



# PERIODICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Fundado el 14 de Enero de 1877

Registrado en la Administración de Correos el 1o. de Marzo de 1924

**AÑO XCVI**  
**TOMO CXLVII**

**GUANAJUATO, GTO., A 16 DE OCTUBRE DEL 2009**

**NUMERO 166**

### TERCERA PARTE

#### SUMARIO:

##### **GOBIERNO FEDERAL - PODER EJECUTIVO** **REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD** **GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO**

CONVENIO de Coordinación para el otorgamiento de Recursos federales que serán destinados a la Modernización del Registro Público de la Propiedad que celebran, por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal y por la otra parte, el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Guanajuato. . . . . **3**

##### **INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO**

ACUERDO CG/177/2009, mediante el cual, se autoriza la destrucción de la documentación electoral utilizada en la jornada electoral celebrada en la entidad el cinco de julio de dos mil nueve. . . . . **19**

##### **PRESIDENCIA MUNICIPAL - CELAYA, GTO.**

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se desafecta un bien inmueble de dominio público propiedad municipal, ubicado en la Calle Alerce y Betulaceas, del Fraccionamiento Geo Villa de los Sauces y se dona a favor del Gobierno del Estado, para la construcción de un Jardín de niños del Municipio de Celaya, Gto. . . . . **24**

BANDO de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Celaya, Gto. . . . . **26**

##### **PRESIDENCIA MUNICIPAL - SALAMANCA, GTO.**

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se desafecta un bien inmueble de dominio público propiedad municipal, ubicado en lo que se conoce como "Rinconada San Pedro" y se dona a favor de la persona moral denominada "Sistemas de Recuperación de Recursos Ambientales de Salamanca, S.A. de C.V"., para la construcción del carcamo principal o municipal en el Municipio de Salamanca, Gto. . . . . **47**

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se desafecta un bien inmueble de dominio público propiedad municipal, ubicado en la Calle Arnulfo Delgado sin numero y se dona a favor del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado Comité Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Salamanca (CMAPAS), a efecto de continuar con la operación y funcionamiento del pozo de agua número 3 del Municipio de Salamanca, Gto. . . . . 49

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - SALVATIERRA, GTO.**

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se autoriza la venta de los lotes que integran la Primera Etapa del Fraccionamiento denominado "Marquesado" propiedad del L.A.E. Agustín Vargas Burgos, ubicado en la Colonia Janicho al suroeste del Municipio de Salvatierra, Gto. . . . . 50

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN JOSE ITURBIDE, GTO.**

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se desafecta un bien inmueble de dominio público propiedad municipal, ubicado en la Calle Prolongación Agustín Lara Esquina Calle Nazaret sin número y se dona a favor del "Colegio de Arquitectos de San José Iturbide, A.C.", para la construcción y funcionamiento del Colegio en el Municipio de San José Iturbide, Gto. . . . . 58

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - URIANGATO, GTO.**

REGLAMENTO para la Entrega - Recepción de la Administración Pública Municipal de Uriangato, Gto. . . . . 60

REGLAMENTO de Protección de Datos Personales para el Municipio de Uriangato, Gto. . . . . 69

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - TARIMORO, GTO.**

REGLAMENTO de Mejora Regulatoria del Municipio de Tarimoro, Gto. . . . . 80

## **GOBIERNO FEDERAL - PODER EJECUTIVO REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO**

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES QUE SERÁN DESTINADOS A LA MODERNIZACIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL, REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL C. LIC. MIGUEL ALESSIO ROBLES, CON LA PARTICIPACIÓN DEL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y DE FINANZAS, LIC. JORGE DE LA PEÑA QUINTERO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA CONSEJERÍA JURÍDICA" Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, REPRESENTADO POR EL LIC. JUAN MANUEL OLIVA RAMÍREZ, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, ASISTIDO POR LOS CC. LICENCIADO JOSÉ GERARDO MOSQUEDA MARTÍNEZ, CONTADOR PÚBLICO GUSTAVO ADOLFO GONZÁLEZ ESTRADA Y LICENCIADO FIDEL RUÍZ QUINTANA, SECRETARIOS DE GOBIERNO, DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN Y SUBSECRETARIO DE IMPULSO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, EN LO SUCESIVO Y PARA EFECTOS DE ESTE CONVENIO "EL GOBIERNO DEL ESTADO", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

### **ANTECEDENTES**

1.- El artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas;

2.- En este sentido, el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 establece en su Objetivo 17 la necesidad de "Ampliar el acceso al financiamiento para vivienda de los segmentos de la población más desfavorecidos así como para emprender proyectos de construcción en un contexto de desarrollo ordenado, racional y sustentable de los asentamientos humanos", previendo, para tal efecto la Estrategia 17.1, que determina la obligación del Estado de "Brindar certidumbre jurídica sobre la propiedad a través de la homologación de registros públicos de la propiedad, catastros municipales y rurales, y de la obligatoriedad del registro público de inmuebles";

3.- En el marco anterior, el Ejecutivo Federal, como una de sus acciones de gobierno, estableció el Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad en los Estados, en lo sucesivo "EL PROGRAMA", orientado a modernizar los Registros Públicos de la Propiedad estatales; estandarizar sus

procesos e iniciar la homologación de la función registral a nivel nacional, desarrollando a las instituciones registrales para que brinden absoluta seguridad jurídica al tráfico inmobiliario en el país, conforme al Modelo Integral de Registro Público aprobado a nivel nacional;

4.- La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en el artículo 83, segundo párrafo, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que requieran suscribir convenios de reasignación de recursos públicos federales, deberán apegarse al modelo de convenio emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, así como obtener la autorización presupuestaria de la primera de las dependencias federales señaladas.

5.- El 25 de febrero de 2008, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió los "Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con recursos federales transferidos a las entidades federativas", que se agregan a este Convenio como **Anexo 1** y que forman parte integrante del mismo, como si a la letra se insertasen en él;

6.- Con fecha 14 de enero de 2009, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los "Lineamientos para la aplicación de recursos del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad en los Estados, para el Ejercicio Fiscal de 2009", en lo sucesivo "LOS LINEAMIENTOS";

7.- En el numeral 4 de "LOS LINEAMIENTOS", se establece la creación de un Comité de Evaluación, en lo sucesivo "EL COMITÉ DE EVALUACIÓN", integrado por representantes de "LA CONSEJERÍA JURÍDICA", de la Comisión Nacional de Vivienda y de la Sociedad Hipotecaria Federal; órgano colegiado que tiene, entre otras atribuciones, la de emitir dictámenes para la asignación de apoyos federales correspondientes a las Entidades Federativas, determinando el grado de corresponsabilidad financiera que tendrá "EL GOBIERNO DEL ESTADO" que corresponda, en su respectivo Proyecto Estatal de Modernización, en lo sucesivo "EL PEM", y

8.- Que mediante oficio número 1958, de fecha 16 de febrero de 2009, el licenciado Juan Manuel Oliva Ramírez, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, manifestó el interés de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para incorporarse a "EL PROGRAMA", en términos de lo establecido en el numeral 5.1, inciso a), de "LOS LINEAMIENTOS".

#### DECLARACIONES

DE "LA CONSEJERÍA JURÍDICA", POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:

- I. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal, en los términos de los artículos 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 1°, 2° fracción III, 26, 43 y 43 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- II. Que conforme a las atribuciones contenidas en el artículo 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, está facultada para prestar apoyo y asesoría en materia jurídica a las entidades federativas que lo soliciten, sin perjuicio de la competencia de otras dependencias, así como coordinar los programas de normatividad jurídica de la administración pública federal que apruebe el Presidente de la República, a fin de que los recursos patrimoniales y procedimientos técnicos asignados a "EL PROGRAMA", sean aprovechados y aplicados con criterios de eficiencia, descentralización, desconcentración y simplificación administrativa;
- III. Que el Consejero Jurídico del Ejecutivo Federal cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1°, 2°, 7° y 8° fracciones XV y XX del Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal;
- IV. Que el Director General de Administración y de Finanzas de "LA CONSEJERÍA JURÍDICA", cuenta con las facultades necesarias para celebrar este convenio, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 14, fracciones XV y XVII del Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal;
- V. Que conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, cuenta con la debida suficiencia de recursos en la partida presupuestal **4211**, del Clasificador por Objeto del Gasto, relativa a subsidios a la Entidad Federativa de Guanajuato para llevar a cabo la asignación materia de este Convenio;
- VI. Que en la novena sesión de trabajo celebrada el 30 de marzo de 2009, "EL COMITÉ DE EVALUACIÓN", aprobó "EL PEM" que presentó "EL GOBIERNO DEL ESTADO", por lo que dicho órgano colegiado autorizó la erogación de los recursos que por medio del presente instrumento entregará "LA CONSEJERÍA JURÍDICA", en los términos y condiciones a que adelante se hace referencia en este Convenio, y
- VII. Que señala como domicilio para los efectos del presente Convenio, el ubicado en el número 164, Piso R, de la ~~Avenida Constituyentes~~, Colonia San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11850, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

**DE "EL GOBIERNO DEL ESTADO", POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:**

- I. Que en términos de los artículos 40, 42 fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 28 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, es un Estado Libre y Soberano, integrante de la Federación;
- II. Que concurren a la celebración del presente Convenio a través del Gobernador Constitucional de la Entidad Federativa, quien está facultado para ello en términos de lo establecido en los artículos 38, 77 fracciones I, XVIII, XXII inciso a) y XXIV y 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, así como en los artículos 2, 3 y 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y demás disposiciones locales aplicables;
- III. Que el Secretario de Gobierno, está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio, con fundamento en los artículos 12, 13 fracción I, 18 y 23 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, así como en el artículo 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno;
- IV. Que el Secretario de Finanzas y Administración, está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio, con fundamento en los artículos 12 y 13 fracción II, 18 y 24 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, así como en los artículos 1, 2 fracción I y 4 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración;
- V. El Subsecretario de Impulso a la Administración Pública de la Secretaría de la Gestión Pública, está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio con fundamento en los artículos 12 y 13 fracción X, 18 y 32 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, así como los artículos 1, 3 fracción I, 4, 5, 6 fracción XI, y 39 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Gestión Pública, en relación con el oficio de designación número 2695/2009 de fecha 1 de junio de 2009, suscrito por el Secretario de la Gestión Pública;
- VI. Que el Ejecutivo de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" presentó a "EL COMITÉ DE EVALUACIÓN" de "EL PROGRAMA", "EL PEM" de su Registro Público de la Propiedad, mismo que será co-financiado con recursos federales y estatales, conforme a lo dispuesto en "LOS LINEAMIENTOS" y en el marco jurídico aplicable;

- VII. Que conocen y se obligan a cumplir con los "Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con recursos federales transferidos a las entidades federativas" y "LOS LINEAMIENTOS"; y
- VIII. Que señalan como domicilio para los efectos del presente Convenio el ubicado en el número 103, de la calle Paseo de la Presa, Colonia Centro, Código Postal 36000, en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato.

## **DECLARACIÓN CONJUNTA DE LAS PARTES.**

Las partes manifiestan que el presente instrumento y "LOS LINEAMIENTOS" referidos, servirán de marco normativo para establecer los compromisos entre ambos niveles de gobierno respecto de su participación en "EL PEM" para el ejercicio fiscal 2009.

## **MARCO JURÍDICO**

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 26, 28, 32, quinto párrafo. 32, 33, 35, 36, 43 y 44, de la Ley de Planeación, 1º, 2º, fracción III, 26, 43 y 43 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 74, 75 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 175, 223, 224 y 226 de su Reglamento, así como en el artículo 28 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, y en los artículos 1 fracción III, 3 fracciones I y IV, 4, 43, 45 y 46 de la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato, 55, 56, 58, 61, 70 y 73 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, así como los numerales 2, 5, 6, 7 y 8 de los Lineamientos para la Aplicación de Recursos del Programa para la Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad de los Estados para el Ejercicio Fiscal de 2009 y demás disposiciones jurídicas aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

## **CLÁUSULAS**

**PRIMERA.- OBJETO.** El presente Convenio y los anexos que forman parte integrante del mismo, tienen por objeto asignar y aportar recursos presupuestarios federales con carácter de subsidio, a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" por conducto de "LA CONSEJERÍA JURÍDICA", para llevar a cabo la modernización del Registro Público de la Propiedad del Estado en términos de "EL PROGRAMA" establecido por el Ejecutivo Federal, con la finalidad que dicho Registro sea un organismo eficiente y eficaz que garantice plenamente la certeza jurídica de los derechos sobre inmuebles y aquellos relacionados con personas físicas y morales

civiles; y así generar una plataforma jurídica, operativa y tecnológica, estandarizada y homologada para los Registros Públicos de la Propiedad del país.

Los recursos que entrega el Ejecutivo Federal por conducto de "LA CONSEJERÍA JURÍDICA" y las aportaciones de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a que se refiere la Cláusula Segunda del presente, se aplicarán a "EL PEM", que se detalla en el **Anexo 2** de este Convenio y hasta por el importe que a continuación se indica:

**IMPORTE TOTAL DEL PROYECTO:** la cantidad de **\$15'331,649.00 (Quince millones trescientos treinta y un mil seiscientos cuarenta y nueve pesos 00/100 M.N.)**

Con objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio, las partes se sujetarán a lo establecido en el mismo y en sus correspondientes anexos, así como en "LOS LINEAMIENTOS" y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**SEGUNDA.- APORTACIONES.** Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio, en virtud del acuerdo de "EL COMITÉ DE EVALUACIÓN", el Ejecutivo Federal, por conducto de "LA CONSEJERÍA JURÍDICA" y con cargo a su presupuesto autorizado, aportará en una única ministración en carácter de subsidio a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de **\$7'665,550.00 (Siete millones seiscientos sesenta y cinco mil quinientos cincuenta pesos 00/100 M.N.)**.

