competencia, así como las disposiciones administrativas aplicables;
- III. Fomentar el respeto de los derechos humanos de todos los sujetos de asistencia social y alentar una política de no discriminación en la ejecución de los programas institucionales de su competencia;
- IV. Proponer a la Dirección General, la distribución y aplicación de los recursos, con base a los planes, programas, procesos y metas del área;
- V. Colaborar con la Dirección Administrativa en la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos del Sistema DIF, en los términos de la normativa aplicable;

- VI.** Administrar el ejercicio del presupuesto asignado para el desarrollo de los asuntos de su competencia, conforme a las normas y lineamientos en materia de ejercicio y control del gasto público;
- VII.** Aplicar las medidas preventivas de control interno que permitan el cuidado del patrimonio institucional asignado a la dirección a su cargo;
- VIII.** Informar a la Dirección General sobre el desarrollo y resultados de los programas ejecutados en su área;
- IX.** Acordar con la Dirección General la resolución de los asuntos extraordinarios de su competencia;
- X.** Proponer al Director General los mecanismos y programas para dar cumplimiento a los objetivos del Sistema DIF, coordinándose con éste para la ejecución de los mismos;
- XI.** Informar a la Dirección Administrativa, los ingresos por el pago de los servicios que preste la unidad administrativa a su cargo;
- XII.** Evaluar las condiciones de los solicitantes para determinar que sean sujetos de asistencia social en términos de la normativa aplicable;
- XIII.** Generar programas y proyectos que fortalezcan la economía familiar de las personas sujetas de asistencia social; y
- XIV.** Las demás que se deriven del presente Reglamento, así como las que le asigne la Junta de Gobierno.

Facultades de la Dirección Administrativa

Artículo 52. Corresponde a la Dirección Administrativa:

- I.** Establecer, coordinar y supervisar la aplicación de las políticas para el uso y control de recursos financieros y materiales;
- II.** Ejecutar las estrategias y acciones para la administración y optimización de los recursos por medio de un control presupuestal y ejercicio eficiente del gasto;
- III.** Integrar y someter a la consideración de la Dirección General el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos;
- IV.** Proponer a la Dirección General las políticas de trabajo con instituciones financieras, procurando obtener las mejores condiciones y servicios;
- V.** Autorizar, las erogaciones, el control del ejercicio del presupuesto y su contabilidad, de acuerdo a las políticas administrativas vigentes;
- VI.** Implementar Sistemas de registros contables y de control de todas las operaciones administrativas, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las Normas que de estas deriven;
- VII.** Mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles y realizar la conservación y mantenimiento de los mismos;
- VIII.** Proveer al Sistema DIF del capital humano calificado y definir los perfiles de puestos acorde a las necesidades de cada área, requerimientos de los programas y disponibilidad presupuestal, en estricto apego a los principios de igualdad y no discriminación, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- IX.** Proponer acciones de modernización y de simplificación administrativa, mejora regulatoria y uso de tecnologías de la información de las áreas a su cargo de acuerdo con la normatividad aplicable;

- X. Promover la formación, capacitación y profesionalización de los servidores públicos del Sistema DIF;
- XI. Fomentar y procurar el equilibrio en las relaciones laborales, que permitan generar un ambiente propicio de trabajo que estimule la productividad;
- XII. Optimizar el desempeño de las funciones del personal del Sistema DIF, a través del diseño e implementación de mejoras en los procesos y las estrategias para la prestación de los servicios a los sujetos de asistencia social;
- XIII. Implementar programas de mantenimiento preventivo y correctivo asegurando la funcionalidad del equipo de cómputo, telecomunicaciones y telefonía del Sistema DIF;
- XIV. Otorgar asesoría al personal de las unidades administrativas en materia de tecnología para la elaboración de sus programas de trabajo;
- XV. Dictaminar técnicamente y validar ante la dirección general las solicitudes de adquisición de software y equipo de cómputo, comunicaciones y servicios de tecnología;
- XVI. Proponer normas, programas y proyectos de seguridad e integridad de la información, capacitación, telecomunicaciones, sistemas, equipo y prestación de servicios de tecnologías de la información;
- XVII. Las demás que se deriven del presente Reglamento, así como las que le asigne la Junta de Gobierno.

Facultades de la Dirección de Centros de Desarrollo Familiar

Artículo 53. Corresponde a la Dirección de Centros de Desarrollo Familiar DIF:

- I. Gestionar y aplicar los recursos financieros, materiales y humanos, para el óptimo funcionamiento de los centros de atención a su cargo;
- II. Coordinar la prestación de los servicios de los centros de atención a su cargo y ejecutar los programas con base en los lineamientos federales, estatales y municipales, así como en los programas desarrollados por el Sistema DIF;
- III. Organizar y operar los CAIC de acuerdo con la normativa federal y estatal aplicable;
- IV. Organizar y Operar los CADi de acuerdo con la normativa federal y estatal aplicable;
- V. Llevar a cabo evaluaciones de rendimiento académico, psicológicas, nutricionales y médicas a los usuarios de CADi y CAIC;
- VI. Llevar a cabo capacitaciones técnicas y acciones para mejorar la calidad de vida de las personas y sus familias; y
- VII. Las demás que se deriven del presente Reglamento, así como las que le asigne la Junta de Gobierno.

Facultades de la Dirección de Adultos Mayores

Artículo 54. Corresponde a la Dirección de Adultos Mayores:

- I. Promover, difundir y defender los derechos humanos, la no discriminación, el bienestar físico y la integración social y familiar del adulto mayor;

- II. Formular y desarrollar programas de atención a adultos mayores, sujetos de asistencia social, en el marco de las políticas y normatividad federal, estatal y municipal;
- III. Diseñar, implementar y evaluar programas de atención física, cognitiva, médica, psicológica, de convivencia familiar e intergeneracional, educación para la vida y financiera, entre otras, para adultos mayores;
- IV. Fomentar el estudio, la investigación y la generación de políticas públicas en materia de vejez y envejecimiento saludable;
- V. Promover la creación y operación de los Centros de Desarrollo Gerontológico para brindarles servicios que mejoren su calidad de vida;
- VI. Proponer la celebración de convenios con instituciones de los sectores público o privado, para la inclusión laboral o de autoempleo de los adultos mayores;
- VII. Difundir programas de sensibilización y capacitación en la atención de adultos mayores, entre las actuales generaciones, respecto a la vejez;
- VIII. Promover, en coordinación con las autoridades competentes, la obtención de precios preferenciales en servicios públicos o privados prestados a adultos mayores;
- IX. Impulsar el fortalecimiento de redes familiares, sociales e institucionales de apoyo a adultos mayores; y
- X. Las demás que se deriven del presente Reglamento, así como las que le asigne la Junta de Gobierno.

Facultades de la Dirección de Asistencia Jurídico Familiar

Artículo 55. Corresponde a la Dirección de Asistencia Jurídico Familiar:

- I. Diseñar y aplicar programas y procedimientos para la orientación, representación, defensa y asistencia jurídica en materia civil y familiar;
- II. Promover acciones y modelos de atención para procurar la conciliación de los intereses entre particulares por conflictos generados dentro del ámbito familiar;
- III. Actuar como auxiliar de la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, así como de la procuraduría competente del estado, acorde a lo establecido en la normativa aplicable;
- IV. Recibir reportes de maltrato o abandono de personas en situación de vulnerabilidad y, en su caso, iniciar las acciones legales correspondientes;
- V. Promover la custodia, ante las autoridades judiciales o administrativas competentes, en favor del Sistema DIF, de las niñas, niños y adolescentes;
- VI. Colaborar con las autoridades competentes en los procedimientos de adopción de acuerdo con la normativa aplicable;
- VII. Coordinar y administrar el Centro Multidisciplinario para la Atención Integral de la Violencia previsto en la normativa aplicable;
- VIII. Coadyuvar con las autoridades federales y estatales en la atención a menores migrantes;

- IX. Gestionar ante las autoridades correspondientes del registro civil la regularización de la situación jurídico familiar en el ámbito de su competencia;
- X. Proponer a la Dirección General la firma de convenios de coordinación y colaboración con las diversas autoridades federales, estatales y municipales para facilitar la prestación de los servicios que le competan;
- XI. Certificar copias de los documentos que obren en sus archivos y que le sean solicitados por las autoridades competentes; y
- XII. Las demás que se deriven del presente Reglamento, así como las que le asigne la Junta de Gobierno y demás disposiciones legales aplicables.

Facultades de la Dirección de Asistencia Social

Artículo 56. Corresponde a la Dirección de Asistencia Social:

- I. Proponer los programas y acciones en la materia de su competencia;
- II. Planear, coordinar, ejecutar, dar seguimiento y vigilar el cumplimiento de los programas y acciones del Sistema DIF que tengan por objeto brindar asistencia social mediante apoyos directos, distintos a los previstos en otros programas y acciones encomendadas a otras áreas del Sistema DIF, así como fomentar espacios de capacitación ocupacional a personas y grupos en estado de vulnerabilidad;
- III. Vincularse y coordinarse con dependencias Federales, Estatales y Municipales para la ejecución de los Programas y acciones de su competencia;
- IV. Capacitar a quienes sean responsables de la operación de los Programas y acciones de su responsabilidad;
- V. Rendir los informes que se le requieran sobre la ejecución de sus atribuciones y el cumplimiento de sus objetivos y metas de los programas y acciones a su cargo; y
- VI. Las demás que se deriven del presente Reglamento, así como las que le asigne la Junta de Gobierno y demás disposiciones legales aplicables.

Facultades de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Nutricional

Artículo 57. Corresponde a la Dirección de Desarrollo Comunitario y Nutricional:

- I. Promover las acciones, estrategias y programas en materia de atención y orientación nutricional a personas sujetas de asistencia social, de acuerdo a la normatividad y lineamientos que se emitan a nivel nacional, estatal y municipal;
- II. Llevar el control administrativo y de conservación de los alimentos e insumos provenientes de los programas de asistencia alimentaria y desarrollo comunitario;
- III. Desarrollar programas y proyectos para fomentar la participación ciudadana en el desarrollo comunitario;
- IV. Coordinar y aplicar los recursos de los programas de desarrollo comunitario en las comunidades beneficiarias;

- V. Coordinar y aplicar los recursos de programas de autoconstrucción que permita apoyar a las familias que viven en pobreza patrimonial con deseo de edificar una unidad básica de vivienda;
- VI. Obtener las cuotas de recuperación previstas en los programas Institucionales que impulsen el desarrollo comunitario; y
- VII. Las demás que se deriven del presente Reglamento, así como las que le asigne el Consejo.

Facultades de la Dirección de Orientación Familiar

Artículo 58. Corresponde a la Dirección de Orientación Familiar:

- I. Promover y buscar el desarrollo del grupo familiar a través de programas de orientación, prevención y atención a sus integrantes, con la intención de reducir la incidencia de conductas de riesgo psicosocial;
- II. Promover la cultura de respeto a los derechos humanos de las niñas, niños y adolescentes así como de la integración familiar;
- III. Diseñar, implementar y evaluar programas y proyectos integrales en materia de atención a familias, niñas, niños y adolescentes, de conformidad con la normativa aplicable;
- IV. Elaborar diagnósticos y estudios para la atención integral de niñas, niños y adolescentes en situación de riesgo, en colaboración con sus familias;
- V. Promover la coordinación interinstitucional para la atención de niñas, niños y adolescentes con instituciones públicas, privadas o sociales;
- VI. Gestionar y otorgar apoyos económicos o en especie a niñas, niños y adolescentes sujetos a los programas de esta Dirección procurando su permanencia en estos; y
- VII. Las demás que se deriven del presente Reglamento, así como las que le asigne el Consejo Directivo.

Facultades de la Dirección de Participación Social

Artículo 59. Corresponde a la Dirección de Participación Social:

- I. Establecer vínculos con instituciones públicas, privadas y sociales con la finalidad de recaudar fondos para la operatividad de los programas del Sistema DIF;
- II. Proponer a la Dirección General, el programa anual de recaudación de fondos para fortalecer los diversos programas que ofrece el Sistema DIF;
- III. Fortalecer los vínculos entre las diversas instituciones del sector público, privado o social para promover los objetivos del Sistema DIF;
- IV. Promover y ejecutar las actividades del Sistema DIF mediante la organización de eventos y apoyo logístico, y
- V. Las demás que se deriven del presente Reglamento, así como las que le asigne el Consejo Directivo.

Unidad de Auditoría Interna

Artículo 60. La supervisión de la correcta aplicación de la normativa, funcionalidad y operación del Sistema DIF, está a cargo de la Unidad de Auditoría Interna.

Facultades de la Unidad de Auditoría Interna

Artículo 61. El Titular de la Unidad de Auditoría Interna, será responsable de fiscalizar y evaluar la correcta aplicación de los recursos y bienes que integran el patrimonio, y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer a la Dirección General mecanismos de control operativo y de recursos;
- II. Informar a la Dirección General, sobre el cumplimiento del plan de trabajo, metas, objetivos y programas, así como el resultado de la evaluación del desempeño extraordinario, productividad y eficiencia del personal, de acuerdo a las políticas y lineamientos que establezca el Sistema DIF, conforme a las disposiciones que señala la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- III. Fungir como enlace con los órganos de control interno y externo y dar seguimiento a sus procedimientos;
- IV. Practicar auditorías a las direcciones y unidades administrativas del Sistema DIF;
- V. Supervisar los procesos de adjudicación en materia de adquisiciones en los términos que establece la normativa aplicable; y
- VI. Las demás que le asigne la Junta de Gobierno.

Sección cuarta**Comité de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios****Integración del comité**

Artículo 62. Para la adquisición, enajenación, arrendamiento y contratación de servicios, necesarios para la operación y administración del Sistema DIF, se contará con un comité de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, el que estará integrado por:

- I. Un Presidente, que será el Director Administrativo;
- II. Un Secretario, que será representante de la Dirección General;
- III. Dos vocales, que serán representantes de la Junta de Gobierno;
- IV. Un vocal que será el director de área del programa relacionado con el asunto específico; y
- V. El titular de la Unidad de Auditoría Interna, quien participará en las sesiones con voz pero sin voto.

Votación en el comité

Artículo 63. El comité de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, tomará sus acuerdos por mayoría de votos, teniendo el presidente del comité voto de calidad en caso de empate.

Actas del comité

Artículo 64. De cada sesión se levantará un acta, la que firmarán todas las personas que en ella intervengan.

Atribuciones del comité

Artículo 65. El comité de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Realizar los procesos necesarios para la adquisición, enajenación, arrendamiento o contratación de servicios, conforme a la normativa en la materia;
- II. Analizar y discutir las propuestas de rescisión o terminación de contratos celebrados con proveedores o prestadores de servicios, cuando hayan incurrido en una causa de terminación prevista en la normativa en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios;
- III. Analizar y dictaminar la procedencia del pago de indemnizaciones a proveedores o prestadores de servicios en el caso de que se dé algún supuesto de la fracción II del presente artículo;
- IV. Enviar para su publicación las convocatorias de licitaciones públicas, en los términos de la normativa en la materia; y
- V. Las demás que se deriven del presente Reglamento, así como demás disposiciones normativas aplicables.

Observación a la normativa en materia de adquisiciones

Artículo 66. Toda adquisición, enajenación, arrendamiento y contratación de servicios, deberá llevarse a cabo conforme a lo establecido en la normativa municipal en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios.

Artículos transitorios**Vigencia**

Artículo primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Abrogación de Reglamento

Artículo segundo. Se aboga el Reglamento Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Salamanca, Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 51, de fecha 12 de marzo de 2018.

Subsistencia del Sistema DIF

Artículo tercero. El organismo público descentralizado a que se refiere el Reglamento que se aboga en el artículo anterior, conserva la personalidad jurídica y patrimonio propio que el mismo le confieren, subsistiendo todos los derechos y responsabilidades contractuales y jurídicas adquiridas desde su creación.

Ajuste de la estructura del Sistema DIF

Artículo cuarto. La estructura actual del Sistema DIF, se ajustará y complementará en cuanto su presupuesto lo permita y conforme a lo señalado en el presente Reglamento.

Subsistencia de los procesos del Sistema DIF

Artículo quinto. Los procesos iniciados con anterioridad al inicio de vigencia del presente Reglamento que aún se encuentren pendientes de resolver por alguna de las áreas del Sistema DIF cuya denominación o competencia haya sido modificada mediante el presente Reglamento serán resueltos por el área del Sistema DIF que cuente con las atribuciones para ello en términos del presente Reglamento.

Por tanto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 77 fracciones I y VI y 240 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 de Salamanca, Guanajuato, a los 20 veinte días del mes de diciembre de 2018 dos mil dieciocho.

Dado en la Casa Municipal de Salamanca, Guanajuato, a los 20 veinte días del mes de diciembre de 2018 dos mil dieciocho.



Licenciada María Beatriz Hernández Cruz
Presidente Municipal


GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021
SALAMANCA
FIRMES EN LA VERDAD
PRESIDENCIA MUNICIPAL




GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021
SALAMANCA
SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN FELIPE, GTO.

