



# 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 XCVI  
TOMO CXLVII

GUANAJUATO, GTO., A 25 DE SEPTIEMBRE DEL 2009

NUMERO 154

### TERCERA PARTE

#### SUMARIO:

##### GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO

RESOLUCION Gubernativa relativa al expediente número (03)-162-F/03-44, mediante la cual, se autoriza la preventa de los lotes que integran el Fraccionamiento denominado "Las Brisas I", Segunda Etapa, propiedad de acciones Residenciales San Miguel, S.A. de C.V. ubicado en el Municipio de San Miguel de Allende, Gto. . . . . 3

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

REGLAMENTO de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Municipio de Apaseo el Alto, Gto. . . . . 7

##### PRESIDENCIA MUNICIPAL - GUANAJUATO, GTO.

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se autoriza la nomenclatura de la vialidad del Fraccionamiento denominado "Valle de San José" ubicado en la parcela 81 Z-1 P 1/3 del Ejido de Cervera, en el Municipio de Guanajuato, Gto. . . . . 28

REGLAMENTO de Procedimientos de la Ley de Protección de Datos Personales para el Municipio de Guanajuato, Gto. . . . . 29

##### PRESIDENCIA MUNICIPAL - LEON, GTO.

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se desafectan del dominio público de cinco inmuebles de propiedad municipal y se donan a favor del Gobierno del Estado con destino a la Secretaría de Educación, inmuebles ubicados en el Municipio de León, Gto. . . . . 36

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se otorga el permiso de venta de las viviendas que conforman el Condominio habitacional de desarrollo mixto denominado "Vista Plus", a favor de "Grupo Constructor Cumbres" S.A. de C.V., inmueble ubicados en el Municipio de León, Gto. . . . . 38

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - PURISIMA DEL RINCON, GTO.**

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se aprueba la Segunda Modificación al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2009 del Municipio de Purísima del Rincón, Gto. . . . . **40**

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN LUIS DE LA PAZ, GTO.**

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se aprueban las Disposiciones Administrativas para el Ejercicio de los recursos de la partida de gastos de transición, para el Municipio de San Luis de la Paz, Gto. . . . . **41**

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - VALLE DE SANTIAGO, GTO.**

REGLAMENTO del Consejo de Honor y Justicia de Seguridad Pública, Transito y Transporte para el Municipio de Valle de Santiago, Gto. . . . . **44**

## Gobierno del Estado - Poder Ejecutivo

Visto para resolver el expediente número (03)-162-F/03-44, donde se tramitó el permiso de preventa de los lotes que integran el fraccionamiento denominado «Las Brisas I», Segunda Etapa propiedad de Acciones Residenciales San Miguel, S.A. de C.V., ubicado en el Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato, y.-----

### RESULTANDO:

**PRIMERO.** Con fecha 4 cuatro de noviembre de 2003 dos mil tres, el ingeniero Urbano Díaz de León Barroso, apoderado de los ciudadanos María del Rocío, Cruz Rafael, Gregorio, Beatriz, Ma. del Socorro, Luz Adriana y Guadalupe Eugenia, todos de apellidos Peralta Elizondo, solicitó a la entonces Dirección General de Ordenamiento Territorial de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano del Estado de Guanajuato, la autorización para llevar a cabo un fraccionamiento en un predio propiedad de sus poderdantes denominado «Las Brisas». La propiedad del inmueble quedó acreditada mediante escritura pública número 11,197 once mil ciento noventa y siete de fecha 1 primero de abril de 2003 dos mil tres, pasada ante la fe del notario público número 4 cuatro, licenciado Manuel Martínez Maldonado, en ejercicio legal en el partido judicial de San Miguel de Allende, Guanajuato, misma que ampara una superficie de 263,260.34 m<sup>2</sup> doscientos sesenta y tres mil doscientos sesenta punto treinta y cuatro metros cuadrados, la escritura señalada se encuentra debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad de esa adscripción judicial, bajo el registro número 8,349 ocho mil trescientos cuarenta y nueve del tomo 15 quince del libro de la propiedad.-----

**SEGUNDO.-** Mediante escritura pública número 58,301 cincuenta y ocho mil trescientos uno, libro 2,091 dos mil noventa y uno, de fecha 3 tres de abril de 2004 dos mil cuatro, otorgada ante la fe del notario público número 5 cinco, licenciado Agustín Castillo del Toro, en legal ejercicio en el partido judicial de San Luis Potosí, San Luis Potosí, se hizo constar la constitución del fideicomiso traslativo de dominio número 2978-10-11 dos mil novecientos setenta y ocho guión diez guión once, al cual se aportó el inmueble donde se asienta el desarrollo en cuestión, teniendo a Banco del Bajío, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, División Fiduciaria, como fiduciario, continuando éste último con el trámite de autorización que nos ocupa.-----

**TERCERO.-** Una vez que fueron cubiertos los requisitos de Ley, la entonces Dirección de Fomento y Desarrollo Inmobiliario de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano del Estado de Guanajuato, mediante oficio número DFDI/510/2004, de fecha 20 veinte de julio del 2004 dos mil cuatro, aprobó la traza del fraccionamiento Las Brisas I y II, habiéndose clasificado Las Brisas I como Residencial «A» y Las Brisas II como Habitación Popular, circunstancia que fue comunicada a los propietarios mediante el oficio antes descrito.-----

**CUARTO.-** Mediante Resolución Gubernamental de fecha 30 treinta de noviembre de 2004 dos mil cuatro, el Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, emitió la autorización de fraccionamiento del desarrollo en estudio.-----

**QUINTO.-** En el expediente del desarrollo que nos ocupa, se encuentra anexa la escritura pública 4,937 cuatro mil novecientos treinta y siete, tomo LX sexagésimo, de fecha 2 dos de agosto de 2006 dos mil seis, otorgada ante la fe del licenciado Leopoldo Rubio Salinas, notario público número 3 tres en legal ejercicio en el partido judicial de San Miguel de Allende, Guanajuato, en la cual consta la transmisión del área de donación y vialidades del desarrollo a favor del Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato.

**SEXTO.-** Mediante escrituras públicas 4,531 cuatro mil quinientos treinta y uno y 4,532 cuatro mil quinientos treinta y dos, de fecha 31 treinta y uno de diciembre de 2007 dos mil siete, otorgadas ante la fe del licenciado José Luis Sautto Gutiérrez, notario público número 11 once en legal ejercicio en el partido judicial de San Miguel de Allende, Guanajuato, en las cuales se acredita la propiedad del fraccionamiento denominado «**Las Brisas I**», **Segunda Etapa**, por **Acciones Residenciales San Miguel, S.A. de C.V.**, con la consecuente extinción del fideicomiso referido en el numeral segundo de la presente resolución, continuando esta persona moral con el trámite de autorización del desarrollo en cuestión.-----

**SÉPTIMO.-** Con fecha 14 catorce de octubre de 2008 dos mil ocho, se proporcionaron a la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Guanajuato, así como al Ayuntamiento de San Miguel de Allende, Guanajuato, los datos necesarios para el cálculo de las cargas fiscales correspondientes, mismas que fueron cubiertas en efectivo por la propietaria, como consta en el expediente respectivo. En consecuencia, mediante oficio numero DFADU/568/2008 de fecha 1 primero de diciembre del mismo año, se otorgó al propietario la licencia para la ejecución de las obras de urbanización, indicándole las especificaciones a que deberían sujetarse las mismas.-----

**OCTAVO.-** En atención a la solicitud de la propietaria para obtener la autorización de preventa de los lotes que integran el fraccionamiento denominado «**Las Brisas I**», **Segunda Etapa**, el área de supervisión de la Dirección de Fraccionamientos y Administración del Desarrollo Urbano de la Secretaria de Desarrollo Social y Humano del Estado de Guanajuato, procedió a efectuar la inspección correspondiente, dictaminando que las obras de urbanización faltantes ascienden a la cantidad de \$1'004,491.94 (Un millón cuatro mil cuatrocientos noventa y un pesos 94/100 M.N.), en la que se incluye el incremento del 30% treinta por ciento previsto por la fracción VI sexta del artículo 51 cincuenta y uno de la Ley de Fraccionamientos para los Municipios del Estado de Guanajuato. Por lo que en fecha 15 quince de junio del año en curso y a efecto de garantizar la ejecución de las obras faltantes en términos de Ley, el apoderado legal de la propietaria del fraccionamiento, celebró convenio con la Secretaría de Finanzas y Administración, otorgando póliza de fianza número 3205 0212 0001002509 000000 0000, folio A-1600447, de fecha 8 ocho de junio de 2009 dos mil nueve, expedida por Afianzadora Insurgentes, S.A. de C.V.-----

#### **C O N S I D E R A N D O :**

**PRIMERO.-** Que el ingeniero Juan Carlos López Rodríguez, Secretario de Desarrollo Social y Humano del Estado de Guanajuato, ha emitido opinión favorable para conceder la autorización de preventa que solicita la peticionaria en virtud de que se han satisfecho los requisitos que marca la Ley de la Materia para tales efectos. Por lo que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 7 siete fracción III tercera de la Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, aplicable en función de lo dispuesto en la cláusula segunda del acuerdo de terminación de colaboración administrativa que en materia de fraccionamientos celebró el Ayuntamiento de San Miguel de Allende, Guanajuato, con el Ejecutivo del Estado de Guanajuato el día 12 doce de octubre de 2004 dos mil cuatro; y 26 veintiséis fracción V quinta, incisos a), b) y f) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, ha puesto a consideración del Titular del Ejecutivo del Estado de Guanajuato la factibilidad de otorgar a la peticionaria el permiso de preventa de los lotes que integran el fraccionamiento denominado «**Las Brisas I**», **Segunda Etapa**.-----

**SEGUNDO.-** El Ejecutivo del Estado de Guanajuato es competente para dictaminar sobre el permiso para la preventa de fraccionamientos realizados en el Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato, aún cuando no hayan sido concluidas las obras de urbanización correspondientes, previa garantía de conclusión de las mismas, según lo disponen los artículos 7 siete, fracción III tercera, y 62 sesenta y dos de la Ley de Fraccionamientos para los Municipios del Estado de Guanajuato, aplicable de conformidad con lo establecido por el artículo Tercero Transitorio de la Ley de Fraccionamientos para el

Estado de Guanajuato y sus Municipios, y en especie lo dispuesto por el acuerdo de terminación del convenio de colaboración administrativa que en materia de fraccionamientos y desarrollos en condominio celebró el Ayuntamiento de San Miguel de Allende, Guanajuato con el Ejecutivo del Estado de Guanajuato.

**TERCERO.-** Que la propietaria ha satisfecho los requisitos de la Ley de la Materia al haber obtenido la aprobación de traza, la autorización de fraccionamiento y ha pagado en efectivo las cargas fiscales correspondientes, por lo que le fue otorgada la licencia de urbanización; así mismo, garantizó la terminación de las obras de urbanización y transmitió a favor del Ayuntamiento de San Miguel de Allende, Guanajuato, el área de donación correspondiente.-----

### **POR LO EXPUESTO Y FUNDADO, SE RESUELVE:**

**PRIMERO.-** El Ejecutivo del Estado a mi cargo, otorga a «**Acciones Residenciales San Miguel, S.A. de C.V.**» permiso para la preventa de los lotes que integran el fraccionamiento denominado «**Las Brisas I**», **Segunda Etapa**, ubicado en el Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato, mismos que a continuación se detallan:

- Lotes del 1 al 7 destinados para uso Habitacional Unifamiliar de la manzana A.
- Lotes 1 al 3 y del 10 al 12 destinados para uso Habitacional Unifamiliar de la manzana B.
- Lotes 1, 2 y 7 destinados para uso Habitacional Unifamiliar de la manzana C.
- Lotes 3 y 4 destinados para uso Habitacional Unifamiliar de la manzana D.
- Lotes del 1 al 10 destinados para uso Habitacional Unifamiliar de la manzana G.

La superficie cuyo desarrollo se autoriza, se encuentra integrada por 28 veintiocho lotes, distribuidos en 5 cinco manzanas, clasificándose todos como Habitacional Unifamiliar, afectos los lotes al uso antes referido exclusivamente.-----

**SEGUNDO.-** El predio que se autoriza cuenta con una superficie total de 23,215.77 m<sup>2</sup> veintitrés mil doscientos quince punto setenta y siete metros cuadrados, equivalente al 100% cien por ciento; misma que cuenta con las siguientes medidas y colindancias: «al **Norte**, cinco tramos que parten de oriente a poniente: 14.33, 14.44, 19.73, 142.34 y 20.00 metros lineales, linda con lotes del 9 al 16 y 18 de la manzana II y paso de servicio de por medio; al **Sur**, cuatro tramos que parten de oriente a poniente: 43.49, 130.00, 76.95 y 20.00 metros lineales, linda con limite del fraccionamiento; al **Oriente**, ocho tramos que parten de norte a sur: 57.70, 22.01, 32.84, 6.44, 6.35, 34.87, 194.67 y 44.60 metros lineales, linda con lotes 1 y 2 de la manzana D, lotes del 3 al 6 de la manzana C, lotes del 4 al 7 y 9 de la manzana B; y al **Poniente**, un tramo de 132.37 metros lineales, linda con la sección Brisas II y calle proyectada en zona de afectación.»

