



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 XCV
TOMO CXLVI

GUANAJUATO, GTO., A 10 DE JUNIO DEL 2008

NUMERO 93

TERCERA PARTE

SUMARIO:

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO - DECIMO PRIMER DISTRITO GUANAJUATO, GTO.

RESOLUCION definitiva del juicio agrario número 381/96, relativo al conflicto de límites promovido por la comunidad "San José Temascatío", Salamanca, Estado de Guanajuato, en contra del ejido "San José Temascatío", del mismo Municipio y entidad federativa. 2

PRESIDENCIA MUNICIPAL - MOROLEON, GTO.

RESOLUCION Municipal, mediante la cual, se autoriza la venta de los lotes que integran el Fraccionamiento denominado "Alborada del Sur" ubicado en el Municipio de Moroleón, Gto. 33

PRESIDENCIA MUNICIPAL - PURISIMA DEL RINCON, GTO.

REGLAMENTO del Procedimiento para dar Trámite a las Solicitudes de Informes, Corrección y Cancelación de Datos Personales, para el Municipio de Purísima del Rincón, Gto. 37

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SILAO, GTO.

REGLAMENTO Orgánico de la Administración Pública Municipal de Silao, Gto. 48

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

Guanajuato, Guanajuato, a cinco de junio de dos mil seis

Visto para resolver la sentencia definitiva el juicio agrario número 381/96, relativo al conflicto de límites promovido por la comunidad "San José Temascatio", Salamanca, Estado de Guanajuato, en contra del ejido "San José Temascatio", del mismo municipio y entidad federativa, resolución que se emite al reponer el procedimiento por disposición de la resolución emitida por el Tribunal Superior Agrario, en fecha veintidós de junio de dos mil seis, dentro del recurso de revisión número R.R. 204/2006-11; y,

R E S U L T A N D O

1.- Por resolución presidencial de fecha cuatro de agosto de mil novecientos treinta y siete publicada en el Diario Oficial de la Federación el veintisiete de junio de mil novecientos cuarenta, se concedió al ejido "San José Temascatio", municipio de Salamanca, Guanajuato, por concepto de dotación 254-00-00 hectáreas.

Posteriormente, la comunidad "San José Temascatio", municipio de Salamanca, Estado de Guanajuato, colindante del ejido antes aludido, fue

reconocida por la resolución presidencial de tres de junio de mil novecientos ochenta y uno, en la que se les reconocieron y titularon 181-89-60 hectáreas, para beneficiar a cuarenta y nueve comuneros.

En contra de la sentencia antes aludida, el ejido "San José Temascalco" promovió el treinta y uno de marzo de mil novecientos ochenta y uno el juicio de amparo indirecto número 112/81, del índice del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Guanajuato, por considerar que esa determinación les causaba perjuicios como colindantes, toda vez que no se le corrió traslado como colindante de la comunidad, dentro del procedimiento administrativo, conforme lo ordenaba el artículo 9º, del Reglamento para la tramitación de Expedientes de Confirmación y Titulación de Bienes Comunales.

El treinta de junio de mil novecientos noventa y dos, el citado Juzgado concedió el amparo a los quejosos, para el efecto de dejar insubsistente la resolución presidencial de reconocimiento de régimen comunal, única y exclusivamente, para que se le otorgara el derecho de ser oído y vencido como colindante al ejido "San José Temascalco", municipio de Salamanca, Estado de Guanajuato, dentro del procedimiento, que se ventilaría mediante el reencausamiento de la acción agraria de Reconocimiento y Titulación de Bienes Comunales, para ventilarla mediante el conflicto de

límites conforme a los artículos 312 y 366 de la Ley Federal de Reforma Agraria (fojas 4 a 17 del Legajo 1 a la vista).

Dicha sentencia definitiva del Juzgado de Distrito antes mencionado, fue confirmada por la ejecutoria dictada por el Segundo Tribunal Colegiado del Décimo Sexto Circuito, en el amparo en revisión 256/92 (fojas 18 a 41 del Legajo I a la vista).

2.- Para cumplir la sentencia ejecutoriada del amparo indirecto número 112/81, pronunciada por el Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Guanajuato, el once de noviembre de mil novecientos noventa y tres el Secretario de Reforma Agraria, en unión del Subsecretario de Asuntos Agrarios, el Director General de Tenencia de la Tierra y el Director de Bienes Comunales, acordaron dejar insubsistente la resolución presidencial de tres de junio de mil novecientos ochenta y uno, únicamente por lo que se refiere a los predios denominados "La Forrada", "Los Chicuates", "La Presa de San Francisco" y "La Presa Grande" que reclamó el ejido "San José Temascalío", municipio de Salamanca, Estado de Guanajuato (fojas 44 a 59).

Además, el Cuerpo Consultivo Agrario acordó el seis de abril de mil novecientos noventa y cuatro, dejar insubsistente el plano proyecto aprobado el quince de julio de mil novecientos ochenta y uno y reponer el procedimiento en el que fuera oído y vencido el ejido

"San José Temascatío", municipio de Salamanca, Estado de Guanajuato (fojas 61 a 72 del legajo antes citado).

Por su parte, el Delegado Agrario en el Estado, dejó insubsistente el oficio número 6764, de veintidós de junio de mil novecientos ochenta y dos, mediante el cual comisionó personal para ejecutar la resolución de reconocimiento de bienes comunales, así como el acta de deslinde y amojonamiento, únicamente por cuanto se refiere a la superficie de los predios antes aludidos.

3.- En reposición del procedimiento la Delegación de la Secretaría de la Reforma Agraria, tanto los integrantes del comisariado ejidal como los de bienes comunales, ofrecieron los medios de prueba que a su interés convinieron, los cuales fueron desahogados en sus términos, como es el caso de las documentales, la instrumental, la presuncional en su doble aspecto, así como la testimonial que fue a cargo de MARGARITO RAMÍREZ SÁNCHEZ y de JOSÉ TORNERO SILVA y la pericial en materia de topografía, las cuales fueron ofertadas por los miembros de la comunidad. Con la finalidad de cumplir con lo dispuesto por el artículo 374 de la Ley Federal de Reforma Agraria, el Instituto Nacional Indigenista emitió su correspondiente opinión (fojas de la 8 a la 21, del legajo III, del expediente de la Secretaría de la Reforma Agraria); el veinticuatro de julio de mil novecientos noventa y seis; el Cuerpo Consultivo Agrario, determinó que los tribunales agrarios, son

legalmente competentes para resolver el conflicto por límites entre los poblados que ocupan nuestra atención; razón por la que el expediente en cuestión se turnó al Tribunal Superior Agrario, el cual a su vez, por conducto del Subsecretario General de Acuerdos, lo remitió a este unitario de distrito, en oficio de diez de octubre de mil novecientos noventa y seis.

4.- El veintiuno de octubre de mil novecientos noventa y seis, este Unitario, teniendo a la vista los dieciséis legajos del expediente de Reconocimiento y Titulación de Bienes Comunales de la comunidad "San José Temascatio", municipio de Salamanca, Estado de Guanajuato, remitidos por la Secretaría de la Reforma Agraria, radicó los autos relativos al conflicto por límites entre la comunidad y el ejido del poblado "San José Temascatio", en términos de los artículos Tercero Transitorio, tercer párrafo de la Ley Agraria; 18, fracción I, Cuarto Transitorio, fracción I y Quinto Transitorio, de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios; por lo que se dispuso citar a los representantes ambos poblados, para que, con fundamento en los artículos 370 de la Ley Federal de Reforma Agraria, así como en el 185, fracción VI, de la vigente Ley Agraria, se buscara alguna posibilidad de conciliación, la cual no fue posible por renuencia de las partes (fojas 26 y 40, de los autos del expediente 381/96).

5.- Derivado de lo anterior, el siete de marzo de mil novecientos noventa y siete este Tribunal dictó sentencia definitiva en la cual, declaró improcedentes las pretensiones hechas valer en la vía de conflicto de límites por los comuneros de "San José Temascatío" y determinó que las cosas permanecieran en el estado que se encontraban (fojas 217 a 223).

Inconformes con la sentencia en cita, los integrantes de la comunidad "San José Temascatío", municipio de Salamanca, Estado de Guanajuato, promovieron Recurso de Revisión ante el Tribunal Superior Agrario, que radicó dicho medio de impugnación bajo el número 069/97-11, que fue resuelto el veinticuatro de marzo de mil novecientos noventa y ocho, en la que revocó la resolución emitida por este Unitario (fojas 245 a 266).

6.- En cumplimiento a la ejecutoria antes aludida, con el fin de allegarse de elementos de prueba necesarios para resolver el conflicto de límites suscitado entre los poblados oponentes, en los predios denominados "La Forrada", "Los Chicuates", "La Presa de San Francisco" y "La Presa Grande", se previno a los integrantes del comisariado de bienes comunales y a los representantes del ejido, ambos núcleos denominados "San José Temascatío", a fin de que ofrecieran pruebas y formularan alegatos (foja 329).

7.- El veintidós de enero de dos mil uno se instauró el juicio agrario relativo al conflicto de límites, en consecuencia, se puso a la vista de las partes lo actuado por la Delegación de la Secretaría de la Reforma Agraria en el Estado, para que ofrecieran pruebas y formularan alegatos; el cinco de marzo de dos mil uno los integrantes del comisariado de bienes comunales ofrecieron diversas documentales (fojas 349 a 413), la testimonial a cargo de MARGARITO RAMÍREZ SÁNCHEZ y ANTONIO RAMOS REYES (fojas 421 y 422), la pericial en materia de topografía a cargo de los ingenieros JORGE MORALES MENDOZA, nombrado por la comunidad (fojas 430 a 458), CIRENIO TORRES ROSALES designado por el ejido (fojas 459 a 461, 463 a 468, 472 a 474) y AGUSTÍN CORONA BARRIENTOS perito tercero en discordia (fojas 480 a 498, 771 a 774, 828 y 829), las presunciones legales y humanas y la instrumental de actuaciones; por otra parte, el ejido "San José Temascatio", municipio de Salamanca, Estado de Guanajuato, por conducto de sus representantes legales, ofreció como probanzas las documentales que obran en autos, la testimonial a cargo de BENITO SORIA JIMÉNEZ, CAYETANO ESTRADA RAMÍREZ y VALENTÍN CERVANTES RIVERA (fojas 422 a 424), las presunciones legales y humanas y la instrumental de actuaciones.

8.- El veintidós de enero de dos mil tres, este Unitario emitió resolución en la que determinó

improcedente la acción ejercitada por la comunidad "San José Temascatío", municipio de Salamanca, Guanajuato (fojas 578 a 599). Inconformes con esa determinación, los integrantes del comisariado de bienes comunales interpusieron el Recurso de Revisión número R.R. 302/2003-11 del índice del Tribunal Superior Agrario, resuelto el veinticuatro de junio de dos mil tres, donde se determinó que eran infundados los agravios de los recurrentes y confirmó la sentencia dictada por este Unitario (fojas 621 a 647).

9.- Después los integrantes del comisariado de bienes comunales interpusieron el amparo directo número D.A. 26/2004, del índice del Sexto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, que resolvió en la ejecutoria de dos de junio de dos mil cuatro, amparar y proteger al ejido "San José Temascatío", municipio de Salamanca, Estado de Guanajuato, para que se dejara insubsistente la sentencia reclamada de veinticuatro de junio de dos mil tres y dictara otra acorde a los lineamientos de la citada ejecutoria (fojas 699 a 723).

10.- El Tribunal Superior Agrario el diez de septiembre de dos mil cuatro dictó sentencia dentro del recurso antes aludido (fojas 730 a 756), en donde resolvió que este Unitario debería revocar la sentencia de veintidós de enero de dos mil tres y repusiera el

procedimiento para que se perfeccionara la pericia topográfica.

11.- Una vez realizado lo anterior, el tres de junio de dos mil cinco este tribunal cerró la instrucción y concedió a las partes el término de cinco días para formular alegatos; posteriormente el veinticuatro de febrero de dos mil seis este Tribunal dictó resolución definitiva (fojas 844 a 865), en la que determinó la improcedencia del conflicto por límites ejercitado de oficio por la comunidad denominada "San José Temascatío", municipio de Salamanca, Guanajuato, respecto de los predios conocidos como "La Forrada", "Los Chicuates", "La Presa de San Francisco" y "La Rresa Grande.

12.- Inconformes con dicha resolución los integrantes del comisariado de bienes comunales interpusieron el recurso de revisión número R.R. 204/2006-11, radicado ante el Tribunal Superior Agrario, resuelto por medio de la sentencia ejecutoria de veintidós de junio de dos mil seis (fojas 884 a 914), en donde ordenó a este Unitario, la revocación de la sentencia emitida el veinticuatro de febrero de dos mil seis y cumplir los siguientes efectos:

"... Los agravios antes referidos resultan ser fundados y suficientes para revocar la sentencia ahora recurrida, en virtud de que tenemos que el veintiséis de octubre de dos mil el perito AGUSTÍN CORONA BARRIENTOS en su carácter de tercero en discordia, rindió su dictamen pericial del cual se advertían serias contradicciones, ya que por una parte señalaba que conforme el acta de deslinde de ocho de febrero de mil novecientos cuarenta

y siete, los predios La Forrada, Chicuates, San Francisco y Presa Grande, no pertenecían al ejido de San José Temascatío; y por otro lado manifestó que conforme al acta de posesión de dieciséis de diciembre de mil novecientos treinta y siete, dichos predios si pertenecían al ejido San José Temascatío. Situación que advirtió este Órgano Colegiado al resolver el recurso de revisión número 302/2003-11, el cual fue resuelto el diez de septiembre de dos mil cuatro, en la que se ordenó el perfeccionamiento de la prueba pericial en la que se debería aclarar la contradicción advertida y determinar a ciencia cierta quien era el titular real de la superficie controvertida. Asimismo, el Tribunal Unitario Agrario del Distrito 11, en atención al recurso antes aludido, instruye al perito tercero en discordia para el efecto de perfeccionar su peritaje, habiendo rendido su dictamen el nueve de febrero de dos mil cinco, del cual se conoce nuevamente que dice lo mismo que en el dictamen de veintiséis de octubre de dos mil uno, concretándose a manifestar que el trabajo se realiza para determinar los límites de los terrenos que poseen ambas partes y que poseen una superficie de 501-31-83.48 (quinientas una hectáreas, treinta y una áreas, ochenta y tres centiáreas, cuarenta y ocho milíáreas), y que los predios en conflicto se encuentran en posesión del ejido San José Temascatío a partir del dieciséis de diciembre de mil novecientos treinta y siete, persistiendo la incertidumbre respecto de la titularidad de dichos predios, toda vez que no se advierte que se hubiesen precisado los linderos de la propiedad de ambos núcleos agrarios, pues sólo hace referencia a la posesión, situación que no implica de manera alguna el concepto de propiedad, ya que el perito tercero en discordia casi en su parte final señala "...Este trabajo no concluye cual de las dotaciones es correcta o cual no lo es, este determina que si la dotación y entrega del ejido es correcta de fecha 16 de diciembre de 1937, los predios (La Forrada, Los Chicuates, La Presa de San Francisco y La Presa Grande) estos forman parte de la superficie del ejido y bien si la resolución de 3 de junio de 1981 que dota a la comunidad es la que esta

correcta los predios (La Forrada, Los Chicuates, La Presa de San Francisco y La Presa Grande) estos forman parte de superficie de la comunidad...". Advirtiéndose de lo anterior, que el perito tercero en discordia no concluye cual de las dotaciones es correcta, por lo que es claro que el dictamen de referencia no cumple con el contenido técnico y con lo ordenado por la resolución de diez de septiembre de dos mil cuatro, emitida en el recurso de revisión número 302/2003-11 por este Tribunal Superior.

Por otra parte, también de autos se desprende que el ejido "San José Temascatío", fue dotado por Resolución Presidencial el cuatro de agosto de mil novecientos treinta y siete con una superficie de 254-00-00 (doscientas cincuenta y cuatro hectáreas), la cual fue ejecutada el dieciséis de diciembre de ese año. Asimismo tenemos que el ocho de febrero de mil novecientos cuarenta y siete se llevó acabo por personal del entonces Departamento Agrario, un nuevo deslinde al ejido "San José Temascatío", en la que se delimitó una superficie de 254-00-00 (doscientas cincuenta y cuatro hectáreas), superficie con la que dicho ejido había sido dotado por Resolución Presidencial de cuatro de agosto de mil novecientos treinta y siete, desprendiéndose de dicha acta que la superficie entregada en exceso consistente en los predios La Forrada, Los Chicuates, La Presa Grande y San Francisco, se excluyeron de la dotación otorgándose un plazo a los ejidatarios para desocupar dichos predios, los cuales no fueron incluidos en la dotación del ejido "San José Temascatío". Al efecto se transcribe lo conducente de la citada acta de ejecución: **"...El Ingeniero de conformidad con el artículo 243 del Código Agrario, hizo las notificaciones a los miembros del Comisariado Ejidal de "San José Temascatío", concediendo los plazos que vencen el día treinta y uno de marzo par desocupar los terrenos de la Presa Grande que se encuentra ocupada con el agua que servirá para el último riego de los terrenos que se encuentran sembrados de trigo y el plazo vence el treinta y uno de mayo del presente año, para desocupar los**

terrenos de las presas denominadas San Francisco, La Forrada y Los Chicuates, que se encuentran sembradas de trigo, y que no fueron incluidos en la dotación..." Asimismo, también obra en autos que las autoridades ejidales dieron su conformidad con el deslinde de ocho de febrero de mil novecientos cuarenta y siete firmando la misma el Presidente, Secretario y Tesorero del Comisariado Ejidal, y que conforme al acta de deslinde en cita, se elaboró el plano definitivo del ejido, aprobado el seis de septiembre de mil novecientos cuarenta y nueve, en el que no se encuentran incluidos los predios controvertidos.

Por lo que en este orden de ideas, procede revocar la sentencia de veinticuatro de febrero de dos mil seis, dictada por el Tribunal Unitario Agrario del Distrito 11 con sede en Guanajuato, Estado de su mismo nombre, para efecto de que nuevamente se perfeccione la prueba pericial emitida por el tercero en discordia en la que se deberá de aclarar las contradicciones que siguen existiendo, tomando en cuenta como documentos base de la acción, principalmente la Resolución Presidencial de cuatro de agosto de mil novecientos treinta y siete, toda vez que hay que partir del hecho de si esta hace mención a los predios controvertidos, así como el acta de posesión y deslinde de ocho de febrero de mil novecientos cuarenta y siete, documental que nunca fue tomada en cuenta en el procedimiento que nos ocupa y el plano definitivo de seis de septiembre de mil novecientos cuarenta y nueve relativos al poblado "San José Temascalatío", en virtud de que el acta de deslinde de dieciséis de diciembre de mil novecientos treinta y siete, no tiene ningún valor legal, toda vez que a consideración del Departamento Agrario en esa época, dicha acta de contaba con ciertos errores en su ejecución, por lo que en todo caso sería sólo un antecedente histórico. Asimismo también se deberá tomar en consideración la Resolución Presidencial de tres de junio de mil novecientos ochenta y uno de la comunidad de San José Temascalatío. Sirve de apoyo por analogía la siguiente tesis jurisprudencial que al efecto se transcribe:

"... EJECUCION INCORRECTA DE RESOLUCIONES PRESIDENCIALES. DEMOSTRACION. PERICIAL ES LA PRUEBA IDONEA. Cuando se reclama en materia agraria la indebida ejecución de una resolución presidencial, se considera que la pericial es la prueba idónea para ese efecto, por ser necesario que se demuestre a través del dictamen autorizado de un perito, la exacta ubicación de cada una de las fracciones que dicen los quejosos haber adquirido, lo que permite identificar técnicamente sus terrenos en relación con los que posiblemente fueron afectados por la resolución presidencial y demostrar así que de llevarse a cabo la diligencia de ejecución, sus propiedades y posesiones se hubiesen afectado total o parcialmente, sin estar comprendidas en la mencionada resolución. Consecuentemente, la documental consistente en los planos de los terrenos no basta por sí sola para probar la ejecución indebida de la resolución presidencial agraria que se reclama en amparo.

PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO DEL SEGUNDO CIRCUITO..."

"Por otra parte, en caso de que la superficie controvertida, llegara a resultar propiedad del ejido, se deberá precisar la superficie que se excluiría a la comunidad de las 181-89-60 (ciento ochenta y nueve hectáreas, ochenta y nueve áreas, sesenta centiáreas), con las que fue reconocido y titulado, a través de su resolución. Sin pasar por desapercibido que la referida Resolución Presidencial de tres de junio de mil novecientos ochenta y tres, se dejó sin efectos por acuerdo de once de noviembre de mil novecientos noventa y tres, únicamente por lo que respecta a la superficie en conflicto así como el plano proyecto..."

13.- El diecisiete de agosto de dos mil seis, se dejó insubsistente la sentencia definitiva de veintiuno de noviembre de dos mil cinco (fojas 234 a 252) y se ordenó la reposición del procedimiento de la prueba pericial en materia de topografía (foja 915).

14.- El treinta de octubre de dos mil seis (foja 933), se acordó la recepción de la aclaración del ingeniero AGUSTÍN CORONA BARRIENTOS perito tercero en discordia (fojas 925 a 931), por lo que se les dio vista a las partes con ese dictamen, para que manifestaran en vía de alegatos lo que a su derecho conviniera; fenecido ese plazo, se dicta la sentencia que corresponde, en forma clara y sencilla bajo las siguientes:

C O N S I D E R A C I O N E S

I.- Este Tribunal Unitario Agrario del Distrito 11, con sede en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, es competente para conocer y resolver el presente asunto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27, fracción XIX, de la Constitución General de la República; 1º, y 163 de la Ley Agraria vigente; 1º, 2º, fracción II, 18, fracción I, de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios y con base en el acuerdo que establece distritos jurisdiccionales en la República para la impartición de la justicia agraria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el dieciséis de junio de mil novecientos noventa y dos, que define la competencia territorial de éste Unitario en todos los municipios del estado de Guanajuato.

II.- La materia del presente asunto conforme al artículo 195 de la Ley Agraria, se circunscribe de conformidad con la resolución emitida por el Tribunal Superior Agrario, en fecha veintidós de junio de dos mil

seis, dentro del recurso de revisión número R.R. 204/2006-11 (fojas 883 a 914), a resolver el conflicto de límites existente entre la comunidad y el ejido ambos denominados "San José Temascatio", municipio de Salamanca, Estado de Guanajuato.

Para determinar el lindero correcto que debe prevalecer entre la dotación del ejido "San José Temascatio", municipio de Salamanca, Estado de Guanajuato conforme a su resolución presidencial de fecha cuatro de agosto de mil novecientos treinta y siete, publicada en el Diario Oficial de la Federación el veintisiete de junio de mil novecientos cuarenta, su acta de amojonamiento y deslinde de ocho de febrero de mil novecientos cuarenta y siete y su plano definitivo, aprobado el seis de septiembre de mil novecientos cuarenta y nueve; con la superficie que le fue reconocida y titulada a la comunidad "San José Temascatio", municipio de Salamanca, Estado de Guanajuato, amparada con la resolución presidencial de tres de junio de mil novecientos ochenta y uno, entregada mediante el acta de amojonamiento y deslinde de seis de abril de mil novecientos noventa y dos y, el plano definitivo de esa ejecución aprobado por el Secretario de la Reforma Agraria y el Subsecretario de Asuntos Agrarios (fojas 43 a 52, 66, 67 y 88 del Legajo de Ejecución, 276.1 - 3602).

De igual forma resolver si es procedente el reconocimiento de la superficie que se encuentre fuera

de la dotación de las tierras ejidales propiedad del ejido "San José Temascatio", municipio de Salamanca, Estado de Guanajuato y en su caso, ordenar a la Secretaría de la Reforma Agraria que genere el plano definitivo correspondiente a la comunidad de que se trata.