Conforme a lo establecido en la fracción IX, del artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos a que se refiere el párrafo que antecede, se radicarán a través de la Secretaría de Finanzas y Administración de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en la cuenta bancaria productiva específica del Banco Mercantil del Norte S. A., cuenta número 00551658130, CLABE número 072210005516581302, sucursal 4120, plaza 210 Guanajuato, a nombre de la Secretaría de Finanzas y Administración, con la finalidad de que los recursos aportados, así como sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los recursos presupuestarios federales que se aportan a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en los términos y condiciones de este Convenio, no pierden su carácter federal.

Por otra parte, a efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a destinar la cantidad de **\$7'666,099.00 (Siete millones seiscientos sesenta y seis mil noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)**, de sus propios recursos presupuestarios, importe que deberá destinarse de manera exclusiva al desarrollo de "EL PEM" en los términos y condiciones que se detallan en el **Anexo 2** del presente instrumento.



Para la identificación de los recursos que otorgue cada parte en virtud de este Convenio, así como de los rendimientos financieros que se obtengan, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" establecerá una cuenta productiva específica, conforme a lo establecido en el numeral 9.2, inciso a), de los "LOS LINEAMIENTOS".

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 82, fracción II de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" observará los criterios para asegurar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos presupuestarios federales aportados.

Para efecto de lo anterior, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá ejercer oportunamente los recursos federales y los propios que complementen el financiamiento de "EL PEM", única y exclusivamente en los conceptos aprobados, y del mismo modo, se obliga a solicitar autorización previa de "EL COMITÉ DE EVALUACIÓN" para cualquier modificación a los mencionados conceptos y, del mismo modo, a solicitar autorización previa al mencio órgano colegiado, para la aplicación de cualquier economía en los recursos aprobados que se pretendan utilizar en el desarrollo de "EL PEM", cuidando de manera especial en no contravenir lo dispuesto por el último párrafo del artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**TERCERA.- OBJETIVOS, INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.** Los recursos presupuestarios federales que aporta el Ejecutivo Federal por conducto de "LA CONSEJERÍA JURÍDICA", así como las aportaciones de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, se aplicarán al financiamiento y desarrollo de "EL PEM" y se sujetarán a los objetivos, indicadores de desempeño y metas que se describen en "EL PROGRAMA" y que en su oportunidad autorice "EL COMITÉ DE EVALUACIÓN".

**CUARTA.- RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO.** Para efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Convenio, las partes designan como sus representantes a las siguientes personas:

Por parte de "LA CONSEJERÍA JURÍDICA", al licenciado Jorge de la Peña Quintero, Director General de Administración y de Finanzas.

Por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" al Director General del Registro Público de la Propiedad y Notarias del Estado de Guanajuato.

Por parte, de "EL COMITÉ DE EVALUACIÓN" al enlace operativo previamente notificado, para que funja como asesor ante el Registro Público de la Propiedad de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", y del mismo modo, para dar seguimiento a los acuerdos y comunicados de "EL COMITÉ DE EVALUACIÓN", e integrar la información que se genere en relación a "EL PEM".

De igual manera, las partes convienen desde ahora en tomar en consideración las recomendaciones y opiniones que, en su caso, emita "EL COMITÉ DE EVALUACIÓN", sobre cualquier aspecto relativo a la ejecución técnica y administrativa de acciones y obligaciones derivadas de este Convenio y en relación con "EL PEM" o "EL PROGRAMA" y aquellas que deriven de las mediciones periódicas de Línea de Base que se practiquen al Registro Público de la Propiedad de "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

Todas las comunicaciones que deban generarse entre las partes, se llevará a cabo a través de la instancia a que se refiere el numeral 4.3 de "LOS LINEAMIENTOS", denominada "LA VENTANILLA UNICA" y por conducto del Sistema de Gestión de Proyectos "SiGesP".

**QUINTA.- APLICACIÓN.** Los recursos presupuestarios federales que otorga el Ejecutivo Federal por conducto de "LA CONSEJERÍA JURÍDICA", así como las aportaciones de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a que se refiere la Cláusula Segunda que antecede, se destinarán en forma exclusiva a dar cumplimiento al objeto del presente Convenio y sus Anexos, en la inteligencia de que tales recursos no podrán traspasarse ni destinarse a ningún otro concepto de gasto, además de que se registrarán de acuerdo con los destinos definidos y aprobados por "EL COMITÉ DE EVALUACIÓN", con base en "EL PEM" presentado por "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

Una vez devengados y conforme avance el ejercicio, los recursos presupuestarios federales que se aporten deberán ser registrados por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, deberán destinarse, previo acuerdo favorable de "EL COMITÉ DE EVALUACIÓN", al desarrollo de "EL PEM".

**SEXTA.- NATURALEZA DE LA APORTACIÓN.** En términos del artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos federales aportados se consideran devengados por "LA CONSEJERÍA JURÍDICA" a partir de la entrega de los mismos a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", obligándose esta última a entregar a "EL COMITÉ DE EVALUACIÓN" los informes trimestrales y final a que se refieren "LOS LINEAMIENTOS" contemplados en el Antecedente 5, del presente Convenio.

**SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DE "EL GOBIERNO DEL ESTADO".** "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a:

- I. Cumplir con lo dispuesto en "LOS LINEAMIENTOS" en específico por lo que refiere a las obligaciones contempladas en el numeral 6.2 de los mismos;
- II. Cumplir en todas su partes con los Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con recursos federales transferidos a las entidades federativas, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 25 de febrero de 2008, o los Lineamientos que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en sustitución de los mismos;
- III. Aportar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, en los términos y condiciones previstos en el **Anexo 2** del mismo;
- IV. Aplicar los recursos a que se refiere este Convenio, en los términos, condiciones, objetivos, indicadores de desempeño y metas previstos en "EL PEM" aprobado por "EL COMITÉ DE EVALUACIÓN";
- V. Responsabilizarse, a través de su Secretaría de Finanzas y Administración, de lo siguiente:
  - a. Administrar los recursos presupuestarios federales radicados y locales aportados únicamente en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la Cláusula Segunda de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas;
  - b. Efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de "EL PEM" previsto en este instrumento; así como recabar la documentación comprobatoria de todas las erogaciones con cargo al mismo;
  - c. Realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública Local conforme sean devengados y ejercidos respectivamente los recursos;
  - d. Dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de los recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local, y
  - e. Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se encuentren ejercidos al 31 de diciembre de 2009, junto con los intereses que se hubieran generado, en los términos establecidos en la Cláusula Décima Cuarta del presente Convenio.
- VI. Entregar a "EL COMITÉ DE EVALUACIÓN", a través de "LA VENTANILLA ÚNICA" y del "SiGesP", de manera trimestral la relación detallada sobre la aplicación de los recursos federales elaborada por la instancia ejecutora y validada por la propia Secretaría de Finanzas y

Administración, en los términos establecidos en "EL PEM" y "LOS LINEAMIENTOS".

Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a mantener bajo su custodia a través de la Secretaría de Finanzas y Administración, la documentación justificativa y comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados y de igual manera, a entregarla cuando se la requiera "EL COMITÉ DE EVALUACIÓN", "LA CONSEJERÍA JURÍDICA", la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, así como a entregar la información adicional que éstas le requieran, de conformidad con lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y por los "Lineamientos respecto del ejercicio, destino y resultados obtenidos con recursos presupuestarios federales transferidos a las entidades federativas, a los municipios y al Distrito Federal".

La documentación justificativa y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables;

- VII. Registrar los recursos presupuestarios federales en su contabilidad, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental.
- VIII. Rendir los informes sobre finanzas públicas y la Cuenta Pública Local, respecto de los recursos presupuestarios federales;
- IX. Iniciar las acciones para dar cumplimiento a las funciones y acciones a que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento;
- X. Observar las disposiciones legales federales aplicables, en su caso, a las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúe con los recursos federales señalados en la Cláusula Segunda del presente Convenio;
- XI. Evitar comprometer recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización de "EL PEM";
- XII. Requerir a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, con la oportunidad debida, la asesoría técnica y las autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de "EL PEM";

- XIII. Dar seguimiento trimestral y reportar con esa misma periodicidad a "EL COMITÉ DE EVALUACIÓN", a través de "LA VENTANILLA ÚNICA" y el "SiGesP", el grado de cumplimiento y avance de los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la Cláusula Tercera de este Convenio;
- XIV. Evaluar conforme a las disposiciones aplicables los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionen en el marco del presente Convenio;
- XV. Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo;
- XVI. Fomentar la vinculación del Registro Público de la Propiedad con las instituciones catastrales de la Entidad Federativa, para generar el intercambio de información entre ambas instituciones, a través de la plataforma jurídica, operativa y tecnológica que resulte aplicable; y
- XVII. Cumplir las demás obligaciones de "EL PROGRAMA", de "LOS LINEAMIENTOS" y de "EL PEM", así como aquellas que relacionadas con éstos le solicite "EL COMITÉ DE EVALUACIÓN".

**OCTAVA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.-** El Ejecutivo Federal, a través de "LA CONSEJERÍA JURÍDICA", se obliga a lo siguiente:

- I. Aportar los recursos presupuestarios federales a que se refiere el párrafo primero de la Cláusula Segunda de este Convenio, en los términos y condiciones que se establecen en el mismo;
- II. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y demás reportes relativos al ejercicio del gasto público, para informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco de este Convenio;
- III. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "EL COMITÉ DE EVALUACIÓN" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", al cumplimiento de los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la Cláusula Tercera de este Convenio; y
- IV. Evaluar cuando así lo mandate "EL COMITÉ DE EVALUACIÓN", los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

**NOVENA.- RECURSOS HUMANOS.** Los recursos humanos que para la ejecución del objeto del presente Convenio, requiera cada una de las partes, quedarán bajo su respectiva y exclusiva responsabilidad jurídica y administrativa y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte, por lo que, en ningún caso alguna de las partes se entenderá como patrón sustituto o solidario de los empleados de la otra o de las personas que participen en la ejecución o implementación del presente.

**DÉCIMA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.** El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, corresponderá a los miembros de "EL COMITÉ DE EVALUACIÓN", sin perjuicio de las acciones que puedan realizar "LA CONSEJERÍA JURÍDICA" de manera directa, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, conforme al marco jurídico aplicable y sin menoscabar las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice la Secretaría de la Gestión de "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de acciones u omisiones que causen perjuicio a la Hacienda Pública Federal en que, incurran los servidores públicos, federales o locales, así como los particulares que intervengan en la ejecución del objeto de este Convenio, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

**DÉCIMO PRIMERA.- VERIFICACIÓN.** Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio, "EL COMITÉ DE EVALUACIÓN" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", revisarán periódicamente su contenido y su aplicación, adoptando a la brevedad las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos, por conducto de los representantes a que se refiere la Cláusula Cuarta de este instrumento y de conformidad con lo establecido en "EL PEM".

**DÉCIMO SEGUNDA.- RECURSOS PARA FISCALIZACIÓN Y VIGILANCIA.-** Las partes convienen que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos aportados en efectivo en virtud de este Convenio, a favor de la Secretaría de la Gestión Pública del Ejecutivo Estatal, o bien, la instancia equivalente, para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de los trabajos y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos; dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública. La ministración correspondiente se hará conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los recursos aportados, para lo que, del total de estos recursos se restará hasta el uno al millar del total aportado y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en el Anexo 2 de este instrumento.

La Secretaría de la Función Pública verificará en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en los términos del presente instrumento.

Conforme a lo establecido por el artículo 82, fracciones XI y XII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos aportados en virtud de este Convenio para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de la propia Entidad Federativa.

**DÉCIMO TERCERA. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA MINISTRACIÓN DEL SUBSIDIO.** El Ejecutivo Federal, por conducto de "LA CONSEJERÍA JURÍDICA", previo acuerdo de "EL COMITÉ DE EVALUACIÓN" podrá suspender o cancelar la ministración subsecuente de recursos presupuestarios federales a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", cuando se determine que se hayan utilizado en todo o en parte con fines distintos a los previstos en este Convenio, o bien, por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, supuestos en los cuales los recursos indebidamente utilizados deberán ser restituidos a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que lo requiera "LA CONSEJERÍA JURÍDICA".

Previamente al hecho de que "EL COMITÉ DE EVALUACIÓN" determine lo que corresponda en términos del párrafo anterior, concederá el derecho de audiencia a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para que, en su caso, aclare o desvirtúe los hechos que se le imputen.

**DÉCIMO CUARTA.- RECURSOS FEDERALES NO DEVENGADOS.** Las partes acuerdan que los remanentes o saldos disponibles de los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados que no se encuentren ejercidos o que estén vinculados formalmente con compromisos y obligaciones de pago al 31 de diciembre de 2009, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación en un plazo máximo de 15 días naturales contados a partir de la fecha de cierre del ejercicio fiscal, sin que medie requerimiento de autoridad, conforme a lo dispuesto por el artículo 54, tercer párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 224, penúltimo párrafo de su Reglamento.

En el caso señalado en el párrafo anterior, "EL GOBIERNO DEL ESTADO", al comprobar el reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos federales no ejercidos durante el ejercicio 2009, cuidará que se respete en todo momento lo dispuesto en el segundo párrafo del numeral 8 de "LOS LINEAMIENTOS", en el que se determina que las propias entidades

federativas deberán aportar como mínimo el 50% de la inversión total de "EL PEM", situación que se deberá reflejar en el reintegro respectivo.

**DÉCIMO QUINTA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.** Las partes acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, durante la vigencia del mismo, sin alterar su estructura u objeto y con estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación, así como en el órgano de difusión oficial de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su formalización.

En caso de contingencia para la realización de las funciones, planes, programas o proyectos previstos en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, en el entendido de que, en todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

**DÉCIMO SEXTA.- INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.** Las partes manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y para resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, así como convienen en sujetarse para todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, que no puedan ser resueltas de común acuerdo conocerán los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México.