Esta superficie vendible se distribuye de la siguiente manera: a) superficie vendible 16,132.34 m<sup>2</sup> dieciséis mil ciento treinta y dos punto treinta y cuatro metros cuadrados, equivalente al 72.55 % setenta y dos punto cincuenta y cinco por ciento; superficie de vialidad 6,132.34 m<sup>2</sup> seis mil ciento treinta y dos punto treinta y cuatro metros cuadrados, equivalente al 27.45 % veintisiete punto cuarenta y cinco por ciento; el área de donación se encuentra ubicada en el resto del desarrollo.-----

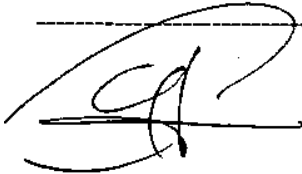
**TERCERO.-** En los contratos de compraventa o promesa de venta que sobre dichos lotes se celebren, se incluirán las cláusulas restrictivas necesarias para asegurar por parte de los compradores, que los lotes no se subdividirán en otros de dimensiones menores que los autorizados, y que los mismos

se destinarán a los fines y usos para los cuales hubieran sido aprobados, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 39 treinta y nueve de la Ley de Fraccionamientos para los Municipios del Estado de Guanajuato.

**CUARTO.-** Inscríbese este permiso y plano respectivo a costa del solicitante en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Partido Judicial de San Miguel de Allende, Guanajuato; publíquese 2 dos veces en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato y en el diario de mayor circulación en ese Municipio, con un intervalo de 5 cinco días entre cada publicación de conformidad con lo dispuesto por el artículo 62 sesenta y dos de la Ley de la Materia.-----

**QUINTO.-** Notifíquese personalmente a la propietaria por conducto de su representante legal de acuerdo a lo previsto por los artículos 87 ochenta y siete y 88 ochenta y ocho de la Ley en cita.-----

Así lo resolvió y firma el Gobernador del Estado de Guanajuato, Licenciado Juan Manuel Oliva Ramírez, a los 10 días del mes de agosto del 2009 dos mil nueve.-----



**Ing. Juan Carlos López Rodríguez**  
**Secretario de Desarrollo Social y Humano.**

La presente hoja de firmas corresponde a la Resolución Gubernativa que autoriza la venta de los lotes que integran el fraccionamiento denominado «**Las Brisas I**», **Segunda Etapa**, ubicado en el Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato.-----

# PRESIDENCIA MUNICIPAL - APASEO EL ALTO, GTO.

El Ciudadano Lic. Martín López Camacho, Presidente Municipal de Apaseo el Alto, Guanajuato., a los habitantes del mismo, hace saber:

Que el H. Ayuntamiento que preside, en ejercicio de las facultades que le conceden los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 117 fracción I, de la Constitución Política del Estado libre y soberano de Guanajuato; artículos 1, 2, 69 fracción I inciso b; 70 fracción II, 192, 193, 194, 195, 202, 203, 204 y 205 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; en sesiones LXXX Quincuagésima sexta sesión ordinaria de fecha 03 de abril de 2009 y XCIV Sexagésima tercera sesión ordinaria de fecha 18 de agosto del 2009, aprobó por unanimidad de votos el siguiente:

## REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE APASEO EL ALTO, GTO.

### Capítulo Primero Disposiciones Generales

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público e interés social, y tiene por objeto regular las acciones y operaciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, control y evaluación, así como los actos y contratos que en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios que se lleven a cabo en la Administración Pública del Municipio de Apaseo el Alto.

**Artículo 2.** Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Contraloría:** la Contraloría del Municipio de Apaseo el Alto, Gto;
- II. **El Comité:** el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios;
- III. **El Municipio:** el Municipio de Apaseo el Alto, Gto.;
- IV. **Las dependencias:** las direcciones que forman parte de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Apaseo el Alto, Gto;
- V. **Las Entidades:** los organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal, y las empresas de participación municipal, así como los fideicomisos públicos en los que el Municipio o las entidades citadas tengan el carácter de fideicomitentes;
- VI. **Oficialia:** la Oficialia del Municipio de Apaseo el Alto, Gto.
- VII. **Proveedor:** las personas físicas o morales que deseen enajenar o arrendar bienes al municipio o prestar servicios en relación con los bienes propiedad de este;
- VIII. **Servicios:** los contratos de prestación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio y de las entidades;

**IX. Sujetos:** el Presidente Municipal, Tesorero, Oficial Mayor, los integrantes del Comité y de las Entidades.

**X. Tesorería:** la Tesorería del Municipio de Apaseo el Alto, Gto;

**Artículo 3.** Las autoridades facultadas para aplicar el presente Reglamento, serán el Presidente Municipal, la Tesorería, el Oficial Mayor, el Comité y las Entidades.

**Artículo 4.** El Presidente Municipal en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios tendrá las siguientes facultades.

- I. Cumplir y hacer cumplir la observancia del presente instrumento legal; y
- II. Las demás que le señale éste Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 5.** Las Entidades en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios tendrán las facultades que de acuerdo a las disposiciones legales les resulten aplicables, emitiendo para ello los lineamientos y políticas que deberán de observarse a fin de que se cumpla en cada entidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.

**Artículo 6.** La Tesorería y Oficialía en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios tendrán las siguientes facultades.

- I. Someter a la aprobación del Ayuntamiento las disposiciones administrativas y procedimientos en adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles o inmuebles;
- II. Solicitar a las dependencias la presentación de sus programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con los bienes muebles e inmuebles;
- III. Llevar un padrón de proveedores de la administración pública municipal para efectos administrativos, así como la información que se estime necesaria en cuanto a la solvencia económica, capacidad de producción y abastecimiento, conforme a las normas que al efecto expida;
- IV. Vigilar que las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles manejados directamente por las dependencias, se ajusten al presente reglamento;
- V. Determinar los bienes y servicios de uso generalizado cuya adquisición o contratación llevará a cabo el municipio en forma consolidada, para obtener las mejores condiciones en cuanto a precio y oportunidad. Asimismo, definir el procedimiento para que de acuerdo a los requerimientos de las diversas dependencias, se consoliden las adquisiciones, los arrendamientos y la prestación de servicios;
- VI. Determinar, los montos, los bienes y servicios que podrán contratar las dependencias;
- VII. Establecer los procedimientos para la comprobación de calidad o especificaciones en las adquisiciones y del control de almacenes;



- VIII. Vigilar la adecuada y oportuna distribución de las mercancías, su correcto manejo dentro de las bodegas municipales y en su caso del inventario correspondiente;
- IX. Dictar bases y normas generales para la prestación de mantenimiento preventivo y correctivo permanente, cuidado y uso debido de los bienes muebles e inmuebles arrendados o propiedad del municipio;
- X. Autorizar las adquisiciones de bienes usados cuando sean justificables, previa realización de los avalaos correspondientes; y
- XI. Realizar los documentos para las licitaciones públicas que deberán prever, desde la publicación de la convocatoria y las bases para concursar, hasta los criterios de selección del proveedor y los requisitos que este debe satisfacer para la adjudicación del contrato.

**Artículo 7.** La Tesorería Municipal en conjunto con Oficialía deberán establecer mediante lineamientos, que puntos de los descritos en el artículo anterior deben realizar sus áreas, así como bajo que mecanismos y controles internos.

**Artículo 8.** La Tesorería Municipal y las Entidades, en el ámbito de su respectiva competencia, serán las responsables de que en la instrumentación de los sistemas y procedimientos que requieran para la realización de las acciones u operaciones que regula el presente Reglamento, se observen los siguientes criterios:

- I. La simplificación administrativa, reducción, agilización y transparencia de procedimientos y trámites; y
- II. La racionalización y simplificación de las estructuras con que cuentan, a efecto de utilizar los recursos estrictamente indispensables para llevar a cabo dichas acciones u operaciones.

La Contraloría vigilará y comprobará la aplicación de los criterios a que se refiere este artículo, cuando así se considere conveniente.

**Artículo 9.** Las adquisiciones, arrendamientos y servicios que contraten el Municipio y las Entidades con cargo total o parcial a fondos aportados por el Gobierno Federal o Estatal, conforme a los programas y convenios que al respecto tengan celebrados, estarán sujetas a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Sector Público en el Estado de Guanajuato y a la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato, según el caso de que se trate.

**Artículo 10.** Para efectos de este Reglamento, las adquisiciones, arrendamientos y servicios comprenden:

- I. Las adquisiciones y arrendamientos de toda clase de bienes muebles e inmuebles;
- II. La adquisición de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un bien inmueble;
- III. Las adquisiciones de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, que estén relacionados con la realización de las obras públicas por administración directa, o las que suministren las dependencias y entidades de acuerdo con lo pactado en los contratos y convenios de obra o similares;

- IV. Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan la instalación, por parte del proveedor, en inmuebles de las dependencias y entidades, cuando su precio sea superior al de su instalación;
- V. La enajenación de bienes muebles propiedad de los sujetos de este instrumento legal;
- VI. Los servicios de cualquier naturaleza, siempre y cuando no sean de carácter laboral, o asimilados a éstos, cuya prestación genere una obligación de pago.
- VII. La contratación de los servicios relacionados con bienes muebles que se encuentren incorporados, adheridos o destinados a inmuebles, cuya conservación, mantenimiento o reparación no impliquen modificación al propio inmueble;
- VIII. La reconstrucción, reparación y mantenimiento de bienes muebles, maquila, seguros, transportación de bienes muebles, contratación de servicios de limpieza y vigilancia, así como los estudios técnicos que se vinculen con la adquisición o uso de bienes muebles; y
- IX. Los contratos de arrendamiento financiero de bienes muebles.

**Artículo 11.** La Tesorería Municipal previa autorización del Ayuntamiento y las Entidades, cuando no se cuente con personal especializado para ello, podrán contratar asesoría técnica para la realización de investigaciones de mercado, el mejoramiento del sistema de adquisiciones, arrendamientos y servicios, la verificación de precios, pruebas de calidad, y otras actividades vinculadas con el objeto de este Reglamento y normas de carácter general aplicables.

**Artículo 12.** Las Dependencias y Entidades en relación con las materias que regula este reglamento deberán:

- I. Programar de acuerdo con sus presupuestos aprobados, las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de bienes muebles e inmuebles;
- II. Verificar el cumplimiento de los contratos, así como el aseguramiento, protección y custodia de sus existencias, almacenamiento y mercancía en tránsito, tanto en términos físicos como jurídicos;
- III. Mantener actualizado el control de sus almacenes e inventarios;
- IV. Facilitar al personal de la contraloría el acceso a sus almacenes, oficinas, plantas, talleres y todas sus instalaciones y lugares de trabajo; así como a sus registros y en general a toda información necesaria para el ejercicio de sus atribuciones; y
- V. Acatar el presente Reglamento, los procedimientos y las disposiciones administrativas que se emitan conforme al mismo.

**Artículo 13.** En ningún caso la contratante podrá financiar a proveedores las adquisiciones o arrendamiento de bienes, cuando estos vayan a ser objeto de adquisición o arrendamiento por parte de las propias dependencias o entidades. No se considera como operación de financiamiento el otorgamiento de anticipos, los cuales en todo caso deberán garantizarse en los términos de este Reglamento.

**Artículo 14.** Los servicios de instalación, reparación y mantenimiento de bienes muebles, así como los servicios de limpieza de bienes inmuebles; y, el procesamiento de datos, serán contratados en los términos de este Reglamento.

**Artículo 15.** En las adquisiciones que regule el presente Reglamento, se preferirá como proveedores en igualdad de circunstancias, a los radicados en el Municipio.

**Artículo 16.** Los convenios, contratos y demás actos jurídicos que se realicen en contravención a lo dispuesto por el presente Reglamento y las disposiciones que de él se deriven serán nulos de pleno derecho, sin perjuicio de la responsabilidad de cualquier índole que se pudiera haber generado por los servidores públicos que los autoricen o emitan.

**Artículo 17.** Las enajenaciones de bienes muebles e inmuebles se llevarán a cabo conforme a las disposiciones de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

### **Capítulo Segundo Del Comité**

**Artículo 18.** Se crea el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, para llevar a cabo los procedimientos de las licitaciones públicas y concursos simplificados para la adquisición, enajenación, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios, que sean requeridos por las dependencias del Municipio de Apaseo el Alto, Gto.

**Artículo 19.** El Comité, además de las establecidas en el artículo 194 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer modificaciones a los sistemas, procedimientos y manuales de operación que establezca el Ayuntamiento y la Tesorería Municipal ; y vigilar que la información relativa a las áreas de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios se procese, de preferencia en sistemas computarizados;
- II. Promover la consolidación de adquisiciones como instrumento que permita un mejor aprovechamiento del poder adquisitivo del sector público municipal; y
- III. Conocer y en su caso sugerir las adecuaciones necesarias en cuanto a la organización de áreas de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicio.

**Artículo 20.** El Comité se integrará de la siguiente manera:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal o en su caso al servidor público que el mismo designe.
- II. Un Secretario Ejecutivo, que será uno de los miembros del Ayuntamiento, previa aprobación en sesión de Ayuntamiento;
- III. Un Secretario Técnico, que será el Tesorero Municipal;
- IV. Tres vocales, que serán los miembros del Ayuntamiento, y estos a la vez serán los representantes de la tres fracciones principales del Ayuntamiento;

A las reuniones del Comité deberá asistir, un representante del órgano de Contraloría del Municipio. Por otra parte y de requerirse, podrá asistir de igual forma un representante de la dependencia solicitante de la adjudicación de los bienes o servicios correspondientes.

Los miembros del Comité tendrán derecho a voz y voto, excepto el representante de la Contraloría Municipal, quienes solo tendrán derecho a voz.

**Artículo 21.** El Comité sesionará en forma ordinaria cuando menos dos veces al mes, o en forma extraordinaria cuando el Presidente o la mayoría de sus miembros lo consideren necesario; y se levantará una minuta de trabajo de cada sesión.

**Artículo 22.** Las sesiones serán dirigidas por el Presidente o en su ausencia por el Secretario Ejecutivo, además se requerirá que estén presentes la mayoría de sus miembros. Las decisiones se tomarán por mayoría simple de votos entendiéndose por esto, más de la mitad de los votos en el mismo sentido del total de los integrantes del Comité presentes y en caso de empate quien presida tendrá voto de calidad.