III.- Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 348 del Código Federal de Procedimientos Civiles, en correlación de los artículos 186, 187 y 189 de la Ley Agraria, se procede a estudiar en primer término, si se acreditan los hechos constitutivos de las pretensiones de la parte actora, independientemente de que hayan negado la procedencia de los reclamos de su contraparte y opuesto excepciones y defensas, de conformidad con la tesis emitida por el Primer Tribunal Colegiado del Vigésimo Primer Circuito, publicada en la Octava Época, con número de registro 209008, en la página número 140, del Tomo número XV-II, Febrero de 1995, que se transcribe a continuación:

"AGRARIO PROCEDENCIA DE LA ACCION EJERCITADA. En materia agraria, para la pronta resolución de los conflictos sobre la tierra y la seguridad de los involucrados, de los artículos 178 a 190 de la nueva Ley Agraria, se deduce que los presupuestos de toda reclamación deben ser analizados de oficio por el Tribunal Agrario, para impedir que nazcan situaciones irregulares al amparo de deficiencias procesales, por lo que si en un juicio de esa naturaleza se advierte que la acción es improcedente, así debe resolverse, a pesar de que la demanda se haya contestado de manera deficiente."

Amparo directo 427/94. Juan Sánchez Ríos. 10 de noviembre de 1994. Unanimidad de votos Ponente: Mario Roberto Cantú Barajas. Secretario: Fernando Rodríguez Escárcega.

En lo relativo a la controversia respecto de los límites que deben prevalecer entre la comunidad y el ejido ambos denominados "San José Temascatio",

municipio de Salamanca, Estado de Guanajuato, se estima que es procedente.

Lo anterior, dado que el ejido "San José Temascatío", municipio de Salamanca, Estado de Guanajuato, en el procedimiento de Reconocimiento y Titulación de Bienes Comunes de la comunidad "San José Temascatío", municipio de Salamanca, Estado de Guanajuato, que se le perjudicó; dado que, los predios denominados "La Forrada", "Los Chicuates", "La Presa de San Francisco" y "La Presa Grande", materia de la controversia le pertenecen; en razón de lo anterior, en cumplimiento a la sentencia ejecutoria de treinta de junio de mil novecientos noventa y dos, dictada en el amparo indirecto número 112/81, radicado ante el Juzgado Segundo de Distrito en esta entidad federativa, la Secretaría de la Reforma Agraria y el Cuerpo Consultivo Agrario, mediante los acuerdos de once de noviembre de mil novecientos noventa y tres y seis de abril de mil novecientos noventa y cuatro, dejaron insubsistente la resolución presidencial de tres de junio de mil novecientos ochenta y uno y sus actos derivados; única y exclusivamente en lo relativo a la superficie de los predios antes mencionados (fojas 44 a 59, 61 a 72).

Al respecto, el núcleo ejidal "San José Temascatío", municipio de Salamanca, Estado de Guanajuato, de conformidad por lo dispuesto por el artículo 9º de la Ley Agraria, manifestó que los predios

denominados "La Forrada", "Los Chicuates", "La Presa de San Francisco" y "La Presa Grande", los han poseído desde que les fueron entregados por la acta de amojonamiento y deslinde de dieciséis de diciembre de mil novecientos treinta y siete (fojas 101 a 108 y 117 a 121 del Legajo I). Pues en el plano ilustrativo del ejido "San José Temascatío", municipio de Salamanca, Estado de Guanajuato, realizado de acuerdo con el acta de amojonamiento y deslinde de dieciséis de diciembre de mil novecientos treinta y siete (foja 14 del Legajo II), se aprecia en específico que se incluyeron los predios antes mencionados, lo que se aprecia conforme al artículo 189 de Ley Agraria.

Sin embargo, esa acta de amojonamiento y deslinde de dieciséis de diciembre de mil novecientos treinta y siete, además del plano ilustrativo de esa diligencia no tienen valor probatorio para determinar el lindero del ejido "San José Temascatío", municipio de Salamanca, Estado de Guanajuato, aún cuando incluyó dichos predios; pues como lo señala la resolución emitida por el Tribunal Superior Agrario, en fecha veintidós de junio de dos mil seis, dentro del recurso de revisión número R.R. 204/2006-11 (fojas 884 a 914), la citada acta de amojonamiento y deslinde o fue aprobada, en términos del artículo 76, inciso d), del Código Agrario publicado el tres de julio de mil novecientos treinta y

cuatro; lo que se aprecia conforme al artículo 189 de Ley Agraria.

En razón de lo anterior, se considera conducente para resolver el presente asunto, el acta de amojonamiento y deslinde de ocho de febrero de mil novecientos cuarenta y siete (fojas 303 a 306 del Legajo II), de la que se desprende que el comisionado de la Delegación del Departamento Agrario, les concedió conforme al artículo 248 del Código Agrario, a los ejidatarios del poblado un plazo para desocupar los terrenos de los predios denominados "Presa Grande", "San Francisco", "La Forrada" y "Los Chicuates, que son los mismos, ahora materia del presente asunto.

Por lo que, posteriormente se aprobó se aprobó a favor del ejido "San José Temascatio", municipio de Salamanca, Estado de Guanajuato, el acta de amojonamiento y deslinde de ocho de febrero de mil novecientos cuarenta y siete y se generó su plano definitivo aprobado por el Secretario y el Jefe del Departamento Agrario, el seis de septiembre de mil novecientos cuarenta y nueve (fojas 303 a 310 del Legajo II a la vista), en donde se aprecia que precisamente los predios denominados "La Forrada", "Los Chicuates", "Caja de San Francisco" y "Caja Grande", se encuentran fuera del polígono de 254-00-00 hectáreas, concedidas a ese ejido, lo que se valora a verdad sabida y en conciencia

acorde al artículo 189 de Ley Agraria (Legajo 276.1/3602).

De igual forma, se verifica con la pericial en materia de topografía a cargo del perito tercero en discordia AGUSTÍN CORONA BARRIENTOS, que efectivamente existe un conflicto de límites entre la comunidad "San José Temascatío", municipio de Salamanca, Estado de Guanajuato y el ejido "San José Temascatío", municipio de Salamanca, Estado de Guanajuato, como es patente en los planos que aportó al sumario ese perito, donde aparecen fuera del polígono del ejido "San José Temascatío", municipio de Salamanca, Estado de Guanajuato, los predios denominados "La Forrada", "Los Chicuates", "Caja de San Francisco" y "Caja Grande" (foja 494), con base en lo cual al contestar las cuestiones números uno y dos señala que no están incluidos esos predios en la dotación del ejido parte en este asunto; por otra parte, en el plano agregado en la foja número 495, se advierte que el perito antes aludido, ilustra dos superficies que son ocupadas por la dotación del ejido y también que fue incluida dentro de los terrenos reconocidos a la comunidad "San José Temascatío", municipio de Salamanca, Estado de Guanajuato, con una extensión de 3-34-23 hectáreas, lo cual reproduce en el plano posterior de la (foja 497), por lo que es inconducente la afirmación de ese perito que al contestar la pregunta número tres del cuestionario del

ejido "San José Temascatío", municipio de Salamanca, Estado de Guanajuato, señala que no existe conflicto de límites (foja 485).

Derivado de lo anterior, en el complemento del dictamen emitido por el perito tercero en discordia AGUSTÍN CORONA BARRIENTOS presentado el veintisiete de octubre de dos mil seis (fojas 927 a 931), el citado ingeniero al tomar en consideración la resolución presidencial de fecha cuatro de agosto de mil novecientos treinta y siete publicada en el Diario Oficial de la Federación el veintisiete de junio de mil novecientos cuarenta, el acta de amojonamiento y deslinde de ocho de febrero de mil novecientos cuarenta y siete y el plano definitivo aprobado el seis de septiembre de mil novecientos cuarenta y nueve, junto con la resolución presidencial de tres de junio de mil novecientos ochenta y uno, el acta de amojonamiento y deslinde de seis de abril de mil novecientos noventa y dos y el plano definitivo aprobado por el Secretario de la Reforma Agraria y el Subsecretario de Asuntos Agrarios (fojas 43 a 52, 66, 67 y 88 del Legajo de Ejecución, 276.1 3602), vuelve a reiterar de manera categórica que los predios denominados "La Forrada", "Los Chicuates", "Presa de San Francisco", "Las Huertas" y "Caja Grande", no forman parte de las 254-00-00 hectáreas con que fue dotado el ejido "San José Temascatío", municipio de Salamanca, Estado de Guanajuato; cuestión claramente especificada

en su dictamen presentado el veintiséis de octubre de dos mil uno (fojas 480 a 498).

Por lo tanto, conforme al artículo 189 de Ley Agraria, se estima que el ejido no acredita titularidad ni propiedad alguna sobre los predios citados en el párrafo que antecede, contrario a lo que argumentó en el amparo número 112/81 radicado ante el Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Guanajuato, por medio del cual quedó parcialmente insubsistente la resolución presidencial de tres de junio de mil novecientos ochenta y uno.

De igual forma, el perito tercero en discordia AGUSTÍN CORONA BARRIENTOS en la adición a su dictamen presentado el nueve de abril de dos mil siete (fojas 949 a 955), dentro del plano que anexó número 9, señala de manera indudable que los predios "La Forrada" con una superficie de 16-01-67.11 hectáreas, "Los Chicuates" con 9-85-80.78 hectáreas de extensión, "Presa de San Francisco" que mide 46-45-53.19 hectáreas, "Las Huertas" de 8-86-83.23 hectáreas y "Caja Grande" con 20-75-28.75 hectáreas, forman parte de las tierras reconocidas y tituladas a la comunidad "San José Temascatio", municipio de Salamanca, Estado de Guanajuato, lo que se aprecia de conformidad al artículo 189 de Ley Agraria, conforme a la resolución presidencial de tres de junio de mil novecientos ochenta y uno.

Asimismo, señala en forma específica el lindero que debe prevalecer entre ambos núcleos de población (foja 955), por lo que, se aprecia que ese plano y su cuadro de construcción, son la base para respetar las tierras concedidas al ejido "San José Temascatío", municipio de Salamanca, Estado de Guanajuato, de conformidad con su resolución presidencial de fecha cuatro de agosto de mil novecientos treinta y siete publicada en el Diario Oficial de la Federación el veintisiete de junio de mil novecientos cuarenta, acta de amojonamiento y deslinde de ocho de febrero de mil novecientos cuarenta y siete, además del plano definitivo aprobado el seis de septiembre de mil novecientos cuarenta y nueve, tal como aparece en el plano agregado en la foja número 931 de actuaciones, resaltado con una línea más gruesa de color negro, a lo cual se le concede valor probatorio conforme al artículo 189 de Ley Agraria.

Por otra parte, no se considera conducente el dictamen pericial realizado por el ingeniero JORGE MORALES MENDOZA de acuerdo a la sana crítica que otorga el artículo 189 de Ley Agraria, toda vez que no especifica cuál es el lindero correcto que debe prevalecer entre ambos núcleos de población ni los ilustra con algún plano con cuadro de construcción, por lo que únicamente se le concede valor en su afirmación consistente en que los predios denominados "La Forrada", "Los Chicuates",

"San Francisco" y "Presa Grande", no forman parte de las tierras concedidas al ejido "San José Temascatío", municipio de Salamanca, Estado de Guanajuato, detalladas en el plano definitivo aprobado el seis de septiembre de mil novecientos cuarenta y nueve (fojas 430 a 458).

Así también, no se considera procedente otorgarle valor probatorio al dictamen elaborado por el ingeniero CIRENIO TORRES ROSALES (fojas 459 a 474), toda vez que su peritaje lo basó en el acta de posesión definitiva, deslinde y amojonamiento de fecha dieciséis de diciembre de mil novecientos y treinta y siete, documental a la que no se le concede valor de acuerdo a los razonamientos vertidos en la sentencia definitiva del Recurso de Revisión número 204-2006-11, que señala que dicha acta carece de valor jurídico por no haber sido aprobada, en consecuencia no se generó ningún plano definitivo, conforme al artículo 76, inciso D) del Código Agrario de mil novecientos treinta y cuatro, por lo que sus afirmaciones en el sentido de que los predios denominados "La Forrada", "Los Chicuates", "Presa de San Francisco" y "Presa Grande", están comprendidas dentro de la dotación del ejido "San José Temascatío", municipio de Salamanca, Estado de Guanajuato, no tienen sustento, al apartarse de valorar el acta de amojonamiento y deslinde de ocho de febrero de mil novecientos cuarenta y siete y su plano definitivo

aprobado el seis de septiembre de mil novecientos cuarenta y nueve, lo que se valora en términos del artículo 189 de Ley Agraria.

Al respecto resulta aplicable la tesis sustentada por el Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Sexto Circuito, publicada en la Novena Época del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, visible en la página 1606, Tomo XIII, Enero de 2001, que se transcribe:

"PERICIAL EN AGRIMENSURA. ES LA PRUEBA IDÓNEA PARA ACREDITAR LA IDENTIDAD DE INMUEBLES. Aun cuando la pericial en agrimensura no es la única prueba con la que se pueda acreditar la identidad de bienes inmuebles, sin embargo sí es la idónea para ello, pues con los datos que verifique el perito se podrá determinar si el bien que se reclama es o no el mismo que detenta el demandado."

Amparo directo 289/89. Salomón Guzmán García. 11 de septiembre de 1989. Unanimidad de votos. Ponente: Eric Roberto Santos Partido. Secretario: Manuel Acosta Tzintzun. Amparo en revisión 338/94. Paula Teresa Sosa Sánchez. 28 de octubre de 1994. Unanimidad de votos. Ponente: Enrique Dueñas Sarabia. Secretario: Ezequiel Tecuiliti Rojas. Amparo en revisión 434/94. Gregorio Miguel Cuéllar Flores. 27 de enero de 1995. Unanimidad de votos. Ponente: Rosa María Temblador Vidrio. Secretario: Jorge Alberto González Álvarez. Amparo en revisión 179/96. Irene Montes de Oca Cervantés. 7 de mayo de 1996. Unanimidad de votos. Ponente: Eric Roberto Santos Partido. Secretario: Manuel Acosta Tzintzun. Amparo en revisión 457/2000. Unión de Crédito General, S.A. de C.V., Organización Auxiliar de Crédito, por conducto de su representante legal. 28 de noviembre de 2000. Unanimidad de votos. Ponente: Rosa María Temblador Vidrio. Secretaria: Verónica Marroquín Arredondo. Véase: Semanario Judicial de la Federación, Octava Época, Tomo XIV, diciembre de 1994, tesis II.1o.C.T.204 C, del rubro: "IDENTIDAD DE INMUEBLES. LA PERICIAL ES LA PRUEBA IDÓNEA PARA LA."

Derivado de lo anterior, prevalece el lindero señalado por el perito tercero en discordia reflejado en el plano agregado en la foja 931, para respetar la resolución presidencial de fecha cuatro de agosto de mil novecientos treinta y siete publicada en el Diario Oficial de la Federación el veintisiete de junio de mil novecientos cuarenta, el acta de amojonamiento y deslinde de seis de abril de mil novecientos noventa y dos y el plano definitivo aprobado por el Secretario de la Reforma Agraria y el Subsecretario de Asuntos Agrarios (fojas 43 a 52, 66, 67 y 88 del Legajo de Ejecución, 276.1 – 3602),

conforme a lo dispuesto por el artículo 313 de la Ley Federal de Reforma Agraria.

En consecuencia, conforme al artículo 191 de Ley Agraria, la brigada de ejecución del Tribunal Unitario Agrario realizará el caminamiento del lindero que debe respetarse por la comunidad y el ejido ambos denominados "San José Temascalío", municipio de Salamanca, Estado de Guanajuato, a los que se les conmina para que respeten el límite que fue reconocido por el perito tercero en discordia en el presente juicio (foja 931).

Así también, se ordena a la Secretaría de la Reforma Agraria elaborar el acta de amojonamiento y deslinde de la comunidad "San José Temascalío", municipio de Salamanca, Estado de Guanajuato, así como su plano definitivo, en donde aparezcan deslindadas las tierras con que fue reconocida la comunidad antes citada, esto es, las 178-53-27.41 hectáreas, señaladas en el polígono dos del plano agregado en la foja número 931 de actuaciones; durante dichas actuaciones se deberá respetar el lindero del ejido "San José Temascalío", municipio de Salamanca, Estado de Guanajuato, establecido por el perito tercero en discordia, para no incluir las 261-77-38.04 hectáreas del polígono uno, que corresponden a la dotación del ejido antes mencionado; lo anterior de conformidad con lo dispuesto por los

artículos 375, 376 y 377 de la derogada Ley Federal de Reforma Agraria.

Por otra parte, no se deberá incluir la superficie de 50-88-44 hectáreas del polígono tres, ilustrado en la foja 931 de autos, que corresponde a la comunidad "San José Temascalío", municipio de Salamanca, Estado de Guanajuato, conforme a la resolución presidencial de tres de junio de mil novecientos ochenta y uno (fojas 363 y 364), toda vez que no quedó insubsistente el reconocimiento respecto de dicha superficie a favor de la comunidad que nos ocupa, identificado como Polígono II dentro de la resolución presidencial antes mencionada (foja 364), pues el cumplimiento a la ejecutoria del amparo indirecto número 112/81, dictada por el Juzgado Segundo de Distrito en el Estado, sólo influyó sobre las superficies con conflicto de límites, consistentes en los predios denominados "La Forrada", "Los Chicuates", "Caja de San Francisco" y "Caja Grande", que se encuentran en el polígono I, de la resolución antes aludida; por lo que, la resolución presidencial de tres de junio de mil novecientos ochenta y uno, que reconoció a la comunidad el polígono II, quedó intocada.

En razón de lo anterior, el acta de amojonamiento y deslinde de seis de abril de mil novecientos noventa y dos y el plano definitivo aprobado por el Secretario de la Reforma Agraria y el Subsecretario de Asuntos Agrarios (fojas 43 a 52, 66, 67 y 88 del

Legajo de Ejecución, 276.1 – 3602), se consideran subsistentes, sólo en lo que toca al citado polígono número II (foja 364), que cita la resolución presidencial de tres de junio de mil novecientos ochenta y uno, por lo que no deberá ser modificado por la Secretaría de la Reforma Agraria dentro del nuevo plano definitivo a favor de la comunidad "San José Temascatio", municipio de Salamanca, Estado de Guanajuato, que deberá aprobar en cumplimiento a la presente sentencia.

Se consideran irrelevantes en el estudio del presente controvertido las pruebas documentales que obran desde la foja 349 a 412 del presente sumario, la pericial en materia de paleografía a cargo de JOSÉ TOMÁS FALCÓN GUTIÉRREZ (fojas 559 a 571), toda vez que conforme a la resolución emitida por el Tribunal Superior Agrario, en fecha veintidós de junio de dos mil seis, dentro del recurso de revisión número R.R. 204/2006-11, el presente asunto únicamente versó sobre el conflicto de límites entre la comunidad y el ejido denominados "San José Temascatio", municipio de Salamanca, Estado de Guanajuato, por lo que la prueba idónea para demostrar la identidad de los inmuebles y fijar el lindero correcto que debe prevalecer son la pericial en materia de topografía y las documentales derivadas de sus respectivas resoluciones presidenciales, actas de amojonamiento y deslinde y planos definitivos.

Respecto de la apreciación de los medios de prueba se considera aplicable el artículo 189 de la Ley Agraria y la jurisprudencia de la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, emitida en la Novena Época, en la página 295 del Tomo XVI, Octubre de 2002, que a continuación se transcribe:

"PRUEBAS EN MATERIA AGRARIA. PARA SU VALORACIÓN EL TRIBUNAL AGRARIO PUEDE APLICAR EL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, O BIEN, APOYARSE EN SU LIBRE CONVICCIÓN. El artículo 189 de la Ley Agraria dispone de manera genérica que las sentencias de los Tribunales Agrarios se dictarán a verdad sabida, sin necesidad de sujetarse a reglas sobre estimación de pruebas, sino apreciando los hechos y los documentos según los tribunales lo estimen debido en conciencia, fundando y motivando sus resoluciones, es decir, el legislador abandonó expresamente el sistema de la valoración de la prueba tasada, para adoptar el de la libre convicción del juzgador, con lo que se establece un caso de excepción a la institución procesal de la supletoriedad expresa del Código Federal de Procedimientos Civiles, prevista en el artículo 167 de la Ley citada; sin embargo, tal disposición no entraña una facultad arbitraria por parte del tribunal a la hora de valorar las pruebas, ya que el propio numeral 189 impone al juzgador el deber de fundar y motivar su resolución. En este sentido, toda vez que en el referido artículo 189 no se contemplan normas concretas que regulen la materia de valoración de pruebas, y en virtud de las amplias facultades que aquél le otorga al juzgador para tal efecto, con la finalidad de respetar la garantía de legalidad prevista en el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tribunales Agrarios pueden aplicar el Código Federal de Procedimientos Civiles en el momento de apreciar las pruebas, pues el citado artículo 189 no contiene una prohibición expresa ni implícita para que aquéllos acudan al mencionado Código, por lo que su invocación es correcta, sin que ello les genere una obligación, ya que la mencionada Ley Agraria establece que pueden valorar las pruebas con base en su libre convicción."

Contradicción de tesis 68/2002-SS. Entre las sustentadas por los Tribunales Colegiados Primero del Décimo Segundo Circuito y el Segundo del Décimo Tercer Circuito. 4 de octubre de 2002. Cinco votos. Ponente: Sergio Salvador Aguirre Anguilano. Secretario: Eduardo Delgado Durán. Tesis de Jurisprudencia 118/2002. Aprobada por la Segunda Sala de este Alto Tribunal, en sesión privada del once de octubre de dos mil dos.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en el artículo 189 de la Ley Agraria, se:

R E S U E L V E

PRIMERO.- Se considera procedente el conflicto de límites entre la comunidad y el ejido denominados "San José Temascatío", municipio de Salamanca, Estado de Guanajuato, según lo razonado en la consideración III de esta resolución.

SEGUNDO.- En consecuencia, la brigada de ejecución de este Unitario procederá a realizar la diligencia de ejecución señalada en el último párrafo de la consideración III, conforme al peritaje tercero en discordia.

Por lo que se condena a la comunidad y al ejido denominados "San José Temascatío", municipio de Salamanca, Estado de Guanajuato, a respetar ese lindero.

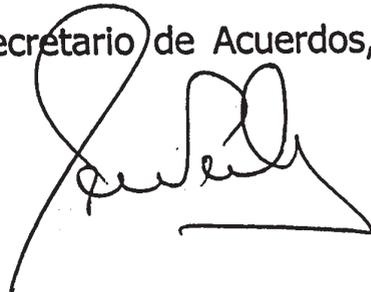
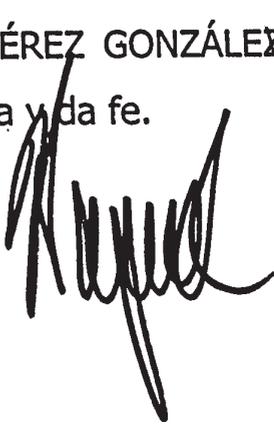
TERCERO.- Se reconoce y titula a favor de la comunidad "San José Temascatío", municipio de Salamanca, Estado de Guanajuato, las 178-53-27.41 hectáreas, que localizó el perito tercero en discordia en su ampliación de dictamen conforme al plano agregado en la foja número 931 de autos.

Por lo que se ordena a la Secretaría de la Reforma Agraria, elaborar el acta de amojonamiento y deslinde de la comunidad "San José Temascatío", municipio de Salamanca, Estado de Guanajuato, además aprobar un plano definitivo, que ilustre la superficie antes mencionada, tal como quedó establecido en la última consideración del presente fallo.