**DÉCIMO SÉPTIMA.- VIGENCIA.** El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2009, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", de conformidad con lo dispuesto por el último párrafo, del artículo 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**DÉCIMO OCTAVA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.** El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado;
- II. Por acuerdo de las partes;

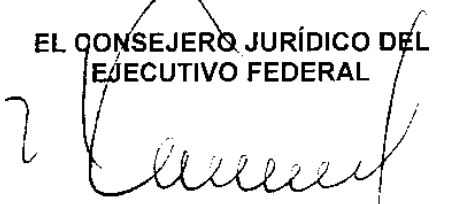


- III. Por rescisión, o bien, cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, y
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

**DÉCIMO NOVENA.- DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA.** El Ejecutivo Federal, a través de "LA CONSEJERÍA JURÍDICA" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" difundirán "EL PROGRAMA" en sus respectivas páginas electrónicas o portales de la red de información electrónica denominada "Internet", sin perjuicio de que igualmente lo difundan al público por otros medios, en los términos de las disposiciones aplicables.

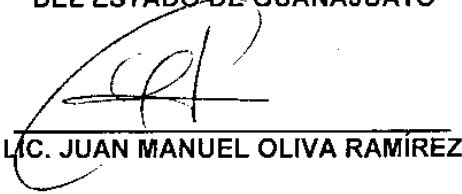
Leído que fue el presente Convenio y enteradas las partes de su valor, contenido y alcance legal, lo firman por quintuplicado a los 3 días del mes de junio de 2009.

POR EL EJECUTIVO FEDERAL  
EL CONSEJERO JURÍDICO DEL  
EJECUTIVO FEDERAL



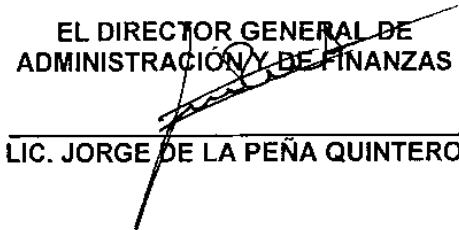
LIC. MIGUEL ALESSIO ROBLES

POR EL EJECUTIVO DE "EL GOBIERNO  
DEL ESTADO"  
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE GUANAJUATO



LIC. JUAN MANUEL OLIVA RAMÍREZ

EL DIRECTOR GENERAL DE  
ADMINISTRACION Y DE FINANZAS



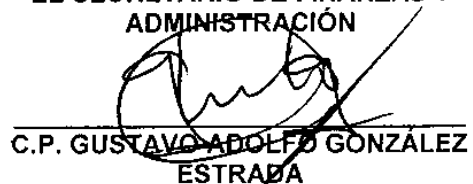
LIC. JORGE DE LA PEÑA QUINTERO

EL SECRETARIO DE GOBIERNO



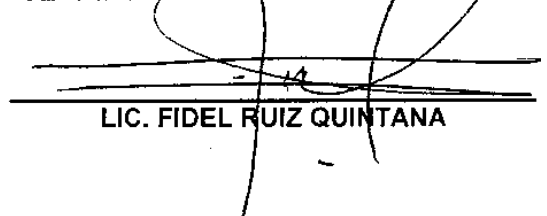
LIC. JOSÉ GERARDO MOSQUEDA  
MARTÍNEZ

EL SECRETARIO DE FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN



C.P. GUSTAVO ADOLFO GONZÁLEZ  
ESTRADA

EL SUBSECRETARIO DE IMPULSO A LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA  
SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA



LIC. FIDEL RUIZ QUINTANA

HOJA DE FIRMAS DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN LA  
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL Y EL GOBIERNO DEL  
ESTADO DE GUANAJUATO.

# INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 66 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato, se hace del conocimiento de la ciudadanía y de los partidos políticos, que el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato en su sesión ordinaria, celebrada el 29 de septiembre de 2009, aprobó el siguiente:

CG/177/2009

Acuerdo mediante el cual se autoriza la destrucción de la documentación electoral utilizada en la jornada electoral celebrada en la entidad el cinco de julio de dos mil nueve.

## RESULTANDO:

**ÚNICO.-** Que en la sesión extraordinaria del catorce de mayo de dos mil nueve, mediante acuerdo CG/073/2009, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 84, tercera parte, de fecha veintiséis de mayo del mismo año, el Consejo General aprobó la impresión y distribución de las boletas, actas y hojas de incidentes que se utilizarían en la jornada electoral del cinco de julio de dos mil nueve.

## CONSIDERANDO:

**PRIMERO.-** Que de conformidad con los artículos 31, párrafos segundo y tercero, de la Constitución Política local, y 46 del código comicial vigente en la entidad, el Instituto Electoral del Estado de Guanajuato es un órgano público, autónomo, dotado de independencia funcional, de carácter permanente, con personalidad jurídica, patrimonio propio y facultad reglamentaria, al que corresponde el ejercicio de la función estatal de organizar los procesos electorales. Dicha función estatal se rige por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, definitividad, equidad, objetividad y profesionalismo.

**SEGUNDO.-** Que el artículo 51 del código electoral local, señala que el Consejo General es el órgano superior de dirección del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, al que corresponde la preparación, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales de carácter estatal.

**TERCERO.-** Que de conformidad con el artículo 63, fracción II, del citado ordenamiento, es atribución del Consejo General dictar normas y previsiones destinadas a hacer efectivas las disposiciones de dicha legislación.

**CUARTO.-** Que en cumplimiento a las disposiciones contenidas en los artículos 256, fracción II, 257, 265, fracción II, y 266 del código comicial, los presidentes de los consejos municipales y distritales que participaron en el pasado proceso electoral ordinario para la elección de diputados al Congreso del Estado y ayuntamientos, oportunamente remitieron a este Consejo General los sobres de la documentación electoral utilizada en dichas elecciones.

**QUINTO.-** Que la referida documentación electoral ha permanecido, desde entonces, en la bodega del Instituto, debidamente resguardada.

**SEXTO.-** Que en virtud de que las autoridades jurisdiccionales electorales estatal y federal han emitido las resoluciones recaídas a las impugnaciones promovidas por diversos partidos políticos en contra

de los resultados y declaraciones de validez de las elecciones celebradas en esta entidad federativa el cinco de julio del año en curso, a excepción de siete juicios de revisión constitucional en contra de la elección de cuatro ayuntamientos —dos de la elección del Ayuntamiento de Celaya, uno de Comonfort, tres de Pueblo Nuevo y uno de Purísima del Rincón—, este Consejo General estima procedente llevar a cabo la destrucción de la documentación electoral relativa a las elecciones resueltas en forma definitiva, conforme a lo establecido en los preceptos legales citados en el considerando cuarto.

Asimismo, una vez que la autoridad jurisdiccional federal emita las restantes resoluciones, el Secretario del Consejo lo informará al Consejo General, para que el Secretario Ejecutivo concluya el proceso de destrucción de la documentación electoral enlistada en el anexo único de este acuerdo.

Por lo anterior, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31, párrafos segundo y tercero, de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; 46, 51, 63, fracción II, 256, fracción II, 257, 265, fracción II y 266 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato, se somete a la consideración del Consejo General, el siguiente:

#### **ACUERDO:**

**PRIMERO.-** Se autoriza la destrucción de la documentación electoral relacionada en el anexo **único** que forma parte del presente acuerdo.

**SEGUNDO.-** El proceso de destrucción a que se refiere el punto anterior, será supervisado por el Secretario Ejecutivo y el Director de Procedimientos Electorales de la Comisión Ejecutiva de este Instituto.

**TERCERO.-** El acto de destrucción deberá ser fedatado por el notario público que para estos efectos sea designado por el Secretario Ejecutivo.

**CUARTO.-** El Secretario Ejecutivo notificará con cuarenta y ocho horas de anticipación, por lo menos, a los representantes propietarios de los partidos políticos acreditados ante este Consejo General y a los demás miembros del Consejo, sobre el lugar, fecha y hora en que se llevarán a cabo los actos a que se refieren los puntos precedentes, para que si lo desearan estén presentes.

**QUINTO.-** El Secretario Ejecutivo informará al Consejo General sobre los resultados del anterior procedimiento en la sesión siguiente a la fecha en que se haya culminado.

**SEXTO.-** Publíquense este acuerdo y su anexo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Notifíquese por estrados.

**“La elección la hacemos los ciudadanos”.**

  
**Dr. Santiago Hernández Ornelas**  
**Presidente del Consejo**

  
**Lic. Juan Carlos Cano Martínez**  
**Secretario del Consejo**



### DIRECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS ELECTORALES

SOBRES CON DOCUMENTACIÓN ELECTORAL A DESTRUIRSE Y CONTENIDOS EN EL CORRESPONDIENTE NÚMERO DE PAQUETES ELECTORALES DE LA ELECCIÓN DE DIPUTADOS LOCALES, A SABER:

DISTRITO	CABECERA	NÚMERO DE PAQUETES ELECTORALES
I	DOLORES HIDALGO	283
II	SAN LUIS DE LA PAZ	314
III	LEÓN	276
IV	LEÓN	371
V	LEÓN	301
VI	LEÓN	238
VII	LEÓN	323
VIII	GUANAJUATO	318
IX	ALLENDE	284
X	SAN FRANCISCO DEL RINCÓN	359
XI	IRAPUATO	303
XII	IRAPUATO	285
XIII	SALAMANCA	290
XIV	SALAMANCA	255
XV	CELAYA	298
XVI	CELAYA	303
XVII	APASEO EL GRANDE	329
XVIII	PÉNJAMO	320
XIX	VALLE DE SANTIAGO	267
XX	YURIRIA	281
XXI	SALVATIERRA	272
XXII	ACÁMBARO	302
<b>TOTALES</b>		<b>6,572</b>



## DIRECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS ELECTORALES

SOBRES CON DOCUMENTACIÓN ELECTORAL A DESTRUIRSE Y CONTENIDOS EN EL CORRESPONDIENTE NÚMERO DE PAQUETES ELECTORALES DE LA ELECCIÓN DE AYUNTAMIENTOS, A SABER:

CONSEJO MUNICIPAL	NÚMERO DE PAQUETES ELECTORALES
ABASOLO	106
ACÁMBARO	179
ALLENDE	189
APASEO EL ALTO	83
APASEO EL GRANDE	97
ATARJEJA	10
CELAYA	537
CIUDAD MANUEL DOBLADO	64
COMONFORT	89
CORONEO	18
CORTAZAR	117
CUERÁMARO	40
DOCTOR MORA	25
DOLORES HIDALGO	171
GUANAJUATO	203
HUANÍMARO	28
IRAPUATO	588
JARAL DEL PROGRESO	50
JERÉCUARO	85
LEÓN	1,509
MOROLEÓN	77
OCAMPO	33
PENJAMO	216
PUEBLO NUEVO	17
PURÍSIMA DEL RINCÓN	66
ROMITA	79
SALAMANCA	331
SALVATIERRA	155
SAN DIEGO DE LA UNIÓN	45
SAN FELIPE	129
SAN FRANCISCO DEL RINCÓN	142
SAN JOSÉ ITURBIDE	78
SAN LUIS DE LA PAZ	126
SANTA CATARINA	7
SANTA CRUZ DE JUVENTINO ROSAS	91
SANTIAGO MARAVATÍO	15
SILAO	187
TARANDACUAO	20
TARIMORO	60
TIERRA BLANCA	22
URIANGATO	76
VALLE DE SANTIAGO	189
VICTORIA	24
VILLAGRÁN	64
XICHÚ	22
YURIRIA	113
<b>TOTALES</b>	<b>6,572</b>

<b>BOLETAS ELECTORALES ELECCIÓN DE AYUNTAMIENTOS</b>	
BOLETAS COMO PREVISIÓN PARA SUSTITUCIÓN EN UNA MESA DIRECTIVA DE CASILLA (750 POR CONSEJO MUNICIPAL).	34,500
<b>BOLETAS ELECTORALES ELECCIÓN DE DIPUTADOS</b>	
BOLETAS COMO PREVISIÓN PARA SUSTITUCIÓN EN UNA MESA DIRECTIVA DE CASILLA (750 POR CONSEJO DISTRITAL).	16,500
<b>SOBRANTES DE MATERIALES</b>	
DOCUMENTACIÓN ELECTORAL SIN UTILIZARSE PARA PREVISIÓN DE SUSTITUCIÓN O RECUPERACIÓN DE CONSEJOS ELECTORALES CONSISTENTE EN:	LISTA NOMINAL, CARTULINAS DE PUBLICACIÓN DE RESULTADOS, FORMATOS DE APOYO, SOBRES PARA: VOTOS VÁLIDOS, VOTOS NULOS, EXPEDIENTES DE CASILLA, BOLETAS SOBRANTES E INUTILIZADAS.

## PRESIDENCIA MUNICIPAL - CELAYA, GTO.

EL CIUDADANO LAE. GERARDO HERNANDEZ GUTIERREZ, PRESIDENTE DEL MUNICIPIO DE CELAYA, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTICULOS 115, FRACCION II INCISO B) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTICULO 117 FRACCION XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; ARTICULOS 170, 171 Y 177, Y 69 FRACCION IV INCISO F) Y G), DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE GUANAJUATO; ASI COMO LOS ARTICULOS 18, 19, 53, 54, 56 Y 58 DEL REGLAMENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DE CELAYA, GTO.; EN LA SEPTUAGESIMA SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO, CELEBRADA EL 30 TREINTA DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2009, SE ADOPTO EL SIGUIENTE

### ACUERDO:

**PRIMERO.-** Se desafecta un bien inmueble de Dominio Público propiedad Municipal, ubicado en la calle Alerce y Betulaceas, Fraccionamiento Geo Villa de los Sauces de esta Ciudad, con una superficie de 1,776.92 m2 (mil setecientos setenta y seis punto noventa y dos metros cuadrados) con las siguientes medidas y colindancias:

**Al Noreste:** 37.50 mts., con resto del predio.

**Al Noroeste:** 53.719 mts., can calle Betulaceas.

**Al Suroeste:** en la línea quebrada de dos lados, el primero va al Noroeste Sureste en 10.974 mts., el segundo gira al Sureste en 13.527 mts., ambas con Av. Paseo del Bosque.