EL LICENCIADO EDUARDO MALDONADO GARCÍA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN FELIPE, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2018–2021 QUE PRESIDIO CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106, 107, Y 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 61, 70, 71, 72 FRACCIÓN III; 76, FRACCIÓN I, INCISO B; 236; 239 FRACCIONES I Y II, Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO EN SESIÓN ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO NÚMERO 21, DE FECHA 21 DE DICIEMBRE DE 2018 DOS MIL DIECIOCHO, APROBÓ LOS SIGUIENTES;

Acuerdos:

PRIMERO. Se reforma el artículo 41 del Bando de Policía del Municipio de San Felipe, Gto., para quedar en los siguientes términos:

Artículo 41.- Las multas que se apliquen como sanción de este Bando, estarán sujetas a lo dispuesto por el artículo 7 de la Constitución Política del Estado de Guanajuato, y al artículo 258 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, las que no podrán exceder del monto equivalente a cien veces la Unidad de Medida y Actualización diaria.

SEGUNDO. Se reforma el artículo 60, fracción II, del Reglamento del Consejo de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal de San Felipe, Gto., para quedar en los siguientes términos:

Artículo 60.- El Consejo, para hacer cumplir sus determinaciones, podrá imponer al personal operativo de los cuerpos de seguridad los siguientes medios de apremio:

I.-...

II.- Multa equivalente de una hasta cien veces la Unidad de Medida y Actualización diaria; o,

III.-...

TERCERO. Se reforma el artículo 177 del Reglamento del Organismo Operador Descentralizado de la Administración Municipal Denominado: Junta Municipal

de Agua Potable y Alcantarillado de San Felipe, Guanajuato, para quedar en los siguientes términos:

Artículo 177.- Las sanciones a que se harán acreedores los infractores de este reglamento serán, cuando causen daños, en la proporción y monto en que se causaron, el importe estimado del consumo, si lo hay, y multa de conformidad a la siguiente tabla:

Fracción correspondiente al artículo 176	Multa en número de veces la Unidad de Medida y Actualización diaria
I	de 5 a 50
II	De 5 a 50
III	De 50 a 500
IV	De 5 a 50
V	De 5 a 50
VI	De 50 a 100
VII	De 50 a 100
VIII	De 150 a 200
IX	De 300 a 500
X	De 5 a 50
XI	De 100 a 150
XII	De 100 a 150
XIII	De 100 a 150
XIV	De 100 a 300
XV	De 100 a 150
XVI	De 200 a 500
XVII	De 200 a 500
XVIII	De 100 a 150
XIX	De 250 a 450
XX	De 250 a 450
XXI	De 50 a 150
XXII	De 250 a 450
XXIII	De 250 a 450
XXIV	De 50 a 500

CUARTO. Se reforma los artículos 147 y 161, fracción II segundo párrafo, del Reglamento de Conservación del Centro Histórico y de Construcciones para el Municipio de San Felipe, Gto., para quedar en los siguientes términos:

Artículo 147.-Todas las sanciones pecuniarias se fijarán en cuotas, entendiéndose por tales el equivalente a una Unidad de Medida y Actualización diaria al momento de cometerse la infracción.

Artículo 161.-La Dirección sancionará a los responsables de obra con una multa hasta de 50 cuotas a quien incurre en las siguientes infracciones:

- I. ...
- II. Cuando en alguna obra no se tomen las medidas necesarias para proteger la vida y la salud de los trabajadores y terceras personas ajenas a la obra.

El responsable de obra se hace acreedor a una multa de hasta ciento cincuenta veces la Unidad de Medida y Actualización diaria cuando:

- III. ...

QUINTO. Se reforman los artículos **32, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, y 33, fracción I, del** Reglamento de Limpia para el Municipio de San Felipe, Gto., para quedar en los siguientes términos:

Artículo 32. Queda estrictamente prohibido:

- I. Tirar basura en la vía y plazas públicas, parques o jardines a quien contravenga esta disposición se le sancionará con multa de una a tres veces la Unidad de Medida y Actualización diaria;
- II. Fijar propaganda en los postes, muros, columnas, árboles, edificios públicos de la Ciudad sin el permiso del Ayuntamiento, a la persona que contravenga esta disposición se le sancionará con multa de una a quince veces la Unidad de Medida y Actualización diaria;
- III. Arrojar a la vía pública basura, desperdicios de cualquier tipo, ya sean sólidos o líquidos, provenientes de talleres, industrias, establecimientos comerciales, casas habitación o cualquier edificio. Al que infrinja esta disposición se sancionará con multa de una a veinte veces la Unidad de Medida y Actualización diaria;
- IV. Satisfacer necesidades fisiológicas en la vía pública. A la persona que incurra en esta falta se le sancionará con multa de una a diez veces la Unidad de Medida y Actualización diaria;

- V. Arrojar fuera de los depósitos destinados para ello, basura y demás desperdicios, a quien contravengan esta disposición se le sancionará con multa de una a diez veces la Unidad de Medida y Actualización diaria;
- VI. El lavado y pintado de toda clase de vehículos, muebles, herramientas y objetos de uso doméstico; así como la reparación de vehículos y fabricación de muebles en la vía pública con fines comerciales. A quien incurra en esta falta se le sancionará con multa de una a veinte veces la Unidad de Medida y Actualización diaria;
- VII. Tener en la vía pública mascotas que puedan ensuciarla. A quien contravenga esta disposición se sancionará con multa de una a diez veces la Unidad de Medida y Actualización diaria;
- VIII. Hacer fogatas, poner a funcionar hornillos u objetos similares, sin la autorización correspondiente que ensucie y contamine la vía pública. A quien incurra en esta falta se le impondrá una sanción de una a quince veces la Unidad de Medida y Actualización diaria;
- IX. Arrojar agua en la vía pública, excepto cuando se trate de barrer calles no pavimentadas, a la persona que contravenga esta disposición se le sancionará con multa de una a cinco veces la Unidad de Medida y Actualización diaria;
- X. Lavar vitrinas, estanterías y establecimientos donde expidan productos cárnicos y perecederos, que arrojen el producto sobre la vía pública a quien incurra en lo dispuesto en esta fracción se impondrá una sanción de una a cinco veces la Unidad de Medida y Actualización diaria;
- XI. Depositar la basura y escombros en lotes baldíos, áreas rurales, barrancas y en cualquier otro lugar que no esté destinado para ello, a quien infrinja esta disposición se sancionará con multa de una a diez veces la Unidad de Medida y Actualización diaria;
- XII. Acumular basura, por no barrer el frente del domicilio, establecimiento comercial o industrial y similar. A quien contravenga lo establecido por esta fracción se le sancionará con multa de una a quince veces la Unidad de Medida y Actualización diaria;
- XIII. Que los comercios, oficinas e industrias depositen sus residuos de manera clandestina en lugares no autorizados para ello, a quien infrinja

lo establecido en esta fracción se le impondrá una multa de una a veinte veces la Unidad de Medida y Actualización diaria;

XIV. Que se quemen llantas o desperdicios en lotes baldíos, barrancas, áreas rurales o en la vía pública, a quien contravenga esta disposición se le sancionará con multa de una a veinte veces la Unidad de Medida y Actualización diaria; y

XV. ...

Artículo 33. Infracción es la trasgresión, violación o quebrantamiento de las disposiciones del presente reglamento y se sancionarán de la siguiente manera:

I. Con multa de una a cincuenta veces la Unidad de Medida y Actualización diaria, de acuerdo con la gravedad de la infracción, exceptuando las señales en el Artículo anterior.

...

II a IV ...

SEXTO. Se reforma el artículo 11, fracción II, del Reglamento de Mercados y Vendedores Ambulantes del Municipio de San Felipe, Gto., para quedar en los siguientes términos:

Artículo 11. Conforme a lo establecido en el artículo 17, fracción XI, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, el Presidente Municipal o quien él mismo nombre, será el encargado de sancionar las faltas de acuerdo al orden siguiente:

I. ...

II. Multa de una a cuarenta y cinco veces la Unidad de Medida y Actualización diaria.

III a VI...

SÉPTIMO. Se reforma el artículo 86 del Reglamento de Obras Públicas para el Municipio de San Felipe, Gto., para quedar en los siguientes términos:

Artículo 86. Quienes infrinjan las disposiciones contenidas en este Reglamento o los mandatos legítimos que de él se deriven podrán ser sancionados por la Dirección de Obras Públicas con multa de diez a

quinientas veces del monto que arroje la Unidad de Medida y Actualización diaria, en la fecha de la infracción.

OCTAVO. Se reforman los artículos 89, fracción II, letra B, y 93 del Reglamento de Panteones para el Municipio de San Felipe, Gto., para quedar en los siguientes términos:

Artículo 89. A los infractores del presente Reglamento, se les impondrán las siguientes sanciones;

I. ...

II. ...

A. ...

B. Multa de una a ciento ochenta veces la Unidad de Medida y Actualización diaria en el momento de la comisión de la infracción; y

C. ...

Artículo 93. Las violaciones por parte de los concesionarios a las disposiciones de este Reglamento, se sancionarán con multa, por el equivalente de diez a doscientas veces la Unidad de Medida y Actualización diaria, de acuerdo con la gravedad de la falta.

NOVENO. Se reforma el inciso c), y el último párrafo del artículo 135 del Reglamento de Zonificación, Usos y Destinos del Suelo para el Municipio de San Felipe, Guanajuato, para quedar en los siguientes términos:

Artículo 135.- La Dirección impondrá las sanciones a los infractores, tomando en cuenta la gravedad de la misma, las condiciones del infractor, la reincidencia si la hubiere, de acuerdo con lo siguiente:

a) ...

b) ...

c) Multa por el equivalente de veinte a veinte mil veces la Unidad de Medida y Actualización diaria al momento de cometer la infracción.

d) ...

e) ...

f) ...

Las sanciones se impondrán por unidades, siendo cada una de éstas equivalente a una Unidad de Medida y Actualización diaria.

DÉCIMO. Se reforma el artículo 85, fracción II, del Reglamento del Rastro para el Municipio de San Felipe, Gto., para quedar en los siguientes términos:

Artículo 85. Los infractores a este Reglamento que tengan sanción especialmente señalada, serán impuestos administrativamente por la Presidencia Municipal en la forma siguiente:

- I. ...
- II. Tratándose de los introductores, de los concesionarios de la matanza, de transporte sanitario, y en general de las personas que intervengan en los servicios de rastro, el administrador levantará la infracción que calificará hasta con cien veces del valor de la Unidad de Medida y Actualización diaria, según la gravedad del caso;
- III. ...
- IV. ...

DÉCIMO PRIMERO. Se reforma el artículo 55 del Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Comerciales y de Servicios para el Municipio de San Felipe, Gto., para quedar en los siguientes términos:

Artículo 55. A quienes infrinjan cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, se les impondrá multa que se cuantificará conforme al monto que arroje la Unidad de Medida y Actualización diaria, en los términos siguientes:

- I. A los establecimientos a que se refiere el Título Segundo del presente Reglamento: Multa de una a cien veces la Unidad de Medida y Actualización diaria.
- II. A los establecimientos a que se refiere el Título Tercero del presente ordenamiento:
 - A. Por carecer de la licencia de funcionamiento: de sesenta a trescientas veces la Unidad de Medida y Actualización diaria;
 - B. Por no refrendar la licencia de funcionamiento: de veinte a cincuenta veces la Unidad de Medida y Actualización diaria;

- C. No conservar la documentación comprobatoria: de cincuenta a cien veces la Unidad de Medida y Actualización diaria;
- D. Funcionen sin autorización en los casos de clausura, cesión o transferencia de derechos, o cambio de domicilio: de veinte a doscientas veces la Unidad de Medida y Actualización diaria;
- E. Exploten en forma diversa el giro para el cual se otorgó la licencia de funcionamiento: de veinticinco a doscientas veces la Unidad de Medida y Actualización diaria;
- F. En una inspección se nieguen a proporcionar datos, informes o documentación comprobatoria, así como la revisión de las negociaciones: de veinticinco a doscientas veces la Unidad de Medida y Actualización diaria;
- G. Tengan en su poder o en uso, envases de capacidad mayor de cinco a veinte litros conteniendo bebidas alcohólicas, excepto bebidas de bajo contenido alcohólico: de cincuenta a cien veces la Unidad de Medida y Actualización diaria;
- H. Tengan en su poder o en uso, envases sin marca del producto que contengan: de cincuenta a cien veces la Unidad de Medida y Actualización diaria;
- I. Los productores, almacenistas, distribuidores y expendedores que permitan que terceros realicen actividades, sin que sean Titulares de la licencia de funcionamiento: de cincuenta a doscientas veces la Unidad de Medida y Actualización diaria;
- J. No cumplan con los horarios autorizados: de cincuenta a ciento cincuenta veces la Unidad de Medida y Actualización diaria;
- K. Los productores, almacenistas, distribuidores y expendedores que violen marcas, sellos, etiquetas y demás medios de control e identificación de las mercancías, muebles o locales: de cien a doscientas veces la Unidad de Medida y Actualización diaria;
- L. Vender o permitir el consumo de bebidas alcohólicas a menores de edad: de cien a trescientas veces la Unidad de Medida y Actualización diaria;

- M.** Infringir las disposiciones de este Reglamento o de la Ley de Alcoholes en forma diversa las señaladas en los incisos anteriores: de cien a ciento cincuenta veces la Unidad de Medida y Actualización diaria;

DÉCIMO SEGUNDO. Se reforma el artículo 49, fracción II, del Reglamento de Tránsito Municipal de San Felipe, Guanajuato, para quedar en los siguientes términos:

Artículo 49.- La Subdirección calificará las infracciones contenidas en el presente reglamento, conforme a:

- I. ...
- II. El Tabulador de Infracciones contenido en esta fracción;

**TABULADOR DE INFRACCIONES EN UNIDAD DE MEDIDA Y
ACTUALIZACIÓN**

- ...
- III. ...
 - IV. ...

DÉCIMO TERCERO. Se reforman los artículos 125, fracción II, y 132, fracción II, del Reglamento del Sistema Municipal de Protección Civil de San Felipe, Gto., para quedar en los siguientes términos:

Artículo 125.- La Unidad podrá imponer a quienes infrinjan las disposiciones del presente reglamento, las sanciones siguientes:

- I. ...
- II. Multa equivalente al monto de 10 diez a 5000 cinco mil veces la Unidad de Medida y Actualización diaria al momento de la infracción. Si el infractor fuere jornalero, obrero o trabajador, la multa no deberá exceder de un día de salario y tratándose de trabajadores no asalariados, el equivalente a un día de su ingreso.

III a V ...

ARTÍCULO 132.- La Unidad para hacer cumplir sus determinaciones podrá emplear los siguientes medios de apremio:

- I. ...

II. Multa por el equivalente de uno a 100 cien veces la Unidad de Medida y Actualización al momento en que se realizó la conducta que originó el medio de apremio; pero si la persona a quien se le aplique fuere jornalero, obrero o trabajador, la multa no deberá exceder de un día de salario y si fuere no asalariado no deberá exceder de un día de su ingreso.

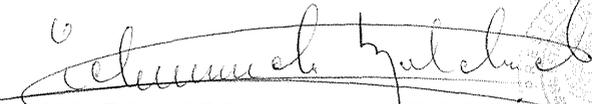
III....

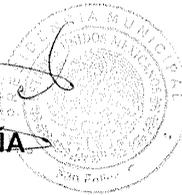
TRANSITORIOS

ÚNICO. El presente **ACUERDO** entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

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

Dado en la residencia oficial del Ayuntamiento de San Felipe, Guanajuato, a los 31 treinta y un días del mes de enero del año 2019 dos mil diecinueve.


LIC. EDUARDO MALDONADO GARCÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL




LIC. FEDERICO ZÁRATE ZAVALA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



El Licenciado Eduardo Maldonado García Presidente del Municipio de San Felipe, Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el Ayuntamiento que presido, en el ejercicio de las atribuciones que le son conferidas por los artículos 115, fracción II, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 106, 117, fracciones I y IV, 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, celebrada el día 18 de enero de 2019, aprobó las Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Municipio de San Felipe, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal del año 2019, conforme con la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Generalidades.

El municipio es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa de los estados y por ende constituye la unidad política primaria dentro de la organización nacional.

Para su funcionamiento, está dotado de autonomía para manejar su patrimonio en apego a la ley, es decir, cuenta con libertad para el manejo de su hacienda. La actividad hacendaria es una de las funciones básicas de los municipios dado que con base en ella se define el origen y destino de los recursos públicos.

Dicha libertad hacendaria encuentra su origen en los artículos 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 117 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, en los cuales se establece la competencia que tiene el municipio para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que expida el Congreso del Estado; los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general; que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

El municipio de San Felipe Guanajuato, conforme a lo estipulado en la Ley de Ingresos para el Municipio de San Felipe Guanajuato para el ejercicio fiscal 2019 que para tal efecto aprobó el Congreso estatal, así como en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, establecen la facultad del Ayuntamiento para aprobar los ingresos por concepto de Productos, mismos que se regularán por los contratos o convenios que se celebren en base de dichas normas.

De conformidad por lo dispuesto en el Título Séptimo de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, se establecen los conceptos considerados como Productos por los que el Municipio de San Felipe percibirá ingresos, conforme a los contratos y convenios y disposiciones que el Ayuntamiento determine.

En razón de lo anterior, se proponen las Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Municipio de San Felipe, Guanajuato, para el ejercicio fiscal del año 2019, en las cuales se contemplan los ingresos que la Tesorería Municipal estará facultada para recaudar por concepto de ingresos derivados de Productos, que le permitan al municipio contar con los recursos necesarios para sufragar sus gastos por las actividades, usos y goce de bienes públicos municipales, que otorgan las diferentes dependencias y entidades que integran la administración municipal a la población Sanfelipense.

