



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 XCIV
TOMO CXLV

GUANAJUATO, GTO., A 13 DE MARZO DEL 2007

NUMERO 42

SEGUNDA PARTE

SUMARIO:

TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE GUANAJUATO

REGLAMENTO de Procedimientos para la Protección de Datos Personales del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato. 3

GOBIERNO DEL ESTADO - PODER LEGISLATIVO

ACUERDO expedido por la Sexagésima Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, mediante el cual, se declara revisada la Cuenta Pública del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato, correspondiente al primero y segundo trimestres del Ejercicio Fiscal del año 2005. 11

ACUERDO expedido por la Sexagésima Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, mediante el cual, se declaran revisadas las Cuentas Públicas Municipales de Apaseo el Alto, Gto., correspondientes a los meses de Enero, Febrero, Marzo, Abril, Mayo y Junio, del Ejercicio Fiscal del año 2004. 12

ACUERDO expedido por la Sexagésima Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, mediante el cual, se declaran revisadas las Cuentas Públicas Municipales de Jaral del Progreso, Gto., correspondientes a los meses de Enero, Febrero, Marzo, Abril, Mayo y Junio, del Ejercicio Fiscal del año 2004. . . . 13

INSTITUTO DE VIVIENDA DEL ESTADO DE GUANAJUATO

REGLAS de Operación de los diversos Programas que se van a aplicar en el presente Ejercicio Fiscal por parte del Instituto de Vivienda del Estado de Guanajuato. . . . 14

PRESIDENCIA MUNICIPAL - CORTAZAR, GTO.

LINEAMIENTOS de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal de la Administración Pública Municipal para el Ejercicio Fiscal 2007, del Municipio de Cortazar, Gto. **36**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - LEON, GTO.

RESOLUCION Municipal, mediante la cual, se otorga a la Empresa Mercantil denominada "Bienes Raíces Norpe", S.A. de C.V., el permiso de venta de los lotes que integran el Fraccionamiento denominado "Brisas del Pedregal 2", ubicado en el Municipio de León, Gto. **44**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - PUEBLO NUEVO, GTO.

PLAN de Gobierno Municipal del Ayuntamiento 2006-2009, del Municipio de Pueblo Nuevo, Gto. **48**

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE GUANAJUATO

TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE GUANAJUATO

EL PLENO DEL TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 31, PÁRRAFO DÉCIMO PRIMERO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 335, PÁRRAFO PRIMERO, 350, FRACCIÓN VII Y 351, FRACCIÓN XV DEL CÓDIGO DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 6, 9 Y 10, FRACCIÓN XX DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE GUANAJUATO; 3, FRACCIÓN V, 5, FRACCIONES III Y V Y 8, FRACCIÓN II DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO; Y 2, FRACCIÓN V, 8, 16, 18 FRACCIÓN I, Y ARTÍCULO TERCERO TRANSITORIO DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, EXPIDE EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE GUANAJUATO

Título I

Disposiciones Generales

Capítulo I

De las Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público y de interés general, tiene como propósito garantizar la protección de los datos personales que obren en poder del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato, así como establecer los procedimientos para dar trámite a las solicitudes de informes, corrección y cancelación de datos personales, y la cesión de los mismos, con estricto apego a la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Además, es de observancia obligatoria para todos los servidores del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato y para quienes soliciten información relativa a datos personales.

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

- I.- **Archivo o banco de datos:** El conjunto de datos personales obtenidos por el Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato, cualquiera que sea la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización o acceso;
- II.- **Datos personales:** La información concerniente a una persona física identificada o identificable, relativa a su origen racial o étnico, o que esté referida a sus características físicas, morales o emocionales, a su vida afectiva o familiar, domicilio, número telefónico, patrimonio, ideología, creencias o convicciones religiosas o filosóficas, su estado de salud físico o mental, sus preferencias sexuales, claves informativas o cibernéticas, códigos personales encriptados u otras análogas; que se encuentre vinculada a su intimidad, entre otras;

- III.- **Ley:** Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- IV.- **Reglamento:** Reglamento de Procedimientos para la Protección de Datos Personales del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato;
- V.- **Solicitante o usuario:** Es la persona física que por sí o por medio de su representante, formule al Tribunal una solicitud respecto de sus datos personales.
- VI.- **Tratamiento de datos:** Las operaciones y procedimientos sistemáticos, automatizados o no, que permiten al Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato, la obtención, corrección, cancelación o cesión de datos personales;
- VII.- **Tribunal:** Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato;
- VIII.- **Unidad de Acceso:** Unidad de Acceso a la Información Pública del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato; y
- IX.- **Unidad de enlace:** Las diferentes áreas administrativas del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato, de acuerdo con su Reglamento Interior.

Artículo 3.- La Unidad de Acceso del Tribunal tendrá a su cargo el trámite de las solicitudes de informes, corrección y cancelación de datos personales, así como aquellas relacionadas con la cesión de los mismos, de conformidad con lo que establece el presente Reglamento y la normatividad aplicable a esta materia.

Artículo 4.- Además de lo previsto en la Ley, la Unidad de Acceso tendrá las siguientes facultades:

- I.- Elaborar el formato mediante el cual se soliciten informes, corrección y cancelación de datos personales, así como cesión de los mismos;
- II.- Verificar que las unidades de enlace, informen a los individuos el propósito por el que se recaban sus datos personales; y
- III.- Elaborar y mantener actualizado un registro sobre las solicitudes relacionadas con informes, corrección o cancelación de datos personales, así como de la cesión de los mismos.

Título II De los Datos Personales

Capítulo I De la Protección de los Datos Personales

Artículo 5.- Los datos personales son clasificados como información confidencial que no puede otorgarse a persona distinta de su titular, a menos que exista autorización expresa de éste.

Artículo 6.- La Unidad de Acceso del Tribunal no podrá difundir, distribuir o comercializar los datos personales contenidos en los sistemas de información desarrollados en el ejercicio de sus funciones, salvo que haya mediado el consentimiento, por escrito o por medio indubitable, del titular a que haga referencia la información.

La difusión de la información contenida en las declaraciones patrimoniales de los funcionarios del Tribunal es confidencial y para darla a conocer se requiere el consentimiento de los mismos.

Artículo 7.- Sólo el titular de los datos personales o su representante, podrá solicitar a la Unidad de Acceso, que le informe, corrija o cancele los mismos, así como su cesión siempre y cuando se encuentren en algún archivo o sistemas de datos determinado.

Artículo 8.- El Tribunal a través de sus Unidades de Acceso y de enlace, será responsable de la salvaguarda y confidencialidad de los datos personales, por lo que no podrán ser difundidos, salvo en los casos previstos en la Ley y en este Reglamento.

Lo anterior comprende la observancia de aquellos derechos establecidos en la Ley en favor del titular.

Título III
De los Procedimientos Relativos a las
Solicitudes de Informes, Corrección y Cancelación
de Datos Personales

Capítulo I
Disposiciones Comunes

Artículo 9.- Las solicitudes deben presentarse en medio impreso o a través del sistema electrónico implementado y autorizado por la Unidad de Acceso, en este último caso, se cerciorará de la identidad del solicitante, requiriéndole de la presentación de algún documento oficial de identificación personal, lo mismo se hará cuando las consultas se formulen de manera personal y directa.

Artículo 10.- Las solicitudes a que se refiere el presente título, deberán contener como mínimo:

- I.- Nombre del solicitante y domicilio para recibir notificaciones, el cual deberá estar ubicado en el lugar residencia de la Unidad de Acceso ante quien se presente la solicitud;
- II.- Descripción clara y precisa de lo solicitado;
- III.- La modalidad en que el solicitante desee le sean entregados los informes relativos a sus datos personales; e
- IV.- Indicar en su caso, cualquier otro dato que facilite la localización de la información.

El solicitante deberá acreditar la titularidad de los datos personales a que haga referencia.

En el caso de corrección o cancelación de datos personales se deberá anexar el documento en que conste el mismo, siempre que por la naturaleza de aquellos sea posible contar con dicha documentación.

Artículo 11.- Tratándose de solicitudes de informes, corrección, cancelación y cesión de datos personales a través del sistema electrónico, la acreditación del titular, y en su caso, del representante, se hará de manera personal en las oficinas de la Unidad de Acceso.

En caso de no ratificar la solicitud ni haber realizado la acreditación correspondiente, se tendrá por no interpuesta.

Artículo 12.- En la solicitud formulada vía electrónica, la notificación, incluyendo la contemplada en el artículo 13 de la Ley, se realizará por ese mismo medio, dentro de los dos días hábiles siguientes a la acreditación a que se hace mención en el artículo 10 de este Reglamento, siempre que así lo haya manifestado el solicitante, debiendo acusar el recibo correspondiente.

Artículo 13.- La entrega de informes, corrección, cancelación y cesión de datos personales será gratuita, debiendo cubrir el solicitante únicamente los costos del material empleado de conformidad con el arancel que establezca la Ley de Ingresos para el Estado de Guanajuato.

Capítulo II De los Informes de Datos Personales

Artículo 14.- Sólo el solicitante o su representante, previa acreditación, tendrán derecho a pedir a la Unidad de Acceso información relativa a sus datos personales, que se encuentren en algún archivo o banco de datos determinado. Tratándose de su representante, deberá acreditarse con la documental pública correspondiente.

Artículo 15.- Cuando la solicitud cumpla con todos los requisitos establecidos para su admisión, la Unidad de Acceso la remitirá a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, a la Unidad de enlace respectiva para que ésta, dentro de cinco días hábiles proceda a:

- I.- Remitir mediante oficio el informe de datos personales correspondiente; o
- II.- Expresar por escrito, la inexistencia del archivo o sistema de datos personales en virtud de que no se cuenta con la información solicitada o la incompetencia para conocer de ese banco de datos, o en su defecto, exponga las razones por las cuales es necesario ampliar el plazo para su entrega.

Artículo 16.- Si lo solicitado resulta procedente, la Unidad de enlace lo comunicará a la Unidad de Acceso a efecto de que esta última emita resolución debidamente fundada y motivada, y la notifique al solicitante, dentro de los plazos señalados en los artículos 12 y 13 de la Ley.

Capítulo III De la Corrección de Datos Personales

Artículo 17.- Se procederá a la corrección de datos personales cuando exista solicitud expresa por parte del titular de los mismos, dirigida a la Unidad de Acceso.

Artículo 18.- La Unidad de Acceso en un plazo de tres días hábiles siguientes al de su recepción, requerirá a la Unidad de enlace la información que contenga los datos del titular, indicando el archivo de donde se obtuvieron.

Una vez recibida la solicitud en la Unidad de enlace, ésta dará respuesta en un plazo que no exceda de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al en que la reciba.

Artículo 19.- La Unidad de Acceso analizará la procedencia o improcedencia de la corrección en un plazo de quince días hábiles contados a partir de la recepción de la misma. En caso de ser necesario, podrá requerir por el término de tres días al solicitante de alguna información adicional que considere pertinente, a efecto de verificar la exactitud de los datos. En caso de no cumplir con el requerimiento, se desechará de plano la solicitud.

Artículo 20.- Si resulta procedente la corrección, se emitirá un acuerdo en el que se instruya a la Unidad de enlace correspondiente a realizarla, debiendo notificar la Unidad de Acceso al solicitante, en un plazo que no exceda de treinta días hábiles siguientes al de la recepción de la solicitud.

Artículo 21.- En caso de que se determine la improcedencia de la corrección de datos personales, la Unidad de Acceso notificará al solicitante, las razones y fundamentos que consideró para ello dentro del plazo a que se hace mención en el artículo anterior.

Artículo 22.- Si la Unidad de enlace correspondiente determina que la información solicitada no se encuentra en su sistema de datos personales, deberá enviar dentro del plazo que se menciona en el segundo párrafo, del artículo 18 de este Reglamento, un informe en el que se exponga este hecho a la Unidad de Acceso, la cual lo analizará a fin de tomar las medidas pertinentes para localizar la información solicitada. En caso de no encontrarse la información, la Unidad de Acceso dictará resolución en la que notifique al solicitante la inexistencia de sus datos.

Artículo 23.- Las Unidades de enlace que posean, por cualquier título, sistemas de datos personales, deberán hacerlo del conocimiento a la Unidad de Acceso, quien mantendrá actualizado un listado de los mismos.

Capítulo IV De la Cancelación de Datos Personales

Artículo 24.- Cuando la solicitud cumpla con todos los requisitos, la Unidad de Acceso requerirá dentro del término de tres días hábiles a la Unidad de enlace de que se trate, para que dentro del término de cinco días hábiles, verifique la existencia de los datos. Para esos efectos la Unidad de enlace deberá tomar en cuenta los datos personales que obran en su poder, con aquellos proporcionados por el titular, con el propósito de verificar que la petición resulte procedente.

Artículo 25.- La solicitud deberá ser tramitada y su resolución fundada y motivada por la Unidad de Acceso, quien notificará al solicitante de manera personal dentro de los treinta días posteriores a su recepción.

Artículo 26.- Resultará procedente la cancelación de datos personales cuando éstos dejen de ser útiles a la finalidad para la que fueron obtenidos. No se considerará finalidad distinta, el tratamiento que posteriormente se les dé por razones estadísticas o científicas.

Artículo 27.- No procede la cancelación cuando cause perjuicios a derechos o intereses legítimos de terceros; exista una obligación legal de conservar los datos; o con ello se pueda alterar o poner en riesgo la seguridad o la salud pública.

Artículo 28.- Cuando el solicitante no proporcione información suficiente para localizar los datos personales o ésta sea errónea, la Unidad de Acceso podrá requerirlo por única vez, dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, para que en igual término indique otros elementos o complemente la información que facilite su localización. En caso de no cumplir con el requerimiento, se desechará de plano la solicitud.

Capítulo V De la Cesión de Datos Personales y su Revocación

Artículo 29.- Se entiende por cesión de datos personales, la difusión, distribución, transferencia, interconexión o comercialización de datos personales, contenidos en los archivos o bancos de datos del Tribunal.

La solicitud de cesión de datos personales deberá presentarse a través de la Unidad de Acceso del Tribunal, siempre y cuando cuente con el archivo o banco de datos que contenga los mismos y se observe lo establecido en la Ley y este Reglamento. La cesión de datos podrá comprender datos personales de un titular o de varios de ellos.

Artículo 30.- El Tribunal a través de su Unidad de Acceso podrá realizar la cesión de datos, y deberá integrar un expediente en el que se contenga lo siguiente:

- I.- El consentimiento expreso del titular; y
- II.- Que el uso que se les dé sea congruente con la finalidad, para la cual se solicitaron.

El titular podrá revocar en cualquier momento el consentimiento otorgado para la cesión de datos, mediante aviso o comunicación por escrito que realice.

Artículo 31.- La cesión de datos personales no requerirá del cumplimiento de las condiciones señaladas en el artículo anterior, cuando se cumpla cualquiera de los supuestos a que se hace mención en el artículo 17 de la Ley.

Artículo 32.- Cuando la cesión de datos se realice en los términos que prevé el artículo 31 del presente Reglamento, el cesionario deberá proporcionar a la Unidad de Acceso los siguientes datos y documentos:

- I.- En el caso de personas físicas: nombre, edad, nacionalidad, número telefónico, así como original y copia de una identificación oficial y de un comprobante de domicilio reciente, para su cotejo; y
- II.- Tratándose de personas morales: denominación o razón social, nacionalidad, número telefónico, así como copia certificada del acta constitutiva y del documento que acredite la personería del representante.

El cesionario deberá guardar confidencialidad de los datos personales obtenidos y por ningún motivo podrá realizar con terceros, alguna de las operaciones que como cesión de datos se define en el artículo 29 del presente Reglamento.

Artículo 33.- Cuando la Unidad de Acceso haya efectuado una cesión de datos, deberá notificar mediante oficio al titular de los mismos la identidad del cesionario, así como las razones que motivaron la misma, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que se haya hecho.

La notificación se practicará en el último domicilio que se tenga registrado. En caso de que no se cuente con un domicilio o el titular ya no habite el mismo, se hará por los estrados del Tribunal.

Artículo 34.- No se considerará cesión de datos el acceso que un tercero tenga a los datos personales con motivo de la prestación de un servicio de mantenimiento o funcionamiento al archivo o banco de datos.

Artículo 35.- El aviso o comunicación que realice el titular para revocar el consentimiento de cesión de datos, deberá presentarse ante la Unidad de Acceso, donde éste se otorgó.

Artículo 36.- La revocación del consentimiento para la cesión de datos surtirá efectos a partir de la fecha de recepción de la solicitud ingresada por el titular, únicamente en aquellos datos personales que se vinculen con el propósito para el cual fueron obtenidos.

Artículo 37.- En toda revocación del consentimiento con motivo de la cesión de datos, se deberá anotar en el archivo o banco de datos respectivo, una leyenda que haga constar tal situación.

Título IV Notificaciones

Capítulo I De las Notificaciones

Artículo 38.- Las resoluciones emitidas por la Unidad de Acceso deben ser notificadas a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que se hubieran pronunciado y surtirán sus efectos el mismo día en que se practiquen.

Artículo 39.- Las notificaciones se podrán hacer en forma personal o por estrados, lo que se determinará en la resolución a notificar según se requiera para la eficacia de la misma.

En el escrito de solicitud se deberá señalar domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones personales. En caso de no cumplir con lo anterior, las notificaciones se harán por estrados; lo mismo sucederá cuando el domicilio señalado no resulte cierto o esté ubicado fuera de la ciudad en donde tiene su sede la Unidad de Acceso.

Los estrados son los lugares destinados en el Tribunal para que sean colocadas las notificaciones.

Artículo 40.- Las notificaciones se practicarán por la persona que designe el titular de la Unidad de Acceso.

Artículo 41.- La cédula de notificación personal deberá contener: lugar, hora y fecha en que se practiquen, nombre de la persona que la practica, así como nombre de la persona con quien se entiende la diligencia. A la cédula se anexará copia certificada del acuerdo o resolución correspondiente.

Si la persona a notificar no se encuentra presente, la diligencia se entenderá con cualquier persona que se encuentre en el domicilio.

En caso de que la persona con quien se entiende la diligencia se niegue a recibir la notificación, se hará constar esta circunstancia y se fijará copia de la cédula y del auto o resolución correspondiente en la puerta de acceso al domicilio. En la misma forma se procederá cuando no se encuentre a ninguna persona en el domicilio.

Título V Medios de Impugnación

Capítulo I De los Medios de Impugnación

Artículo 42.- Contra las resoluciones de la Unidad de Acceso que contengan una negativa de corregir, cancelar o ceder datos personales o cuando la información entregada sea incompleta o no corresponda a la solicitada, o bien cuando ésta no haya sido proporcionada dentro de los plazos correspondientes, el solicitante podrá interponer el recurso de queja previsto en la Ley.

TRANSITORIOS

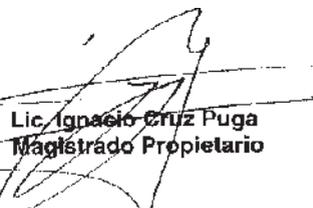
Artículo Primero.- Publíquese este Reglamento en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato.

Artículo Segundo.- Se derogan los artículos 3, fracción XIV, 69, 70, 71 y 72 del Reglamento de Acceso a la Información Pública del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato.

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

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, en el recinto oficial del Tribunal Estatal Electoral, a los 15 quince días del mes de enero del año 2007 dos mil siete, por los Magistrados que integran el Pleno.


Lic. Eduardo Hernández Barrón
Magistrado Presidente


Lic. Ignacio Cruz Puga
Magistrado Propietario


Lic. Alejandro Javier Martínez Mejía
Secretario General

GOBIERNO DEL ESTADO - PODER LEGISLATIVO.**ACUERDO**

LA SEXAGÉSIMA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, ACUERDA:

·Único. Con fundamento en el artículo 63 fracciones XVIII y XXVIII de la Constitución Política para el Estado, en relación con el artículo 23 fracción IX de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato, se declara revisada la cuenta pública del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato, correspondiente al primero y segundo trimestres del ejercicio fiscal del año 2005, con base en el informe de resultados formulado por el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado.

Se tienen por solventadas y atendidas todas las observaciones y recomendaciones contenidas en el informe de resultados.

Remítase el presente acuerdo al Titular del Poder Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Asimismo, se ordena la remisión del presente acuerdo junto con su dictamen y el informe de resultados al Titular del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato y al Órgano de Fiscalización Superior, para los efectos de su competencia.

GUANAJUATO, GTO., 22 DE FEBRERO DE 2007



Ruth Esperanza Lugo Martínez

Diputada Presidenta.



José Francisco Martínez Pacheco

Diputado Secretario.



José Ramón Rodríguez Gómez

Diputado Secretario.

ACUERDO

LA SEXAGÉSIMA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, ACUERDA:

Único. Con fundamento en el artículo 63 fracciones XIX y XXVIII de la Constitución Política para el Estado, en relación con el artículo 23 fracción IX de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato, se declaran revisadas las cuentas públicas municipales de Apaseo el Alto, Gto., correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio del ejercicio fiscal del año 2004, con base en el informe de resultados formulado por el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado.

Se ordena dar vista del informe de resultados al Ayuntamiento del Municipio de Apaseo el Alto, Gto., para que atienda las observaciones que quedaron pendientes de solventar, así como las recomendaciones contenidas en el informe de resultados, en el plazo que establece el artículo 23 fracción XI de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato y se informe al Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado de las acciones realizadas para ello, con objeto de que este último realice el seguimiento correspondiente.

Con base en los dictámenes de daños y perjuicios y técnico jurídico contenidos en el informe de resultados, el Auditor General del Órgano de Fiscalización Superior, deberá ejercer las acciones civiles que procedan ante la autoridad competente en contra de los probables responsables y promover las acciones necesarias para el fincamiento de las responsabilidades administrativas.

Remítase el presente acuerdo al Titular del Poder Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Asimismo, se ordena la remisión del presente acuerdo junto con su dictamen y el informe de resultados al Ayuntamiento del Municipio de Apaseo el Alto, Gto., y al Órgano de Fiscalización Superior, para los efectos de su competencia.

GUANAJUATO, GTO., 22 DE FEBRERO DE 2007



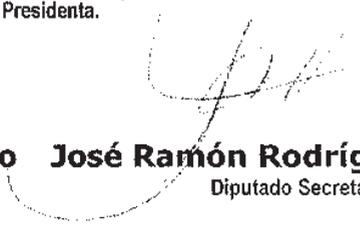
Ruth Esperanza Lugo Martínez

Diputada Presidenta.



José Francisco Martínez Pacheco

Diputado Secretario.



José Ramón Rodríguez Gómez

Diputado Secretario.

ACUERDO**LA SEXAGÉSIMA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, ACUERDA:**

Único. Con fundamento en el artículo 63 fracciones XIX y XXVIII de la Constitución Política para el Estado, en relación con el artículo 23 fracción IX de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato, se declaran revisadas las cuentas públicas municipales de Jaral del Progreso, Gto., correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio del ejercicio fiscal del año 2004, con base en el informe de resultados formulado por el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado.

Se ordena dar vista del informe de resultados al Ayuntamiento del Municipio de Jaral del Progreso, Gto., para que atienda las observaciones que quedaron pendientes de solventar, así como las recomendaciones contenidas en el informe de resultados, en el plazo que establece el artículo 23 fracción XI de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato y se informe al Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado de las acciones realizadas para ello, con objeto de que este último realice el seguimiento correspondiente.

Con base en los dictámenes de daños y perjuicios y técnico jurídico contenidos en el informe de resultados, el Auditor General del Órgano de Fiscalización Superior deberá ejercer las acciones civiles que procedan ante la autoridad competente en contra de los probables responsables y promover las acciones necesarias para el fincamiento de las responsabilidades administrativas.

Remítase el presente acuerdo al Titular del Poder Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Asimismo, se ordena la remisión del presente acuerdo junto con su dictamen y el informe de resultados al Ayuntamiento del Municipio de Jaral del Progreso, Gto., y al Órgano de Fiscalización Superior, para los efectos de su competencia.

GUANAJUATO, GTO., 22 DE FEBRERO DE 2007



Ruth Esperanza Lugo Martínez

Diputada Presidenta.



José Francisco Martínez Pacheco

Diputado Secretario



José Ramón Rodríguez Gómez

Diputado Secretario.

INSTITUTO DE VIVIENDA DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Con fundamento en lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato en el artículo 26 fracción V, en donde se determina la necesidad de formular programas a efecto de generar el desarrollo integral de las comunidades urbanas y rurales y en base a lo establecido en la Ley de Fomento a la Vivienda para el Estado de Guanajuato y a efecto de apoyar a la población que reside en el Estado, la obtención o mejora de su vivienda y en base a los considerandos del Reglamento del Instituto de Vivienda del Estado de Guanajuato en cuanto al diseño de estrategias en materia de vivienda, que se deben ver concretizadas en la elaboración de programas para la construcción y mejoramiento de la vivienda de la población rural y urbana y a efecto de ayudar a abatir el problema de vivienda en el Estado se elaboran las presentes Reglas de Operación; y por tratarse de disposiciones de orden público, es que se realiza la publicación de las presentes reglas.

Para los efectos de estas Reglas se entenderá por:

***REGLAS DE OPERACIÓN.** Descripción de los Programas de Crédito en sus diferentes modalidades, y en la cual se describen las características, alcances y condiciones del producto, así como los requisitos y ruta para poder ser beneficiario en cada uno de ellos.

***TASA DE INTERES.** – porcentaje que se aplica al crédito por el tiempo que dura el financiamiento.

***CAPACIDAD DE ENDEUDAMIENTO.** Capacidad de pago que tiene el solicitante de crédito, y que está en función de los ingresos y gastos.

***CAPACIDAD DE DESCUENTO VIA NOMINA.** Capacidad de pago que tiene el trabajador, y que está en función de sus ingresos que percibe en la dependencia, menos las deducciones.