**Al Sureste:** 56.27 mts., con calle Arce.

**SEGUNDO.-** Se otorga en donación a favor de Gobierno del Estado, a través de la Secretaría de Educación de Guanajuato, para la construcción del Jardín de Niños, el bien inmueble descrito en el Resolutivo Primero del presente Dictamen.

**TERCERO.-** En el supuesto de que el bien donado se utilice a un fin distinto al autorizado, o que no se inicie la obra en un plazo de un año y no se concluya en un plazo de dos años, el bien donado revertirá a favor del Municipio, en el estado en que se encuentre.

**CUARTO.-** Se instruye a la Tesorera Municipal, realice los movimientos necesarios en el Padrón de Bienes Inmuebles Propiedad Municipal.

**QUINTO.-** Se instruye al Director Jurídico, realice los trámites legales que en derecho procedan para la formalización de la presente Donación.

**SEXTO.-** Se instruye a la Secretaría del H. Ayuntamiento, realice las publicaciones a que haya lugar en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.



DADO EN LA RESIDENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO EN LA CIUDAD DE CELAYA DEL ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS 30 TREINTA DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2009 DOS MIL NUEVE.

**C. LAE. GERARDO HERNANDEZ GUTIERREZ**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**



**LIC. JOSE TRINIDAD MARTINEZ SOTO**  
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

EL CIUDADANO GERARDO HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ, PRESIDENTE DEL MUNICIPIO DE CELAYA, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDÓ, EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULOS 106 y 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; ARTÍCULOS 69 FRACCIÓN I, INCISO b), 202, 204 FRACCIÓN VI Y 205 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN LA SEPTUAGÉSIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO, CELEBRADA EN FECHA 23 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2009, TUVO A BIEN APROBAR EL SIGUIENTE ACUERDO:

## BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CELAYA, GTO.

### Capítulo I Disposiciones Generales

**Artículo 1.** El presente Bando es de interés público y de observancia general para todos los habitantes del Municipio de Celaya, Gto., que residen habitual o transitoriamente dentro de su territorio.

**Artículo 2.** Este Bando tiene por objeto:

- I. Preservar el orden, la seguridad y la tranquilidad pública dentro del territorio municipal, estableciendo las conductas que constituyen faltas de policía o contravenciones a la normativa municipal;
- II. Establecer las sanciones que correspondan por la comisión de faltas establecidas en el presente Reglamento;
- III. Establecer las condiciones generales bajo las cuales debe operar el Centro de Detención Municipal;
- IV. Definir las atribuciones de los Jueces Calificadores en cuanto a la calificación de infracciones administrativas que no tengan previsto procedimiento especial alguno, y;
- V. Establecer el procedimiento para remitir al Ministerio Público a los infractores de las disposiciones penales aplicables, que en su caso procedan.

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

- I. **Amonestación.** Es la llamada de atención, verbal o por escrito, que el Juez Calificador haga al infractor;
- II. **Arresto.** Es la sanción consistente en la privación de la libertad por un período de hasta de 36 horas, que el infractor cumplirá en lugares diferentes de los destinados a la detención de indiciados, procesados o sentenciados;
- III. **Ayuntamiento.** El H. Ayuntamiento de Celaya, Gto.;
- IV. **Centro de Detención.** Es el Centro de Detención Municipal, siendo el lugar en donde se califican las faltas administrativas y donde se emiten las sanciones derivadas de aquellas cuando se detiene a personas en flagrancia o por orden judicial de autoridad competente, por la posible comisión de delitos;
- V. **Detenido.** Es aquella persona que es privado de su libertad con el fin de ponerla a disposición de una autoridad judicial por la comisión de un delito;

- VI. Dirección General de Guardia Municipal.** Es la Dependencia señalada en el artículo 110, fracción **VII.** de la Ley orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.
- VII. Escándalo.** Es toda alteración o pérdida de la tranquilidad, el silencio o el orden;
- VIII. Infracción.** Es el acto u omisión que altera el orden o la seguridad pública, así como la tranquilidad de las personas y que sanciona el presente Reglamento;
- IX. Infractor.** Es la persona que infringe o quebranta las disposiciones contenidas en el presente Bando;
- X. Locutorio.** Es el área de visitas para los detenidos en el Centro de Detención;
- XI. Multa.** Es la sanción de carácter económico que se impone al infractor, la cual deberá ser cubierta ante la Tesorería Municipal;
- XII. Municipio.** El Municipio de Celaya, Gto.;
- XIII. Visitante o transeúnte.** Es la persona que se encuentra de paso en el Municipio, que no reside en su territorio;
- XIV. Reglamento.** El presente Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Celaya, Gto.;
- XV. Vecino.** Toda persona que tenga mínimo seis meses de residencia en el Municipio y acredite la existencia su domicilio en los términos del Código Civil para el Estado de Guanajuato, y;
- XVI. Violencia.** Es todo acto u omisión con la intención de agredir a otra persona de manera física o moral que lesione o sea susceptible de dañar la dignidad o integridad de las personas.

**Artículo 4.** El presente Bando, los Reglamentos, así como los Acuerdos que expida el Ayuntamiento serán obligatorios para las autoridades municipales, los habitantes, los vecinos, visitantes o transeúntes del Municipio y su infracción será sancionada conforme a lo que establezcan las propias disposiciones municipales.

## **Capítulo II Del Municipio**

**Artículo 5.** En lo que concierne a su régimen interior, el Municipio de Celaya, Gto., se rige por lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, en el presente Bando, Reglamentos y Circulares, y demás Disposiciones de observancia general que emita el Ayuntamiento dentro del ámbito de su competencia.

**Artículo 6.** El Municipio de Celaya, es parte integrante de la división territorial, de la organización política y administrativa del Estado de Guanajuato; es una entidad pública investida de personalidad jurídica y capacidad política y administrativa para la consecución de sus fines. Así mismo, goza de autonomía en lo concerniente a su régimen interior; cuenta con territorio, población y gobierno propio; y está gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, no existiendo autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado.

**Artículo 7.** Las autoridades municipales tienen competencia plena sobre el territorio del Municipio de Celaya, Guanajuato, para decidir sobre su organización política, administrativa y sobre la prestación de los servicios públicos de carácter municipal, ajustándose por lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Guanajuato y las Leyes Federales y Estatales relativas.

**Artículo 8.** El Municipio tiene como fin esencial lograr el bienestar general de sus habitantes, desarrollando lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás normativa que de ella se deriva, a fin de salvaguardar y garantizar la integridad del individuo dentro del territorio municipal.

**Artículo 9.** Para el cumplimiento de sus fines y funciones, el Ayuntamiento y demás autoridades municipales tienen las atribuciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política para el Estado de Guanajuato, las Leyes Federales y Estatales, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, el presente Bando y los Reglamentos Municipales.

### **Sección I Del Nombre y Escudo**

**Artículo 10.** El nombre y escudo del Municipio son su signo de identidad y su símbolo representativo, respectivamente. Sin perjuicio de lo anterior, el Ayuntamiento puede utilizar un logotipo institucional.

**Artículo 11.** El Municipio conserva su nombre oficial, que de conformidad con la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, es "Municipio de Celaya", y sólo podrá modificarse por acuerdo de la mayoría calificada del Ayuntamiento y con aprobación del Congreso del Estado.

**Artículo 12.** La descripción del Escudo Heráldico del Municipio es como sigue:

El Escudo de armas de la Ciudad de Celaya, se logró al mismo tiempo que el Título de MUY NOBLE Y LEAL CIUDAD, otorgado el 20 de Octubre de 1655 por el Virrey Don Francisco Fernández de la Cueva, Duque de Albuquerque. El Rey Felipe IV lo confirmó el 7 de Diciembre de 1658. Es bueno mencionar que el de la Ciudad de Guanajuato y el de Celaya, son los únicos Escudo de nuestro Estado, en que intervino la autorización real. Parece bien transcribir la descripción que del escudo de armas de Celaya hace en la "Historia de la Ciudad de Celaya", Don Luis Velasco y Mendoza y que a la letra dice: "... Sin tener que recurrir a las complicadas definiciones de la heráldica, se puede hacer del escudo de armas concedido a Celaya, una somera descripción en la forma que enseguida se expresa: El campo del escudo es un óvalo como corresponde a un estado, región o reino; y está enmarcado dentro de una orla que ostenta como adorno cinco carcaxes de flechas que simbolizan las tribus sometidas. El campo está dividido transversalmente en tres franjas o cuarteles con los colores azul, símbolo de realeza y majestad; blanco, símbolo de inocencia y pureza; y rojo símbolo de dignidad, poder y soberanía. En el cuartel azul, que es el superior, esta ocupado el centro del mismo, la imagen de la Purísima Concepción, Patrona de la Ciudad, a su lado derecho luce la dorada cifra o monograma con corona, de Felipe IV, en memoria de haber sido este Rey quien concedió a Celaya el Título de la Ciudad; y a la izquierda de la imagen de la Virgen, se ve una cuerva, en recordación de que de que el título se obtuvo por mediación del Virrey de la cueva, Duque de Albuquerque. El campo blanco que es el de en medio, tiene un árbol frondoso que cobija a varias personas, entre las que se ve a un religioso franciscano; representación esta, de la fundación de la villa y de los primeros pobladores que se reunieron para hacer el reparto de solares bajo la sombra de un corpulento mezquite. Finalmente, en el campo rojo, que viene a ser el inferior, debajo de la divisa escrita en italiano antiguo, que dice: "De los fuertes es la dulzura" o "La dulzura del fuerte", están dos brazos desnudos, rindiendo dos arcos; que son una ostentación simbólica de la sumisión de los indios chichimecas al poderío español...."

**Artículo 13.** En el Municipio, la Bandera, el Himno, el Escudo Nacional, así como el Escudo del Estado y del Municipio, son símbolos obligatorios en actos cívicos. El uso de estos símbolos estará sujeto a lo dispuesto por los ordenamientos federales, estatales y municipales.

## Sección II De su Organización Política

**Artículo 14.** El territorio que integra el Municipio de Celaya, es el que actualmente tiene, mismo que abarca una superficie aproximada de 579.30 kilómetros cuadrados, representando el 1.89% de la superficie total del Estado, colindando con los Municipios de:

- Al Norte:** Comonfort.
- Al Sur:** Tarimoro.
- Al Oriente:** Apaseo el Grande y Apaseo el Alto.
- Al Poniente:** Cortazar y Villagrán.
- Al Noroeste:** Santa Cruz de Juventino Rosas.

**Artículo 15.** Para la resolución de cualquier controversia relacionada con la extensión y límites territoriales del Municipio, debe estarse a lo dispuesto por la legislación estatal.

**Artículo 16.** El Municipio, se integra por la Ciudad de Celaya, que es la cabecera municipal, Ejidos, Rancherías, Colonias y Delegaciones Municipales, así como los demás asentamientos localizados dentro de la extensión y límites territoriales del propio Municipio.

**Artículo 17.** El Ayuntamiento podrá hacer las modificaciones que estime convenientes en cuanto al número, delimitación o circunscripción territorial de las Delegaciones, tomando en cuenta el número de habitantes y los programas de administración debiendo hacer la declaratoria de la categoría política y publicarla en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado.

**Artículo 18.** Ninguna autoridad municipal podrá hacer modificaciones al territorio o división política del Municipio. Ésta, solo procederá en los términos establecidos por la Constitución Política del Estado de Guanajuato y la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

## Capítulo III De la Población Municipal

**Artículo 19.** Son habitantes del Municipio, las personas que residan habitual o transitoriamente dentro de su territorio, y pueden ser:

- I. Vecinos, y;
- II. Visitantes o transeúntes.

**Artículo 20.** Los habitantes del Municipio tendrán los derechos y obligaciones establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y el presente Bando.

## Sección I De los Vecinos

**Artículo 21.** El elemento fundamental de la existencia del Municipio son sus vecinos y tendrán dicha calidad los siguientes:

- I. Todos los nacidos en el Municipio y que se encuentren radicando en el territorio del mismo, y;
- II. Quienes tengan más de seis meses de residencia en su territorio y acrediten tener su domicilio en los términos del Código Civil para el Estado de Guanajuato.

**Artículo 22.** Conforme al presente Bando, los vecinos tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

I. Derechos:

- a) Preferencia en igualdad de circunstancias para el desempeño de empleos y/o cargos públicos del Municipio;
- b) Votar y ser votado para los cargos de elección popular, en los términos prescritos por las leyes, y;
- c) Hacer uso de los servicios municipales e instalaciones destinadas a los mismos.

II. Obligaciones:

- a) Desempeñar las funciones declaradas obligatorias por las leyes;
- b) Respetar y cumplir las disposiciones legales y los mandatos de las autoridades municipales;
- c) Contribuir para el gasto público del Municipio de manera proporcional y equitativa en la forma y términos que dispongan las leyes respectivas;
- d) Inscribirse en el Padrón de Reclutamiento Municipal, en el caso de los varones en edad de cumplir su servicio militar;
- e) Utilizar adecuadamente los servicios públicos municipales, procurando su conservación y mejoramiento;
- f) Votar en las elecciones de elección popular;
- g) Bardear los predios de su propiedad comprendidos dentro de las zonas del Municipio;
- h) Participar con las autoridades municipales en la conservación y mejoramiento del medio ambiente;
- i) Colaborar con las autoridades municipales en el establecimiento, conservación y mantenimiento de viveros, forestación y reforestación de zonas verdes y parques, así como cuidar y conservar los árboles plantados frente y dentro de su domicilio;
- j) Evitar las fugas y dispendio de agua potable en sus domicilios y comunicar a la autoridad competente las que observe en la vía pública;
- k) En caso de ser usuario del sistema de agua potable, cuidar del buen estado de los aparatos de medición instalados en sus domicilios;
- l) Cooperar conforme a las Leyes y Reglamentos, en la realización de obras de beneficio colectivo;
- m) Mantener aseado el frente de su domicilio, negociación y predios de su propiedad;
- n) Vacunar a los animales domésticos de su propiedad conforme a los términos prescritos por los Reglamentos respectivos;
- o) Cooperar con la autoridad municipal para detectar las construcciones realizadas sin licencia y fuera de los límites aprobados por el Plan de Desarrollo Municipal;
- p) Tener colocada en la fachada de su domicilio la placa con el número oficial asignado por la autoridad municipal;
- q) Cooperar y participar organizadamente en caso de catástrofes, en auxilio de la población afectada, y;
- r) Todas las demás que señalen las disposiciones jurídicas federales, estatales y municipales.