**Artículo 23.** Los planteamientos de los casos que se sometan a la autorización del Comité deberán hacerse por escrito, conteniendo un resumen de la información que se presente, la documentación correspondiente deberá de conservarse por un mínimo de diez años.

**Artículo 24.** El Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recabar los documentos necesarios para armar los expedientes concernientes a las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, con el objeto de que en la sesión del Comité se de la información de los casos que se dictaminaran y los demás documentos que integren los expedientes que se someterán a la aprobación;
- II. Autorizar el orden del día de los asuntos que se trataran en cada junta;
- III. En general llevar a cabo todas aquellas otras funciones que se relacionen con las anteriormente señaladas.

**Artículo 25.** El Secretario Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el orden del día correspondiente a cada sesión, con los puntos a tratar que le remita el Presidente del Comité o bien con los puntos que deriven de su labor en Tesorería.
- II. Levantar las minutas de trabajo de la sesión correspondiente integrando en ellas los cuadros comparativos y datos que el Presidente del Comité le remita, así como llevar el libro de minutas o actas;
- III. Citar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias o extraordinarias por acuerdo del Presidente;
- IV. Auxiliar al Presidente en los asuntos competencia de este;
- V. Vigilar el oportuno cumplimiento de las metas que se haya propuesto el Comité, informando los avances o retrasos que al respecto hubiese, así como la elaboración de informes al Presidente Municipal cuando el mismo le requiera; y

VI. Las demás que le encomiende el presente Reglamento o el Presidente del Comité.

**Artículo 26.** El Secretario Ejecutivo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Analizar previamente en conjunto con el Presidente y/o Secretario Técnico, los expedientes de los asuntos a tratar en las juntas, procurando que de haberse omitido alguna documental o información necesaria para su estudio, la misma se complemente con antelación a su revisión; y
- II. Las demás que le encomiende el presente Reglamento o el Presidente del Comité.

**Artículo 27.** Los vocales tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar que el procedimiento realizado para cada análisis o estudio se realice conforme a la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Sector Público en el Estado de Guanajuato, así como a lo establecido en el presente ordenamiento legal según corresponda; y
- II. Las demás que le encomiende el presente Reglamento o el Presidente del Comité.

**Artículo 28.** Las Entidades podrán crear sus Comités de compras y contratación de servicios, otorgándoles las mismas funciones del Comité que se crea en el presente ordenamiento.

### **Capítulo Tercero De la Planeación, Programación y Presupuestación**

**Artículo 29.** Las Dependencias y las Entidades planearán sus adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, sujetándose a:

- I. Los objetivos, prioridades, políticas y previsiones establecidos en los planes y programas de desarrollo;
- II. Los objetivos, metas, previsiones y recursos establecidos en el presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio presupuestal correspondiente; y
- III. Las demás disposiciones legales y reglamentarias que rijan las acciones u operaciones que prevé este Reglamento.

**Artículo 30.** Los programas de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, se formularán considerando:

- I. Las acciones previas, durante y posteriores a la realización de dichas operaciones, los objetivos y metas a corto y mediano plazo, así como a las unidades encargadas de su instrumentación;
- II. El presupuesto aprobado; la existencia en cantidad suficiente de los bienes y en su caso las normas de calidad aplicables, las que servirán de referencia para exigir la misma especificación técnica a los bienes de procedencia extranjera y nacionales, y sus correspondientes plazos estimados de suministros, los avances tecnológicos en funciones de su naturaleza, y los servicios que satisfagan los requerimientos de las propias dependencias y entidades municipales;

- III. Los requerimientos de los programas de conservación, mantenimiento preventivo y correctivo así como la ampliación de la capacidad de los servicios públicos;
- IV. Preferentemente, la utilización de los bienes o servicios de procedencia nacional, así como aquellos propios de la región;
- V. De preferencia la inclusión de insumos, material, equipo, sistemas y servicios que tengan incorporada tecnología nacional tomando en cuenta los requerimientos técnicos y económicos de las adquisiciones que vayan a hacerse en el país o en el extranjero; y
- VI. Los acuerdos y tratados internacionales.

**Artículo 31.** Las Dependencias deberán presentar a la Tesorería un programa anual y calendarizado, que contenga sus necesidades inmobiliarias. Lo propio harán las Entidades ante sus respectivos órganos de gobierno.

**Artículo 32.** Las Dependencias y las Entidades podrán convocar o llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y servicios, únicamente cuando se encuentre saldo disponible en la partida correspondiente, dentro de su presupuesto aprobado.

Solo en casos excepcionales y previa autorización del Ayuntamiento se podrán convocar adquisiciones y servicios, sin contar con saldo disponible en el presupuesto.

**Artículo 33.** En la presupuestación de las adquisiciones y contratación de servicios, el Municipio y las Entidades deberán estimar y proyectar los recursos correspondientes a sus programas sustantivos, de apoyo administrativo y de inversiones, así como aquellos relativos a las adquisiciones de bienes, para su posterior comercialización, incluyendo aquellos que habrán de sujetarse a procesos productivos.

**Artículo 34.** La Tesorería Municipal y las Entidades exigirán la restitución de los pagos efectuados en exceso, la reposición de mercancías, el ajuste en precios y las oportunas entregas o correcciones necesarias, en los términos del contrato respectivo.

En su caso, se denunciarán ante la Contraloría las irregularidades para que determine la comisión de faltas administrativas y aplique a los servidores públicos las sanciones que procedan conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios, independientemente de la comisión de los ilícitos penales que cometan.

#### **Capítulo Cuarto De las Adquisiciones de Bienes y Servicios**

**Artículo 35.** Las adquisiciones de bienes y servicios se adjudicarán o llevarán a cabo a través de concurso público, mediante convocatoria pública, en la que libremente se presentarán proposiciones solventes en sobre cerrado, que serán abiertos en junta pública, a fin de asegurar a las dependencias y entidades del Municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, de acuerdo a lo que establece el presente Reglamento.

**Artículo 36.** Se podrá contratar sin ajustarse a dicho procedimiento, cuando por razón del monto de la adquisición o servicio, resulte inconveniente llevar a cabo las licitaciones públicas a que se refiere el artículo que antecede, por el costo que estas presentan, o en cualquier otro supuesto previsto en este Reglamento con sujeción a las formalidades establecidas en el mismo.

**Artículo 37.** Los contratos de adquisiciones y de prestación de servicios, de acuerdo a los montos autorizados, se adjudicarán mediante los procedimientos siguientes:

- I. Licitación pública;
- II. Licitación restringida;
- III. De manera directa con tres cotizaciones; y
- IV. De manera directa.

**Artículo 38.** Los montos mínimos y máximos de las adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios, relacionados con bienes muebles e inmuebles se regirán conforme a los siguientes montos:

- I. Por licitación pública de \$1,014,750.00 pesos en adelante;
- II. Por licitación restringida de \$519,755.00 hasta \$1,014,749.00 pesos.
- III. De manera directa con tres cotizaciones de \$80,000.00 hasta \$519,754.00 pesos.
- IV. De manera directa de \$1.00 hasta 79,999.00 pesos.

Los montos establecidos deberán considerarse sin incluir el importe del impuesto al valor agregado.

En la aplicación de este artículo, cada operación deberá considerarse individualmente, a fin de determinar si queda comprendida dentro de los montos máximos y límites que establezca el presente instrumento legal; en la inteligencia de que en ningún caso, el importe total de la misma podrá ser fraccionado para que quede comprendido en los supuestos a que se refiere éste artículo.

**Artículo 39.** Los procedimientos de adjudicación a que se refieren las fracciones I, II y III del Artículo 38 del presente Reglamento, se llevarán a cabo por el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios.

En el caso de la fracción III se aplicará lo conducente al procedimiento de licitación restringida de conformidad a los lineamientos que establezca para el efecto el Comité.

Las adjudicaciones en forma directa se efectuarán por la Tesorería Municipal en coordinación con Oficialía conforme a lo señalado el artículo 7 del presente instrumento legal.

**Artículo 40.** Las licitaciones públicas podrán ser:

- I. **Nacionales.-** cuando únicamente pueden participar personas de nacionalidad mexicana y los bienes a adquirir cuenten por lo menos con un cincuenta por ciento del contenido nacional; y
- II. **Internacionales.-** cuando puedan participar personas tanto de nacionalidad mexicana como extranjera, y los bienes a adquirir sean de origen nacional o extranjero.

Solamente se realizarán licitaciones de carácter internacional, cuando ello resulte obligatorio conforme a lo establecido en tratados internacionales, cuando no exista oferta en cantidad o calidad de proveedores nacionales.

Podrá negarse la participación de proveedores extranjeros en licitaciones internacionales, cuando con el país del cual sean nacionales no se tenga celebrado un tratado o ese país no conceda un trato recíproco a los proveedores o contratistas o a los bienes o servicios mexicanos.

**Artículo 41.** Las adquisiciones y la contratación de servicios, podrán efectuarse por partidas, en los términos de este Reglamento.

**Artículo 42.** Las proposiciones se harán por escrito, mediante sobres cerrados que contendrán por separado, la propuesta técnica y la propuesta económica, incluyendo ésta última la garantía de seriedad de las ofertas.

## **Capítulo Quinto De las Licitaciones Públicas**

### **Sección Primera De las Convocatorias**

**Artículo 43.** Las convocatorias podrán referirse a uno o varios contratos y se publicarán en el diario de mayor circulación de la localidad.

**Artículo 44.** Las convocatorias deberán contener como mínimo:

- I. El nombre, denominación o razón social de la convocarte;
- II. La descripción general, cantidad y unidad de medida de cada uno de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación. Cuando la licitación comprenda varias partidas deberá describirse por lo menos, tres partidas o conceptos de mayor monto;
- III. El lugar, fecha y hora en que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones de la licitación; y, en su caso, el costo de las mismas, el cual será fijado en razón de la recuperación de las erogaciones por publicación de la convocatoria, de los documentos que entreguen y demás gastos que se originen con motivo de la licitación;
- IV. La fecha, hora y lugar de la celebración del acto de presentación y apertura de ofertas;
- V. El lugar, plazo de entrega y condiciones de pago; y
- VI. La indicación de que la licitación es nacional o internacional.

**Artículo 45.** Las bases de cada licitación deberán contener la descripción completa de los bienes o servicios y sus especificaciones, indicando en su caso, de manera particular, los requerimientos de carácter técnico, lo relativo a los anticipos, garantías que deban constituirse fijándose la forma y porcentaje de las mismas, penas convencionales y demás circunstancias pertinentes que habrá de considerar la convocante, para la adjudicación del contrato correspondiente, así como los demás requisitos que establezca este Reglamento.

**Artículo 46.** Tanto en las licitaciones nacionales como internacionales, los requisitos y condiciones que contengan deberán ser los mismos para todos los participantes.



**Artículo 47.** Todo interesado que satisfaga los requisitos de la convocatoria, bases y especificaciones de la licitación tendrá derecho a presentar proposiciones.

**Artículo 48.** Las personas físicas o morales que provean bienes o presten servicios de los regulados por este Reglamento, deberán garantizar:

- I. La seriedad de las proposiciones en los procedimientos de adjudicación;
- II. Los anticipos que reciban, cuando estos procedan; y
- III. El cumplimiento de los contratos, así como los defectos y vicios ocultos de los bienes muebles.
- IV. Para los efectos de este artículo, el monto de las garantías se fijará de la siguiente manera:
  - a) La garantía de la fracción I, se fijará por escrito; y se devolverá a los concursantes en el acto del fallo, excepto al ganador, a quien se le restituirá en la fecha en que se entregue la póliza de garantía señaladas en los dos incisos siguientes:
  - b) La garantía de la fracción II, deberá constituirse por la totalidad del anticipo, concedido y deberá entregarse dentro de los diez días hábiles siguientes al de la firma del contrato respectivo.
  - c) La garantía de la fracción III, deberá constituirse cuando menos por el diez por ciento del monto total del contrato no pudiendo ser menor, ni mayor al 50% del total contratado, y se presentará dentro de los diez días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que se suscriba el respectivo contrato; esta garantía subsistirá por un año a partir de la fecha de la formal entrega-recepción de los bienes muebles.

Esta garantía no se pedirá en los contratos de prestación de servicios.

Para los efectos de este artículo, el Comité fijará las bases, formas y porcentaje al que deberán sujetarse las garantías establecidas en las fracciones II y III de éste artículo. Dicho monto deberá considerarse sin incluir el importe del impuesto al valor agregado. Se podrá exceptuar del otorgamiento de la garantía de cumplimiento, siempre y cuando los proveedores suministren en forma inmediata la totalidad de los bienes o servicios.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá presentarse a la firma de éste, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realicen en dicho acto. La garantía correspondiente al anticipo se presentará previamente a la entrega del mismo.

**Artículo 49.** Las garantías a que se refiere el artículo anterior se constituirán por el proveedor en favor de la Tesorería Municipal, de acuerdo a las formas establecidas en el Código Civil para el Estado de Guanajuato.

## **Sección Segunda Del Procedimiento del Concurso**

**Artículo 50.** En el acto de presentación y apertura de proposiciones, podrán participar los licitantes que hayan cubierto en su caso el costo de las bases de la licitación y aceptada su inscripción. Dicho acto podrá diferirse en los términos de las bases respectivas; o en su defecto, por una sola vez, siempre que el

nuevo plazo no exceda de 10 días hábiles y se notifique por escrito a los participantes 3 días hábiles antes de la fecha fijada para tal evento.