***ISSEG.** Instituto de Seguridad Social del Estado de Guanajuato.

***IVEG.** Instituto de Vivienda del Estado de Guanajuato.

***SEG.** Secretaría de Educación del Estado de Guanajuato.

***F.S.T.S.E.G.M.** Federación de Sindicato de Trabajadores al Servicio de Estado de Guanajuato y los Municipios.

***COMISARIADO EJIDAL.** Órgano representativo del ejido, constituido por el presidente, el secretario y el tesorero.

***VALE CANJEABLE POR MATERIALES.** Documento que elabora el IVEG y entrega a cada acreditado de los programas de autoconstrucción, para que este último los cambie por los materiales de construcción que requiera, hasta el monto total del crédito autorizado, teniendo hasta seis opciones de canje.

***CASAS COMERCIALES.** Centros de venta de productos para la construcción, que existen en los 46 municipios del Estado, los cuales están registrados ante el IVEG y autorizados para recibir y cambiar los vales canjeables por materiales.

***No. DE REFERENCIA.**- Asignación numérica única e irrepitable, que identifica en el sistema de control de acreditados al acreditado y su cónyuge.

***ENGANCHE.**- cantidad de anticipo que deberá pagar al IVEG el solicitante de un crédito, una vez que ha sido dictaminado como sujeto de crédito y previo a la contratación.

***SEGURO DE VIDA.**- Es la póliza que se contrata por parte del IVEG y a la cual se van adhiriendo los nuevos acreditados y que cubre el monto del crédito del saldo insoluto vigente al momento de ocurrir la muerte o incapacidad total y permanente del acreditado o su cónyuge.

***DOCUMENTO CONTRACTUAL.** Escrito conocido como Contrato de Apertura de crédito, y en el cual se plasman las declaraciones del IVEG y acreditado, así como las cláusulas que los conllevan al cumplimiento de derechos y obligaciones ahí establecidas, firmando de conformidad ambas partes.

***MENSUALIDAD.** Cantidad de pago que deberá realizar cada mes el acreditado.

***IMUVI.**- Organismo descentralizado de la administración municipal, encargada de realizar acciones de vivienda en su municipio.

***REPORTE DE VISITA DE VERIFICACION DE DATOS.** Formato en el cual plasma el personal responsable que labora en el Municipio o Instituto Municipal de Vivienda, el resultado de la verificación de los datos socioeconómicos del solicitante de crédito, producto de la visita física que realiza al domicilio del solicitante de crédito y que sirve al IVEG como verificación de datos y autenticidad de ellos.

***MUNICIPIO.**- Institución de carácter público, constituida por una comunidad de personas, establecida en un territorio delimitado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su Gobierno Interior y libre en la administración de su Hacienda.

CREDITOS DE AUTOCONSTRUCCIÓN INSTITUCIONAL

• OBJETIVO DEL PROGRAMA:

Apoyar a las familias Guanajuatenses que cuenten con un lote o vivienda de su propiedad, para que tengan acceso a un crédito que les permita iniciar, mejorar, ampliar o rehabilitar su vivienda; dando con ello oportunidad a consolidar el patrimonio familiar, lo que les permitirá incrementar su calidad de vida a través de una vivienda con mejores condiciones, así como la convivencia sana y amable.

• DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA:

El solicitante podrá acceder a un crédito por la cantidad de hasta **\$25,000.00** (veinticinco mil pesos 00/100 M.N.), según capacidad de endeudamiento y pago, así como la disponibilidad de recursos del programa. La tasa de interés vigente para el presente año es del 11% anual sobre saldos insolutos. Dicho crédito se otorga en vales canjeables por materiales de construcción, los cuales se deberán canjear en las casas comerciales constituidas como centros de distribución debidamente acreditados por el IVEG, en cada uno de los municipios de nuestro Estado.

Una vez aceptado al solicitante como sujeto de crédito por el IVEG y determinado el monto del crédito a otorgar y asignado el número de referencia, se deberá pagar en la institución que se le indique, el enganche del crédito, correspondiente al 10% del mismo, así como el costo del seguro que ampara el saldo total del adeudo, en caso de fallecimiento o incapacidad total y permanente del acreditado o su cónyuge, respecto del saldo que existiera al momento de ocurrir alguno de ellos.

• **CONDICION DE PAGO :**

El acreditado deposita el enganche y el costo del seguro de vida, que ampara el saldo total del adeudo, obligándose a pagar el crédito mediante la suscripción del documento contractual, mediante el pago de **24, 30 o 36 mensualidades fijas**, dependiendo del nivel de ingreso y capacidad de pago, según se ejemplifica en tabla siguiente:

TABLA DE EJEMPLOS

NIVEL INGRESO Veces salario mínimo general de la zona "C".	Rangos de ingreso familiar mensual. \$47.60 salario mínimo del Estado de Guanajuato (Año 2007)		MONTO DEL CRÉDITO	ENGANCHE DEL 10% (NO INCLUYE COSTO SEGURO DE VIDA)	PLAZO EN MESES	TASA DE INTERES ANUAL	PAGO MENSUAL
1.00 A 1.50	\$ 1,428.00	\$ 2,142.00	\$7,300.00	\$ 730.00	36	11.00%	\$215.09
1.51 A 2.00	\$ 2,156.28	\$ 2,856.00	\$11,000.00	\$1,100.00	36	11.00%	\$324.11
2.01 A 2.50	\$ 2,870.28	\$ 3,570.00	\$14,600.00	\$1,460.00	36	11.00%	\$430.19
2.51 A 3.00	\$ 3,584.28	\$ 4,284.00	\$18,300.00	\$1,830.00	36	11.00%	\$539.21
3.01 A 3.50	\$4,298.28	\$ 4,998.00	\$22,000.00	\$2,200.00	36	11.00%	\$648.23
3.51 A 4.00	\$ 5,012.28	\$ 5,712.00	\$22,000.00	\$2,200.00	30	11.00%	\$757.91
4.01 A 4.50	\$ 5,726.28	\$ 6,426.00	\$25,000.00	\$2,500.00	30	11.00%	\$861.26
4.51 A 5.00	\$ 6,440.28	\$ 7,140.00	\$23,200.00	\$2,320.00	24	11.00%	\$973.17
5.01 O MAS	\$ 7,154.28	O MAS	\$25,000.00	\$2,500.00	24	11.00%	\$1,048.68

En caso de desistimiento del crédito por parte del solicitante y una vez pagado el enganche, y hasta antes de la formalización del crédito (firma de documentos de contratación), se aplicará una penalización equivalente al **20%** del monto total del enganche pagado tal y como se establece en la solicitud de crédito.

• **ALCANCE DEL PROGRAMA:**

Dirigido a la población asalariada y no asalariada, que se encuentre radicando dentro de las localidades consideradas como urbanas en los 46 municipios del Estado de Guanajuato.

• **REQUISITOS PARA SER SUJETO DE CREDITO.**

El crédito se otorgará a aquel o aquella Guanajuatense que al momento de solicitar el crédito, no rebase los 62 años de edad y cumpla con los siguientes requisitos:

A.- Solicitud requisitada y con fotografía.

B.- Copia fotostática legible de las actas de nacimiento del solicitante, del cónyuge o concubino en su caso, así como anexar copia fotostática legible del acta de nacimientos de su(s) hijo(s).

- C.- Copia fotostática legible del comprobante de propiedad del lote o vivienda donde se construirá (la propiedad puede estar a nombre del solicitante, cónyuge o dependiente económico), pudiendo ser el comprobante de propiedad lo siguiente:
- 1.- Escritura Pública inscrita en el Registro Público de la Propiedad correspondiente,
 - 2.- Contrato de Compraventa Notariado (en este supuesto se deberá agregar carta del Notario Público en el que indique al IVEG que las escrituras correspondientes se encuentran en trámite) y,
 - 3.- Título de Propiedad o Contrato de compraventa expedido por organismo Federal, Estatal y/o Municipal, o bien; documento expedido por el comisariado ejidal, en el cual conste ser el solicitante de crédito, cónyuge o dependiente económico, el propietario del predio.
- D.- Comprobante de ingreso, pudiendo ser: Recibo de nómina, carta constancia de la empresa, declaración de impuestos ante Hacienda, carta de ingresos emitida por el Presidente Municipal, Secretario del Ayuntamiento, Sindico o Titular de Fiscalización municipal o su equivalente, y en su defecto, constancia bajo protesta de "**decir verdad**" en la cual exprese el ingreso que percibe, y firmada por 2 testigos, debiendo ser en este supuesto, las referencias personales., anexando copia de la credencial de elector de cada uno de ellos.
- E.- Comprobante de domicilio de la vivienda a mejorar: copia fotostática del recibo de luz y/o copia fotostática legible del recibo de agua.
- F.- Copia fotostática legible del recibo de pago del impuesto predial del lote o vivienda a mejorar (deberá tener pagado el año completo o al menos hasta el bimestre correspondiente al de la fecha de elaboración la solicitud), con observancia a lo señalado en el Artículo 161, Título IV, Capítulo I de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato.
- G.- Copia fotostática legible de identificación (pudiendo ser: Credencial de Elector, Licencia de conducir vigente del Estado de Guanajuato, cedula profesional o Pasaporte).

Nota.- la documentación debe ser presentada en original para su cotejo por parte del solicitante ante las instancias correspondientes.

• **RUTA DE TRÁMITE:**

1.- Acudir a la Presidencia Municipal correspondiente o Instituto Municipal de Vivienda a efecto de recibir la solicitud y lista de documentos que deberá cumplir el solicitante del crédito en el supuesto de ser habitante del municipio de Guanajuato, podrá acudir también a las oficinas del IVEG ubicadas en Conjunto Administrativo Pozuelos, Vialidad 1 s/n.

2.- Una vez integrados los documentos señalados como requisitos, deberá acudir el solicitante de crédito a las instancias señaladas, a fin de entregarlos para su trámite correspondiente.

3.- La Presidencia Municipal o Instituto Municipal de Vivienda, realizara la visita física domiciliaria, a efecto de emitir el dictamen mediante formato de "Reporte de Visita Física y de Verificación de Datos de Solicitud de Crédito"

4.- La Presidencia Municipal o Instituto Municipal de Vivienda, realizara la entrega al IVEG de los expedientes de los solicitantes de crédito, que contienen los documentos marcados como requisitos, mas el "Reporte de Visita Física y de Verificación de Datos de Solicitud de Crédito"

5.- El IVEG procede a revisar y elaborar los documentos de contratación, y entrega a la Presidencia Municipal correspondiente o Instituto Municipal de Vivienda, los documentos de contratación, a efecto de que el solicitante del crédito firme dichos documentos en su propio Municipio.

PROGRAMA DE CREDITOS DE AUTOCONSTRUCCION "CIUDADANO CUMPLIDO"

• **OBJETIVO DEL PROGRAMA:**

Fomentar y reforzar la cultura del pago puntual, a través de otorgamiento de créditos a tasas preferenciales subsecuentes; a aquellos acreditados que cumplieron puntualmente su compromiso contractual anterior, beneficiándolo con un porcentaje de interés menor de **2** puntos porcentuales en la tasa de interés a la que rija en ese año en el programa "Autoconstrucción Institucional".

• **DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA:**

El solicitante podrá acceder a un crédito de hasta por la cantidad de **\$25,000.00** (veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) Según capacidad de endeudamiento y pago, así como la disponibilidad de recursos del programa. Dicho crédito se otorga en vales canjeables por materiales de construcción, en las casas comerciales constituidas como centros de distribución debidamente acreditados por el IVEG para cada uno de los municipios.

Una vez aceptado al solicitante como sujeto de crédito por el IVEG y determinado el monto del crédito a otorgar y asignado el número de referencia, se deberá pagar en la institución que se le indique, el enganche del crédito correspondiente al 10% del mismo, así como el costo del seguro que ampara el saldo total del adeudo, en caso de fallecimiento o incapacidad total y permanente del acreditado y su cónyuge, respecto del saldo que existiera al momento de ocurrir alguno de ellos.

• **CONDICION DE PAGO :**

El acreditado deposita el enganche y el costo del seguro de vida, obligándose a pagar el crédito mediante la suscripción del documento contractual correspondiente mediante y el pago de **24, 30 o 36 mensualidades fijas**, dependiendo del nivel de ingreso y capacidad de pago, según se ejemplifica en tabla siguiente:

TABLA DE EJEMPLOS

NIVEL INGRESO Veces salario mínimo general de la zona "C".	Rangos de ingreso familiar mensual. \$47.60 salario mínimo del Estado de Guanajuato (Año 2007)		MONTO DEL CRÉDITO	ENGANCHE DEL 10% (NO INCLUYE COSTO SEGURO DE VIDA)	PLAZO EN MESES	TASA DE INTERES ANUAL	PAGO MENSUAL
1.00 A 1.50	\$ 1,428.00	\$ 2,142.00	\$7,300.00	\$ 730.00	36	9.00%	\$208.92
1.51 A 2.00	\$ 2,156.28	\$ 2,856.00	\$11,000.00	\$1,100.00	36	9.00%	\$314.82
2.01 A 2.50	\$ 2,870.28	\$ 3,570.00	\$14,600.00	\$1,460.00	36	9.00%	\$417.85
2.51 A 3.00	\$ 3,584.28	\$ 4,284.00	\$18,300.00	\$1,830.00	36	9.00%	\$523.74
3.01 A 3.50	\$4,298.28	\$ 4,998.00	\$22,000.00	\$2,200.00	36	9.00%	\$629.63
3.51 A 4.00	\$ 5,012.28	\$ 5,712.00	\$22,000.00	\$2,200.00	30	9.00%	\$739.49
4.01 A 4.50	\$ 5,726.28	\$ 6,426.00	\$25,000.00	\$2,500.00	30	9.00%	\$840.33
4.51 A 5.00	\$ 6,440.28	\$ 7,140.00	\$23,200.00	\$2,320.00	24	9.00%	\$953.90
5.01 O MAS	\$ 7,154.28	O MAS	\$25,000.00	\$2,500.00	24	9.00%	\$1,027.91

En caso de desistimiento del crédito por parte del solicitante y una vez pagado el enganche, y hasta antes de la formalización del crédito (firma de documentos de contratación), se aplicará una penalización equivalente al **20%** del monto total del enganche pagado.

• **ALCANCE DEL PROGRAMA:**

Dirigido a la población asalariada y no asalariada, **que haya tenido un crédito con recurso de IVEG y lo haya pagado puntualmente**, que se encuentre radicando dentro de las localidades consideradas como urbanas en los 46 municipios del Estado de Guanajuato.

• **REQUISITOS PARA SER SUJETO DE CREDITO.**

El crédito se otorgará a aquel o aquella Guanajuatense que al momento de solicitar el crédito, no rebase los 62 años de edad y cumpla con los siguientes requisitos:

- A.- Solicitud totalmente requisitada y con fotografía.
- B.- Copia fotostática legible de las actas de nacimiento del solicitante, del cónyuge o concubino en su caso, así como anexar copia fotostática legible del acta de nacimientos de su(s) hijo(s).
- C.- Copia fotostática legible del comprobante de propiedad del lote o vivienda donde se construirá (la propiedad puede estar a nombre del solicitante, cónyuge o dependiente económico), pudiendo ser el comprobante de propiedad lo siguiente:
 - 1.- Escritura Pública inscrita en el Registro Público de la Propiedad correspondiente,
 - 2.- Contrato de Compraventa Notariado (en este supuesto se deberá agregar carta del Notario Público en el que indique al IVEG que las escrituras correspondientes se encuentran en trámite) y,

- 3.- Título de Propiedad o Contrato de compraventa expedido por organismo Federal, Estatal y/o Municipal, o bien; documento expedido por el comisariado ejidal, en el cual conste ser el solicitante de crédito, cónyuge o dependiente económico, el propietario del predio.
- D.- Comprobante de ingreso, pudiendo ser: Recibo de nómina, carta constancia de la empresa, declaración de impuestos ante Hacienda, carta de ingresos emitida por el Presidente Municipal, Secretario del Ayuntamiento, Sindico o Titular de Fiscalización municipal o su equivalente, y en su defecto, constancia bajo protesta de "**decir verdad**" en la cual exprese el ingreso que percibe, y firmada por 2 testigos, debiendo ser en este supuesto, las referencias personales., anexando copia de la credencial de elector de cada uno de ellos.
- E.- Comprobante de domicilio de la vivienda a mejorar: copia fotostática del recibo de luz y/o copia fotostática legible del recibo de agua.
- F.- Copia fotostática legible del recibo de pago del impuesto predial del lote o vivienda a mejorar (deberá tener pagado el año completo o al menos hasta el bimestre correspondiente al de la fecha de elaboración la solicitud), con observancia a lo señalado en el Artículo 161, Título IV, Capítulo I de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato.
- G.- Copia fotostática legible de identificación (pudiendo ser: Credencial de Elector, Licencia de conducir vigente del Estado de Guanajuato, cedula profesional o Pasaporte).

Nota.- la documentación debe ser presentada en original para su cotejo por parte del solicitante ante las instancias correspondientes.

• **RUTA DE TRÁMITE:**

- 1.- Acudir a la Presidencia Municipal correspondiente o Instituto Municipal de Vivienda a efecto de recibir la solicitud y lista de documentos que deberá cumplir el solicitante del crédito (en el caso de Guanajuato, Gto., acudir a las oficinas del IVEG ubicadas en Conjunto Administrativo Pozuelos, Vialidad 1 s/n.)
- 2.- Una vez integrados los documentos señalados como requisitos, deberá acudir el solicitante de crédito a la Presidencia Municipal correspondiente o Instituto Municipal de Vivienda, para su trámite correspondiente.
- 3.- La Presidencia Municipal correspondiente o Instituto Municipal de Vivienda realizara la visita física domiciliaria, a efecto de emitir el formato de "Reporte de Visita Física y de Verificación de Datos de Solicitud de Crédito"
- 4.- La Presidencia Municipal correspondiente o Instituto Municipal de Vivienda realizara la entrega al IVEG de los expedientes de los solicitantes de crédito, que contienen los documentos marcados como requisitos, mas el "Reporte de Visita Física y de Verificación de Datos de Solicitud de Crédito"
- 5.- El IVEG, procede a revisar y validar la condición de "ciudadano cumplido" de su crédito anterior, y en su caso a elaborar los documentos de contratación y entrega a la Presidencia Municipal correspondiente o Instituto Municipal de Vivienda los documentos de contratación, a efecto de que el solicitante del crédito firme dichos documentos en su propio Municipio

CRÉDITOS PARA PAGO DEL ENGANCHE DE LOTE Y/O VIVIENDA URBANA.

• OBJETIVO DEL PROGRAMA:

*Apoyar a las familias Guanajuatenses que carezcan de vivienda, para que tengan acceso a un crédito que le permita el pago del enganche, a efecto de adquirir un lote o vivienda **en zona urbana**, dando con ello oportunidad de iniciar su patrimonio familiar, lo que les permite incrementar su calidad de vida, así como la convivencia sana y amable.*

• DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA:

El solicitante podrá acceder a un crédito de hasta por la cantidad de **\$25,000.00** (veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) según capacidad de endeudamiento y pago, así como la disponibilidad de recursos del programa. La tasa de interés vigente para el presente año es del 11% anual sobre saldos insolutos.

Una vez aceptado al solicitante como sujeto de crédito por el IVEG y determinado el monto del crédito a otorgar; asignado el número de referencia, se deberá pagar en la institución que se le indique, el enganche del crédito, correspondiente al 10% del mismo, así como el costo del seguro que ampara el saldo total del adeudo, en caso de fallecimiento o incapacidad total y permanente del acreditado y/o su cónyuge, respecto del saldo que existiera al momento de ocurrir alguno de ellos.

• CONDICION DE PAGO :

El acreditado deposita el enganche y el costo del seguro de vida, obligándose a pagar el crédito, mediante la suscripción del documento contractual correspondiente, mediante el pago de **24, 30 o 36 mensualidades fijas**, dependiendo del nivel de ingreso y capacidad de pago.

TABLA DE EJEMPLOS

NIVEL INGRESO Veces salario mínimo general de la zona "C".	Rangos de ingreso familiar mensual. \$47.60 salario mínimo del Estado de Guanajuato (Año 2007)		MONTO DEL CRÉDITO	ENGANCHE DEL 10% (NO INCLUYE COSTO SEGURO DE VIDA)	PLAZO EN MESES	TASA DE INTERES ANUAL	PAGO MENSUAL
1.00 A 1.50	\$ 1,428.00	\$ 2,142.00	\$7,300.00	\$ 730.00	36	11.00%	\$215.09
1.51 A 2.00	\$ 2,156.28	\$ 2,856.00	\$11,000.00	\$1,100.00	36	11.00%	\$324.11
2.01 A 2.50	\$ 2,870.28	\$ 3,570.00	\$14,600.00	\$1,460.00	36	11.00%	\$430.19
2.51 A 3.00	\$ 3,584.28	\$ 4,284.00	\$18,300.00	\$1,830.00	36	11.00%	\$539.21
3.01 A 3.50	\$4,298.28	\$ 4,998.00	\$22,000.00	\$2,200.00	36	11.00%	\$648.23
3.51 A 4.00	\$ 5,012.28	\$ 5,712.00	\$22,000.00	\$2,200.00	30	11.00%	\$757.91
4.01 A 4.50	\$ 5,726.28	\$ 6,426.00	\$25,000.00	\$2,500.00	30	11.00%	\$861.26
4.51 A 5.00	\$ 6,440.28	\$ 7,140.00	\$23,200.00	\$2,320.00	24	11.00%	\$973.17
5.01 O MAS	\$ 7,154.28	O MAS	\$25,000.00	\$2,500.00	24	11.00%	\$1,048.68

En caso de desistimiento del crédito por parte del solicitante y una vez pagado el enganche, y hasta antes de la formalización del crédito (firma de documentos de contratación), se aplicará una penalización equivalente al **20%** del monto total del enganche pagado.

• **ALCANCE DEL PROGRAMA:**

Dirigido a la población asalariada y no asalariada del Estado de Guanajuato, que carezcan de vivienda o lote.

• **REQUISITOS PARA SER SUJETO DE CREDITO:**

El crédito se otorgará a aquel o aquella Guanajuatense que al momento de solicitar el crédito, no rebase los 62 años de edad y cumpla con los siguientes requisitos:

- A.- Solicitud totalmente requisitada y con fotografía.
- B.- Copia fotostática legible de las actas de nacimiento del solicitante, del cónyuge o concubino en su caso, así como anexar copia fotostática legible del acta de nacimientos de su(s) hijo(s).
- C.- Comprobante de ingreso, pudiendo ser: Recibo de nómina, carta constancia de la empresa, declaración de impuestos ante Hacienda, carta de ingresos emitida por el Presidente Municipal, Secretario del Ayuntamiento, Sindico o Titular de Fiscalización municipal o su equivalente, y en su caso, constancia bajo protesta de "**decir verdad**" en la cual exprese el ingreso que percibe, y firmada por 2 testigos, debiendo ser en este supuesto, las referencias personales., anexando copia de la credencial de elector de cada uno de ellos.
- D.- Copia legible de la Escritura de propiedad del lote o inmueble a adquirir.
- E.- Certificado de Libertad de Gravamen (para compra a particular, con vigencia 90 días naturales).
- F.- Contrato promesa de venta notariado (se deberá señalar en el contrato el monto total de la operación y el monto del enganche pendiente de pagar y su fecha de pago) y cuando el crédito sea para complemento de otro crédito de los otorgados por el Sistema Financiero Mexicano, se deberá acompañar el gravamen respectivo del inmueble.
- G.- Certificado de No Propiedad, expedido por el registro Público de la Propiedad del solicitante y cónyuge (si es casado) o de única propiedad en su caso.
- H.- Copia fotostática legible de identificación (pudiendo ser: Credencial de Elector, Licencia de conducir vigente del Estado de Guanajuato, o Pasaporte).

• **RUTA DE TRÁMITE:**

Acudir con los requisitos cubiertos al Instituto de Vivienda del Estado de Guanajuato a fin de iniciar la tramitación y validación del expediente del crédito.

Si el vendedor del lote o vivienda es Promotor del IVEG, dicho promotor deberá autorizar mediante su firma (tenga o no saldo vencido), el formato "**carta de aceptación de abono a cuenta deudora de Promotor**" a efecto de integrarlo al expediente individual del crédito.

CRÉDITOS MAGISTERIALES FONDO DE VIVIENDA MAGISTERIAL (FOVIM)

• OBJETIVO DEL PROGRAMA:

Apoyar a los trabajadores sindicalizados al servicio de la educación (que el pago de su nómina sea a cargo de la Secretaría de Educación de Guanajuato y/o pensionados y/o jubilados del ISSEG), que cuenten con base y no estén gozando de permiso, pertenezcan a las secciones sindicales XIII o 45 del Sindicato Nacional de Trabajadores al servicio de la Educación y que carezcan de propiedad, tengan acceso a un crédito **sin tasa de interés**, para pago del enganche o complemento en la compra de su vivienda, que les permita con ello la oportunidad de consolidar su patrimonio familiar.

• DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA:

Consiste en un crédito por el valor del enganche o complemento para la compra de una vivienda nueva o usada, con **un monto máximo de hasta 15 % del valor de la misma**, (con un tope de valor de hasta 160 veces el salario mínimo vigente del Distrito Federal), incluyendo gastos de escrituración. El monto del enganche se paga al vendedor.

• CONDICION DE PAGO:

El acreditado se obliga a pagar el crédito a través de descuentos quincenales vía nomina, mediante la suscripción del documento contractual correspondiente.

INGRESO DE TRABAJADOR EN VECES SALARIOS MINIMOS.	COSTO DE LA VIVIENDA EN SALARIOS MINIMOS DEL DF.			
	85 V.S.M.	100 V.S.M.	130 V.S.M.	160 V.S.M.
DE 2 V.S.M. HASTA 3.4 V.S.M.	123 QUINCENAS	145 QUINCENAS	190 QUINCENAS	N.A.
DE 3.5 V.S.M. HASTA 4.4 V.S.M.	89 QUINCENAS	104 QUINCENAS	136 QUINCENAS	168 QUINCENAS
DE 4.5 V.S.M. HASTA 6.0 V.S.M.	68 QUINCENAS	79 QUINCENAS	104 QUINCENAS	128 QUINCENAS
DE 6.1 V.S.M. HASTA 7.0 V.S.M.	47 QUINCENAS	55 QUINCENAS	72 QUINCENAS	88 QUINCENAS
DE 7.1 V.S.M. EN ADELANTE	29 QUINCENAS	34 QUINCENAS	45 QUINCENAS	56 QUINCENAS

• ALCANCE DEL PROGRAMA:

Dirigido a los trabajadores sindicalizados al servicio de la educación (que el pago de su nómina sea a cargo de la Secretaría de Educación de Guanajuato y/o ISSEG), que cuenten con base y no estén gozando de permiso, pertenezcan a las secciones sindicales XIII o 45 del Sindicato Nacional de Trabajadores al servicio de la Educación.