**Artículo 23.** La vecindad no se pierde por ausencia en el desempeño de un cargo público de elección popular, o de comisión pública encomendada por el Estado.

**Artículo 24.** El Ayuntamiento está facultado para organizar a los vecinos a través Consejos, Comisiones y/o Comités de participación ciudadana o en cualesquiera otras formas previstas por la Ley orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y los Reglamentos municipales.

## **Sección II De los Visitantes o Transeúntes**

**Artículo 25.** Son derechos y obligaciones de los visitantes o transeúntes, los siguientes:

**I. Derechos:**

- a) La protección de las autoridades municipales.
- b) La información, orientación y el auxilio que requieran.
- c) Usar con sujeción a este Bando, Leyes y sus Reglamentos, las instalaciones y servicios públicos municipales.

**II. Obligaciones:**

- a) Respetar las disposiciones legales de este Bando, de Reglamentos y de todas aquellas disposiciones de carácter general que dicte el Ayuntamiento.

## **Capítulo IV De las Autoridades Municipales**

**Artículo 26.** Son autoridades competentes para la aplicación del presente Bando las siguientes:

- I. El H. Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Secretario del Ayuntamiento;
- IV. La Dirección General de Guardia Municipal y su Cuerpo Operativo;
- V. La Unidad Administrativa cuyo titular se denominará Coordinador de jueces Calificadores, y;
- VI. Los Jueces Calificadores.

**Artículo 27.** Corresponde al Ayuntamiento:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones del presente Bando;
- II. Emitir por conducto de la comisión respectiva, las disposiciones generales para el adecuado funcionamiento del Centro de Detención, y;
- III. Las demás que expresamente le confieran el presente Bando y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 28.** Corresponde al Presidente Municipal:

- I. Nombrar al Coordinador de Jueces Calificadores en los términos del Artículo 70 fracción XV de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;
- II. Designar a los jueces Calificadores y demás personal adscrito al Centro de Detención Municipal;

- III. Coordinar a través del Secretario del Ayuntamiento, el adecuado funcionamiento del Centro de Detención, vigilando que no se violen las garantías individuales de los presuntos infractores, y;
- IV. Las demás que expresamente le confieran el presente Bando y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 29.** Corresponde al Secretario del Ayuntamiento:

- I. Elaborar las reglas de funcionamiento y operación del Centro de Detención;
- II. Evaluar trimestralmente el funcionamiento del Centro de Detención;
- III. Resolver las situaciones no previsibles en el presente Bando, debiendo informar al Presidente Municipal y al Ayuntamiento de las decisiones tomadas y la motivación de las mismas, y;
- IV. Las demás que expresamente le señalen el presente Bando y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 30.** El Director General de Guardia Municipal por conducto de su personal comisionado, tendrá la responsabilidad de mantener el orden y la seguridad en el Centro de Detención, conjuntamente con el Coordinador de Jueces Calificadores.

**Artículo 31.** El Presidente Municipal por conducto del Secretario del Ayuntamiento, tiene facultades administrativas y de operación del Centro de Detención.

El Secretario del Ayuntamiento coordinará directamente las acciones de dicho Centro, específicamente a través del Coordinador de Jueces Calificadores y con el apoyo operativo de la Guardia Municipal.

## **Capítulo V De las Faltas Administrativas**

**Artículo 32.** Son faltas administrativas al presente Bando, todas aquellas acciones u omisiones, individuales o de grupo que alteren el orden público, perturben la tranquilidad, lesionen la seguridad o la integridad de las personas, de sus propiedades, posesiones o derechos.

**Artículo 33.** Son presuntos infractores, todas las personas que estando dentro del territorio municipal cometan alguna de las faltas establecidas en presente Bando.

No se considerará como falta, el legítimo ejercicio de los derechos de expresión, reunión y otros, siempre que se ajuste a los términos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los demás ordenamientos aplicables. El Municipio proveerá lo conducente para que en el ejercicio de estos derechos se observen las normas que para tal efecto dispone la misma Constitución.

## **Sección I De las Faltas al Orden Público y Paz Social**

**Artículo 34.** Las faltas contra el orden público y la paz social, son las siguientes:

- I. Realizar en el arroyo de la vía pública municipal, a cambio de una gratificación económica, las siguientes conductas:



- a) Asear vehículos en circulación, momentáneamente detenidos o;
- b) Actos de malabarismo;
- II. Realizar actividades de entretenimiento en cruceros o vialidades, así como aquellas que obstaculicen el arroyo vehicular y paso peatonal;
- III. Ingerir bebidas alcohólicas en la vía pública, espacios públicos no autorizados para ello;
- IV. Ingerir bebidas alcohólicas a bordo de cualquier vehículo en la vía pública;
- V. Utilizar objetos o sustancias de manera que entrañen peligro de causar daño a las personas, excepto aquellos instrumentos propios para el desempeño del trabajo, deporte u oficio del portador;
- VI. Hacer uso de banquetas, calles, plazas o cualquier otro lugar público, para la exhibición o venta de mercancías o para el desempeño de trabajos particulares sin permiso;
- VII. Azuzar o no contener a cualquier animal de su propiedad, que pueda atacar a las personas;
- VIII. Faltar al respeto a la autoridad a través de palabras soeces, silbidos, señas o ademanes;
- IX. Escandalizar en la vía pública;
- X. Faltarle al respeto con agresiones físicas o verbales al público asistente a eventos o espectáculos públicos por parte de los organizadores o de sus trabajadores, actores, artistas, deportistas, o asistentes entre sí, tanto en lugares públicos o privados abiertos al público;
- XI. Quema de castillos, petardos, elevar globos aerostáticos artesanos, detonar cohetes o fuegos pirotécnicos;
- XII. Hacer fogatas o utilizar combustibles o sustancias peligrosas de forma negligente;
- XIII. Prender fuego o provocar altercados en los espectáculos o a la entrada de ellos;
- XIV. Arrojar a las personas o a sus bienes cualquier objeto, líquido o sustancia que los mojen, ensucien o dañen;
- XV. Efectuar bailes o espectáculos en domicilios particulares, sin previo permiso de la autoridad, así como realizarlos en forma reiterada y con la consecuente molestia para los vecinos;
- XVI. Ofrecer o propiciar la venta de boletos de espectáculos públicos con precios superiores a los autorizados, por las autoridades correspondientes;
- XVII. Proferir voces, realizar actos o adoptar actitudes que constituyan falsas alarmas de siniestros, que puedan producir o produzcan el temor o pánico colectivo;
- XVIII. Participar en juegos de cualquier índole que afecten el libre tránsito de vehículos o de personas;
- XIX. Impedir y estorbar el uso de la vía pública por cualquier medio;
- XX. Realizar arrancones o carreras con vehículos de motor;
- XXI. Hacer uso de la fuerza o violencia en contra de la autoridad u oponer resistencia o impedir directa o indirectamente la acción de los cuerpos de seguridad pública en el cumplimiento de su deber;
- XXII. Provocar y/o participar en riñas, escándalos o disturbios;
- XXIII. Golpear con cualquier objeto, los predios, portones, cocheras o fachadas de los particulares;
- XXIV. Cometer actos de crueldad con los animales aun siendo de su propiedad;
- XXV. Invadir habitual o temporalmente bienes del dominio público o privado del Municipio;
- XXVI. Tratar de manera violenta:
  - a) A los menores de edad;
  - b) A los adultos mayores, o;
  - c) A las personas con capacidades diferentes;
- XXVII. Formar u organizar grupos o pandillas en la vía pública que causen molestias a las personas o familias, así como a los automovilistas;
- XXVIII. Usar sirena, códigos, torretas, o cualquier otro medio de los utilizados por vehículos de emergencia para identificarse, sin tener autorización a ellos;

- XXIX.** Permitir los padres o responsables directos, que incapaces físicos o mentales deambulen solos en lugares públicos o privados;
- XXX.** Pedir gratificaciones por la custodia de vehículos estacionados en la vía pública;
- XXXI.** Organizar peleas de gallos, de perros o de cualquier animal;
- XXXII.** Los padres o responsables directos que permitan que los menores de edad practiquen la mendicidad o la especulación comercial en la vía pública, y;
- XXXIII.** Depositar cualquier tipo de material explosivo en la vía pública o en lugares no autorizados.

## **Sección II**

### **De las Faltas a la Moral Pública y las Buenas Costumbres**

**Artículo 35.** Se consideran faltas contra la moral pública y las buenas costumbres:

- I.** Realizar actos que atenten contra la dignidad humana, la moral y las buenas costumbres;
- II.** Exhibir las partes corporales consideradas como pudorosas por la sociedad, en lugares públicos o en lugares privados con vista al público;
- III.** Realizar actos de prostitución o incitar al comercio carnal en la vía pública o lugares abiertos al público;
- IV.** Ofender o agredir a cualquier persona;
- V.** Escandalizar o alterar el orden en el interior de un domicilio particular; en este caso deberá mediar petición expresa de un miembro de la familia que habite dicho domicilio para que la autoridad municipal pueda intervenir;
- VI.** Realizar actos discriminatorios en contra de las personas por alguna condición o característica particular, y;
- VII.** Orinar o defecar en la vía pública, lotes baldíos o en cualquier lugar público distinto de los autorizados para tal efecto.

## **Sección III**

### **De las Faltas a la Prestación de Servicios Públicos Municipales**

**Artículo 36.** Para efectos del presente Bando, las faltas contra la prestación de servicios públicos municipales son las siguientes:

- I.** Maltratar, ensuciar, pintar, instalar letreros, símbolos, o alterar de cualquier otra forma las fachadas de los inmuebles, puentes, esculturas, bardas, lugares públicos o cualquier otro bien, con fines no autorizados por las autoridades municipales y en su caso, por los propietarios;
- II.** La práctica de vandalismo que dañe las instalaciones y el buen funcionamiento de los servicios públicos municipales;
- III.** Provocar por falsas alarmas, la movilización de los diversos cuerpos de seguridad pública o de los grupos de socorro y asistencia, mediante llamadas telefónicas, sistemas de alarma o por cualquier otro medio;
- IV.** Dañar, cubrir, borrar, pintar, destruir o remover señales de tránsito, de nomenclatura o de cualquier otro señalamiento oficial;
- V.** Hacer mal uso de los servicios públicos e instalaciones destinadas a los mismos;
- VI.** Invasión habitual o temporalmente bienes del dominio público o privado del Municipio, y;
- VII.** Dañar el césped, las flores, los árboles, arbustos o cualquier otro objeto de ornamento en lugares públicos.

**Sección IV**  
**De las Faltas a la Protección al Medio Ambiente y Equilibrio Ecológico**

**Artículo 37.** Las faltas contra la protección al medio ambiente y equilibrio ecológico son:

- I. Desviar o retener las corrientes de agua, fuentes, tuberías, tanques o tinacos, de una manera tal, que provoquen una degradación al medio ambiente;
- II. Tirar basura en la vía pública, lotes baldíos o lugares no autorizados;
- III. Arrojar material encendido o que genere fuego, a la red de alcantarillado, y;
- IV. Omitir la recolección, en las vías o lugares públicos, de las heces fecales de animales de su propiedad o bajo su custodia.

**Sección V**  
**De las Faltas Contra la Salud**

**Artículo 38.** Son faltas contra la salud:

- I. Consumir, distribuir o incitar al consumo de estupefacientes, psicotrópicos o cualquier otra sustancia que produzca efectos similares, en lugares públicos;
- II. Vender o incitar al consumo de bebidas alcohólicas o cigarros a menores de edad;
- III. Fumar en edificios públicos municipales;
- IV. Corregir con violencia a los hijos, pupilos, ancianos o desvalidos, o ejercer cualquier acción de maltrato hacia ellos.

**Capítulo VI**  
**Del Procedimiento para la Calificación de Faltas**

**Artículo 39.** La calificación de las faltas contenidas en el presente Bando, corresponde al Presidente Municipal, quien delega dicha facultad en la Unidad Administrativa denominada Jueces Calificadores, de acuerdo a lo establecido en este ordenamiento.

**Artículo 40.** Si las faltas a que se refiere este ordenamiento se cometen en el interior de domicilios particulares, para que las autoridades municipales puedan ejercer sus funciones, deberá mediar petición expresa y consentimiento del ocupante del inmueble, para introducirse éstas al mismo.

**Artículo 41.** El elemento de la Guardia Municipal que practique la detención o en su caso, la presentación del presunto infractor, deberá justificar debidamente ante el Juez Calificador la falta cometida, mediante el parte informativo en el que narre por escrito las circunstancias y hechos que motivaron la detención, así como la hoja de remisión, la cual deberá contener por lo menos los siguientes datos:

- I. Folio;
- II. Nombre y domicilio del presunto infractor, así como los datos de los documentos con los que se acredite;
- III. Los motivos y fundamentos de Hecho y de Derecho en que se sustenta, es decir una relación sucinta de la presunta falta cometida, anotando circunstancias de tiempo, modo y lugar, así como aquellos datos que sean necesarios para los fines del procedimiento;
- IV. Nombre y datos de localización de los testigos, si los hubiere;
- V. La lista de objetos recogidos en su caso, que tuvieren relación con la presunta falta;

- VI. Nombre, cargo y firma del funcionario del Centro de Detención que reciba al presunto infractor, y;
- VII. Nombre, número de placa o jerarquía, unidad de adscripción y firma del elemento que hace la presentación, así como, en su caso, número de unidad.