Este acto estará presidido por el servidor público que se designe para tal efecto y se llevará a cabo en dos etapas, conforme a lo siguiente:

- I. En la primera etapa:
  - a) Se pasará lista de participantes inscritos;
  - b) Los participantes conforme se les vaya llamando entregarán sus proposiciones en sobres cerrados en forma inviolable. Se procederá a la apertura de la propuesta técnica y se desecharán las que hubieran omitido alguno de los requisitos exigidos; cuando se deseche alguna propuesta técnica ya no se abrirá el paquete económico.
  - c) Los participantes rubricarán todas las propuestas presentadas. En caso de que la apertura de las proposiciones económicas no se realice en la misma fecha, por causas justificadas, los sobres que las tengan serán firmados por los licitantes y servidores públicos de las dependencias o entidades presentes, quienes darán a conocer la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la segunda etapa.
  - d) Acto seguido, se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hayan sido desechadas en esta primera etapa y las causas que motiven tal determinación, se dará lectura en voz alta de las propuestas que contengan los documentos y cubran los requisitos exigidos; y
  - e) En el acta de presentación y apertura de propuestas se asentará el nombre de los participantes y sus representantes, montos de las ofertas, causas de descalificación, el día, hora y lugar para emitir el fallo, así como las demás circunstancias que se consideren pertinentes.
- II. En la segunda etapa:
  - a) El fallo del concurso se emitirá, dentro del término señalado en las bases respectivas o en su defecto dentro de los 30 días hábiles, contados a partir de la fecha de celebración del acto de recepción y apertura de ofertas. La fecha de fallo podrá diferirse en los términos de las bases respectivas, previa notificación por escrito a los participantes cuando menos 3 días naturales antes de la fecha fijada para emitir el fallo, hasta por 15 días hábiles más.
  - b) Al acto de fallo podrán asistir todos los participantes y se le proporcionará a cada uno de ellos copia del acta respectiva, cuando no asista el participante beneficiado con el fallo, se remitirá a su domicilio copia del mismo, por oficio con acuse de recibo. Los participantes no tendrán para este acto voz ni voto

**Artículo 51.** La convocante deberá elaborar tablas comparativas relativas a aspectos técnicos específicos, indicando en ellas cuales ofertas cumplen estos aspectos y cuales no, así como una clasificación de las que si cumplen. Dichas tablas se ordenaran de acuerdo a las condiciones que ofrezcan, emitiendo un dictamen para tal efecto.

Para una mejor evaluación de ofertas la convocante podrá solicitar cualquier aclaración a los concursantes, siempre y cuando esto no contravenga lo estipulado en las bases del concurso ni modifique el precio cotizado.

Los concursantes ganadores se determinaran, con base en el resultado de las tablas comparativas económicas y técnicas elaboradas. Será ganador la oferta solvente más baja, o será aquella oferta que resulte más conveniente para la convocante en todos los aspectos.

**Artículo 52.** La convocante levantará un acta circunstanciada de cada etapa de las señaladas en el artículo 50 del presente Reglamento, que firmarán las personas que en él hayan intervenido; cuando el fallo se produzca en la primera etapa, se asentarán las observaciones que en su caso hubiesen manifestado los participantes.

Contra la resolución que contenga el fallo procederá la impugnación, en los términos que establece la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

La resolución que contenga el fallo, dictada en contravención de los requisitos establecidos en este precepto, será nula de pleno derecho.

**Artículo 53.** La convocante no adjudicará el contrato cuando las posturas presentadas no fueren aceptables en tal circunstancia, y determinaran la licitación bajo el concepto de desierto o cancelado.

**Artículo 54.** Serán causas de cancelación de los recursos o partida, las siguientes:

- I. Cuando no se inscriban por lo menos tres concursantes para asistir al acto de apertura de ofertas;
- II. Si no recogen las bases cuando menos tres concursantes; y
- III. Cuando así lo considere conveniente la convocante, por razones de interés público.

En el supuesto en que los concursos sean cancelados, se procederá a realizar nueva convocatoria.

**Artículo 55.** La convocante declarará desierto un concurso o partida cuando:

- I. No se hubiera presentado propuesta para un concurso o partida;
- II. Ninguna de las propuestas técnicas cumplan con los requisitos de las bases y del presente Reglamento;
- III. Los bienes o servicios ofertados no se apeguen a las características técnicas de los solicitados;
- IV. Después de la evaluación no fuere posible adjudicar los pedidos o contratos a ningún participante, por no cumplir las condiciones de entrega, pagos o alguna condición de las previstas en las bases;
- V. Si en el acto de presentación y apertura de ofertas no se encuentran por lo menos tres licitantes que cumplan con los requisitos establecidos en las bases;
- VI. La convocante lo considere conveniente, por razones de interés público.

Si realizada la segunda convocatoria se declara desierta la licitación, el comité podrá adjudicar directamente el contrato.

Tratándose de licitaciones en las que una o varias partidas se declaren desiertas, el comité podrá llevar a cabo el procedimiento respectivo en las que no se declararon desiertas.

**Artículo 56.** En los procedimientos de concurso simplificado, se harán las invitaciones por escrito y se aplicarán en lo conducente lo establecido para la licitación pública.

### **Sección Tercera De las Excepciones a la Licitación Pública**

**Artículo 57.** El municipio y las entidades bajo su responsabilidad, podrán celebrar contratos sin llevar a cabo las licitaciones que establece este Reglamento, en los supuestos que a continuación se señalan:

- I. Cuando se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos, productos, alimentos básicos o semiprocesados y bienes usados. Tratándose de estos últimos, el precio de adquisición no podrá ser mayor al que se determine mediante avalúo que practicará la Tesorería Municipal y las Entidades, en su caso, por sí o por conducto de peritos, conforme a las disposiciones aplicables;
- II. Cuando el contrato solo pueda celebrarse con una determinada persona, por ser la titular de la o las patentes de los bienes o servicios de que se trate;
- III. Cuando peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad, o el ambiente de una zona del municipio, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales; asimismo, por casos fortuitos o de fuerza mayor o cuando existan circunstancias que puedan provocar trastornos graves, pérdidas o costos adicionales importantes;
- IV. Cuando no existan por lo menos tres proveedores idóneos, previa investigación de mercado que al efecto se hubiere realizado;
- V. Cuando se trate de servicios de mantenimiento, conservación, restauración y reparación de bienes muebles en los que no sea posible precisar su alcance, establecer el catálogo de conceptos y cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes;
- VI. Cuando se hubiere rescindido el contrato respectivo, en estos casos la convocante adjudicará y celebrará el mismo, con el participante cuya postura se encuentre en segundo término;
- VII. Cuando se trate de adquisiciones de bienes o servicios mediante operaciones no comunes;
- VIII. Cuando se trate de adquisiciones o prestación de servicios cuya contratación se realice con campesinos o grupos urbanos marginados, y que se contrate directamente con los mismos o con sus legítimos representantes; y
- IX. Cuando después de haberse celebrado un concurso público o específicamente una partida se declare por segunda ocasión cancelado o desierto.

- X. Para los casos previstos en las fracciones anteriores, se convocará a la o a las personas que cuenten con la capacidad de respuesta inmediata y los recursos que sean necesarios.

**Artículo 58.** El Gobierno Municipal y las Dependencias tienen la obligación de mantener los bienes adquiridos o arrendados en condiciones apropiadas de operación, mantenimiento y conservación, así como vigilar que los mismos se destinen al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinados.

Para los efectos del párrafo anterior, en los contratos respectivos, se pactará el suministro oportuno por parte del proveedor de las piezas, repuestos, refacciones y, en general, de los elementos necesarios para mantener en operación permanente los bienes adquiridos o arrendados.

**Artículo 59.** Cuando las entidades tengan como objeto o fines prestaciones de carácter social y requieran adquirir bienes para su comercialización, o para someterlos a procesos productivos, aplicarán los criterios que les permitan obtener las mejores condiciones en cuanto a su tecnología, economía, eficacia, imparcialidad y honradez, así para satisfacer los programas y objetos que los originen; en todo caso, observarán las siguientes reglas:

- I. Determinarán los bienes, que por sus características y especificaciones no se sujetarán al procedimiento de licitación previsto en el artículo 35 de este Reglamento;
- II. La adquisición de bienes que en los términos de la fracción anterior se sujeten al procedimiento de licitación a que se refiere el artículo 35 de este Reglamento, se llevarán a cabo con estricto apego a dicho procedimiento; y
- III. Cuando los bienes fueran de aquellos en cuya adquisición no se aplique el procedimiento de licitación previsto en este Reglamento, la entidad, con excepción de las adquisiciones de bienes a que se refiere la fracción I del artículo 57 de este ordenamiento, deberá obtener previamente a la adjudicación del contrato las cotizaciones que le permitan elegir aquella que ofrezca mejores condiciones.

#### **Sección Cuarta De la Licitación Restringida**

**Artículo 60.** Procede la licitación restringida cuando el importe de la operación no exceda de los montos máximos que para esta modalidad establece este Reglamento, y siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en este supuesto.

**Artículo 61.** Las contrataciones a través de los procedimientos de licitación restringida deberán fundarse, según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones disponibles para los sujetos de este Reglamento.

**Artículo 62.** En los supuestos y con sujeción a las formalidades que prevén las disposiciones de este capítulo, el Comité, realizará el procedimiento de licitación restringida convocando a personas inscritas en el padrón de proveedores.

**Artículo 63.** El procedimiento de licitación restringida se llevará a cabo en la forma siguiente:

- I. Se convocará a cuando menos tres personas inscritas en el padrón de proveedores, proporcionándoles las bases de la licitación;
- II. Las bases de la licitación indicarán los aspectos fundamentales de la adquisición, tomando en consideración aquéllos que resulten aplicables de los previstos por artículo 45 del presente Reglamento;
- III. El plazo para la presentación y apertura de las ofertas, se establecerá en la convocatoria;
- IV. La apertura de ofertas deberá efectuarse cuando se tengan como mínimo tres, en sobres cerrados que podrán abrirse sin la presencia de los licitantes;
- V. El Comité llevará a cabo el análisis y evaluación de las ofertas presentadas siempre que existan un mínimo de tres;
- VI. El Comité emitirá el fallo de adjudicación en el plazo que se establezca en la convocatoria y comunicará a los licitantes el mismo, y
- VII. Serán aplicables en lo conducente, las disposiciones del procedimiento de licitación pública previsto en este Reglamento.

### **Capítulo Sexto** **Del Arrendamiento de Muebles e Inmuebles**

**Artículo 64.** El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles solo podrá celebrarse cuando la Tesorería y las Entidades, respectivamente, determinen que no es posible o conveniente su adquisición y cuenten para ello con el acuerdo del Ayuntamiento.

Los inmuebles propiedad del Municipio o Entidad, solo podrán darse en arrendamiento cuando no estén destinados o contemplados para oficinas públicas o para la prestación de un servicio público.

**Artículo 65.** Las Dependencias y Entidades, podrán adjudicar de manera directa bajo su responsabilidad, los contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, cumpliendo los requisitos que señala el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

Cuando el término pactado en el contrato de arrendamiento, exceda del periodo de la administración de la contratante que lo celebre, será indispensable la ratificación del mismo por las administraciones subsecuentes.

**Artículo 66.** Las dependencias y las entidades, previa justificación por escrito, podrán solicitar el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles para su servicio cuando no sea posible o conveniente su adquisición.

**Artículo 67.** Los contratos de arrendamientos de bienes muebles e inmuebles que excepcionalmente celebren las dependencias, quedarán sujetos a la verificación, supervisión y autorización del Comité.

En este caso, las dependencias serán las responsables del seguimiento y control de los mismos, conforme a los contratos respectivos.

**Artículo 68.** Cuando las dependencias y las entidades, sean parte en un contrato de arrendamiento, corresponderá a la Tesorería Municipal o al órgano de gobierno, respectivamente:

- I. Dictaminar y someter al Ayuntamiento por conducto del Comité, el monto de las rentas que deban cobrar cuando tengan el carácter de arrendador. El monto de las rentas de los inmuebles no podrá ser inferior al señalado en el dictamen; y
- II. Dictaminar y someter al Ayuntamiento por conducto del Comité, el monto de las rentas que deban pagar cuando tengan el carácter de arrendatario. El monto de las rentas de los inmuebles que se deseen adquirir en arrendamiento no podrá ser superior al señalado en el dictamen.

**Artículo 69.** Para determinar la procedencia o improcedencia del arrendamiento de inmuebles que se requiera, se deberá:

- I. Cuantificar y calificar los requerimientos, atendiendo a las características de los inmuebles solicitados y a su localización;
- II. Revisar el inventario y catalogo de la propiedad patrimonial municipal, para determinar la existencia de inmuebles disponibles o, en su defecto, la necesidad de adquirir otros; y
- III. Utilizar preferentemente los inmuebles disponibles;

Determinada la procedencia, se celebrará el arrendamiento de los inmuebles con cargo a la partida presupuestal autorizada y se realizarán las gestiones necesarias para la firma, registro y archivo del contrato de arrendamiento.

Cuando el dictamen concluya que es posible y más conveniente adquirir la propiedad del bien inmueble que se pretenda arrendar, se gestionará su adquisición en los términos establecidos para el efecto en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

**Artículo 70.** La adquisición de bienes muebles, se realizará previa aprobación del Ayuntamiento y podrán realizarse de manera directa, salvo los casos que estos determinen que serán mediante licitación pública.

### **Capítulo Séptimo De los Contratos.**

**Artículo 71.** Los contratos que deban formalizarse como resultado de su adjudicación, deberán suscribirse dentro de los diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que se hubiere notificado al proveedor el fallo.

**Artículo 72.** Cuando por causas imputables al proveedor no se firmará el contrato dentro de los plazos a que se refiere el artículo anterior, el proveedor a quien se hubiere adjudicado el contrato como resultado de una licitación pública o concurso simplificado, perderá en favor de la convocante la garantía que hubiere otorgado, pudiendo esta en tal supuesto adjudicar el contrato al concursante que haya presentado la siguiente proposición solvente mas baja, siempre que esta no exceda del diez por ciento de la primera propuesta y en los términos del presente reglamento o bien declarado desierto.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos una vez adjudicados, previa autorización por escrito de la convocante y por causa justificada podrán cederse en forma parcial en favor de cualquier otra persona física o moral que no tenga impedimento alguno para contratar.