CUARTO.- Notifíquese personalmente la presente resolución a las partes, entregándoles copia certificada; en su oportunidad, posteriormente a que se ejecute el presente fallo y previa anotación en el libro de gobierno, archívense los autos como asunto concluido.

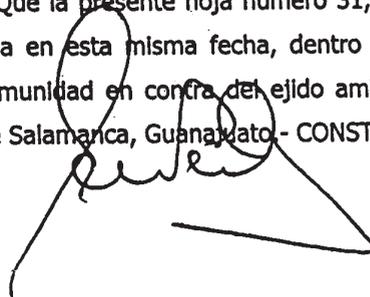
PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Así lo resolvió y firma el Licenciado HERIBERTO LEYVA GARCÍA, Magistrado de este Tribunal Unitario Agrario del Décimo Primer Distrito, ante el Licenciado SALVADOR PÉREZ GONZÁLEZ, Secretario de Acuerdos, quien autoriza y da fe.



HLG*JCRS*mrc

En la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los cinco días del mes de junio de dos mil siete, el licenciado SALVADOR PEREZ GONZALEZ, Secretario de Acuerdos del Tribunal Unitario Agrario Distrito 11, **C E R T I F I C A D O:** Que la presente hoja número 31, es parte integrante y última de la resolución dictada en esta misma fecha, dentro del expediente número 381/96, promovido por la comunidad en contra del ejido ambos denominados "San José Temascatio", municipio de Salamanca, Guanajuato. - CONSTE.-



PRESIDENCIA MUNICIPAL - MOROLEON, GTO.

VISTO PARA RESOLVER EL PERMISO PARA LA VENTA DE LOS LOTES QUE INTEGRAN EL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO "ALBORADA DEL SUR" PROPIEDAD DEL C. ROBERTO ZAMUDIO LOPEZ, UBICADO EN ESTA CIUDAD DE MOROLEON, GUANAJUATO Y,

RESULTANDO:

PRIMERO.- QUE EN FECHA 23 DE NOVIEMBRE DE 2005, EL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPIETARIO, EL INGENIERO JORGE UGALDE ZARAZUA SOLICITO A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA, LA APROBACIÓN DE LA TRAZA DEL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO "ALBORADA DEL SUR", QUE PROYECTA REALIZAR EN EL PREDIO PROPIEDAD DE SU REPRESENTADO DENOMINADO POTRERO LARGO EL CUAL ACREDITA SU PROPIEDAD MEDIANTE ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 1662 DE FECHA 08 DE FEBRERO DE 1984, ANTE EL NOTARIO PÚBLICO NO. 4, PERTENECIENTE AL PARTIDO JUDICIAL DE MOROLEON, GUANAJUATO, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA CIUDAD DE MOROLEON CON EL BAJO EL NUMERO 125 FOLIOS 62 VUELTA, 63 EN EL TOMO X DEL LIBRO DE PROPIEDADES DE ESTE MUNICIPIO.

SEGUNDO.- QUE UNA VEZ QUE EL INGENIERO JORGE UGALDE ZARAZUA CON EL CARÁCTER QUE TIENE RECONOCIDO CUMPLIO CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS, LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA, APROBÓ LA TRAZA DEL DESARROLLO EN CUESTION SEGÚN CONSTA EN EL ACTA DE AYUNTAMIENTO NUMERO 61 DE FECHA 18 DE ENERO DE 2006 Y NOTIFICADA MEDIANTE OFICIO NO.076 DE FECHA 24 DE ENERO DE 2006.

TERCERO.- QUE EN FECHA 28 DE ABRIL DE 2006, EL INGENIERO JORGE UGALDE ZARAZUA, SOLICITÓ A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA, LICENCIA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN DEL FRACCIONAMIENTO EN CUESTION, MISMA QUE FUE OTORGADA MEDIANTE OFICIO NUMERO 371 DE FECHA 24 DE MAYO DE 2006.

CUARTO. QUE MEDIANTE ESCRITURA PUBLICA NUMERO 8844 DE FECHA 2 DE OCTUBRE DE 2006, OTORGADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PUBLICO NUMERO 6 LICENCIADO FIDEL VAZQUEZ MEDINA, CON EJERCICIO LEGAL DE LA CIUDAD DE URIANGATO, GUANAJUATO, TRANSMITIO A FAVOR DEL MUNICIPIO LA SUPERFICIE DE TERRENO DESTINADA AL EQUIPAMIENTO URBANO SIENDO UNA SUPERFICIE TOTAL DE 14998.82 METROS

CUADRADOS, CUMPLIENDO CON ELLO CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 62 FRACCIÓN III DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS.

QUINTO.- QUE EN FECHA 28 DE NOVIEMBRE DE 2006, EL INGENIERO JORGE UGALDE ZARAZUA EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DEL FRACCIONAMIENTO EN CUESTION, SOLICITÓ A LA DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA, EL MONTO DE LA FIANZA PREVIO AL PERMISO DE VENTA DEL FRACCIONAMIENTO "**ALBORADA DEL SUR**", MISMA QUE FUE NOTIFICADA EN FECHA 14 DE DICIEMBRE DE 2006.

SEXTO.- EN FECHA 20 DE JUNIO DE 2007 SE OTORGO LA FIANZA PARA GARANTIZAR LAS OBRAS FALTANTES, SEGÚN SE DESPRENDE DE LA POLIZA NUMERO 3105 3915 0001000951 000000 0000, MISMA QUE ASCIENDE A LA CANTIDAD DE \$99,992.04.

SEPTIMO.- QUE EL H. AYUNTAMIENTO EN SESION ORDINARIA NUMERO 80 DE FECHA 25 DE SEPTIEMBRE DE 2006, AUTORIZÓ EL **PERMISO DE VENTA** REFERENTE DEL FRACCIONAMIENTO "**ALBORADA DEL SUR**" QUE SE COMPONE DE **260 LOTES**, EN VIRTUD DE HABER CUMPLIDO CON EL ARTICULO 49 DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS.

CONSIDERANDO:

I.- QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO ES COMPETENTE PARA AUTORIZAR EL **PERMISO DE VENTA**, DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO 7 FRACCIÓN I DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS.

II.- QUE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 26, FRACCIÓN V DE LA LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE MOROLEON, GUANAJUATO PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2007 EL INGENIERO JORGE UGALDE ZARAZUA REPRESENTANTE LEGAL DEL FRACCIONAMIENTO EN CUESTION, CUBRIO LAS CARGAS FISCALES POR LOS TRÁMITES DEL DESARROLLO EN REFERENCIA.

POR LO EXPUESTO Y FUNDADO, SE RESUELVE:

PRIMERO.- SE OTORGA AL INGENIERO JORGE UGALDE ZARAZUA REPRESENTANTE LEGAL, EL **PERMISO DE VENTA** DEL FRACCIONAMIENTO "**ALBORADA DEL SUR**", UBICADO EN LA RESERVA TERRITORIAL DENOMINADA POTRERO LARGO, UBICADA EN ESTE MUNICIPIO DE MOROLEON, GTO., LOS CUALES SE DETALLAN A CONTINUACIÓN:

Manzana	Lotes	Total de Lotes
1	1 al 45	45
2	46 al 70	25
3	71 al 87	17
4	88 al 133	46
5	134 al 150	17
6	151 al 198	48
7	199 al 212	14
8	213 al 260	48
Total		260

LA SUPERFICIE TOTAL A LOTIFICAR ES DE 99,992.12 METROS CUADRADOS, EQUIVALENTE AL 100% DISTRIBUIDA DE LA SIGUIENTE MANERA: SUPERFICIE VENDIBLE 63,322.31 METROS CUADRADOS, SUPERFICIE DE VIALIDAD 31,618.71 METROS CUADRADOS, SUPERFICIE DE DONACION 14,998.82 METROS CUADRADOS INTEGRADO POR 260 LOTES.

SEGUNDO. EN LAS ESCRITURAS PUBLICAS DE PROPIEDAD CORRESPONDIENTES DEBERAN INCLUIR LAS CLUSULAS RESTRICTIVAS NECESARIAS PARA ASEGURAR POR PARTE DE LOS COMPRADORES QUE LOS LOTES NO SE SUBDIVIDIRAN EN OTROS DE DIMENSIONES MENORES QUE LAS AUTORIZADAS Y QUE LAS MISMAS DE DESTINARAN A LOS USOS Y FINES PARA LOS CUALES FUERON APROBADOS, DE ACUERDO A LO PREVISTO POR EL ARTICULO 54 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS.

TERCERO.- INSCRIBASE LA PRESENTE RESOLUCIÓN A COSTA DEL INTERESADO EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL PARTIDO JUDICIAL Y PUBLIQUESE POR DOS VECES EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EN EL DIARIO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTE MUNICIPIO, CON UN INTERVALO DE 5 CINCO DÍAS ENTRE CADA PUBLICACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 50 DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS.

CUARTO.- NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE AL INGENIERO JORGE UGALDE ZARAZUA REPRESENTANTE LEGAL, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA FRACCIÓN V DEL ARTÍCULO 80 DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS.

ASÍ LO RESUELVE EL PRESIDENTE MUNICIPAL, LIC³. JOSE RAFAEL ZAMUDIO PANTOJA QUIEN ACTUA LEGALMENTE ASISTIDO POR EL LIC J. ASCENCIÓN PANTOJA BEDOYA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO EN CUMPLIMIENTO A LA AUTORIZACIÓN OTORGADA POR EL HONORABLE AYUNTAMIENTO TOMADO EN SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 80 DE FECHA 25 DE SEPTIEMBRE DE 2006, Y EN ATENCIÓN A LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR LOS ARTÍCULOS 70 FRACCIONES I, II, Y 112 FRACCIONES V Y XI DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, A LOS 13 TRECE DIAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2008 DOS MIL OCHO.

LIC.³ JOSE RAFAEL MIGUEL ZAMUDIO PANTOJA
PRESIDENTE MUNICIPAL



LIC. J. ASCENCIÓN PANTOJA BEDOYA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



PRESIDENCIA MUNICIPAL - PURISIMA DEL RINCON, GTO.

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

Que el Honorable Ayuntamiento que presido, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 106, 117 fracción I, de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; 69 fracción I, inciso b) y 202 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 2 fracción IV y Artículo tercero de transitorios de la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato; en sesiones celebradas el 24 de enero de 2007 y el 09 de abril del año 2008, aprobó el siguiente:

REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO PARA DAR TRÁMITE A LAS SOLICITUDES DE INFORMES, CORRECCIÓN Y CANCELACIÓN DE DATOS PERSONALES, PARA EL MUNICIPIO DE PURÍSIMA DEL RINCÓN, GUANAJUATO.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto establecer y regular los procedimientos para el trámite de las solicitudes de informes, corrección, y cancelación de datos personales, así como, el procedimiento relativo para la cesión de datos personales.

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

- I. Archivo, registro, base o banco de datos personales: indistintamente, designan al conjunto organizado de datos personales que sean objeto de tratamiento o procesamiento, electrónico o no, cualquiera que fuere la modalidad de su formación, almacenamiento, organización o acceso;
- II. Archivos o bancos de datos personales automatizados: Conjunto ordenado de datos que para su manejo requieren de una herramienta tecnológica específica que permita su acceso, recuperación o tratamiento. Como son sonoros, magnéticos, visuales, holográficos u otro que la ciencia y la tecnología reconozca como tal;
- III. Archivos o bancos de datos personales físicos: Conjunto ordenado de datos que para su tratamiento están contenidos en registros manuales impresos;
- IV. Archivos o banco de datos personales mixtos: Conjunto ordenado de datos que para su tratamiento se encuentran contenidos tanto en registros manuales como en aquellos en que se requiera una herramienta tecnológica que permita su acceso;
- V. Cesión de datos: Toda revelación de datos personales realizada a una persona u organismo distinta del interesado, por parte del Ayuntamiento de Purísima del Rincón en los términos de la Ley de ésta materia de protección de datos personales;
- VI. Consentimiento del Titular de los datos personales: se entenderá como aquél dado para la posible cesión de sus datos, y podrá ser por escrito o por medios electrónicos;

- VII. Domicilio: Se entenderá para efectos de la Ley de Protección de Datos personales por domicilio el Domicilio particular, atendiendo para su definición el domicilio en donde habita la persona Titular de los datos personales;
- VIII. Informes de datos personales: Relación de archivos o bancos de datos en que se contiene información del titular, tipo de información contenida, naturaleza de la información y status de la misma, precisándose si se han cancelado, corregido, modificado o cedido, proporcionando la información completa de la misma, y;
- IX. Ley: Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato.
- X. Procedimiento de desvinculación: Todo tratamiento de datos personales, de modo que la información que se obtenga no pueda atribuirse al titular de éstos, ni permitir por su estructura, contenido o grado de desagregación, la identificación individual del mismo.
- XI. Unidad de Acceso: La Unidad de Acceso a la Información Pública del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato.

Artículo 3. 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 4. Los datos personales no serán conservados en forma que permitan la identificación del interesado durante un periodo superior al necesario para la finalidad por la que fueron recabados.

Artículo 5. 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 regulación específica.

Artículo 6. 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 7. En la integración de archivos o bancos de datos personales, se deberá indicar la siguiente información:

- I. Finalidad del archivo o banco de datos personales y el uso previsto para el mismo.
- II. Personas sobre las que se pretende obtener datos personales o que resulten obligados a suministrarlos.
- III. Procedimiento para la obtención de datos.
- IV. Estructura básica del archivo.
- V. Cesiones de datos personales, y en su caso, las cesiones de datos que se prevean.
- VI. Los órganos de las administraciones responsables de los ficheros.
- VII. Las medidas de seguridad.

CAPÍTULO II SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Artículo 8. Cuando el servicio de tratamiento de datos personales es prestado por un tercero que ha sido contratado para tal fin, éstos no podrán utilizarse con un fin distinto al que figure en el contrato de servicios.

Artículo 9. Una vez que haya concluido la relación contractual, los datos personales deberán ser entregados al Ayuntamiento de Purísima del Rincón.

Artículo 10. Los datos personales que hayan sido tratados y no contengan valor histórico, científico o contable, deben ser cancelados teniendo en consideración los criterios que para la organización y conservación de archivos se hayan adoptando. Los que contengan esas características deberán atender a la desvinculación de los mismos.

CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO

Generalidades

Artículo 11. El trámite de las solicitudes de informes, corrección y cancelación de datos personales, así como para la cesión de datos, se regirá por lo previsto en el presente reglamento, en los plazos y procedimientos establecidos en el mismo.

Artículo 12. Las Solicitudes y los trámites para la obtención de informes, corrección o cancelación de datos personales contenidos en archivos o banco de datos del Ayuntamiento de Purísima del Rincón, estarán exentos de pago de acuerdo a lo establecido en la fracción I del artículo 9 de la Ley.

Artículo 13. Si el titular de los datos personales o su representante, desea solicitar informes, corrección o cancelación de sus datos vía electrónica deberá hacerlo mediante el uso de firma electrónica certificada en los términos de la Ley sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

Artículo 14. Para este caso la Unidad de Acceso del Ayuntamiento de Purísima del Rincón deberá dar entrada y trámite a las solicitudes mediante el mismo sistema.

Artículo 15. Para la acreditación del titular o su representante, ante la Unidad de Acceso, se deberán adjuntar los documentos que acrediten su personalidad.

Artículo 16. El Ayuntamiento de Purísima del Rincón deberán elaborar un registro en formato libre, mediante el cual se relacione la solicitud de corrección o cancelación con los datos del documento oficial con el que se acredita la personalidad, los cuales podrán ser: pasaporte, cartilla de servicio militar, cédula profesional o credencial de elector.

Artículo 17. En todos los casos la Unidad de Acceso, deberá corroborar la personalidad de los solicitantes para proceder a realizar, en definitiva, la corrección o cancelación de datos personales.

CAPÍTULO IV DE LAS SOLICITUDES DE INFORMES

Artículo 18. Es derecho de todo titular de datos personales el solicitar y obtener informes sobre sus datos personales que obran en archivos o bancos de datos del Ayuntamiento de Purísima del Rincón.

Este derecho lo ejercerá ante la Unidad de Acceso.

Artículo 19. Los datos mínimos que deberán contener las solicitudes, son:

- I. Nombre del titular o su representante legal.
- II. Domicilio para recibir notificaciones, ubicado en el lugar de residencia de la Unidad de Acceso.
- III. Descripción clara y precisa de los datos personales solicitados.
- IV. Cualquier otro dato que facilite la localización de la información.
- V. Modalidad en que el solicitante desee le sean entregados los informes.

Artículo 20. El plazo para entregar los informes de datos personales se hará dentro de los veinte días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud, los cuales deberán formularse de manera clara y precisa, conteniendo de manera completa la información concerniente al titular, debiendo obtener la información total del titular en las diversas dependencias del Ayuntamiento de Purísima del Rincón. Serán entregados en la forma en que consten los datos.

Artículo 21. La notificación correspondiente será enviada al solicitante por correo certificado con acuse de recibo, dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

Artículo 22. 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 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 los artículos 21 y 22 de este ordenamiento.

Artículo 23. 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 más de diez días hábiles.

Artículo 24. Las modalidades de entrega son:

- I. Personalmente, o a través de su representante, en las instalaciones de la Unidad de Acceso, siendo requisito portar documentos que acrediten su personalidad.
- II. Correo certificado con notificación.

Artículo 25. En caso de inexistencia de los datos solicitados se deberá informar que éstos no se encuentran en el archivo o banco de datos del Ayuntamiento de Purísima del Rincón, procurando orientar al particular sobre el sujeto obligado que probablemente posea dichos datos. La notificación de la resolución deberá enviarse por correo certificado con acuse de recibo al solicitante y le deberá indicar que puede interponer el recurso de queja previsto en la Ley, ante la Dirección General del Instituto de Acceso a la Información Pública.

CAPÍTULO V DE LAS SOLICITUDES DE CORRECCIÓN O CANCELACIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 26. Es derecho de todo particular el solicitar y obtener la cancelación de sus datos personales que obran en archivos o bancos de datos del Ayuntamiento de Purísima del Rincón.

Artículo 27. La cancelación de datos personales procede cuando éstos dejen de ser necesarios para la finalidad para la cual se obtuvieron.

Artículo 28. En caso de que los archivos o bancos de datos revelen información para fines estadísticos, científicos o históricos, antes de la cancelación se procederá a eliminar los datos que puedan atribuirse a persona determinada o determinable para, posteriormente, respaldar la información o a sistematizarla a través de medios electrónicos de fácil consulta pública.

Artículo 29. El derecho de corrección de datos personales lo ejercerá el titular o su representante legal, presentando su solicitud ante la Unidad de Acceso del Ayuntamiento de Purísima del Rincón.

Artículo 30. Los datos mínimos que deberán contener las solicitudes, son:

- I. Nombre del solicitante (titular o representante legal).
- II. Domicilio para recibir notificaciones, el cual deberá estar ubicado en el lugar donde resida la Unidad de Acceso ante la que se presente la solicitud.
- III. Descripción clara y precisa de los datos personales sobre los cuales se pide la corrección o cancelación.
- IV. Cualquier otro dato que facilite la localización de la información.

Se deberá de anexar la documentación que acredite la veracidad de lo solicitado, cuando la naturaleza del dato personal permita contar con tal documentación.

Artículo 31. Los particulares podrán presentar sus solicitudes de corrección o cancelación de datos personales a través de:

- I. Formato;
- II. Escrito libre;
- III. Medios electrónicos certificados; y
- IV. Correo certificado con notificación.

Artículo 32. 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 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.

Artículo 33. La notificación interrumpirá el plazo para el trámite de la solicitud hasta que el solicitante corrija la misma y proporcione los elementos necesarios para su localización.

Artículo 34. Cuando se hayan satisfecho los requisitos de la solicitud, la Unidad de Acceso debe requerir de la Unidad Administrativa de que se trate para que remita dentro de los cinco días hábiles siguientes, el documento o información concerniente a la solicitud de que se trate.

Artículo 35. La resolución de afirmativa de corrección la hará el titular de la Unidad de Acceso, fundada y motivada, misma que se hará del conocimiento del titular o su representante, así mismo se deberá notificar al

encargado del área donde se contengan los archivos o bancos de datos a fin de que se proceda a la corrección o cancelación de los datos personales, señalando en su caso cuales son los datos correctos, o bien, cuales de ellos tendrán que cancelarse, indicándole que en ambos supuestos deberá anexarse la resolución al documento correspondiente.

Artículo 36. La notificación de la resolución recaída a la solicitud de corrección o cancelación de datos, deberá hacerse de manera personal, dentro de los treinta días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud. En caso de no cumplir dicho plazo, el titular podrá interponer el recurso de queja previsto en la Ley, ante la Dirección General del Instituto de Acceso a la Información Pública.

Artículo 37. En tanto se resuelve el sentido de la solicitud, el titular de la Unidad de Acceso podrá ordenar el bloqueo de los datos personales en el archivo o banco de datos.

Artículo 38. De resultar improcedente la corrección o cancelación de los datos personales, de igual manera la Unidad de Acceso, debe notificar el acuerdo respectivo al solicitante expresando los motivos y fundamentos legales que haya tomado en consideración para tal efecto, dentro del mismo plazo a que se refiere el artículo 37; debiendo orientar al solicitante sobre el medio de impugnación con el que cuenta de conformidad con lo previsto en la Ley.

Artículo 39. En caso de que los servidores públicos, en ejercicio de sus atribuciones detecten que hay datos personales inexactos, deberán de oficio, actualizarlos en el momento en que tengan conocimiento de la inexactitud de los mismos, siempre que posean los documentos que justifiquen la actualización; posteriormente lo harán del conocimiento del titular de la Unidad de Acceso para que lo notifique al titular.

Artículo 40. Una vez dictada la resolución en sentido afirmativo, y realizado el tramite de corrección o cancelación deberá expedirse una constancia de ello, a favor del titular a fin de que conste el cumplimiento de lo resuelto.

CAPÍTULO VI ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 41. La Unidad de Acceso en materia de protección de datos personales tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir y tramitar las solicitudes de informe, corrección o cancelación de datos personales que obren en los archivos o bancos de datos del Ayuntamiento de Purísima del Rincón.
- II. Entregar o negar los informes requeridos, fundando y motivando su resolución en los términos de la Ley.
- III. Proceder o no a la corrección o cancelación de datos personales, fundando y motivando su resolución en los términos de la Ley.
- IV. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de informes, corrección o cancelación de datos personales que obren en archivos o bancos de datos del Ayuntamiento de Purísima del Rincón.
- V. Realizar los trámites internos necesarios para localizar, y en su caso, entregar los informes, corregir o cancelar los datos personales.
- VI. Efectuar las notificaciones a los titulares de entrega de informes, corrección o cancelación de datos personales.

- VII. Llevar un registro de las solicitudes de informes, corrección o cancelación de datos personales, sus resultados y tiempos de respuesta de las mismas.
- VIII. Elaborar los formatos de solicitud de informes, corrección o cancelación de datos personales.
- IX. Informar trimestralmente al titular del Ayuntamiento de Purísima del Rincón o en cualquier momento a requerimiento de éste, sobre las solicitudes de informes, corrección o cancelación de datos personales recibidas y tramitadas.

CAPÍTULO VII DE LA CESIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

Artículo 42. La cesión opera cuando el Ayuntamiento de Purísima del Rincón, transfiera, distribuya, difunda, interconecte o comercialice los archivos o bancos que contengan datos personales.

Artículo 43. Para llevar a cabo la cesión será indispensable el consentimiento expreso del titular de los datos personales, y de conformidad con los casos de excepción y las condiciones previstas por la Ley.

Artículo 44. En caso de revocación de la cesión de datos personales por parte del titular de los mismos, se deberán realizar los trámites internos para hacer ésta situación, del conocimiento de las áreas administrativas del Ayuntamiento de Purísima del Rincón que posee el archivo o banco de datos.