• **REQUISITOS PARA SER SUJETO DE CREDITO:**

El crédito se otorgará a aquel trabajador de la educación, que al momento de solicitar el crédito, no rebase los 62 años de edad y cumpla con los siguientes requisitos:

- A.- Solicitud con fotografía de préstamo para enganche y gastos de escrituración,
- B.- Tener capacidad de descuento vía nomina, validada por la SEG y/o ISSEG.
- C.- Certificado de no-propiedad del solicitante.
- D.- Copia fotostática legible de las actas de nacimiento del solicitante, del cónyuge o concubino en su caso, así como anexar copia fotostática legible del acta de nacimientos de su(s) hijo(s).
- E.- Contrato promesa de compraventa notariado, indicando el costo total de la operación.
- F.- Carta de intención de venta expedida por el promotor o vendedor, en la que conste el valor y características de la vivienda.
- H.- Constancia de servicios, debiendo contener: antigüedad mínima de tres años, tipo de contrato (deberá ser de base), y *sueldo mensual del trabajador).
- I.- Contrato de mutuo,
- J.- Carta de aceptación de descuentos vía nómina.
- K.- Firma del Pagaré por el monto total del crédito.
- M.- Llenado del formato de adhesión a la póliza de seguro de vida.

• **RUTA DE TRÁMITE:**

El crédito se podrá tramitar ante el Instituto de Vivienda del Estado o bien solicitarlo a través del Delegado Sindical de su Sección, quien junto con el promotor de vivienda integrará el expediente completo, presentándolo al Instituto de Vivienda del Estado para su validación y contratación del crédito.

Si el vendedor de la vivienda es Promotor del IVEG, dicho promotor deberá autorizar mediante su firma (tenga o no saldo vencido), el formato "**carta de aceptación de abono a cuenta deudora de Promotor**" a efecto de integrarlo al expediente individual del crédito.

CRÉDITOS DE AUTOCONSTRUCCION MAGISTERIAL

• **OBJETIVO DEL PROGRAMA:**

Apoyar a los trabajadores al servicio de la educación, a los cuales les pague la Secretaría de Educación de Guanajuato y/o ISSEG, que cuenten con base y no estén gozando de permiso, pertenezcan a las secciones sindicales XIII o 45 del Sindicato Nacional de Trabajadores al servicio de la Educación, que cuenten con un lote o vivienda de su propiedad, para que tengan acceso a un crédito que les permita el inicio, mejora, ampliación o rehabilitación de su vivienda, dando con ello oportunidad a la consolidación de su patrimonio familiar, lo que les permite incrementar su calidad de vida a través de una vivienda con mejores condiciones.

• **DESCRIPCION DEL PROGRAMA:**

El solicitante podrá acceder a un crédito de hasta por la cantidad de **\$30,000.00** (treinta mil pesos 00/100 M.N.) según capacidad de descuento vía nómina del trabajador solicitante, así como la disponibilidad de recursos del programa. La tasa de interés vigente para el presente año es del **8.5%** anual sobre saldos insolutos. Dicho crédito se otorga en vales canjeables por materiales de construcción, los cuales se deberán canjear en las casas comerciales constituidas como centros de distribución debidamente acreditados por el IVEG en cada uno de los municipios del Estado.

Una vez recibido el expediente completo por el IVEG, se solicita su "validación" a la Secretaría de Educación de Guanajuato, a efecto de que determine e informe al IVEG si tiene capacidad de descuento vía nómina, en caso de tenerla, la SEG inicia la aplicación de los descuentos respectivos al trabajador.

• **CONDICION DE PAGO :**

El acreditado se obliga a pagar el crédito a través de descuentos quincenales vía nomina, mediante la suscripción de los documentos contractuales correspondientes, según tabla de ejemplos:

TABLA DE EJEMPLOS

ENGANCHE	PLAZO	TASA	MONTO	PAGO QUINCENAL
0%	72	8.5%	\$25,000.00	\$393.98
0%	72	8.5%	\$20,000.00	\$315.19
0%	72	8.5%	\$15,000.00	\$236.39
0%	72	8.5%	\$10,000.00	\$157.59

• **ALCANCE DEL PROGRAMA:**

Dirigido a los trabajadores al servicio de la educación, a los cuales les pague la Secretaría de Educación de Guanajuato y/o ISSEG, que cuenten con base y no estén gozando de permiso, pertenezcan a las secciones sindicales XIII o 45 del Sindicato Nacional de Trabajadores al servicio de la Educación, que cuenten con un lote o vivienda de su propiedad y/o cónyuge.

• **REQUISITOS PARA SER SUJETO DE CREDITO:**

El crédito se otorgará a aquel trabajador de la educación, que al momento de solicitar el crédito, no rebase los 62 años de edad y cumpla con los siguientes requisitos:

- A.- Solicitud totalmente requisitada y con fotografía.
- B.- Copia fotostática legible de las actas de nacimiento del solicitante, del cónyuge o concubino en su caso, así como anexar copia fotostática legible del acta de nacimientos de su(s) hijo(s).
- C.- Copia fotostática legible del comprobante de propiedad del lote o vivienda donde se construirá (la propiedad puede estar a nombre del solicitante, cónyuge, concubino en su caso, ó dependiente económico), pudiendo ser como comprobante de de propiedad lo siguiente:
 - 1.- Escritura Pública inscrita en el Registro Público de la Propiedad correspondiente,
 - 2.- Contrato de Compraventa Notariado (en este supuesto se deberá agregar carta del Notario Público en el que indique al IVEG que las escrituras correspondientes se encuentran en trámite) y,

3.- Título de Propiedad o Contrato de compraventa expedido por organismo Federal, Estatal y/o Municipal, o en bien, documento expedido por el comisariado ejidal, en el cual conste ser el solicitante de crédito, cónyuge o dependiente económico, el propietario del predio.

- D.- Constancia de servicios, (Que deberá contener: tipo de contrato (deberá ser de base), y sueldo mensual del trabajador).
- E.- Copia legible del último recibo de nómina.
- F.- Comprobante de domicilio: (pudiendo ser: recibo de agua, luz, predial, teléfono o alineamiento y número oficial).
- G.- Copia fotostática legible de identificación (pudiendo ser: Credencial de Elector, Licencia de conducir vigente del Estado de Guanajuato, o Pasaporte).

• **RUTA DE TRÁMITE:**

El trabajador de Educación que desee recibir los beneficios del programa, puede tramitarlo ante el Instituto de Vivienda del Estado, o bien solicitarlo a través del Delegado Sindical de su Sección, quien integrará junto con el solicitante el expediente completo, presentándolo al Instituto para su validación y la contratación del crédito.

Una vez ingresados al IVEG los documentos completos, este último solicita a la SEG la validación (capacidad de descuento), si el solicitante es dictaminado con capacidad de crédito, la SEG inicia la aplicación del descuento quincenal al acreditado.

CRÉDITOS DE AUTOCONSTRUCCIÓN F.S.T.S.E.G.M.

• **OBJETIVO DEL PROGRAMA:**

Apoyar a los trabajadores sindicalizados y afiliados a la Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado de Guanajuato y los Municipios y no estén gozando de permiso, que cuenten con un lote o vivienda de su propiedad, a que tengan acceso a un crédito que les permita iniciar, mejorar, ampliar o rehabilitar su vivienda, dando con ello oportunidad a la consolidación de su patrimonio familiar, lo que les permite incrementar su calidad de vida a través de una vivienda con mejores condiciones .

• **DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA:**

El solicitante sindicalizado y afiliado a la Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado de Guanajuato y los Municipios, podrá acceder a un crédito por la cantidad de hasta **\$35,000.00** (treinta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) según capacidad de descuento vía nómina del trabajador solicitante, así como la disponibilidad de recursos del programa. La tasa de interés vigente para el presente año es del **8.5%** anual sobre saldos insolutos. Dicho crédito se otorga en vales canjeables por materiales de construcción, los cuales se deberán canjear en las casas comerciales constituidas como centros de distribución debidamente acreditados por el IVEG en cada uno de los municipios del Estado.

• **CONDICION DE PAGO:**

El acreditado se obliga a pagar el crédito a través de descuentos quincenales vía nomina, mediante la suscripción de los documentos contractuales correspondientes.

TABLA DE EJEMPLOS

ENGANCHE	PLAZO	TASA	MONTO	PAGO QUINCENAL
0%	72	8.5%	\$35,000.00	\$551.58
0%	72	8.5%	\$30,000.00	\$472.78
0%	72	8.5%	\$25,000.00	\$393.98
0%	72	8.5%	\$20,000.00	\$315.19
0%	72	8.5%	\$15,000.00	\$236.39
0%	72	8.5%	\$10,000.00	\$157.59

• **ALCANCE DEL PROGRAMA:**

Dirigido a los trabajadores sindicalizados y afiliados a la Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado de Guanajuato y los Municipios y no estén gozando de permiso, que cuenten con un lote o vivienda de su propiedad

• **REQUISITOS PARA SER SUJETO DE CREDITO:**

El crédito se otorgará a aquel trabajador sindicalizado y afiliado a la Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado de Guanajuato y los Municipios, que al momento de solicitar el crédito, no rebase los 62 años de edad y cumpla con los siguientes requisitos:

- A.- Solicitud totalmente requisitada y con fotografía.
- B.- Copia fotostática legible de las actas de nacimiento del solicitante, del cónyuge o concubino en su caso, así como anexar copia fotostática legible del acta de nacimientos de su(s) hijo(s).
- C.- Copia fotostática legible del comprobante de propiedad del lote o vivienda donde se construirá (la propiedad puede estar a nombre del solicitante, cónyuge, concubino en su caso, o dependiente económico), pudiendo ser como comprobante de de propiedad lo siguiente: **1.-** Escritura Pública inscrita en el Registro Público de la Propiedad correspondiente, **2.-** Contrato de Compraventa Notariado (en este supuesto se deberá agregar carta del Notario Público en el que indique al IVEG que las escrituras correspondientes se encuentran en trámite) y, **3.-** Título de Propiedad o Contrato de compraventa expedido por organismo Federal, Estatal y/o Municipal, o en bien, documento expedido por el comisariado ejidal, en el cual conste ser el solicitante de crédito, cónyuge o dependiente económico, el propietario del predio.
- D.- Copia legible de los dos últimos recibos de nómina.
- E.- Comprobante de domicilio (pudiendo ser: recibo de agua, luz, predial, teléfono o alineamiento y número oficial).
- F.- Copia fotostática legible de identificación (pudiendo ser: Credencial de Elector, Licencia de conducir vigente del Estado de Guanajuato, o Pasaporte).

• **RUTA DE TRÁMITE:**

El trabajador afiliado a la F.S.T.S.E.G.M. que desee recibir los beneficios del programa, podrá tramitarlo ante el Instituto de Vivienda o bien a través del Delegado Sindical de su dependencia, a fin de ingresar el expediente completo al Instituto para su validación y contratación del crédito.

MEJORAMIENTO DE VIVIENDA RURAL POR AUTOCONSTRUCCIÓN

• **OBJETIVO DEL PROGRAMA:**

Apoyar a las familias que habitan en zonas rurales del Estado de Guanajuato que tengan un lote o vivienda de su propiedad, para que tengan acceso a un crédito que les permita iniciar, mejorar, ampliar o rehabilitar su vivienda, dando con ello oportunidad a la consolidación de su patrimonio familiar, lo que les generará incrementar su calidad de vida a través de una vivienda con mejores condiciones, mediante la formación de equipos de ayuda mutua.

• **DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA:**

Es solicitante podrá acceder a un crédito desde **\$ 2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M. N.)** hasta **\$22,000.00 (veintidós mil pesos 00/100 M. N.)**, según capacidad de endeudamiento y pago, así como la disponibilidad de recursos del programa. El crédito se otorga en vales canjeables por materiales de construcción en las casas comerciales constituidas como centros de distribución debidamente acreditadas por el IVEG para cada uno de los municipios.

Dirigido a familias cuyo(s) ingreso(s) esté(n) entre **1.00 y 1.99** Veces Salario Mínimo General de la zona "C", se otorga sin costo de financiamiento (interés), cargando tan solo el **0.5%** anual sobre saldos insolutos por concepto de seguro de vida. Para familias que obtengan ingresos entre **2.00 y 5.99** Veces Salario Mínimo General de la zona "C", se cargará por concepto de financiamiento el **8.5%** anual sobre saldos insolutos, lo cual incluye el costo del seguro de vida.

• **CONDICION DE PAGO :**

El crédito se paga mediante mensualidades o semestralidades fijas, dependiendo de la temporalidad del ingreso expresado en la solicitud de crédito, en un plazo de 3, 4 y 5 años dependiendo del ingreso y capacidad de pago.

TABLA DE EJEMPLOS

NIVEL INGRESO Veces salario mínimo general de la zona "C".	\$47.60 salario mínimo del Estado de Guanajuato (Año 2007) Rangos de ingreso familiar mensual	MONTO DEL CREDITO SEGÚN INGRESO	TASA
--	---	---------------------------------------	------

1.00 A 1.99	\$ 1,428.00	\$2,841.72	\$ 2,000.00 A \$ 10,000.00	.5%
2.00 A 2.99	\$ 2,856.00	\$ 4,269.72	\$ 2,000.00 A \$ 12,000.00	8.5%
3.00 A 3.99	\$ 4,284.00	\$5,697.72	\$ 2,000.00 A \$ 15,000.00	8.5%
4.00 A 4.99	\$ 5,712.00	\$7,125.72	\$ 2,000.00 A \$ 18,000.00	8.5%
5.00 A 5.99	\$7,140.00	\$8,553.72	\$ 2,000.00 A \$ 22,000.00	8.5%

• **ALCANCE DEL PROGRAMA:**

Dirigido a la población rural asalariada y no asalariada que se encuentre radicando en las comunidades priorizadas y seleccionadas por el consejo municipal rural del municipio que corresponda.

REQUISITOS PARA SER SUJETO DEL CREDITO:

El crédito se otorgará a las personas, que al momento de solicitar el crédito, no rebasen los 62 años de edad y cumpla con los siguientes requisitos:

- A.- Cédula socio-económica y solicitud de crédito con fotografía, con sello y firma del delegado y/ o Comisariado Ejidal.
- B.- Copia fotostática legible de las actas de nacimiento del solicitante, del cónyuge o concubino en su caso, así como anexar copia fotostática legible del acta de nacimientos de su(s) hijo(s).
- C.- Constancia de propiedad del inmueble a mejorar, pudiendo ser copia de escritura pública, certificado parcelario o documento debidamente avalado por la autoridad oficial, Comisariado Ejidal o Delegado Municipal.
- D.- Copia fotostática legible de identificación (pudiendo ser: Credencial de Elector, Licencia de conducir vigente del Estado de Guanajuato, Pasaporte o Cédula Profesional).

• **RUTA DE TRÁMITE:**

Los recursos del programa son aprobados por el IVEG, estableciendo los montos asignados (techos financieros) por municipio, en función de que esos municipios hayan realizado el trabajo encomendado a través del Convenio de Colaboración celebrado entre el IVEG y el Municipio, y se encuentren al menos en el 70% de recuperación de los créditos otorgados con anterioridad.

El Municipio a través del Consejo Municipal Rural, prioriza las comunidades a atender por el Programa de Mejoramiento de Vivienda Rural por Autoconstrucción. El IVEG, realizará la promoción del Programa de manera conjunta con el Municipio, procediendo a constituir en las comunidades participantes, la figura de la Sociedad Comunitaria, en donde la comunidad elige a sus representantes, quienes de manera conjunta con los funcionarios municipales y el IVEG, se encargan de validar, promocionar e integrar los expedientes con la documentación requerida, de acuerdo a los requisitos del Programa.

**COMPRAVENTA DE LOTES CON SERVICIOS BASICOS O
URBANIZADOS**

EL OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA ES:

Coadyuvar con los municipios del Estado, contribuyendo a abatir el déficit de vivienda, procurando que las familias guanajuatenses que carecen de un lote o vivienda, inicien su patrimonio familiar con la adquisición de un lote con algunos de los servicios básicos, como agua potable, drenaje sanitario o energía eléctrica; así mismo lotes totalmente urbanizados que además de contener los anteriores se incluye guarniciones, banquetas, pavimentos y alumbrado público.

LOTES CON SERVICIOS BÁSICOS.-

1. Es una alternativa con la que el beneficiario adquirente, tiene el medio potencial de construir o auto construir su vivienda, fomentándose con ello la autoconstrucción.
2. La adquisición de estos lotes con servicios básicos se formaliza mediante contratos de compraventa en abonos con intereses y otorgamiento de garantía hipotecaria a favor del Instituto del bien por adquirir, según la capacidad de endeudamiento y pago familiar

LOTES URBANIZADOS.-

1. Esta adquisición se formaliza mediante contratos de compraventa en abonos con intereses y otorgamiento de garantía hipotecaria a favor del Instituto del bien por adquirir, según la capacidad de endeudamiento y pago familiar

CONDICIÓN PARA LA COMPRAVENTA

1. Pagar en una sola ministración el seguro de vida e incapacidad total y permanente, y el enganche del 10% del precio de venta del lote, pudiendo ser mayor el pago del mismo.
2. El saldo del precio de venta más los honorarios notariales por la elaboración de la escritura pública se financian a una tasa del 7.00.% anual sobre saldos insolutos.
3. El plazo de pago del lote se determinará por el Instituto y no deberá exceder a 66 mensualidades.
4. El avalúo, el traslado de dominio y la inscripción en el Registro Público de la Propiedad serán cubiertos por el solicitante.
5. Solo se podrá vender un lote por familia.

FORMA DE PAGO:**EJEMPLOS DE FINANCIAMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE LOTES****TABLA DE EJEMPLOS**

NIVEL INGRESO Veces salario mínimo general de la zona "C".	Rangos de ingreso familiar mensual. \$47.60 salario mínimo del Estado de Guanajuato (Año 2007)		MONTO DEL CRÉDITO	ENGAN CHE DEL 10% (NO INCLUYE COSTO SEGURO DE VIDA)	PLAZO EN MESES	TASA DE INTERES ANUAL	PAGO MENSUAL
1.00 A 1.50	\$ 1,428.00	\$ 2,142.00	\$15,350.00	\$ 1,535.00	36	7.00%	\$426.57
1.51 A 2.00	\$ 2,156.28	\$ 2,856.00	\$19,800.00	\$1,980.00	36	7.00%	\$550.23
2.01 A 2.50	\$ 2,870.28	\$ 3,570.00	\$27,505.00	\$2,750.50	36	7.00%	\$764.35
2.51 A 3.00	\$ 3,584.28	\$ 4,284.00	\$33,450.00	\$3,345.00	36	7.00%	\$929.56
3.01 A 3.50	\$4,298.28	\$ 4,998.00	\$46,000.00	\$4,600.00	36	7.00%	\$1,278.31
3.51 A 4.00	\$ 5,012.28	\$ 5,712.00	\$49,000.00	\$4,900.00	36	7.00%	\$1,361.68
4.01 A 4.50	\$ 5,726.28	\$ 6,426.00	\$52,000.00	\$5,200.00	36	7.00%	\$1,445.05
4.51 A 5.00	\$ 6,440.28	\$ 7,140.00	\$54,250.00	\$5,425.00	36	7.00%	\$1,507.57

Nota: El costo de los honorarios notariales por escrituración están incluidos en las mensualidades.

REQUISITOS:

- A).- Solicitud requisitada y con fotografía.
- B).- Copia fotostática legible de las actas de nacimiento del solicitante, del cónyuge o concubino en su caso, así como anexar copia fotostática legible del acta de nacimientos de su(s) hijo(s).
- C).- Comprobante de ingreso familiar, pudiendo ser Recibo de nómina, carta constancia de la empresa, declaración de impuestos ante Hacienda, carta de ingresos emitida por el Presidente Municipal, Secretario del Ayuntamiento, Síndico o Titular de Fiscalización municipal o su equivalente, o en su defecto constancia bajo protesta de decir verdad en la cual se exprese el ingreso que percibe y firmada por dos testigos, debiendo ser en este supuesto las referencias personales; anexando copia fotostática de la credencial de elector de cada uno de ellos.
- D).- Certificado de No Propiedad del solicitante y cónyuge ó concubino en su caso, expedido por el Registro Público de la Propiedad de la localidad donde se pretenda adquirir el lote.
- E).- Copia legible por ambos lados de identificación del solicitante, como credencial de elector, pasaporte, licencia de manejo vigente del Estado de Guanajuato o cédula profesional
- F).- Comprobante de domicilio pudiendo ser recibo de agua, luz, teléfono.

Nota: La documentación deberá ser presentada en original por parte del solicitante para su cotejo por parte del solicitante ante las instancias correspondientes

- En la adquisición de un lote comercial se omite el requisito del Certificado de No Propiedad.

RUTA DE TRÁMITE:

1.- Acudir a la Presidencia Municipal correspondiente o Instituto Municipal de Vivienda a efecto de recibir la solicitud y lista de documentos que deberá cumplir el solicitante. En el supuesto de ser habitante del municipio de Guanajuato, podrá acudir a las oficinas del IVEG ubicadas en Conjunto Administrativo Pozuelos, Vialidad 1 s/n.

2.- Una vez integrados los documentos señalados como requisitos, deberá acudir el solicitante a las instancias señaladas, a fin de entregarlos para su trámite correspondiente.

3.- La Presidencia Municipal o Instituto Municipal de Vivienda, realizara la entrega al IVEG de los expedientes de los solicitantes, que contienen los documentos marcados como requisitos.

4.- El IVEG procede a revisar los documentos del solicitante y una vez autorizada la compraventa se procede a suscribir por ambas partes la cédula de compraventa, mediante la cual el solicitante se obliga a acudir a la notaria pública señalada en dicho documento.

5.- Una vez formalizada la compraventa ante el notario correspondiente se realizará la entrega física del inmueble.

Nota: El acreditado deberá de contratar la conexión de los servicios públicos con los organismos operadores y administradores correspondientes.

COMPRAVENTA DE VIVIENDA PROGRESIVA

OBJETIVO DEL PROGRAMA ES:

Coadyuvar con los municipios del Estado, contribuyendo a abatir el déficit de vivienda, procurando que las familias guanajuatenses que carecen de una vivienda, inicien su patrimonio familiar con la adquisición de una vivienda progresiva.

Es una alternativa con la que el posible comprador, puede adquirir una vivienda progresiva cuyas características son:

1. Consiste en una vivienda edificada sobre un lote de al menos 90 metros cuadrados con los servicios básicos o urbanizados, que se conforma de un cuarto de usos múltiples, baño, cocina, y según el prototipo puede tener una recámara. La vivienda se encuentra construida sobre una losa de cimentación, con las instalaciones de agua potable, drenaje sanitario y energía eléctrica.
2. Esta adquisición se formaliza mediante contratos de compraventa en abonos con intereses y otorgamiento de garantía hipotecaria a favor del Instituto del bien por adquirir, según la capacidad de endeudamiento y pago familiar

CONDICIÓN PARA LA COMPRAVENTA

1. Pagar en una sola ministración el seguro de vida e incapacidad total y permanente, y el enganche del 10% del precio de venta de la vivienda, pudiendo ser mayor el pago del mismo.
2. El saldo del precio de venta más los honorarios notariales por la elaboración de la escritura pública se financian a una tasa del 7.00.% anual sobre saldos insolutos.
3. El plazo de pago de la vivienda se determinará por el Instituto y no deberá exceder a 156 mensualidades.
4. El avalúo, el traslado de dominio y la inscripción en el Registro Público de la Propiedad serán cubiertos por el solicitante.
5. Solo se podrá vender una vivienda por familia.

FORMA DE PAGO:**EJEMPLOS DE FINANCIAMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE LA VIVIENDA****TABLA DE EJEMPLOS**

NIVEL INGRESO Veces salario mínimo general de la zona "C".	Rangos de ingreso familiar mensual. \$47.60 salario mínimo del Estado de Guanajuato (Año 2007)		MONTO DEL CRÉDITO	ENGANCHE DEL 10% (NO INCLUYE COSTO SEGURO DE VIDA)	PLAZO EN MESES	TASA DE INTERES ANUAL	PAGO MENSUAL
3.51 A 4.00	\$ 5,012.28	\$ 5,712.00	\$109,000.00	\$10,900.00	96	7.00%	\$1,337.00
4.01 A 4.50	\$ 5,726.28	\$ 6,426.00	\$127,315.00	\$12,731.50	96	7.00%	\$1,562.00
4.51 A 5.00	\$ 6,440.28	\$ 7,140.00	\$131,250.00	\$13,125.00	48	7.00%	\$1,610.00

Nota: El costo de los honorarios notariales por escrituración están incluidos en las mensualidades.

REQUISITOS:

- A).- Solicitud requisitada y con fotografía.
- B).- Copia fotostática legible de las actas de nacimiento del solicitante, del cónyuge o concubino en su caso, así como anexar copia fotostática legible del acta de nacimientos de su(s) hijo(s).
- C).- Comprobante de ingreso familiar, pudiendo ser Recibo de nómina, carta constancia de la empresa, declaración de impuestos ante Hacienda, carta de ingresos emitida por el Presidente Municipal, Secretario del Ayuntamiento, Síndico o Titular de Fiscalización municipal o su equivalente, o en su defecto constancia bajo protesta de decir verdad en la cual se exprese el ingreso que percibe y firmada por dos testigos, debiendo ser en este supuesto las referencias personales; anexando copia fotostática de la credencial de elector de cada uno de ellos.
- D).- Certificado de No Propiedad del solicitante y cónyuge ó concubino en su caso, expedido por el Registro Público de la Propiedad de la localidad donde se pretenda adquirir el lote.
- E).- Copia legible por ambos lados de identificación del solicitante, como credencial de elector, pasaporte, licencia de manejo vigente del Estado de Guanajuato o cédula profesional
- F).- Comprobante de domicilio pudiendo ser recibo de agua, luz, teléfono.