**Artículo 73.** No podrán presentar ni celebrar contratos las personas físicas o morales siguientes:

- I. Los miembros del Ayuntamiento, funcionarios y servidores públicos del Municipio o de las Entidades, o los parientes en línea recta sin limitación de grado y hasta el segundo grado a los colaterales y a los afines; ni las empresas en que estos participen, sea como accionistas, administradores, gerentes, operadores o comisarios, de aquellos que participen directamente en la compra;
- II. Aquellas que se encuentren en situación de mora, por causas imputables a ellos mismos, respecto al cumplimiento de otro u otros contratos y hayan afectado con ello los intereses de la Administración Pública Municipal;
- III. Las que hayan sido declaradas en estado de quiebra, o en su caso, sujetas a concurso de acreedores; y
- IV. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.

**Artículo 74.** Los proveedores quedarán obligados ante la contratante, a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes, de la calidad de los servicios; y de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil para el Estado de Guanajuato.

**Artículo 75.** En los contratos que se celebren respecto a adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios, deberán estipularse, entre otras condiciones, las que garanticen su correcta operación y funcionamiento, el precio, forma y lugar de pago, fecha y lugar de entrega, porcentajes para anticipos en su caso, la obtención de los medios idóneos para garantizar anticipos y el cumplimiento de los mismos, los vicios o defectos ocultos del bien o bienes de que se trate, montos de las penas convencionales en los casos aplicables y, de ser necesario, la capacitación del personal que opera los equipos.

**Artículo 76.** Cuando el proveedor o prestador de servicios por causas imputables a él incumpla alguna de las obligaciones pactadas en el contrato, la contratante podrá optar por demandar el cumplimiento del mismo o rescindirlo administrativamente.

**Artículo 77.** Procederá la rescisión administrativa o terminación anticipada de los contratos, sin responsabilidad alguna para la contratante, cuando se incumplan las obligaciones pactadas en los mismos, o de las disposiciones de este Reglamento, o de las demás que sean aplicables.

Asimismo, podrán darse por terminados anticipadamente los contratos mencionados cuando ocurran razones de interés social.

**Artículo 78.** Cuando la contratante decrete la rescisión administrativa o la terminación anticipada de un contrato podrá optar por:

- I. Que se dé la restitución de las cosas entre las partes contratantes, lo que deberá efectuarse dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de notificación de la rescisión o terminación anticipada; y
- II. Cubrir el precio de los bienes o prestaciones recibidas, conforme el finiquito practicado al efecto. Finiquito que deberá efectuarse dentro del término señalado en la fracción anterior.



En caso de rescisión del contrato por causas imputables al proveedor, la contratante procederá a hacer efectiva la garantía que se haya pactado como cumplimiento del contrato.

### **Capítulo Octavo** **De la Información y Verificación**

**Artículo 79.** La Tesorería y las Entidades deberán remitir a la Contraloría, la información relativa a los contratos que regula este reglamento, dentro de los veinte días naturales siguientes a su petición.

Asimismo, tiene obligación de conservar en forma adecuada y sistemática la documentación que justifique y compruebe la realización de los actos y contratos regulados por este ordenamiento legal, por un término no menor de cinco años contados a partir de la fecha en que hubiesen recibido los bienes o prestado el servicio.

**Artículo 80.** La Tesorería y Entidades, establecerán los medios y procedimientos de control de los actos y contratos, de acuerdo con las normas que dicte la Contraloría.

**Artículo 81.** La Contraloría podrá realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes a la Tesorería y Entidades, que celebren actos de los regulados por este Reglamento, así como solicitar de los servidores públicos de las mismas, y de los proveedores en su caso, todos los datos e informes relacionados con las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, de conformidad con su programa de actividades aprobado.

La Contraloría en ejercicio de sus facultades, podrá verificar en cualquier tiempo que las adquisiciones, arrendamientos y servicios, se realicen conforme a lo establecido por este Reglamento, o en las disposiciones que de este se deriven, y a los programas y presupuestos autorizados.

Para efecto de este artículo, la Tesorería Municipal y Entidades proporcionarán todas las facilidades necesarias a fin de que la Contraloría pueda realizar el seguimiento y control de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios para lo que deberán entregar a la misma los informes, datos y documentos que esta les requiera dentro de un plazo de treinta días naturales contados a partir del día siguiente a la notificación. Dicho plazo podrá ampliarse, cuando se justifique debidamente.

**Artículo 82.** Las inspecciones que practique la Contraloría se llevarán a cabo en días y horas hábiles, por personal autorizado por la misma, mediante oficio de comisión fundado y motivado, de conformidad con su programa de trabajo aprobado previamente, asimismo, deberá señalar el periodo, el objetivo de la comisión y las personas que la practicarán. Quienes se identificarán al momento de la diligencia.

El resultado de la inspección se hará constar en acta circunstanciada que será firmada por la persona que le practicó, aquella con quien se atendió la diligencia y dos testigos propuestos por esta, en caso de no hacerlo, por los que designe quién la realizó.

Del acta se dejará copia a la persona con quien se atendió la diligencia, aun cuando se hubiere negado a firmarla, lo que no afectará su validez.

**Artículo 83.** La comprobación de la calidad de las especificaciones de los bienes muebles, se hará en los laboratorios que cuenten con la capacidad necesaria y que sean determinados por la Contraloría.

El resultado de las comprobaciones se hará constar en un dictamen que será firmado por quien haya hecho la comprobación, así como por el proveedor y el representante del adquirente, si hubieren intervenido.

### **Capítulo Noveno De las Infracciones y Sanciones**

**Artículo 84.** El proveedor que infrinja éste Reglamento o las disposiciones que con base en el se dicten podrán ser sancionados con multa de diez a quinientas veces el salario mínimo diario vigente en la entidad, en la fecha de la infracción.

**Artículo 85.** La aplicación de las sanciones por violaciones al presente Reglamento corresponderá al Tesorero Municipal.

**Artículo 86.** Para la aplicación de sanciones a que se refiere este capítulo, se observará el siguiente procedimiento:

- I. Se comunicará por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción para que dentro del término de tres días hábiles exponga lo que en su derecho convenga y ofrezca las pruebas que estime pertinentes;
- II. Se acordará lo que procede sobre la admisión de las pruebas que se hubieren ofrecido, que deberán estar relacionadas y ser idóneas para dilucidar sobre la comisión de la infracción. Las pruebas se desahogaran dentro de los diez días hábiles siguientes al de la admisión de las mismas, quedando a cargo del proveedor la presentación de testigos.
- III. Se admitirá toda clase de pruebas, excepto la confesional mediante la absolución de posiciones y en la valoración de las mismas se aplicará supletoriamente el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato; y
- IV. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer; y, la resolución será debidamente fundada y motivada y se comunicará por escrito al afectado.

**Artículo 87.** Las multas se impondrán, tomando en consideración los siguientes elementos:

- I. La gravedad y frecuencia de la infracción, las condiciones socioeconómicas del infractor, la importancia del daño causado y la conveniencia de eliminar prácticas tendientes a infringir en cualquier forma las disposiciones de este Reglamento o las que se dicten con base en él;
- II. Cuando sean varios los responsables, cada uno será sancionado con el total de la multa que se imponga; y
- III. En el caso de que persista la infracción, se impondrán multas como tratándose de reincidencias, por cada día que transcurra.

**Artículo 88.** Todo servidor público municipal que infrinja cualquier disposición de este ordenamiento legal, será sancionado conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.

Las responsabilidades a que se refiere éste artículo son independientes de la de orden civil o penal que pudieren derivar del actuar del servidor público y que en su caso lleguen a determinarse por la autoridad competente.

**Artículo 89.** Los servidores públicos que en el ejercicio de sus funciones tengan conocimiento de infracciones a este Reglamento o a las normas que de ella se deriven, deberán comunicarlo a las autoridades competentes conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios, en caso de omisión a esta disposición, serán sancionados administrativamente.

**Capítulo Décimo  
De la Impugnación**

**Artículo 90.** En contra de los actos emitidos por la autoridad municipal, procederá su impugnación conforme a lo establecido tanto en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, como el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

**Transitorios**

**Artículo Primero.-** Este reglamento entrará en vigor al cuarto día siguiente al de su publicación en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**Artículo Segundo.-** Se derogan todas las disposiciones administrativas y reglamentarias de carácter municipal que se opongan al presente ordenamiento.

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

Dado en el salón de cabildos del Palacio Municipal de Apaseo el Alto, Guanajuato a los 08 ocho días del mes de Septiembre del 2009 Dos Mil Nueve.

**ATENTAMENTE**

  
**LIC. MARTÍN LOPEZ CAMACHO  
PRESIDENTE MUNICIPAL**

  
**ARQ. MA. ELENA GUERRERO MALAGÓN  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

  
**SECRETARIA DEL  
H. AYUNTAMIENTO**  
Apaseo el Alto, Gto.

H. AYUNTAMIENTO 2006-2009

## PRESIDENCIA MUNICIPAL - GUANAJUATO, GTO.

EL CIUDADANO DOCTOR EDUARDO ROMERO HICKS, PRESIDENTE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE GUANAJUATO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO SABED:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE ME HONRO EN PRESIDIR Y CON LAS FACULTADES QUE LE SON RESERVADAS POR LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN II, INCISO D), DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, 69, FRACCIÓN II, INCISO D Y 70 FRACCIÓN VI DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 69 DE FECHA 21 DE JULIO DE 2009 TOMÓ Y APROBÓ EL SIGUIENTE:

### ACUERDO

**SE AUTORIZA LA NOMENCLATURA DE LA VIALIDAD DEL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO "VALLE DE SAN JOSÉ", UBICADO EN LA PARCELA 81 Z-1 P 1/3 DEL EJIDO DE CERVERA, EN LA CIUDAD DE GUANAJUATO, PARA QUEDAR COMO SIGUE:**

- CALLE SAN ISIDRO, DEL FRACCIONAMIENTO «VALLE DE SAN JOSÉ».

### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** Se otorga un término de 30 treinta días a la Dirección de Inmuebles para el Desarrollo Habitacional y Proyectos de la COVEG, para la colocación de un letrero alusivo del nombre de la calle en el fraccionamiento correspondiente.

Por tanto y con fundamento en lo establecido por los artículos 70, fracción I, 202 y 205 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le de el debido cumplimiento.

Dado en el salón de sesiones del Palacio Municipal de Guanajuato, Estado de Guanajuato, a los 21 veintiún días del mes de julio de 2009 dos mil nueve.

  
DR. EDUARDO ROMERO HICKS  
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. EDUARDO LÓPEZ GOERNE  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

EL CIUDADANO DOCTOR EDUARDO ROMERO HICKS PRESIDENTE MUNICIPAL DE GUANAJUATO, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONCEDEN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, 69 FRACCIÓN I, INCISO B), DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, 2 FRACCIÓN IV, 6 y TERCERO TRANSITORIO DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EN EL SALÓN DE SESIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DE 11 DE AGOSTO DE 2009 APROBÓ EL SIGUIENTE:

## **REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL MUNICIPIO DE GUANAJUATO.**

### **CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales**

**Artículo 1.-** El presente reglamento es de orden público, tiene por objeto garantizar un manejo seguro, adecuado y confidencial de los datos personales, así como el acceso de toda persona a sus datos personales, desarrollando los procedimientos para solicitarlos, corregirlos, cancelarlos o cederlos, con la finalidad de evitar su alteración, pérdida, inexactitud o acceso no autorizado, además de establecer las funciones de la unidad administrativa de la administración pública municipal responsable, que preferentemente deberá ser la Unidad de Acceso a la Información Pública del Municipio de Guanajuato, en los términos del reglamento correspondiente.

**Artículo 2.-** Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

- I. Administración de documentos.-** Conjunto de métodos y prácticas, destinados a planear, dirigir y controlar la generación, circulación, organización, conservación, uso, clasificación, transferencia y destino de los datos personales, con el propósito de lograr un manejo adecuado, seguro y confidencial;
- II. Archivo general.-** Conjunto orgánico de documentos; sea cual fuere su forma o soporte material, generados, circulados, conservados, usados o seleccionados por los sujetos obligados por la ley, en el ejercicio de sus funciones o actividades;
- III. Cesión de datos.-** Toda relevancia de datos personales realizada a una persona u organismo distinta del interesado, por parte del Sujeto Obligado en los términos de la ley;
- IV. Datos personales.-** La información concerniente a una persona física identificada o identificable, relativa a su origen racial o étnico, o que esté referida a sus características físicas, morales o emocionales, a su vida afectiva o familiar, domicilio, número telefónico, patrimonio, ideología, creencias o convicciones religiosas o filosóficas, su estado de salud físico o mental, sus preferencias sexuales, claves informáticas o cibernéticas, códigos personales encriptados u otras análogas; que se encuentre vinculada a su intimidad, entre otras;
- V. Dependencia.-** Órgano centralizado de la administración pública municipal;

- VI. Documentos de archivo.-** Toda información registrada en cualquier tipo de soporte, generada, recibida y conservada por los sujetos obligados por la ley, en el desempeño de sus actividades y que contengan datos personales;
- VII. Entidad.-** Órgano descentralizado de la administración pública municipal;
- VIII. Fuentes accesibles al público.-** El archivo o banco de datos cuya consulta puede ser realizada por el titular de los datos personales y que estén contenidos en cualquier medio, incluyendo, base de datos;
- IX. Instituto.-** El Instituto de Acceso a la Información Pública;
- X. Ley.-** La Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- XI. Municipio.-** El Municipio de Guanajuato, Gto.
- XII. Reglamento.-** El Reglamento de Procedimientos de la Ley de Protección de Datos Personales para el Municipio de Guanajuato;
- XIII. Unidad de Acceso.-** La Unidad de Acceso a la Información Pública del Municipio de Guanajuato;
- XIV. Unidades de Enlace.-** Las Unidades o áreas administrativas encargadas de dar cumplimiento a las obligaciones en materia de archivo, información corrección y modificación de datos personales;
- XV. Unidades Responsables.-** Las coordinaciones, direcciones, departamentos o cualquier área que forme parte de las dependencias, entidades o unidades de apoyo, que recopilen, posean o procesen datos personales;

**Artículo 3.-** La Unidad de Acceso tendrá a su cargo el despacho de las solicitudes de informes, corrección y cancelación de datos personales, con que cuente el Municipio, así como de la cesión de los mismos, de conformidad con lo que se establezca en este Reglamento y en el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Guanajuato.