Artículo 45. Los requisitos que deberá cubrir el cesionario de datos personales serán los contenidos en el artículo 18 de la Ley.

Artículo 46. En caso de llevarse a cabo la cesión de los datos personales se deberá informar al titular de los datos personales de la identidad del cesionario, así como las razones que motivaron la cesión, dentro del término previsto por el artículo 19 de la Ley, mediante oficio suscrito por el responsable nombrado por el Ayuntamiento de Purísima del Rincón.

Artículo 47. La cesión de datos puede comprender los datos personales de un titular, de varios titulares o del total de titulares que conforman el archivo o banco de datos. Debiéndose documentar la cesión de datos personales en cualquiera de los supuestos enunciados, de conformidad con lo previsto en el artículo 34 de éste reglamento.

Artículo 48. El Ayuntamiento de Purísima del Rincón en tratándose de cesión de datos personales, deberán documentar lo previsto en la fracción II del artículo 16 de la Ley, a fin de sustentar que el uso que se les va a dar a los datos personales cedidos sea congruente con la finalidad para la que fueron obtenidos.

Artículo 49. Se formará el expediente respectivo en cada caso de cesión de datos con la documental que avale:

- I. El consentimiento expreso del titular; y
- II. El sustento de la congruencia con la finalidad para la cual se obtuvieron.

Artículo 50. En el supuesto de que el Titular de los datos personales revoque el consentimiento otorgado para la cesión de datos, se deberá hacer la anotación correspondiente en el archivo o banco de datos, a fin de que se atienda a esa negativa y se observe por los servidores públicos que corresponda.

Artículo 51. El consentimiento del titular de los datos personales, se entenderá hecho sólo para la finalidad por la cual son recabados, debiéndose obtener el consentimiento en caso de que sus datos personales se obtengan en otro momento y con otra finalidad, no obstante que puedan englobarse en una sola herramienta tecnológica para su tratamiento.

Artículo 52. Al escrito que contenga la revocación del consentimiento otorgado para la cesión de datos personales por parte del titular de los datos personales, deberá recaer respuesta del responsable de la protección de datos personales.

Artículo 53. La revocación por parte del titular de los datos personales al consentimiento otorgado para la cesión de los mismos, surtirá efectos a partir de la fecha de la recepción del escrito correspondiente por parte del Ayuntamiento de Purísima del Rincón, sin que pueda ser considerado en forma retroactiva.

Artículo 54. En los casos de excepción previstos por el numeral 17 de la Ley, se deberá dejar constancia documental de la fracción que se actualiza para poder realizar las cesiones sin necesidad del cumplimiento de las condiciones previstas para la cesión, haciéndose la anotación correspondiente en el propio sistema del Registro Estatal de Archivos o Banco de Datos.

Artículo 55. No será considerada como cesión la consulta de los datos personales que para el cumplimiento de las atribuciones del Ayuntamiento de Purísima del Rincón, se realice al interior del mismo.

CAPÍTULO VIII DE LA SEGURIDAD DE LOS ARCHIVOS Y BANCOS DE DATOS PERSONALES

Artículo 56. El Ayuntamiento de Purísima del Rincón, adoptará las medidas técnicas y organizativas que garanticen la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, con independencia de la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos.

Artículo 57. Los archivos o bancos de datos que contengan datos relativos a la ideología, religión, creencias, origen racial, salud o vida sexual deberán ser tratados protegiendo y/o encriptando los datos o utilizando cualquier otro medio que garantice que la información no será manipulada durante su transporte.

Artículo 58. El Ayuntamiento de Purísima del Rincón, establecerá las medidas de índole técnica y organizativa para garantizar la seguridad que deben reunir los archivos automatizados, los centros de tratamiento, equipos, sistemas, programas y las personas que intervengan en el tratamiento automatizado.

Artículo 59. Para proveer seguridad a los archivos y bancos de datos personales, el Ayuntamiento de Purísima del Rincón deberán adoptar, por lo menos, las medidas siguientes:

- I. Designar a los responsables de mantener actualizado el Registro Estatal de Protección de Datos Personales.
- II. La emisión de un manual de procedimientos sobre el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los archivos o bancos de datos personales, tomando como base lo dispuesto en el presente reglamento;
- III. Promover la difusión de la normatividad entre el personal involucrado en el manejo de los archivos y bancos de datos personales.
- IV. Elaborar un plan de capacitación en materia de seguridad de datos personales dirigido a los responsables y encargados.

Artículo 60. Al interior del Ayuntamiento de Purísima del Rincón, el responsable coordinará y supervisará las acciones de promoción del manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los archivos o bancos de datos personales, así como de la integridad, confiabilidad y disponibilidad de la información contenida en los mismos.

Artículo 61. La documentación generada para la implementación, administración y seguimiento de las medidas de seguridad administrativa, física y técnica tendrá el carácter de información reservada y será de acceso restringido, en los términos de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Artículo 62. El encargado que tenga acceso a dicha documentación deberá evitar que ésta sea divulgada, a efecto de no comprometer la integridad, confiabilidad, confidencialidad y disponibilidad de los archivos o bancos de datos personales así como del contenido de éstos.

Artículo 63. El Ayuntamiento de Purísima del Rincón, en materia de protección de datos personales tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Adoptar las medidas para el resguardo de los archivos o bancos de datos personales en soporte físico o automatizado, de manera que se evite su alteración, pérdida o acceso no autorizado;
- II. Autorizar expresamente, en los casos en que no esté previsto por un instrumento jurídico, encargados y usuarios;
- III. Llevar una relación actualizada de las personas que tengan acceso a los archivos o bancos de datos personales; y
- IV. Nombrar a los responsables y encargados de los archivos y bancos de datos.

Artículo 64. Los archivos, estantes o medios que se utilicen para almacenar los archivos no automatizados que contengan datos personales deberán encontrarse en áreas en las que el acceso esté protegido, es decir, cerrado, a fin de que se controle el acceso y se mantenga cerrado cuando no sea necesario acceder a la información contenida en los archivos.

En caso de imposibilidad de contar con el lugar físico adecuado, el responsable detallará las circunstancias y propondrá medidas alternativas, que permitan proteger la información y se mantenga bajo resguardo e impedir que personal no autorizado tenga acceso a la misma.

Artículo 65. Para el cumplimiento de las atribuciones del Ayuntamiento de Purísima del Rincón, que la Ley prevé, se deberá contar con:

- I. Espacio suficiente y adecuado, que cumpla con las condiciones de seguridad especificadas en este reglamento, destinados a almacenar medios de respaldo de archivos o bancos de datos personales;
- II. Controlar el acceso físico a las instalaciones donde se encuentra el equipamiento que soporta la operación de los archivos o bancos de datos personales debiendo registrarse para ello en una bitácora;
- III. Realizar procedimientos de control, registro de asignación y baja de los equipos de cómputo a los Usuarios que utilizan datos personales, considerando al menos las siguientes actividades:
 - a) Si es asignación, configurarlo con las medidas de seguridad necesarias, tanto a nivel operativo como de infraestructura; y

- b) Verificar y llevar un registro del contenido del equipo para facilitar los reportes del usuario que lo recibe o lo entrega para su baja.
- IV. Establecer procedimientos para el control de asignación y renovación de contraseñas de acceso a equipos de cómputo y a los archivos o bancos de datos personales;
- V. Implementar medidas de seguridad para el uso de los dispositivos electrónicos y físicos de salida, así como para evitar el retiro no autorizado de los mismos fuera de las instalaciones de la entidad o dependencia; y
- VI. En el caso de requerirse disponibilidad crítica de datos, instalar y mantener el equipamiento de cómputo, eléctrico y de telecomunicaciones con la redundancia necesaria. Además, realizar respaldos que permitan garantizar la continuidad de la operación.

Artículo 66. Al utilizar la red de comunicación donde se trasmitan datos personales, se deberán establecer como mínimo, las siguientes medidas de seguridad:

- I. Procedimientos de control de acceso a la red que consideren perfiles de usuarios o grupos de usuarios para el uso restringido a las funciones y programas de los archivos o bancos de datos personales;
- II. Mecanismos de auditoria o rastreabilidad de operaciones que mantenga una bitácora para conservar un registro detallado de las acciones llevadas a cabo en cada acceso, ya sea autorizado o no, a los archivos o bancos de datos personales.
- III. Aquellas que la Unidad de Acceso considere necesarias para el ingreso a los datos personales a través de la red de comunicación, a efecto de garantizar un nivel de seguridad óptimo equivalente al correspondiente al de los accesos en modo local.

Artículo 67. Se podrán atender las recomendaciones que emita el Instituto de Acceso a la Información Pública de Guanajuato, sobre estándares mínimos de seguridad aplicables a los archivos o banco de datos personales, en poder del Ayuntamiento de Purísima del Rincón.

CAPÍTULO IX DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES Y DEL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS MISMAS

Artículo 68. Se considerarán como infracciones al presente reglamento por parte de los servidores públicos, las señaladas en el capítulo correspondiente de la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato, las cuales se determinarán y sancionaran de conformidad con lo establecido en dicha Ley.

CAPÍTULO X DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 69. En contra de los actos o resoluciones emitidas por las autoridades municipales, con motivo de la aplicación del presente Reglamento, procederá el recurso de queja previsto en la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato, el cual se substanciará en la forma y términos que la misma establece.

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 de Guanajuato.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones legales que se opongan al presente reglamento.

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

Dado en el Salón de Cabildos del Municipio de Purísima del Rincón, Estado de Guanajuato a los 29 días del mes de abril del año 2008.



EL PRESIDENTE MUNICIPAL
C. JOSÉ JUVENTINO LÓPEZ AYALA



PRESIDENCIA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE PURÍSIMA DEL RINCÓN



EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
LIC. JUAN FRANCISCO ESCAREÑO ALONSO

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SILAO, GTO.

El ciudadano Prof. Jorge Galván Gutiérrez, Presidente Municipal de Silao, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo, hago saber:

Que el H. Ayuntamiento Constitucional que presido, en ejercicio de sus atribuciones y con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 69 fracción I inciso b), 70 fracción I, 92, 94, 106 al 110, 118 al 126, 140 al 142, 149 A, 153, 202, 206, 216 al 218 y 220 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; en sesión ordinaria, acta número 6, de fecha 31 de marzo del año 2008, aprobó por Mayoría Calificada el siguiente:

Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Silao, Guanajuato

TÍTULO PRIMERO De la Administración Pública Municipal

Capítulo Primero Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público y de interés social y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la administración pública del Municipio de Silao, Guanajuato, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento, y las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 2. El ejercicio de la administración pública municipal corresponde al Presidente Municipal.

El Presidente Municipal podrá delegar atribuciones que no sean de su ejercicio exclusivo en las dependencias de conformidad a la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato o en el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento, donde sean competentes, o en su caso, en los servidores públicos que determine.

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

- I. Autoridad administrativa:** Es el organismo de la administración pública, o el titular de dicho organismo, que tiene la facultad de realizar actos jurídicos que afectan la esfera jurídica de los particulares, así como la facultad de imponer a éstos sus determinaciones;
- II. Aviso:** Es el documento que formaliza la comunicación del particular ante la autoridad administrativa;
- III. Ayuntamiento:** Honorable Ayuntamiento del Municipio de Silao, Guanajuato;
- IV. Cabildo:** Es la corporación compuesta por los ediles para gobernar colegiadamente el municipio;

- V. Circular:** Son las disposiciones administrativas que tienen carácter de comunicación o aviso, expedidas por el titular de la dependencia administrativa municipal competente, a fin de instruir a los servidores públicos en lo relativo al régimen interior de las oficinas en relación con el público;
- VI. Clausura:** Es una sanción administrativa que implica el cierre temporal o permanente, total o parcial de alguna instalación;
- VII. COPLADEMSI:** Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal de Silao, Guanajuato;
- VIII. Delegación Municipal:** Demarcaciones territoriales de la comunidad en la zona rural del municipio;
- IX. Delegado Municipal:** Es la autoridad auxiliar del Ayuntamiento y del Presidente Municipal, en la demarcación territorial asignada a una comunidad respectiva, y que será el vínculo directo entre aquél y ésta;
- X. Dependencias:** Las unidades administrativas que conforman la administración pública centralizada del municipio;
- XI. Edil:** Es la denominación genérica de los miembros elegidos del Ayuntamiento;
- XII. Entidades:** Las que integran la administración pública paramunicipal conforme a la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;
- XIII. Facultad:** Es la posibilidad de actuar que se le ha concedido a una persona por formar parte de una relación jurídica;
- XIV. Infracción:** Es toda vulneración de las normas donde aparecen previstas y definidas las obligaciones nacidas de alguna relación jurídica;
- XV. Inspección:** Es el instrumento que permite verificar el cumplimiento de obligaciones impuestas a un particular para el desarrollo de una actividad. La inspección puede ser realizada en cualquier lugar y hora;
- XVI. Multa:** Es la sanción administrativa de carácter pecuniario, la cual debe ser proporcional a la gravedad de la infracción;
- XVII. Permiso:** Es el reconocimiento hecho a un particular de un derecho otorgado por la autoridad administrativa competente, a fin de autorizarle el ejercicio de una actividad;
- XVIII. Polos de desarrollo:** Son los centros de población sub-urbanos y rurales que por su ubicación estratégica y número de habitantes, requieren de servicios públicos e influyen en una zona determinada;
- XIX. Presidente:** Presidente Municipal de Silao, Guanajuato;
- XX. Servicio público:** Es la actividad desarrollada por los poderes públicos para atender necesidades de interés general que los individuos no pueden satisfacer aisladamente y que, en su organización y funcionamiento, se encuentran sometidos a un régimen jurídico especial de Derecho Público;

XXI. Subdelegado Municipal: Es la autoridad auxiliar del Delegado Municipal para llevar a cabo las funciones que establece el presente reglamento; y,

XXII. Visita: Es el acto que permite verificar el cumplimiento de las obligaciones impuestas a un particular para el desarrollo de una actividad. La visita tiene que ser realizada en el domicilio donde se realiza la actividad.

Artículo 4. La administración pública municipal se divide en centralizada y paramunicipal.

Artículo 5. A través de sus respectivas comisiones, los miembros del Ayuntamiento vigilarán que las dependencias y entidades de la administración pública municipal y los organismos auxiliares del Ayuntamiento, cumplan con sus funciones.

Artículo 6. El Ayuntamiento promoverá, impulsará y apoyará los programas de educación cívica y cultural cuya finalidad sea lograr la transparencia y mejorar las tareas del gobierno municipal.

Artículo 7. En ningún caso el Ayuntamiento como cuerpo colegiado, podrá desempeñar las funciones del Presidente, ni éste por sí solo las del Ayuntamiento.

Artículo 8. La observancia de este reglamento es obligatoria para todas las dependencias y entidades de la administración pública municipal.

Artículo 9. Para el despacho de los asuntos que competen al Presidente, éste se auxiliará de las dependencias y entidades de la administración pública municipal que señala la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, este reglamento y demás disposiciones aplicables.

Estas dependencias y entidades presentarán al Presidente sugerencias, proyectos y acciones para su mejor desempeño, así como el de sus unidades administrativas.

Artículo 10. Las dependencias y entidades de la administración pública municipal, deberán planear, dirigir, controlar y evaluar las actividades de los departamentos a su cargo, de conformidad con los objetivos, metas y estrategias de los planes de Desarrollo y de Gobierno municipal y de los programas operativos anuales de acuerdo al presupuesto autorizado.

Artículo 11. El Presidente, con autorización del H. Ayuntamiento, podrá crear entidades y asignarles las funciones que estime convenientes, los cuales serán órganos auxiliares de la administración municipal y éstas deberán coordinar sus acciones con las unidades administrativas que les señale el Presidente.

Artículo 12. Forman parte de la administración pública municipal, los juzgados administrativos municipales y su relación con el Presidente será de orden administrativo.

Sección Única Del Presidente Municipal

Artículo 13. Son atribuciones del Presidente, además de las consignadas en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y en el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento, las siguientes:

- I. Verificar que los servidores públicos apliquen los planes de desarrollo y de gobierno y los programas municipales, los cuales serán obligatorios y serán la guía para todos los integrantes del Gobierno y de la administración pública municipal;
- II. Podrá crear unidades administrativas para auxiliarse en el desempeño de sus funciones de planeación, evaluación, asesoría, apoyo logístico y de difusión que le estarán subordinadas directamente, así como fusionar, modificar o suprimir las ya existentes, atendiendo a sus necesidades y disposición presupuestal;
- III. Convocará a reunión por lo menos una vez al mes, con los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, a fin de coordinar las acciones y resoluciones interinstitucionales, con el objeto de unificar criterios y evitar la duplicidad de funciones operativas;
- IV. Nombrar y remover a los empleados municipales, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios;
- V. Inspeccionar las dependencias y unidades administrativas municipales para cerciorarse de su funcionamiento, disponiendo lo necesario para mejorar su servicio;
- VI. Calificar, por si o por conducto de los titulares de las unidades administrativas competentes, las faltas y sancionar a los infractores de los reglamentos, y disposiciones administrativas de carácter general;
- VII. Informar oportunamente, por conducto de las dependencias, al H. Ayuntamiento de la ejecución de los acuerdos aprobados;
- VIII. Solicitar, por conducto del Ejecutivo del Estado, el auxilio de las fuerzas de seguridad pública, para hacer cumplir sus resoluciones, informando en cuanto sea posible al H. Ayuntamiento; actuando las fuerzas bajo el mando del Gobernador del Estado y la instrucción operativa coordinada del Presidente;
- IX. Ser el conducto para presentar al H. Congreso del Estado las iniciativas de Ley que benefician a los intereses del Municipio y que hayan sido aprobadas por el H. Ayuntamiento;
- X. Delegar en los titulares de las dependencias, proyectos de reglamentos la emisión de los manuales de procedimientos, los acuerdos, las circulares, los sistemas de evaluación de resultados del mes y acumulado y demás disposiciones que tiendan a regular y mejorar el funcionamiento administrativo interno; procurando en la gestión de los procesos y acciones, la eficacia y eficiencia, la mejora continua y calidad total de los servicios, la desregulación y la simplificación administrativa, mediante la planeación, dirección, integración y control correspondientes, con base en los diagnósticos que se obtengan a partir de la identificación de los trámites y procedimientos existentes;
- XI. Ordenar la integración de la información que requiera el H. Ayuntamiento para el ejercicio de sus facultades y competencias; y,
- XII. Las demás señaladas en las disposiciones legales y reglamentos municipales.

Capítulo Segundo
De las Funciones y Organización de la
Administración Pública Municipal Centralizada

Sección Primera
De las Dependencias y Unidades Administrativas
de la Administración Pública Municipal Centralizada

Artículo 14. Las dependencias y unidades administrativas municipales están obligadas a coordinarse, entre sí, en las actividades que por su naturaleza lo requieran.

Artículo 15. Para el estudio y despacho de los asuntos de la administración pública municipal centralizada, el Presidente se auxiliará de las siguientes dependencias:

- I. Secretaría del H. Ayuntamiento;
- II. Tesorería Municipal;
- III. Contraloría Municipal;
- IV. Dirección General de Seguridad Pública;
- V. Dirección de Servicios Públicos Municipales;
- VI. Dirección de Educación, Cultura y Deporte;
- VII. Dirección de Desarrollo Urbano;
- VIII. Dirección de Obras Públicas;
- IX. Dirección de Fomento Económico;
- X. Dirección de Desarrollo Social;
- XI. Dirección de Promoción Rural;
- XII. Dirección de Ecología; y,
- XIII. Unidad de Acceso a la Información Pública Municipal.

Los titulares de las dependencias municipales dependerán directamente del Presidente y tendrán entre ellas igual jerarquía, cumpliendo lo que determine la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, el presente reglamento y los reglamentos municipales.

Artículo 16. El Presidente nombrará directamente al responsable de la Secretaría Particular del Presidente.

Sección Segunda
De la Secretaría del H. Ayuntamiento

Artículo 17. El Secretario del H. Ayuntamiento tendrá, además de las facultades consignadas en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento, las siguientes:

- I. Verificar que toda la reglamentación municipal vigente se encuentre en el portal del Gobierno Municipal;
- II. Presentar propuestas de elaboración de reformas, adiciones al Reglamento Interior del H. Ayuntamiento, así como, manuales para el mejor desempeño de las actividades y funciones del Cabildo;
- III. Formular el orden del día de las sesiones del H. Ayuntamiento, a petición del Presidente o de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento;
- IV. Asesorar jurídicamente a las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- V. Dar a conocer a las dependencias correspondientes del Gobierno Municipal, los acuerdos tomados por el Cabildo;
- VI. Tomar conocimiento, coordinar y dar seguimiento a los asuntos oficiales del H. Ayuntamiento y del Presidente, girando las instrucciones y ejerciendo las acciones que se hagan necesarias para tal efecto, atendiendo la audiencia que le encomiende el propio Presidente;
- VII. En ausencia del Presidente, atender el despacho de los asuntos oficiales, dictando las instrucciones o providencias que procedan, cuidando que se cumplan los acuerdos respectivos, y atender su audiencia;
- VIII. Coordinar las delegaciones municipales;
- IX. Expedir las cartas de: Identificación, Residencia, Ingresos Económicos, Dependencia Económica y Anuencia de Traslado de Cadáver, previo pago de los derechos legales correspondientes, con excepción de algunas cartas que podrán expedirse con un descuento máximo del 50 % y otras exentas de pago previo estudio socioeconómico, facultad que podrá delegar;
- X. Expedir permisos para eventos sociales públicos o privados, previo pago de los derechos legales correspondientes, con excepción de algunos permisos que podrán expedirse con un descuento máximo del 50% y otros exentos de pago previo estudio socioeconómico, facultad que podrá delegar;
- XI. Podrá condonar el pago de impuestos de derechos de los permisos que no tengan fines lucrativos;
- XII. Expedir permisos para eventos políticos en la vía pública en los términos de las Leyes Electorales;

XIII. Coordinar los asuntos relacionados y el archivo general e histórico; y,

XIV. Las demás que le señalen el Reglamento de Policía y Buen Gobierno, los reglamentos municipales, el H. Ayuntamiento y el Presidente en el uso de sus atribuciones.

Artículo 18. Quedan adscritas a la Secretaría del H. Ayuntamiento, las siguientes unidades administrativas:

- I.** Secretaría Particular del Secretario del H. Ayuntamiento;
- II.** Dirección de Asuntos Jurídicos;
- III.** Dirección de Fiscalización;
- IV.** Jefatura del Reclusorio Municipal;
- V.** Coordinación de los Jueces Calificadores;
- VI.** Coordinación de Delegados Municipales;
- VII.** Archivo General Municipal; y,
- VIII.** Coordinación de Asuntos Internos.