Las tarifas y cuotas que se incluyen en las presentes disposiciones, se proponen considerando que las mismas constituyan una carga justa para los contribuyentes pero que constituyan los ingresos necesarios para la realización de la función municipal.

Respecto al contenido de la propuesta es necesario mencionar que para la construcción de la misma se tomaron como referencia las disposiciones administrativas del año 2007 y sus reformas.

Para las disposiciones administrativas de recaudación para el ejercicio fiscal del año 2019 se considera la proyección de ingresos conforme a los Pre-Criterios generales de la política económica emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Productos por el arrendamiento, explotación y uso de bienes muebles.

Se incluyen los ingresos por productos derivados del uso de bienes muebles vehículos automotores para traslados para asistencia social de las personas en situación de rezago social y pobreza.

Así también se incluyen los ingresos por productos derivados del uso de bienes muebles vehículos automotores para traslados para asistencia social a personas con capacidades diferentes o movilidad reducida, además de unidades paramédicas de no urgencia.

Se incluyen los ingresos por productos derivados del uso de bienes muebles en instalaciones deportivas para eventos de la misma índole por particulares.

Se incluyen los ingresos por productos derivados del uso de bienes muebles por vehículo extractor de sólidos, para desazolve de drenajes, letrinas y fosas sépticas en las localidades del municipio.

Productos por el arrendamiento, explotación y uso de bienes inmuebles.

Se incluyen los ingresos por productos derivados del uso o explotación de bienes inmuebles de la nave industrial ubicada en avenida Cristóbal Colón, por actividades industriales.

Se incluyen los ingresos por productos derivados del uso o explotación de bienes inmuebles del auditorio municipal para la celebración de eventos con fines de lucro ubicado en avenida Cristóbal Colón, por actividades de diversiones y espectáculos públicos.

Se incluyen los ingresos por productos derivados del uso de inmuebles propiedad municipal para almacenaje o guarda de bienes, derivados de infracciones al Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Comerciales y de Servicios, para el Municipio de San Felipe, Gto.

Se incluyen los ingresos por productos derivados del uso de la vía pública por comercializadores o promotores de vehículos automotores usados.

Productos por la venta de esquilmos y desechos municipales.

Se incluyen los ingresos por productos derivados de la venta de esquilmos y desechos del rastro municipal que no sean reclamados por sus legítimos propietarios dentro de un plazo perentorio, posteriormente pueda obtenerse ingresos por estos conceptos.

Productos por actos productivos de las dependencias municipales.

Se incluyen los ingresos por productos derivados de actos productivos de las dependencias municipales, por inscripción y refrendo anual al padrón municipal de proveedores de la Oficialía Mayor.

Se incluyen los ingresos por productos derivados de actos productivos de las dependencias municipales, por inscripción y bases para licitaciones públicas en materia de contratación de bienes y servicios, estatales y municipales de la Oficialía Mayor.

Se incluyen los ingresos por productos derivados de actos productivos de las dependencias municipales, por otorgamiento de la conformidad del Ayuntamiento por conducto del Secretario del Ayuntamiento, para el funcionamiento de empresas de seguridad privada de conformidad a lo establecido en la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato.

Se incluyen los ingresos por productos derivados de actos productivos de las dependencias municipales, por otorgamiento de la conformidad del Ayuntamiento

por conducto del Secretario del Ayuntamiento, para el funcionamiento de nuevos negocios dedicados a la venta de bebidas o para el cambio de domicilio de dichos establecimientos, clasificados como de alto impacto de conformidad a lo establecido en la Ley de Alcoholes para el Estado de Guanajuato.

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE RECAUDACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE SAN FELIPE, GUANAJUATO PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2019.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las presentes Disposiciones Administrativas de Recaudación, son de orden e interés público y de observancia general en el territorio del municipio de San Felipe, Guanajuato.

Artículo 2. El objeto de las Disposiciones Administrativas, es establecer las tarifas y cuotas para la recaudación de los ingresos municipales derivados de Productos, cuya fijación es competencia del Ayuntamiento.

Artículo 3. Las obligaciones fiscales nacen cuando se realizan los supuestos jurídicos o de hecho, aplicables a las presentes Disposiciones Administrativas, mismas que deberán pagarse en la fecha o dentro del plazo señalado en las disposiciones respectivas, a falta de disposición expresa, deberá pagarse dentro de los quince días siguientes al nacimiento de la obligación fiscal o de la fecha en que haya surtido efectos la notificación del mismo.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES CAPÍTULO ÚNICO DE LAS AUTORIDADES FISCALES

Artículo 4. Son autoridades fiscales para los efectos de las presentes Disposiciones Administrativas las siguientes:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Tesorero;
- IV. Autoridades, Interventores e Inspectores de la Tesorería Municipal.

Artículo 5. Las autoridades fiscales para el cumplimiento de sus funciones y el ejercicio de sus facultades podrán delegarlas, siempre que no contravengan las disposiciones legales respectivas.

Artículo 6. Los Órganos de Gobierno de las entidades Paramunicipales, en ejercicio de sus facultades recaudarán los ingresos aplicables que se establezcan en las presentes disposiciones conforme a sus Reglamentos.

Artículo 7. En el ámbito de la administración pública centralizada, corresponde a la Tesorería Municipal la recaudación de los ingresos por los conceptos previstos en las presentes Disposiciones, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 130 fracciones I y II de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y 17 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, las dependencias están obligadas a reportar ante la Tesorería Municipal mediante trámite oficial, cualquier acto considerado dentro de los supuestos por los que se deban percibir ingresos derivados de las presentes disposiciones previo a su celebración.

**TÍTULO TERCERO
DE LOS PRODUCTOS
CAPÍTULO PRIMERO
DEL ARRENDAMIENTO, EXPLOTACIÓN, USO O ENAJENACIÓN DE BIENES
MUEBLES**

Artículo 8. Por el arrendamiento, explotación, uso o enajenación de bienes muebles propiedad del municipio, se pagará de acuerdo a las siguientes:

TARIFAS

I. Por el uso de vehículo automotor oficial no especializado, para traslado de personas, que requieran asistencia social y atención médica, dentro y fuera de la ciudad, para instituciones públicas y privadas coordinadas con el municipio, tributarán conforme a la capacidad económica determinada por estudio socioeconómico elaborado por la dependencia o entidad correspondiente.

Concepto	Importe
a) Traslado de personas de baja vulnerabilidad en zona urbana, por persona y acompañante traslado redondo.	\$25.00
b) Traslado de personas de media vulnerabilidad en zona urbana, por persona y acompañante traslado redondo.	\$15.00
c) Traslado de personas de alta vulnerabilidad en zona urbana, por persona y acompañante traslado redondo.	Exento
d) Para los incisos a y b fuera de zona urbana, por kilómetro adicional.	\$2.00

II. Por el uso de vehículo automotor oficial especializado, para traslado de personas que requieran atención para capacidades diferentes o movilidad reducida, así como paramédicas que no correspondan a servicio de urgencia, dentro y fuera de la ciudad, para instituciones públicas y privadas coordinadas con el municipio, tributarán conforme a la capacidad económica determinada por estudio socioeconómico elaborado por la dependencia o entidad correspondiente.

Concepto	Importe
a) Traslado de personas de baja vulnerabilidad en zona urbana, por persona y acompañante traslado redondo.	\$250.00
b) Traslado de personas de media vulnerabilidad en zona urbana, por persona y acompañante traslado redondo.	\$150.00
c) Traslado de personas de alta vulnerabilidad en zona urbana, por persona y acompañante traslado redondo.	Exento
d) Para los incisos a y b fuera de zona urbana, por kilómetro adicional.	\$5.00

III. Por el uso o explotación de bienes muebles deportivos dentro de las instalaciones deportivas del municipio.

Concepto	Importe
a) Ring deportivo de box y lucha, por evento.	\$2,500.00

IV. Por el arrendamiento de bienes muebles carpas y tapancos del municipio.

Concepto	Importe
a) Por carpa, por evento. Por día.	\$300.00
b) Por tapanco, por evento. Por día.	\$300.00
c) En eventos cívicos oficiales de instituciones educativas públicas y alfareros locales en eventos de exhibición por festividades locales.	Exento

V. Por el uso o explotación de vehículo extractor de sólidos del municipio.

Concepto	Importe
a) Para desazolve de drenajes, letrinas y fosas sépticas en zona urbana	\$250.00
b) Para desazolve de drenajes, letrinas y fosas sépticas fuera de zona urbana dentro del municipio, por kilómetro adicional.	\$12.00
c) Para desazolve de drenajes, letrinas y fosas sépticas de instituciones educativas públicas dentro del territorio municipal.	\$250.00

VI. Por el uso de vehículo tipo grúa, para el traslado de vehículos infraccionados, abandonados, retenidos, accidentados o descompuestos en las vías públicas de competencia municipal dentro del municipio, así como aquellos remitidos por autoridad competente, conforme a la Ley de Movilidad para el Estado de

Guanajuato y sus Municipios, y el Reglamento de Tránsito Municipal de San Felipe, Guanajuato.

Concepto	Importe
a) Traslado de vehículos en zona urbana. Por traslado.	\$350.00
b) Traslado de vehículos, fuera de la zona urbana, por kilómetro adicional.	\$5.00

Artículo 9. Para la enajenación de bienes muebles propiedad del municipio, se deberán cumplir los requisitos y formalidades establecidas en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, así como en la Reglamentación Municipal aplicable, obteniéndose los ingresos derivados de estos productos conforme a los contratos que se celebren.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL ARRENDAMIENTO, EXPLOTACIÓN, USO O ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES

Artículo 10. Por el arrendamiento, explotación, uso o enajenación de bienes inmuebles propiedad del municipio, se pagará de acuerdo a las siguientes:

TARIFAS

I. Por el arrendamiento de inmuebles propiedad municipal para actividades comerciales, deportivas, diversiones y espectáculos públicos.

Concepto	Importe
a) Por uso o explotación de local en mercado municipal con plancha sin cortina, por mes.	\$185.00
b) Por uso o explotación de local en mercado municipal con cortina, por mes.	\$231.00
c) Por uso o explotación de local en mercado municipal con dos cortinas, por mes.	\$463.00
d) Por el Traspaso de local en mercado municipal, por evento.	\$2,000.00
e) Por el Cambio de giro de local en mercado municipal, por evento.	\$200.00
f) Por uso o explotación de nave industrial, por mes.	\$11,600.00
g) Por arrendamiento de espacios en campo deportivo esparta para venta de bebidas alcohólicas, previa exhibición de permiso provisional en materia de alcoholes, en temporada de feria en baile popular. Por evento.	\$150,000.00
h) Por uso o explotación del auditorio municipal para eventos con fines de lucro, por evento.	\$6,000.00
i) Por uso o explotación del auditorio municipal para eventos con fines de lucro por instituciones de asistencia social, por evento.	\$3,000.00

i) Por acceso a instalaciones deportivas en temporada regular. Por persona. Excepto niños hasta los quince años.	\$2.00
k) Por acceso a instalaciones deportivas en temporada de finales. Por persona. Excepto niños hasta los quince años.	\$5.00
l) Por acceso a instalaciones deportivas en eventos de exhibición. Por persona. Excepto niños hasta los quince años.	\$25.00
k) Por acceso a servicios sanitarios en instalaciones municipales. Por persona.	\$5.00

II. Por el uso de inmuebles propiedad municipal para almacenaje o guarda de bienes, derivadas de infracciones al el Reglamento de Tránsito Municipal de San Felipe, Guanajuato y Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Comerciales y de Servicios, para el Municipio de San Felipe, Gto.

Concepto	Importe
a) Por bicicletas, triciclos, carretillas y similares, por día.	\$10.00
b) Por motocicletas de cualquier tipo, por día.	\$50.00
c) Por otros vehiculos de motor, por día.	\$100.00
d) Por mercancías decomisadas o en custodia que ocupen un espacio máximo de 4 m2, por día.	\$30.00

III. Por el uso de la vía pública en temporada regular por comerciantes ambulantes, tianguistas semifijos, juegos mecánicos y promotores de vehículos automotores en lugares previamente designados por el departamento de fiscalización, a criterio de la Tesorería Municipal.

Concepto	Importe	
	Minima	Máxima
a) Uso de la vía pública por comerciantes ambulantes, tianguistas semifijos, casetas y similares tomando en cuenta el giro del negocio y la ubicación geográfica por día.	\$8.00	\$16.00
b) Uso de la vía pública por juegos mecánicos por día.	\$350.00	\$550.00
c) Uso de la vía pública por comercializadores o promotores de vehículos automotores usados, por unidad, por día de exhibición.	\$50.00	
d) Uso de la vía pública por comercializadores o promotores de vehículos automotores nuevos, por unidad, por día de exhibición.	\$300.00	

IV. Por el uso de la vía pública en zona y temporada de, "día del amor y la amistad", "día de muertos", "día de la madre", "navideña", "tianguis de los jueves", "semana santa" y eventos festivos, excepto en temporada de feria, por comerciantes ambulantes y tianguistas semifijos en lugares previamente designados por el departamento de fiscalización, a criterio de la Tesorería Municipal.

Concepto	Importe	
	Mínima	Máxima
a) Uso de la vía pública por comerciantes ambulantes y tianguistas semifijos que comercialicen productos naturales (heno, musgo, cerritos, paja, arreglos florales, etc.), por lote máximo de 6 metros cuadrados. Por temporada.	\$55.00	\$75.00
b) Uso de la vía pública por ambulantes y tianguistas semifijos que comercialicen artículos de temporada como alimentos, ropa, juguetes, accesorios, etc., por lote máximo de 8 metros cuadrados. Por temporada.	\$200.00	\$350.00

V. Por el uso de la vía pública en zona y temporada de "feria", por comerciantes ambulantes y tianguistas semifijos en lugares previamente designados por el departamento de fiscalización, a criterio de la Tesorería Municipal.

Concepto	Importe	
	Mínima	Máxima
a) Uso de la vía pública por comerciantes locales de productos de alfarería, conforme al registro autorizado por la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo.	Exento	
b) Uso de la vía pública por comerciantes ambulantes y tianguistas semifijos, por el periodo de diez días naturales y hasta el último día de feria programado, conforme al plano de zonas autorizadas. Por metro cuadrado.	\$50.00	\$483.00
c) Uso de la vía pública para casetas, carpas y similares para la venta de bebidas alcohólicas de baja graduación con o sin alimentos, previa exhibición de permiso eventual en materia de alcoholes conforme lo dispuesto en la Ley de Ingresos del Municipio. Por el periodo de diez días naturales y hasta el último día de feria programado. Por cada pieza.	\$1,500.00	\$2,500.00

VI. Por el uso de la vía pública para obtener servicios de drenaje y/o agua potable, se pagará de acuerdo a lo siguiente:

Concepto	Importe
a) Uso de la vía pública para obtener servicios de drenaje y/o agua potable. Por trámite.	\$120.00

Artículo 11. Para la enajenación de bienes inmuebles propiedad del municipio, se deberán cumplir los requisitos y formalidades establecidas en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, obteniéndose los ingresos derivados de estos productos conforme a los contratos que se celebren.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS FORMAS OFICIALES VALORADAS

Artículo 12. Por la venta de formas valoradas en materia de catastro se pagará de conformidad con las siguientes:

TARIFAS

Concepto	Importe
a) Formato para la declaración de pago de impuesto sobre Adquisición de Bienes Inmuebles, por formato.	\$15.00
b) Formato de solicitud de certificado de no adeudo, por formato.	\$15.00

CAPÍTULO CUARTO DE LOS ESQUILMOS Y DESECHOS DEL MUNICIPIO

Artículo 13. Por la venta de esquilmos y desechos del rastro municipal que no sean reclamados por sus legítimos propietarios de manera expresa en el término de diez días, posteriormente se pagará de conformidad con lo acordado en los contratos que se celebren con los compradores correspondientes, conforme a los procedimientos establecidos en la norma reglamentaria municipal para las enajenaciones.

CAPÍTULO QUINTO DE LOS ACTOS PRODUCTIVOS DEL MUNICIPIO

Artículo 14. Por el trámite para la expedición de Pasaporte Mexicano, que presta la oficina municipal de enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores, se pagará de conformidad con las siguientes:

TARIFAS

Concepto	Importe
a) Trámite de pasaporte y otros servicios, por trámite.	\$295.00

Artículo 15. Por el trámite de registro en los padrones municipales de las diferentes dependencias, se pagará de conformidad con lo siguiente:

Concepto	Importe
a) Trámite de inscripción al padrón de peritos valuadores de la Tesorería Municipal, conforme al Reglamento de Peritos Valuadores, por trámite anual.	\$2,500.00
b) Trámite de refrendo anual al padrón de peritos valuadores de la Tesorería Municipal, conforme al Reglamento de Peritos Valuadores, por trámite anual.	\$1,500.00

c) Trámite de inscripción y refrendo anual al padrón municipal de proveedores de la Oficialía Mayor, conforme a las normas en materia de contrataciones públicas estatales y municipales, por trámite anual.	\$100.00
--	----------

Artículo 16. Por el trámite para la inscripción de procedimientos de contratación en materia de contratación de bienes y servicios, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, se pagará de conformidad con lo siguiente:

Concepto	Importe
a) Trámite de inscripción y bases para licitaciones públicas en materia de contratación de bienes y servicios, estatales y municipales. Por trámite.	\$1,000.00
b) Trámite de inscripción y bases para licitaciones públicas en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, estatales y municipales. Por trámite.	\$2,000.00

Cuando por causas señaladas en las normas aplicables en la materia correspondiente, se declare cancelado o desierto un procedimiento de contratación, los participantes inscritos podrán acreditar el pago realizado en segunda convocatoria para subsecuentes procedimientos, siempre y cuando se trate de los mismos bienes, servicios, obra o proyecto.