Nota: La documentación deberá ser presentada en original por parte del solicitante para su cotejo por parte del solicitante ante las instancias correspondientes

RUTA DE TRÁMITE:

1.- Acudir a la Presidencia Municipal correspondiente o Instituto Municipal de Vivienda a efecto de recibir la solicitud y lista de documentos que deberá cumplir el solicitante. En el supuesto de ser habitante del municipio de Guanajuato, podrá acudir también a las oficinas del IVEG ubicadas en Conjunto Administrativo Pozuelos, Vialidad 1 s/n.

2.- Una vez integrados los documentos señalados como requisitos, deberá acudir el solicitante a las instancias señaladas, a fin de entregarlos para su trámite correspondiente.

3.- La Presidencia Municipal o Instituto Municipal de Vivienda, realizara la entrega al IVEG los expedientes de los solicitantes, que contienen los documentos marcados como requisitos.

4.- El IVEG procede a revisar los documentos del solicitante y una vez autorizada la compraventa se procede a suscribir por ambas partes la cédula de compraventa, mediante la cual el solicitante se obliga a acudir a la notaria pública señalada en dicho documento.

5.- Una vez formalizada la compraventa ante el notario correspondiente se realizará la entrega física del inmueble.

Nota: El comprador deberá de contratar la conexión de los servicios públicos con los organismos operadores y administradores correspondientes.

PROMOTORIA DE VIVIENDA

En Guanajuato, la producción de vivienda destinada a la población en general se ha desarrollado por medio de la ejecución de programas de vivienda en terrenos del Instituto, los cuales están a cargo de las empresas desarrolladoras de vivienda, con esquemas crediticios de diversas instituciones, mediante recursos propios, un cofinanciamiento de la banca comercial o de desarrollo.

Consiste en la asignación de un inmueble para el desarrollo habitacional a los desarrolladores de vivienda, donde el Instituto coordina las gestiones para las autorizaciones, permisos y licencias de Obra ante las autoridades correspondientes; contribuyendo así a optimizar los tiempos de edificación y urbanización.

OPERACIÓN DEL PROGRAMA

1. Este programa inicia con la adquisición por el IVEG de inmuebles para el desarrollo habitacional ubicados dentro del territorio del Estado de Guanajuato, debiendo contar estos con uso de suelo habitacional y encontrándose ubicados en zonas aptas para el desarrollo de fraccionamientos.
2. La adjudicación de los inmuebles será por medio de un proceso de selección establecido por el IVEG.
3. La asignación de inmuebles para el desarrollo habitacional, propiedad del IVEG, a las empresas promotoras inscritas en el padrón del mismo, se realizará por escrito mediante el fallo de adjudicación del inmueble respectivo, por una vigencia de hasta treinta días naturales.
4. Pueden participar en el Programa constructores y/o promotores desarrolladores de vivienda, registrados en el padrón de promotores del IVEG; habiéndose verificado su capacidad técnica, financiera, administrativa, legal y su historial crediticio.

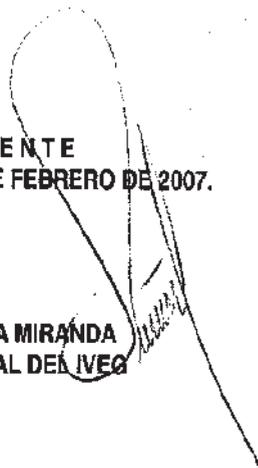
5. La persona física o moral y sus respectivos socios, no deberán encontrarse sujetos a procesos judiciales por incumplimiento de contratos u obligaciones contraídas con instituciones u organismos financieros ya sean privados o públicos.
6. La asignación de los inmuebles para el desarrollo habitacional propiedad del IVEG a un promotor se formalizará mediante la suscripción del contrato de promotoría, la celebración del instrumento jurídico antes precisado estará sujeto a la condición de que el promotor de que se trate haya suscrito un pagare a favor del IVEG por el saldo que ampare el costo del inmueble de referencia.
7. La recuperación de la inversión erogada por el IVEG por concepto del inmueble para el desarrollo habitacional asignada en el contrato de promotoría será de la siguiente manera: indistintamente en todos los casos se solicita un anticipo al promotor del 20%, contra la firma del contrato.

**REQUISITOS PARA ASIGNAR RESERVA A CONSTRUCTORES Y/O PROMOTORES
DESARROLLADORES DE VIVIENDA DEL IVEG.**

1. Cubrir con los documentos necesarios para quedar registrados en el padrón de promotores y/o desarrolladores de vivienda. Debiéndose actualizar la información cuando el Instituto lo considere necesario.

ATENTAMENTE
GUANAJUATO, GTO., 23 DE FEBRERO DE 2007.

ING. ADRIAN PEÑA MIRANDA
DIRECTOR GENERAL DEL IVEG



PRESIDENCIA MUNICIPAL - CORTAZAR, GTO.

EL CIUDADANO ARQ. **J. JESÚS OVIEDO HERRERA** PRESIDENTE MUNICIPAL DE **CORTAZAR, GUANAJUATO** A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117, FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, 69, FRACCIÓN I, INCISO B); Y 202 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y 10 Y 55 DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, EN SESIÓN ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO NÚMERO 10 PUNTO 3 DE FECHA 31 DE ENERO DE 2007 SE APROBÓ LO SIGUIENTE:

CONSIDERANDO

QUE DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 10 Y 55 DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, RESULTA IMPERATIVO PARA EL MUNICIPIO EMITIR LOS CRITERIOS BAJO LOS CUALES SE OPTIMICE LA APLICACIÓN DE LOS CONCEPTOS DE GASTO CORRIENTE AL INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

LOS PRESENTES LINEAMIENTOS TIENEN POR OBJETO REGULAR EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO, A FIN DE IMPULSAR LA OBSERVANCIA DE LOS CRITERIOS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL, PARA OPTIMIZAR LA APLICACIÓN DE RECURSOS, ASI COMO LOS PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA, LEGALIDAD Y RENDICIÓN DE CUENTAS, CONTRIBUYENDO A EFICIENTAR Y RACIONALIZAR SIGNIFICATIVAMENTE EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS MUNICIPALES, EN BENEFICIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE CORTAZAR, GUANAJUATO.

POR LAS CONSIDERACIONES VERTIDAS Y CONFORME A LAS DISPOSICIONES SEÑALADAS, HE TENIDO A BIEN EMITIR LOS SIGUIENTES:

LINEAMIENTOS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE CORTAZAR, GTO; PARA EL EJERCICIO FISCAL 2007.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO.- EL OBJETO DE LOS PRESENTES LINEAMIENTOS ES ESTABLECER LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 55 DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PUBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIO DE GUANAJUATO, QUE PERMITAN EFICIENTAR, RACIONALIZAR Y REDUCIR EN TÉRMINOS REALES EL GASTO DESTINADO A LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE APOYO EN LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL, SIN AFECTAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE LOS PROGRAMAS, CON EL FIN DE PROMOVER UN USO EFICIENTE Y EFICAZ DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.

LA INTERPRETACIÓN PARA EFECTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS DISPOSICIONES DE LOS PRESENTES LINEAMIENTOS CORRESPONDE A LA TESORERIA MUNICIPAL EN EL ÁMBITO PRESUPUESTARIO Y A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL EN EL ÁMBITO DE SUS ATRIBUCIONES EN MATERIA DE CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

LA OBSERVANCIA DE LOS PRESENTES LINEAMIENTOS ES OBLIGATORIA PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

SEGUNDO.- PARA LOS EFECTOS DE LOS PRESENTES LINEAMIENTOS SE ENTENDERÁ POR:

I.- **TESORERIA:** TESORERIA MUNICIPAL;

II.- **CONTRALORÍA:** CONTRALORÍA MUNICIPAL;

III.- **DEPENDENCIAS:** LAS ÁREAS O DIRECCIONES DEPENDIENTES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

TERCERO.- LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS SERÁN RESPONSABLES DE INSTRUMENTAR AL INTERIOR DE LAS MISMAS LAS MEDIDAS Y ACCIONES ADMINISTRATIVAS NECESARIAS PARA QUE EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS SE EFECTÚE CON APEGO AL PRESUPUESTO Y A LOS PRESENTES LINEAMIENTOS, ASÍ COMO DE VIGILAR EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE DICHS ORDENAMIENTOS.

AL EFECTO, INSTRUMENTARÁN Y EJECUTARÁN LÍNEAS DE ACCIÓN ENCAMINADAS A GARANTIZAR LA VIABILIDAD DE LAS MEDIDAS A QUE SE REFIERE EL PÁRRAFO ANTERIOR, BAJO LINEAMIENTOS DE ECONOMÍA Y AHORRO PRESUPUESTARIO, PRODUCTIVIDAD, TRANSPARENCIA Y DE REGULACIÓN DE TRÁMITES, LOS CUALES SE INSTITUYEN COMO LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL PRESENTE DOCUMENTO.

CAPÍTULO II ECONOMÍA Y AHORRO PRESUPUESTARIO.

CUARTO.- LAS DEPENDENCIAS DEBERÁN REVISAR EXHAUSTIVAMENTE SUS ESTRUCTURAS ORGÁNICAS, SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LAS FUNCIONES QUE ÉSTAS REALIZAN, A EFECTO DE LLEVAR A CABO LAS ACCIONES CONDUCENTES PARA COMPACTAR O FUSIONAR LAS PLAZAS QUE SE CONSIDERE NECESARIO.

QUINTO.- EL AYUNTAMIENTO DETERMINARÁ LOS IMPORTES MÍNIMOS Y MÁXIMOS DE LAS PERCEPCIONES SALARIALES DE SUS MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES, LOS CUALES DEBERÁN APEGARSE A LOS RANGOS ESTABLECIDOS EN EL TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS, INDICANDO EN LA PLANTILLA DE PERSONAL AUTORIZADA LOS MISMOS.

SEXTO.- SE OTORGARAN EL PAGO DE COMPENSACIONES DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL PAGO DE COMPENSACIONES, ASI COMO EL PAGO DE TIEMPO EXTRA, RETRIBUCIONES, NIVELACIONES SALARIALES O GRATIFICACIONES (SOLAMENTE EN EL CASO DE SUPLENCIAS).

SÉPTIMO.- LA ADQUISICIÓN DE LOS ARTÍCULOS DE LAS PARTIDAS COMPRENDIDAS EN EL CAPÍTULO DE "MATERIALES Y SUMINISTROS" DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO, DEBERÁN REDUCIRSE AL MÍNIMO INDISPENSABLE. PARA ELLO, LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS INSTRUMENTARÁN LAS MEDIDAS NECESARIAS.

DE IGUAL FORMA, INSTRUIRÁN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN CASO DE TENERSE, PARA QUE AL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA REALICEN ACCIONES QUE PERMITAN EL USO EFICIENTE Y APROVECHAMIENTO DE LOS ARTÍCULOS EN MENCIÓN.

OCTAVO.- LAS ADQUISICIONES DE EQUIPOS DE CÓMPUTO QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS QUEDAN RESTRINGIDAS A LOS CASOS DE NECESIDADES PRIORITARIAS, DEBIENDO SOMETERSE CADA UNO DE ELLOS AL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA EL MUNICIPIO DE CORTAZAR, GTO., Y EN LO NO PREVISTO EN ÉSTE, DE FORMA SUPLETORIA, A LA LEY DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO EN EL ESTADO DE GUANAJUATO.

ASIMISMO, LAS DEPENDENCIAS, PREVIA CONSULTA CON LA TESORERIA, ESTABLECERÁN PROGRAMAS QUE OPTIMICEN EL USO Y APROVECHAMIENTO DE SUS EQUIPOS DE CÓMPUTO PARA EL ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN DENTRO Y FUERA DE LAS MISMAS, A EFECTO DE ECONOMIZAR EL USO DE PAPELERÍA, ARTÍCULOS DE OFICINA Y SERVICIOS DE MENSAJERÍA, MEDIANTE EL USO DE CORREO ELECTRÓNICO.

NOVENO.- LA TESORERIA EN CONJUNTO CON SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO AUTORIZARÁ LA DOTACIÓN MENSUAL GLOBAL DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHÍCULOS OFICIALES DE LAS DEPENDENCIAS UTILIZADOS EN TAREAS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO (TALLER MECANICO), CON MOTIVO DE LA EJECUCION DE SUS OBRAS, ACCIONES Y PROGRAMAS, PARA TAL EFECTO, SE TOMARÁ EN CUENTA LOS CRITERIOS QUE JUSTIFICADAMENTE ELABOREN SOLICITUD JUSTIFICANDO EL GASTO LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS, Y QUE DEBERÁN REMITIR A LA MISMA JUNTO CON LA INFORMACIÓN PREVISTA EN EL SISTEMA DE CONTROL VEHICULAR.

LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS DEBERÁN REMITIR A LA TESORERIA LA DOCUMENTACIÓN A LA QUE SE REFIERE EL PÁRRAFO ANTERIOR DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS SIGUIENTES.

SE SOLICITARAN LOS VALES A TRAVES DE LA SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO JUNTO CON EL OFICIO DE COMISIÓN CUANDO LA MISMA SEA EN UNIDADES VEHICULARES PARTICULARES. (EXCEPTO LOS MIEMBROS DEL H. AYUNTAMIENTO)

DÉCIMO.- EL CONTROL SERÁ A TRAVES DE VALES, LLENANDO LOS ESPACIOS QUE AHÍ SE CONTEMPLAN Y FIRMANDO LOS MISMOS DE RECIBIDO. EN TODO CASO, LOS COMPROBANTES DE GASTOS POR CONCEPTO DE COMBUSTIBLE, LUBRICANTES, ADITIVOS, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES REFERIDOS EN LOS PRESENTES LINEAMIENTOS, DEBERÁN ESPECIFICAR LAS PLACAS DEL VEHÍCULO, SU MARCA, MODELO, KILOMETRAJE, LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y/O EL SERVIDOR PÚBLICO AL QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO, LA FIRMA DE QUIEN AUTORIZÓ EL GASTO Y DE QUIEN LO REALIZÓ, Y EN SU CASO, EL OFICIO DE COMISIÓN QUE JUSTIFIQUE EL USO Y DISPOSICIÓN DEL VEHÍCULO CUANDO NO SE ENCUENTRE ASIGNADO.

DÉCIMO PRIMERO.- SIN EXCEPCIÓN, LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS A LAS DEPENDENCIAS DEBERÁN CONTAR CON UNA BITÁCORA DE CONSUMOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS, MISMA QUE SE INTEGRARÁ AL EXPEDIENTE QUE CORRESPONDA A CADA UNO DE ELLOS.

DÉCIMO SEGUNDO.- LA CONTRATACIÓN DE PUBLICIDAD Y PROPAGANDA QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS DEBERÁ HACERSE POR ESCRITO, CON TARIFAS DEBIDAMENTE AUTORIZADAS Y ESPECIFICANDO EL MEDIO DE DIFUSIÓN QUE SE UTILIZARÁ, EL CONTENIDO DEL ANUNCIO O MENSAJE Y LA COBERTURA DEL MISMO EN CUANTO A TIEMPO Y LUGARES DE DIFUSIÓN, ENTRE OTROS ASPECTOS A CONSIDERAR.

DEBERÁ INFORMARSE MENSUALMENTE A LA TESORERIA SOBRE LAS CONTRATACIONES QUE SE REALICEN POR ESTE CONCEPTO.

DÉCIMO TERCERO.- LOS PAGOS DE VIÁTICOS SE EFECTUARÁN ÚNICAMENTE EN LOS CASOS EN QUE LA COMISIÓN RESPECTIVA CUENTE CON LA AUTORIZACIÓN PREVIA POR ESCRITO DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA CORRESPONDIENTE Y DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS DE VIATICOS QUE EMITA LA TESORERIA Y LOS CUALES SE IRAN ACTUALIZANDO POSTERIOR A SU ANÁLISIS CADA EJERCICIO FISCAL.

DÉCIMO CUARTO.- EN LA COMPROBACIÓN DE LOS GASTOS CON CARGO A LAS PARTIDAS DE PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES, DEBERÁ COINCIDIR LA FECHA DE LA COMISIÓN QUE MOTIVÓ EL TRASLADO, CON LO SEÑALADO EN EL BOLETO DE PASAJE CORRESPONDIENTE.

PARA LOS TRASLADOS QUE SE REALICEN VÍA AEREA POR SERVIDORES PÚBLICOS, QUEDA PROHIBIDA LA ADQUISICIÓN DE BOLETOS DE PRIMERA CLASE, CLASE EJECUTIVA, CLASE PREMIERE O SUS EQUIVALENTES, EXCEPTUANDO AL PRESIDENTE MUNICIPAL.

EL ÚNICO COMPROBANTE DEL GASTO POR ESTE CONCEPTO SERÁ LA COPIA DEL BOLETO DE AVIÓN, MISMA QUE DEBERÁ PRESENTARSE COMPLETAMENTE LEGIBLE PARA SU REVISIÓN.

DÉCIMO QUINTO .- LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS DEBERÁN DE ABSTENERSE DE COMISIONAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE TENGAN ADSCRITOS PARA CUALQUIER CARGO O COMISIÓN QUE NO CONTEMPLAN PREVIAMENTE Y QUE ESTE JUSTIFICADO FIECIENTEMENTE PARA FINES EXTRAOFICIALES DURANTE LAS JORNADAS DE TRABAJO.

DÉCIMO SÉXTO.- QUEDA PROHIBIDO A TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LAS DEPENDENCIAS DESTINAR RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DEL MUNICIPIO, PARA LA PROMOCIÓN DE ACTOS DE PROSELITISMO, CANDIDATURAS INTERNAS DE PARTIDOS POLITICOS, CAMPAÑAS POLÍTICAS O CUALQUIER OTRO ACTO SIMILAR.

LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS VIGILARÁN EL CUMPLIMIENTO ESTRICTO DE ESTA DISPOSICIÓN Y SU INFRACCIÓN SERÁ SANCIONADA DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS.

LO ANTERIOR, CON INDEPENDENCIA DE LOS DELITOS ELECTORALES O DE OTRA NATURALEZA QUE PUDIERAN ACTUALIZARSE POR LAS MISMAS CONDUCTAS ILICITAS, DE LO CUAL SE DARÁ VISTA AL MINISTERIO PÚBLICO PARA QUE PROCEDA CONFORME A DERECHO.

DÉCIMO SEPTIMO.- LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS INSTRUMENTARÁN MEDIDAS QUE PERMITAN LOGRAR LA UTILIZACIÓN RACIONAL Y CON FINES ESTRICAMENTE LABORALES, DE LAS LÍNEAS TELEFÓNICAS, DEL SERVICIO DE LARGA DISTANCIA Y DE LAS LLAMADAS EFECTUADAS DESDE OFICINAS PÚBLICAS A TELÉFONOS CELULARES.

PARA TAL EFECTO, DEBERÁN UTILIZARSE DISPOSITIVOS DE PROTECCIÓN PARA RACIONALIZAR ESTE SERVICIO. QUEDA PROHIBIDO EL PAGO DE SERVICIOS TELEFÓNICOS DE ENTRETENIMIENTO.

DÉCIMO OCTAVO.- LOS SERVICIOS DE TELEFONÍA CELULAR, RADIOCOMUNICACIÓN Y RADIOLOCALIZACIÓN DEBERÁN RESTRINGIRSE AL MAXIMO. QUEDA AUTORIZADO EL SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR O RADIOCOMUNICACIÓN SÓLO PARA LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS DE CONFORMIDAD CON LO CONTRATADO POR LA TESORERÍA.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL PODRÁ AUTORIZAR ESTE SERVICIO A SERVIDORES PÚBLICOS DISTINTOS A LOS SEÑALADOS EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, PREVIO ANALISIS DE LA TESORERÍA, CUANDO SU UTILIZACION SEA INDISPENSABLE PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES A CARGO DE LAS DEPENDENCIAS SIN REBASAR LOS LÍMITES DE CONSUMO ESTABLECIDOS.

EN CASO CONTRARIO, QUEDARÁN A CARGO DE LOS USUARIOS LAS CUOTAS EXCEDENTES.

DECIMO NOVENO.- LAS DEPENDENCIAS DEBERÁN COORDINARSE PARA ESTABLECER ESQUEMAS DE CONTRATACIÓN CONJUNTA DE SERVICIOS TELEFÓNICOS, DE MENSAJERÍA Y AGENCIA DE VIAJES, ASÍ COMO OTROS SERVICIOS GENERALES, CUYO ESQUEMA PERMITA LA OBTENCIÓN DE TARIFAS MÁS ECONÓMICAS.

VIGÉSIMO .- SE PROHIBE A LAS DEPENDENCIAS CONTRATAR Y DISPONER SERVICIOS DE MENSAJERÍA Y PAQUETERÍA QUE NO SEAN PARA USO OFICIAL. LAS DEPENDENCIAS DEBERÁN PROMOVER LA UTILIZACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO PARA LA COMUNICACIÓN INTERNA ENTRE SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ASÍ COMO PARA EL ENVÍO DE INFORMACIÓN O COMUNICACIONES A LAS DEMÁS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, DISMINUYÉNDO EN LA MEDIDA DE LO POSIBLE LA UTILIZACIÓN DE PAPELERÍA Y DEMÁS INSUMOS UTILIZADOS PARA TAL EFECTO.

VIGÉSIMO PRIMERO.- LAS DEPENDENCIAS DEBERÁN ABSTENERSE DE REALIZAR CON CARGO AL PRESUPUESTO DE EGRESOS, LA EDICIÓN E IMPRESIÓN DE LIBROS Y PUBLICACIONES QUE NO SEAN ESTRICTAMENTE NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES, PREVIA AUTORIZACION DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.

VIGÉSIMO SEGUNDO.- LOS GASTOS MENORES, DE CEREMONIAS Y DE ORDEN SOCIAL, ASÍ COMO PARA CONGRESOS, CONVENCIONES, FOROS, FERIAS Y FESTIVALES SÓLO PODRÁN EFECTUARSE CON LA AUTORIZACIÓN EXPRESA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL O TESORERIA. LOS GASTOS POR LOS CONCEPTOS A QUE SE REFIERE ESTE LINEAMIENTO DEBERÁN REDUCIRSE AL MÍNIMO INDISPENSABLE, DE ACUERDO CON LAS MEDIDAS QUE AL EFECTO SE ESTABLEZCAN PARA CADA CASO EN PARTICULAR.

LOS GASTOS, DEBERÁN COMPROBARSE EN LA FORMA Y TÉRMINO PREVISTO EN EL LINEAMIENTO TRIGÉSIMO TERCERO DEL PRESENTE ORDENAMIENTO.

LOS COMPROBANTES POR CONSUMO DE ALIMENTO EN LOS EVENTOS A QUE SE REFIERE ESTE LINEAMIENTO, ADEMÁS DE CUMPLIR CON LO PREVISTO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, DEBERÁN ESPECIFICAR EL NÚMERO DE COMENSALES, EL MOTIVO DE LA REUNIÓN, Y EL NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN AUTORIZÓ EL GASTO Y DE QUIEN LO EFECTUÓ.

VIGÉSIMO TERCERO.- LOS SERVIDORES PÚBLICOS NO PODRÁN OTORGAR OBSEQUIOS CON CARGO AL PRESUPUESTO DE EGRESOS, SALVO EN EL CASO DE LOS OBSEQUIOS QUE EL PRESIDENTE O AYUNTAMIENTO REQUIERAN OTORGAR POR RAZÓN DE VISITAS OFICIALES O EN CORRESPONDENCIA A LAS QUE SE HUBIEREN REALIZADO A ESTE MUNICIPIO, O BIEN, CUANDO TALES OBSEQUIOS SEAN INDISPENSABLES PARA PROMOCIONAR LOS BIENES O SERVICIOS A CARGO DEL ERARIO.

EN TODO CASO, DEBERÁ CUIDARSE QUE LOS GASTOS REALIZADOS PARA TALES OBSEQUIOS NO SEAN ONEROSOS Y SEAN REDUCIDOS AL MÍNIMO INDISPENSABLE.

VIGÉSIMO CUARTO.- PARA EFECTOS DE ADQUIRIR VEHÍCULOS SÓLO SE PODRÁ HACER ESTO, CUANDO SE TRATE DE SUSTITUIR VEHÍCULOS SINIESTRADOS O QUE POR LAS CONDICIONES EN QUE SE ENCUENTREN RESULTE GRAVOSO EL GASTO DE MANTENIMIENTO; O BIEN, CUANDO SE JUSTIFIQUE PLENAMENTE QUE LAS UNIDADES A ADQUIRIR SON INDISPENSABLES PARA LOS REQUERIMIENTOS OPERATIVOS. EN TODO CASO, DEBERÁ EVITARSE LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS DE LUJO U OTROS CUYAS ESPECIFICACIONES RESULTEN AJENAS PARA EL DESTINO QUE SE LES PRETENDA DAR.

PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ANTERIOR, LAS DEPENDENCIAS DEBERÁN EVALUAR EL PARQUE VEHICULAR CON QUE CUENTAN, Y DETERMINAR, CON BASE EN EL RESULTADO DE DICHA EVALUACIÓN, EL NÚMERO DE UNIDADES SUSCEPTIBLES DE SUSTITUCIÓN.

VIGÉSIMO QUINTO.- LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS EMITIRÁN DISPOSICIONES Y REALIZARÁN LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE LOS VEHÍCULOS OFICIALES ASIGNADOS A SERVIDORES PÚBLICOS DE CUALQUIER NIVEL JERÁRQUICO, SE DEJEN DE UTILIZAR LOS DÍAS FESTIVOS NO LABORALES, LOS FINES DE SEMANA Y LOS PERÍODOS VACACIONALES, SALVO QUE SE JUSTIFIQUE EL USO.

VIGÉSIMO SEXTO.- SE EXCEPTÚAN DE LO DISPUESTO EN EL LINEAMIENTO ANTERIOR, LOS VEHÍCULOS UTILIZADOS EN SERVICIOS QUE POR SU NATURALEZA DEBEN PRESTARSE EN FORMA PERMANENTE O QUE ASÍ SE REQUIERAN.