**Artículo 42.** Para efectos del presente Bando, se entenderá que el presunto infractor y objetos recogidos, quedan a disposición del Juez Calificador en el momento en que sea entregado el parte informativo correspondiente.

**Artículo 43.** Los elementos de la Guardia Municipal procederán de inmediato a la detención de la persona cuando se trate de una falta flagrante, es decir, que se sorprenda al infractor en el momento de estarla cometiendo o cuando inmediatamente después de ejecutada ésta, lo persiga materialmente y lo detengan.

**Artículo 44.** Los elementos que hayan efectuado la detención de una persona, deberán trasladarla al área de detención y presentarla ante el Juez Calificador en un plazo no mayor de dos horas a partir de la detención.

Solo en casos excepcionales, por motivos operativos o por imposibilidad del elemento, el presunto detenido podrá ser presentado en el Centro de Detención por persona distinta, debiéndose asentar la justificación del traspaso de detenidos entre elementos de seguridad y reportar en el parte informativo los datos de quienes realizaron la detención y quienes realizan la presentación del detenido.

**Artículo 45.** El Juez Calificador dará vista al Ministerio Público de los hechos de que tenga conocimiento con motivo de sus funciones y que en su concepto puedan constituir delito.

**Artículo 46.** En el momento de la presentación ante el Juez Calificador, el médico legista adscrito a la Coordinación de Jueces Calificadores, dictaminará médicamente el estado físico del presunto infractor, haciendo constar la existencia de ingestión o no de alcohol y/o drogas, y en su caso la descripción y clasificación legal de lesiones externas y visibles que presente.

De igual manera, se brindará la atención médica de primer nivel que sea necesaria a las personas que por cualquier motivo, se encuentren privadas legalmente de su libertad en el interior de los Separos de la Coordinación de Jueces Calificadores, teniendo siempre en consideración el valor de la salud y de la vida, así como el respeto a la dignidad de la persona.

Para el caso de que algún infractor presente lesiones o menoscabo en su salud que por su naturaleza y gravedad, sea necesario tratamiento o requieran de valoración médica especializada, el médico legista a la brevedad posible dará aviso al Juez Calificador, para que provea el inmediato traslado de aquél a un centro de atención hospitalaria, comunicando a la autoridad competente tal circunstancia, para que se dicten las providencias necesarias que en Derecho procedan para su legal custodia.

**Artículo 47.** El personal de dactiloscopia tendrá la función de registrar los datos de ingreso de la persona remitida, los cuales deberán ser cuando menos los siguientes:

- I. Fecha y hora de ingreso;
- II. Domicilio, edad, ocupación;
- III. Objetos personales del presunto infractor;
- IV. Calificación de la infracción o en su caso, el presunto delito cometido;

- V. Autoridad ante la que se encuentra a disposición;
- VI. Datos de los elementos que realizaron la detención;
- VII. Fotografía, (misma que tendrá la finalidad de control administrativo);
- VIII. Cualquier otro dato que sea necesario para eficientar el trabajo técnico, operativo y administrativo de la autoridad municipal, y;
- IX. Recabar los datos de la persona detenida que permitan al Juez Calificador emitir una sanción acorde a las particularidades de la persona remitida.

**Artículo 48.** Una vez realizada la inspección médica, el o los elementos que efectuaron la presentación ante el Juez Calificador, deberán revisar al presunto infractor, respetando su dignidad y con estricto apego a los derechos humanos, a efecto de retirarle la posesión de cualquier objeto que pudiese ser peligroso dentro de los Separos, como corbatas, cinturones, alfileres, y otros similares; del mismo modo, se le retirarán los objetos personales como dinero, credenciales, relojes, entre otros.

De este hecho el Juez Calificador levantará una acta, detallando exhaustivamente la relación de los objetos y pertenencias recogidas, misma que deberá firmar de conformidad el presunto infractor, a menos que por causa grave no esté en posibilidades de hacerlo, la misma deberá ser ratificada por el Juez Calificador, quien recibirá en custodia los bienes descritos.

De esta acta se deberá entregar copia al presunto infractor, en el momento de su ratificación frente al Juez Calificador, quedando el original en poder de éste o de la persona de la oficina que él designe, especificándose claramente quién recibe y quién se responsabiliza de los bienes propiedad del presunto infractor.

**Artículo 49.** En este mismo acto, el Juez Calificador le hará saber al presunto infractor verbalmente que tiene derecho a establecer comunicación telefónica con persona de su confianza para que le asista y defienda, facilitándole el medio idóneo para que pueda ejercer este derecho. En caso de que haga uso del mismo, se concederá un plazo máximo de una hora para el arribo de la persona en cuestión. Concluido el plazo concedido, sea que se presente o no la persona requerida por el presunto infractor, se continuará con el procedimiento.

En la misma forma se procederá cuando el Juez Calificador estime conveniente la comparecencia de otras personas.

**Artículo 50.** El procedimiento de calificación de la falta se substanciará en una sola audiencia, presidida por el Juez Calificador en turno, desarrollándose de la siguiente manera:

- I. Se iniciará con la declaración del elemento que practicó la detención y/o la presentación, o en su ausencia, con el parte informativo presentado o con la declaración del denunciante si lo hubiere;
- II. En seguida se recibirán los elementos de prueba disponibles, si los hubiere;
- III. Posteriormente, se escuchará al probable infractor, por sí o por conducto de su defensor o de la persona que lo asista, y;
- IV. Finalmente, el Juez Calificador resolverá, fundando y motivando su resolución conforme a las disposiciones establecidas en el presente Bando. La resolución se le dará a conocer verbalmente o por escrito a la persona interesada.

**Artículo 51.** La calificación deberá contener, además de los fundamentos legales y la motivación para su aplicación, la sanción que corresponda de acuerdo a lo establecido en el presente Bando.

**Artículo 52.** En caso de que el Juez Calificador, determine que el elemento de la Guardia Municipal realizó la detención injustificadamente, el Juez Calificador le notificará por escrito al Director General de Guardia Municipal, quien deberá realizar las averiguaciones conducentes y en su caso, aplicar la sanción disciplinaria correspondiente; tratándose de falta grave, turnará el asunto al Consejo de Honor y Justicia.

**Artículo 53.** Cuando se trate de faltas al presente Bando, las cuales sean no flagrantes, el afectado podrá presentar denuncia por escrito ante el Coordinador de Jueces Calificadores.

**Artículo 54.** La denuncia deberá contener el nombre y domicilio del denunciante, el de la persona o personas a quienes se les imputa la falta administrativa, o en su defecto los datos y elementos para lograr su identificación y localización, además de señalar de manera detallada los hechos constitutivos de la presunta falta, acompañando en su caso, las pruebas para acreditarla.

Si el Juez Calificador considera que el denunciante no aporta elementos suficientes, acordará la improcedencia de la denuncia, expresando las razones que tuvo para dictar su determinación, de la que se tomará nota en el libro respectivo.

**Artículo 55.** Una vez recibida la denuncia, el Juez Calificador mandará citar al probable infractor a la Audiencia de Calificación respectiva, auxiliándose para tal efecto con elementos de la Guardia Municipal.

**Artículo 56.** El citatorio deberá ser por escrito y llenarse por triplicado, entregando el original al presunto infractor, una copia que conservará el elemento de seguridad y el original que entregará al Juez Calificador.

El citatorio deberá contener por lo menos, los datos siguientes:

- I. Nombre completo de la persona que se cita;
- II. Fundamento legal para la citación;
- III. La fecha, lugar y hora en que tendrá verificativo la audiencia;
- IV. Objeto y alcance de la audiencia;
- V. Los motivos y fundamentos de Hecho y de Derecho en que se sustente;
- VI. El derecho del interesado a aportar pruebas y alegar en la audiencia por sí o por medio de defensor;
- VII. La fecha de emisión, y;
- VIII. Nombre, cargo, firma y sello de la autoridad administrativa que lo manda practicar.

En la audiencia de calificación de la falta se llevará el mismo procedimiento establecido en el artículo 50 del presente Bando.

**Artículo 57.** Si el probable infractor no comparece el día y hora señalados para la audiencia, el Juez Calificador hará constar ese hecho y procederá a emitir la resolución correspondiente, valorando los hechos y elementos aportados por el denunciante.

El Juez Calificador que conozca de las denuncias, resolverá en un plazo no mayor de quince días hábiles a partir de la audiencia, ejecutando en su caso la sanción que conforme al presente Bando proceda.

**Artículo 58.** El derecho a formular la denuncia correspondiente prescribe a los 6 meses, contados a partir de la comisión de la presunta falta.

**Artículo 59.** El Juez calificador podrá hacer uso de las medidas legales necesarias, incluyendo el auxilio de la fuerza pública, para lograr la ejecución de las sanciones que procedan.

**Artículo 60.** Cuando el Juez Calificador considere que los hechos pueden ser constitutivos de delito, se abstendrá de conocer del asunto y pondrá al probable responsable a disposición de las autoridades competentes, acompañando a la presentación del mismo, las constancias y elementos de prueba que obren en su poder, así como los objetos personales del probable responsable, previo inventario, las cuales deberán ser firmadas de recibido por las autoridades correspondientes, quedando con la responsabilidad de su custodia.

**Artículo 61.** Tratándose de presuntos infractores, que por su estado físico o mental denoten peligrosidad o intención de evadirse del Centro de Detención, se les retendrá en la celda de seguridad hasta que se inicie la audiencia.

**Artículo 62.** Cuando el presunto infractor padezca de alguna enfermedad mental, a consideración del médico legista, el Juez Calificador suspenderá el procedimiento y citará a las personas obligadas a la custodia del enfermo y, a falta de éstas, lo remitirá a las autoridades del sector salud o asistencia social que deban intervenir, a fin de que se proporcione la ayuda que se requiera en cada caso.

**Artículo 63.** En caso de que el presunto infractor sea extranjero, una vez presentado ante el Juez Calificador, deberá acreditar ante el mismo su legal estancia en el país, si no lo hace, se dará aviso a las autoridades migratorias para los efectos que procedan, sin perjuicio de que se le siga el procedimiento y se le impongan las sanciones a que haya lugar, según lo previsto en este Bando.

**Artículo 64.** Una vez puesto en libertad el infractor o quedando éste a disposición de otra autoridad y en lugar diverso a la responsabilidad de la autoridad municipal en su custodia, el Juez Calificador o el personal de su oficina que él designe, deberá asegurarse de la completa devolución de las pertenencias a su propietario o persona autorizada por éste, el cual deberá firmar de recibido de conformidad todos los objetos de la lista, anotando en la misma cualquier inconformidad al respecto.

**Artículo 65.** Si el infractor es menor de edad, entre los once y dieciséis años de edad, el Juez Calificador por conducto del Área de Trabajo Social deberá citar a la persona que lo tenga bajo su custodia; de no presentarse, el menor podrá quedar bajo resguardo por un tiempo no máximo de doce horas equivalente al arresto que se impondría por la falta cometida.

Los menores no deberán estar alojados en lugares destinados a la detención, reclusión o arresto de mayores de edad, serán resguardados en el Área de Trabajo Social.

**Artículo 66.** La multa que se imponga al infractor menor de edad, que dependa económicamente de otra persona, estará sujeta a las limitaciones aplicables a la persona de quien el menor dependa, según lo dispuesto en el artículo 9 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, 222 segundo párrafo de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y 213 del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Para efectos de este Bando y su aplicación, en faltas administrativas se entiende como mayor de edad a partir de los dieciséis años cumplidos.

## **Capítulo VII De las Sanciones**

**Artículo 67.** A quienes contravengan las disposiciones contenidas en este Bando, se les impondrán las siguientes sanciones:

- I. Amonestación al infractor, que es una llamada de atención por la falta cometida;
- II. Multa, que consiste en el pago de una cantidad de dinero, desde uno hasta treinta salarios mínimos vigentes en la zona, y;
- III. Arresto, que consiste en la privación de la libertad, hasta por treinta y seis horas.

**Artículo 68.** En la imposición de sanciones el Juez Calificador fundará y motivará su resolución, guardando congruencia y adecuación entre la gravedad del hecho constitutivo de la infracción y la sanción aplicada, considerando:

- I. La naturaleza de la afectación a los bienes jurídicamente protegidos;
- II. El monto del beneficio, daño o perjuicio económico, derivado del incumplimiento de obligaciones, si lo hubiere;
- III. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
- IV. La gravedad de la infracción;
- V. La reiteración de la falta dentro de los seis meses anteriores, y;
- VI. La condición socio-económica del infractor.

**Artículo 69.** En materia de infracciones y sanciones no podrá aplicarse ninguna disposición por analogía ni por mayoría de razón.

**Artículo 70.** Las multas se deberán ajustar a los rangos establecidos en el presente Bando y el arresto en ningún caso podrá ser mayor de 36 horas.

**Artículo 71.** Si se tuviese que cumplir un arresto, el Juez Calificador deberá poner al infractor a disposición del cuerpo de custodios, quienes serán responsables del cumplimiento del mismo, con las indicaciones claras y precisas del tiempo del arresto.

Una vez transcurrido el tiempo del arresto, los custodios, presentarán al infractor ante el Juez Calificador, para que éste certifique su liberación.

En el caso de detenidos que se encuentren a disposición de otra autoridad solo esta última podrá ordenar la salida del detenido, lo cual deberá hacer mediante oficio.