Sección Tercera De la Tesorería Municipal

Artículo 19. De conformidad con la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato y las demás leyes fiscales aplicables, son facultades del Tesorero Municipal:

- I.** Planear, dirigir, controlar y evaluar, las actividades de la administración pública municipal, relacionadas con las finanzas públicas, vinculándolas con los objetivos, metas y estrategias de los planes de Desarrollo y de Gobierno Municipal y de los programas operativos anuales;
- II.** Proponer al H. Ayuntamiento, los métodos, procedimientos y la política fiscal que tiendan a incrementar los recursos económicos que constituyen la hacienda pública municipal;
- III.** Vigilar y asegurar que las direcciones y unidades administrativas centralizadas adscritas a la Tesorería Municipal, cumplan con la normatividad aplicable;
- IV.** Supervisar que el personal bajo su dirección, cumpla diligentemente y con la mayor probidad, las funciones y trabajos propios del cargo, aplicando las sanciones, que en su caso le correspondan, al servidor público;
- V.** Coordinar a las dependencias de la administración centralizada municipal, en la elaboración de los anteproyectos anuales de pronósticos de ingresos y presupuesto de egresos;
- VI.** Verificar el adecuado pago de la nómina del personal al servicio del Municipio;

- VII. Disponer oportunamente de los recursos suficientes para la adquisición de los bienes y servicios que las dependencias del Municipio requieran para el debido desempeño de sus funciones, de acuerdo con el presupuesto de egresos aprobado por el Ayuntamiento;
- VIII. Autorizar el adecuado pago de las obligaciones contraídas por el Municipio y sus dependencias, en función de sus disponibilidades, de acuerdo y con cargo al presupuesto de egresos autorizado por el Ayuntamiento y demás disposiciones aplicables;
- IX. Solicitar y proporcionar a otras instancias e instituciones públicas, municipales, estatales o federales, el acceso a la información necesaria, para evitar la evasión o elusión fiscales, de conformidad con las leyes de la materia;
- X. Coadyuvar con el Síndico en los juicios que se ventilen ante cualquier autoridad, en defensa de los intereses de la hacienda pública municipal;
- XI. Solicitar al H. Ayuntamiento la autorización de venta, en subasta pública, de los bienes muebles que no sean útiles, estén en desuso o sean incosteables para la administración municipal, y se realice en forma directa a una persona, se necesitará la autorización del Ayuntamiento, previo dictamen de un perito valuador de conformidad a la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;
- XII. Proponer al H. Ayuntamiento las políticas de implementación del servicio civil de carrera;
- XIII. Autorizar las formas que para declaraciones, manifestaciones o avisos tengan que realizar los sujetos pasivos o retenedores;
- XIV. Proponer al Presidente, la celebración de contratos de inversión con los intermediarios financieros;
- XV. Condonar total o parcialmente las multas por infracción a las disposiciones fiscales y los recargos, en los términos de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato y demás ordenamientos aplicables;
- XVI. Conceder prórrogas para el pago de los créditos fiscales o para que los mismos sean cubiertos en parcialidades;
- XVII. Las ausencias temporales del Tesorero, serán suplidas por quien designe el Presidente; y,
- XVIII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos municipales, el H. Ayuntamiento y el Presidente en el uso de sus atribuciones.

Artículo 20. Para la consecución de su objeto y el ejercicio de sus funciones, la Tesorería Municipal contará con las siguientes direcciones y unidades administrativas:

- I. Director de Ingresos, la cual estará integrada por las siguientes unidades administrativas:
 - a) Departamento de Ejecución Fiscal;
 - b) Departamento de Catastro:

- c) Departamento de Impuestos Inmobiliarios; y,
 - d) Departamento de Informática.
- II. Dirección de Egresos, la cual estará integrada por las siguientes unidades administrativas:
- a) Departamento de Recursos Humanos;
 - b) Departamento de Servicios Médicos;
 - c) Departamento de Nómina;
 - d) Departamento de Compras;
 - e) Departamento del Ramo 33; y,
 - f) Departamento de Finanzas.

Las facultades delegadas a las direcciones y unidades administrativas adscritas a la Tesorería Municipal, serán realizadas bajo su más estricta responsabilidad.

Sección Cuarta De la Contraloría Municipal

Artículo 21. Además de las facultades que expresamente le señalen la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, y en el Reglamento Interior de la Contraloría Municipal, le competen las siguientes:

- I. Establecer y proponer normas y criterios de control a fin de prevenir deficiencias en la prestación del servicio público municipal;
- II. Proponer programas de capacitación para los servidores públicos que incidan en una correcta y adecuada actuación, dentro del marco del Plan de Gobierno Municipal;
- III. Canalizar a las diversas dependencias y entidades de la administración pública municipal aquellas sugerencias que se reciban de parte de la ciudadanía y que pudieran contribuir a un mejor servicio público;
- IV. Cuando la naturaleza de la queja lo permita, dar solución inmediata a la inconformidad de los ciudadanos;
- V. Respaldar en forma continua a la administración pública municipal para lograr que los servicios públicos sean altamente eficientes y eficaces;
- VI. Investigar las faltas administrativas de los servidores públicos del Municipio, recibiendo pruebas de los hechos y oyendo al investigado a fin de determinar si existe o no responsabilidad;

- VII. Proponer al Presidente o a su superior jerárquico la imposición de la sanción administrativa que corresponda, sin perjuicio de hacer del conocimiento, los hechos al Síndico en caso de existir delito;
- VIII. Proponer al Presidente los criterios de control y los lineamientos de auto corrección en los casos de mayor incidencia, por las quejas presentadas en contra de las dependencias y de las entidades de la administración pública municipal; y,
- IX. Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos municipales, el H. Ayuntamiento y el Presidente en el uso de sus atribuciones.

Artículo 22. Quedan adscritas a la Contraloría Municipal las siguientes unidades administrativas:

- I. Coordinación de Evaluación y Seguimiento;
- II. Coordinación Jurídica y de Vinculación Ciudadana; y,
- III. Coordinación de Evaluación y Control de Obra Pública.

Sección Quinta De la Dirección General de Seguridad Pública

Artículo 23. La Dirección General de Seguridad Pública, tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer las políticas y condiciones de seguridad que procuren el respeto a los derechos de la población mediante la correcta aplicación de las leyes y reglamentos;
- II. Informar oportunamente al Presidente de los asuntos que pongan en riesgo la seguridad de los habitantes del Municipio y asumir, por delegación, la coordinación de las acciones necesarias para su solución, privilegiando el interés general;
- III. Encargarse directamente de los asuntos que le encomiende el H. Ayuntamiento, dentro del ámbito de su competencia; y,
- IV. Las demás que le confieran las leyes, los reglamentos municipales y el Presidente en el uso de sus atribuciones.

Artículo 24. Quedan adscritas a la Dirección General de Seguridad Pública, las siguientes:

- I. Subdirección de Policía;
- II. Subdirección de Tránsito, Transporte e Ingeniería Vial;
- III. Unidad de Protección Civil;
- IV. Coordinación del Sistema de Emergencias 066; y,
- V. Departamento Administrativo.

Sección Sexta
De la Dirección de Servicios Públicos Municipales

Artículo 25. La Dirección de Servicios Públicos Municipales, tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer al Presidente nuevos proyectos y programas que dentro de su ámbito de responsabilidad considere que sean importantes, para atender la demanda ciudadana o para mayor eficiencia operativa;
- II. Proponer al Presidente, la contratación y la concesión de los servicios públicos, cuando sea procedente y las necesidades del Municipio así lo requieran;
- III. Regular el funcionamiento y promover la vigilancia zoonosanitaria de los rastros que operan en el Municipio, cumpliendo con las disposiciones legales en materia de sacrificio de animales;
- IV. Planear y operar el programa de reordenamiento del comercio formal e informal, en sus diferentes modalidades, propiciando la armonía entre los comerciantes de los mercados públicos y el mejoramiento de la imagen de estos servicios públicos;
- V. Propiciar el mejoramiento de la imagen urbana del Municipio, proponiendo programas de limpia y disposición final de los residuos sólidos no peligrosos, alumbrado público, creación y conservación de las áreas verdes, regulando el funcionamiento de estos servicios de conformidad con los reglamentos y disposiciones administrativas aplicables;
- VI. Controlar la población de los animales domésticos en la vía pública en coordinación con la Secretaría de Salud del Estado, así como prevenir y disminuir la prevalecencia de las enfermedades zoonóticas en cuya incidencia influyen estos animales;
- VII. Establecer un programa de capacitación y adiestramiento a todas las unidades administrativas a su cargo;
- VIII. Regular el funcionamiento de los panteones públicos; y,
- IX. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos municipales y el Presidente en el uso de sus atribuciones.

Artículo 26. Quedan adscritas a la Dirección de Servicios Públicos Municipales las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Mercados;
- II. Departamento de Rastro;
- III. Departamento de Limpia y Relleno Sanitario;
- IV. Departamento de Alumbrado Público;
- V. Departamento de Parques y Jardines;

- VI. Departamento de Panteones; y,
- VII. Centro de Control Animal Municipal.

**Sección Séptima
De la Dirección de Educación, Cultura y Deporte**

Artículo 27. La Dirección de Educación, Cultura y Deporte, tendrá las siguientes facultades:

- I. Impulsar acciones para elevar la calidad de vida de los silaoenses, a través de la educación, la cultura y el deporte;
- II. Promover programas de capacitación y actualización para el apoyo al personal docente y directivo de las instituciones educativas;
- III. Diseñar, difundir y actualizar el proyecto educativo municipal para rescatar y posicionar la historia, identidad y valores culturales de los habitantes del Municipio;
- IV. Actualizar el registro de necesidades en infraestructura con la participación de las autoridades de los tres órdenes de gobierno y modalidades académicas;
- V. Gestionar mediante de las instancias correspondientes la concurrencia de recursos para atender el rezago en materia de infraestructura educativa;
- VI. Difundir y promocionar los programas de incentivos para la educación en el municipio;
- VII. Promover la participación social a través del Consejo Municipal de Educación para impulsar estrategias que atiendan las necesidades en materia educativa y las que se establezcan en la normatividad vigente relativa;
- VIII. Promover la participación organizada de los padres de familia en un sentido coadyuvante para impulsar acciones que fomenten una educación integral de calidad en el Municipio; y,
- IX. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos municipales y el Presidente en el uso de sus atribuciones.

Artículo 28. Quedan adscritas a la Dirección de Educación, Cultura y Deporte, las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Cultura;
- II. Departamento de CASSA, Centro de Acceso a Servicio Social de Aprendizaje;
- III. Departamento de Coordinación Académica;
- IV. Bibliotecas Municipales; y,
- V. Departamento de Acción Deportiva.

Sección Octava
De la Dirección Desarrollo Urbano

Artículo 29. La Dirección Desarrollo Urbano, tendrá las siguientes facultades:

- I. Aplicar y hacer cumplir las disposiciones jurídicas de la legislación federal, estatal y municipal en materia de asentamientos humanos y desarrollo urbano que sean de competencia municipal;
- II. Aplicar y hacer cumplir las disposiciones jurídicas de la legislación estatal en materia de división y fraccionamientos de la propiedad inmobiliaria;
- III. Aplicar y hacer cumplir las disposiciones jurídicas de los reglamentos municipales en materia de usos de suelo, construcciones y asentamientos humanos en cualquier sitio del territorio municipal;
- IV. Otorgar licencias, permisos o autorizaciones para la ejecución de obras en predios urbanos y vías públicas de conformidad al Reglamento de Construcciones para el Municipio de Silao, Guanajuato;
- V. Coordinar con el Gobierno del Estado las actividades de regularización de asentamientos irregulares en el Municipio;
- VI. Recibir y tramitar las solicitudes relativas al ejercicio del derecho de preferencia que corresponde al Municipio, para la adquisición de predios comprendidos en zonas de reserva señalados en el Plan de Ordenamiento Territorial y programas de desarrollo urbano del Municipio;
- VII. En coordinación con la Dirección de Ecología, regular el aprovechamiento de áreas urbanas, urbanizables y naturales, conforme al modelo de ordenamiento urbano y ecológico, que establezca el Plan Municipal de Ordenamiento Territorial y los programas que de éstos se deriven;
- VIII. Integrar los organismos de consulta y coadyuvancia ciudadana para la planeación y administración del crecimiento urbano;
- IX. Integrar el padrón de directores responsables de obra y autorizar, suspender o cancelar su nombramiento en los términos que establece el Reglamento de Construcciones del Municipio de Silao, Gto;
- X. Integrar y proponer el anteproyecto del programa de inversión anual en acciones de desarrollo urbano;
- XI. Implementar permanentemente acciones de vigilancia e inspección sobre predios y edificaciones para verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y normativas aplicables;
- XII. Recibir y tramitar las solicitudes relativas a la división de predios, relotificaciones, aprobaciones de traza, licencias de obras y urbanización, permiso de venta, así como la entrega recepción de fraccionamientos en los términos de las leyes y reglamentos municipales aplicables;

- XIII.** Otorgar el certificado y factibilidad de uso de suelo, así como la licencia de uso de suelo en los términos que señalen los reglamentos municipales;
- XIV.** Dar seguimiento al avance del programa de obras en fraccionamientos, desarrollos en condominio;
- XV.** Revisar que se cumpla con la entrega recepción de áreas de donación, vialidades y obras de infraestructura a favor del Municipio;
- XVI.** Realizar el padrón actualizado de áreas de donación las cuales deberán de estar debidamente escrituradas a favor del municipio, así mismo, revisará que las áreas de donación cuenten con escrituras públicas a favor del Municipio, previas a la autorización de cualquier desarrollo por parte del H. Ayuntamiento;
- XVII.** Someter a la consideración del H. Ayuntamiento, el proyecto de acuerdo para otorgar el permiso de venta de fraccionamientos o desarrollos en condominio en los términos de la legislación aplicable;
- XVIII.** Aplicar las medidas de seguridad y sanciones a quienes resulten responsables de infracción o inobservancia a las leyes y reglamentos de Regulación Inmobiliaria y Urbanística;
- XIX.** Delegar bajo su responsabilidad, la facultad para autorizar el uso del suelo sobre las actividades que se clasifiquen como de bajo impacto urbanístico, ambiental o de riesgo, en los términos de los programas de simplificación administrativa o apertura rápida de empresas que apruebe el H. Ayuntamiento;
- XX.** Otorgar licencia o permiso para la colocación de anuncios, así como notificar a los propietarios su reposición o retiro de los mismos, previo dictamen de la Unidad de Protección Civil del Municipio; y cuando los anuncios hagan referencia a la publicidad de alcoholes se requiere previo dictamen de la Dirección de Fiscalización;
- XXI.** Previa dictamen de la Dirección de Fiscalización y de la Unidad de Protección Civil, emitirá la certificación de uso de suelo de giros de bajo impacto, sobre ubicación y condiciones que guardan las instalaciones del establecimiento, esto de acuerdo con lo que estipula la Ley de Alcoholes para el Estado de Guanajuato; y,
- XXII.** Las demás que le confieran las leyes, reglamentos municipales y el Presidente en el uso de sus atribuciones.

Artículo 30. Queda adscrito a la Dirección Desarrollo Urbano:

- I. Subdirector de Desarrollo de Urbano; y,
- II. Departamento de Fraccionamientos.

Sección Novena
De la Dirección de Obras Públicas

Artículo 31. La Dirección de Obras Públicas, tendrá las siguientes facultades:

- I. Instrumentar las acciones necesarias para promover, coordinar y dirigir la realización de la obra pública municipal, su desarrollo y modernización, así como las que tengan por objeto planear, diseñar, calcular e integrar los proyectos relacionados con los programas de la obra pública;
- II. Ejecutar la obra pública municipal, y estatal o federal mediante convenios respectivos, salvo aquellas que sean otorgadas contractualmente a particulares o a dependencias estatales o federales, o que deban efectuarse por los propios concesionarios u organismos descentralizados que presten el servicio público sujeto a esa modalidad;
- III. Vigilar, inspeccionar y supervisar que las obras públicas que se realicen por entidades distintas a esta dirección, se hagan en forma adecuada, poniendo en conocimiento del Presidente el estado físico financiero de las mismas;
- IV. Participar en la elaboración de los proyectos de la propuesta de inversión de la obra pública municipal;
- V. Elaborar, integrar y coordinar los estudios y proyectos ejecutivos relacionados con los programas de obra pública, así como los expedientes técnicos necesarios para la validación de la obra;
- VI. Cumplir con todas las disposiciones legales en materia de desarrollo urbano, Plan Ordenamiento Territorial, Reglamento de Construcciones para el Municipio de Silao, Guanajuato, Reglamento de Normas Técnicas de Urbanización para el Municipio de Silao, Guanajuato, Reglamento de Tránsito, Transporte y Vialidad para el Municipio de Silao Gto, Reglamento de Mercados Públicos para el Municipio de Silao, Guanajuato y demás ordenamientos relativos y aplicables de la materia;
- VII. Atender las solicitudes de la ciudadanía y problemáticas en materia de obra pública; y,
- VIII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos municipales y el Presidente en el uso de sus atribuciones.

Artículo 32. Quedan adscritas a la Dirección de Obras Públicas, las siguientes unidades administrativas:

- I. Subdirección de Obras Públicas;
- II. Departamento de Proyectos;
- III. Departamento de Precios Unitarios; y.
- IV. Departamento de Control y Supervisión de Obra.

**Sección Décima
De la Dirección de Fomento Económico**

Artículo 33. La Dirección de Fomento Económico, tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar, promover y coordinar los programas y acciones de los sectores público y privado, en materia industrial, comercial, de servicios, artesanal, social, rural y turística, fomentando la creación de fuentes de empleo, producción de bienes y servicios y empresas productivas , en coordinación con las Direcciones de Desarrollo Social y Promoción Rural;
- II. Organizar y promover eventos que propicien el desarrollo económico, así como la creación de exposiciones y ferias de carácter comercial, industrial, artesanal, social, rural y turístico;
- III. Coordinar con instituciones públicas, privadas, nacionales e internacionales, para la organización, promoción o celebración de eventos, exposiciones o ferias de carácter comercial, industrial, artesanal, social, rural y turístico;
- IV. Fomentar alianzas con instituciones públicas y privadas dentro y fuera del territorio nacional, para impulsar el desarrollo tecnológico y comercial;
- V. Fomentar la participación de los diversos sectores productivos, en el desarrollo y consolidación de los proyectos estratégicos del Municipio;
- VI. Implementar la mejora regulatoria dentro de la administración pública Municipal;
- VII. Apoyar, coordinar y orientar a los empresarios y a la ciudadanía en general, sobre los diversos trámites que realiza la Ventanilla Única de Gestión dentro del Municipio;
- VIII. Actualizar permanentemente las herramientas de promoción del municipio para la atracción de proyectos de inversión nacionales e internacionales, creación e instalación o consolidación de empresas para el fomento del empleo;
- IX. Elaborar e implementar programas y políticas competitivas, para atraer inversión al Municipio; y
- X. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos municipales y el Presidente en el uso de sus atribuciones.

Artículo 34. Quedan adscritas a la Dirección de Fomento Económico, las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Turismo y Servicios Empresariales;
- II. Departamento de Capacitación y Servicio Municipal de Empleo; y
- III. Departamento de Atracción de Inversiones.

Sección Décima Primera De la Dirección de Desarrollo Social

Artículo 35. La Dirección de Desarrollo Social, tendrá las siguientes facultades:

- I. Fomentar la participación ciudadana y la creación de comités, juntas y cualquier otra forma idónea de asociación de vecinos que, conforme los estatutos que adopten, propicien la permanencia suficiente para satisfacer el beneficio colectivo;

- II. Registrar, reconocer y validar los comités de participación ciudadana, juntas o asociaciones en general, siempre y cuando se hayan organizado y regidos por sus estatutos que contengan los requisitos esenciales que señalan las leyes y los reglamentos, y la Dirección de Promoción Rural apoyará en las comunidades rurales del Municipio;
- III. Coordinar esfuerzos de los ciudadanos organizados o en lo individual, para optimizar la prestación de los servicios públicos y realizar obras de interés para la sociedad;
- IV. Coordinar y gestionar los programas, así como coadyuvar en la ejecución de nuevas obras y la prestación de servicios públicos, mediante la participación económica o en servicios personales de los vecinos;
- V. Solicitar informes trimestrales físicos y financieros a los titulares de las dependencias de la administración pública municipal, respecto a los recursos del fondo de aportaciones múltiples para la infraestructura social municipal;
- VI. Obtener y aportar información y sugerencias a las asociaciones de vecinos sobre factibilidad y condiciones de créditos o financiamientos que se requieran para la realización de los proyectos de obra;
- VII. Propiciar la cooperación de los vecinos para llevar a cabo los proyectos de obra y servicios y, con oportunidad, proporcionar a la Tesorería Municipal la documentación que garantice el cumplimiento de los compromisos contraídos por aquellos, en caso de aportaciones económicas diferidas;
- VIII. Apoyar a las asociaciones de vecinos y ser el conducto para la coordinación con las demás dependencias y entidades municipales, estatales y federales para la realización de los programas o proyectos de obras y de servicios públicos;
- IX. Recibir y canalizar las solicitudes que presenten los ciudadanos, individualmente o en forma organizada para que tengan acceso a los servicios públicos de: agua, drenaje, alumbrado, electrificación o demás obras prioritarias para la comunidad, proponiendo un programa anual de obras y servicios, con cooperación de los vecinos, con la aprobación del H. Ayuntamiento;
- X. Obtener recursos y apoyos para la planeación y ejecución de proyectos de carácter social que beneficien a la población;
- XI. Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población silaoense, ampliando los apoyos en materia de salud y de obras de infraestructura básica; y,
- XII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos municipales y el Presidente en el uso de sus atribuciones.

Artículo 36. Quedan adscritas a la Dirección de Desarrollo Social, las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento del COPLADEMSI; y,
- II. Coordinación de Programas Sociales.

Sección Décima Segunda
De la Dirección Promoción Rural

Artículo 37. La Dirección de Promoción Rural, tendrá las siguientes facultades:

- I. Proyectar e implementar programas y acciones que fomenten el desarrollo rural del Municipio en coordinación con la Dirección de Desarrollo Social;
- II. Apoyar en la conformación de los comités comunitarios rurales para efecto de garantizar la participación ciudadana, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Social;
- III. Propondrá al COPLADEMSI la propuesta de planeación anual por medio del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable;
- IV. Organizar y promover los programas y acciones relativos a la creación o establecimiento de micro y pequeñas empresas, así como empresas familiares en materia agropecuaria, con apoyo de los sectores social, público y privado;
- V. Gestionar y promover los programas de apoyo a la producción, distribución y consumo de toda clase de productos agropecuarios que demande la sociedad;
- VI. Coadyuvar en la preservación de los recursos naturales y áreas protegidas con las autoridades competentes;
- VII. Fomentar la enseñanza técnica y agropecuaria, en apoyo a instituciones y autoridades educativas;
- VIII. Fomentar fuentes de empleo, mediante la creación de empresas agropecuarias legalmente constituidas; y,
- IX. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos municipales y el Presidente en el uso de sus atribuciones.

Artículo 38. Queda adscrito a la Dirección de Promoción Rural, el Departamento de Gestión Agropecuaria.

Sección Décima Tercera
De la Dirección de Ecología

Artículo 39. La Dirección de Ecología, tendrá las siguientes facultades:

- I. Formular, conducir y evaluar la política ambiental del Municipio, así como ejecutar el Programa de Protección al Ambiente;
- II. Realizar el control, protección, preservación, restauración y mejoramiento del ambiente y equilibrio ecológico de los sistemas que sostienen la vida: aire, agua y suelo;
- III. Fomentar la educación ambiental a través de estrategias y acciones que sean capaces de sensibilizar a la comunidad sobre las causas de los principales problemas ambientales;

- IV. Evaluar y autorizar las manifestaciones de impacto ambiental que no sean competencia estatal o federal;
- V. Emitir el dictamen de factibilidad o no en materia ecológica a la Dirección de Desarrollo Urbano en relación a la certificación de uso de suelo, sobre ubicación y condiciones que guardan las instalaciones del establecimiento para giros de alto impacto;
- VI. Regular, supervisar y sancionar fuentes fijas y móviles de sonido que proporcionen información, orientación o identifiquen un servicio profesional, marca, producto o establecimientos, en coordinación con la Dirección de Fiscalización;
- VII. Proponer al Ayuntamiento los sitios de disposición final de los residuos urbanos e industriales que no son peligrosos;
- VIII. Aplicar las disposiciones jurídicas relativas al control de la contaminación atmosférica generada por fuentes fijas que funcionen como establecimientos mercantiles o servicios, en coordinación con la Dirección de Fiscalización;
- IX. Prevenir y controlar los efectos sobre el ambiente, ocasionados por la generación, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos municipales e industriales no peligrosos;
- X. Participar con los programas que establezca la Unidad de Protección Civil, en los casos de emergencia y contingencia ambiental;
- XI. Evaluar el impacto y riesgo ambiental en el Municipio e informar oportunamente al Presidente y al Ayuntamiento de cualquier acontecimiento previsible;
- XII. Coadyuvar con las autoridades federales y estatales en la vigilancia para el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas emitidas por la Federación y por el Estado en materia de ecología;
- XIII. Vigilar el funcionamiento de los centros de verificación de emisiones de contaminantes a la atmósfera de vehículos automotores que circulen en el Municipio, excepto aquellos que correspondan al sistema de autotransporte federal;
- XIV. Proponer las normas, criterios y medidas de control y seguridad para el establecimiento de ladrilleras, así como la vigilancia de los combustibles utilizados para la elaboración de estos productos, y sancionar a aquellos que violen la ley, el reglamento y las Normas Oficiales;
- XV. Colaborar con el Organismo Operador del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio, en acciones pendientes a optimizar el uso y evitar la contaminación del agua; así, como en el tratamiento de aguas residuales de conformidad con la normatividad jurídica y técnica aplicable;
- XVI. Coadyuvar con las dependencias de la administración pública de los tres órdenes de gobierno, en la implementación de proyectos y programas para el mejoramiento del ambiente en el municipio;

- XVII.** Contar con un registro permanente y actualizado de los peritos en materia ambiental; y,
- XVIII.** Las demás que le confieran las leyes, reglamentos municipales y el Presidente en el uso de sus atribuciones.