**Artículo 4.-** Son obligaciones del Ayuntamiento y de la administración pública municipal centralizada y paramunicipal:

- I. Mantener una estrecha vinculación y control sobre la Unidad de Acceso, evaluando su desempeño de manera objetiva e informada, vigilando se manejen con responsabilidad los datos personales;
- II. Hacer transparente su gestión mediante la información, corrección y modificación de los datos personales a sus titulares;
- III. Llevar una eficiente administración y manejo de documentos, contando con un archivo general;
- IV. Organizar, clasificar y manejar con eficacia los archivos y documentos que contengan datos personales a través de la Unidad Responsable; y

V. Las demás contenidas en la ley y este reglamento.

**Artículo 5.-** Además de lo previsto en la ley y el artículo 3 de este reglamento, la Unidad de Acceso, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el formato mediante el cual se soliciten informes, corrección, cancelación y cesión de datos personales, así como orientar a los solicitantes en el llenado del mismo, verificando; mediante los medios legales idóneos, el interés jurídico y personalidad del mismo;
- II. Verificar que las dependencias y entidades de la administración pública municipal, informen a los individuos el propósito por el que se recaban los datos personales y que los mantengan debidamente identificados y custodiados;
- III. Elaborar y mantener actualizado un registro sobre las solicitudes relacionadas con informes, corrección y cancelación de datos personales; y
- IV. Corroborar la personalidad de los solicitantes para proceder a realizar, en definitiva, la corrección, cancelación o cesión de datos personales según corresponda;

**Artículo 6.-** Los datos personales no podrán tratarse automática ni manualmente en archivos o bases de datos accesibles al público, con las excepciones previstas en la Ley.

**Artículo 7.-** Los datos personales no serán conservados en forma que permitan la identificación del interesado durante un periodo mayor a 30 días contados a partir de que se haya cumplido la finalidad para la cual fueron recabados.

**Artículo 8.-** La excepción para la cancelación de los archivos o bases de datos y la decisión del mantenimiento de los datos, será atendiendo a su valor histórico, estadístico o científico de acuerdo con la Ley de Archivos Generales del Estado y los Municipios de Guanajuato.

**Artículo 9.-** No se considera incompatible con la finalidad para la cual fueron recabados los datos personales en relación con el tratamiento posterior de éstos con fines históricos, estadísticos o científicos.

**Artículo 10.-** En la integración de archivos o bancos de datos personales, se deberá indicar la finalidad del archivo o banco de datos personales y el uso previsto para el mismo; las personas sobre las que se pretende obtener datos personales o que resulten obligados o suministrarlos; el procedimiento para la obtención de datos; la estructura básica del archivo; la cesión de datos personales y, en su caso, las cesiones de datos que se prevean; los órganos de las administraciones responsables; de los ficheros; y las medidas de seguridad.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

**Artículo 11.-** Las Unidades Responsables, al obtener del titular datos personales, deberán hacer de su conocimiento, en forma escrita, por lo siguiente:

- I. La mención expresa de que los datos recabados serán protegidas en términos de lo dispuesto por la ley y el reglamento;
- II. La finalidad del banco de datos personales;

III. El fundamento legal para recabarlos; y

IV. La posibilidad de otorgar su consentimiento para la cesión de datos.

### **CAPÍTULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO DE INFORMES, CORRECCIÓN Y CANCELACIÓN DE DATOS PERSONALES**

**Artículo 12.-** Las solicitudes de informes, corrección y cancelación de datos personales, deberán tramitarse por escrito ante la Unidad de Acceso, mediante el formato que para tal efecto establezca la misma. Las solicitudes podrán presentarse en medio impreso o a través del sistema electrónico implementado y autorizado por la Unidad de Acceso.

**Artículo 13.-** Para acreditar la personalidad a que se refiere el artículo 10 de la ley, el titular o su representante deberán presentar en original y copia simple para su cotejo e integración del expediente respectivo, los documentos oficiales en que consten las generales de éstos. Para acreditar la representación del titular bastará que el representante presente en original el poder especial ratificado ante Notario Público.

**Artículo 14.-** Tratándose de solicitudes de informes, corrección o cancelación de datos personales a través de sistema electrónico, la acreditación del titular y en su caso, del representante, se hará de manera personal en las oficinas de la Unidad de Acceso, una vez que haya sido notificada la procedencia de la entrega del informe o la corrección o cancelación de datos personales.

**Artículo 15.-** En las solicitudes formuladas vía electrónica, el solicitante tendrá el derecho de pedir que las notificaciones incluyendo la contemplada en el artículo 13 de la ley, se practiquen por este medio.

**Artículo 16.-** La Unidad de Acceso podrá requerir al solicitante, por única vez dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, para que en un plazo de cinco días hábiles contado a partir de que reciba el requerimiento, indique otros elementos o corrija la información que facilite su localización.

En el supuesto de que no cumpla con el requerimiento se desechará su solicitud. Dicho requerimiento interrumpirá los plazos establecidos en el artículo 12 de la ley.

**Artículo 17.-** Cuando las solicitudes cumplan con todos los requisitos establecidos para su radicación por Unidad de Acceso, ésta requerirá a la Unidad de Enlace correspondiente, para que dentro de los diez días hábiles siguientes al requerimiento remita el informe de los datos personales correspondiente o exponga las razones por las cuáles es necesario ampliar el plazo para su entrega, o bien, analice la procedencia de la solicitud en el caso de corrección o cancelación de datos personales.

**Artículo 18.-** Para el análisis de la procedencia a que se refiere el artículo anterior, la Unidad de Enlace deberá tomar en cuenta los datos personales con que cuenta y con los proporcionados por el titular, a efecto de verificar que lo solicitado sea procedente.

**Artículo 19.-** Si lo solicitado resulta procedente, la Unidad de Enlace lo comunicará a la Unidad de Acceso a efecto de que esta última analice la respuesta recibida, debiendo estar debidamente fundada y motivada, para que emita la resolución correspondiente y esta notifique al solicitante el sentido de la resolución dentro de los plazos señalados en los artículos 12 y 13 de la ley, respectivamente.



**Artículo 20.-** En el caso de las solicitudes realizadas vía electrónica, la resolución que recaiga en sentido positivo, se cumplimentará dentro de los dos días hábiles siguientes a la acreditación de la personalidad del titular de los datos personales o su representante.

**Artículo 21.-** El titular de la Unidad de Acceso podrá ampliar el plazo de entrega del informe, siempre y cuando lo haga del conocimiento del solicitante; dicha ampliación no excederá de diez días hábiles.

**Artículo 22.-** En el caso de inexistencia de los datos solicitados se deberá informar que éstos no se encuentran en el archivo o banco de datos del sujeto obligado, procurando orientar al particular sobre el sujeto obligado que probablemente posea dicha información. La notificación de la resolución deberá enviarse por correo certificado con acuse de recibo al solicitante.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LA CESIÓN DE DATOS PERSONALES Y SU REVOCACIÓN**

**Artículo 23.-** La cesión de datos personales podrá realizarse por cualquier dependencia, entidad o unidad administrativa ante la cual se haya solicitado dicha cesión, siempre y cuando cuenten con el archivo o banco de datos que contengan los datos personales correspondientes y observándose lo establecido en la ley y este reglamento.

**Artículo 24.-** La cesión de datos podrá comprender datos personales de un titular o de varios de ellos, haciéndose constar cualquiera de los dos supuestos conforme a lo establecido en el artículo siguiente.

**Artículo 25.-** Para efectos del artículo 16 de la ley, las dependencias, entidades y unidades administrativas que realicen una cesión de datos deberán integrar un expediente, el cual deberá contener copia del documento en que conste el consentimiento del titular y una breve descripción de la congruencia que guarda la cesión de datos con la finalidad para la cual se obtuvo dicha información.

**Artículo 26.-** El aviso o notificación que realice el titular o titulares, en su caso, para revocar el consentimiento para la cesión de datos, deberá presentarse ante la dependencia, entidad o unidad administrativa ante la cual haya otorgado el consentimiento.

**Artículo 27.-** La revocación del consentimiento para la cesión de datos surtirá efectos a partir de la fecha de recepción de la solicitud ingresada por el titular.

**Artículo 28.-** La revocación del consentimiento de cesión de datos que realice el titular, surtirá sus efectos únicamente en aquellos datos personales que se vinculen con la finalidad para la cual fueron obtenidos.

**Artículo 29.-** En toda revocación del consentimiento de cesión de datos personales, se deberá anotar en el archivo o banco de datos en que consten, los datos personales correspondientes y una leyenda que haga constar tal situación.

**Artículo 30.-** Conforme al artículo 19 de la ley, la dependencia, entidad o unidad administrativa deberá hacer del conocimiento del titular de la información, la identidad del cesionario mediante oficio, el cual deberá ser entregado en el último domicilio que se tenga registrado.

En el caso de que la autoridad no cuente con un domicilio o que el titular ya no se encuentre en éste, podrá en un lugar visible por un plazo de cinco días hábiles la información a que se refiere el párrafo anterior.

**CAPÍTULO QUINTO  
DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN  
DEL RECURSO DE QUEJA**

**Artículo 31.-** El solicitante de la información podrá interponer por escrito ó a través de medios electrónicos por sí mismo ó a través de su representante legal recurso de queja ante el Director General del Instituto dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación o al vencimiento del plazo para entregar la información solicitada sin que se haya dado respuesta al peticionario en los siguientes supuestos.

- I. Por el incumplimiento de entregar dentro del plazo que establece la ley, los informes de datos personales que le concierna al titular, contenidos en archivos o banco de datos;
- II. Por el incumplimiento de notificar dentro del plazo que establece la ley, el acto de corrección o cancelación de los datos personales solicitados;
- III. Cuando se niegue la corrección o cancelación de los datos personales;

**Artículo 32.-** Una vez emplazada la Unidad de Acceso:

- I. Debe proceder al registro de la queja, para su posterior análisis jurídico, con la finalidad de rendir el informe previsto en el artículo 29 de la ley.
- II. En el informe se podrá negar la existencia del acto reclamado, debiendo rendir el informe de manera inmediata dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción; y
- III. En el caso de que se considere que es cierto el acto recurrido, previo al informe a que hace alusión el artículo 29 de la ley se enviará copia del recurso a la Unidad de Enlace responsable del archivo o banco en que obren los datos personales, dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción del recurso.

**Artículo 33.-** La Unidad de Enlace, una vez que reciba la copia del recurso, procederá a su análisis y revisión a fin de elaborar el proyecto de informe justificado, mismo que deberá entregar a la Unidad de Acceso en un término no mayor a dos días hábiles, contado a partir del día en que recibió el documento de referencia.

**Artículo 34.-** La Unidad de Acceso una vez que reciba el documento de referencia procederá a su análisis, si no estuviera de acuerdo en algún punto, citará al titular de la Unidad de Enlace responsable a fin de que lo aclaren de manera conjunta con la Dirección General de Servicios Jurídicos y se prepare el informe respectivo. Una vez que se tenga el documento final, la Unidad de Acceso procederá a firmarlo y enviarlo en un plazo que no sea superior a los dos días hábiles, contado a partir de la fecha en que recibió la respuesta de la Unidad de Enlace, observando siempre, que el informe se rinda al Instituto, dentro de los 7 días hábiles siguientes al día del emplazamiento.

**Artículo 35.-** Son infracciones al presente reglamento, las establecidas en la ley, siendo aplicables las sanciones que ésta prevé en su artículo 34.

**TRANSITORIOS**

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


**SEGUNDO.-** Se derogan todas las disposiciones anteriores que se opongan al presente reglamento.

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

Dado en el salón de sesiones del palacio municipal de Guanajuato, Estado de Guanajuato, a los 11 onces días del mes de agosto de 2009 dos mil nueve.



**DR. EDUARDO ROMERO HICKS**  
PRESIDENTE MUNICIPAL



**LIC. EDUARDO LÓPEZ GOERNE**  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



## PRESIDENCIA MUNICIPAL - LEÓN, GTO.

**EL CIUDADANO L.A.E. VICENTE GUERRERO REYNOSO, PRESIDENTE MUNICIPAL DE LEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:**

**QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDIO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 69 FRACCIÓN IV INCISOS f), g) Y j) DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y 33 DEL REGLAMENTO ORGANICO MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO, EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 9 DE JULIO DEL 2009, APROBÓ EL SIGUIENTE:**

### **ACUERDO:**

**PRIMERO.-** Se autoriza la desafectación del dominio público de **5 cinco inmuebles** propiedad municipal, mismos que a continuación se describen:

**A)** El ubicado en calle San Carlos del Barranco Norte, del Fraccionamiento Valle de San Carlos con una superficie de 5,198.00M<sup>2</sup>(Cinco mil ciento noventa y ocho metros cuadrados) el cual cuenta con las medidas y colindancias siguientes: Al norte en 92.00 mts., con calle San Carlos del Barranco Norte; al sur 92.00 mts., con calle San Carlos del Barranco Sur; al oriente 56.00 mts., con calle San Carlos de la Sierra; y al poniente 56.00 mts., con calle San Carlos del Precipicio. Inmueble con destino a Escuela Primaria.