VIGÉSIMO SEPTIMO.- LAS DEPENDENCIAS DEBERÁN GESTIONAR, POR CONDUCTO DE LA TESORERIA ADEMAS DE JUSTIFICAR Y FUNDAMENTAR LA DESINCORPORACIÓN Y ENAJENACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES, QUE CONSIDEREN IMPRODUCTIVOS U OBSOLETOS, OCIOSOS, INNECESARIOS O DE DESECHO, PARA QUE LA TESORERIA A SU VEZ LO SOMETA A ACUERDO DE AYUNTAMIENTO Y SE DETERMINE LO CONDUCENTE.

CAPITULO III

TRANSPARENCIA

VIGESIMO OCTAVO.- EN LA INTEGRACIÓN DE LAS MEDIDAS PARA ALCANZAR LA PRODUCTIVIDAD, LA TRANSPARENCIA Y LA DESREGULACIÓN A QUE SE REFIEREN ESTOS LINEAMIENTOS, LAS DEPENDENCIAS INDICARÁN DE MANERA ESPECÍFICA EL OBJETO DE CADA ACCIÓN, LOS RESPONSABLES DE SU INSTRUMENTACIÓN, LAS METAS, UNIDADES DE MEDIDA, AVANCES E INDICADORES NECESARIOS PARA ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO.

VIGESIMO NOVENO.- LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE CONTRATEN LAS DEPENDENCIAS DEBERÁN SUJETARSE A LO DISPUESTO EN EL

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA EL MUNICIPIO DE CORTAZAR, GTO., Y EN LO NO PREVISTO EN ÉSTE, DE FORMA SUPLETORIA, A LA LEY DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION DE SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO EN EL ESTADO DE GUANAJUATO.

TRIGÉSIMO .- LAS OBRAS PÚBLICAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, QUE SE CONTRATEN O LLEVEN A CABO, DEBERÁN A TENDER A LO DISPUESTO POR LAS LEYES, CONVENIOS DE COLABORACIÓN Y/O REGLAMENTOS DE LA MATERIA.

TRIGÉSIMO PRIMERO.- LOS GASTOS QUE DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES DEBAN JUSTIFICARSE, SERÁN COMPROBADOS POR LAS DEPENDENCIAS EN UN TÉRMINO MÁXIMO DE 10 DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DEL DÍA EN QUE SE EFECTUÓ EL GASTO, (EN CASOS ESPECIALES DE GASTOS A COMPROBAR Y DE NO JUSTIFICAR EL GASTO SE SOLICITARA EL REMBOLSO) CUMPLIENDO CON LOS REQUISITOS SIGUIENTES:

- I.- SE PRESENTARÁN LOS DOCUMENTOS ORIGINALES, MISMOS QUE DEBERÁN CORRESPONDER A GASTOS QUE GUARDEN CONGRUENCIA CON LOS PROGRAMAS DE LA DEPENDENCIA Y DE LA COMISIÓN CONFERIDA, EN SU CASO, Y
- II.- LOS DOCUMENTOS DEBERÁN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS FISCALES VIGENTES, PARA QUE TENGAN VALIDEZ COMPROBATORIA.

CAPITULO IV

DESREGULACIÓN

TRIGÉSIMO SEGUNDO.- MEDIANTE ESTA LÍNEA DE ACCIÓN, LAS DEPENDENCIAS DEBERÁN TOMAR MEDIDAS Y ACCIONES QUE TIENDAN A REDUCIR LOS TRÁMITES Y REQUISITOS EFECTUADOS ENTRE LAS MISMAS, A EFECTO DE AGILIZAR LA GESTIÓN INTERNA DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

CAPITULO V

DEL CONTROL Y EVALUACION

TRIGÉSIMO TERCERO.- LA TESORERÍA EFECTUARA EL PAGO DE LOS COMPROMISOS PRESUPUESTALES DE LAS DEPENDENCIAS REFERIDOS EN ESTOS LINEAMIENTOS, CUANDO CUENTE CON LA ORDEN DE PAGO CORRESPONDIENTE DEBIDAMENTE AUTORIZADA.

TRIGÉSIMO CUARTO.- LA TESORERÍA Y LA CONTRALORÍA, EN EL ÁMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS, VIGILARÁN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRESENTES LINEAMIENTOS, Y QUEDAN FACULTADAS PARA RESOLVER, DE ACUERDO CON SUS ATRIBUCIONES, LAS CONSULTAS QUE SE SUSCITEN CON MOTIVO DE SU APLICACIÓN.

TRIGÉSIMO QUINTO.- LA INOBSERVANCIA DE LOS PRESENTES LINEAMIENTOS SERÁ SANCIONADA DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS Y EN LAS DEMÁS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- LOS PRESENTES LINEAMIENTOS ENTRARÁN EN VIGOR AL CUARTO DÍA SIGUIENTE AL DE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

SEGUNDO.- SE DEROGAN LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE SE OPONGAN A LOS PRESENTES LINEAMIENTOS.

DADO EN LA CIUDAD DE CORTAZAR, GTO., A LOS 31 DÍAS DEL MES DE ENERO DEL DOS MIL SIETE.



PRESIDENTE MUNICIPAL

~~ARG. J. JESUS OMEDO HERRERA~~



SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

~~ING. ELIAS RUIZ RAMIREZ~~

CORTAZAR, GTO.

PRESIDENCIA MUNICIPAL - LEON, GTO.

EL CIUDADANO ARQUITECTO **LUIS CARLOS MIRANDA BERNAL**, ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE LEÓN GUANAJUATO, CONFORME AL NOMBRAMIENTO DE FECHA 1 DE NOVIEMBRE DEL 2006, EMITIDO POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL, LIC. VICENTE GUERRERO REYNOSO, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 70 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE LA HONORABLE DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO MUNICIPAL QUE DIRIJO, HACIENDO USO DE LAS FACULTADES QUE LE FUERON OTORGADAS POR EL H. AYUNTAMIENTO MEDIANTE ACUERDO NÚMERO 16 TOMADO EN EL PUNTO VII DEL ORDEN DEL DÍA DE SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 07 DE JULIO DEL 2005, PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO EN FECHA 05 DE AGOSTO DEL 2005 Y EN BASE A LO ESTABLECIDO POR EL ARTICULO 7 FRACCIÓN I DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS, TIENE A BIEN AUTORIZAR LA VENTA PARA LOS LOTES QUE INTEGRAN EL FRACCIONAMIENTO HABITACIONAL DENOMINADO "BRISAS DEL PEDREGAL 2", CON BASE A LO SIGUIENTE:

RESOLUCIÓN

VISTO PARA RESOLVER EL PERMISO DE VENTA DE LOS LOTES QUE INTEGRAN EL FRACCIONAMIENTO HABITACIONAL DENOMINADO "BRISAS DEL PEDREGAL 2", PROPIEDAD DE LA EMPRESA MERCANTIL DENOMINADA BIENES RAÍCES NORPE, S.A. DE C.V.

RESULTANDO

PRIMERO.- QUE LA EMPRESA MERCANTIL DENOMINADA BIENES RAÍCES NORPE S.A. DE C.V. SOLICITÓ A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO MUNICIPAL LA AUTORIZACIÓN DE TRAZA DEL FRACCIONAMIENTO HABITACIONAL DENOMINADO "**BRISAS DEL PEDREGAL 2**" EL CUAL SE ENCUENTRA UBICADO EN DOS FRACCIONES DE TERRENO CORRESPONDIENTES A LA PARCELA 54 Z-1 P DEL EJIDO DENOMINADO "SAN NICOLÁS DE GONZÁLEZ" PERTENECIENTE A ESTE MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO Y CON SUPERFICIES DE 31,876.466 M² Y 20,000.00 M² UBICADOS AL SUR-ORIENTE DE LA CIUDAD.

SEGUNDO.- QUE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO MUNICIPAL, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 9, INCISO III DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO EL DÍA 15 DE AGOSTO DEL 2003, TUVO A BIEN APROBAR LA TRAZA DEL FRACCIONAMIENTO HABITACIONAL DENOMINADO "**BRISAS DEL PEDREGAL 2**". UBICADO SOBRE DOS FRACCIONES DE TERRENO DEL PREDIO "SAN NICOLÁS DE GONZÁLEZ" AL SUR-ORIENTE DE ESTE MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO CIRCUNSTANCIA QUE LE FUE NOTIFICADA MEDIANTE OFICIO DU/DF-2277/06 DE FECHA 14 DE JULIO DEL 2006.

TERCERO.- QUE LA EMPRESA MERCANTIL DENOMINADA BIENES RAÍCES NORPE S.A. DE C.V. SOLICITÓ A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO MUNICIPAL LA AUTORIZACIÓN DE LICENCIA DE URBANIZACIÓN DEL FRACCIONAMIENTO HABITACIONAL DENOMINADO "**BRISAS DEL PEDREGAL 2**" EL CUAL SE ENCUENTRA UBICADO SOBRE DOS FRACCIONES DE TERRENO DEL PREDIO "SAN NICOLÁS DE GONZÁLEZ" AL SUR-ORIENTE DE ESTE MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO.

CUARTO.- QUE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO MUNICIPAL, CON SUSTENTO A LO ESTABLECIDO EN LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 9, DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO EL DÍA 15 DE AGOSTO DEL 2003; TUVO A BIEN OTORGAR LA LICENCIA DE URBANIZACIÓN DEL FRACCIONAMIENTO HABITACIONAL DENOMINADO "**BRISAS DEL PEDREGAL 2**", CIRCUNSTANCIA QUE LE FUE NOTIFICADA MEDIANTE OFICIO DU/DF-2614/2006 DE FECHA 09 DE AGOSTO DEL AÑO 2006.

QUINTO.- ES MATERIA DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN, UNA SUPERFICIE TOTAL DEL PREDIO A DESARROLLAR DE 51,876.46 M2, SUPERFICIE DE ÁREA VENDIBLE DE 27,102.89 M2, SUPERFICIE DE VIALIDAD 14,542.05 M2. ÁREA DE DONACIÓN CON UNA SUPERFICIE DE 2,529.13 M2, LA CUAL HA QUEDADO CUBIERTA ASÍ COMO SE HACE CONSTAR EN EL INSTRUMENTO PÚBLICO NÚMERO 46,177 CUARENTA Y SEIS MIL CIENTO SETENTA Y SIETE, TIRADO ANTE LA FE DEL LICENCIADO LUIS MARTÍN EUGENIO VÁZQUEZ HERNÁNDEZ N.P. No. 14, QUE CONTIENE LA ESCRITURACIÓN A FAVOR DEL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO.

CONSIDERANDOS

- I.- QUE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO MUNICIPAL ES COMPETENTE PARA OTORGAR EL PERMISO DE VENTA DE LOTES DE AQUELLOS FRACCIONAMIENTOS, CUYOS DESARROLLADORES HAN CUMPLIDO PREVIAMENTE CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS Y EL REGLAMENTO DE LA MISMA.
- II.- QUE PARA OBTENER EL PERMISO DE VENTA DE LOS LOTES QUE INTEGRAN EL FRACCIONAMIENTO HABITACIONAL DENOMINADO "**BRISAS DEL PEDREGAL 2**", LA EMPRESA MERCANTIL DENOMINADA "BIENES RAÍCES NORPE", S.A. DE C.V. HA SATISFECHO LOS PRINCIPALES REQUISITOS SEÑALADOS EN LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS, REGLAMENTO DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS Y REGLAMENTO DE FRACCIONAMIENTOS Y DESARROLLOS EN CONDOMINIO PARA EL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO, DESTACANDO EL DE HABER GARANTIZADO LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN FALTANTES, OTORGANDO UNA FIANZA A FAVOR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO, POR LA CANTIDAD DE \$ **12,210,784.02** (DOCE MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS 02/100 M.N.) MONTO DETERMINADO POR LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO MUNICIPAL, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 38 Y 39 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS, ASÍ COMO LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 89 DEL REGLAMENTO DE FRACCIONAMIENTOS Y DESARROLLOS EN CONDOMINIO PARA EL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO. LA GARANTÍA ANTES MENCIONADA CONSTA DE LA PÓLIZA DE FIANZA N°. **2301 5619 0001000856 000000 0000** MISMA QUE AMPARA LA CANTIDAD DE \$ 12,210,784.02 DE FECHA 29 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2006 EXPEDIDA POR AFIANZADORA INSURGENTES SA DE CV.

POR LO EXPUESTO Y FUNDADO SE RESUELVE:

PRIMERO.- QUE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO MUNICIPAL OTORGA A LA EMPRESA MERCANTIL DENOMINADA "BIENES RAÍCES NORPE", S.A. DE C.V. EL PERMISO DE VENTA

DE LOS LOTES QUE INTEGRAN EL FRACCIONAMIENTO HABITACIONAL DENOMINADO "BRISAS DEL PEDREGAL 2", LOS CUALES SE DETALLAN DE LA SIGUIENTE MANERA:

LOTES 1 AL 8 PARA DOS UNIDADES DE VIVIENDA, LOTES 9 Y 10 PARA DOS UNIDADES DE VIVIENDA, LOTES DEL 11 AL 18 PARA DOS UNIDADES DE VIVIENDA; TODOS DE LA MANZANA 1.

LOTES 1 AL 15 PARA DOS UNIDADES DE VIVIENDA, LOTE 16 UNIFAMILIAR; TODOS DE LA MANZANA 2.

LOTES 1 AL 14 PARA DOS UNIDADES DE VIVIENDA, LOTE 15 PARA DOS UNIDADES DE VIVIENDA, LOTES DEL 16 AL 22 PARA DOS UNIDADES DE VIVIENDA, LOTE 23 UNIFAMILIAR; TODOS DE LA MANZANA 3.

LOTES 1 AL 13 PARA DOS UNIDADES DE VIVIENDA; TODOS DE LA MANZANA 4.

LOTE 1 PARA DOS UNIDADES DE VIVIENDA, LOTES 2 AL 11 PARA DOS UNIDADES DE VIVIENDA, LOTES 12 Y 13 PARA DOS UNIDADES DE VIVIENDA, LOTES DEL 14 AL 22 PARA DOS UNIDADES DE VIVIENDA, LOTE 23 UNIFAMILIAR; TODOS DE LA MANZANA 5.

LOTE 1 PARA DOS UNIDADES DE VIVIENDA, LOTES 2 AL 11 PARA DOS UNIDADES DE VIVIENDA, LOTE 12 PARA DOS UNIDADES DE VIVIENDA, LOTE 13 PARA DOS UNIDADES DE VIVIENDA, LOTES 14 AL 23 PARA DOS UNIDADES DE VIVIENDA, LOTE 24 PARA DOS UNIDADES DE VIVIENDA; TODOS DE LA MANZANA 6.

LOTE 1 PARA DOS UNIDADES DE VIVIENDA, LOTES 2 AL 12 PARA DOS UNIDADES DE VIVIENDA, LOTE 13 PARA DOS UNIDADES DE VIVIENDA, LOTES 14 AL 24 PARA DOS UNIDADES DE VIVIENDA, LOTE 25 PARA DOS UNIDADES DE VIVIENDA; TODOS DE LA MANZANA 7.

LOTE 1 PARA DOS UNIDADES DE VIVIENDA, LOTES 2 AL 12 PARA DOS UNIDADES DE VIVIENDA, LOTE 13 PARA DOS UNIDADES DE VIVIENDA, LOTES 14 AL 24 PARA DOS UNIDADES DE VIVIENDA, LOTE 25 PARA DOS UNIDADES DE VIVIENDA; TODOS DE LA MANZANA 8.

LOTE 1 PARA DOS UNIDADES DE VIVIENDA, LOTES 2 AL 12 PARA DOS UNIDADES DE VIVIENDA, LOTE 13 PARA DOS UNIDADES DE VIVIENDA, LOTES 14 AL 24 PARA DOS UNIDADES DE VIVIENDA, LOTE 25 PARA DOS UNIDADES DE VIVIENDA; TODOS DE LA MANZANA 9.

SEGUNDO.- LOS LOTES ANTES DESCRITOS SON OBJETO DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN, LOS CUALES SE DESTINARÁN ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE PARA EL USO QUE FUERON AUTORIZADOS, ASÍ MISMO EN TODOS LOS INSTRUMENTOS NOTARIALES DE TRANSMISIÓN DE DOMINIO DE LA PROPIEDAD DE LOS LOTES, SE INCLUIRÁ LA CLÁUSULA RESTRICTIVA DE QUE SE PROHÍBE LA SUBDIVISIÓN DE LOS MISMOS EN OTROS DE DIMENSIONES MENORES QUE LOS AUTORIZADOS Y QUE LOS MISMOS SE DESTINARÁN A LOS FINES Y USOS PARA LOS CUALES HUBIEREN SIDO APROBADOS.

TERCERO.- EL DESARROLLADOR QUEDA SUJETO A CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES CONSIGNADAS EN LA LICENCIA DE URBANIZACIÓN, ASÍ COMO A REALIZAR Y CONCLUIR LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN CON LAS ESPECIFICACIONES IDENTIFICADAS POR LOS ÓRGANOS OPERADORES CON APEGO AL CALENDARIO DE OBRA PRESENTADO Y LLEVAR A CABO LAS REPARACIONES DE LOS VICIOS OCULTOS QUE PRESENTEN LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN.

CUARTO.- INSCRÍBASE LA PRESENTE AUTORIZACIÓN A COSTA DEL DESARROLLADOR, EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE ESTE PARTIDO JUDICIAL Y PUBLÍQUESE DOS VECES EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO Y EN EL DIARIO DE MAYOR CIRCULACIÓN DEL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO CON UN INTERVALO DE 5 DÍAS ENTRE CADA PUBLICACIÓN, EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN EL ARTICULO 50 DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS, Y EL ARTICULO 41 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS.

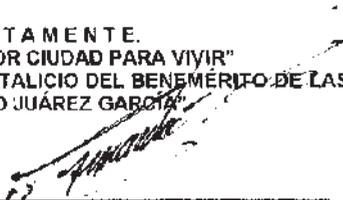
QUINTO.- NOTIFÍQUESE AL DESARROLLADOR DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULO 78, 79, 80, 81 Y 82 DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS **(FIN DE TEXTO)**.

ASÍ LO RESUELVE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO MUNICIPAL DE LEÓN GUANAJUATO, A LOS 07 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2006.

RUBRICAS -----

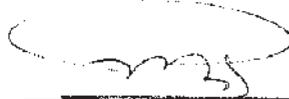
AUTORIZA:

ATENTAMENTE.
"LEÓN, LA MEJOR CIUDAD PARA VIVIR"
"2006, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DEL BENEMÉRITO DE LAS AMÉRICAS,
DON BENITO JUÁREZ GARCÍA"



ARQ. LUIS CARLOS MIRANDA BERNAL
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO MUNICIPAL
ENCARGADO DEL DESPACHO
AUTORIZA

VO. BO. COMISIÓN DE REGIDORES DE DESARROLLO URBANO.


LIC. DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO
REGIDOR
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN
LIC. MARÍA TERESA PALOMINO RAMOS
REGIDOR
SECRETARIO DE LA COMISIÓN
LIC. JOSÉ MARÍA ARIAS RANGEL
REGIDOR
LIC. CARLOS RAMÓN ROMO RAMSDEN
REGIDOR
LIC. AARÓN SOTO MARTÍNEZ
REGIDOR

PRESIDENCIA MUNICIPAL - PUEBLO NUEVO, GTO.

El ciudadano José Durán González, Presidente Municipal del Municipio de Pueblo Nuevo, Gto., a los habitantes del mismo, hago saber:

Que el honorable Ayuntamiento que presido, con fundamento en los artículos 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 117 fracciones II de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; 69 fracción I inciso d), 90 y 92 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, en sesión Ordinaria No. 12 (doce), celebrada el día 09 (nueve) de Febrero de 2007 (dos mil siete), aprobó el siguiente:

Plan de Gobierno Municipal del Ayuntamiento 2006 -2009

MENSAJE DEL ALCALDE

El Plan de Gobierno Municipal de Pueblo Nuevo, Guanajuato es el resultado de numerosas consultas y aportaciones de muchos ciudadanos, primero durante la campaña política escuchando las propuestas y necesidades de los habitantes del campo y de la ciudad, posteriormente enriquecido con las aportaciones de todos los miembros del H. Ayuntamiento provenientes de todas las fuerzas políticas representadas en éste órgano colegiado y de los directores de las dependencias municipales; posteriormente fueron consultados los integrantes del Consejo Municipal de Planeación (COPLADEM); y finalmente este Plan de Gobierno fue analizado y aprobado por los integrantes del H. Ayuntamiento el día 9 de febrero del presente año.

Agradezco infinitamente a todos aquellos que con su esfuerzo generaron un Plan de ésta naturaleza, que sin duda hará de Pueblo Nuevo el Municipio que todos anhelamos ver.

¡A todos muchas gracias!

“Todos por el bien de Pueblo Nuevo”

C. José Durán González

**MIEMBROS DEL
H. AYUNTAMIENTO
2006-2009**

**PRESIDENTE MUNICIPAL
JOSÉ DURÁN GONZÁLEZ
SÍNDICO
JOSE LIBRADO GONZALEZ RAMOS
REGIDORES
ISAURA RANGEL RAZO
JOSE LUIS GUEVARA GONZALEZ
MARTINA CABRERA BORJA
RICARDO SINHUE HERNÁNDEZ YAÑEZ
MANUEL MEDINA GONZALEZ
MARIA GUADALUPE MEDINA GONZALEZ
JOSE FERNANDO GARCIA RAMOS
JOSUÉ CONTRERAS CAMACHO**

**GABINETE
2006-2009**

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
LIC. ANGEL RAMIREZ GONZALEZ
SECRETARIA PARTICULAR
LIC. INF. RAQUEL VARGAS CASTILLO
DIRECTOR JURÍDICO
LIC. JOSE GONZALEZ GONZALEZ
TESORERO MUNICIPAL
C. P. JOSE RANGEL VIDAL
CONTRALORA MUNICIPAL
L. A. E. ADRIANA JARAMILLO MORALES
DIRECTOR GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS
ING. LEOBARDO RAMÍREZ VIDAL
DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD
LIC. ALFONSO GONZALEZ SALINAS
COORDINADORA DE COMUNICACIÓN SOCIAL
C. A. P. ESTEFANY TOLEDO DELGADO
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL
C. BALTAZAR RAZO MARTINEZ
DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES
C. SAMUEL ESPITIA VACA
PRESIDENTA DEL DIF
C. MARIA DEL REFUGIO GARCIA RAMOS
DIRECTORA DEL DIF
C. MA. GUADALUPE BERMÚDEZ AGUIRRE**

INDICE

1. ANTECEDENTES
 - 1.1. MARCO JURÍDICO
 - 1.2. MARCO METODOLÓGICO

2. ANÁLISIS DEL ENTORNO
 - 2.1. MEDIO FÍSICO
 - 2.2. EVOLUCIÓN DEMOGRÁFICA
 - 2.3. SALUD.
 - 2.4. EDUCACIÓN
 - 2.5. ACTIVIDAD ECONÓMICA
 - 2.6. VIVIENDA
 - 2.7. VÍAS DE COMUNICACIÓN
 - 2.8. MEDIOS DE COMUNICACIÓN
 - 2.9. SERVICIOS PÚBLICOS Y GOBIERNO MUNICIPAL
 - 2.10. CONCLUSIONES DEL DIAGNÓSTICO

3. FILOSOFÍA DE GOBIERNO
 - 3.1. VISIÓN
 - 3.2. MISIÓN
 - 3.3. VALORES

4. EJES DEL CRECIMIENTO Y DESARROLLO DEL MUNICIPIO
 - 4.1. MEJOR CALIDAD DE VIDA
 - 4.2. BIENESTAR ECONÓMICO PARA TODOS
 - 4.3. MUNICIPIO SEGURO
 - 4.4. FAMILIA CON VALORES
 - 4.5. PUEBLO NUEVO PARTICIPA
 - 4.6. GOBIERNO A TU SERVICIO

5. ANEXOS

I. ANTECEDENTES.

I. ANTECEDENTES.

1.1 MARCO JURÍDICO

1.1.1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, *Artículo 26 y 115*; y la Constitución Política del Estado de Guanajuato, *Artículos 14 y 117*:

En los términos de lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se organizará un sistema de planeación democrática para el desarrollo nacional,. Siendo el municipio base de la división territorial y de la organización política y administrativa del sistema mexicano, la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, lo faculta para formular los Planes Municipales de Desarrollo.

1.1.2. Ley de Planeación, *Artículo 3 y 25*.

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Planeación del Estado de Guanajuato, la planeación del desarrollo se instrumentará a través de los planes y programas, los cuales fijarán las prioridades, objetivos, metas y estrategias para el desarrollo del Estado que responderán a los siguientes principios:

- I.- El fortalecimiento del municipio libre, de la soberanía del Estado y del pacto Federal;
- II.- La promoción del desarrollo equilibrado del Estado y sus municipios;
- III.- La consolidación del sistema democrático, impulsando la participación activa de la sociedad en la planeación y ejecución de las actividades de gobierno;
- IV.- La igualdad de derechos y el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del Estado, mediante el crecimiento armónico y permanente en el ámbito social, económico y político; y
- V.- El perfeccionamiento de la administración pública estatal y municipal. En su artículo 25, la

Así mismo, menciona en el ámbito municipal, al Plan de Gobierno como parte de los instrumentos del Sistema Estatal de Planeación.

Ley Orgánica Municipal para el Estado, *Artículo 69 fracción I, inciso d), y del 89 al 103 B*.

Se establece que la planeación constituye la base de la administración pública municipal y tiene como sustento, el sistema de planeación democrática, previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado y en la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato.

Los municipios contarán con los siguientes instrumentos de planeación:

- I. Plan Municipal de Desarrollo;
- II. Plan de Gobierno Municipal; y

III. Programas derivados del Plan de Gobierno Municipal.

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

El Plan de Gobierno Municipal, deberá ser elaborado por las dependencias y entidades de la administración pública municipal, con la asesoría del Consejo de Planeación de Desarrollo Municipal, y sometido a la aprobación del H. Ayuntamiento dentro de los primeros cuatro meses de su gestión; tendrá una vigencia de tres años y deberá ser actualizado anualmente.