Artículo 40. Quedan adscritas a la Dirección de Ecología, las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Planeación y Ordenamiento Ecológico; y,
- II. Departamento de Prevención, Control y Educación Ecológica.

Sección Décima Cuarta De la Unidad de Acceso a la Información Pública Municipal

Artículo 41. Además de las establecidas por la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato y el Reglamento de Acceso a la Información Pública de este municipio, tendrá las siguientes facultades:

- I. Actualizar la información pública cada seis meses o según se requiera, así como también incluirla en la página Web de la unidad de acceso a la información correspondiente;
- II. Apoyar, orientar y capacitar al personal de enlace que determine cada dependencia y entidad administrativa para el mejor manejo de la información y actualización de archivos con respecto a la protección de datos personales;
- III. Informar al Presidente y dar vista a la Contraloría Municipal sobre las dependencias y entidades administrativas que se nieguen o no cumplan con la obligación de proporcionar la información que se les requiera por esta Unidad para que se proceda a las sanciones correspondientes conforme a la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y sus Municipios de Guanajuato;
- IV. Será la responsable de la protección de datos personales, conforme a la Ley y el Reglamento aplicable en esta materia y cuya responsabilidad recaerá en el titular de la unidad o en quien determine el Ayuntamiento; y,
- V. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos municipales y el Presidente en el uso de sus atribuciones.

Sección Décima Quinta Secretaría Particular del Presidente Municipal

Artículo 42. La Secretaría Particular del Presidente, tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar y coordinar la agenda del Presidente;
- II. Atender y turnar los asuntos que afecten al Municipio, con acuerdo del Presidente;

- III. Asistir y apoyar en los despachos de los asuntos relativos a la prestación y funcionamiento de los servicios públicos municipales;
- IV. Llevar a cabo la atención de la audiencia al público, el estudio y análisis de los asuntos de su competencia, la contestación de las peticiones de los gobernados y el manejo de la correspondencia oficial;
- V. Planear y coordinar las giras y eventos oficiales del Presidente;
- VI. Coordinar la logística y protocolo de los eventos oficiales;
- VII. Supervisar el montaje de la escenografía para el mejor desarrollo de los eventos;
- VIII. Elaborar, apoyar y atender todo tipo de eventos que sean sugeridos por autoridades estatales y federales;
- IX. Recibir y turnar las peticiones de los ciudadanos a las dependencias, organismos y unidades administrativas competentes para su atención;
- X. Coordinar la logística de los programas enfocados a la atención ciudadana; y,
- XI. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos municipales y el Presidente en el uso de sus atribuciones.

Artículo 43. Queda adscrito a la Secretaría Particular del Presidente el Departamento de Comunicación Social.

**Sección Décima Sexta
De las Facultades de las Unidades Administrativas
Adscritas a las Dependencias**

Artículo 44. Compete a la Secretaría Particular del Secretario del H. Ayuntamiento:

- I. Informar y mantener actualizado al Secretario del H. Ayuntamiento de la recepción, registro de todos los asuntos que sean turnados;
- II. Ordenar y mantener a disposición los asuntos que por turno deban ser atendidos, listando y manteniendo al efecto, los controles que sean necesarios, informando de ello al Secretario del H. Ayuntamiento;
- III. Recibir y cumplir las indicaciones para agilizar y solventar los asuntos que sean enviados al Secretario del H. Ayuntamiento;
- IV. Mantener actualizado el archivo de los asuntos, así como el resumen o concentrado de los asuntos que estén concluidos; y,
- V. Servir de apoyo en las actividades, así como en todos los demás asuntos que le confiera el Secretario del H. Ayuntamiento en el uso de sus funciones.

Artículo 45. La Dirección de Asuntos Jurídicos en medida de sus posibilidades, infraestructura jurídica e importancia de los asuntos jurídicos y urgentes del Municipio, tendrá las siguientes funciones:

- I. Apoyar al H. Ayuntamiento, al despacho del Presidente, al Secretario del H. Ayuntamiento, o cualquier dependencia municipal, en asuntos de naturaleza jurídica que le sean solicitados, directamente con acuerdo del Secretario del H. Ayuntamiento;
- II. Asistir legalmente a funcionarios municipales, ante cualquier autoridad jurisdiccional o administrativa, municipal, estatal o federal, con motivo de demandas o denuncias presentadas en su contra en el ejercicio de sus funciones, con acuerdo del representante legal del Municipio o del Secretario del H. Ayuntamiento, según corresponda;
- III. Revisar y opinar sobre los proyectos de reglamentos municipales cuando lo solicite la Comisión de Asuntos Jurídicos, el Presidente o el H. Ayuntamiento;
- IV. Preparar e integrar los expedientes relacionados con la afectación del patrimonio municipal que proponga el H. Ayuntamiento o la comisión respectiva;
- V. Elaborar, revisar y otorgar el visto bueno de los convenios o contratos en los que el Municipio sea parte;
- VI. Auxiliar al Presidente o al H. Ayuntamiento durante las sesiones del cuerpo edilicio, cuando se solicite para aclarar algún asunto de naturaleza jurídica;
- VII. Revisar y distribuir entre los funcionarios municipales, leyes, reglamentos, circulares o disposiciones de observancia general relacionados con sus funciones;
- VIII. Organizar y controlar el uso de los ejemplares del Diario Oficial de la Federación y del Periódico Oficial del Gobierno del Estado;
- IX. Emitir opinión jurídica, previo a realizar la celebración de cualquier acto jurídico donde sea parte las Dependencias de Gobierno Municipal, Presidente Municipal, la Secretaría del Ayuntamiento y el H. Ayuntamiento con la finalidad de dar certeza jurídica a cualquier acto de la autoridad;
- X. Atender los demás asuntos o comisiones que de manera expresa le sean solicitados por el H. Ayuntamiento, Presidente y Secretario del H. Ayuntamiento; y,
- XI. Las demás que le confieran las Leyes y Reglamentos, así como en todos los demás asuntos que le confiera el Secretario del H. Ayuntamiento en el uso de sus funciones.

Artículo 46. Compete a la Dirección de Fiscalización:

- I. Vigilar el cumplimiento y la aplicación del presente reglamento, así como de las demás leyes y reglamentos municipales aplicables en forma coordinada con la Dirección General de Seguridad Pública del Municipio;
- II. Realizar el previo dictamen de factibilidad para su aprobación o no, a la Dirección de Desarrollo Urbano cuando los anuncios hagan referencia a la publicidad de alcohol en el Municipio, prohibiéndose terminantemente su instalación en el centro histórico de la ciudad;

- III. Realizar el previo dictamen de factibilidad o no, a la Dirección de Desarrollo Urbano, en relación a la certificación de uso de suelo de bajo impacto, sobre ubicación y condiciones que guardan las instalaciones del establecimiento, esto de acuerdo con lo que estipula la Ley de Alcoholes para el Estado de Guanajuato;
- IV. Otorgar permisos para fiestas familiares, religiosas y populares, y en caso de comunidades rurales se deberá presentar la anuencia del Delegado, y si se va realizar el evento en la vía pública deberán presentar la autorización de la Subdirección de Tránsito, Transporte e Ingeniería Vial;
- V. Autorizar la pega de publicidad, en los lugares destinados para ello, prohibiéndose la misma en el centro histórico de la ciudad, supervisando su factibilidad y en general todos los medios de publicidad;
- VI. Autorizar el perifoneo ya sea móvil o fijo en los lugares destinados para ello, estableciendo los horarios, los cuales serán obligatorios y deberán ser acatados por el particular que solicite el permiso;
- VII. Con fundamento en los artículos 15, 16 y aplicables de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, el Presidente Municipal podrá facultar a la Dirección de Fiscalización para el cobro de los impuestos sobre juegos y apuestas permitidas, diversiones y espectáculos públicos, rifas, sorteos, loterías y concursos en función de la Ley de Ingresos para el Municipio de Silao, Guanajuato para el ejercicio fiscal correspondiente, siempre y cuando cuenten con los permisos de las autoridades correspondientes; y,
- VIII. Las demás que le confieran las Leyes, Reglamentos, y confiera el Secretario del H. Ayuntamiento en el uso de sus funciones.

Artículo 47. Compete a la Jefatura del Reclusorio Municipal:

- I. Organizar, administrar y lograr un óptimo funcionamiento en la cárcel municipal;
- II. Cerciorarse que al momento de cualquier ingreso, las órdenes de aprehensión, retención, consignación, correspondan a la persona que la policía ministerial esta presentando;
- III. Cerciorarse que el detenido se encuentre físicamente bien;
- IV. Cerciorarse que los elementos a cargo de la custodia de la cárcel municipal traten con dignidad y con respeto a todos los internos;
- V. Dependiendo del estado en que lleguen los detenidos y a fin de que exista un control y un orden entre la población, determine el lugar propicio donde deberá permanecer;
- VI. Estar al tanto de la situación jurídica de cada uno de los internos;
- VII. Estar al tanto de que los custodios atiendan las medidas de seguridad, dentro y fuera de la cárcel municipal;

- VIII. En el caso de los traslados de los internos a los diferentes juzgados, supervisar que se tomen en cuenta las medidas de seguridad pertinentes, según el caso;
- IX. Procurar que los internos participen en las actividades que la cárcel municipal ofrece, como son actividades laborales, talleres, cursos, etcétera, a fin de obtener con ello un tratamiento en el interno, procurando la readaptación;
- X. Cuando haya casos de internos calificados como de extrema peligrosidad, procurar la reubicación del interno a un CERESO estatal;
- XI. Cuando el interno no cuente con la instrucción primaria, deberá hacersele del conocimiento que es obligatoria;
- XII. En el caso de los egresos de los internos por disposición de la autoridad judicial, dar de baja el expediente y salida física del interno, revisando si se han acogido a algún beneficio o sustitutivo, y en todo caso solicitar a los mismos la documentación que para tal efecto se requiere de conformidad con las Leyes penales;
- XIII. Estar al tanto de la atención médica de los internos. De ser necesario, solicitar el apoyo del médico familiar de la presidencia municipal, cruz roja, hospital, etcétera;
- XIV. Elaborar el menú de alimentos para los internos, procurando se respeten los horarios;
- XV. Atender a los grupos de personas que deseen colaborar con la cárcel municipal, en la impartición de pláticas, cursos, talleres, etcétera;
- XVI. Estar al tanto de que los familiares de los internos presenten la documentación requerida para los diferentes tipos de visita;
- XVII. En el caso de que exista procesada una persona del sexo femenino, revisar que los elementos de seguridad sean del mismo género y guarden el debido respeto;
- XVIII. Atender en audiencias a los internos los días lunes, miércoles y viernes de 12:00 a 13:00 horas;
- XIX. Contestar la correspondencia en tiempo y forma;
- XX. Formular los cómputos en el caso de los términos constitucionales, autos, sentencias, etcétera;
- XXI. Revisar que sean integrados los expedientes de los internos reclusos,
- XXII. Revisar los expedientes de los internos con el objeto de tener un conocimiento total de su situación jurídica;
- XXIII. Aplicar los correctivos disciplinarios a los internos;
- XXIV. En el caso de indisciplina por algún elemento de seguridad verificar que se sancione en los términos del Reglamento Interior de la Dirección General de Seguridad Pública del Municipio de Silao, Guanajuato;

XXV. Acordar con el coordinador de seguridad las estrategias de trabajo; y,

XXVI. Las demás que le confieran las leyes, Reglamento Interior para los Centros de Readaptación Social del Estado de Guanajuato, reglamentos municipales y el Secretario del H. Ayuntamiento en el uso de sus funciones.

Artículo 48. Compete a los jueces calificadores:

- I. Conocer, calificar las faltas administrativas e imponer las multas, elaborar las órdenes de arresto o de libertad de los detenidos en función al Reglamento de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Silao, Gto;
- II. Verificar la hora en que las personas fueron detenidas, y que no se sancione por más de 36 horas de arresto;
- III. Verificar que los procedimientos de detención fueron legales y que se respetaron los derechos humanos de los detenidos;
- IV. Cumplir con el derecho de audiencia que tienen los detenidos;
- V. Ordenar que se realicen los exámenes médicos a los detenidos;
- VI. Cumplir con su horario, sin descuidar el servicio las 24 horas;
- VII. Canalizar a las personas detenidas menores de 18 años a la Coordinación de Vinculación con la Comunidad para el tratamiento correspondiente;
- VIII. Canalizar a la Coordinación de Vinculación con la Comunidad a las personas que se encuentren en estado de interdicción o en aparente abandono y ésta a su vez a una institución especializada para el tratamiento o cuidado correspondiente;
- IX. Poner a disposición inmediatamente mediante oficio ante el ministerio público federal o del fuero común a las personas presuntamente responsables que hayan cometido algún delito; y,
- X. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y el Secretario del Ayuntamiento en el uso de sus funciones.

Artículo 49. Compete a la Coordinación de Delegaciones Municipales:

- I. Coordinar a los delegados y subdelegados designados en las comunidades que pertenecen al Municipio;
- II. Vigilar que las delegaciones municipales cumplan las funciones y atribuciones que se establezca la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y los reglamentos respectivos;
- III. Vigilar que se ejecuten los acuerdos del H. Ayuntamiento y del Presidente, en los que se les deleguen atribuciones;

- IV. Recibir los informes de los acontecimientos que afecten el orden, la tranquilidad pública y la seguridad de las delegaciones y hacerlos llegar al Secretario del H. Ayuntamiento;
- V. Actuar como conciliador en los asuntos que los delegados sometan a su consideración;
- VI. Asesorarse de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, para la atención de los asuntos de las delegaciones; y
- VII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, el Presidente por conducto del Secretario del H. Ayuntamiento en el uso de sus funciones.

Artículo 50. Compete al Titular del Archivo General Municipal:

- I. Realizar el control mediante la concentración, clasificación, registro, inventarios y catálogos de los documentos que constituyan los acervos del Archivo General e Histórico del municipio, divulgando su contenido a la sociedad, y que se constituyan como un legado histórico para las próximas generaciones; y,
- II. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, o confiera el Secretario del H. Ayuntamiento en el uso de de sus funciones.

Artículo 51. Compete a la Coordinación de Asuntos Internos:

- I. Realizar investigaciones por las quejas y denuncias en contra de los integrantes de la Dirección General de Seguridad Pública que presente la sociedad en general;
- II. Supervisar que los procedimientos y actuación de la Dirección General de Seguridad Pública del Municipio se ajuste a la legalidad: y,
- III. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, o confiera el Secretario del H. Ayuntamiento en el uso de sus funciones.

Artículo 52. Compete a la Dirección de Ingresos:

- I. Verificar que los ingresos se cobren conforme a las tasas y tarifas establecidas en la Ley de Ingresos para el Municipio de Silao, Guanajuato;
- II. Verificar la correcta contabilización de las pólizas de ingresos diarios;
- III. Ordenar el depósito de los ingresos diariamente excepto los días inhábiles los que se ingresarán a primera hora del día hábil inmediato;
- IV. Verificar que se registren correctamente los ingresos recaudados;
- V. Elaborar para su análisis el pronóstico anual de ingresos y las modificaciones legales;
- VI. Colaborar en resolución de las observaciones de las entidades fiscalizadoras;
- VII. Elaborar programas de recuperación de ingresos por concepto de rezagos en el impuesto predial y por otros productos;

- VIII. Coordinar el trabajo y funcionamiento de los ejecutores fiscales en términos de la Ley de Hacienda para los Municipio del Estado de Guanajuato;
- IX. Coordinarse con otras dependencias respecto a los requisitos que debe cumplir la información que entregan;
- X. Supervisar el personal a su cargo;
- XI. Proponer las medidas y disposiciones que tengan por objeto el incremento en la recaudación de los ingresos;
- XII. Llevar un control de la recaudación;
- XIII. Verificar que toda la documental vaya completa; y,
- XIV. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos municipales y el Tesorero en el uso de sus funciones.

Artículo 53. Compete al Departamento de Ejecución Fiscal:

- I. Recuperar los créditos fiscales vencidos en impuestos de competencia municipal a través del procedimiento administrativo de ejecución, llevando sus etapas y diligencias;
- II. Recuperar los adeudos de las contribuciones por ejecución de obras públicas;
- III. Recuperar los adeudos por multas de fiscalización, tránsito municipal, así como de multas federales que por algún convenio sea transferida la facultad de cobro al Municipio;
- IV. Notificar y requerir a los contribuyentes, responsables solidarios, o terceros con ellos relacionados, en cualquier aspecto de carácter fiscal derivados de contribuciones inmobiliarias y de las prestaciones accesorias a éste, a efecto de que cumplan con el pago de sus créditos fiscales vencidos;
- V. Nombrar y remover libremente a los depositarios, siempre y cuando el tesorero municipal no lo haya hecho previamente, quienes desempeñarán su cargo conforme a las disposiciones legales, cuando se trate de créditos fiscales que se deriven de contribuciones de carácter inmobiliario;
- VI. Ordenar la ampliación de los embargos, en cualquier momento del procedimiento administrativo de ejecución, cuando se estime que los bienes embargados son insuficientes para cubrir los créditos fiscales que se deriven de contribuciones de carácter inmobiliario;
- VII. Realizar notificaciones de los avalúos catastrales; y,
- VIII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos municipales y el Director de Ingresos en el uso de sus funciones.

Artículo 54. Compete al Departamento de Catastro:

- I. Actualizar el padrón del predial tanto urbano como rústico;
- II. Supervisar que los predios sean valuados cada dos años conforme a Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato;
- III. Llevar a cabo el registro o catastro respecto de los bienes inmuebles afectos al impuesto predial;
- IV. Realizar y mantener actualizada la cartografía municipal;
- V. Instrumentar y conservar actualizado el registro de peritos valuadores; y,
- VI. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos municipales y el Director de Ingresos en el uso de sus funciones.

Artículo 55. Compete al Departamento de Impuestos Inmobiliarios:

- I. Mantener el padrón de propietarios y poseedores de bienes inmuebles, confiable y actualizado, apoyado por el Departamento de Catastro;
- II. Determinar créditos fiscales derivados de contribuciones inmobiliarias y de las prestaciones accesorias a éste, dar las bases de su liquidación o fijarlo en cantidad líquida, así como verificar el cumplimiento de las disposiciones fiscales e imponer sanciones por infracciones a dichas disposiciones;
- III. Rectificar los errores aritméticos que aparezcan en los estados de cuenta de las propiedades inmobiliarias;
- IV. Integrar a través del sistema de cómputo, los archivos sobre estadística de la recaudación;
- V. Realizar el registro correcto de los ingresos recaudados, así como la correcta contabilización de las pólizas de ingresos diarios; y,
- VI. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos municipales y el Director de Ingresos en el uso de sus funciones.

Artículo 56. Compete al Departamento de Informática:

- I. Informar a la Dirección de Ingresos, del desarrollo de los sistemas informáticos establecidos, en apoyo a las dependencias de la administración municipal;
- II. Diseñar, implementar y actualizar los sistemas y subsistemas informáticos para cada una de las dependencias;
- III. Asegurar la integridad, guarda y conservación de la información, así como permitir el acceso a la misma, al personal autorizado;
- IV. Proponer las normas y políticas que deberán regir el uso y manejo de los sistemas, así como los equipos de cómputo;

- V. Planear los requerimientos de infraestructura, equipo y accesorios de cómputo, a efecto de cubrir eficaz y eficientemente los servicios solicitados por los usuarios y facilitar la comunicación entre las diferentes unidades administrativas;
- VI. Proponer los lineamientos que en materia de adquisición de equipo y periféricos, que permitan un óptimo desempeño de los recursos humanos y financieros de las dependencias y unidades de la administración municipal;
- VII. Programar y aplicar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo, sugiriendo la cantidad y la calidad de las refacciones de computación que se han de mantener en existencia en los inventarios a efecto de cumplir con oportunidad los compromisos contraídos;
- VIII. Evaluar las solicitudes de cambio de tecnología de las dependencias de la administración municipal, con el fin de determinar su nivel óptimo de operatividad;
- IX. Proporcionar el soporte técnico necesario para garantizar la operación continua de todo el equipo de cómputo controlado por el Departamento;
- X. Supervisar que el personal bajo su cargo, cumpla diligentemente y con la mayor probidad las funciones y trabajos propios del Departamento;
- XI. Actualizar permanentemente el portal del Gobierno Municipal en coordinación del Departamento de Comunicación Social; y,
- XII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos municipales y el Director de Ingresos en el uso de sus funciones.

Artículo 57. Compete a la Dirección de Egresos:

- I. Aprobar y programar las erogaciones necesarias para el ejercicio de la Administración Pública Municipal;
- II. Supervisar que la documentación contable cumpla con los requisitos formales y legales;
- III. Vigilar la correcta y eficaz aplicación del erario público;
- IV. Autorizar la correcta contabilización de las pólizas de egresos y la codificación de los egresos respecto al objeto del gasto;
- V. Verificar la asignación de las nuevas plazas con el titular de Recursos Humanos;
- VI. Supervisar las conciliaciones bancarias respecto de la cuenta pública del ramo 33;
- VII. Elaborar el anteproyecto de egresos del Municipio;
- VIII. Colaborar en la resolución de observaciones de entidades fiscalizadoras;
- IX. Generar los Estados Financieros Básicos de la cuenta pública del Municipio;

- X. Cuidar el control del ejercicio presupuestal de la cuenta pública municipal;
- XI. Preparar información mensual al Tesorero Municipal para efectos de rendir el informe ante el H. Ayuntamiento;
- XII. Proponer al Tesorero Municipal la adición líquida o compensada del presupuesto, cuando este se requiera para evitar sobregiros;
- XIII. Verificar una disciplina presupuestaria de todas las dependencias del municipio; y,
- XIV. Las demás que de manera personal y directa le asigne el Tesorero Municipal acorde a lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Artículo 58. Compete al Departamento de Recursos Humanos:

- I. Llevar el registro y control de la totalidad del personal al servicio de la administración pública centralizada;
- II. Llevar el control de las altas y bajas del recurso humano;
- III. Definir los perfiles y características que deberán reunir las personas a ocupar los diferentes puestos en la administración pública municipal, a efecto de que las propuestas y contrataciones se ajusten a esos requerimientos;
- IV. Tramitar a solicitud del titular de la dependencia que corresponda, las remociones o bajas de los empleados al servicio de la administración pública central que se efectúen, conforme al presupuesto de egresos, con el oficio que manifieste la fundamentación y motivación respectiva;
- V. Resguardar, ordenar y archivar los contratos del personal;
- VI. Llevar el control de incapacidades, inasistencias y suplencias; además recibir las actas administrativas del personal cuando se cometa alguna indisciplina plenamente justificada;
- VII. Tener comunicación constante y directa con el encargado de nómina; informando de las inasistencias, incapacidades y suplencias, así como de pago de horas extras, compensaciones, gratificaciones que se justifiquen.
- VIII. Proponer y programar los recursos necesarios para la capacitación y estímulos de los servidores públicos del Municipio;
- IX. Proponer al Tesorero, por conducto del Director de Egresos, las políticas de implementación del servicio civil de carrera;
- X. Diseñar, implementar y operar el programa de capacitación integral y estímulos que beneficien la mejora de las funciones de los servidores públicos de la administración pública municipal centralizada; y,
- XI. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos municipales y el Director de Egresos en el uso de sus funciones.