**B)** El ubicado en la calle Ganímedes del Fraccionamiento Observatorio, con una superficie de 2,619.07M<sup>2</sup>(Dos mil seiscientos diecinueve metros con siete centímetros cuadrados) el cual cuenta con las medidas y colindancias siguientes: Al nororiente en 87.58 mts., con límite de fraccionamiento; al suroriente en dos tramos que parten de surponiente a nororiente en línea curva de 1.28 mts., y termina en línea recta 77.46 mts., con calle Ganímedes; al poniente en cuatro tramos que parten de norte a sur en 44.97 mts., continúa con un ligero quiebre de 3.28 mts., con límite de fraccionamiento, continua hacia el suroriente en 12.61 mts., con lotes 13 y 14 de la manzana 2, y termina hacia el surponiente 14.79 mts., con lote 14 de la manzana 2. Inmueble con destino a Jardín de Niños.

**C)** El ubicado en calle Fray Martín de Valencia, del fraccionamiento Santo Domingo, con una superficie de 4,108.629M<sup>2</sup>(Cuatro mil ciento ocho metros seiscientos veintinueve centímetros cuadrados) el cual cuenta con las medidas y colindancias siguientes: Al norponiente en dos tramos que parten de norponiente a suroriente en línea recta de 31.392 mts., termina con un ligero quiebre de 89.936 mts., con malecón del Río de los Gómez; al surponiente en dos tramos que parten de suroriente a norponiente en línea recta de 60.439 mts., y termina en línea curva de 14.916 mts., con vertiente del Río y Malecón Río de los Gómez; al oriente 113.586 mts., con calle Fray Alonso de Borja. Inmueble con destino a Escuela Primaria.

**D)** El ubicado en la calle Fray Alonso de Borja, del fraccionamiento Santo Domingo, con una superficie de 2,500 M<sup>2</sup>(Dos mil quinientos metros cuadrados) inmueble que se desmembra de una superficie mayor de 21,343.795M<sup>2</sup>, el cual cuenta con las medidas y colindancias siguientes: Al norponiente 40.31 mts., con propiedad municipal (escuela secundaria); al nororiente 59.00 mts., con propiedad municipal

I(EDUCAFIN); al suroriente 38.69 mts., con calle Fray Martín de Valencia; y al surponiente 70.16 mts., con propiedad municipal. Inmueble con destino a Jardín de Niños.

E) El ubicado en calle Real del Monte del fraccionamiento Lomas de Jerez, con una superficie de 2,542.80M<sup>2</sup>(Dos mil quinientos cuarenta y dos metros ochenta centímetros cuadrados), Inmueble que se desmembra de una superficie mayor de 11,132.41M<sup>2</sup>, el cual cuanta con las medidas y colindancias siguientes: Al norponiente en 50.44 mts., con propiedad municipal (escuela primaria) al nororiente 46.58 mts., con calle Real del Monte; al suroriente en tres tramos que van de nororiente a surponiente de 27.63 mts., quiebra al suroriente en 9.52 mts., y termina en quiebre al surponiente en 22.81 mts., con propiedad municipal; y al surponiente 56.16 mts., con propiedad municipal. Inmueble con destino a Jardín de Niños.

Las superficies, medidas y colindancias definitivas quedarán sujetas al deslinde en campo, que al efecto realice la Dirección General de Urbanismo.

**SEGUNDO.-** Se autoriza la donación de 5 inmuebles descritos en el punto anterior, a favor del **Gobierno del Estado de Guanajuato**, con destino a la **Secretaría de Educación**, para la construcción de un plantel educativo en cada uno de ellos.

**TERCERO.-** La construcción de las instalaciones en cada uno de los inmuebles deberán iniciar en un periodo no mayor de un año y no deberá exceder de dos años, contados ambos términos a partir de la publicación del presente acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato; además dichas donaciones quedan condicionadas a que se les dé el uso para el cual fueron solicitados.


**CUARTO.-** Los bienes inmuebles donados se revertirán al patrimonio municipal en el caso de que se actualice alguno de los supuestos previstos en el artículo 177 A de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, sujetándose al procedimiento señalado en el artículo 177 B de dicho ordenamiento legal.

**QUINTO.-** Se aprueban todos los actos jurídicos y administrativos que resulten necesarios para la ejecución del presente acuerdo; y se instruye al Tesorero Municipal para que proceda a dar de baja en su registro e inventario el bien inmueble de que se trata.

**DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO, AL 01 DÍA DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL 2009.**



**L. A. E. VICENTE GUERRERO REYNOSO  
PRESIDENTE MUNICIPAL**



**LIC. FRANCISCO DE JESÚS GARCÍA LEÓN  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

EL CIUDADANO L.A.E. VICENTE GUERRERO REYNOSO, PRESIDENTE MUNICIPAL DE LEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDÓ, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 69, FRACCIÓN VI, Y FRACCIÓN VI, Y 74 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 41, 42 FRACCIÓN IV Y 53 FRACCIÓN XVIII DEL REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 16 DE JULIO DE 2009, APROBÓ EL SIGUIENTE:

#### ACUERDO

**PRIMERO.-** Se otorga el Permiso de Venta para las viviendas de la 1 a la 55 para uso habitacional unifamiliar pertenecientes al Condominio Habitacional Hestea, del Desarrollo Mixto denominado "Vesta Plus", a favor de "Grupo Constructor Cumbres" S.A. de C.V. Las viviendas que integran el desarrollo de referencia, contienen las superficies totales, vendibles y de vialidad que se detallan en el **anexo uno** que forma parte integral del presente Acuerdo y que a continuación se insertan: Superficie total del predio 44,380.58 M<sup>2</sup>. Superficie condominio habitacional Vesta 12,744.30 M<sup>2</sup>. Superficie condominio habitacional Hestea 13,175.12 M<sup>2</sup>. Superficie condominio habitacional Hera 11,678.78 M<sup>2</sup>. Superficie fraccionamiento Diosas del Hogar 6,783.38 M<sup>2</sup>. Número de viviendas condominio habitacional Vesta 56. Número de viviendas condominio habitacional Hestea 55. Número de viviendas condominio habitacional Hera 56. Número lotes del fraccionamiento Diosas del Hogar 16. Número de lotes para dos unidades habitacionales 14. Número de lotes para uso unifamiliar 1. Número de lotes para uso mixto habitacional Comercial 1. Número de viviendas para el área de fraccionamiento 31. Número total de viviendas condominios-fraccionamiento 198. Área verde condominio habitacional Vesta 848.14 M<sup>2</sup>. Área verde condominio habitacional Hestea 806.51 M<sup>2</sup>. Área verde condominio habitacional Hera 837.71 M<sup>2</sup>. Donación correspondiente para el área condominal (4%) 1,503.93 M<sup>2</sup>. Donación correspondiente para el área de fraccionamiento (12%) 813.83 M<sup>2</sup>. Donación efectiva en proyecto 905.33 M<sup>2</sup>. Donación total considerando la afectación 2,366.92 M<sup>2</sup>.

**SEGUNDO.-** Las viviendas antes descritas se destinarán única y exclusivamente para el uso que fueron autorizadas, así mismo en todos los instrumentos notariales de transmisión de dominio de la propiedad, se deberá incluir una cláusula que prohíba la subdivisión de las mismas en otras de dimensiones menores. **TERCERO.-** El

desarrollador queda sujeto a cumplir con las obligaciones contenidas en el **anexo dos** que forma parte integral del presente Acuerdo y que a continuación se insertan: 1. Cumplir con las obligaciones consignadas en la Licencia de Urbanización. 2. Realizar y concluir las obras de urbanización faltantes, con las especificaciones señaladas por los órganos operadores, y con apego al calendario y avances planteados en su programa de ejecución o programa de obra presentado. 3. Llevar a cabo las reparaciones de los vicios ocultos y/o desperfectos que presenten las obras de urbanización. 4. Urbanizar las vialidades generadas en el interior del desarrollo, así como aquellas que le dan frente y acceso a su predio. 5. Garantizar el acceso al desarrollo y en caso de pasar por predios que no son de su propiedad deberá solicitar la anuencia correspondiente, la urbanización será de acuerdo a las especificaciones que señale la Secretaría de Obra Publica; de conformidad con lo dispuesto por el artículo 51 de la Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipio.

**CUARTO.-** Publíquese el presente otorgamiento por dos veces, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato y en el diario de mayor circulación del Municipio de León, Guanajuato, con un intervalo de 5 días entre cada publicación; así mismo inscribese en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de este partido judicial previa protocolización ante notario público; los gastos que se generen con motivo del presente serán a costa del desarrollador; en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 50 de la Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios; 41 del Reglamento de la Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios; y 91 del Reglamento de Fraccionamientos y Desarrollos en Condominio para el Municipio de León, Guanajuato.

DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO, A LOS 31 DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE 2009.



L.A.E. VICENTE GUERRERO REYNOSO  
PRESIDENTE MUNICIPAL



LIC. FRANCISCO DE JESÚS GARCÍA LEÓN  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

# PRESIDENCIA MUNICIPAL - PURISIMA DEL RINCON, GTO.

El C. J. Juventino López Ayala, Presidente Municipal de Purísima del Rincón, Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el H. Ayuntamiento que presido en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 117 fracción VII de la Constitución Política del Estado de Guanajuato, 35 36 y 38 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipio de Guanajuato y 69 fracción IV incisos a) y b) de la Ley Orgánica Municipal en sesión de Ayuntamiento número 088 de fecha 12 de agosto del 2009 se aprobó el siguiente:

### ACUERDO

ÚNICO.- Se aprueba la **SEGUNDA** modificación al presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2009, de la forma siguiente:

### 2da. MODIFICACION PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2009

CUENTA	CONCEPTO	
	<b>TOTAL EGRESOS</b>	<b>67,283,675.91</b>
5-501-000-000-000	H. AYUNTAMIENTO	42,967,794.29
5-501-001-000-000	PRESIDENCIA	39,466,302.61
5-501-002-000-000	SINDICATURA	331,035.77
5-501-003-000-000	REGIDURIA	2,437,397.60
5-501-004-000-000	FISCALIZACION	340,476.50
5-501-005-000-000	JURIDICO	392,581.81
5-502-000-000-000	TESORERIA MUNICIPAL	3,099,350.09
5-502-001-000-000	TESORERIA	1,997,491.11
5-502-002-000-000	PREDIAL Y CATASTRO	1,101,858.98
5-503-000-000-000	CONTRALORIA MUNICIPAL	712,353.73
5-504-000-000-000	EDUCACION MUNICIPAL	882,497.22
5-505-000-000-000	CASA DE LA CULTURA	1,642,203.66
5-506-000-000-000	DEPORTES	1,129,918.70
5-507-000-000-000	SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD	1,340,200.25
5-507-001-000-000	SEGURIDAD PUBLICA	602,000.00
5-507-002-000-000	PROTECCION CIVIL	738,200.25
5-508-000-000-000	DESARROLLO URBANO	2,832,899.67
5-509-001-000-000	DESARROLLO SOCIAL	757,449.00
5-509-002-000-000	DESARROLLO ECONOMICO	479,353.27
5-509-003-000-000	DESARROLLO RURAL	1,083,088.71
5-510-000-000-000	SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES	3,971,612.80
5-510-001-000-000	SERVICIOS PUBLICOS	1,289,000.00
5-510-002-000-000	RASTRO MUNICIPAL	2,682,612.80
5-511-000-000-000	OBRAS PUBLICAS	6,384,954.52
	RAMO XXXIII	30,361,409.72
	RAMO XXXIII FI	7,035,256.99
	RAMO XXXIII FII	23,326,152.73
	<b>TOTAL EGRESOS</b>	<b>97,645,085.63</b>

Dado en la Residencia del Honorable Ayuntamiento, en la Ciudad de Purísima de Bustos, Guanajuato, a los 10 días del mes de septiembre del 2009.

*Juventino López Ayala*  
C. J. JUVENTINO LOPEZ AYALA  
PRESIDENTE MUNICIPAL



*Juan Francisco Escareño Alonso*  
LIC. JUAN FRANCISCO ESCAREÑO ALONSO  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO





## **PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN LUIS DE LA PAZ, GTO.**

La Ciudadana C. Elia Guadalupe Villegas Vargas, Presidente Constitucional de San Luis de la Paz, Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el H. Ayuntamiento que presido en el ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 117, fracción I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, 69, fracción I, inciso b) y 202 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y los artículos 48 y 53 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, y

### **CONSIDERANDO**

Que en el mes de octubre de 2009 se deberá llevar a cabo por mandato de Ley la entrega-recepción de la administración pública municipal;

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

Que por disposición del artículo 53 de la citada ley, los ayuntamientos del estado deberán emitir las disposiciones administrativas que aseguren el cumplimiento de la Ley en el ejercicio de dicha partida;

Que es un compromiso de esta administración hacer un uso eficiente, eficaz y transparente de los recursos públicos; ha tenido a bien emitir las siguientes:

### **DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DE LA PARTIDA DE GASTOS DE TRANSICIÓN**

#### **CAPITULO I**

#### **Disposiciones generales**

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

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

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

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

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

## **CAPITULO II**

### **De los recursos disponibles para la partida de gastos de transición**

**Artículo 6.-** Los recursos disponibles para la partida de gastos de transición aprobados por el Ayuntamiento en el Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal de 2009 ascienden a la cantidad de \$120,000.00 (CIENTO VEINTE MIL PESOS 00/10 M.N.).