El Plan de Gobierno Municipal indicará los programas de carácter sectorial.

Una vez aprobados por el H. Ayuntamiento, los planes se publicarán en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y, en su caso, podrán ser publicados en el periódico de mayor circulación en el municipio.

Las dependencias y entidades de la administración pública municipal, elaborarán programas operativos anuales, que deberán ser congruentes con los planes y programas de los que se derivan, y regirán las actividades de cada una de ellas.

Dichos programas formarán parte integral del Presupuesto de Egresos Municipal y serán aprobados por el H. Ayuntamiento, conjuntamente con el mismo.

El Plan Municipal de Desarrollo, el Plan de Gobierno Municipal y los programas derivados de este último, serán obligatorios para las y entidades de la administración pública municipal.

Reglamento de Planeación Municipal para el Municipio de Pueblo Nuevo, Gto., Publicado el 29 de marzo de 2002 en el Periódico Oficial de gobierno del Estado de Guanajuato, Artículos del 1 al 65, y sus 5 Transitorios.

1.2. MARCO METODOLÓGICO

Para la elaboración del Plan de gobierno Municipal, Pueblo Nuevo, Gto., 2006-2009, requirió que diferentes despachos de consultoría presentaran diferentes propuestas, y es así como después de revisar varias propuestas, el H. Ayuntamiento, decidió contratar al **Despacho Gobernanza, Consultores Asociados**, para que facilitaran los trabajos para la elaboración de dicho Plan. Los trabajos que se realizaron fueron los siguientes:

1. Revisión del Reglamento de Planeación, el cual no requirió ninguna modificación porque es vigente a la fecha;
2. Acuerdo con el Secretario del H. Ayuntamiento para definir la mecánica y su implementación;
3. Instalación y presentación al Consejo de Planeación del Proyecto del Plan de Gobierno Municipal 2006-2009 y Plan Operativo Anual;
4. Taller de Planeación Estratégica del H. Ayuntamiento y Directores de las diferentes áreas de la Administración para:

- a. Análisis de Promesas de Campaña, Plan de Desarrollo 2025 y las Propuestas Institucionales;
 - b. Análisis de Plan de Gobierno del Alcalde Propuesto en Campaña;
 - c. Presentar Diagnóstico del estado que guarda el Municipio en los diferentes sectores (demográfico, medioambiente físico, educativo, cultural, económico, etc.);
 - d. Análisis y Diagnóstico FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas del Municipio y de su Gobierno);
 - e. Ejercicio para agrupar, priorizar y conocer cuales variables afectarán significativamente al Municipio;
 - f. Nombrar responsables para dar seguimiento a las variables y asegurar que serán atendidas en el Plan de Gobierno Municipal;
 - g. Generación de Escenarios;
 - h. Definición de Ejes de Gobierno;
 - i. Definición de Lineamientos Estratégicos;
 - j. Definición de Líderes/Responsables de dar Seguimiento a los Ejes de Gobierno;
 - k. Definir tareas y roles de los directores de los equipos que se conformarán para atender a cada uno de los Ejes de Gobierno.
5. Taller de Planeación Estratégica con el Consejo de Planeación Municipal para validar los avances y facilitar la aportación al análisis del entono.
6. Taller de Planeación con los titulares de la administración para validar los avances a la fecha y:
- a. Definición de la Filosofía de la Administración Municipal que incluye la Definición de la Visión, Misión y Valores de la Administración 2006-2009 en mesas de trabajo;
 - b. Diseño, definición y clasificación de programas a desarrollar en 2006-2009 en Talleres y con equipos por Ejes de Gobierno ;
 - c. Revisión de los programas de la anterior Administración, que no se pudo realizar en virtud de que no se contaba con archivos pertinentes;
 - d. Definición de los programas a implementar en esta Administración;
 - e. Capacitación para conocer la Metodología con la que serán documentados en formatos prediseñados y calibrados para el Municipio;
 - f. Despliegue de la metodología por dirección;

2.1.1. Extensión

El Municipio de Pueblo Nuevo, Gto., cuenta con una superficie de 60.55 kilómetros cuadrados, que corresponden al 0.2 por ciento de la superficie del Estado de Guanajuato, limitando al norte y oeste con el Municipio de Irapuato; al este con el de Salamanca; al sur con el de Valle de Santiago, y al suroeste con el Municipio de Abasolo, contando interiormente con diecisiete localidades o comunidades rurales.

2.1.2. Localización

El Municipio de Pueblo Nuevo se ubica geográficamente a los 20° 32' latitud norte, y a los 101° 21' longitud oeste; concretamente localizado en la zona centro-sur del Estado de Guanajuato, a una altitud aproximada de mil 700 metros sobre el nivel del mar.

2.1.3. Orografía

Casi la totalidad del territorio del municipio se encuentra asentado sobre el Cerro de Panales, mismo que tiene una altura máxima de mil 950 metros sobre el nivel del mar, existiendo además la Loma de Guadalajara al norte de su territorio.

En éste municipio resultan predominantes las áreas planas, existiendo zonas con accidentes orográficos en el norte y sureste del mismo, correspondiendo el 85 por ciento de su superficie a terrenos planos distribuidos por todo el territorio.

2.1.4. Clasificación y Uso del Suelo

Predominan áreas de labor y pequeñas llanuras cubiertas de pastos naturales, además de bosques con especies maderables en reducidas zonas de difícil acceso.

2.1.5. Hidrografía

Pueblo Nuevo está enclavado en la cuenca del Río Lerma, llegando hasta los límites con Abasolo, bifurcándose y dando lugar al Río Guanajuato, que luego de cruzar una parte del Municipio se dirige al norte hasta el límite con Irapuato.

La cabecera municipal se ubica en la margen derecho del Río Lerma y en la izquierda del Río Guanajuato.

2.1.6. Clima

Tiende a predominar el clima semicálido - subhúmedo; los meses más calurosos son los de mayo a julio, con temperaturas máximas de hasta 37°C. La temperatura media anual es de 20°C, mientras que la mínima es de 12°C. La precipitación pluvial anual es de 661.5 milímetros en promedio, con mayores volúmenes en los meses de junio a septiembre, con vientos dominantes de noroeste a suroeste y viceversa. Las heladas son poco presentables.

2.2. EVOLUCIÓN DEMOGRÁFICA.

Mientras que la población en el Estado de Guanajuato ha crecido a un ritmo de 2.54 por ciento anualizado, la Población del Municipio de Pueblo Nuevo ha tenido un crecimiento promedio anual menor (1950-2000) con tan solo un 1.34 por ciento.

El 56.4 por ciento de la población en el Municipio de Pueblo Nuevo habita en la zona urbana, siendo el correspondiente restante al entorno rural.

La tasa de migración esencialmente hacia los Estados Unidos, es de 11.1 habitantes por cada mil según cifras oficiales, aunque el conteo de la población asegura que hay otro Pueblo Nuevo o más grande emigrado en Norteamérica..

En el año 2000 la tasa bruta de natalidad se registró en 27.7, mientras que la mortalidad alcanzó un 5.6.

El municipio cuenta con un total de 9 mil 750 habitantes con una densidad de 161.02 habitantes por kilómetro cuadrado.

2.3. SALUD.

El acceso de la población a los servicios médicos es principalmente por medio de organismos públicos ofreciéndose en mayor proporción en la cabecera municipal. La población derechohabiente del municipio es de mil 399 personas en instituciones públicas de salud, las cuales todas están afiliadas al Instituto Mexicano del Seguro Social. El municipio cuenta con cuatro unidades médicas de primer nivel que se distribuyen en 3 de la Secretaría de Salud en el Estado de Guanajuato y una del Instituto Mexicano del Seguro Social, además de contar con unidades médicas privadas. Toda la atención médica que se oferta en el Municipio pertenece a medicina de primer nivel, por lo que la población tiene que recurrir a medicina de salud a municipios aledaños que cuentan con este servicio.

2.4. EDUCACIÓN.

El 83.62 por ciento de la población mayor de 15 años en el municipio sabe leer y escribir. De la diferencia analfabeta la que tiene una mayor participación es la que supera los 65 años de edad con 45.9 por ciento.

Para la educación básica existen planteles de enseñanza preescolar, primaria y secundaria; cuentan con un plantel de educación media superior, pero no tienen acceso a educación superior en el Municipio.

El grado promedio de escolaridad del municipio es de 5 años.

2.5. ACTIVIDAD ECONÓMICA

2.5.1. Principales Sectores, Productos y Servicios

2.5.2. Agricultura

La actividad agrícola es la más importante, predominando cultivos de sorgo, maíz y alfalfa, y en menor escala, trigo y fresa que provienen de cultivos de riego.

2.5.3. Ganadería

En lo que corresponde a la ganadería, tiene una producción mayor en ganado porcino, bovino, pero también tienen presencia los ganados ovino y caprino, además de aves.

2.5.4. Industria

La producción industrial del municipio equivale solo al 3.5 por ciento de la producción total. De la producción manufacturera puede citarse la de productos alimenticios, siguiéndole, la de maquinaria y equipo.

2.5.5. Comercio y Abasto

La actividad de reduce a la necesaria para satisfacer las necesidades de consumo local, centrándose en la distribución de productos básicos.

La infraestructura del Municipio para el abasto de mercancías está muy poco desarrollada debido a su cercanía con el Municipio de Irapuato.

2.5.6. Población Económicamente Activa por Sector

El municipio cuenta con una Población Económicamente Activa (PEA) de 2 mil 555 personas de las cuales 98.12 por ciento se encuentra ocupada de alguna forma, mientras que el resto es PEA sin ocupación productiva.

En este sentido, la población económicamente inactiva es de 4 mil 907 personas que representa el 65.42 por ciento de la población del municipio en edad de trabajar. De la PEI 14.3 por ciento son estudiantes y 52.4 por ciento están dedicados a actividades caseras.

SECTOR DE ACTIVIDAD	NÚMERO DE PERSONAS OCUPADAS	% QUE REPRESENTA DE LA PEA OCUPADA
Sector primario	1,046	41.72%
Sector secundario	530	21.14%
Sector terciario	838	33.42%

Las actividades primarias ocupan más población, lo que confirma que éstas son las más importantes del Municipio; por su parte las actividades terciarias tienen una gran importancia en el mismo, y finalmente las actividades secundarias que no tiene una presencia e importancia en la actividad económica del lugar.

2.6. VIVIENDA

El municipio tiene censadas 2 mil 147 viviendas siendo de éstas el 97.6 por ciento casa habitación. El promedio de ocupantes en Pueblo Nuevo es de 4.54 por vivienda.

En cuanto a la tenencia de las viviendas 84.1 por ciento son propias, mientras que en el tipo de material de construcción la mayor parte de las viviendas tienen material de cemento o firme en sus pisos, en paredes el predominante es tabique, ladrillo o block con y en techos más de la mitad esta compuesto de losa, ladrillo o terrado con viguería.

2.7. VÍAS DE COMUNICACIÓN

La infraestructura de caminos del municipio está integrada por 67.2 kilómetros de carretera rural y por una Carretera Local, pavimentada que lo cruza en su parte central que viene de la Ciudad de Irapuato, Gto., y por otra parte se comunica con una carretera pavimentada a la Carretera Federal Irapuato-La Piedad, de tal manera que su ubicación y comunicación es una ventaja competitiva muy importante en virtud del radio de acción que ocupa en el centro del país.

2.8. MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Se cuenta con una oficina de correos y una administración de telégrafos. En la cabecera municipal, existen los servicios de correo, teléfono, telégrafo, internet, autobuses foráneos y autos de alquiler.

2.9. SERVICIOS PÚBLICOS Y GOBIERNO MUNICIPAL.

El gobierno municipal proporciona los siguientes servicios:

- Agua potable y alcantarillado;
- Rastro mecanizado;
- Panteones;
- Parques y jardines;
- Alumbrado Público;
- Seguridad pública; y
- Limpia.

El principal reto que enfrenta el actual gobierno en materia de seguridad pública, es conservar el ambiente de paz y tranquilidad que se respira en el Municipio, impulsando una política de seguridad que abarque el todo el entorno incluyendo principal y fundamentalmente la participación ciudadana en la implementación de dichas políticas.

En materia de gobernabilidad, el Ayuntamiento tiene la oportunidad de impulsar una política de amplio espectro que involucre no sólo a los miembros del Ayuntamiento con quienes debe de haber una comunicación permanente y refunda para trascender las diferencias partidistas e ideológicas que podrían afectar las relaciones y el buen funcionamiento de la Administración Municipal, a su vez es importante que también se involucre a los miembros de la sociedad en una estrategia profunda de participación ciudadana, que con la implementación de políticas públicas que generen bienestar y paz social a sus habitantes, se alcanzaría un alto grado de legitimidad y consenso social.

2.10. CONCLUSIONES DEL DIAGNÓSTICO

1. Tal y como se señala en el ordenamiento respectivo, la participación social debe de ser siempre considerada por el orden municipal de la administración pública. Resulta una ventaja cierta el que la extensión territorial de Pueblo Nuevo permita una profunda consulta en este sentido, aunado a la poca población en la localidad.

2. Ahora bien, la participación social debe de contar con la asistencia suficiente que permita que sus propuesta correspondan a problemas sociales reales, y que además se cuenta con capacidad técnica y financiera para ser afrontada. Este procedimiento requiere de la selección profesional del orden de importancia entre las necesidades sociales que se mencionan a continuación.
- Aunque si bien el Municipio de Pueblo Nuevo se ve altamente influenciado por su similar de Irapuato, es importante aprovechar esta coyuntura para desligar los programas que esta cercanía pudiera comprender, asignando prioridades de gobierno a conceptos tales que requieran de una atención inmediata, entre los que destacamos los siguientes:
 - Migración (prevención y canalización o captura de remesas para programas de desarrollo urbano);
 - Falta de Instituciones de Educación Superior (creación de una institución educativa pública que fomente el entorno económico municipal, y no solo oferente licenciaturas o programas académicos tradicionales o saturados);
 - Tecnificación y promoción de financiamiento para actividades rurales (vinculación con fondos estatales y federales de desarrollo rural o agropecuario);
 - Asignación de fondos de obra pública y desarrollo económico con base en el principio de la multiplicación de recursos con participaciones federales o estatales;
 - Mejorar las capacidades de los servidores públicos en los órdenes de gestión frente a las autoridades federales y estatales, para radicar los recursos y para consolidar los proyectos productivos y ejecutivos que requieren la eficacia de los titulares de las dependencias municipales.
 - Creación de un programa de acercamiento permanente de la autoridad municipal con los habitantes del mismo, extendiendo en cada caso a los elementos del Gabinete que correspondan. El sentido de este desarrollo no puede limitarse a la simple recolección de quejas y peticiones, sino a afianzar y alcanzar una auténtica participación social tal y como lo señala la normatividad local.
 - Brinda relevancia especial el destacar la necesidad de crear o en su caso continuar programas de apoyo a madres o esposas de migrantes, así como a hijos y descendientes de éstos. En este orden una perspectiva humana de la sociedad, así como la determinación de políticas públicas que aprovechen los vínculos sociales, será siempre un elemento favorable para su implementación, además de que se estaría acorde con la política vertebral seguida por el Gobierno del Estado.

III. FILOSOFÍA DEL GOBIERNO MUNICIPAL

III. FILOSOFÍA DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

En concordancia con el análisis del entorno y congruentes con la realidad, las carencias, las necesidades y los deseos de los neopoblanos, es importante que esta Administración se ocupe del desarrollo del capital humano, de la seguridad y del mejoramiento económico, que nos permita acceder al empleo que satisfaga nuestras necesidades y que evite la emigración de nuestros familiares y amigos porque no se han generado oportunidades aquí en nuestro Municipio.

Es nuestra obligación velar por la unidad de la familia, la permanencia de sus valores, el desarrollo y la radicación de sus integrantes, la convivencia armónica y el ingreso económico que genera la estabilidad y paz social,

Impulsaremos a través del Consejo de Planeación Municipal el que las comunidades a través de sus representantes, participen en la toma de decisiones que mejoren el nivel de vida de todos sus habitantes,

Para los servidores públicos, la persona humana, por el hecho de ser única e irrepetible, constituida de cuerpo y espíritu, principio y fin de la vida social, política y económica, ordenada a su perfeccionamiento y trascendencia; y nuestra capacidad de ser sensibles para comprender y atender las necesidades de su propia naturaleza, es el eje central de nuestras preocupaciones y ocupaciones, es por ello que necesitamos:

- Mejorar las condiciones de las actividades agrícolas del campo que generan riqueza y que impiden la emigración;
- Impulsar una educación que contribuya a tener mejores estadios de conocimiento, de economía, pero sobre todo que fomente la formación de los valores que nos distinguen y que nos dan identidad;
- Promover la construcción de viviendas Diferentes y más accesibles, que se ajusten a las necesidades de la población, principalmente de la que se encuentra en el campo;
- Gestionar ante otras instancias de gobierno el acceso a una mejor atención hospitalaria, pero también promover programas preventivos de salud, de acondicionamiento físico y de nutrición;
- Garantizar que los servicios públicos como es la distribución del agua potable y alcantarillado, el mantenimiento a parques y jardines, la entrega de productos carnicol y la recolección y confinamiento de basura sean con calidad y calidez;
- Impulsar una política de cultura que contribuya a abrimos a otras culturas enriqueciendo nuestro espíritu, pero conservando nuestra identidad.
- Impulsar una política económica que beneficie a todos los habitantes de nuestro municipio, gestionando y facilitando el que se den condiciones de generación de empleo, mejorando nuestras capacidades empresariales y aprovechando las ventajas que nos da nuestra posición geográfica;

- Apretar el paso en materia de seguridad para impedir que nos quiten los infractores y delincuentes, la paz y la tranquilidad que nos distingue y que hace de nosotros un municipio único en la región.
- Alineados al Plan Nacional y Estatal, es fundamental asegurarnos de que las políticas públicas en materia de familia estén apoyadas en valores, atención a la salud, promoción a la convivencia familiar y en generar igualdad de oportunidad para todos sin distinción.
- Un Municipio fuerte lo es por su gente, requerimos “tanta sociedad como sea posible y tanto gobierno como sea necesario”, es aquí en este punto en donde se encuentra la participación ciudadana
- Por último, requerimos un gobierno eficiente, que haga más con menos, que sea el primero en respetar el Estado de Derecho, que aproveche la tecnología a favor de sus ciudadanos, que no sólo planee, sino que también se comprometa y cumpla, que facilite el crecimiento ordenado, armónico y sustentablemente el Municipio, que sea honesto a carta cabal, con legitimidad no sólo por sus orígenes sino también por sus acciones que se traducen en bienestar social; requerimos en fin, funcionarios preparados y comprometidos, que sirvan con calidad y calidez a los ciudadanos, motivo y fin de su existencia.
- Todo lo anterior y los Programas queremos que sea este gobierno.

3.1. VISIÓN, PUEBLO NUEVO 2006-2009

MUNICIPIO MODELO EN LOS SECTORES AGROINDUSTRIAL, GANADERO Y DE SERVICIOS, PROMOTOR DE LA INTEGRACIÓN REGIONAL, DE LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA COMPETITIVIDAD; IMPULSOR DEL DESARROLLO INTEGRAL DE SUS HABITANTES, APOYADO EN LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EN LA VIVENCIA DE LOS PRINCIPIOS DE HONRADEZ, TRANSPARENCIA EQUIDAD, JUSTICIA Y CALIDEZ.

3.2. MISIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE PUEBLO NUEVO 2006-2009.

SERVIR A LA SOCIEDAD, MEJORANDO SU CALIDAD DE VIDA, GARANTIZANDO EL ÓRDEN PÚBLICO Y LA SEGURIDAD; ATRAVÉS DE UN GOBIERNO GESTOR DE PROGRAMAS DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL, GANADERO Y DE SERVICIOS, Y ATRACTIVO PARA LA INVERSIÓN PRODUCTIVA; ADMINISTRADOR EFICAZ DE LOS RECURSOS HUMANOS Y ECONÓMICOS, CON UN EQUIPO SÓLIDO, TRANSPARENTE Y EN ALIANZA CON LOS NEOPOBLANOS

3.3. VALORES DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE PUEBLO NUEVO 2006-2009.

RESPECTO A LA PERSONA

Por el hecho de ser única e irreplicable, constituida de cuerpo y espíritu, principio y fin de la vida social, política y económica, ordenada a su perfeccionamiento y trascendencia; y nuestra capacidad de ser sensibles para comprender y atender las necesidades de su propia naturaleza.

COMPROMISO

Empeño con el cual el Servidor Público, se apegará a la Visión y define las acciones para lograrlo a través de la Misión y sus Valores.

LEGALIDAD

Trabajar con las normas y reglas que la Ley nos impone.

LEALTAD

Carácter que permite y enriquece la colaboración entre los participantes del curso de acción con los objetivos comunes.

CALIDAD EN EL SERVICIO

Es la creación de valor para los ciudadanos, al ofrecer servicios que satisfacen y exceden sus expectativas.

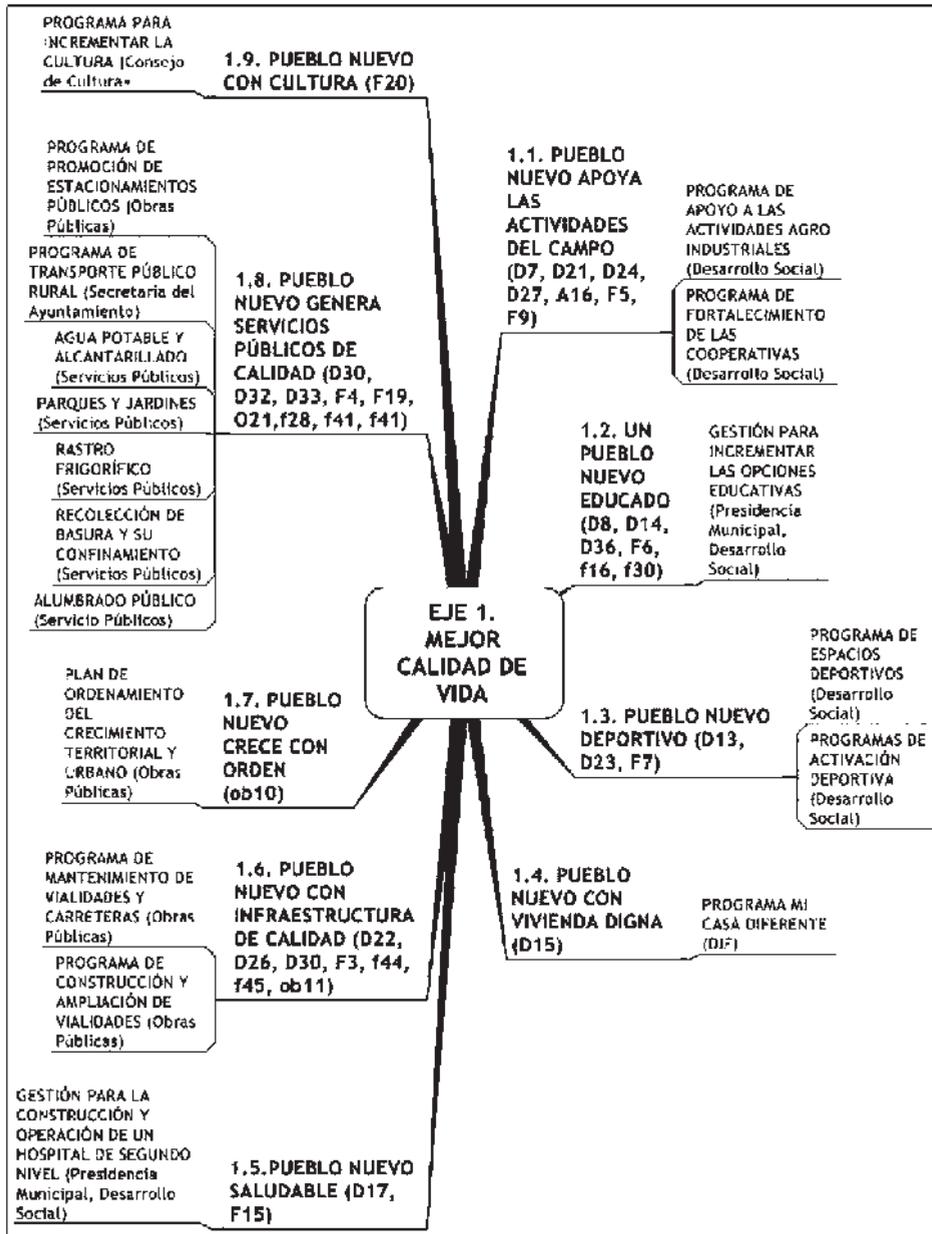
RESPONSABILIDAD

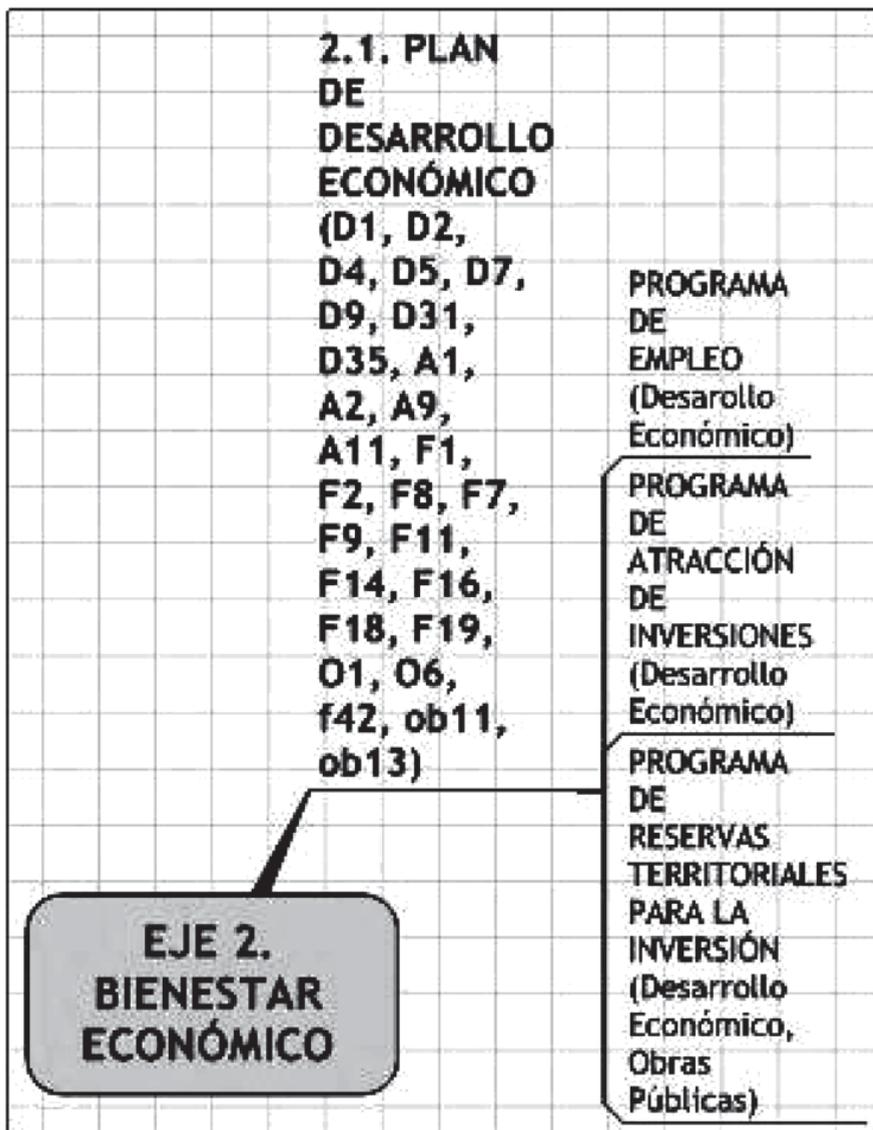
Capacidad de respuesta eficiente y profesional conforme a los lineamientos y demandas adquiridos como Servidores Públicos.