Artículo 17. Por la expedición de documentos en que se hagan constar las situaciones que a continuación se señalan, se cobrará conforme a lo siguiente:

Concepto	Importe
a) Por otorgamiento de la conformidad del Ayuntamiento por conducto del Secretario del Ayuntamiento, para el funcionamiento de empresas de seguridad privada de conformidad a lo establecido en la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato. Por trámite.	\$1,850.00
b) Por otorgamiento de la conformidad del Ayuntamiento por conducto del Secretario del Ayuntamiento, para el funcionamiento de nuevos negocios o para el cambio de domicilio de dichos establecimientos, clasificados como de alto impacto de conformidad a lo establecido en la Ley de Alcoholes para el Estado de Guanajuato. Por trámite.	\$1,850.00
c) Por otorgamiento de constancia de factibilidad de ubicación y condiciones que guardan las instalaciones del establecimiento, por conducto del Secretario del Ayuntamiento para el funcionamiento de nuevos negocios o para el cambio de domicilio de dichos establecimientos, clasificados como de bajo impacto de conformidad a lo establecido en la Ley de Alcoholes para el Estado de Guanajuato. Por trámite.	\$850.00
e) Por otorgamiento de permisos a cargo del Presidente Municipal por conducto del Secretario del Ayuntamiento, para la realización de fiestas, bailes, conciertos y otros espectáculos públicos con fines de lucro, en	\$850.00

predios baldíos o bardeados, a que se convoca al público con fines de entretenimiento, diversión o recreación, previa anuencia del Presidente Municipal, en el caso del medio rural de manera adicional deberá presentar la anuencia del Delegado Municipal.

**CAPÍTULO SEXTO
DE LOS AJUSTES TARIFARIOS**

Artículo 18. Las cantidades que resulten de la aplicación de las tasas, tarifas y cuotas, se ajustarán de conformidad con las siguientes:

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

Artículo Primero. Las presentes Disposiciones Administrativas entrarán en vigor el día hábil siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Artículo Segundo. Cuando la Ley de Ingresos para el Municipio de San Felipe, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal del año 2019 y demás leyes que expida el Congreso del Estado, se refieran a las Disposiciones Administrativas de Recaudación, dicha referencia se entenderá realizada al presente ordenamiento.

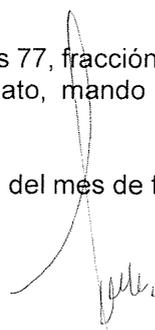
Artículo Tercero. Se abrogan las Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Ejercicio Fiscal 2007, del Municipio de San Felipe, Guanajuato, publicadas en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato en fecha 06 de marzo de 2007 en el número 38, segunda parte.

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

Dado en la ciudad de San Felipe, Guanajuato a los 5 días del mes de febrero de 2019.


EDUARDO MALDONADO GARCÍA
Presidente Municipal




FEDERICO ZÁRATE ZAVALA
Secretario del Ayuntamiento



PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.

Luis Alberto 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 de San Miguel de Allende, Guanajuato, con fundamento en los artículos 115, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción VII, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 76, fracción IV, inciso b), 77, fracciones I y VI, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 22, 35 y 38 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, en Sesión número XIII Extraordinaria de fecha 31 de enero de 2019, aprobó el siguiente:

ACUERDO:

Se aprueba la tercera modificación al presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2018, conforme al siguiente resumen:

MUNICIPIO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO
 TESORERIA MUNICIPAL
 3er Modificación al Presupuesto
 RESUMEN INGRESO-EGRESO



RUBRO/ CAPITULO	DENOMINACIÓN	3er Modificación	%
INGRESOS			
1	IMPUESTOS	338,154,953.26	22.47
3	CONTRIBUCIONES ESPECIALES	3,616,941.96	0.24
4	DERECHOS	49,883,457.69	3.31
5	PRODUCTOS	25,074,117.63	1.67
6	APROVECHAMIENTOS	70,089,564.53	4.66
8	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	557,356,579.04	37.03
0	INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTOS	460,772,904.89	30.62
TOTAL DE INGRESOS		1,504,948,519.00	100

RUBRO/ CAPITULO	DENOMINACIÓN	3ra Modificación	%
EGRESOS			
1000	SERVICIOS PERSONALES	199,602,135.85	13.26
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	64,647,902.43	4.30
3000	SERVICIOS GENERALES	314,188,748.51	20.88
4000	TRANSFERENCIAS, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	254,992,333.25	16.94
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	38,828,623.52	2.58
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	482,349,624.21	32.05
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	65,059,936.48	4.32
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	76,697,094.83	5.10
9000	DEUDA PÚBLICA	8,582,119.92	0.57
TOTAL DE EGRESOS		1,504,948,519.00	100

Por lo anterior y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 233 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 residencia del Ayuntamiento de San Miguel de Allende, Guanajuato, a los 8 días del mes de febrero de 2019.



[Handwritten signature of Luis Alberto Villarreal García]

Luis Alberto Villarreal García
 Presidente Municipal.

[Handwritten signature of Jesús Gonzalo González Rodríguez]

Jesús Gonzalo González Rodríguez
 Secretario de Gobierno y Ayuntamiento.

Luis Alberto 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 de San Miguel de Allende, Guanajuato, con fundamento en los artículos 115, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción VII, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 76, fracción IV, inciso b), 77, fracciones I y VI, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 22, 35 y 38 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, en Sesión número XIII Extraordinaria de fecha 31 de enero de 2019, aprobó el siguiente:

ACUERDO:

Se aprueba el cierre del ejercicio fiscal 2018, conforme al siguiente resumen:



**MUNICIPIO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO
TESORERIA MUNICIPAL
Cierre del Ejercicio 2018
RESUMEN INGRESO-EGRESO**

RUBRO/ CAPITULO	DENOMINACIÓN	Cierre 2018	%
INGRESOS			
1	IMPUESTOS	338,154,953.26	22.47
3	CONTRIBUCIONES ESPECIALES	3,616,941.96	0.24
4	DERECHOS	49,883,457.69	3.31
5	PRODUCTOS	25,074,117.63	1.78
6	APROVECHAMIENTOS	70,089,564.53	4.66
8	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	557,356,579.04	36.92
0	INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTOS	460,772,904.89	30.62

REMANENTES EJERCICIOS ANTERIORES

TOTAL DE INGRESOS		1,504,948,519.00	100
--------------------------	--	-------------------------	------------

RUBRO/ CAPITULO	DENOMINACIÓN	Cierre 2018	%
--------------------	--------------	-------------	---

EGRESOS

1000	SERVICIOS PERSONALES	198,363,500.08	13.26
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	63,168,839.17	4.30
3000	SERVICIOS GENERALES	272,000,911.20	20.88
4000	TRANSFERENCIAS, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	223,208,144.88	16.94
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	34,160,091.93	2.58
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	356,063,412.74	32.05
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	0.00	4.32
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	69,160,221.47	5.10
9000	DEUDA PÚBLICA	8,582,119.92	0.57

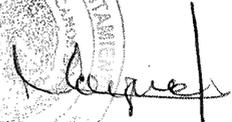
TOTAL DE EGRESOS		1,224,707,241.39	100
-------------------------	--	-------------------------	------------

CIERRE DEL EJERCICIO 2018		280,241,277.61	
----------------------------------	--	-----------------------	--

Por lo anterior y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 233 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 residencia del Ayuntamiento de San Miguel de Allende, Guanajuato, a los 8 días del mes de febrero de 2019.


Luis Alberto Villarreal García
Presidente Municipal.


Jesús Gonzalo González Rodríguez
Secretario de Gobierno y Ayuntamiento.

PRESIDENCIA MUNICIPAL - VILLAGRÁN, GTO.

El C. Juan Lara Mendoza, Presidente Municipal de Villagrán Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

“Que el Honorable Ayuntamiento que presido, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 115 fracción II, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 106, 107 y 117 fracción I de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; y 76 fracción I inciso b y 236 de la Ley Orgánica municipal para el Estado de Guanajuato, en la Séptima Sesión Extraordinaria de Ayuntamiento 2018- 2021 de fecha 13 de Diciembre del 2018, en Acta Número 012, dentro del punto 6 del orden del día, se acuerda y se aprueba por unanimidad autorizar las siguientes Disposiciones Administrativas de Recaudación para el municipio de Villagrán, Gto., ejercicio fiscal 2019:

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE RECAUDACIÓN

PARA EL MUNICIPIO DE VILLAGRAN, GTO.

EJERCICIO FISCAL 2019.

CAPITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º.- La finalidad de las presentes disposiciones administrativas de recaudación es la de establecer las tarifas y cuotas para la recaudación de los ingresos municipales, así mismo, las vigentes en el municipio, que no estén expresamente señaladas en la Ley de Ingresos del Municipio de Villagrán, Gto., correspondientes al ejercicio fiscal del 2019.

CAPITULO SEGUNDO

DE LOS DERECHOS

SECCIÓN PRIMERA

POR SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE,

ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y

DISPOSICIONES FINALES DE AGUAS RESIDUALES

ARTÍCULO 2º.- Las contraprestaciones correspondientes a los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado y disposición final de agua residuales, se causaran y liquidaran además de lo descrito en el artículo 14 de la Ley de Ingresos Municipal conforme a lo siguiente:

Cuota mensual por el servicio de alcantarillado.

A los usuarios que se suministran agua potable con una fuente de abastecimiento no operada por el organismo operador, pero que tenga conexión a la red de drenaje municipal, pagaran una cuota fija mensual de acuerdo a la tabla siguiente:

Giro	Cuota Fija
Domestico	\$ 16.74
Comercial	\$ 25.79
Industrial	\$ 227.61
Otros Giros	\$ 24.51

Servicios operativos y administrativos para desarrollos inmobiliarios de todos los giros.

Renovación de carta de factibilidad **Por carta** \$ 444.31

Cuota fija por suministro de agua potable de pozos administrados por los Sistemas Rurales

	Mensual
Cuota por toma domiciliaria	\$ 103.34
Por cabeza de familia	\$ 76.18

La cuota por cabeza de familia aplicara para el caso de viviendas multifamiliares, la cuota por toma domiciliaria será para el caso de viviendas habitadas por una sola familia.

La cuota a pagar dentro del rango señalado en el párrafo anterior, se determinara para cada sistema rural, conforme a los lineamientos que para tal efecto emita el H. Ayuntamiento de Villagrán, Gto., tomando en consideración las condiciones socio-económicas que predominen en cada comunidad.

SECCIÓN SEGUNDA

POR LOS SERVICIOS DE LIMPIA, RECOLECCIÓN, TRASLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS.

ARTÍCULO 3°.- los servicios de limpia que proporcionen el municipio de Villagrán, Guanajuato se cobraran conforme al artículo 15 de la ley de ingresos para el municipio de Villagrán, Guanajuato.

Por la disposición final de residuos sólidos al relleno sanitario cuando medie solicitud por empresa de la región se causaran y liquidaran, por tonelada a una cuota de \$ 540.40

Cuando se trate de vehículos particulares se causaran y liquidaran, por vehículo, por evento, a una cuota de \$ 141.14

A los contribuyentes que infrinjan el reglamento de limpia, se les aplicara la sanción que corresponde por la dependencia municipal competente, conforme a lo dispuesto por el título segundo de la ley de hacienda para los municipios del estado de Guanajuato.

Además del siguiente:

Tabulador

	UNIDAD DE MEDIDA y ACTUALIZACION
I. Tirar desechos sólidos o líquidos en lugares no autorizados por el H. Ayuntamiento	1 A 23
II. Quemar sólidos u objetos en lugares no autorizados por el H. Ayuntamiento	1 A 23
III. Destruir los depósitos colectivos de basura instalados en la vía pública.	1 A 23
IV. Por no asear el área correspondiente a la medianera y colindancia de viviendas, establecimientos comerciales, industriales y de servicios.	1 A 23
V. Extraer o tirar los desperdicios depositados en los colectores instalados en la vía pública.	1 A 23

VI. Cuando exista reincidencia en las faltas descritas en las fracciones i a v de este mismo apartado, se aplicara un 100% adicional al límite máxime de cada infracción.	1 A 23
VII. Violaciones el artículo 20 del reglamento de limpia.	3 A 6
VIII. Violaciones al artículo 25 o 26 del reglamento de limpia.	10 A 20
IX. Violaciones al artículo 28 o 34 del reglamento de limpia.	20 A 40

SECCIÓN TERCERA

POR LOS SERVICIOS DE PANTEÓN

ARTÍCULO 4°.- Los derechos por servicios públicos de panteones municipales, se aplicarán de acuerdo a las tarifas establecidas en el artículo 16 de la Ley de Ingresos para el Municipio de Villagrán, Gto., así como sobre la base de la siguiente:

Tarifa

1.- Por violaciones al reglamento de panteones para el Municipio de Villagrán se cobraran de 1 A 30 Unidades de medida y actualización (UMA)

2.- Por inhumación de feto \$ 404.88

SECCIÓN CUARTA

POR LOS SERVICIOS DE RASTRO MUNICIPAL

Artículo 5.- Los derechos por la prestación de servicio público de rastro, se cobraran conforme al artículo 17 de la Ley de Ingresos para el Municipio de Villagrán, Guanajuato, así como sobre la base de la siguiente:

Tarifa

1. Por violaciones al Reglamento de Rastro 10 a 100 UMA

SECCIÓN QUINTA
POR LOS SERVICIOS DE ESTACIONAMIENTO PÚBLICO

Artículo 6.- Los servicios de estacionamiento público se cobraran conforme al artículo 21 de la Ley de Ingresos para el Municipio de Villagrán Guanajuato, así como sobre la base de la siguiente:

Tarifa

Estacionamiento para automóviles en la feria del pueblo, por vehículo por día..... \$22.88

SECCIÓN SEXTA
POR SERVICIOS DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 7.- Los servicios de protección civil, se cobraran conforme al Artículo 24 de la Ley de Ingresos para el municipio de Villagrán, Guanajuato y sobre la base de las siguientes:

- A).- con asistencia de 50 a 499 personas sin consumo de alcohol y/o actividades de beneficio comunitario.....\$ 143.50
- B).- con asistencia de 50 a 499 personas con consumo de alcohol.....\$ 430.04
- C).- con asistencia de 500 a 2500 personas.....\$ 717.17
- D).- con asistencia de 2501 a 10,000 personas.....\$ 1,795.63
- E).- con asistencia mayor a 10,000 personas.....\$ 3,591.75

SECCIÓN SÉPTIMA
POR SERVICIO DE OBRA PÚBLICA, DESARROLLO URBANO Y TESORERÍA

Artículo 8.- Por el otorgamiento de permisos y otros servicios prestados por la dependencia de Obras Públicas y Desarrollo Urbano. Se cobrara de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 de

la Ley de Ingresos del Municipio de Villagrán. Guanajuato, así como sobre la base de la siguiente:

TARIFA

1. Venta de bases para participar en concurso de obra publica

a). por licitación pública	\$ 1,131.50
b).- por licitación simplificada	\$ 707.48

2.- Para formar parte del padrón municipal de proveedores.

a) Por revisión de documentación para registrarse	\$ 63.78
b) Por el registro	\$1,046.14

3.- por la reparación de concreto.

a) fc= 100 kg/cm	M3	\$ 1,768.84
b) fc=150kg/cm	M3	\$ 1,909.35
c) fc= 200kg/cm	M3	\$ 2,051.08
d) fc=250kg/cm	M3	\$ 2,192.80

4.- Por la reparación de carpeta asfáltica.	M3	\$ 2,334.54
---	----	-------------

5.- Por la venta de planos en las siguientes medidas:

a) carta	por plano	\$ 4.82
b) oficio	por plano	\$ 6.08
c) doble carta	por plano	\$ 9.12
d) 60x 90	por plano	\$ 99.76

6.- Por licencia de construcción en la vía pública para la instalación y/o reparación de redes:

a) Excavaciones, rellenos, romper pavimento o hacer cortes en el arroyo vehicular.

1. En predios de uso habitacional o mixto	Permiso	\$ 253.94
2. En predio de uso habitacional, el costo se determinara de acuerdo su programa de obra autorizado.	Por día que dure la obra	\$ 531.61

7. Para construir o reparar guarniciones y banquetas, rampas para dar acceso vehicular y áreas de jardines

1. En predios de uso habitacional o mixto	Permiso	\$ 72.05
2. En predio de uso habitacional, el costo se determinara de acuerdo su programa de obra autorizado.	Por día que dure la obra	\$ 531.61

8. Permiso de colado

(cuando ya exista cimentación, bardas y/o muros intermedios en casa habitación), para esto se deberá presentar el permiso que se otorgó para la construcción ya existente. De otro modo, se pagara la tarifa expresa en el artículo 25 fracción I-A de la Ley de Ingresos más el 50% por regularización.	M2	\$ 1.82
--	----	---------

9. Por concepto de multas y sanciones del área de Desarrollo Urbano, se cobrara:

a) Construcción o ampliación de construcción, sin permiso (cuando la obra se encuentre en proceso).	25% adicional a lo establecido en el artículo 25, fracción I, de la Ley de ingresos.
b) Construcción o ampliación de construcción, sin permiso (cuando la obra se encuentre en proceso de acabados o terminada).	50% adicional a lo establecido en el artículo 25, fracción I, de la Ley de ingresos.
c) Demolición parcial o total de inmuebles, sin permiso.	50% adicional a lo establecido en el artículo 25, fracción VI, de la Ley de ingresos
d) Remodelación, sin permiso	\$ 290.08
e) Construcción en la vía pública 50% adicional a lo establecido en el artículo 25, fracción I, de la Ley de ingresos pública para la instalación y/o reparación de redes, sin permiso	50% adicional a lo establecido en el apartado 6 de este artículo
f) Colocar materiales empleados para la construcción, sobre la vía pública, sin permiso.	\$ 144.80

10. Venta de bases para participar en concursos para Adquisiciones. \$ 708.07

11. Por licencias de uso de suelo para giros de bajo impacto \$ 308.27

De acuerdo a lo que establece el artículo 11 del reglamento

De construcción para el Municipio de Villagrán, Gto.