Artículo 59. Compete al Departamento de Servicios Médicos:

- I. Proporcionar a los empleados del municipio el servicio médico y consulta externa;
- II. Llevar un historial médico de cada trabajador;
- III. Llevar un control de los familiares que tengan derecho al servicio médico;
- IV. Llevar un control de inventario de los medicamentos que adquiere el municipio;
- V. Conservar copias de las recetas que proporciona el médico;
- VI. Llevar a cabo platicas de seguridad e higiene, maternidad y riesgos de trabajo;
- VII. Colaborar en el control sanitario del giro de sexo servicio en coordinación con la Secretaría de Salud de Guanajuato, la Dirección de Fiscalización y de la Subdirección de Policía, de conformidad con las leyes de la materia y el reglamento respectivo;
- VIII. Presentar al Departamento de Compras las necesidades y volúmenes en medicamentos para su adquisición; y,
- IX. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos municipales y el Director de Egresos en el uso de sus funciones.

Artículo 60. Compete al Departamento de Nómina:

- I. Realizar el ejercicio y control del concepto de sueldos y salarios en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos;
- II. Elaborar las nóminas de pagos semanales, quincenales o catorcenales;
- III. Realizar los descuentos por conceptos de préstamos de tesorería, cajas populares, empresas comerciales, de seguro, de ahorro voluntario, etcétera;
- IV. Elaborar los pagos de la prima vacacional, horas extras, aguinaldo, compensaciones, cálculos de finiquitos, etcétera;
- V. Verificar que las plazas pagadas no rebasen la estructura ocupacional y organizacional aprobada por el H. Ayuntamiento;
- VI. Establecer un sistema de seguimiento a los reportes que envié el Departamento de Recursos Humanos las inasistencias, incapacidades, suplencias, bajas y altas del personal adscrito a cada dependencia;
- VII. Proporcionar el importe a pagar de la nómina al Director de Egresos;
- VIII. Realizar el cálculo de impuesto de ISPT y otros que señalen las leyes fiscales y laborales; y,
- IX. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos municipales y el Director de Egresos en el uso de sus funciones.

Artículo 61. Compete al Departamento de Compras:

- I. Verificar las adquisiciones que realice el Municipio conforme a lo presupuestado y normatividad vigente, para la prestación de los servicios públicos o el mantenimiento y funcionamiento de las dependencias y de unidades administrativas municipales;
- II. Adquirir oportunamente los recursos materiales que requieran las unidades administrativas municipales para realizar sus funciones;
- III. Participar como Secretario del Comité de Adquisiciones;
- IV. Actualizar el padrón de proveedores;
- V. Llevar una calendarización de la programación de los gastos en conjunto con las dependencias en base al presupuesto;
- VI. Llevar el control en el gasto de mantenimiento del equipo de transporte del municipio;
- VII. Verificar la autenticidad de los comprobantes mediante el sistema de verificación fiscal; y,
- VIII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos municipales y el Director de Egresos en el uso de sus funciones.

Artículo 62. Compete al Departamento del Ramo 33:

- I. Llevar un control del ejercicio presupuestal por objeto del gasto del Ramo 33;
- II. Apoyar en la contestación de las observaciones que deriven de la revisión por los entes fiscalizadores;
- III. Instrumentar la contabilidad del Ramo 33 en los términos de la legislación aplicable;
- IV. Informar al Director de Egresos, el comportamiento de las partidas del presupuesto respecto al gasto a efecto de evitar sobregiros en el mismo;
- V. Glosar las cuentas del Ramo 33, para que vayan debidamente soportadas;
- VI. Verificar que los recursos se apeguen a los rubros y a la apertura programática del Ramo 33;
- VII. Verificar la existencia de programas anuales de las acciones y obras a ejecutarse;
- VIII. Llevar los controles que asigne el Tesorero Municipal respecto a los diversos programas que ministra el municipio;
- IX. Revisar que la solicitud de pago este completa y debidamente firmada por el Director de Obras Públicas y del respectivo supervisor del área de obras;
- X. Crear los pasivos de las acciones y obras pendientes de pagar; y,

- XI. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos municipales y el Director de Egresos en el uso de sus funciones.

Artículo 63. Compete al Departamento de Finanzas:

- I. Llevar la contabilidad de los activos, pasivos, patrimonios y egresos de las cuentas bancarias del Municipio, para lo cual, revisará y registrará la información resultante conforme a las técnicas contables generalmente aceptadas y lineamientos que dicte la propia Tesorería, afectando la partida presupuestal autorizada;
- II. Confirmar que los documentos contengan los requisitos fiscales enviados por las dependencias, previa revisión del Departamento de Compras;
- III. Verificar el cumplimiento y registro de las obligaciones fiscales que se tengan, dentro de los límites que establecen las leyes aplicables;
- IV. Verificar la correcta contabilización y captura de las pólizas;
- V. Supervisar el contenido de las conciliaciones bancarias de las cuentas públicas;
- VI. Apoyar a realizar tanto el presupuesto de egresos y solventar las observaciones de los entes fiscalizadores; y,
- VII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos municipales y el Director de Egresos en el uso de sus funciones.

Artículo 64. Compete a la Coordinación de Evaluación y Seguimiento de la Contraloría Municipal:

- I. Revisar que los inventarios de los bienes muebles e inmuebles del municipio se actualicen constantemente;
- II. Verificar que en la entrega recepción de las dependencias y entidades de la administración pública municipal se cumpla con la normatividad establecida; y,
- III. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos municipales y el Contralor en el uso de sus funciones.

Artículo 65. Compete a la Coordinación Jurídica y de Vinculación Ciudadana de la Contraloría Municipal:

- I. Verificar la evolución de la declaración patrimonial de los servidores públicos municipales;
- II. Establecer sistemas que permitan verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable a cada área administrativa;
- III. Instrumentar medidas tendientes a combatir las deficiencias detectadas en las diversas áreas de la administración municipal; y,
- IV. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos municipales y el Contralor en el uso de sus funciones.

Artículo 66. Compete a la Coordinación de Evaluación y Control de Obra Pública de la Contraloría Municipal:

- I. Verificar e inspeccionar físicamente todas aquellas obras públicas que se encuentren en proceso de ejecución a fin de que se cumplan con las especificaciones técnicas establecidas y en el caso contrario procurar que sean solventadas en forma inmediata por el contratista;
- II. Verificar que los contratistas que integran el padrón de obra pública cumplan con los requisitos legales y de los Reglamentos Municipales;
- III. Asistir a los concursos de obra pública y vigilar que se apeguen a la normatividad establecida en la ley de la materia; y,
- IV. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos municipales y el Contralor en el uso de sus funciones.

Artículo 67. Compete a la Subdirección de Policía:

- I. Mantener la tranquilidad, seguridad y el orden público del municipio;
- II. Prevenir la comisión de delitos, infracciones y faltas administrativas al Reglamento de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Silao, Guanajuato;
- III. Proteger a las personas en sus garantías individuales; y
- IV. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y las que le asigne el Director General de Seguridad Pública en el uso de sus funciones.

Artículo 68. Compete a la Subdirección de Tránsito, Transporte e Ingeniería Vial:

- I. Planear, organizar, dirigir, regular y controlar el tránsito, en concurrencia con las demás direcciones y autoridades competentes en la materia;
- II. Ordenar y regular el servicio público de transporte de personas en las modalidades urbana y suburbana dentro de los límites territoriales del Municipio;
- III. Promover la participación de los sectores público y privado, en los programas y acciones que se establezcan para mejorar y optimizar actividades, buscando siempre de manera principal el beneficio de la población;
- IV. Promover la educación vial; y,
- V. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y las que le asigne el Director General de Seguridad Pública en el uso de sus funciones.

Artículo 69. Compete a la Unidad de Protección Civil:

- I. Coordinar todas las acciones necesarias en el Municipio, de las autoridades municipales, estatales o federales, así como de los organismos civiles, para realizar las tareas de prevención, atención de riesgos, siniestros o desastres en el Municipio, hasta que la situación vuelva a la normalidad o cesen sus efectos;
- II. Practicar Visitas de Inspección en todo tiempo, en lugares públicos o privados, para verificar si existe un riesgo para la seguridad pública o para cerciorarse de que se cumplan las medidas preventivas a que se tenga obligación;
- III. Realizar el previo dictamen de factibilidad para su aprobación o no, a la Dirección de Desarrollo Urbano, en relación a la certificación de uso de suelo de bajo impacto, sobre ubicación y condiciones que guardan las instalaciones del establecimiento, esto de acuerdo con lo que estipula la Ley de Alcoholes para el Estado de Guanajuato;
- IV. Emitir el dictamen de factibilidad para su aprobación o no, en materia de protección civil a la Dirección de Desarrollo Urbano en relación a la certificación de uso de suelo, sobre ubicación y condiciones que guardan las instalaciones del establecimiento para giros de mediano y alto impacto; y,
- V. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y las que le asigne el Director General de Seguridad Pública en el uso de sus funciones.

Artículo 70. Compete a la Coordinación del Sistema de Emergencias 066:

- I. Coordinar y atender todas las llamadas de auxilio de las personas que utilicen este sistema, canalizándolos a las dependencias correspondientes para su atención;
- II. Informar inmediatamente al Director General sobre los asuntos de gran importancia en materia de seguridad pública para el municipio; y,
- III. Las que le confieren al presente reglamento y las que le asigne el Director General de Seguridad Pública en el uso de sus funciones.

Artículo 71. Compete al Departamento de Administración de la Dirección General de Seguridad Pública:

- I. Establecer un sistema de administración de recursos humanos, materiales y financieros que facilite las actividades de las subdirecciones de Policía, Tránsito, Transporte e Ingeniería Vial, Unidad de Protección Civil y a la Coordinación del Sistema de Emergencias 066; y,
- II. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y las que le asigne el Director General de Seguridad Pública en el uso de sus funciones.

Artículo 72. Compete al Departamento de Mercados:

- I. Administrar los mercados públicos municipales y tianguis;
- II. Las demás que le asignen las leyes, reglamentos y las que le asigne el del Director de Servicios Públicos en el uso de sus funciones.

Artículo 73. Compete al Departamento del Rastro:

- I. Administrar los servicios que presta el Rastro Municipal, relacionados con el sacrificio de las especies de: bovinos y porcinos, a excepcion de los ovinos y aves donde se realiza una supervisión y se cobra un resello de canal;
- II. Supervisar permanentemente los mataderos autorizados por el H. Ayuntamiento de conformidad a las leyes federales, estatales y municipales;
- III. Verificar el cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos aplicables, para garantizar la sanidad de la carne y la legalidad del ganado;
- IV. Verificar que los usuarios cubran a Tesorería, los derechos correspondientes a los servicios prestados, de acuerdo a las disposiciones administrativas vigentes;
- V. Administrar el óptimo desempeño y aprovechamiento de los recursos humanos asignados al Departamento del Rastro;
- VI. Presupuestar, administrar y optimizar los recursos materiales y económicos, asignados para garantizar la correcta operación y conservación de equipos e instalaciones;
- VII. Fomentar y mantener relaciones sanas con los representantes de autoridades competentes, uniones, asociaciones y ciudadanía en general, que estén relacionados con los servicios que presta el Rastro Municipal; y,
- VIII. Las demás que le asignen las leyes, reglamentos y las que le asigne el del Director de Servicios Públicos en el uso de sus funciones.

Artículo 74. Compete al Departamento de Limpia y Relleno Sanitario:

- I. Proponer al Director de Servicios Públicos Municipales, nuevos programas, para atender la demanda ciudadana o para mejorar la eficacia operativa;
- II. Eficientizar y coordinar las actividades de los rellenos sanitarios dando cumplimiento a las normas ecológicas y sanitarias;
- III. Hacer los estudios necesarios para la contratación y concesión de servicios, encaminados a lograr una mejor eficiencia de recursos;
- IV. Diseñar y supervisar las rutas de recolección de basura y limpieza de plazas y calles del Municipio;
- V. Aplicar las normas mexicanas en materia ecológica en los rellenos sanitarios, referentes a las disposiciones finales de los residuos sólidos no peligrosos;
- VI. Implementar programas de manejo de basura, con objeto de optimizar el uso de rellenos sanitarios, de acuerdo con las leyes reglamentarias de la materia;
- VII. Coordinar programas de limpieza y manejo de basura con las asociaciones, centros educativos, empresas y clubes de la ciudad; y,

VIII. Las demás que le asignen las leyes, reglamentos y las que le asigne el del Director de Servicios Públicos en el uso de sus funciones.

Artículo 75. Compete al Departamento de Alumbrado Público:

- I. Diseñar los programas de mantenimiento de alumbrado público del Municipio de Silao;
- II. Implementar campañas de concientización para la conservación de las luminarias existentes en el municipio;
- III. Apoyar técnicamente y con materiales en alumbrado público a las comunidades del Municipio con la aplicación de mantenimiento correctivo y preventivo a las luminarias;
- IV. Supervisar y recibir las obras de alumbrado público que cumplan con las especificaciones y normas técnicas contenidas en Leyes y Reglamentos vigentes y aplicables en coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano; y,
- V. Las demás que le asignen las leyes, reglamentos y las que le asigne el del Director de Servicios Públicos en el uso de sus funciones.

Artículo 76. Compete al Departamento de Parques y Jardines:

- I. Diseñar los programas de creación de áreas verdes del Municipio;
- II. Mantener en buenas condiciones los monumentos históricos y fuentes, en coordinación de la Dirección de Desarrollo Urbano;
- III. Mantenimiento de áreas verdes de la ciudad;
- IV. Emitir opinión, dictamen y ejecutar las acciones del retiro y poda de árboles que representen peligro para la ciudadanía y con motivo de ornato; y,
- V. Las demás que le asignen las leyes, reglamentos y las que le asigne el del Director de Servicios Públicos en el uso de sus funciones.

Artículo 77. Compete al Departamento de Panteones:

- I. Administrar los panteones municipales;
- II. Proponer a la Dirección de Servicios Públicos Municipales la creación de nuevos panteones públicos y privados;
- III. Realizar propuestas del funcionamiento y de las mejoras de la infraestructura de los panteones, encaminadas a su mejoramiento público; y,
- IV. Las demás que le asignen las leyes, reglamentos y las que le asigne el del Director de Servicios Públicos en el uso de sus funciones.

Artículo 78. Compete al Departamento de Cultura:

- I. Dirigir y administrar la Casa de la Cultura;
- II. Diseñar y gestionar cursos, talleres y foros que atiendan la promoción de la cultura del Municipio; en coordinación con el Instituto Estatal de la Cultura de Guanajuato
- III. Coordinar el trabajo de los maestros que imparten los diferentes talleres que se llevan a cabo en la Casa de la Cultura; y,
- IV. Las demás que le asignen las leyes, reglamentos y las que le asigne el Director de Educación, Cultura y Deporte en el uso de sus funciones.

Artículo 79. Compete al Departamento de CASSA, Centro de Acceso a Servicio Social de Aprendizaje:

- I. Promover la generación de comunidades de aprendizaje virtual y real, a través del acceso a programas educativos con apoyo de las tecnologías de la información y de la comunicación;
- II. Orientar a los beneficiarios para la elaboración de su itinerario de aprendizaje y conocer sus inquietudes educativas;
- III. Integrar los reportes en el formato indicado por el INAEBA; y,
- IV. Las demás que le asignen las leyes, reglamentos y las que le asigne el Director de Educación, Cultura y Deporte en el uso de sus funciones.

Artículo 80. Compete al Departamento de Coordinación Académica:

- I. Promover los Sistemas de Preparatoria Abiertos que ofrece la Dirección de Educación, Cultura y Deporte;
- II. Brindar atención a las personas interesadas en ingresar a algunos de los sistemas de preparatoria abierta y semiescolarizada;
- III. Impulsar alternativas de incorporación a un nivel académico, mínimo de educación superior, como una forma de alcanzar una mejor calidad de vida;
- IV. Mantener actualizada la bibliografía que se presta para el servicio de los usuarios; y,
- V. Las demás que le asignen las leyes, reglamentos y las que le asigne el Director de Educación, Cultura y Deporte en el uso de sus funciones.

Artículo 81. Compete al Departamento de Acción Deportiva:

- I. Realizar todo tipo de acciones que conlleven a la consecución de los planes, objetivos, programas y metas, a efecto de fortalecer todas las disciplinas deportivas en el Municipio;
- II. Incentivar la participación en las diversas disciplinas deportivas a través de un programa integral, que incluya todos los niveles de educación básica, media y superior;

- III. Establecer los objetivos y estrategias para la consecución de los fines en materia deportiva, que concentren los apoyos económicos de infraestructura necesarios que garanticen el desarrollo deportivo en nuestra localidad;
- IV. Coordinar las actividades de los programas estatales y federales;
- V. Verificar que las infraestructuras de deporte se encuentren en buenas condiciones; y,
- VI. Las demás que le asignen las leyes, reglamentos y las que le asigne el Director de Educación, Cultura y Deporte en el uso de sus funciones.

Artículo 82. Compete a los responsables de las Bibliotecas Públicas:

- I. Impulsar acciones de fomento a la lectura en el Municipio;
- II. Promover en Instituciones Educativas, la bibliografía y los servicios que ofrece;
- III. Orientar a los beneficiarios a la elección de la Bibliografía;
- IV. Facilitar a los beneficiarios, la bibliografía y los servicios;
- V. Integrar los reportes en el formato indicado por la Coordinación Estatal de Bibliotecas y Dirección de Educación, Cultura y Deporte; y,
- VI. Las demás que le asignen las leyes, reglamentos y las que le asigne el Director de Educación, Cultura y Deporte en el uso de sus funciones.

Artículo 83. Compete a la Subdirección de Desarrollo Urbano:

- I. Asignar el número oficial, así como el alineamiento correspondiente a los predios e inmuebles urbanos y suburbanos, de acuerdo al Reglamento de Construcciones del Municipio de Silao, Gto., Reglamento de Usos de Suelo de Silao, Gto. y demás ordenamientos aplicables;
- II. Emitir las constancias de Certificaciones y factibilidades de Uso de Suelo, de acuerdo a lo señalado por el Reglamento de Usos de Suelo para el municipio de Silao, Gto.;
- III. Someter a consideración del Director de Desarrollo Urbano otorgar la Licencia de Construcción, previa revisión de la solicitud de acuerdo a la normatividad aplicable;
- IV. Emitir las Licencias y permisos por colocación de anuncios dentro de los límites del municipio de Silao, Gto.;
- V. Emitir la certificación de Terminación de obra de acuerdo a lo estipulado por el Reglamento de Construcciones para el Municipio de Silao, Gto.;
- VI. Tramitar las solicitudes de Licencias de Uso de Suelo y someter a consideración del Director de Desarrollo Urbano para su aprobación;

- VII. Someter a consideración del Director de Desarrollo Urbano las Certificaciones de Uso de Suelo, Ubicación y Condiciones en materia de Alcoholes de acuerdo a la normatividad aplicable;
- VIII. Someter a consideración del Director de Desarrollo urbano las solicitudes relativas para ejercer el Derecho de Preferencia;
- IX. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las políticas, lineamientos, disposiciones y normas urbanísticas que se señale el Plan Ordenamiento Territorial del Municipio;
- X. Coordinar actividades relacionadas con la inspección, vigilancia y supervisión, así como someter a consideración del Director de Desarrollo Urbano las clausuras, sanciones y multas por incumplimiento de la legislación vigente en materia de Desarrollo Urbano;
- XI. Integrar los expedientes relativos a la regularización de colonias o predios, de acuerdo a los programas aplicables;
- XII. Coordinar y supervisar actividades relacionadas con los distintos trámites de la Dirección de Desarrollo Urbano, así como proponer al Director de Desarrollo Urbano la eficientización de los mismos;
- XIII. Someter a la consideración del Director de Desarrollo Urbano, para su autorización, el dictamen técnico para la división o fusión de predios o edificaciones en los términos de la Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios y las Normas Técnicas de Urbanización para el Municipio de Silao, Gto.; y,
- XIV. Las demás que le asignen las leyes, reglamentos y las que le asigne el Director de Desarrollo Urbano en el uso de sus funciones.

Artículo 84. Compete al Departamento de Fraccionamientos:

- I. Tramitar las solicitudes de Licencia de Factibilidad de Uso de Suelo, Aprobación de Traza, Aprobación de modificación de Traza, Permiso de Relotificación, Licencia de Obras de Urbanización, Permiso de Venta de un fraccionamiento o desarrollo en condominio;
- II. Someter a consideración del Director de Desarrollo Urbano la Licencia de Factibilidad de Uso de Suelo, Aprobación de la traza, Autorización de modificación de Traza, Proyecto de Relotificación, Licencia de Obras de Urbanización y proyecto de autorización del Permiso de Venta de un fraccionamiento o desarrollo en condominio;
- III. Coordinar acciones con el Subdirector de Desarrollo Urbano para la supervisión de las obras de urbanización de un fraccionamiento o desarrollo en condominio;
- IV. Tramitar las solicitudes relativas a la entrega de las obras de infraestructura de un fraccionamiento o desarrollo en condominio;
- V. Someter a la consideración del Subdirector de Desarrollo Urbano los informes de avance de programa de obras de urbanización en fraccionamientos y desarrollos en condominio; y,

- VI. Las demás que le asignen las leyes, reglamentos y las que le asigne el Director de Educación, Cultura y Deporte en el uso de sus funciones.

Artículo 85. Compete al Subdirector de Obra Pública:

- I. Dar seguimiento a la obra pública municipal, para que se ejecute en tiempo y costo, poniendo en conocimiento del Director de Obras Públicas, cualquier irregularidad;
- II. Elaborar y publicar la convocatoria para integrar el padrón municipal de contratistas de obra pública y mantenerlo actualizado;
- III. Organizar las licitaciones para el otorgamiento de las obras públicas municipales a particulares, en los términos de las leyes y reglamentos aplicables;
- IV. Participar en la elaboración del proyecto de la propuesta de inversión de la obra pública municipal;
- V. Verificar que las obras municipales que se realicen por entidades distintas a la Dirección de Obras Públicas, cumplan con las especificaciones del proyecto autorizado por esta dirección; y,
- VI. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y el Director de Obra Pública en el uso de sus funciones.

Artículo 86. Compete al Departamento de Proyectos de Obra Pública:

- I. Realizar proyectos para ejecutar la obra de todos los programas municipales, estatales y federales;
- II. Revisión de los proyectos que se contratan, y elaborar el expediente técnico respectivo y se envíen a las instancias correspondientes para su validación;
- III. Realizar las acciones necesarias para la integración de los estudios y proyectos relacionados con la obra pública municipal, así como la coordinación de los mismos, en la modalidad directa o contratada;
- IV. Dar seguimiento a los estudios y proyectos para su oportuna ejecución; y,
- V. Las demás que en uso de sus facultades determine el Director de Obras Públicas y el Subdirector de Obra en el uso de sus funciones.