**IV.
EJES DE
DESARROLLO****IV. EJES DE DESARROLLO**

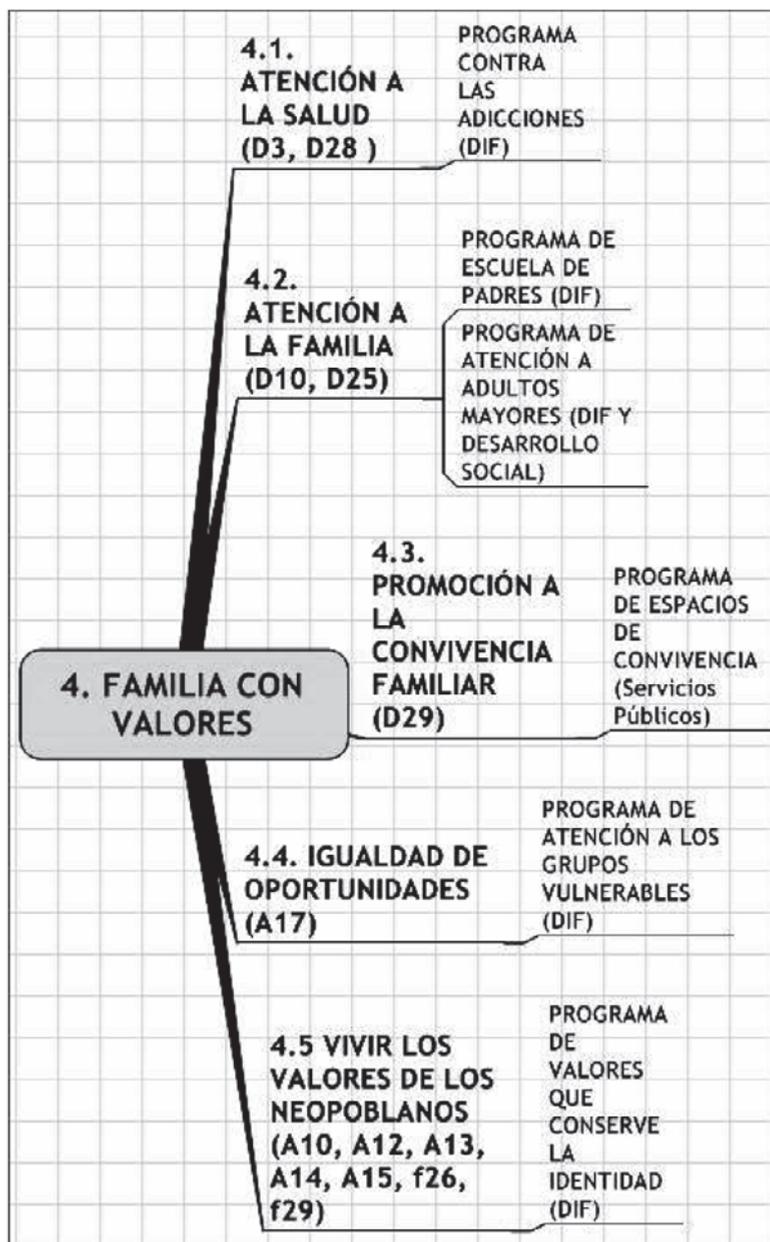
Los integrantes del H. Ayuntamiento y los titulares de las dependencias de la Administración hemos decidido impulsar Seis Ejes de Desarrollo que representan no sólo la necesidad sino el anhelo ferviente de que el desarrollo del ser humano sólo puede serlo si tenemos una visión integral de la realidad y de la solución. Es así como presentamos a Ustedes los siguientes Ejes de Desarrollo, el despliegue de los Lineamientos Estratégicos y los Programas que de ahí se derivan:

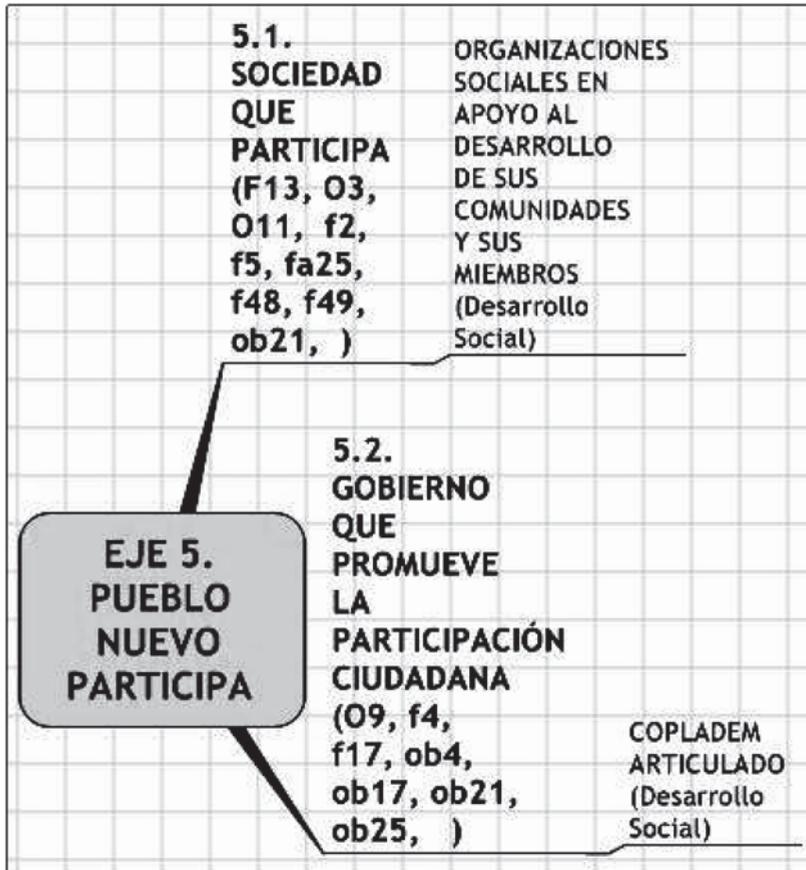
1. MEJOR CALIDAD DE VIDA
DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS
2. BIENESTAR ECONÓMICO
DESARROLLO SOCIAL
3. MUNICIPIO SEGURO
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA
4. FAMILIA CON VALORES
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
5. PUEBLO NUEVO PARTICIPA
DESARROLLO SOCIAL
6. GOBIERNO A TU SERVICIO
SECRETARÍO DEL AYUNTAMIENTO













**PRIMER EJE.
MEJOR CALIDAD
DE VIDA**

4.1.1. PRIMER EJE:

MEJOR CALIDAD DE VIDA

4.1.1. PUEBLO NUEVO APOYA LAS ACTIVIDADES DEL CAMPO

4.1.1.1. Programa de apoyo a las actividades agroindustriales

Objetivo General: Gestionar a través de programas federales y estatales recursos técnicos y financieros para elevar la productividad del sector agroindustrial

4.1.1.2. Programa de fortalecimiento de las cooperativas

Objetivo General: Reactivar la economía impulsando nuevos proyectos productivos a partir de fortalecer las capacidades organizativas y sinérgicas de los productores del campo.

4.1.2. UN PUEBLO NUEVO EDUCADO

4.1.2.1. Proyecto para Gestionar e incrementar las opciones educativas

Objetivo General: Gestionar ante el Gobierno del Estado la construcción de un universidad regional, así como ampliar la planta educativa principalmente en el nivel de secundaria y educación media superior ante la necesidad de que los jóvenes cuente con más y mejores opciones de desarrollo.

4.1.3. PUEBLO NUEVO DEPORTIVO

4.1.3.1. Programa de Activación Deportiva.

Objetivo General: Generar diferentes opciones de deportes para los jóvenes y niños del municipio, tanto del campo como de la ciudad, involucrando a padres de familia y asociaciones de ligas, y así prevenir las adicciones, procurando una vida sana.

4.1.4. PUEBLO NUEVO SALUDABLE.

4.1.4.1. Proyecto de gestión para la Construcción y Ampliación de un Hospital de Segundo Nivel.

Objetivo General: La oportunidad de que los neopoblanos cuenten con la atención médica por especialidades ante la amenaza de no poder solucionar la problemática que representa que dichos centros hospitalarios se encuentren retirados del Municipio

4.1.5. PUEBLO NUEVO CON INFRAESTRUCTURA DE CALIDAD.

4.1.5.1. PROGRAMA DE CONSTRUCCION Y AMPLIACION DE VIALIDADES

Objetivo General: Garantizar el transporte de personas y bienes y contribuir de manera significativa al desarrollo económico del Municipio al ser un punto atractivo para los inversionistas, además de mejorar la economía municipal.

4.1.5.2. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE VIALIDADES Y CARRETERAS

Objetivo General: Mantener en buen estado las calles y caminos de comunidades del Municipio de Pueblo Nuevo, lo que permitirá un mejor desempeño en todos los ámbitos, pero especialmente en el educativo, deportivo, social y económico.

4.1.6. PUEBLO NUEVO CRECE ORDENADAMENTE

4.1.6.1. SEGUIMIENTO AL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

Objetivo General: Crecer de forma ordenada y de acuerdo al plan de desarrollo es un reto muy importante, en virtud de que este es una palanca del crecimiento y desarrollo del municipio

4.1.7. PUEBLO NUEVO GENERA SERVICIOS PÚBLICOS DE CALIDAD.

4.1.7.1. PROGRAMA DE MEDICIÓN DEL CONSUMO DE AGUA

Objetivo General: Generar una cultura del uso de nuestros recursos naturales no renovables y garantizar su viabilidad en el futuro.

4.1.7.2. PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE PARQUES, JARDINES Y ÁREAS VERDES.

Objetivo General: Implementar un política de desarrollo ambiental, apoyada en la reforestación, el cuidado de nuestros recursos naturales, y en la educación por la naturaleza, promoviendo en escuelas y barrios la acción de los niños y jóvenes que se traduzca en una cultura de cuidado y fomento del medio ambiente.

4.1.7.3. PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DEL RASTRO MUNICIPAL

Objetivo General: Otorgar un mayor y eficiente servicio cumpliendo con las normas sanitarias vigentes, pero sobre todo, procurando que los productos cárnicos contribuyan a la salud de los usuarios del servicio.

4.1.7.4. PROGRAMA DE RECOLECCIÓN DE BASURA Y SU CONFINAMIENTO

Objetivo General: Mejorar el servicio de recolección e inicia un programa de separación de basura que contribuya a la no destrucción de los recursos no renovables y al cuidado de nuestra casa-mundo.

4.1.7.5. PROGRAMA DE ALUMBRADO PÚBLICO EFICIENTE

Objetivo General: Cambiar paulatinamente hacia un Sistema de Vapor de Sodio, tener ahorro de energía y mejorar las condiciones de seguridad para los habitantes del municipio.

4.1.8. PUEBLO NUEVO CON CULTURA.

4.1.8.1. INCREMENTAR EL NIVEL CULTURAL

Objetivo General: Promover y difundir las diferentes disciplinas artesanales y artísticas, y lograr que el pueblo nuevo y sus comunidades entren en una nueva etapa de cultura biófila.

**SEGUNDO EJE.
BIENESTAR
ECONÓMICO
PARA TODOS**

4.1.2. SEGUNDO EJE:

BIENESTAR ECONÓMICO PARA TODOS.

4.1.2.1. PLAN DE DESARROLLO ECONÓMICO.

4.1.2.1.1 PROGRAMAS DE EMPLEO

Objetivo General: Gestionar la creación de un Centro de Capacitación para el Trabajo para mejorar la capacidad laboral, mejorar la capacitación, asesoría a los Empresarios, y promover los proyectos productivos y planes de negocios ante los gobiernos estatal y federal, para mejorar la economía del Municipio.

4.1.2.1.2. PROGRAMA DE ATRACCIÓN DE INVERSIONES

Objetivo General: Generar un Plan de Desarrollo Económico, definiendo la vocación económica, proyectar hacia donde se quiere crecer económicamente, y diseñar una estrategia para difundir y publicar al municipio en página Web, en foros, ferias, etc., en coordinación con los gobiernos federal y estatal.

4.1.2.1.3. PROGRAMA DE RESERVAS TERRITORIALES

Objetivo General: Diseñar un parque agroindustrial y en tanto, contar con terrenos disponibles para empresas que estén interesadas en invertir en el Municipio.

**TERCER EJE.
MUNICIPIO
SEGURO**

4.1.3. TERCER EJE:

MUNICIPIO SEGURO

4.1.3.1. PLAN DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA RECUPERAR LA CONFIANZA CIUDADANA

4.1.3.1.1. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PARA LOS ELEMENTOS DEL CUERPO POLICACO.

Objetivo General: Proporcionar a la ciudadanía mejores y más capacitados elementos.

4.1.3.1.2. PROGRAMA DE RENOVACIÓN Y ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO

Objetivo General: Proporcionar a la ciudadanía una seguridad plena que garantice su tranquilidad y la paz social del Municipio.

4.1.3.1.3. PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DEL DELITO.

Objetivo General: Involucrar a la ciudadanía en la formación del Consejo Municipal de Seguridad, fomentar e inculcar la cultura de la denuncia y motivando la participación ciudadana.

4.1.3.1.4. COORDINACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS FEDERALES Y ESTATALES.

Objetivo General: Asegurar la coordinación y la obtención de apoyos Federales y Estatales, a través de los consejos de Seguridad Pública y así evitar que la inseguridad llegara a afectar a nuestro Municipio.

CUARTO EJE. FAMILIA CON VALORES

4.1.4. CUARTO EJE:

FAMILIA CON VALORES.

4.1.4.1. ATENCIÓN A LA SALUD EMOCIONAL.

4.1.4.1.1. PROGRAMA CONTRA LAS ADICCIONES

Objetivo General: La educación preventiva tiene como meta dar cumplimiento, habilitar los jóvenes para que desarrollen una actitud de reflexión que los proteja de la influencia negativa.

4.1.4.2. ATENCIÓN A LA FAMILIA.

4.1.4.2.1. PROGRAMA DE ESCUELA DE PADRES

Objetivo General: Lograr estructurar un grupo de orientadores, modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impiden el desarrollo integral de los componentes de la familia.

4.1.4.2.2. PROGRAMA DE ATENCION A ADULTOS MAYORES

Objetivo General: Atender a los adultos mayores del municipio y hacerlos sentir productivos. Generar espacios adecuados para el desarrollo de los adultos mayores del municipio.

4.1.4.3. PROMOCIÓN A LA CONVIVENCIA FAMILIAR.

4.1.4.3.1. PROYECTO DE CREACIÓN DE UN PARQUE ECOLÓGICO DE CONVIVENCIA FAMILIAR

Objetivo General: Impulsar la creación de un proyecto de desarrollo ecológico y ambiental y facilitar a los neopoblanos la oportunidad de convivir en familia, en un ambiente de integración familiar.

4.1.4.4. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.

4.1.4.4.1. PROGRAMA DE ATENCIÓN A LOS GRUPOS VULNERABLES.

Objetivo General: Brindar atención en alimentación, vivienda, salud, economía, familia, protección entre otros, a las personas más vulnerables del municipio

4.1.4.5. VIVIR LOS VALORES DE LOS NEOPOBLANOS.

4.1.4.4.1. PROGRAMA DE VALORES QUE CONSERVEN LA IDENTIDAD.

Objetivo General: Que los efectos de la globalización y la emigración no nos haga perder la más importante de los neopoblanos, su identidad cultural, ética, social, cívica y familiar.

QUINTO EJE. PUEBLO NUEVO PARTICIPA

4.1.5. EJE CINCO:

PUEBLO NUEVO PARTICIPA

4.1.5.1. SOCIEDAD QUE PARTICIPA.

4.1.5.1.1. PROGRAMA: ORGANIZACIONES SOCIALES EN APOYO AL DESARROLLO DE SUS COMUNIDADES Y SUS MIEMBROS.

Objetivo General: Capacitar a los promotores del desarrollo social para que a su vez capaciten a los grupos organizados y se asegure el acceso a recursos de programas productivos.

4.1.5.2. GOBIERNO QUE PROMUEVE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

4.1.5.2.1. COPLADEM ARTICULADO AL DESARROLLO DEL MUNICIPIO.

Objetivo General: A través de la consulta y priorización de obras y programas en sus comunidades y en sus organizaciones, se conserva la confianza ciudadana en sus autoridades municipales.

SEXTO EJE. GOBIERNO A TU SERVICIO.

4.1.6. SEXTO EJE:

GOBIERNO A TU SERVICIO.

4.1.6.1. INCREMENTAR LOS RECURSOS MUNICIPALES Y SU ADMINISTRACIÓN RESPONSABLE Y OPORTUNA.

4.1.6.1.1. PROGRAMA PARA INCREMENTAR LA RECAUDACIÓN POR IMPUESTOS INMOBILIARIOS.

Objetivo General: RECAUDAR HACIENDO LA ACTUALIZACION DE LOS AVALUOS E IMPLEMENTANDO UNA CAMPAÑA PARA INVITAR A REGULARIZARSE A LOS CAUSANTES MOROSOS.

4.1.6.1.2. PROGRAMA DE GESTIÓN DE RECURSOS ESTATALES Y FEDERALES.

Objetivo General: Identificar los programas y los recursos susceptibles de radicarlos en el Municipio y hacer una estrategia de cabildeo para tener acceso a ellos.

4.1.6.1.3. PROGRAMA QUE ASEGURE LA GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, PRODUCTIVOS Y EJECUTIVO

Objetivo General: Capacitar a los servidores públicos y a las organizaciones sociales y productivas para que aseguren los apoyos derivados de los programas.

4.1.6.1.4. PRESUPUESTO DE EGRESOS QUE RESPONDE AL PLAN DE GOBIERNO MUNICIPAL.

Objetivo General: La implementación enfocada y transparente de cada uno de los gastos y necesidades del Municipio para el manejo de los recursos en materia de Plan de Gobierno.

4.1.6.2. RESPETO AL ESTADO DE DERECHO.

4.1.6.2.1. PROGRAMA DE CREACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE REGLAMENTOS.

Objetivo General: Que la Administración cuente con lineamientos que le de a los ciudadanos certidumbre, equidad, seguridad jurídica en sus bienes y en su persona.

4.1.6.3. APROVECHAMIENTO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

4.1.6.3.1. IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Objetivo General: Optimizar las ventajas que ofrecen las nuevas tecnologías para brindar un mejor servicio a la ciudadanía.

4.1.6.4. SISTEMA MUNICIPAL DE PLANEACIÓN.

4.1.6.4.1. ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO.

Objetivo General: Poner al día el Plan Prospectivo que le permitirá al Municipio alinear todas sus estrategias de planeación.

4.1.6.4.2. ELABORACIÓN DEL PLAN DE GOBIERNO MUNICIPAL.

Objetivo General: Que el Gobierno Municipal cuente con un instrumento de planeación que le permita definir sus acciones en los próximos tres años con efectividad y en su deber de generar bien ser y el bien estar de los neopoblanos.

4.1.6.4.3. ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL.

Objetivo General: Que los funcionarios públicos cuenten con un instrumento con enfoque de un año a realizar las acciones derivadas del Plan de Gobierno Municipal.

4.1.6.5. GOBIERNO COMUNICADO POR LA SOCIEDAD.

4.1.6.5.1. DIFUSIÓN DE PROGRAMAS Y OBRAS

Objetivo General: Dar a conocer todos los programas y las obras y los beneficios que generan para que los ciudadanos mantengan la confianza en que sus autoridades están trabajando efectivamente por los ciudadanos.

4.1.6.5. GOBIERNO HONESTO.

4.1.6.5.1. PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

Objetivo General: Garantizar que a través del Juzgado Administrativo Municipal, los ciudadanos podrán hacer valer sus recursos de inconformidad, y la autoridad garantizará que los actos públicos se encuentran sujetos al Principio de Legalidad.

4.1.6.5.2. PROGRAMA DE ATENCIÓN A QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS.

Objetivo General: Garantizar que los servidores públicos no excedan sus atribuciones y realicen sus funciones de forma apropiada.

4.1.6.5.3. PROGRAMA DE AUDITORÍAS.

Objetivo General: Garantizar a través de auditorías financieras administrativas y de obras y servicios que los recursos sean manejados con honestidad y transparencia.

4.1.6.5.4. PROGRAMA DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

Objetivo General: Informar a los ciudadanos el adecuado movimiento y conseguir la confiabilidad de los registros y recursos de Municipio.

4.1.6.6. GOBIERNO CON LEGITIMIDAD.

4.1.6.6.1. PROGRAMA: GOVERNABILIDAD INTERNA.

Objetivo General: Uno de los mayores retos será el de mantener unidos a los integrantes del H. Ayuntamiento en torno a los intereses supremos de la sociedad y supeditar sus legítimos intereses a dichas causas; por eso se hace tan importante una comunicación efectiva entre dichos integrantes.

4.1.6.6.2. PROGRAMA: AGENDA DE GOBIERNO.

Objetivo General: Es importante anticiparse a los problemas ocasionados por diferentes actores sociales, económicos, educativos, políticos o delictivos entre otros. Prevenir antes que reaccionar requiere definir una Agenda de Gobierno.

4.1.6.7. ATENCIÓN CIUDADANA DE CALIDAD.

4.1.6.7.1. PROGRAMA DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL.

Objetivo General: Conocer experiencias exitosas y participar en diferentes foros o asociaciones municipalistas, para incorporar de manera inteligente y adaptándolas a la realidad Municipal, permite resolver más pronto y con costos muy bajos programas que ya han demostrado su efectividad.

4.1.6.7.2. PROGRAMA PARA MEJORAR LAS CAPACIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

Objetivo General: Generar un clima laboral propicio para el desempeño y reconocer al personal en el alcance de las metas planteadas por el gobierno Municipal.

4.1.6.7.3. PROGRAMA PARA ASEGURAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO PRESTADO.

Objetivo General: Para mejorar el tiempo de respuesta, disminuir los requisitos de los trámites, requiere capacitar a los funcionarios públicos y formar equipos de trabajo multidisciplinarios y efectivos.

V. ANEXOS

V. ANEXOS.

5.1. VARIABLES QUE SE DESPRENDEN DEL ANÁLISIS DEL ENTORNO EN LOS DIFERENTES TALLERES DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y QUE A PARTIR DEL SISTEMA DE AGREGACIÓN Y DESAGREGACIÓN NOS PERMITIÓ CONSTTRUIR LOS EJES DEL DESARROLLO, LOS LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS, LOS PROGRAMAS Y LOS PROYECTOS.