12. Por la ratificación anual de uso de suelo, en cualquiera de sus modalidades, se cobrará en base a lo siguiente, excepto los giros de bajo impacto

a) **Uso industrial** \$ 1,153.65

b) **Uso comercial y de servicios** \$ 1,300.00

Todo aquello que no esté contemplado en este artículo será regido conforme a la siguiente tabla de partidas y conceptos:

PARTIDAS Y CONCEPTOS

No.	Concepto	Unidad	Cuota
N/C	Excavación y Corte en Vía Publica	M2	\$ 56.22
N/C	Construcciones Subterráneas	ML	\$ 38.22
	C)Uso Industrial	Empresa	
XI	Por permiso para colocar temporalmente sobre la Vía Publica (Incluye Andamios, Cimbra Etc.)	Día	\$27.30
	A)Elaboración o Suministro de Concreto sobre la vía publica	Día	\$ 210.50
1.	Por servicios Catastrales y de Practica de Avalúos		
N/C	Pago para peritos de Obra	Por obra	\$ 708.67
	No contar con Certificado de uso de suelo , Permiso Licencia de Construcción		3 a 50 Unidad de medida y

N/C	,Proporcionar datos falsos ,		actualización
I.	Por Servicio en materia de Fraccionamientos y Desarrollos en Condominio		
N/C	Por la Revisión de Proyecto para la Expedición de Constancias de compatibilidad urbanística	Por constancia	\$0.14
N/C	Revisión de proyecto de hasta 50 lotes	Proyecto	\$ 2,557.57
N/C	Por cada lote excedente	Lote	\$4.47
N/C	Por autorización de venta, por etapa	Permiso	\$ 2,143.70
N/C	Licencia de Remodelación		
N/C	Remodelación, reparación, modificación, Restauración cualquier uso.	M2	\$ 227.96
N/C	Permiso provisional para descarga de Materiales de construcción		

	en la vía pública.	Por día	\$ 30.71
N/C	Permiso provisional para la preparación de Materiales de construcción en la vía pública.	Por día	\$ 30.71

SECCIÓN OCTAVA

POR SERVICIOS CATASTRALES Y PRÁCTICA DE AVALÚOS

Artículo 9.- Los servicios catastrales y prácticos de avalúos se cobraran de acuerdo a lo establecido en al Artículo 26 de la Ley de Ingresos para el Municipio de Villagrán, Guanajuato, y sobre la base de la siguiente:

Tarifa

1. Por el registro de peritos valuadores:

a) Por revisión de documentación para registrar en el padrón de peritos valuadores.	\$1,131.50
<hr/>	
b) cuando se trate de peritos que ya estén registrados en El padrón y que solo deseen refrendar su vigencia, anual:	\$ 707.48
<hr/>	

SECCIÓN NOVENA

POR SERVICIOS EN MATERIA DE FRACCIONAMIENTOS

Artículo 10.- Los servicios en materia de fraccionamientos se cobraran conforme al artículo 27 de la ley de ingresos para el municipio de Villagrán, Guanajuato y sobre la base siguiente:

Tarifa

1. Por la expedición de la constancia de factibilidad de usos de suelo \$ 153.31

SECCIÓN DÉCIMA

POR EXPEDICIÓN DE LICENCIAS O PERMISOS

EVENTUALES PARA LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS

Artículo 11.- La expedición de permisos eventuales para la venta de bebidas alcohólicas se cobrara conforme al artículo 29 de la ley de ingresos para el municipio de Villagrán, Guanajuato, y sobre la base de la siguiente:

Tarifa

1. Por violaciones al reglamento de comercio, mercados y vendedores ambulantes para el municipio de Villagrán, Gto.....1 a 40 (UMA)
2. Por expedición de licencias o permisos para el establecimiento de anuncios, por difusión fonética de publicidad en la vía pública y hacia la vía pública.

POR HORA	MES	AÑO
\$ 11.72	\$ 350.79	\$ 4,209.46

Aéreo y de establecimientos fijos comerciales.

POR HORA	MES	AÑO
\$ 80.23	\$ 785.43	\$ 942.53

Por día

Colocación de Pendones y carteles..... \$11.81

...
 Por no retirar la publicidad de cualquier evento después de haberse realizado.....\$ 1,181.11

3. Por los servicios de estacionamiento público se cobrara a lo siguiente:

Estacionamiento para automóviles en plaza de toros. Por día y por automóvil.\$ 11.81

4. Por la expedición de licencias o permisos se cobrara de acuerdo a lo siguiente:

Renta del área de la feria (circos, teatros) por día\$ 708.67

Renta del área de la feria (bailes, espectáculos públicos) por día.....\$ 1,417.33

Renta del área de la explanada del tianguis Morelos por día.....\$ 708.67

Por arrendamiento de las mismas instalaciones de la feria se deberá cubrir una garantía de \$ 590.55

5. Por la ocupación y uso de la vía pública por los particulares, se obligara al previo pago, de acuerdo a lo siguiente:

En temporadas festivas (metro lineal) y/o cualquier otro evento..... \$ 82.68

Por exhibición de vehículos nuevos por día..... \$ 307.09

Por Exhibición y venta de artesanías, libros, por metro lineal (por cinco días)..... \$87.36

Los comerciantes ambulantes y tianguistas agrupados en asociaciones deberán estar registrados y Refrendados en la dirección de fiscalización y pagaran por registro..... \$ 354.33

Por refrendo anual de..... \$ 59.05

Las personas de la tercera edad y discapacitados que ejerzan el comercio ambulante o en los tianguis que ocupen espacios de hasta un metro cuadrado quedan exentas de pago de plaza, siempre y cuando lo acrediten.

SECCIÓN UNDÉCIMA

POR LA EXPEDICIÓN DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, EVALUACIONES Y REVISIONES O VISTOS BUENOS, ASI COMO SERVICIOS PRESTADOS POR EL MUNICIPIO.

Artículo 12.- La expedición de licencias, permisos, autorizaciones, evaluaciones, y revisiones o vistos buenos, así como servicios prestados por el municipio se cobrara de acuerdo a la siguiente:

Tarifa

1. Permiso para realizar noche disco, box y lucha libre (no incluye permiso para venta de bebidas alcohólicas) \$ 3,922.29

2.- Permiso para realizar bailes y jaripeos \$5,460.00

3. Por autorización para la operación de maquinitas, sinfonolas y \$ 72.05

Video juegos por unidad por mes

4. Por la autorización para la operación de juegos eléctricos infantiles	\$ 40.15
--	----------

Por mes

5. Por autorización para colocar juegos inflables, cama elástica e	\$ 70.87
--	----------

Inflables de publicidad, por unidad, por día

6. Taquilla para la entrada a la feria del pueblo	\$ 21.84 A \$ 54.08
---	---------------------

7- Acceso al servicio de baños	\$ 2.27
--------------------------------	---------

8. Revisión de expedientes para la constancia de factibilidad de	\$ 1,824.80
--	-------------

Seguridad privada, eventos masivos

9.- Por el otorgamiento anual de licencias para funcionamiento de horno ladrillero	\$ 767.72
--	-----------

10.- Por la evaluación anual de impacto ambiental se cobrara en base a la siguiente tabla:

Costos:

I. Por la evaluación de estudios de impacto ambiental municipal

- | | |
|--------------------------------------|-------------|
| a. Resolución modalidad simplificada | \$ 1,745.67 |
| b. Resolución modalidad general "A" | \$ 2,004.34 |
| c. Resolución modalidad general "B" | \$ 3,008.27 |
| d. Resolución modalidad general "C" | \$ 3,173.63 |
| e. Resolución modalidad intermedia | \$ 4,864.98 |
| f. Resolución modalidad específica | \$ 5,937.42 |

II. Por la evaluación del estudio de riesgo ambiental \$ 4,723.25

El H Ayuntamiento establecerá un padrón de listado de prestadores de servicios ambientales y los cuales serán autorizados para hacer dichas evaluaciones de impacto ambiental.

10.- Por la autorización anual para operaciones de fuentes fijas de emisión de contaminantes a la atmosfera se cobrara	\$ 1,047.64
--	-------------

11.- Por la evaluación de generaciones de ruido, vibraciones, energía térmica y lumínica se cobrará en base a lo siguiente:

- Permiso por fuente móvil. Anual \$ 461.33
- Permiso por fuente móvil temporal. Por mes \$ 232.67
- Permiso por fuente fija. Por evento masivo. \$ 692.02
- Permiso fuente fija. Por evento mes. \$ 232.68

12.- Por la autorización anual para la disposición final de residuos sólidos urbanos se cobrará en base a lo siguiente:

- Servicios y comercios. Anual \$ 267.63
- Empresa Anual. \$ 523.23

13.- Por la autorización evaluación para la tala, poda o trasplante de árboles se cobrará en base a lo siguiente:

- El costo de \$ 171.17 más la donación en especie (árboles).

14.- Por el visto bueno ambiental municipal se cobrará \$ 416.70

15.- Por servicios de poda y tala de árboles se cobrará en base a lo siguiente:

Por los servicios para podar o deshojar o desramificar arboles:

- a. Árboles (no estática) frente al predio \$ 406.30 por árbol.
- b. Tala de árboles frente al predio \$ 483.07 por árbol.
- c. Árboles (no estática) dentro del predio \$ 497.24 por árbol.
- d. Tala de árboles dentro del predio \$ 546.85 por árbol.

Se podrá hacer un descuento a escuelas hasta en un 75%, las escuelas públicas previa solicitud por escrito.

16.- Por servicios de limpieza de lotes baldíos se cobrará en base a lo siguiente:

Por la prestación del servicio de limpia en lotes baldío por metro cuadrado m² de conformidad con las siguientes:

a.	De superficie regular solo deshierbe	\$ 5.37 m ² .
b.	De superficie regular con basura	\$ 12.07 m ²
c.	De superficie regular con escombros	\$ 32.25 m ²
d.	De superficie regular con melaza de altura superior a 1 metro	\$ 14.87 m ² .
e.	De superficie regular con roca	\$ 32.24 m ² .
f.	De superficie irregular solo deshierbe	\$ 6.72 m ² .
g.	De superficie irregular con basura	\$ 16.13 m ² .
h.	De superficie irregular con escombros	\$ 35.97 m ² .
i.	De superficie irregular con melaza de altura superior a 1 metro	\$ 16.13 m ² .
j.	De superficie irregular con roca	\$ 35.97 m ² .

17.- Por servicios de agua tratada se cobrará en base a lo siguiente:

La prestación del servicio de agua tratada será de acuerdo a lo siguiente:

- | | | |
|----|--------------------------------------|-------------------------------|
| a. | Por cada 5000 litros | \$ 88.59 para la zona urbana. |
| b. | Por cada 10,000 litros | \$ 177.16 para zona urbana. |
| c. | Por cada 5000 litros | \$ 100.40 para zona rural. |
| d. | Por cada 10,000 litros | \$ 200.78 para la zona rural. |
| e. | Para las compañías de obra pública | \$ 236.23 por 10,000 litros. |
| f. | Para jardines de particulares | \$ 236.23 por 10,000 litros. |
| g. | Para zonas de cultivos agropecuarios | \$ 206.69 por 10,000 litros. |

Para las escuelas se les cobrará un monto total del 10% de su equivalente.

Artículo 13.- La expedición de certificados, certificaciones y constancias que expida la secretaría del H. Ayuntamiento se cobrarán de acuerdo a la siguiente tarifa:

TARIFA

I.- Constancia de ingresos de valor fiscal de la propiedad raíz	\$ 49.03
II.-Constancia de identificación y residencia	\$ 49.03
III.- Constancia residencia	\$ 49.03
IV.- Constancia de dependencia económica	\$ 49.03
V.- Constancia de estado de cuenta por concepto de impuestos	\$112.04
Derechos y aprovechamientos.	
VI.- Constancias que expidan las dependencias y entidades de la administración pública municipal, distintas a las expresamente contempladas en la ley.	\$ 49.03
VII.- Copias simples de recibos de predial	\$2.18
VIII.- Formas de adquisición de Bienes Inmuebles Urbanos o rústicos	\$27.30
IX.- Rectificadorias y/o nota complementaria a solicitud del Notario	\$27.30
X.- Formato y precaptura de solicitud de cuota mínima	\$10.92
XI.-Certificación de copia de recibos predial y avalúos	\$47.72

Artículo 14.- La expedición de permisos y constancias que expida la Dirección de Tránsito y Transporte se cobrarán de acuerdo a las siguientes Tarifas:

Transporte.

1.- REVISTA MECÁNICA	
ART.98 LEY TRANSITO Y TRANSPORTE DEL ESTADO. (Los concesionarios deberán de presentar los vehículos a revista físico mecánica por la periodicidad que señala el reglamento correspondiente. La autoridad competente deberá de retirar de manera anticipada los vehículos que no cumplan con el estado físico mecánico y las normas ambientales.	
GASTOS DE OPERACIÓN REVISTA MECÁNICA.	COSTO
❖ Papelería.	
❖ Calcomanía	

❖ Tiempo Factor Humano.	76.09
2.- PRORROGAS SEMESTRALES DE VEHÍCULO DE VIDA ÚTIL.	
✓ Pago de prorrogas semestrales en el Municipio Villagrán.	\$ 202.55
3.- PAGO DE BASE SITIO DE TAXIS	
Por refrendo anual de concesiones para la explotación de servicio público (taxis) por unidad	\$ 466.12
Por permiso eventual de transporte público (taxis), por mes	\$ 96.53
para todas las bases de taxis	
<ul style="list-style-type: none"> • Sitio Jardín • Sitio Explanada cel tianguis • Sitio Hospital • Sitio Imss • Sitio Mezquitada • Sitio 5 de Mayo • Sitio Sarabia 	

ÁREA OPERATIVA.

1.-PAGO EXCLUSIVO DE ESTAMIENTOS EN VÍA PÚBLICA.		COSTO
GASTOS		
Pintura.		
Brochas.		
Cintas		
tiempo factor humano		
✓ Por semestre/ año		\$ 681.41
2.-PERMISO DE CARGA Y DESCARGA.		COSTO
✓ Pago de Permiso de carga y descarga en el primer cuadro del centro histórico		\$ 117.76

3.-PERMISO DE CIERRE DE VIALIDAD POR EVENTOS RELIGIOSOS, DEPORTIVO Y PARTICULAR	COSTO \$ 78.51

SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA

POR SERVICIOS DEL DIF MUNICIPAL

Artículo 15.- Por servicios prestados por el Sistema para el Desarrollo integral de la familia (DIF), se cobrarán las siguientes cuotas:

Por terapia psicológica.....	\$52.00
Por asesoría jurídica.....	\$28.39
Por asesoría de divorcio	\$1,703.52
Por dictamen pericial Psicológico.....	\$2,184.00

SECCIÓN DÉCIMA TERCERA

POR SERVICIOS DE SALUD

Artículo16.- Por servicios prestados por la coordinación de salud, se cobrarán las siguientes cuotas:

Por devolución de animal capturado (por la estancia)	\$122.30
Por cirugía de esterilización.....	\$381.11

CAPITULO TERCERO

DE LOS PRODUCTOS

SECCIÓN PRIMERA

ARRENDAMIENTO DE BIENES PROPIEDAD MUNICIPAL

Artículo 17.- Las tarifas que se fijan por el arrendamiento de locales en el mercado municipal, así como en la explanada del tianguis, espacios de la casa de la cultura se establecen teniendo en cuenta la dimensión del lugar que se ocupa, aplicando la siguiente:

Tarifa anual

1:- locales de la explanada del tianguis	\$ 942.53
2:- por otorgamiento de concesión para la prestación de servicio público del mercado municipal, conforme a lo siguiente.	
a) Por local comercial (concesión)	\$ 2,839.20
b) Por transmisión de derechos de concesión	\$ 1,135.68
c) Por refrendo anual de concesiones para la explotación del servicio público de mercados	\$ 942.53
3:- por prestación de servicio de baños públicos.	\$ 5,678.40

Esta tarifa podrá liquidarse de forma mensual, previa valoración de la dirección de fiscalización y/o tesorería municipal.

El pago de las tarifas mencionadas se hará con el recaudador enviado por la dirección de fiscalización o en tesorería municipal.

4.- Instalaciones de casa de la cultura

Tarifa

1.- Salones de casa de la cultura	\$163.80
2.- Galería	\$873.60
3.- Auditorio Cerrado	\$1,638.00
4.- Auditorio abierto	\$3,276.00

Las instituciones de enseñanza públicas quedarán exentas de pago por el uso de las instalaciones de casa de la cultura.

El arrendamiento será por un lapso de 4 horas y se cobrará el 30% adicional de las tarifas establecidas por cada hora excedente.