**Artículo 72.** Si se tuviese que pagar una multa, el monto de la misma será cubierto al personal designado para tal efecto en las oficinas de la Coordinación de Jueces Calificadores, el cual deberá en todos los casos extender el recibo foliado al interesado, con copia para Tesorería y otra para la Coordinación de Jueces Calificadores.

**Artículo 73.** Los ingresos por concepto de multas, deberán ser entregados a la Tesorería Municipal en la forma y tiempo en que ésta determine.

**Artículo 74.** Si el infractor fuere jornalero, obrero o trabajador y se le sancionara con multa, ésta no deberá exceder del importe de un día de salario y tratándose de personas no asalariadas, el equivalente a un día de su ingreso.



**Artículo 75.** El arresto comenzará a computarse desde el momento mismo de la detención. Quien efectúe la detención está obligado a poner al infractor a disposición de la autoridad competente dentro del término de dos horas y ésta a fijar la sanción alternativa en un plazo no mayor de dos horas.

**Artículo 76.** Los ciegos, sordomudos y las personas con capacidades diferentes, sólo serán sancionados por las infracciones que cometan, si su limitación física no influyó determinadamente sobre los hechos ocurridos.

**Artículo 77.** Cuando una falta se ejecute con la intervención de dos o más personas y no constare la forma en que dichas personas actuaron, pero sí su participación en el hecho, a cada una se le aplicará la sanción que para la falta señale el presente Bando.

El Juez Calificador podrá aumentar la multa que se aplique como sanción sin rebasar el límite máximo señalado en este Bando, si se determina que los infractores se ampararon en la fuerza o anonimato del grupo para cometer la infracción.

**Artículo 78.** Cuando en una misma acta se hagan constar diversas faltas, en la resolución respectiva, las multas se determinarán separadamente, así como el monto total de todas ellas.

Si las faltas derivan de un mismo acto u omisión, sólo se aplicará la sanción que corresponda a la falta cuya multa sea mayor.

**Artículo 79.** La reincidencia se entenderá como la comisión de la misma falta por dos o más veces consecutivas dentro del periodo de 6 meses, los cuales se contarán a partir de la comisión de la primera falta.

En caso de que el infractor fuese reincidente se le podrá imponer hasta el doble de la multa originalmente impuesta, siempre que no rebase el doble del monto establecido en el presente Bando.

**Artículo 80.** La facultad de la autoridad para determinar sanciones administrativas caduca en dos años contados a partir de la comisión de la falta o de la presentación de la denuncia.

La facultad para ejecutar el arresto, prescribe en tres meses, contados a partir de la fecha de la resolución que dicte el Juez Calificador.

**Artículo 81.** Las sanciones administrativas impuestas prescriben en dos años, salvo las multas que para su cobro son créditos fiscales y que se regirán por las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 82.** Los plazos serán continuos y se contarán desde el día en que se cometió la falta administrativa.

## **Capítulo VIII** **Del Centro de Detención Municipal**

### **Sección I** **De los Jueces Calificadores**

**Artículo 83.** Los Jueces Calificadores son la autoridad investida por el Municipio, para la calificación de las faltas a que se refiere el presente Bando y estarán bajo la adscripción de un Coordinador.

**Artículo 84.** Los requisitos para ser Coordinador de Jueces Calificadores son:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Tener título de Licenciado en Derecho;
- III. Tener experiencia mínima de dos años en materia penal o administrativa;
- IV. Tener modo honesto de vivir, y;
- V. No haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por algún delito que amerite pena corporal.

**Artículo 85.** Para ser Juez Calificador se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Ser pasante o tener título de Licenciado en Derecho;
- III. Tener experiencia mínima de un año en materia penal o administrativa;
- IV. Tener modo honesto de vivir, y;
- V. No haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por algún delito que amerite pena corporal.

**Artículo 86.** Todo el personal adscrito a la Coordinación de Jueces Calificadores queda impedido para tramitar asuntos penales que se hayan puesto a disposición a través de la Coordinación y que hayan sido de su conocimiento.

**Artículo 87.** Los Jueces Calificadores quedan impedidos para calificar las faltas a que se refiere el presente Bando respecto de las personas en los grados de parentesco señalados en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.

**Artículo 88.** El Centro de Detención Municipal contará con la siguiente estructura administrativa:

- I. Un Coordinador de Jueces Calificadores;
- II. Cuatro Jueces Calificadores;
- III. Cuatro auxiliares administrativos;
- IV. Tres custodios por turno, comisionados de la Guardia Municipal;
- V. Personal de dactiloscopia comisionado de la Guardia Municipal;
- VI. Médico legista comisionado de la Guardia Municipal;
- VII. Departamento de Trabajo Social, y;
- VIII. Demás personal que autorice el Ayuntamiento.

**Artículo 89.** Son funciones del Coordinador de Jueces Calificadores:

- I. Coordinar las actividades de los Jueces Calificadores en la aplicación de las sanciones administrativas;
- II. Apoyar en sus funciones a los Jueces Calificadores, cuando la operatividad así lo requiera;
- III. Rendir informe trimestralmente al Secretario del H. Ayuntamiento del ejercicio de sus funciones;
- IV. Suplir al Juez Calificador cuando éste faltare a sus labores;
- V. Mantener coordinación con instancias o Dependencias de asistencia social y en materia judicial en el Municipio cuando así proceda;
- VI. Informar al Director General de la Guardia Municipal, en los casos en que los elementos hayan efectuado alguna detención de manera injustificada, a fin de que sean sancionados, y;
- VII. Las demás que le señale la normatividad aplicable.

**Artículo 90.** Son funciones del Juez Calificador:

- I. Recibir, resguardar y entregar en su momento las pertenencias de las personas que sean remitidas;
- II. Realizar inmediatamente la puesta a disposición ante el Ministerio Público del detenido cuando sea procedente;
- III. Ordenar el examen médico de todas las personas que ingresen en calidad de presuntos infractores o detenidos;
- IV. Verificar la comparecencia de los elementos aprehensores ante el ministerio público, cuando proceda;
- V. Determinar las infracciones a las diversas disposiciones establecidas en el presente Bando y aquellos que no tengan definido el procedimiento o competencia alguna;
- VI. Atender todo escrito y oficio que se reciba en el área de detención;
- VII. Canalizar de inmediato a los infractores menores de dieciséis años al departamento de trabajo social;
- VIII. Anotar en la bitácora correspondiente los datos generales del infractor o detenido, el motivo de la detención, la hora de ingreso, hora de la salida, número de oficio en el cual se autoriza su salida, autoridad ante la cual se encuentra a disposición o se remite a un detenido, las visitas que autorice y la certificación de la libertad;
- IX. Informar oportunamente al Coordinador de cualquier hecho relevante o incidentes durante su turno, y;
- X. Las demás que expresamente le señale el Coordinador.

**Artículo 91.** El personal de ingresos y dactiloscopia tendrá las funciones señaladas en el artículo 47 del presente Bando.

**Artículo 92.** Será competencia de los Jueces Calificadores la aplicación de sanciones por la comisión de faltas del presente Bando, siempre y cuando se manifiesten en:

- I. Lugares públicos de uso común o libre tránsito, como plazas, calles, avenidas, viaductos, vías terrestres de comunicación ubicadas en el municipio, paseos, jardines, parques y áreas verdes;
- II. Sitios de acceso público como mercados, centros de recreo, deportivos o de espectáculos;
- III. Inmuebles públicos;
- IV. Medios destinados al servicio público de transporte;
- V. Inmuebles de propiedad particular, siempre y cuando se actualicen las condiciones señaladas en el artículo 40 del presente Bando, y;
- VI. Edificios en donde se lleve a cabo alguna función gubernamental, tales como oficinas, cementerios, rastros, instalaciones de la feria y otros de naturaleza pública.

## **Sección II**

### **De la Operación del Centro de Detención Municipal**

**Artículo 93.** El control y vigilancia de los Separos y demás áreas de reclusión estará a cargo de custodios designados expresamente para ello o en su defecto, por elementos activos de la Guardia Municipal, los cuales contarán con un mínimo de tres oficiales por turno, siendo dos del sexo masculino y uno femenino; y tendrán las siguientes funciones:

- I. Controlar el acceso al Centros de Detención;
- II. Mantener siempre cerradas y aseguradas las puertas;
- III. Pasar lista a los infractores y detenidos al comienzo y al final del turno, reportando cualquier anomalía;
- IV. Revisar a los infractores y detenidos a efecto de que no introduzcan objetos peligrosos, cigarrillos, cerillos, encendedores, solventes, psicotrópicos, drogas u otros objetos que atenten contra la seguridad y el orden del lugar;
- V. Ingresar a los infractores y detenidos a la celda correspondiente de acuerdo a los criterios técnicos y administrativos establecidos, de acuerdo a las circunstancias de peligrosidad, de sexo, de tipo de infracción o cualquier otra valorada por el custodio a cargo;
- VI. Ejecutar el cumplimiento de los arrestos de los infractores y presentarlos ante el Juez Calificador;
- VII. Dejar en libertad a los infractores por orden del Juez Calificador, siempre que hubieren cubierto el pago correspondiente de la multa impuesta;
- VIII. Informar al Juez Calificador de cualquier situación extraordinaria, que en general altere el orden o atente contra las áreas de detención;
- IX. Entregar a los oficiales de traslado a los detenidos por la probable comisión de un delito, cuando así lo requiera la autoridad competente; y
- X. Hacer rondines continuos ó cuando exista la posibilidad de alteración del orden dentro del área de celdas.

**Artículo 94.** El relevo del personal de la Guardia Municipal comisionado al Centro de Detención se efectuará verificando los siguientes puntos:

- I. Entrega de instalaciones sin deterioro y limpias;
- II. Entrega de equipo de oficina limpio, ordenado y en condiciones de uso;
- III. Entrega de la documentación oficial para su uso, y;
- IV. Entrega de los libros de bitácora revisando que se encuentren registrados los hechos extraordinarios que se hayan suscitado en el turno saliente.

**Artículo 95.** La limpieza del área de las celdas será efectuada por los infractores y detenidos en los horarios establecidos por el personal de seguridad y bajo la más estricta vigilancia de éste, previendo que no compliquen la operatividad del lugar, quedando prohibido que los infractores y detenidos realicen labores de limpieza en las áreas de trámite administrativo o de atención a detenidos.

**Artículo 96.** Las personas ingresadas al área de Separos, serán ubicadas atendiendo a los criterios de reincidencia, peligrosidad, adicciones, situación jurídica, conflictividad y sexo, valorando además otras circunstancias del momento. La clasificación la efectuará el custodio de seguridad en turno responsable del lugar.

**Artículo 97.** No se hará distinción de persona, ni diferencia en cuanto a su trato o en el procedimiento de asignación de celdas sin que exista justificación respaldada por el Juez Calificador.

**Artículo 98.** Cuando entre los infractores o detenidos se encuentre alguno que presente conducta sumamente violenta o problemática que afecte la tranquilidad y buen comportamiento de los demás, el custodio responsable del turno procurará asignarle una celda de aislamiento.

**Artículo 99.** Una vez comisionados al Centro de Detención, los custodios dependerán operativamente del Coordinador de Jueces Calificadores y deberán tener la preparación que para el desempeño de su función establezca dicha Coordinación, en coordinación con el Director General de Guardia Municipal.

**Artículo 100.** Cuando otras autoridades requieran el ingreso de personas detenidas en el Centro de Detención en calidad de custodia, deberá ser justificado mediante oficio, el cual deberá contener el motivo legal que lo justifique, así como la persona que lo presenta y en su caso la orden o petición de custodia de la autoridad correspondiente.

### **Sección III De las Visitas**

**Artículo 101.** Las visitas cuales serán autorizadas por el Juez Calificador, previa identificación de la persona y autorización del infractor o detenido.

**Artículo 102.** Los horarios de visitas serán de nueve de la mañana a ocho de la noche.

Los abogados identificados previamente por los detenidos, podrán ingresar a visita en cualquier momento previa presentación de su cédula profesional.

**Artículo 103.** Las visitas se realizarán en el lugar destinado para tal efecto procurando que sean en un locutorio que restrinja el contacto físico o entrega de objetos al detenido. El tiempo máximo para la visita será de diez minutos, mismo que podrá reducirse, de acuerdo al flujo y número de los infractores y detenidos.

**Artículo 104.** El detenido que se encuentre a disposición del Ministerio público, tendrá derecho máximo a dos visitas al día, el abogado defensor podrá ingresar a verlo cuantas veces sea necesario.

**Artículo 105.** Durante el tiempo de visita un custodio supervisará las acciones desarrolladas entre el infractor o detenido y el visitante.

En caso de que el infractor o detenido se exprese en forma grosera, ya sea en forma específica o genérica en contra del elemento que lo custodia, o bien se manifieste en forma escandalosa, el custodio dará por terminada la visita y procederá a reingresarle a su celda.

**Artículo 106.** No se permitirá a los visitantes pasar a los detenidos ningún tipo de vestimenta, ni cualquier otro objeto.

### **Capítulo IX De los Medios de Impugnación**

**Artículo 107.** Los actos y resoluciones emitidos por las autoridades municipales por la aplicación del presente Bando, podrán ser impugnados de acuerdo a lo establecido en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

### **Transitorios**

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

**Artículo Segundo:** Se abroga el Reglamento de Bando Municipal de Buen Gobierno del Municipio de Celaya, Gto., publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato en fecha 4 de Noviembre de 1988, Número 89, Año LXXV, tomo CXXVI.

**Artículo Tercero:** Se abroga el Reglamento del Centro de Detención Municipal de Celaya, Gto., publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato en fecha 14 de Marzo del 2003, Número 42, Segunda Parte, Año XC, Tomo CXLI.