FORTALEZAS

FORTALEZAS	PRIORIDAD	SUMA TOTAL	PONDERACION (17 PART)	ÁREA RESPONSABLE
1. EXCELENTE UBICACIÓN TERRITORIAL	10,10, 10, 10, 9, 4, 3, 8, 9, 5, 9, 10, 1, 10	108	6.35	ECONÓMICA
2. AFLUENCIA DE DOLARES POR ENVIO DE REMESAS DE MIGRANTES	8,7,9, 9, 8, 8, 8, 4, 6, 8, 6, 9	90	5.29	ECONÓMICA
3. LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA	4, 8, 9, 7, 8, 9, 7	52	3.05	ECONÓMICA ; OP
4. CUENTA CON SERVICIOS BASICOS EL 95% DE LA POBLACION	3, 6, 6, 6, 2, 7, 7, 3, 8, 2	50	2.94	SERV. PUBLICOS MUNICIPALES
5. MUNICIPIO AGRICULTOR Y GANADERO	3, 2, 1, 8, 1,1, 7, 3, 5, 2, 1, 5, 7	46	2.7	ECONÓMICA
6. INTERES EN SUPERACION PERSONAL (EDUCACION)	5, 8, 3, 5, 8, 4, 9	42	2.47	DESARROLLO SOCIAL
7. JUVENTUD (PROFESIONISTAS Y DEPORTISTAS)	4, 8, 3, 7, 1, 1, 10, 1, 4, 1	40	2.35	DESARROLLO SOCIAL
8. ESPACIO TERRITORIAL PARA DESARROLLO ECONOMICO	7, 1, 7, 6, 6, 7, 3	37	2.17	ECONÓMICA
9. MANTOS ACUIFEROS	6, 5, 4, 1, 4, 4, 8, 5	37	2.17	SERV. PUBLICOS MUNICIPALES
10. MUNICIPIO PACIFICO	1, 9, 9, 9, 2, 3, 2	35	2.05	SEGURIDAD PUBLICA
11. POCA CONTAMINACION SOCIAL Y ECONOMICA	2, 6, 5,1, 5, 5, 6, 5	35	2.05	OBRAS PUBLICAS
12. SOCIEDAD CON VALORES Y TRADICIONES	2, 2, 2, 3, 4, 4, 4, 3, 10	34	2	DIF
13. BUENA PARTICIPACION CIUDADANA	5, 4, 1, 1, 10, 5, 7	33	1.94	DESARROLLO SOCIAL
14. MANO DE OBRA	1, 3, 2, 7, 5, 2, 2, 6, 3, 1	32	1.88	ECONÓMICA
15. INSTITUCIONES DE SALUD	10, 10, 9, 3	32	1.88	SERV. PUBLICOS MUNICIPALES
16. LUGAR DE TRANSITO QUE BENEFICIA ECONOMICAMENTE	5, 3, 2, 7, 8	25	1.47	ECONÓMICA
17. TRADICION RELIGIOSA	2, 5, 6	13	0.76	DIF
18. SUPERFICIE CON TERRENO PLANO	7, 2	9	0.52	ECONÓMICA
19. MUNICIPIO LIMPIO	1, 8	9	0.52	SERV. PUBLICOS MUNICIPALES
20. INTERCAMBIO CULTURAL	4, 5	9	0.52	CULTURA

DEBILIDADES

DEBILIDADES	PRIORIDAD	SUMA TOTAL	PONDERACION (17 PART)	ÁREA RESPONSABLE
1. FALTA DE EMPLEOS	10, 10, 9, 10, 4, 10, 9, 7, 8, 8, 5, 10, 1	101	5.94	DESARROLLO ECONOMICO
2. CARENCIA DE EMPRESAS E INDUSTRIAS	8, 6, 7, 9, 3, 6, 6, 8, 8, 10	71	4.17	DESARROLLO ECONOMICO
3. ALCOHOLISMO Y DROGADICCION	2, 7, 10, 9, 9, 1, 10, 6, 8	62	3.64	DIF
4. ESCASO DESARROLLO ECONOMICO	9, 10, 8, 3, 2, 3, 2, 10, 5, 1, 9,	62	3.64	DESARROLLO ECONOMICO
5. EMIGRACION	8, 9, 8, 1, 5, 5, 7, 6, 4, 9,	62	3.64	DESARROLLO ECONOMICO
6. PRESUPUESTO LIMITADO (PEQUEÑO)	2, 4, 4, 2, 1, 10, 10, 9, 9, 4, 2	57	3.35	TESORERIA
7. POCO APOYO ECONOMICO PARA COMERCIANTES, AGRICULTORES, GANADEROS Y PEQUEÑOS EMPRESARIOS	6, 3, 6, 3, 6, 5, 6, 1, 2, 7, 3	48	2.82	DESARROLLO ECONOMICO Y DESARROYO SOCIAL
8. POCO IMPULSO A LA EDUCACION MEDIO-SUPERIOR	9, 7, 2, 3, 8, 6, 2, 3	40	2.35	DESARROLLO SOCIAL
9. FALTA DE TERRENOS PARA INDUSTRIA	1, 5, 8, 4, 7, 1, 2	28	1.64	DESARROLLO ECONOMICO
10. DESINTEGRACION FAMILIAR	8, 4, 6, 7	25	1.47	DIF
11. INFLUYENTISMO (ESTADO DE DERECHO DEBIL)	10, 6, 9	25	1.47	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
12. FALTA TECNOLOGIA-INNOVACION	8, 2, 7, 5	22	1.29	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
13. FALTA DE LUGARES DE RECREACION	5, 4, 5, 4	18	1.05	SERV. PUBLICOS MUNICIPALES
14. NO CONTAR CON UNIVERSIDAD	5, 4, 6	15	0.88	ALCALDE/SÍNDICO
15. DÉFICIT DE VIVIENDA EN COMUNIDADES RURALES	9, 4, 2	15	0.88	DIF
16. FALTA DE ADIESTRAMIENTO Y EQUIPAMIENTO POLICIACO	6, 1, 2, 4	13	0.76	SEGURIDAD PUBLICA
17. FALTA UN HOSPITAL 2DO. NIVEL	6, 7	13	0.76	ALCALDE/SÍNDICO
18. ESCASEZ DE CULTURA EN LA PREVENCIÓN DEL DELITO	3, 7	10	0.58	SEGURIDAD PUBLICA
19. MUNICIPIO DELIMITADO POR DOS RIOS	7, 1	8	0.47	SEGURIDAD PÚBLICA Y OBRAS PUBLICAS
20. VIALIDADES ANGOSTAS	5, 3	8	0.47	OBRAS PUBLICAS
21. POCO APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES	8	8	0.47	DESARROLLO SOCIAL

OPORTUNIDADES

OPORTUNIDADES	PRIORIDAD	SUMA	PONDERACION (17 PART)	ÁREA RESPONSABLE
1. COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS	9, 9, 3, 3, 4, 4, 5, 9, 10, 4, 9	87	5.11	ECONOMIA
2. PROYECTOS DE GOBIERNOS ESTATAL Y FEDERAL	2, 6, 10, 9, 4, 10, 1, 10, 10	62	3.64	AYUNTAMIENTO Y DIRECTORES
3. ASESORIA A CAMPESINOS PARA QUE TENGAN ACCESO A PROGRAMAS FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES	8, 8, 6, 2, 9, 1, 9, 8, 8, 4, 5	59	3.47	DESARROLLO SOCIAL
4. APLICACIÓN DE RECURSOS EN PROGRAMAS NECESARIOS	9, 8, 10, 4, 7, 9, 8	55	3.23	DESARROLLO SOCIAL
5. PROYECTOS PRODUCTIVOS	8, 7, 5, 5, 3, 4, 7, 6, 7	52	3.05	DESARROLLO SOCIAL
6. INVERSIÓN PRIVADA PARA GENERACIÓN DE EMPLEOS	10, 8, 1, 5, 2, 5, 8, 7	44	2.58	ECONOMIA
7. PROGRAMAS DE APOYO A POBLACION VULNERABLE	3, 1, 10, 8, 8, 2, 9	41	2.41	DESARROLLO SOCIAL DIF
8. INTERCAMBIO CON OTROS MUNICIPIOS Y GOBIERNO DEL ESTADO PARA FORTALECIMIENTO	5, 5, 4, 10, 2, 6	32	1.88	SRIA. DEL AYUNTAMIENTO
9. CONVOCATORIA PARA LA PARTICIPACION CIUDADANA	7, 3, 9, 1, 5, 3	28	1.64	DESARROLLO SOCIAL
10. IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DEL DELITO FEDERALES Y ESTATALES	6, 8, 6, 6	26	1.64	SEGURIDAD PUBLICA
11. PROGRAMAS DE FORMACION Y CAPACITACION CIUDADANA	4, 8, 8	20	1.17	DESARROLLO SOCIAL
12. UNA CULTURA DE CALIDAD EN EL SERVICIO	7, 2, 6, 3, 1, 1	20	1.17	SRIA. DEL AYUNTAMIENTO
13. PROYECTOS EJECUTIVOS INTEGRALES	6, 8, 3	17	1	DIRECTORES
14. APORTAR IDEAS AL MUNICIPIO PARA SU DESARROLLO	2, 1, 1, 1, 2, 9	16	0.94	TODOS
15. PAIS DEMOCRATICO	1, 10, 3,	14	0.82	DESARROLLO SOCIAL
16. CONSEJOS DE SEGURIDAD ESTATAL Y FEDERAL	6, 2, 4	12	0.7	SEGURIDAD PUBLICA
17. DIGNIFICAR LA SEGURIDAD, MEJORANDO IMAGEN POLICIAL	5, 7,	12	0.7	SEGURIDAD PUBLICA
18. OBJETIVOS EN EL ANALISIS DEL MUNICIPIO	10	10	0.58	AYUNTAMIENTO Y DIRECTORES
19. RECUPERAR CONFIANZA CIUDADANA EN MATERIA DE SEGURIDAD	1, 3, 2, 2	8	0.47	SEGURIDAD PUBLICA
20. MEJORES ESQUEMAS DE CAPACITACION (POLICIA)	3, 1, 1, 1	6	0.35	SEGURIDAD PUBLICA
21. RECICLAJE DE BASURA	4	4	0.23	SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES
22. GESTIÓN SOCIAL Y POLITICA	4	4	0.23	PRESIDENTE Y TODOS
23. CONOCER MEJORES PRÁCTICAS DE OTROS AYUNTAMIENTOS	3	3	0.17	SRIA. DEL AYUNTAMIENTO

AMENAZAS

AMENAZAS	PRIORIDAD	SUMA TOTAL	PONDERACION (17 PART)	ÁREAS RESPONSABLES
1. CARENCIA DE RECURSOS ECONOMICOS EN EL PAÍS	10, 10, 9, 8, 10, 9, 7, 10, 7, 8, 10,5	103	6.05	ECONOMIA
2. POBREZA FAMILIAR (FALTA DE IDENTIDAD EN LA UNIDAD FAMILIAR)	6, 10, 4, 1, 8, 9, 3, 6	47	2.76	ECONOMIA
3. CORRUPCION GENERALIZADA	4, 5, 8, 5, 8, 7	37	2.17	CONTRALORIA
4. PARTIDOS POLITICOS NO COMPROMETIDOS CON EL PAÍS	6, 6, 5, 8, 4, 4	33	1.94	AYUNTAMIENTO
5. PRESION DE GRUPOS RADICALES	3, 7, 10, 9	29	1.7	AYUNTAMIENTO
6. INCONFORMIDAD CIUDADANA	5, 2, 7, 9, 6	29	1.7	AYUNTAMIENTO
7. MALA DISTRIBUCION DE RECURSOS A NIVEL ESTATAL Y FEDERAL	3, 8, 1, 9, 7	28	1.64	AYUNTAMIENTO SECRETARIA DEL
8. BUROCRATISMO	1, 1, 6, 6, 8	22	1.29	AYUNTAMIENTO SECRETARIA DEL
9. UNA CULTURA GENERALIZADA DE RESISTENCIA DE TRABAJO EN EQUIPO	7, 9	16	0.94	AYUNTAMIENTO SECRETARIA DEL
10. INFLUENCIA EXTRAMUNICIPAL	8, 6	14	0.82	SEGURIDAD PUBLICA
11. FALTA DE CAPACITACION PARA EL TRABAJO, INICIATIVA	7, 5, 1, 1	13	0.76	ECONOMIA
12- UNA CULTURA DE CARENCIA DE VALORES	4, 4, 4	12	0.7	DIF
13.. PERDIDA DE VALORES, TRADICIONES POR IMITAR, COSTUMBRES AJENAS	5, 6	11	0.64	DIF, CULTURA
14. EXAGERADO REGIONALISMO (NO APERTURA A OTRAS OPCIONES)	6, 2, 2	10	0.58	CULTURA
15. INFLUENCIA CULTURAL EXTRAFRONTERAS	5, 4	9	0.52	CULTURA
16. CONTAMINACION AMBIENTAL	7	7	0.41	OBRAS PUBLICAS
17. DISCRIMINACION, DENIGRACION	2	2	0.11	DIF.

FACILITADORES

FACILITADORES	PRIORIZACION	SUMA	PONDERACION (15)	ÁREA RESPONSABLE
1. EQUIPO Y PERSONAL PARA OPERAR LOS PROGRAMAS, EFICIENTARLOS Y DIFUNDIRLOS	14,7, 3, 12, 6, 13, 11, 13, 2, 9, 4	94	6.26	TODOS
2. LA PARTICIPACION CIUDADANA	12, 4, 4, 7, 7, 14, 15, 5, 15	83	5.53	DESARROLLO SOCIAL
3. EL PLAN DE GOBIERNO	2, 15, 10, 5, 8, 14, 6, 6, 1, 7	74	4.93	AYUNTAMIENTO
4. TOMAR EN CUENTA PRIORIDADES DEL MUNICIPIO	10, 7, 2, 8, 4, 2, 5, 12, 13, 1	71	4.73	AYUNTAMIENTO
5. UNA SOCIEDAD PARTICIPATIVA	9, 9, 8, 14, 2, 2, 9, 13	66	4.4	DESARROLLO SOCIAL
6. LA TRANSPARENCIA Y HONESTIDAD EN EL MANEJO DEL PRESUPUESTO	15,10, 5, 1, 12, 9, 6, 5	63	4.2	TESORERIA Y CONTRALORIA
7. ASESORIA DEL ESTADO AL MUNICIPIO EN MANEJO DE RECURSOS Y POLITICOS	4, 9, 14, 11, 6, 3,5,3,6	61	4.06	AYUNTAMIENTO Y DIRECTORES
8. LA DISPOSICION DE TODO EL EQUIPO PARA TRABAJAR	9, 13, 15, 3, 1,10, 8	59	3.93	TODOS
9. LA DEMOCRACIA	12, 11, 14, 13, 5	55	3.66	TODOS
10. UNA SOCIEDAD SIN INFLUYENTISMOS	13, 15, 8, 4, 15	55	3.66	TODOS
11. INICIATIVA PARA CUMPLIR METAS	5, 3, 11, 14, 6, 3, 9	51	3.4	TODOS
12. LOS ELEMENTOS DE POLICIA	15, 12, 15, 8	50	3.33	SEGURIDAD PUBLICA
13. EL PRESUPUESTO A TIEMPO Y LO MAS AMPLIO POSIBLE	14, 3, 5, 12, 1, 12, 3	50	3.33	TESORERIA Y CONTRALORIA
14. DISPOSICION DE TODO EL EQUIPO PARA TRABAJAR	12, 1, 12, 9, 13	47	3.13	TODOS
15. APOYO DE INSTITUTOS ESTATALES	9, 8, 9,14, 6	46	3.06	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
16. LOS MAESTROS	4, 2, 13, 9, 6, 11	45	3	DESARROLLO SOCIAL (DIDESOL)
17. LA CONFIANZA CIUDADANA	10, 8, 6, 7, 12	43	2.86	TODOS
18. TECNOLOGIA	5, 9, 14, 10, 5	43	2.86	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
19. SABER ACUDIR A LAS INSTANCIAS ADECUADAS PARA BAJAR RECURSOS	8, 7, 3, 10, 14	42	2.8	PRESIDENTE Y TODOS
20. GOBIERNOS HONESTOS	3,1, 1, 2, 15, 4, 3, 8, 4	41	2.73	TODOS
21. COMUNICACIÓN EXCELENTE (AYUNTAMIENTO, FUNCIONARIOS)	1, 11, 3, 13, 7, 5	40	2.66	TODOS
22. CLARA VISION DE LAS NECESIDADES	5, 6, 2, 15, 1, 2, 9	40	2.66	TODOS
23. APOYO DE DEPENDENCIAS	14, 11, 14	39	2.6	TODOS

FACILITADORES	PRIORIZACION	SUMA	PONDERACION (15)	ÁREA RESPONSABLE
24. LA CAPACITACION DE FUNCIONARIOS Y CIUDADANIA	6, 3, 1, 8, 12, 8	38	2.53	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
25. LOS FONDOS ECONOMICOS	13, 14, 4, 7	38	2.53	TESORERIA Y CONTRALORIA
26. LOS VALORES	12, 13, 9	34	2.26	DIF
27. EL AYUNTAMIENTO	10, 7, 4, 10, 2	33	2.2	CIUDADANOS
28. SERVICIOS BASICOS	11, 10, 10	31	2.06	CIUDADANOS
29. RESPONSABILIDAD	3, 13, 4, 11,	31	2.06	CIUDADANOS
30. EDUCACION A PRIMER NIVEL	7, 2, 14, 5	28	1.86	CIUDADANOS
31. SER FUNCIONARIO PUBLICO	11, 15	26	1.73	CIUDADANOS
32. LA FAMILIA	3, 1, 1, 11, 1, 7, 1	25	1.66	DIF
33. MEDIOS DE COMUNICACIÓN	3, 1, 8, 12	24	1.6	CIUDADANOS
34. RAPIDEZ EN CONTESTACION DE SOLICITUDES DE INFORMACION	13, 10	23	1.53	CIUDADANOS
35. LA IGLESIA	8, 6, 7	21	1.4	CIUDADANOS
36. EMPLEO BIEN REMUNERADO	5, 12, 4	21	1.4	CIUDADANOS
37. APOYO DE AYUNTAMIENTO Y GABINETE	2, 2, 15	19	1.26	CIUDADANOS
38. PRESUPUESTO DE LA DEPENDENCIA	11, 8	19	1.26	CIUDADANOS
39. APOYO INSTITUCIONAL 40. BUENA RELACION Y COMUNICACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO	10, 7 4, 10, 2	17 16	1.13 1.06	CIUDADANOS TODOS
41. UNA CIUDAD LIMPIA	15	15	1	CIUDADANOS
42. COMERCIANTES	15	15	1	CIUDADANOS
43. LA INNOVACION	13	13	0.86	CIUDADANOS
44. TENER ESTRUCTURA	8, 4	12	0.8	CIUDADANOS
45. BUENOS CAMINOS	10	10	0.66	CIUDADANOS
46. INTERES POR ESTAR INFORMADOS	7	7	0.46	CIUDADANOS
47. LOS JOVENES Y NIÑOS	6	6	0.4	CIUDADANOS
48. CLUBS Y ASOCIACIONES DE SERVICIO	COPLADEM			DESARROLLO SOCIAL
49. LOS MÉDICOS	COPLADEM			DESARROLLO SOCIAL

OBSTACULIZADORES

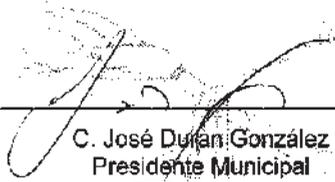
OBSTACULIZADORES	PRIORIZACION	SUMA	PONDERACION (15)	ÁREA RESPONSABLE
1. FALTA DE EDUCACION, CAPACITACION Y ASESORIA PARA CUMPLIR FUNCION (AYUNTAMIENTO Y GABINETE)	10, 11, 9, 11, 6, 13, 9, 15, 13, 6, 14, 4, 12, 13, 1, 14, 9, 14, 13	197	13.13	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO PRESIDENTE Y SRIA. DEL AYUNTAMIENTO
2. LAS DIVISIONES POLITICAS	2, 10, 4, 8, 13, 4, 15, 8, 9, 14, 5, 10, 12, 7, 15, 1, 9, 2, 7, 2, 9, 5	87	5.8	TESORERIA
3. PRESUPUESTO INSUFICIENTE		84	5.6	DESARROLLO SOCIAL
4. PARTICIPACION SOLO DE ALGUNOS SECTORES DE LA POBLACION	12, 4, 8, 15, 8, 14, 11, 6	78	5.2	PRESIDENTE Y SRIA. DEL AYUNTAMIENTO
5. NO TOMAR CONCIENCIA DE LA GRAN RESPONSABILIDAD ASUMIDA (AYUNTAMIENTO-GABINETE)	4, 4, 9, 3, 1, 5, 7, 14, 9, 15	71	4.73	TESORERIA Y DESARROLLO SOCIAL
6. FALTA DE RECURSOS ECONOMICOS Y HUMANOS	9, 5, 7, 7, 4, 8, 1, 6, 12, 2, 2	63	4.2	PRESIDENTE Y SRIA. DEL AYUNTAMIENTO
7. QUE AYUNTAMIENTO NO QUIERA APOYAR PROGRAMAS	6, 10, 15, 2, 3, 10, 7, 7	60	4	PRESIDENTE
8. FALTA DE APOYO DE LAS DEPENDENCIAS	9, 14, 14, 7, 10, 6	60	4	PRESIDENTE
9. FALTA DE ACUERDOS CON TODO EL AYUNTAMIENTO	14,14, 4, 14, 1, 4, 4, 1	56	3.73	OBRAS PUBLICAS
10. CRECER DESORDENADAMENTE	15, 12, 11, 15,	53	3.53	OBRAS PUBLICAS
11. FALTA DE ESTRUCTURA	7, 15, 15, 15	52	3.46	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
12. EL BUROCRATISMO	1, 11, 6, 4, 15	47	3.13	DESARROLLO ECONOMICO
13. SUELDOS BAJOS	5, 5, 6, 10, 13, 8	47	3.13	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
14. TRABAJAR SOLO POR NECESIDAD NO POR PUEBLO NUEVO	7, 8, 13, 3, 13	44	2.93	
15. LA FALTA DE VOLUNTAD	6, 14, 10, 3, 7, 1	41	2.73	
16. NO TENER RECURSOS ECONOMICOS	7, 10, 3, 5, 10, 3, 3	41	2.73	TESORERIA
17. EL DESINTERES	1, 1, 3, 11, 12, 12	40	2.66	DESARROLLO SOCIAL
18. INDIVIDUALISMO, INTERESES PERSONALES	9, 12, 11, 8	40	2.66	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
19. LA ENVIDIA PROFESIONAL	4, 12, 11, 12	39	2.6	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
20. LA CORRUPCION	3, 7, 6, 6, 2, 1, 9, 4	38	2.53	CONTRALORIA
21. NO MOTIVAR A LA CIUDADANIA A QUE PARTICIPE EN PROGRAMAS	2, 4, 8, 6, 6, 12	38	2.53	DESARROLLO SOCIAL
22. DESCONFIANZA EN CUESTION DE TRANSPARENCIA	15, 15, 2, 5	37	2.46	CONTRALORIA

OBSTACULIZADORES	PRIORIZACION	SUMA	PONDERACION (15)	ÁREA RESPONSABLE
23. NO TENER CONTROL EN LOS RECURSOS EN GENERAL	10, 2, 11, 5, 9	37	2.46	TESORERIA
24. HACER CASO OMISO, APATIA	8, 7, 12, 10	37	2.46	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
25. EJERCER ACCIONES NO PRIORITARIAS	11, 11, 10	32	2.13	AYUNTAMIENTO Y DIRECTORES
26. EL CHOQUE DE IDEAS	13, 1, 10, 7	31	2.06	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
27. DESACUERDO ENTRE INTEGRANTES DE LA DEPENDENCIA	8, 12, 9	29	1.93	DIRECTORES
28. LA NEGATIVA A PARTICIPAR	3, 8, 14, 2	27	1.8	DESARROLLO SOCIAL
29. QUE NO BAJEN LOS PROYECTOS	13, 8, 5,	26	1.73	PRESIDENTE Y DIRECTORES
30. FALTA DE DECISION	11, 15	26	1.73	
31. FALTA DE INTERES POR PARTE DE LOS MEDIOS	13, 3, 10	26	1.73	COMUNICACIÓN
32. LA IGNORANCIA	2, 2, 1, 6, 11	22	1.46	COMUNICACIÓN
33. FALTA DE APOYO DEL ESTADO Y LA FEDERACION	15, 5	20	1.33	GESTIÓN PRESIDENTE Y DIRECTORES
34. GRUPOS RADICALES	13, 5	18	1.2	SEGURIDAD PUBLICA
35. DESAPROVECHAR	5, 13	18	1.2	
36. LA FALTA DE INCENTIVOS	4, 14	18	1.2	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
37. DESINTERES EN LA PARTICIPACIÓN EN TALLERES	6, 11,	17	1.13	TODOS
38. NO DIFUSION DE PROGRAMAS	14, 3	17	1.13	COMUNICACIÓN
39. LA NEGATIVA PRESUPUESTAL	13, 1, 2, 1	17	1.13	TESORERIA
40. CRECER DESORDENADAMENTE	5, 11	16	1.06	OBRAS PUBLICAS
41. QUE LA GENTE NO APOYE	2, 13	15	1	DESARROLLO SOCIAL
42. USO INDEBIDO DE RECURSOS	8, 3, 3	14	0.93	CONTRALORIA
43. FALTA DE COMUNICACIÓN CON EL PERSONAL	12, 1	13	0.86	DIRECTORES
44. LA NO ACEPTACION	12	12	0.8	SRIA DEL AYUNTAMIENTO
45. FALTA DE DIFUSION DE LOS PROGRAMAS	9	9	0.6	COMUNICACIÓN
46. HACER CASO OMISO A LAS CRÍTICAS	8	8	0.53	SRIA DEL AYUNTAMIENTO
47. ALTOS COSTOS EN CAPACITACION	5	5	0.33	SRIA DEL AYUNTAMIENTO Y DIRECTORES

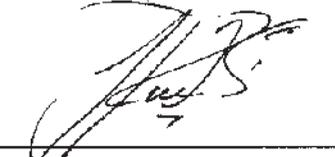
Por lo tanto y con fundamento en el artículo 93 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le de el debido cumplimiento:

Dado en el Palacio Municipal de Pueblo Nuevo, Gto., a los 28 días del mes de Febrero de 2007.

ATENTAMENTE
"Todos por el bien de Pueblo Nuevo"


C. José Durán González
Presidente Municipal




Lic. Ángel Ramírez González
Secretario del H. Ayuntamiento
Administración 2006-2009



SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO
PUEBLO NUEVO, GTO.

AVISO

Por este conducto se les comunica a todos los usuarios en general, que a partir del día 10 de Abril del año 2003, esta disponible la información del texto del Periódico Oficial en su página de Internet.

Para su consulta, se deberá acceder a la Dirección:

(www.guanajuato.gob.mx)
de Gobierno del Estado, hecho lo anterior
dar clic sobre la **Pestaña Informate** la cual mostrara otras **Ligas** entre ellas la del Periódico.
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) 3-12-54 * Fax: 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)	\$ 840.00
Suscripción Semestral	„ 420.00
(Enero-Junio) (Julio-Diciembre)	„ 11.00
Ejemplares, del Día o Atrasado	„ 11.00
Publicaciones por palabra o cantidad	„ 1.15
por cada inserción	„ 1,390.00
Balance o Estado Financiero, por Plana	„ 700.00
Balance o Estado Financiero, por Media Plana	„ 360.00
Compilación de la Reglamentación	„ 360.00
Municipal en Disco Compacto	\$ 360.00
Texto de publicaciones de observancia general	
Año de 1999 en Disco Compacto	

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