SECCIÓN SEGUNDA
POR APROVECHAMIENTO DE LA VÍA PÚBLICA

Artículo 18.- La ocupación y uso de la vía pública por los particulares, obligara al previo pago de las cuotas conforme a la siguiente:

Tarifa

1. Plazas para vendedores	
a).- ambulantes (por puesto) por día	\$11.36
b).- Tanguistas (por puesto) por día	\$11.36
c).- En días festivos (por puesto) por día	\$22.71
d).- En temporadas festivas (metro lineal) por temporada.	\$ 53.14
e).- En feria del pueblo (metro línea) por temporada.	\$ 56.70
2. Por autorización para vendedores ambulantes en vehículo automotor, por día	\$ 56.70

El pago de la tarifa mencionada será a través del recaudador autorizado por la dirección de fiscalización, o en la misma tesorería municipal.

SECCIÓN TERCERA
DE LOS INTERESES BANCARIOS

Artículo 19.- Los ingresos que reporte la tesorería municipal por concepto de intereses bancarios serán los que generen las cuentas de los diferentes bancos que manejan los dineros de esta administración.

CAPITULO CUARTO
DE LOS APROVECHAMIENTOS
SECCIÓN PRIMERA

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 20.- A los contribuyentes que infrinjan las disposiciones reglamentarias municipales sé les aplicara la sanción que corresponda por la dependencia municipal competente, conforme a lo dispuesto por el título segundo de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato.

Artículo 21.- El infractor que pague su multa, dentro de los ocho días hábiles posteriores a la comisión de la infracción y/o notificación de la multa, se le aplicara un 40% de descuento sobre el monto señalado en estas disposiciones.

Artículo 22.- Por nfringir lo dispuesto en los artículos 21 y 22 del reglamento para el funcionamiento de establecimientos comerciales y de servicio en el Municipio de Villagrán, Gto. Se sancionara con multas de 5 a 100 unidades de medida actualizada (UMA)

Artículo 23.- Por oponerse a la realización de la visita de inspección a que se refiere el artículo 30 del reglamento de funcionamiento para los establecimientos comerciales y de servicios en el municipio de Villagrán, Gto. Se sancionara con una multa de 20 a 100 (UMA)

Artículo 24.- Por la realización de cualquiera de los actos prohibidos por el Artículo 65 del Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Comerciales y de Servicios en el Municipio de Villagrán, Gto., se sancionara con multa que se aplicara conforme al siguiente:

Tabulador

Unidad de medida y actualización

-
- | | | |
|------|--|--------|
| I. | Hacer trabajos de instalación o reparación, cualquiera que estos sean,
En lavadoras, refrigeradores, televisores y similares, así como realizar

Trabajos de carpintería, hojalatería y pintura, herrería y soldadura,

Cambios de aceite, reparaciones de automotores y motocicletas en la

Vía pública. | 5 a 50 |
| II. | Exhibir sus productos, mercancías o artículos, en las fachadas de sus inmuebles,
marquesinas o cualquier otro elemento de las mismas, cuando estas colinden a la vía
publica 5 a 50 | |
| III. | En cualquier forma, demeritar, ensuciar, obstruir u ocupar
Indebidamente la vía | 5 a 50 |

IV. Que su denominación o razón social afecte la moral o las buenas costumbres, con palabras de doble sentido, ofensivas u obscenas	5 a 50
---	--------

V. La venta y almacenaje de detonantes: explosivos, juegos pirotécnicos y Cohetes, sin tener el permiso correspondiente.	20-100
--	--------

VI. Tener sonidos ambientales a volumen mayor a los 68 decibeles	
--	--

O que provoquen malestar entre los comercios o casas habitación, vecinos y

Colindantes	5 a 50
-------------	--------

Artículo 25.- Infringir el horario por el cual se obtuvo el permiso respectivo conforme a lo dispuesto en los Artículos 28 y 29 del Reglamento para Funcionamiento de Establecimientos Comerciales y de Servicios en el Municipio de Villagrán, Gto., se sancionara con multa de 10 a 50 salarios mínimos.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LAS MULTAS DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 26- se cobraran multas que serán impuestas por la dirección de seguridad pública, fundamentándose en el bando de policía y buen gobierno sobre la base de la siguiente:

Tarifa

Concepto de la infracción

A quien;

1. se encuentre inconsciente por estado de ebriedad en la vía publica	\$ 72.05
2. deambular por la vía pública bajo los efectos del alcohol o drogas, Causando escándalo	\$ 212.60
3. asumir en lugares públicos actitudes obscenas, indecorosas o contrarias A las buenas costumbres	\$ 282.87
4. inhalar o consumir sustancias toxicas en lugares públicos, sin perjuicio de las sanciones previstas en las leyes penales	\$ 354.33

5. ingerir bebidas alcohólicas en lugares públicos.	\$ 212.60
6. proferir palabras obscenas, despectivas o injuriosas en lugares Públicos	\$141.14
7. multas por arresto de personas a petición familiar.	\$ 282.87
8. escandalizar en lugares públicos.	\$ 141.14
9. provocar o participar en riña	\$ 212.60

La información de la policía preventiva del Municipio de Villagrán, Guanajuato será confidencial y de acceso restringido, únicamente por orden escrita de la autoridad competente proporcionara datos individuales o expedientes de la información obtenida.

Los pagos a realizar se harán en la dirección de seguridad pública o directamente en la tesorería municipal.

De igual manera se cobrarán las multas de acuerdo a la siguiente tabla:

CONCEPTO	Unidad de medida y actualización
MULTA POR INOBSERVANCIA AL ARTICULO 13 FRACCION I, II,III,IV,V,VI,VII,VIII,IX,X, DEL REGLAMENTO DE BANDO POLICIA Y BUEN GOBIERNO (FALTAS CONTRA EL BIENESTAR COLECTIVO)	8 A 20
MULTA POR INOBSERVANCIA AL ARTICULO 14 FRACCION I, II,III,IV,V,VI,VII,VIII,IX,X, XI, XII Y XIII DEL REGLAMENTO DE BANDO POLICIA Y BUEN GOBIERNO (FALTAS CONTRA LA SEGURIDAD GENERAL)	5 A 30
MULTA POR INOBSERVANCIA AL ARTICULO 15 FRACCION I, II,III,IV,V,VI,VII,VIII,IX,X, XI DEL REGLAMENTO DE BANDO POLICIA Y BUEN GOBIERNO (FALTAS CONTRA LA INTEGRIDAD MORAL)	6 A 15
MULTA POR INOBSERVANCIA AL ARTICULO 16 FRACCION I, II,III,IV,V,VI,VII DEL REGLAMENTO DE BANDO POLICIA Y BUEN GOBIERNO (FALTAS CONTRA LA PROPIEDAD)	5 A 10
MULTA POR INOBSERVANCIA AL ARTICULO 17 FRACCION I, II,III,IV DEL REGLAMENTO DE BANDO POLICIA Y BUEN GOBIERNO(FALTAS CONTRA LA SALUD PUBLICA)	8 A 15
MULTA POR INOBSERVANCIA AL ARTICULO 18 FRACCION I, II,III,IV,V,VI,VII DEL REGLAMENTO DE BANDO POLICIA Y BUEN GOBIERNO (FALTAS CONTRA LA TRANQUILIDAD DE LAS PERSONAS)	5 A 10

SECCIÓN TERCERA
DE LAS MULTAS DE FISCALIZACIÓN

Artículo 27.- Se aplicará sanciones y se hacen efectivas las multas a través de la Dirección de Fiscalización, sobre la base del siguiente:

Tabulador

Unidad de Medida y actualización

1. No contar con la licencia necesaria para el ejercicio de su actividad.	20 a 100
2. No refrendar su licencia de funcionamiento.	15 a 50
3. No conservar la documentación comprobatoria	15 a 100
4. Procedan sin autorización los casos de clausura, cambio de Domicilio, sección o transferencia de derechos	15 a 100
5. Explotar en forma diversa el giro para el cual se otorgó el permiso	15 a 50
6. En una inspección se niegue a proporcionar datos, informes y Documentación comprobatoria	15 a 100
7. Tenga en su poder o en uso, envases con capacidad mayor a 20 Litros, conteniendo bebidas alcohólicas, excepto bebidas de bajo Contenido alcohólico	15 a 50
8. Tenga en su poder o en uso, envases sin la marca del producto Que contenga.	15 a 50
9. Venta fuera de los horarios establecidos y autorizados	15 a 50
10. Venta en días prohibidos	15 a 50
11. Alterar el orden público	15 a 50
12. Infracciones a las disposiciones contenidas en el reglamento para el Funcionamiento de establecimientos comerciales y de servicios en	

El municipio de Villagrán, Gto. Además de las contenidas en el

Presente tabulador	15 a 100
13. Por ingreso a establecimientos de venta de bebida alcohólica, de menores de edad, mujeres que ejercen la prostitución, militares uniformados, policías, tránsito y judiciales con armas de fuego, ingieran bebidas alcohólicas en su interior de	25 a 100
14. Permitir que los clientes permanezcan fuera del horario autorizado en el interior o anexos del establecimiento, así como vender o consumir bebidas alcohólicas a puerta cerrada de	20 a 150
15. Permitir que en los establecimientos trabajen más de 5 personas del sexo femenino y alternando el consumo de bebidas alcohólicas con los clientes de	20 a 50
16. Por retiro de sellos de clausura	20 a 100
17. Por riña dentro del establecimiento de	20 a 100
18. por venta de bebida alcohólica y de cigarros a menores de edad de	20 a 100

SECCIÓN QUINTA

MULTAS DE ECOLOGIA

Artículo 28.- La Dirección de Ecología sancionara las faltas al Reglamento para la protección y preservación del ambiente para el Municipio de Villagrán, y el cobro de las sanciones se realizaran sobre la base del siguiente:

Tabulador

Multas y/o infracciones	Unidad de medida y actualización
1. Por remover la cubierta vegetal de cualquier predio	20 a 50
2. Por la emisión de contaminantes, como gases, humos, olores o polvos que Provoquen molestias o deterioro al medio ambiente	20 a 50

3. Quema de cualquier tipo de residuos, materiales y sustancias a cielo abierto por quema de esquilmos	20 a 50
1) De 100m2 a 3,000 m2	20
2) De 3,001 m2 a 4,000 m2	21 a 50
3) De 4,001 m2 a 5,000 m2	51 a 70
4) De 5,001 m2 a 10,000 m2	71 100
5) De 10,001 m2 en adelante	101 a 20,000
4. Pintar vehículos y toda clase de objetos sobre la vía publica	20 a 50
5- Todas las actividades industriales, comerciales y de servicios que generen partículas y polvo tales como pedreras, dosificadoras de concreto, productoras de cemento asfáltico, productoras de caliza entre otros	20 a 50
6. Por la disposición final de cualquier residuo mediante la quema o combustión a cielo abierto de	20 a 50
7. Por la emisión de energía lumínica que sobrepase los doscientos cincuenta lux de luz continua o cien lux de luz intermitente	20 a 50
8. Por la realización en vía pública de actividades que generen contaminación por energía lumínica de	20 a 50
9. Por poda de árboles sin autorización	5
10. Por tala de árboles sin autorización	10

SECCIÓN SEXTA

DE LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y FONDOS

DE FORTALECIMIENTO

Artículo 29.- La Tesorería Municipal registrara ingresos por concepto de aportaciones por infraestructura social municipal y fondo para el fortalecimiento de los municipios, mismos que corresponde al ramo 33.

CAPITULO QUINTO
DE LAS CONTRIBUCIONES ESPECIALES

SECCIÓN PRIMERA
POR EJECUCIÓN DE OBRA.

Artículo 30.- Tendrá ingresos la Tesorería Municipal por concepto de ejecución de obra previo convenio entre las partes involucradas.

CAPITULO SEXTO
DE LAS PARTICIPACIONES

Artículo 31.- Ingresan a la Tesorería Municipal por concepto de participaciones correspondientes al fondo del fomento municipal y fondo general, de acuerdo a las aportaciones a través de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado.

CAPITULO OCTAVO
DEL RECURSO

Artículo 32.- Las resoluciones dictadas con motivo de la aplicación de estas disposiciones, pondrán impugnarse mediante el recurso de inconformidad, y que hará valer en la forma en los términos que establece la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 33.- El Presidente de la Comisión de Hacienda y el Tesorero Municipal podrán condonar total o parcialmente el importe de las cuotas, tarifas y multas mencionadas en las presentes Disposiciones Administrativas de Recaudación, atendiendo entre otras causas a las circunstancias socioeconómicas del solicitante, previa solicitud del interesado, anexando a la misma credencial de elector.

Artículo 34.- No se podrán condonar aquellas multas o infracciones que sean consideradas como graves, entendiéndose como grave; toda conducta que haya causado o pudiera causar una lesión o la

muerte a otra persona, que cause un daño en patrimonio ajeno, así como aquella que perturbe la paz pública o que dañe el interés general.

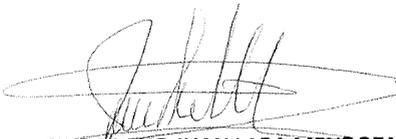
TRANSITORIOS

Artículo primero.- Las presentes disposiciones administrativas de recaudación para el Municipio de Villagrán, Gto., para el ejercicio 2019, entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Artículo segundo.- Quedan derogadas las disposiciones que se opongan a las presentes Disposiciones Administrativas de Recaudación.

Por lo tanto con fundamento en los Artículo 77 fracciones VI y 240 de la Ley Orgánica Municipal. Mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del H. Ayuntamiento de Villagrán, Guanajuato., a los 13 días del mes de Diciembre del año 2018.


CIUDADANO JUAN LARA MENDOZA
PRESIDENTE MUNICIPAL


ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
ADMINISTRACION
2018 - 2021
**DESPACHO DEL
PRESIDENTE**
VILLAGRAN. GTO



ADMINISTRACION
2018 - 2021
SECRETARIA
SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO
VILLAGRÁN, GTO.

PRESIDENCIA MUNICIPAL - XICHÚ, GTO.

La C. Ma. Guadalupe Ramírez Esquivel, Presidenta Municipal de Xichú, Guanajuato, a los habitantes del mismo hago saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional que presido, en ejercicio de las facultades que le confieren los Artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; 76 fracción IV inciso b) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; en Sesión Extraordinaria de Ayuntamiento de fecha 29 de diciembre del 2018, aprobó el siguiente:

Acuerdo

Una vez revisado y analizado el Presupuesto de Ingresos-Egresos 2019 del Municipio de Xichú, Gto., con fundamento en el Artículo 76, fracción IV, inciso b) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, el H. Ayuntamiento aprueba con 8 votos a favor y 2 en contra este ***PRESUPUESTO DE INGRESOS-EGRESOS 2019 DEL MUNICIPIO DE XICHÚ, GTO., así como sus anexos correspondientes.***

MUNICIPIO DE XICHÚ, GTO.	
PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2019	
PARTIDAS PRESUPUESTARIAS	PRESUPUESTO DE EGRESOS 2019
*** 31111-0100 PRESIDENCIA MUNICIPAL	2,830,358.27
*** 31111-0200 SINDICO MUNICIPAL	834,449.93
*** 31111-0300 REGIDORES	3,751,992.82
*** 31111-0400 SECRETARIA H. AYUNTAMIENTO	1,836,996.02
*** 31111-0410 SECRETARIA PARTICULAR	1,093,320.23
*** 31111-0420 COMUNICACIÓN SOCIAL Y UAIP	524,847.03
*** 31111-0500 TESORERIA MUNICIPAL	8,809,806.50
*** 31111-0600 OFICIALIA MAYOR	3,553,082.16
*** 31111-0700 CONTRALORIA MUNICIPAL	520,678.34
*** 31111-0800 DELEGADOS Y COMISARI	620,200.00
*** 31111-0900 DESARROLLO SOCIAL	1,442,905.43
*** 31111-0910 DESARROLLO RURAL	977,134.83
*** 31111-0920 DESARROLLO ECONOMICO	405,351.10
*** 31111-0920 ECOLOGIA	705,097.58
***31111-XXX ATENCION CIUDADANA	470,000.00
*** 31111-1100 SERVICIOS MUNICIPALES	6,464,396.88
*** 31111-1110 LIMPIA PÚBLICA	323,041.46
*** 31111-1120 ALUMBRADO PÚBLICO	103,481.78
*** 31111-1130 PANTEONES	54,244.76
*** 31111-1140 PARQUES Y JARDINES	80,398.52
*** 31111-1200 DIF MUNICIPAL	3,474,499.42
*** 31111-1300 PROTECCIÓN CIVIL	1,182,961.21
*** 31111-1400 OBRAS MUNICIPALES	2,944,614.52
*** 31111-1500 CASA DE LA CULTURA	964,683.98
*** 31111-1600 BIBLIOTECA	221,849.24
*** 31111-1700 DEPORTES	341,653.20
*** 31111-1800 SEGURIDAD PÚBLICA	738,052.47
TOTAL GASTO CORRENTE	45,270,097.71
FONDO I	26,586,870.42
FONDO II	7,131,707.33
REMANENTE FI 2012	6,000.00
REMANENTE FI 2013	25,450.00
REMANENTE FI 2014	86,650.00
REMANENTE FI 2015	200,000.00
REMANENTE FI 2016	267,000.00
REMANENTE FI 2017	185,000.00
REMANENTE FI 2018	19,000,000.00
REMANENTE FII 2016	10,000.00