Artículo 87. Compete al Departamento de Precios Unitarios de Obra Pública:

- I. Elaborar los diferentes precios unitarios de las propuestas de inversión para integrar los presupuestos;
- II. Revisar los precios que se deriven fuera de catálogo que se podrán presupuestar durante la construcción de la obra; y,

- III. Las demás que en uso de sus facultades determine el Director de Obras Públicas y Subdirector de Obra en el uso de sus funciones.

Artículo 88. Compete al Departamento Control y Supervisión de Obra Pública:

- I. Supervisar a los contratistas para que las obras publicas reúnan los requisitos que se establecen en las cláusulas de los contratos de obra del municipio;
- II. Ejecutar las obras por administración que sean asignadas por H. Ayuntamiento o el Presidente;
- III. Supervisar y controlar física y financieramente el proceso de ejecución de las obras públicas, así como la calidad de las mismas de tal manera que estas cumplan con los requisitos que se establezcan en los contratos con las que fueron asignadas;
- IV. Llevar el control de las obras hasta su cierre con finiquitos de las obras en proceso;
- V. Supervisar, avalar y gestionar ante la Tesorería Municipal las estimaciones que se cobrarán revisando los números generadores de las obras públicas; y,
- VI. Las demás que en uso de sus facultades determine el Director de Obras Públicas y Subdirector de Obra en el uso de sus funciones.

Artículo 89. Compete al Departamento de Turismo y Servicios Empresariales:

- I. Promocionar todos los atractivos turísticos del municipio;
- II. Gestionar e Implementar los programas federales y estatales en materia turística en el municipio;
- III. Gestionar y apoyar a las micro, pequeñas y medianas empresas en capacitación y financiamiento para que se fortalezcan y se generen empleos;
- IV. Coordinar la Ventanilla Única Municipal para agilizar los trámites y servicios que se ofrecen al empresario para establecer negocios en el municipio; y,
- V. Las demás que le asignen las leyes, reglamentos y las que le asigne el Director de Fomento Económico en el uso de sus funciones.

Artículo 90. Compete al Departamento de Capacitación y Servicio Municipal de Empleo:

- I. Recibir vacantes ofertadas por las empresas para su publicación y envío de personas solicitantes;
- II. Recibir permanentemente las solicitudes de los aspirantes de los elementos de la seguridad pública en función del Reglamento Interior de la Dirección General de Seguridad Pública del Municipio de Silao, Guanajuato, para que se analicen desde la perspectiva del sistema de reclutamiento y selección;

- III. Establecer un sistema de seguimiento de las vacantes ocupadas y obtener el listado del personal contratado;
- IV. Realizar entrevistas a las personas que solicitaron empleo para canalizarlos a las diferentes empresas;
- V. Vincularse con el Sistema Estatal de Empleo para mejorar las estrategias de trabajo en el Municipio;
- VI. Gestionar, promover y apoyar a las empresas y personas interesadas que deseen actualizarse en algún curso de capacitación, para canalizarlos a las diferentes instituciones; y,
- VII. Las demás que le asignen las leyes, reglamentos y las que le asigne el Director de Fomento Económico en el uso de sus funciones.

Artículo 91. Compete al Departamento de Atracción de Inversiones:

- I. Gestionar ante las dependencias de los tres órdenes de Gobierno de que se establezcan las condiciones de infraestructura con la finalidad de captar la inversión en el municipio;
- II. Promover la vinculación con organismos de apoyo, tanto municipales, estatales, federales e internacionales entre los diferentes sectores industriales, científicos, educativos, comerciales y de servicios, sociales y rurales con la finalidad de hacer intercambios en sus ámbitos y mejorar la calidad de vida de los silaoenses;
- III. Promover y ejecutar programas y acciones relativas al crecimiento, creación o establecimiento de empresas del sector social y privado, en materia industrial, comercial, de servicios, artesanal, social, rural y turística;
- IV. Colaborar con los gobiernos estatal y federal para facilitar la atracción de proyectos de inversión que generen empleos;
- V. Establecer una coordinación permanente con las dependencias de la administración pública municipal para darle seguimiento a las necesidades de servicio que soliciten en lo general las empresas ya establecidas;
- VI. Realizar estudios en el municipio para canalizar las oportunidades de inversión y localizarlo en el país y en el extranjero;
- VII. Apoyar a los productores pequeños, medianos y grandes en la realización y asesoramiento en proyectos tanto de importación como de exportación; y,
- VIII. Las demás que le asignen las leyes, reglamentos y las que le asigne el Director de Fomento Económico en el uso de sus funciones.

Artículo 92. Compete al Departamento de COPLADEMSI:

- I. Coordinar la participación ciudadana organizada para mejorar la calidad de vida de la sociedad;

- II. Realizar un diagnóstico anual con las dependencias involucradas de los tres órdenes de gobierno, para su elaboración sobre las necesidades más prioritarias del municipio y sean consideradas dentro del proyecto de inversión anual;
- III. Propiciar el clima de respeto y diálogo con la ciudadanía y los sectores social, público y privado para impulsar los esfuerzos en beneficio del Municipio;
- IV. Promover y ampliar la participación social de los diversos programas y proyectos de la obra pública con la colaboración de la población interesada a través de su aportación económica o en especie;
- V. Supervisar los expedientes de los solicitantes de las obras por cooperación con los requisitos mínimos que establezcan las leyes y reglamentos y dar seguimiento al cumplimiento de las formalidades en ellas establecidas;
- VI. Fomentar la participación ciudadana mediante mecanismos claros, subsidiados y debidamente reglamentados, para propiciar la realización de obras por cooperación con justicia y equidad, en colaboración de la Dirección de Promoción Rural, en los programas que así lo ameriten;
- VII. Difundir los programas y proyectos en materia de participación ciudadana para lograr de ésta su confianza y respaldo a las acciones de gobierno; y,
- VIII. Las demás que le asignen las leyes, reglamentos y las que le asigne el Director de Desarrollo Social en el uso de sus funciones.

Artículo 93. Compete a la Coordinación de Programas Sociales:

- I. Asesorar y recibir solicitudes de la sociedad donde se manifieste el interés de participar en la vida productiva;
- II. Coordinar, gestionar y dar seguimiento a las acciones dirigidas a la atención de las necesidades de la población más desprotegida, a través de la implementación de programas y proyectos federales, estatales, municipales y otros de índole social, que combatan la pobreza y mejoren el nivel de vida de la población;
- III. Analizar las propuestas y considerar la viabilidad de los proyectos productivos;
- IV. Organizar, promover y coordinar la creación de empresas sociales y de proyectos productivos de carácter social, conforme a los planes, programas y proyectos de los gobiernos Federal, Estatal o Municipal;
- V. Realizar las gestiones para cumplir con el objetivo de cada uno de los proyectos en materia de desarrollo social y darles seguimiento; y,
- VI. Las demás que le asignen las leyes, reglamentos y las que le asigne el Director de Desarrollo Social en el uso de sus funciones.

Artículo 94. Compete al Departamento de Gestión Agropecuaria:

- I. Operar y coordinar los programas asignados a la Dirección de Promoción Rural;
- II. Realizar diagnósticos de todas las comunidades rurales sobre sus necesidades para efecto de presentar propuesta anual ante el Consejo Municipal Rural; y
- III. Las demás que le asignen las leyes, reglamentos y las que le asigne el Director de Promoción Rural en el uso de sus funciones.

Artículo 95. Compete al Departamento de Planeación y Ordenamiento Ecológico:

- I. Presentar al Director de Ecología la propuesta del Plan de Ordenamiento Ecológico del Municipio;
- II. Promover el aprovechamiento de recursos naturales;
- III. Supervisar y vigilar las áreas naturales protegidas;
- IV. Proporcionar información ambiental para promover una cultura del ambiente; y,
- V. Las demás que le asignen las leyes, reglamentos y las que le asigne el Director de Ecología en el uso de sus funciones.

Artículo 96. Compete al Departamento de Prevención, Control y Educación Ecológica:

- I. Revisar los estudios de impacto ambiental;
- II. Promover educación ecológica en el Municipio;
- III. Promover la participación ciudadana en cultura ecológica;
- IV. Realizar inspecciones y vigilancia para detectar contaminación y deterioro del ambiente;
- V. Realizar inspecciones a los centros de verificación vehicular; y,
- VI. Las demás que le asignen las leyes, reglamentos y las que le asigne el Director de Ecología en el uso de sus funciones.

Artículo 97. Compete a Departamento de Comunicación Social:

- I. Planear, organizar, difundir la imagen institucional y posicionar los logros y avances de la gestión de la administración pública municipal ante la ciudadanía y los medios de comunicación;
- II. Elaborar la síntesis informativa de los acontecimientos relacionados con la gestión de la administración pública municipal, realizando los boletines de prensa;
- III. Organizar ruedas y conferencias de prensa, y asistir a todos los eventos oficiales de la Presidencia Municipal;

- IV. Coordinar campañas de mercadotecnia política y publicidad tanto en prensa como en radio y televisión; editar el periódico interno de la Presidencia Municipal; y,
- V. Las demás que uso de sus facultades determine el Presidente o la Secretaría Particular del Presidente en el uso de sus funciones.

Capítulo Tercero De las Delegaciones Municipales

Sección Primera Disposiciones Generales

Artículo 98. Las delegaciones y subdelegaciones del Municipio son autoridades auxiliares del Ayuntamiento y del Presidente.

Artículo 99. La cabecera municipal del Municipio es Silao, y se divide en las comunidades rurales siguientes: Aguas Buenas, Alfarería, Nuevo de Paraíso, Bajío de Guadalupe, Benavente, Baños de Agua Caliente, Baños de Aguas Buenas, Camino Real, Cambio de Monterrey, Cañada de Damián, Capulín de la Cuesta, Cerritos, Chichimequillas, Coecillo, Colonias Nuevo México, Colonia Nuevo Refugio, Comanjilla, Cuarta Parte, Cubilete, el Cerrito, el Espejo, el Jitomatal, el Paraíso, el Paxtle, el Coyote, Ejido de Franco, Ejido de Sotelo, Emiliano Zapata, El Colón, Franco, Guadalupe de Ramales, la Aldea, la Asunción, la Calaverna, la Chiva Brava, la Esperanza, la Labor, la Mulada, la Palma, la Sierrita, la Soledad, las Grasas, las Trojes, los Álamos, los Jacintos, los Rosales, los Rodríguez, los Sauces, Loza de Barrera, Lucero de la Pila, Lucero de Ramales, Mangas de la Estancia, Maravillas, Medio Sitio, Medranos, Menores, Mezquite de Chávez, Mezquite de Sotelo, Monte del Coecillo, Nápoles, Noria Colorada, Nuevo Paraíso, Nuevo Refugio, Pabileros, Playa Azul, Peñuelas, Pozo de Gallegos, Presa de la Trinidad, Presa de San Claudio, Providencia, Providencia de Nápoles, Puerta Chica, Purgatorio, Rancho Seco, Refugio de Ocampo, Refugio de la Pila, Refugio de los Sauces, Salitrillo, San Agustín de las Flores, San Andrés de la Baraña, San Antonio del Río, San Antonio Texas, San Diego el Grande, San Francisco de Asís, San Ignacio, San Jerónimo, San Joaquín, San José del Carmen, San José de Gracia, San José de Providencia, San José de las Cruces, San José de Rivera, San Isidro del Arenal, San Juan de los Durán, San Francisco Puerta Grande, San Luis de la Cruz, San Marcos, San Ramón de Gallegos, San Miguel del Arenal, Santa Anita, Santa Anita de los Infantes, Santa Fé de Guadalupe, Santa Rita, Sotelo, Trejo, Tuna Manza, Unión de San Diego, Unión de Tres Mezquites, Vallejos, Velarde, Veta de Ramales y Yerbabuena.

Artículo 100. En cada Delegación Municipal, se nombrará un Delegado, un Subdelegado, y vigilantes, hasta un máximo de seis integrantes, y su funcionamiento serán coordinadas y supervisadas por la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 101. Los delegados y subdelegados, serán nombrados por el H. Ayuntamiento, en base a una consulta popular que se realice entre los habitantes de la comunidad.

Artículo 102. Los delegados, subdelegados y vigilantes, durarán en su cargo 3 años, salvo renuncia o remoción y sólo podrán ser removidos de su cargo, cuando en el desempeño del mismo incurran en falta de probidad, notoria ineficiencia, por la comisión de faltas administrativas o delitos o por incumplimiento grave de sus funciones, conforme a lo estipulado por la Ley de Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios y de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Artículo 103. Los delegados, subdelegados y vigilantes podrán ser reelectos, mediante la realización de la consulta popular.

Artículo 104. La Secretaría del Ayuntamiento capacitará a los delegados, subdelegados y vigilantes nombrados, en coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública municipal para que realicen su labor de una manera más profesional y sobre todo atendiendo las necesidades de sus comunidades.

Sección Segunda De las Autoridades de la Delegación

Artículo 105. La máxima autoridad de la Delegación Municipal, estará a cargo del Delegado Municipal, auxiliado por el Subdelegado y los vigilantes.

Artículo 106. Para ser Delegado o Subdelegado Municipal, además de cumplir con lo dispuesto en el artículo 110 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, deberá cumplir los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadano guanajuatense en ejercicio de sus derechos civiles y políticos y no haber sido condenado ejecutoriamente por el delito grave del orden común;
- II. Haber residido en el Municipio por lo menos los últimos dos años;
- III. No estar en servicio activo, en caso de pertenecer al ejército;
- IV. No ser miembro del Ayuntamiento, ni funcionario o empleado del Municipio donde vaya a desempeñar el cargo; y,
- V. Tener por lo menos 21 años cumplidos el día de la consulta.

Artículo 107. El nombramiento del Delegado, Subdelegado Municipal y vigilantes, estarán a cargo del H. Ayuntamiento, bajo el procedimiento siguiente:

- I. El Presidente propondrá al H. Ayuntamiento a los delegados, subdelegados y vigilantes municipales;
- II. Se emitirá una convocatoria para realizar una consulta pública en cada delegación municipal, para los cargos de delegados, subdelegados y vigilantes municipales de las mismas;
- III. Esta consulta pública se deberá realizar dentro de los seis meses siguientes a la instalación del H. Ayuntamiento;
- IV. La convocatoria será emitida por el H. Ayuntamiento, por lo menos un mes antes de la consulta, y firmada por el Presidente, el Secretario del Ayuntamiento y tendrá una vigencia de 15 días a partir de la publicación;
- V. En la convocatoria se deberá contemplar el nombre de la comunidad, el procedimiento de consulta, los requisitos que deberán cumplir las personas propuestas para Delegado, Subdelegado y vigilantes Municipales, y demás datos que sean necesarios;

- VI. El procedimiento de consulta estará a cargo de una comisión plural que determine el H. Ayuntamiento, para verificar el escrutinio y cómputo y declare válida la elección, y las direcciones de Desarrollo Social y Promoción Rural auxiliarán en su desarrollo;
- VII. El resultado de la consulta, será aprobado por el H. Ayuntamiento y publicado en el periódico de mayor circulación en el Municipio dentro de los 10 días naturales siguientes de haberse aprobado;
- VIII. Los delegados, subdelegados y vigilantes municipales tomarán posesión una vez que el Ayuntamiento haya aprobado su elección; y,
- IX. Los nombramientos serán firmados por el Presidente y el Secretario del Ayuntamiento.

Sección Tercera Del Funcionamiento de la Delegación Municipal

Artículo 108. Los ciudadanos que hayan sido nombrados como Delegado, Subdelegado y vigilantes se reunirán en la Delegación Municipal por lo menos una vez al mes, para informar a la comunidad de las gestiones realizadas y los avances en los trabajos realizados.

Artículo 109. El Delegado, el Subdelegado y los vigilantes deberán celebrar una reunión cada dos meses por lo menos con cada uno de los comités de los servicios públicos que se prestan en la comunidad.

Artículo 110. De las diferentes reuniones se levantará acta donde se asienten los asuntos tratados y los acuerdos tomados los cuales se dará una copia a la Secretaría del Ayuntamiento.

Sección Cuarta De las Facultades de los Delegados

Artículo 111. Son facultades del Delegado Municipal, las siguientes:

- I. Ejecutar los acuerdos del H. Ayuntamiento y del Presidente, en el área de su adscripción;
- II. Vigilar y mantener el orden público de su adscripción territorial, solicitando el apoyo de la Dirección General de Seguridad Pública;
- III. Actuar como conciliador en los conflictos que se le presenten;
- IV. Cuidar el buen estado y mejoramiento de los bienes de aprovechamiento común;
- V. Coordinarse permanentemente con las dependencias y entidades de la administración pública municipal para promover el establecimiento y conservación de los servicios públicos;
- VI. Dar el visto bueno para los permisos para las fiestas particulares y tradicionales siempre que sean en beneficio de la comunidad e invariablemente se requiera autorización por escrito de la Presidencia estipulando horario y el pago respectivo de la vigilancia policiaca de por lo menos seis elementos;

- VII. Participar en los censos de la comunidad;
- VIII. Vigilar que no se expendan bebidas alcohólicas en contravención de las leyes y reglamentos;
- IX. Auxiliar a las autoridades federales, del Estado y municipales en el desempeño de sus atribuciones;
- X. Fomentar los actos cívicos, culturales y tradicionales en la comunidad;
- XI. Informar al Presidente, por conducto de la Secretaría del mismo, de los acontecimientos que afecten el orden, la tranquilidad pública y la salud de los habitantes de su comunidad, entre otros; y,
- XII. Las demás que les señalen las leyes, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y reglamentos municipales.

Artículo 112. Los delegados municipales se podrán asesorar con la Secretaría del Ayuntamiento o con cualquier funcionario de la administración pública municipal, en todos aquellos asuntos que por su importancia, así lo requieran.

Artículo 113 Son facultades del Subdelegado Municipal, las siguientes:

- I. Auxiliar al Delegado Municipal en el desempeño de sus atribuciones; y,
- II. Realizar las funciones del Delegado Municipal, cuando este no se encuentre presente en la comunidad, sin que la ausencia signifique falta temporal o definitiva.

Artículo 114. Los vigilantes de las comunidades tendrán funciones de apoyo al Delegado y Subdelegado, principalmente para mantener el orden y la tranquilidad de la comunidad, realizando recorridos nocturnos de vigilancia en los lugares que sea necesario. Sin que ello implique que sus funciones sean las que realiza la policía preventiva ni que tengan las atribuciones de estos.

Artículo 115. Las faltas temporales y definitivas del Delegado Municipal serán suplidas por el Subdelegado Municipal y las faltas temporales o definitivas de este último, serán suplidas por uno de los vigilantes que determine el Delegado.

Capítulo Cuarto **De la Administración Pública Paramunicipal**

Artículo 116. La administración pública paramunicipal, se integrará por las siguientes entidades:

- I. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Silao, Guanajuato;
- II. Patronato Expo Silao;
- III. Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Silao;

IV. Instituto Municipal de Planeación Urbana de Silao, Guanajuato;

V. Instituto Municipal de Vivienda de Silao, Guanajuato; y,

VI. Instituto Municipal para las Mujeres Silaoenses.

Cada una de las entidades tendrá su reglamentación respectiva.

Artículo 117. El Ayuntamiento podrá modificar o extinguir las entidades anteriores y crear nuevas como organismos descentralizados, empresas de participación municipal y fideicomisos públicos municipales, dependiendo del desarrollo y problemáticas del Municipio de Silao.

Artículo 118. Los organismos descentralizados municipales podrán ser: comisiones, patronatos y comités.

Artículo 119. El H. Ayuntamiento, por conducto del Presidente, coordinará y supervisará las acciones que realicen las entidades paramunicipales, vigilando que cumplan con la función para la que fueron creadas.

TÍTULO SEGUNDO **De las Concesiones**

Capítulo Único

De las concesiones para la prestación de servicios públicos municipales y para la explotación, uso y aprovechamiento de bienes inmuebles del dominio público municipal.

Artículo 120. El Ayuntamiento podrá otorgar concesiones para el uso, aprovechamiento y explotación de los bienes inmuebles del dominio público municipal, así como de los servicios públicos, sujetándose a las bases que al efecto establece la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

TÍTULO TERCERO **De la Justicia Administrativa Municipal**

Capítulo Único **Del Juzgado Administrativo Municipal**

Artículo 121. La Justicia Administrativa Municipal se impartirá a través del Juzgado Administrativo Municipal, conforme a las disposiciones del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

La organización y funcionamiento del Juzgado Administrativo Municipal se establecerán en el reglamento que al efecto expida el Ayuntamiento.

Artículo 122. El Juzgado Administrativo Municipal está dotado de plena autonomía para dictar sus fallos, así como de plena jurisdicción e imperio para hacer cumplir sus resoluciones, siendo un órgano de control de legalidad que tiene a su cargo dirimir las controversias administrativas que se susciten entre la Administración Pública Municipal y los gobernados.

Artículo 123. Los actos y resoluciones administrativas dictadas por el Ayuntamiento, podrán ser impugnados ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo cuando afecten intereses de los particulares.

Los actos y resoluciones administrativas dictadas por el Presidente Municipal y por las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal podrán ser impugnados ante el Juzgado Administrativo Municipal, cuando afecten intereses jurídicos de los particulares.

Las resoluciones del Juzgado Administrativo Municipal que pongan fin al proceso administrativo podrán ser impugnados por las partes, mediante el recurso de revisión ante las Salas del Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 124. El Juzgado Administrativo Municipal tendrá la competencia que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 125. El Juzgado Administrativo Municipal contará con los recursos económicos, materiales y humanos necesarios para lograr el debido cumplimiento de sus funciones y objetivos.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO. Se derogan todas las demás disposiciones reglamentarias que se opongán al presente reglamento.

ARTÍCULO TERCERO. La Tesorería Municipal deberá realizar las transferencias, ampliaciones o modificaciones de las partidas presupuestales que se requieran, para ajustar y actualizar la actual estructura del presente reglamento.

ARTÍCULO CUARTO. Una vez que se publique el presente reglamento el Tesorero Municipal deberá presentar ante las Comisiones de Asuntos Jurídicos y de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública del H. Ayuntamiento, la propuesta del Programa del Servicio Civil de Carrera del Municipio en un término de 30 días.

Además realizará una reingeniería, incluyendo el tabulador para que a los Directores, Jefes de Departamento y todos los servidores públicos de la Administración Pública Municipal; a fin de que su remuneración sea en función a la carga de trabajo y la responsabilidad inherente a su cargo.

ARTÍCULO QUINTO. Una vez que se publique el presente reglamento el Tesorero Municipal deberá presentar ante las Comisiones de Asuntos Jurídicos y de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública del H. Ayuntamiento, el Programa de Supervisión y Fiscalización de los recursos del Municipio para fortalecer su economía, así como la supervisión de los procedimientos que realizan las dependencias de la administración pública municipal que apoyan a la tesorería en la recaudación en los términos de la Ley de Ingresos para el Municipio de Silao, Guanajuato, para el ejercicio correspondiente, con el objeto de que sus áreas a su cargo sean eficaces, este trabajo deberá presentarlo en un término de 20 días.

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

Dado en la Residencia oficial del H. Ayuntamiento del Municipio de Silao, Estado de Guanajuato a los 15 días del mes de abril del año 2008.



Profesor Jorge Galván Gutiérrez
Presidente Municipal



Mario Roberto Lopez Remus
Presidente del H. Ayuntamiento



AVISO

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

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

Agradecemos la atención que le sirvan al presente Aviso.

Atte.
La Dirección



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)	\$ 909.00
Suscripción Semestral (Enero-Junio) (Julio-Diciembre)	" 454.50
Ejemplares, del Día o Atrasado	" 12.00
Publicaciones por palabra o cantidad por cada inserción	" 1.25
Balance o Estado Financiero, por Plana	" 1,504.00
Balance o Estado Financiero, por Media Plana	" 757.00

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