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

**Artículo 8.-** Todas las erogaciones efectuadas con cargo a la partida de gastos de transición atenderán a los lineamientos de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto aplicables a la administración pública municipal.

## **CAPITULO III**

### **Del ejercicio de la partida de gastos de transición**

**Artículo 9.-** En el ejercicio de la partida de gastos de transición se privilegiará toda erogación que permita facilitar la entrega-recepción de la administración pública municipal.

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

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

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

**Artículo 12.-** Se deberá procurar que toda erogación aplicada a un concepto específico con cargo a la partida de gastos de transición no exceda en el monto a otra erogación aplicada a similar concepto con cargo a otras partidas del presupuesto de egresos municipal.

## **CAPITULO VI**

### **De la forma de operar la partida y de comprobar las erogaciones**

**Artículo 13.-** El Comité de Transición requerirá a la Tesorería Municipal, mediante escrito, la liberación de pagos con cargo a la partida de gastos de transición, misma que en un plazo no mayor a dos días naturales estará obligada a ejecutar.

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

**Artículo 14.-** La Tesorería Municipal liberará los pagos con cargo a la partida de gastos de transición a nombre del proveedor de los bienes o del prestador de servicios requeridos para la entrega-recepción, por parte del Comité de Transición.

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

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

**Artículo 15.-** Todos los comprobantes que justifiquen erogaciones con cargo a la partida de gastos de transición deberán estar expedidos a nombre del Municipio de San Luis de la Paz, Gto., y deberán reunir requisitos fiscales en los términos establecidos en el Código Fiscal de la Federación.

**Artículo 16.-** El plazo para comprobar las erogaciones efectuadas con cargo a la partida de gastos de transición no excederá de 15 días naturales contados a partir de la liberación del pago.

**CAPITULO V  
Del informe para la cuenta pública**

**Artículo 17.-** La Tesorería Municipal deberá integrar un informe detallado donde se indique el monto de cada uno de los pagos liberados con cargo a la partida de gastos de transición, el nombre del beneficiario, la fecha de liberación del pago y el rubro específico de gasto.

Este informe deberá acompañarse a la cuenta pública correspondiente al mes de septiembre y/o octubre de 2009, que debe remitirse al Congreso del Estado.

**CAPITULO VI  
De las Responsabilidades**

**Artículo 18.-** Los integrantes del Comité de Transición, así como el Tesorero Municipal deberán observar la normatividad contenida en las presentes disposiciones administrativas.

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

**TRANSITORIOS**

**ARTICULO UNICO.-** El presente acuerdo entrará en vigor el cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Dado que en salón de Cabildos de la Presidencia Municipal de San Luis de la Paz, Estado de Guanajuato, los 11 once días del mes de Septiembre del año 2009 dos mil nueve.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL  
C. BEA CATALUPE VILLEGAS VARGAS  
SAN LUIS DE LA PAZ, GTO.



EL ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO  
SAN LUIS DE LA PAZ, GTO.  
PABLO MARTNEZ RIOS



## **PRESIDENCIA MUNICIPAL - VALLE DE SANTIAGO, GTO.**

El Ciudadano José Luis Nieto Montoya, Presidente Municipal de Valle de Santiago, Guanajuato; a los habitantes del mismo, hace saber:

Que el H. Ayuntamiento que preside, en ejercicio de las facultades que le conceden los Artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 117 fracción I, de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; Artículos 69 fracción I inciso B; 70 fracción II, 202, 203, 204 y 205 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; en sesión ordinaria número 52 de fecha 21 de Noviembre del 2008, aprobó el siguiente:

### **Reglamento del Consejo de Honor y Justicia de Seguridad Pública, Tránsito y Transporte para el Municipio de Valle de Santiago, Gto.**

#### **CAPITULO I**

##### **Disposiciones Generales**

**Artículo 1.-** El presente reglamento tiene por objeto regular la integración, funcionamiento y atribuciones del Consejo de Honor y Justicia de la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito, Transporte y Protección Civil del Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato; en adelante «El Consejo».

**Artículo 2.-** El Consejo velará por la honorabilidad y reputación de la corporación y combatirá las conductas nocivas para la comunidad o administración municipal, para tal efecto, gozará de las más amplias facultades para examinar los expedientes u hojas de servicio de los elementos policiales y de tránsito, para practicar las diligencias que le permitan allegarse de lo necesario para emitir su resolución.

#### **CAPITULO II**

##### **Atribuciones del Consejo de Honor y Justicia de Seguridad Pública, Tránsito y Transporte.**

**Artículo 3.-** El Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conocer y resolver sobre las faltas graves en que incurran los miembros policiales y de tránsito, que atenten en contra de la dignidad y prestigio de la corporación, así como del gobierno municipal;
- II. Resolver sobre la suspensión temporal y la destitución de los miembros policiales y de tránsito;
- III. Aplicar los correctivos disciplinarios a los oficiales superiores por faltas cometidas en el ejercicio de mando;
- IV. Presentar las denuncias de hechos realizados por elementos de la corporación que puedan constituir delito ante las autoridades competentes;
- V. Otorgar ascensos, condecoraciones, estímulos y recompensas de conformidad con el reglamento respectivo;
- VI. Analizar la creación y funcionamiento de los cuerpos de seguridad privada que se instalen en el territorio municipal; y
- VII. Determinar medidas y acciones, tendientes a combatir la conducta lesiva, a la honorabilidad y reputación de los elementos.

**Artículo 4.-** En caso de que la falta cometida por un elemento de los cuerpos de Seguridad Pública o Tránsito no esté considerada como grave en los términos de la reglamentación respectiva, el superior jerárquico del elemento aplicará la sanción correspondiente, la que consistirá en amonestación, arresto hasta por 36 horas sin perjuicio del servicio o cambio de adscripción, respetando siempre la garantía de audiencia.

**Artículo 5.-** Los integrantes del Consejo, deberán excusarse de conocer de cualquier asunto, cuando exista parentesco consanguíneo en línea recta sin límite de grado, en línea colateral hasta el cuarto grado, por afinidad en línea recta sin límite de grado, colateral hasta el segundo grado, o por alguna relación nacida por actos religiosos, civiles o respetada por la costumbre, o se encuentren en situación que afecte la imparcialidad y objetividad de su opinión.

### **CAPITULO III**

#### **Integración del Consejo de Honor y Justicia de Seguridad Pública, Tránsito y Transporte.**

**Artículo 6.-** El Consejo, estará integrado por:

- I. Un presidente, que será el Director de Seguridad Pública, Tránsito y Transporte;
- II. Un Secretario Técnico que será nombrado por el Presidente del Consejo;
- III. Un Vocal, que será nombrado de la contraloría municipal; y
- IV. 2 dos vocales, mismos que deberán ser Regidores del Ayuntamiento, que integren la comisión de Seguridad Pública, Tránsito y Transporte.

Por cada uno de los cargos anteriores se nombrará un suplente, todos los cargos serán honoríficos, por lo que no recibirán retribución alguna.

Todos los integrantes participarán con voz y voto, a excepción del Secretario Técnico, quien únicamente contará con voz.

### **CAPITULO IV**

#### **Sesiones del Consejo de Honor y Justicia de Seguridad Pública, Tránsito y Transporte.**

**Artículo 7.-** Para cada período de gobierno municipal se nombrará un nuevo Consejo.

**Artículo 8.-** Las sesiones del Consejo serán ordinarias y extraordinarias.

Las sesiones ordinarias se realizarán cuando menos una vez al mes, las extraordinarias cuantas veces sean necesarias siempre y cuando existan asuntos de obvia y urgente resolución.

**Artículo 9.-** El Consejo será convocado por su Presidente, a través del Secretario Técnico; la convocatoria se hará por medio de oficio que se hará llegar por escrito a cada uno de sus integrantes, por lo menos con 24 horas de anticipación a la fecha fijada para su celebración de manera ordinaria, debiendo especificar el Orden del Día y el lugar donde se llevará a cabo la sesión; en los casos urgentes, las sesiones serán extraordinarias y no se requerirá formalidad alguna.

Para que el Consejo pueda sesionar, se requerirá de Quórum de por lo menos la mitad más uno de la totalidad de sus integrantes, si éste no pudiere reunirse, se hará una segunda convocatoria, para que sesione dentro de los dos días hábiles siguientes, la que tendrá validez con los que asistan, debiendo estar el Presidente, excepción hecha cuando se trate de asuntos de mero trámite del procedimiento disciplinario en que bastará la intervención del Secretario Técnico y de uno de los Vocales.

Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos y el Presidente, en caso de empate, tendrá voto de calidad.

Las sesiones tendrán carácter privado.

**Artículo 10.-** La convocatoria a la que hace referencia el artículo anterior, deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Mención de que es convocatoria para el Consejo;
- II. Señalar lugar, día y hora de la reunión;
- III. Señalar el motivo de la reunión, fundamentándola;
- IV. Manifestar los hechos o asuntos de que se trate;
- V. Mencionar el o los nombres del o los implicados; y
- VI. Las firmas del Presidente y Secretario técnico del Consejo.

**Artículo 11.-** En cada reunión del Consejo se deberá levantar un acta circunstanciada, para dar constancia del asunto que se ventile, misma que deberá ser firmada por todos los integrantes del mismo.

**Artículo 12.-** Al inicio de la reunión, a cada miembro se le deberá dar todos los elementos que estén disponibles al momento, para su análisis y estudio.

**Artículo 13.-** El Presidente del Consejo hará uso de la voz, exponiendo los hechos a los integrantes del mismo; y una vez analizados expondrá su resolución.

**Artículo 14.-** En un plazo no mayor a las 48 cuarenta y ocho horas, después de la sesión del Consejo, el Secretario técnico del mismo notificará al o los interesados de la resolución del Consejo.

**Artículo 15.-** Todas las resoluciones del Consejo deberán hacerse del conocimiento del presidente municipal y estar debidamente archivadas en la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Transporte.

**Artículo 16.-** La resolución del Consejo, si es para un elemento policial o de tránsito, esta deberá anexarse a su expediente en un tanto.

El Consejo asesorará al H. Ayuntamiento en la esfera de su competencia cuando sea requerido por este.

**Artículo 17.-** En el caso de que el Director de Seguridad Pública, Tránsito y Transporte incurra en faltas graves que afecten a su respectiva corporación, se procederá conforme al artículo 110 b, de la Ley Orgánica Municipal para Estado de Guanajuato.

## **CAPITULO V**

### **De las Atribuciones de los Integrantes del Consejo de Honor y Justicia de Seguridad Pública, Tránsito y Transporte**

**Artículo 18.-** Son atribuciones del Presidente:

- I. Presidir las sesiones;
- II. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias, a través del Secretario Técnico;
- III. Declarar instaladas o clausuradas las sesiones del Consejo; y
- IV. Las demás que le determine la Ley, el Reglamento Interior y los demás ordenamientos legales

aplicables.

**Artículo 19.-** Son atribuciones del Secretario Técnico:

- I. Elaborar y notificar a los demás miembros el calendario de sesiones ordinarias, así como las convocatorias;
- II. Citar oportunamente a sesiones ordinarias y extraordinarias a convocatoria del Presidente;
- III. Proponer el Orden del Día de los asuntos de cada sesión;
- IV. Verificar y declarar la existencia de Quórum legal;
- V. Levantar el acta de las sesiones;
- VI. Presentar el expediente relacionado con la queja o denuncia atribuidas a los elementos y remitir éste a la autoridad competente; y
- VII. Las demás que le determine el Consejo.

**Artículo 20.-** Son atribuciones de los Vocales:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo;
- II. Integrar las Comisiones que determine el Consejo; y
- III. Las demás que le determine el Consejo.

**CAPITULO VI**  
**Medios de Impugnación**

**Artículo 21.-** En contra de las resoluciones del Consejo, se podrá interponer los medios de impugnación señalados en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

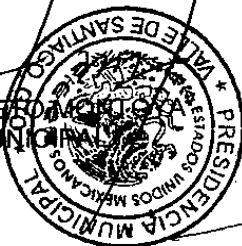
**TRANSITORIOS**

**Artículo Primero.-** El presente reglamento entrará en vigor el cuarto día siguiente al de su publicación en el periódico oficial del Gobierno del Estado.

**Artículo Segundo.-** Se derogan todas aquellas disposiciones municipales de carácter administrativo que se opongan al presente ordenamiento.

Por tanto, con fundamento en el artículo 70 fracción VI y 205 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento. Dado en la Casa Municipal de Valle de Santiago, Guanajuato, a los 21 días del mes de Noviembre del año 2008.

C. JOSE LUIS NIEBO  
PRESIDENTE MUNICIPAL



LIC. ELEAZAR CÁRDENAS GARCÍA  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO





Gobierno del Estado

**D I R E C T O R I O**  
 PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO  
 DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Se publica los LUNES, MARTES, JUEVES y VIERNES

Oficinas: Km. 10 Carr. Juventino Rosas

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

Guanajuato, Gto. \* Código Postal 36000

Correos Electronicos

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

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

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

Suscripción Anual (Enero a Diciembre)	\$	959.00
Suscripción Semestral (Enero-Junio) (Julio-Diciembre)	"	479.00
Ejemplares, del Día o Atrasado	"	13.00
Publicaciones por palabra o cantidad por cada inserción	"	1.30
Balance o Estado Financiero, por Plana	"	1,587.00
Balance o Estado Financiero, por Media Plana	"	799.00

Los pagos deben hacerse en las Oficinas Receptoras de Rentas de cada  
 Localidad, enviando el ORIGINAL del EDICTO o del BALANCE  
 con el Recibo Respectivo.

Favor de enviar ORIGINALES. Así nos evitará su devolución.

**DIRECTOR**  
**LIC. LUIS MANUEL TERRAZAS AGUILAR**