REMANENTE FII 2017	28,000.00
REMANENTE FII 2018	180,000.00
TOTAL FONDOS	53,706,677.75
TOTAL PRESUPUESTO	98,976,775.45

MUNICIPIO DE XICHU GTO
PRONÓSTICO DE INGRESOS EJERCICIO 2019
CARATULA PRESUPUESTO DE INGRESOS

CONCEPTO	INGRESO ESTIMADO 2019
IMPUESTOS	510,879.73
DERECHOS	564,551.90
PRODUCTOS	118,221.02
APROVECHAMIENTOS	20,214,256.61
PARTICIPACIONES	77,208,878.20
CONTRIBUCIONES ESPECIALES	359,988.00
EXTRAORDINARIOS	98,976,775.46

MUNICIPIO DE XICHU GTO

PRESUPUESTO DE INGRESOS EJERCICIO 2019

CONCEPTO	INGRESO ESTIMADO 2019
TOTAL	98,976,775.46
I.-IMPUESTOS	
IMPUESTO PREDIAL	488,684.29
IMPUESTO SOBRE TRASLACION DE DOMINIO	14,523.56
IMPUESTO SOBRE DIVISION Y NOTIFICACION DE INMUEBLES	6,201.66
IMPUESTO SOBRE JUEGOS Y APUESTAS PERMITIDAS	735.11
IMPUESTO SOBRE DIVERSIONES Y ESPECTACULOS PUBLICOS	735.11
TOTAL IMPUESTOS	510,879.73
II.-DERECHOS	
SERVICIOS DE PANTEONES	40,787.98
INCORPORACION A LA RED DE AGUA	1,024.11
POR SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO	284,835.28
PRESTACION SERVICIO AGUA POTABLE	117,505.78
POR INCORPPORACION DE DRENAJE PUBLICO	5,321.00
LICENCIA DE USO DE SUELO	4,310.20
LICENCIA DE CONSTRUCCION	6,974.43
POR INSCRIPCION AL PADRON DE PROVEEDORES	9,958.03
POR REINSCRIPCION AL PADRON DE PROVEEDORES	3,808.00
POR PERITO VALUADOR	7,392.89
POR EXPEDICION DE CONSTANCIA	10,284.45
POR REFRENDO DE PERITO VALUADOR	7,253.40
POR SERV. DE PRACT AVALUO	11,235.79
POR SERV. EXP. LIC PERM	19,478.00
POR SERV. EXP. PERM. EVENT	8,439.06
POR SERVICIO DE TRASLADO	25,943.51
TOTAL DERECHOS	564,551.90
III.-PRODUCTOS	
OCUPACION Y APROVECHAMIENTO DE LA VIA PUBLICA	24,330.82
PERMISOS EVENTUALES USO DE LA VIA PUBLICA	8,771.26
USO DE BIENES MUNICIPALES	1,471.60
BAÑOS PUBLICOS	83,192.09
OTROS	455.26
TOTAL PRODUCTOS	118,221.02

IV.-APROVECHAMIENTOS	
MULTAS	26,232.66
RECARGOS	6,082.70
REZAGOS	43,841.25
REMANENTE GASTO CORRIENTE	150,000.00
REMANENTE FI 2012	6,000.00
REMANENTE FI 2013	25,450.00
REMANENTE FI 2014	86,650.00
REMANENTE FI 2015	200,000.00
REMANENTE FI 2016	267,000.00
REMANENTE FI 2017	185,000.00
REMANENTE FI 2018	19,000,000.00
REMANENTE FII 2016	10,000.00
REMANENTE FII 2017	28,000.00
REMANENTE FII 2018	180,000.00
TOTAL APROVECHAMIENTOS	20,214,256.61
V.-PARTICIPACIONES	
FONDO GENERAL	17,661,722.93
FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	23,066,771.39
IEPS GASOLINA	2,554,084.96
FONDO DE FISCALIZACION	194,224.05
IEPS	13,497.12
FONDO I	26,586,870.42
FONDO II	7,131,707.33
TOTAL PARTICIPACIONES	77,208,878.20
VI.-CONTRIBUCIONES ESPECIALES	
APORT. EST. CASA DE LA CULTURA	179,988.00
APORTACION ESTATAL DIF	180,000.00
TOTAL CONTRIBUCIONES ESPECIALES	359,988.00
VII.-EXTRAORDINARIOS	
EXTRAORDINARIOS	-
TOTAL EXTRAORDINARIOS	-
PRESUPUESTO INGRESOS	98,976,775.47

MUNICIPIO DE XICHÚ, GTO.	
PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2019	
CONCEPTO	PRESUPUESTO ASIGNADO POR ÁREA
*** 31111-0100 PRESIDENCIA MUNICIPAL	2,830,358.27
** 1.3.1 PRESIDENCIA/GUBERNATURA	2,830,358.27
* 1-CP14 GASTO CORRIENTE 2019	2,830,358.27
1131 Sueldos Base	1,288,290.53
1321 Prima Vacacional	10,588.69
1323 Gratificación de fin de año	141,182.52
1511 Cuotas fondo ahorro	61,680.12
1712 Estím Personal Oper (ISR)	234,796.44
2111 Mat y útiles oficin	15,000.00
2121 Maty útiles impresi	35,000.00
2151 Mat impreso e info	35,000.00
2212 Prod Alimen instal	18,000.00
2531 Medicinas y prod far	37,444.66
2612 Combust p Serv pub	165,000.00
2961 Ref Eq Transporte	10,000.00
3111 Serv Energía Electr	84,057.00
3141 Serv Telefonía Trad	18,000.00
3151 Servicio telefonía celular	10,000.00
3171 Serv Internet	6,000.00
3511 Cons y mantto Inm	12,000.00
3531 Instal Blnformat	24,000.00
3551 Matto Veh	65,000.00
3791 Otros Serv Traslado	12,000.00
3812 Gto CeremTitulares	48,000.00
3821 Gto Orden Social	75,000.00
3981 Impuesto sobre nóminas	33,497.16
3991 Otros servicios generales	85,821.14
5111 Muebles de oficina	25,000.00
4411 Ayudas Sociales	280,000.00
*** 31111-0200 SINDICO MUNICIPAL	834,449.93
** 1.1.1 LEGISLACION	834,449.93
* 1-CP14 GASTO CORRIENTE 2017	834,449.93
1131 Sueldos Base	553,411.25
1321 Prima Vacacional	4,548.59
1323 Gratificación de fin de año	60,647.81
1511 Cuotas fondo ahorro	28,984.75
1712 Estím Personal Oper	103,417.05
2111 Mat y útiles oficin	12,000.00

2212 Prod Alimen instal	8,000.00
2531 Medicinas y prod far	14,400.00
2612 Combust p Serv pub	22,600.00
3551 Mantto Veh	12,000.00
3981 Impuesto sobre nóminas	14,440.49
*** 31111-0300 REGIDORES	3,751,992.82
** 1.1.1 LEGISLACION	3,751,992.82
* 1-CP14 GASTO CORRIENTE 2017	3,751,992.82
1131 Sueldos Base	2,557,076.70
1321 Prima Vacacional	21,017.07
1323 Gratificación de fin de año	280,227.58
1511 Cuotas fondo ahorro	227,593.84
1712 Estím Personal Oper	502,854.11
2111 Mat y útiles oficin	3,000.00
2531 Medicinas y prod far	12,000.00
2612 Combust p Serv pub	60,000.00
3551 Mantto Vehíc	9,000.00
3791 Otros Serv Traslado	12,000.00
3981 Impuesto sobre nóminas	67,223.51
*** 31111-0400 SECRETARIA H. AYUTAM	1,836,996.02
** 1.1.1 LEGISLACION	1,836,996.02
* 1-CP14 GASTO CORRIENTE 2017	1,836,996.02
1131 Sueldos Base	1,340,129.95
1321 Prima Vacacional	11,014.77
1323 Gratificación de fin de año	146,863.56
1541 Prestaciones CGT (SUBSIDIO)	6,426.50
1712 Estím Personal Oper	123,138.33
2111 Mat y útiles oficin	12,000.00
2151 Mat impreso e info	3,000.00
2531 Medicinas y prod far	24,000.00
2612 Combust p Serv pub	65,000.00
2961 Ref Eq Transporte	6,000.00
3551 Mantto Vehic	35,000.00
3611 Difusión Activ Gub	15,000.00
3812 Gto Cerem Titulares	12,000.00
3821 Gto Orden Social	5,000.00
3981 Impuesto sobre nóminas	32,422.93
*** 31111-0410 SECRETARIA PARTICULAR	1,093,320.23
** 1.1.1 LEGISLACION	1,093,320.23
* 1-CP14 GASTO CORRIENTE 2017	1,093,320.23
1131 Sueldos Base	787,013.67
1321 Prima Vacacional	6,468.61
1323 Gratificación de fin de año	86,248.07
1541 Prestaciones CGT (SUBSIDIO)	606.88

1712 Estím Personal Oper	65,282.75
2111 Mat y útiles oficin	8,000.00
2151 Mat impreso e info	600.00
2212 Prod Alimen instal	18,000.00
2531 Medicinas y prod far	9,000.00
2612 Combust p Serv pub	42,000.00
2961 Ref Eq Transporte	22,000.00
3151 Servicio telefonía celular	6,000.00
3531 Instal Blnformat	3,000.00
3812 Gtos CeremTitulares	1,200.00
3821 Gto Orden Social	19,000.00
3981 Impuesto sobre nóminas	18,900.26
*** 31111-0420 COMUNICACIÓN SOCIAL Y UAIP	524,847.03
** 1.1.1 LEGISLACION	524,847.03
* 1-CP14 GASTO CORRIENTE 2016	524,847.03
1131 Sueldos Base	224,879.85
1321 Prima Vacacional	1,848.33
1323 Gratificación de fin de año	24,644.37
1521 Indemnizaciones	30,000.00
1541 Prestaciones CGT (SUBSIDIO)	220.73
1712 Estím Personal Oper	7,084.61
2111 Mat y útiles oficin	18,000.00
2151 Mat impreso e info	90,000.00
2212 Prod Alimen instal	12,000.00
2531 Medicinas y prod far	12,000.00
2612 Combust p Serv pub	18,000.00
2961 Ref Eq Transporte	18,000.00
3151 Servicio telefonía celular	3,000.00
3531 Instal Blnformat	6,000.00
3611 Difusión Activ Gub	15,000.00
3791 Otros Serv Traslado	2,000.00
3812 Gto CeremTitulares	15,000.00
3821 Gto Orden Social	22,000.00
3981 Impuesto sobre nóminas	5,169.14
*** 31111-0500 TESORERIA MUNICIPAL	8,809,806.50
** 1.5.1 ASUNTOS FINANCIEROS	8,809,806.50
* 1-CP14 GASTO CORRIENTE 2017	8,809,806.50
1131 Sueldos Base	3,298,436.81
1321 Prima Vacacional	10,060.74
1323 Gratificación de fin de año	134,143.24
1712 Estím Personal Oper	168,891.01
2111 Mat y útiles oficin	98,000.00
2121 Mat y útiles impresi	12,000.00
2151 Mat impreso e info	12,000.00
2212 Prod Alimen instal	16,000.00

2531 Medicinas y prod far	41,000.00
2612 Combust p Serv pub	55,000.00
2711 Vestuario y uniformes	35,000.00
2961 Ref Eq Transporte	35,000.00
3112 Alumbrado público	2,686,546.00
3331 Serv Consultoría Administrativa	255,000.00
3341 Serv Capacitación	120,000.00
3411 Serv Financieros	12,000.00
3531 Instal Blnformat	85,000.00
3551 Mantto Vehíc	35,000.00
3611 Difusión Activ Gub	2,000.00
3791 Otros Serv Traslado	16,000.00
3921 Otros impuestos y derechos	35,000.00
3981 Impuesto sobre nóminas	41,728.70
5111 Muebles de oficina	15,000.00
5151 Computadoras	35,000.00
9112 Amort. Deuda c GEG	1,256,000.00
9212 Int Deuda c GEG	300,000.00

***** 31111-0600 OFICIALIA MAYOR 3,553,082.16**

** 1.8.5 OTROS SERVICIOS GENERALES 3,553,082.16

* 1-CP14 GASTO CORRIENTE 2017 3,553,082.16

1131 Sueldos Base	1,967,919.00
1321 Prima Vacacional	16,174.68
1323 Gratificación de fin de año	215,662.36
1521 Indemnizaciones	55,000.00
1541 Prestaciones CGT (SUBSIDIO)	1,994.58
1712 Estím Personal Oper	176,519.14
2111 Mat y útiles oficin	44,000.00
2151 Mat impreso e info	6,000.00
2212 Prod Alimen instal	12,000.00
2531 Medicinas y prod far	18,000.00
2612 Combust p Serv pub	450,000.00
2961 Ref Eq Transporte	55,000.00
3151 Servicio telefonía celular	76,286.90
3551 Mantto Vehíc	356,000.00
3791 Otros Serv Traslado	55,000.00
3981 Impuesto sobre nóminas	47,525.50
5111 Muebles de oficina	

***** 31111-0700 CONTRALORIA MUNICIPAL 520,678.34**

** 1.1.2 FISCALIZACION 520,678.34

* 1-CP14 GASTO CORRIENTE 2017 520,678.34

1131 Sueldos Base	252,687.07
1321 Prima Vacacional	2,076.88
1323 Gratificación de fin de año	27,691.73
1521 Indemnizaciones	65,000.00

1712 Estím Personal Oper	28,993.68
2111 Mat y útiles oficin	35,000.00
2212 Prod Alimen instal	6,000.00
2151 Mat impreso e info	8,000.00
2531 Medicinas y prod far	9,000.00
2612 Combust p Serv pub	42,000.00
2711 Vestuario y uniformes	6,000.00
3341 Serv Capacitación	4,000.00
3551 Mantto Vehíc	22,000.00
3791 Otros Serv Traslado	6,000.00
3981 Impuesto sobre nóminas	6,228.99
*** 31111-0800 DELEGADOS Y COMISARI	620,200.00
** 1.7.1 POLICIA	620,200.00
* 1-CP14 GASTO CORRIENTE 2016	620,200.00
1341 Compens Serv Eventua	610,200.00
2212 Prod Alimen instal	4,000.00
2612 Combust p Serv pub	6,000.00
*** 31111-0900 DESARROLLO SOCIAL	1,442,905.43
** 2.2.7 DESARROLLO REGIONAL	1,442,905.43
* 1-CP14 GASTO CORRIENTE 2017	1,442,905.43
1131 Sueldos Base	1,120,797.96
1321 Prima Vacacional	9,212.04
1323 Gratificación de fin de año	122,827.17
1541 Prestaciones CGT (SUBSIDIO)	5,940.24
1712 Estím Personal Oper	94,187.52
2111 Mat y útiles oficin	3,000.00
2212 Prod Alimen instal	4,000.00
2531 Medicinas y prod far	3,500.00
2612 Combust p Serv pub	13,500.00
2961 Ref Eq Transporte	8,000.00
3531 Instal BIInformat	9,000.00
3551 Mantto Vehíc	22,000.00
3981 Impuesto sobre nóminas	26,940.49
*** 31111-0910 DESARROLLO RURAL	977,134.83
** 2.2.7 DESARROLLO REGIONAL	977,134.83
* 1-CP14 GASTO CORRIENTE 2016	977,134.83
1131 Sueldos Base	756,494.92
1321 Prima Vacacional	6,217.77
1323 Gratificación de fin de año	82,903.55
1541 Prestaciones CGT (Subsidio)	21.46
1712 Estím Personal Oper	71,651.77
3981 Impuesto sobre nóminas	18,345.36
2111 Mat y útiles oficin	3,000.00
2212 Prod Alimen instal	4,500.00

2531 Medicinas y prod far	10,000.00
2612 Combust p Serv pub	24,000.00
*** 31111-0920 DESARROLLO ECONOMICO	405,351.10
** 2.2.7 DESARROLLO REGIONAL	405,351.10
* 1-CP14 GASTO CORRIENTE 2016	405,351.10
1131 Sueldos Base	234,966.02
1321 Prima Vacacional	1,931.23
1323 Gratificación de fin de año	25,749.70
1521 Indemnizaciones	35,000.00
1712 Estím Personal Oper	23,971.78
3981 Impuesto sobre nóminas	5,732.37
2111 Mat y útiles oficin	20,000.00
2212 Prod Alimen instal	3,000.00
2531 Medicinas y prod far	12,000.00
2612 Combust p Serv pub	25,000.00
2961 Ref Eq Transporte	18,000.00
*** 31111-0950 ECOLOGIA	705,097.58
** 2.2.7 DESARROLLO REGIONAL	705,097.58
* 1-CP14 GASTO CORRIENTE 2016	705,097.58
1131 Sueldos Base	404,431.24
1321 Prima Vacacional	3,324.09
1323 Gratificación de fin de año	44,321.23
1541 Prestaciones CGT (Subsidio)	1,762.63
1712 Estím Personal Oper	20,800.83
3981 Impuesto sobre nóminas	9,457.55
3821 Gto Orden Social	125,000.00
2111 Mat y útiles oficin	20,000.00
2212 Prod Alimen instal	16,000.00
2531 Medicinas y prod far	12,000.00
2612 Combust p Serv pub	25,000.00
2961 Ref Eq Transporte	23,000.00
***31111-XXX ATENCION CIUDADANA	470,000.00
** 2.2.7 DESARROLLO REGIONAL	470,000.00
* 1-CP14 GASTO CORRIENTE 2016	470,000.00
3821 Gto Orden Social	320,000.00
2111 Mat y útiles oficin	15,000.00
2212 Prod Alimen instal	6,000.00
2531 Medicinas y prod far	15,000.00
2612 Combust p Serv pub	75,000.00
2961 Ref Eq Transporte	39,000.00
*** 31111-1100 SERVICIOS MUNICIPALES	6,464,396.88
** 2.2.6 SERVICIOS COMUNALES	6,464,396.88
* 1-CP14 GASTO CORRIENTE 2016	6,464,396.88

1131 Sueldos Base	4,462,468.63
1321 Prima Vacacional	36,677.82
1323 Gratificación de fin de año	489,037.65
1541 Prestaciones CGT (Subsidio)	276,590.23
1712 Estím Personal Oper	74,665.55
2111 Mat y útiles oficin	55,000.00
2161 Material de limpieza	89,000.00
2212 Prod Alimen instal	35,600.00
2461 Mat Eléctrico	220,000.00
2481 Materiales complementarios	125,000.00
2491 Materiales diversos	35,000.00
2531 Medicinas y prod far	16,000.00
2612 Combust p Serv pub	326,500.00
2961 Ref Eq Transporte	35,600.00
3551 Mantto Vehíc	86,000.00
3981 Impuesto sobre nóminas	101,256.99
*** 31111-1110 LIMPIA PÚBLICA	323,041.46
** 2.2.6 SERVICIOS COMUNICIPALES	323,041.46
* 1-CP14 GASTO CORRIENTE 2016	323,041.46
1131 Sueldos Base	246,088.87
1321 Prima Vacacional	2,022.65
1323 Gratificación de fin de año	26,968.64
1541 Prestaciones CGT (Subsidio)	4,164.12
1712 Estím Personal Oper	4,774.53
2481 Materiales complementarios	15,000.00
2531 Medicinas y prod far	22,000.00
3981 Impuesto sobre nóminas	2,022.65
*** 31111-1120 ALUMBRADO PÚBLICO	103,481.78
** 2.2.4 ALUMBRADO PUBLICO	103,481.78
* 1-CP14 GASTO CORRIENTE 2017	103,481.78
1131 Sueldos Base	86,817.37
1321 Prima Vacacional	713.57
1323 Gratificación de fin de año	9,514.23
1712 Estím Personal Oper	4,407.56
3981 Impuesto sobre nóminas	2,029.05
*** 31111-1130 PANTEONES	54,244.76
** 2.2.6 SERVICIOS COMUNALES	54,244.76
* 1-CP14 GASTO CORRIENTE 2017	54,244.76
1131 Sueldos Base	45,725.63
1321 Prima Vacacional	375.83
1323 Gratificación de fin de año	5,011.03
1541 Prestaciones CGT (Subsidio)	2,110.02
3981 Impuesto sobre nóminas	1,022.25

*** 31111-1140 PARQUES Y JARDINES	80,398.52
** 2.2.6 SERVICIOS COMUNALES	80,398.52
* 1-CP14 GASTO CORRIENTE 2017	80,398.52
1131 Sueldos Base	67,108.91
1321 Prima Vacacional	551.58
1323 Gratificación de fin de año	7,354.40
1712 Estím Personal Oper	866.00
2531 medicinas y prod far	3,000.00
3981 Impuesto sobre nóminas	1,517.62
*** 31111-1200 DIF MUNICIPAL	3,474,499.42
** 1.8.5 OTROS SERVICIOS GENERALES	3,474,499.42
* 1-CP14 GASTO CORRIENTE 2017	3,474,499.42
1131 Sueldos Base	2,336,714.34
1321 Prima Vacacional	19,205.87
1323 Gratificación de fin de año	256,078.28
1541 Prestaciones CGT (Subsidio)	17,448.67
1712 Estím Personal Oper	93,835.58
2111 Mat y útiles oficin	75,000.00
2121 Maty útiles impresi	45,000.00
2151 Mat impreso e info	18,000.00
2161 Material de limpieza	7,000.00
2212 Prod Alimen instal	31,000.00
2491 Materiales diversos	1,600.00
2531 Medicinas y prod far	22,000.00
2612 Combust p Serv pub	225,000.00
2711 Vestuario y uniformes	8,000.00
3411 Serv Financieros.	6,000.00
3551 Mantto Vehíc	65,000.00
3791 Otros Serv Traslado	125,000.00
3812 Gto CeremTitulares	3,500.00
3821 Gto Orden Social	65,000.00
3981 Impuesto sobre nóminas	54,116.68
*** 31111-1300 PROTECCIÓN CIVIL	1,182,961.21
** 1.7.2 PROTECCION CIVIL	1,182,961.21
* 1-CP14 GASTO CORRIENTE 2017	1,182,961.21
1131 Sueldos Base	581,279.53
1321 Prima Vacacional	4,777.64
1323 Gratificación de fin de año	63,701.87
1541 Prestaciones CGT (Subsidio)	5,317.75
1712 Estím Personal Oper	26,560.29
2111 Mat y útiles oficin	55,000.00
2212 Prod Alimen instal	7,000.00
2531 Medicinas y prod far	3,000.00
2612 Combust p Serv pub	68,000.00
2961 Ref Eq Transporte	6,000.00

3551 Mantto Vehíc	115,000.00
3981 Impuesto sobre nóminas	13,526.39
4481 Ayudas Desastres naturales	233,797.75
*** 31111-1400 OBRAS MUNICIPALES	2,944,614.52
** 2.2.1 URBANIZACION	2,944,614.52
* 1-CP14 GASTO CORRIENTE 2017	2,944,614.52
1131 Sueldos Base	1,657,075.73
1321 Prima Vacacional	13,619.80
1323 Gratificación de fin de año	181,597.34
1712 Estím Personal Oper	223,652.74
2111 Mat y útiles oficin	35,000.00
2121 Maty útiles impresi	15,000.00
2141 Mat y útiles Tec In	16,000.00
2212 Prod Alimen instal	12,000.00
2531 Medicinas y prod far	18,900.00
2612 Combust p Serv pub	356,000.00
2961 Ref Eq Transporte	65,000.00
3511 Cons y mantto Inm	156,000.00
3551 Mantto Vehíc	152,000.00
3981 Impuesto sobre nóminas	41,518.91
6131 Obras Públicas	1,250.00
*** 31111-1500 CASA DE LA CULTURA	964,683.98
** 2.4.2 CULTURA	964,683.98
* 1-CP14 GASTO CORRIENTE 2017	964,683.98
1131 Sueldos Base	491,001.64
1321 Prima Vacacional	4,035.63
1323 Gratificación de fin de año	53,808.40
1341 Compens Serv Eventua	125,600.00
1541 Prestaciones CGT (Subsidio)	3,597.35
1712 Estím Personal Oper	33,035.19
2111 Mat y útiles oficin	25,000.00
2212 Prod Alimen instal	6,000.00
2531 Medicinas y prod far	18,200.00
2612 Combust p Serv pub	45,000.00
2961 Ref Eq Transporte	6,000.00
3141 Serv Telefonía Trad	13,768.15
3551 Mantto Vehíc	8,000.00
3821 Gto Orden Social	120,000.00
3981 Impuesto sobre nóminas	11,637.62
*** 31111-1600 BIBLIOTECA	221,849.24
** 2.4.2 CULTURA	221,849.24
* 1-CP14 GASTO CORRIENTE 2017	221,849.24
1131 Sueldos Base	107,869.57
1321 Prima Vacacional	886.60

1323 Gratificación de fin de año	11,821.32
1521 indemnizaciones	25,000.00
1541 Prestaciones CGT (Subsidio)	2,360.21
2111 Mat y útiles oficin	55,000.00
2531 Medicinas y prod far	6,000.00
2612 Combust p Serv pub	8,000.00
3791 Otros Serv Traslado	2,500.00
3981 Impuesto sobre nóminas	2,411.55

***** 31111-1700 DEPORTES 341,653.20**

** 2.4.1 DEPORTE Y RECREACION	341,653.20
* 1-CP14 GASTO CORRIENTE 2017	341,653.20
1131 Sueldos Base	230,773.30
1321 Prima Vacacional	1,896.77
1323 Gratificación de fin de año	25,290.22
1521 indemnizaciones	45,000.00
1541 Prestaciones CGT (Subsidio)	222.99
1712 Estím Personal Oper	11,592.44
2111 Mat y útiles oficin	4,462.38
2212 Prod Alimen instal	149.00
2612 Combust p Serv pub	5,858.13
2731 Artículos deportivos	4,664.17
3551 Mantto Vehíc	3,503.25
3791 Otros Serv Traslado	147.55
3821 Gto Orden Social	2,701.95
3981 Impuesto sobre nóminas	5,391.05

***** 31111-1800 SEGURIDAD PÚBLICA 738,052.47**

** 1.7.1 POLICIA	738,052.47
* 1-CP14 GASTO CORRIENTE 2017	738,052.47
1131 Sueldos Base	211,797.49
1321 Prima Vacacional	1,764.98
1323 Gratificación de fin de año	24,650.00
1712 Estím Personal Oper	9,240.00
2111 Mat y útiles oficin	36,500.00
2161 Material de limpieza	64,000.00
2212 Prod Alimen instal	85,000.00
2531 Medicinas y prod far	45,000.00
2612 Combust p Serv pub	165,000.00
2961 Ref Eq Transporte	6,500.00
3551 Mantto Vehíc	84,000.00
3981 Impuesto sobre nóminas	4,600.00

FI 2019 26,586,870.42

**** 0100 SD FONDO I 2019	26,586,870.42
*** 31111-1400 OBRAS MUNICIPALES	26,586,870.42
** 2.2.1 URBANIZACION	26,586,870.42

FII 2019	7,131,707.33
**** 1000 GO SEGURIDAD PUBLICA	3,825,488.81
*** 31111-0500 TESORERIA MUNICIPAL	3,825,488.81
** 2.2.6 SERVICIOS COMUNALES	3,825,488.81
* F217 FORTAMUN 2019	3,825,488.81
1341 Compens Serv Eventua	3,560,000.00
2212 Prod Alimen instal	15,000.00
2612 Combust p Serv pub	14,902.50
2711 Vestuario y uniformes	116,000.00
3451 Seg Bienes patrimo	20,000.00
3531 Instal BInformat	3,786.31
3551 Mantto Vehíc	95,800.00
**** 1001 GO SERVICIOS PÚBLICOS	3,306,218.52
*** 31111-0500 TESORERIA MUNICIPAL	3,306,218.52
** 1.7.1 POLICIA	3,306,218.52
* F217 FORTAMUN 2019	3,306,218.52
1131 Sueldos Base	2,365,890.00
1323 Gratificación de fin de año	470,228.52
1331 Remun Horas extra	35,000.00
1541 Prestaciones CGT	35,000.00
1712 Estím Personal Oper	18,900.00
2612 Combust p Serv pub	125,900.00
3112 Alumbrado público	37,500.00
3451 Seg Bienes patrimo	55,900.00
3551 Mantto Vehíc	135,000.00
3981 Impuesto sobre nóminas	26,900.00
REMANENTE FI 2012	6,000.00
**** 0901 GASTOS INDIRECTOS	6,000.00
*** 31111-0500 TESORERIA MUNICIPAL	6,000.00
** 2.2.1 URBANIZACION	6,000.00
* F112 FAISM 2012	6,000.00
5111 Mtto Inmuebles	6,000.00
REMANENTE FI 2013	25,450.00
**** 0901 GASTOS INDIRECTOS	25,450.00
*** 31111-0500 TESORERIA MUNICIPAL	25,450.00
** 2.2.1 URBANIZACION	25,450.00
* F113 FAISM 2013	25,450.00
3551 Mantto Vehíc	25,450.00
REMANENTE FI 2014	86,650.00
**** 0901 GASTOS INDIRECTOS	86,650.00
*** 31111-0500 TESORERIA MUNICIPAL	86,650.00
** 2.2.1 URBANIZACION	86,650.00
* F114 FAISM 2014	86,650.00

7991 Erogaciones complementarias 86,650.00

REMANENTE FI 2015 200,000.00

**** 0901 GASTOS INDIRECTOS 200,000.00

*** 31111-0500 TESORERIA MUNICIPAL 200,000.00

** 2.2.1 URBANIZACION 200,000.00

* F115 FAISM 2015 200,000.00

7991 Erogaciones complementarias 200,000.00

REMANENTE FI 2016 267,000.00

**** 0901 GASTOS INDIRECTOS 267,000.00

*** 31111-0500 TESORERIA MUNICIPAL 267,000.00

** 2.2.1 URBANIZACION 267,000.00

* F116 FAISM 2016 267,000.00

7991 Erogaciones complementarias 267,000.00

REMANENTE FI 2017 185,000.00

**** 0901 GASTOS INDIRECTOS 185,000.00

*** 31111-0500 TESORERIA MUNICIPAL 185,000.00

** 2.2.1 URBANIZACION 185,000.00

* F117 FAISM 2017 185,000.00

7991 Erogaciones complementarias 185,000.00

*** F118 FAISM 2018 19,000,000.00**

7991 Erogaciones complementarias 19,000,000.00

**** 0200 CAMINOS RURALES 19,000,000.00

*** 31111-1400 OBRAS MUNICIPALES 19,000,000.00

** 2.2.1 URBANIZACION 19,000,000.00

* F118 FAISM 2018 19,000,000.00

REMANENTES FONDO II 218,000.00

REMANENTE FII 2016 10,000.00

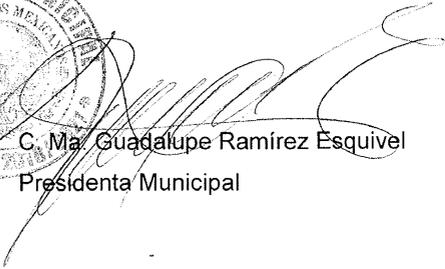
REMANENTE FII 2017 28,000.00

REMANENTE FII 2018 180,000.00

Por tanto, con fundamento en el Artículo 76, fracción IV, inciso b), se remite al Congreso del Estado copia certificada del mismo, y 77, fracciones I y VI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato mando se imprima, publique, circule y se le dé su debido cumplimiento.

Dado en el Salón de Cabildos del H. Ayuntamiento del Municipio de Xichú, Guanajuato a los 29, veintinueve, días del mes de diciembre del año 2018.




C. Ma. Guadalupe Ramírez Esquivel
Presidenta Municipal




C.P. Guadalupe Alvarado Pérez
Secretaria del H. Ayuntamiento

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

A **MACARIA MAGAÑA CEBALLOS y/o MACARIA MAGAÑA ORTÍZ y/o MACARIA MAGAÑA DE CEBALLOS Y JUAN GUIZA LÓPEZ**. Por desconocerse su domicilio, por este publicarse dos veces en diez días en Periódico Oficial del Estado y Diario de mayor circulación y quince días anticipados a la audiencia, en su carácter de demandado se le emplaza al juicio relativo al expediente **1799/2017**, promueve J. GUADALUPE RAZO MÉNDEZ del poblado "San José Otunguitiro", municipio de Yuriria, Guanajuato, por la prescripción adquisitiva de las parcelas 190 y 236; en audiencia señalada a las **DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA CATORCE DE MARZO DE DOS MIL DIECINUEVE**, en este Tribunal Unitario Agrario Distrito 11, **Carretera Guanajuato-Juventino Rosas, Kilómetro 5.6, Colonia Burócrata, C.P. 36250 (Boulevard Euquerio Guerrero)**, Guanajuato, Guanajuato; de no comparecer, se tendrán por ciertas las afirmaciones de su contraria. Artículos 173, 178, 180 y 185 de la Ley Agraria.

Guanajuato, Guanajuato, 6 de febrero de 2019.



SECRETARIO DE ACUERDOS

SECRETARIA DE ACUERDOS
DISTRITO 11 GUANAJUATO

LIC. FRANCISCO EMILIO RODRÍGUEZ PÉREZ

AVISO

A todos los usuarios de las diferentes Dependencias de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como a los diferentes Organismos Públicos Descentralizados que envían diversos documentos para su publicación en el Periódico Oficial, se les solicita de la manera más atenta se sirvan remitir dicho documento en forma impresa, en CD, (**realizado en Word con formato rtf**), lo anterior debido a que los procesos de impresión de esta Dirección del Periódico Oficial así lo requieren.

Agradecemos la atención que le sirvan al presente Aviso.

Atte.
La Dirección

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

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

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 36259

Correo Electronico

Lic. Marco Antonio Mercado Lira (mmercado@guanajuato.gob.mx)
José Flores González (jfloresg@guanajuato.gob.mx)

T A R I F A S :

Suscripción Anual (Enero a Diciembre)	\$ 1,446.00
Suscripción Semestral (Enero-Junio) (Julio-Diciembre)	" 721.00
Ejemplares, del Día o Atrasado	" 23.00
Publicaciones por palabra o cantidad por cada inserción	" 2.00
Balance o Estado Financiero, por Plana	" 2,394.00
Balance o Estado Financiero, por Media Plana	" 1,203.00

Los pagos deben hacerse en el banco de su preferencia, así como en tiendas de autoservicio y farmacias de mayor prestigio, autorizadas en la línea de captura de recepción de pagos de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración. Enviando el ORIGINAL del EDICTO o del BALANCE con el Recibo Respectivo. Favor de enviar ORIGINALES. Así nos evitará su devolución.

**ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN
LIC. MARCO ANTONIO MERCADO LIRA**