**Artículo Cuarto:** Se derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Bando.

**POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 70 FRACCIONES I Y VI DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE DE EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.**

**DADO EN LA CIUDAD DE CELAYA, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS 24 DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2009.**

**PRESIDENTE MUNICIPAL**

**LAE. GERARDO HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ**



**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

**LIC. JOSÉ TRINIDAD MARTÍNEZ SOTO**

## PRESIDENCIA MUNICIPAL - SALAMANCA, GTO.

El Ciudadano Ingeniero Jorge Ignacio Luna Becerra, Presidente Municipal del Honorable Ayuntamiento de Salamanca, Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el H. Ayuntamiento que presido, en cumplimiento a los Artículos 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 3, 106, 107 y 117, fracción I, de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; 2, 3, 5, 69, fracción IV, incisos f), g) y j); 170 y 177 de la Ley Orgánica Municipal; en Sexagésima Primera Sesión ordinaria de fecha 16 dieciséis de Abril de 2009 dos mil nueve, por unanimidad de 15 quince votos, aprobó el siguiente:

### ACUERDO:

**Primero.-** Se desafecta un bien inmueble de dominio público propiedad municipal, ubicado en lo que se conoce como "Rinconada San Pedro" de esta ciudad de Salamanca, Guanajuato, que cuenta con las siguientes medidas y colindancias:

**Superficie:** 22,456.63 metros cuadrados

**Al Norte:** 305.92 metros con Consejo Estatal de la Industria Metalmeccánica.

**Al Sur:** 305.63 metros con Manuel, Miguel, Rubén y Rafael Ramírez Rodríguez.

**Al Oriente:** en línea quebrada en dos tramos, partiendo de Norte Sur en 8.25 metros, quiebra ligeramente al Sur en 66.12 metros con libramiento carretero.

**Al Poniente:** línea quebrada en tres tramos partiendo de Norte a Sur en 8.24 metros, quiebra ligeramente al Sur en 23.69 metros y quiebra ligeramente al Sur en 42.75 metros con Río Lerma.

**Segundo.-** Se otorga en donación en favor de la persona moral denominada: Sistemas de Recuperación de Recursos Ambientales de Salamanca, S.A. de C.V., el bien inmueble propiedad municipal descrito en el punto anterior, para la construcción del cárcamo principal o municipal, en este Municipio.

**Tercero.-** En el supuesto de que el bien donado se utilice para fin distinto al autorizado; revertirá a favor del Municipio en el estado en que se encuentre; de conformidad a los supuestos establecidos en el Artículo 177-A de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

**Cuarto.-** Se instruye a la Representación Legal de Este H. Ayuntamiento a efecto de que realice todos los trámites necesarios para brindar la formalidad que corresponda conforme a derecho del acto jurídico que nos ocupa, corriendo los gastos y honorarios que se generen a cargo de la parte donataria.

**Quinto.-** Se instruye a la Tesorería Municipal, a que realice los movimientos a que haya lugar en el padrón de bienes inmuebles propiedad municipal.

**Sexto.-** Se instruye a la Secretaría del H. Ayuntamiento, a efecto de que realice los trámites correspondientes ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Visitaduría Interna de la Secretaría de Gobierno del Estado de Guanajuato, para la publicación del acuerdo que contiene la donación a que se ha hecho mérito; autorizando a la Dirección en comento, en caso de considerarlo necesario y adecuado; realizar cualquier modificación de estilo y/o ortografía y/o redacción que no afecten el fondo del documento a publicar.

Por lo tanto, con fundamento en los artículos 70, fracción VI y 185-A de la Ley Orgánica Municipal, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento en todos y cada uno de sus términos.

Dado en la residencia del H. Ayuntamiento en la ciudad de Salamanca, estado de Guanajuato, a los 16 dieciséis días del mes de Abril de 2009 dos mil nueve.



**El C. Presidente Municipal**

**Mgr. Jorge Ignacio Luna Becerra**



**El Secretario del H. Ayuntamiento**

**Lic. Carlos Alberto Zarate Flores**



El Ciudadano Ingeniero Jorge Ignacio Luna Becerra, Presidente Municipal del Honorable Ayuntamiento de Salamanca, Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el H. Ayuntamiento que presido, en cumplimiento a los Artículos 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 3, 106, 107 y 117, fracción I, de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; 2, 3, 5, 69, Fracción I, inciso b; 202, 203, 204 y 205 de la Ley Orgánica Municipal; en la Septuagésima Segunda Sesión Ordinaria de Ayuntamiento de fecha 25 veinticinco de Septiembre de 2009 dos mil nueve, aprobó por unanimidad de 15 quince votos, el siguiente:

### ACUERDO:

**Primero.-** Se desafecta un bien inmueble del dominio público propiedad municipal, ubicado en la calle Arnulfo Delgado s/n, de este municipio de Salamanca, Guanajuato; que cuenta con las siguientes medidas y colindancias:

**Norte:** 20.00 metros con propiedad que se reserva el Señor José Arredondo Flores.

**Sur:** 20.00 metros con la sucesión de Francisco Rico.

**Oriente:** 10.00 metros con propiedad que se reserva el Señor José Arredondo Flores.

**Poniente:** 10.00 metros con la actual calle Arnulfo Delgado.

**Superficie:** 200.0 metros cuadrados.

**Segundo.-** Se otorga en donación a favor del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado Comité Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Salamanca (CMAPAS), el bien inmueble propiedad municipal, descrito en el punto anterior, a efecto de continuar con la operación y funcionamiento del Pozo de Agua No. 3.

**Tercero.-** En el supuesto de que el bien donado se utilice para fin distinto al autorizado, el mismo se revertirá a favor del Municipio, en el estado en que se encuentre.


**Cuarto.-** Se instruye a la Representación Legal de este H. Ayuntamiento a efecto de que realice todos los trámites necesarios para brindar la formalidad que corresponda conforme a derecho del acto jurídico que nos ocupa, corriendo los gastos y honorarios que se generen a cargo de la parte donataria.

**Quinto.-** Se instruye a la Tesorería Municipal, a que realice los movimientos a que haya lugar en el padrón de bienes inmuebles propiedad municipal.

Por lo tanto, con fundamento en los artículos 70, fracción VI y 205 de la Ley Orgánica Municipal, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento en todos y cada uno de sus términos.

Dado en la residencia del H. Ayuntamiento en la ciudad de Salamanca, estado de Guanajuato, a los 25 veinticinco días del mes de Septiembre de 2009 dos mil nueve.

El C. Presidente Municipal  
Lic. Jorge Ignacio Luna Becerra



El Secretario del H. Ayuntamiento  
Lic. Carlos Alberto Zarate Flores



## PRESIDENCIA MUNICIPAL - SALVATIERRA, GTO.

Acuerdo mediante el cual, se autoriza la venta de lotes que integran el Fraccionamiento denominado “**El Marquesado**”, desarrollado en el predio propiedad del L.A.E. Agustín Vargas Burgos, ubicado en la colonia Janicho al suroeste de esta ciudad de Salvatierra, Guanajuato.

El ciudadano Raúl Ulises Cardiel Gutiérrez Presidente Municipal de Salvatierra, estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el Ayuntamiento Constitucional que presido, en ejercicio de las facultades que me concede el artículo 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 117, fracción I inciso f) de la Constitución Política del Estado de Guanajuato y Artículo 69, fracción I, inciso n) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y artículos 5 fracción I Y 7 fracción I de la Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios en la XLV cuadragésima quinta sesión ordinaria, acta número 91 de fecha 14 de Mayo de 2009; dentro del IX noveno punto del orden del día, se tomo el siguiente.

### ACUERDO :

**ÚNICO.- “EN RELACIÓN A LA SOLICITUD DEL DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA, ARQ. JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ ZAVALA, SE APRUEBA POR MAYORÍA CALIFICADA LA VENTA DE LOTES ABAJO ENLISTADOS SOLICITADO POR PARTE DEL L.A.E. AGUSTÍN VARGAS BURGOS, PROPIETARIO DEL FRACCIONAMIENTO “EL MARQUESADO”, UBICADO EN JANICHO DE ESTE MUNICIPIO DE SALVATIERRA, GUANAJUATO”.**

### RESULTANDO :

**PRIMERO.-** Que el L.A.E. Agustín Vargas Burgos, en su carácter de propietario, con fecha 08 de mayo de 2008 mediante oficio solicitó a este Honorable Ayuntamiento de Salvatierra, Gto., la autorización de desarrollar un fraccionamiento, en un predio de su propiedad bajo el nombre de “El Marquesado”, el cual se encuentra ubicado en la colonia Janicho al suroeste de esta ciudad de Salvatierra, Gto., mismo que cuenta con las siguientes medidas y colindancias:

**Al Norte:** lindando con Alberto Caballero, Juan Botello y Francisco Herrera Rodríguez.

- de oriente a poniente 32 metros lineales
- de norte a sur 125.79 metros lineales
- de oriente a poniente 110.28 metros lineales
- de norte a sur 125.67 metros lineales
- de oriente a poniente 435.65 metros lineales
- de oriente a poniente dos líneas , una de 201.26 y otra de 119.88 metros lineales

**Al Sur:** 1,043.87 metros lineales lindando con ejido definitivo de San Miguel Eménguar.

**Al Oriente:** lindando con ejido definitivo de Santo Tomás Huatzindeo y poblado de Janicho.

- de norte a sur 325.26 metros lineales
- de oriente a poniente ancón de 97.02 y 105.21 metros lineales
- de norte a sur 64.21 y 22.54 metros lineales

- de poniente a oriente ancón de 27.80 metros lineales
- de norte a sur 135.76 metros lineales
- de poniente a oriente 230.39 metros lineales
- de norte a sur 114.38 metros lineales
- de oriente a poniente 82.83 metros lineales
- de sur a norte 119.61 metros lineales
- de poniente a oriente 27.98 metros lineales
- de norte a sur 259.56 metros lineales

**Al Poniente:** en línea quebrada lindando con ejido definitivo de Janicho

- de sur a norte 279.40 y 314.78 metros lineales.

Acreditando la propiedad del predio descrito, a través de la escritura pública número 5,065 (cinco mil sesenta y cinco) de fecha 24 (veinticuatro) de abril de 2006 (dos mil seis), otorgada ante la fe de la ciudadana Licenciada Cecilia Patricia Ramírez Barajas titular de la notaría pública número 7 (siete) en el ejercicio legal de la ciudad de Salvatierra, Guanajuato y su partido judicial, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad bajo el folio real R28\*7902, predio rústico sexta fracción de la Ex Hacienda de SANTO Tomás (Resto).

**SEGUNDO.-** Que una vez revisada la documentación presentada, se observó que cumple con los requisitos previstos por el artículo 24 (veinticuatro) de la vigente Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología de este Municipio, aprobó el proyecto de traza del desarrollo denominado "El Marquesado" con una superficie de 64,794.14 M<sub>2</sub> (sesenta y cuatro mil setecientos noventa y cuatro punto catorce metros cuadrados), circunstancia que se hizo del conocimiento propietario

L.A.E. Agustín Vargas Burgos por conducto del oficio numero DUE/0439/08 de fecha 20 (veinte) de Mayo de 2008 (dos mil ocho), suscrito por el Arquitecto José Manuel Fernández Zabala en su carácter de Director de Desarrollo Urbano y Ecología.

**TERCERO.-** Que a fin de dar cumplimiento a lo previsto por los artículos 33 (treinta y tres) y 34 (treinta y cuatro) de la vigente Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología procedió al análisis de los proyectos correspondientes a las redes de agua potable, drenaje, energía eléctrica y alumbrado público, para autorizar la ejecución de obras de urbanización, emitiendo su dictamen en base a los documentos siguientes:

- Plano topográfico
- Plano de traza
- Documento mediante el cual acredita la propiedad
- Factibilidad de suministro de energía eléctrica
- Factibilidad de dotación de los servicios de agua potable y alcantarillado
- Aprobación de traza mediante oficio DUE/0439/08
- Proyecto de agua, drenaje y alcantarillado
- Proyecto de electrificación
- Proyecto de alumbrado público

**CUARTO.-** Que con fecha 23 (veintitrés) de julio de 2008 (dos mil ocho), mediante oficio número DUE/716/08, se otorgó al L.A.E. Agustín Vargas Burgos, la licencia de ejecución de obras de urbanización.

**QUINTO.-** Que con fecha 26 (veintiséis) de Noviembre de 2008 (dos mil ocho), el L.A.E. Agustín Vargas Burgos, en su carácter de propietario del desarrollo denominado "El Marquesado", solicitó autorización de venta de los lotes que integran una primera etapa del mencionado desarrollo.

**SEXTO.-** Que en base a lo anterior y a lo estipulado en la vigente Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, en su artículo 49 (cuarenta y nueve), fracciones I (primera), II (segunda) y III (tercera), el interesado presentó ante esta Dirección, la siguiente documentación: certificado de libertad gravámenes, copia certificada de la escritura pública número 6,038 (seis mil treinta y ocho) de fecha 11 (once) de julio de 2008 (dos mil ocho), otorgada ante la fe del Licenciado Efrén Guerrero Torres, notario público número 1 (uno) del Partido Judicial de Salvatierra, Gto., en la cual se realiza la donación de las superficies de áreas verdes y de las vialidades; copia simple del convenio celebrado entre el Desarrollador y el Municipio de Salvatierra, Gto., otorgando en garantía de ejecución de obras de urbanización respecto de la primera etapa del fraccionamiento estimadas en la cantidad de \$ 2'380,351.73 (dos millones trescientos ochenta mil trescientos cincuenta y un pesos 73 centavos moneda nacional).

#### **CONSIDERANDO :**

1. Que este Honorable Ayuntamiento de Salvatierra, Guanajuato, es competente para resolver las solicitudes de autorización de venta de lotes en fraccionamientos que se desarrollan dentro de su circunscripción territorial, de conformidad con lo establecido por el artículo 69 (sesenta y nueve) fracción I (primera), inciso "n" de la Ley Orgánica Municipal; artículo 7 (siete) fracción I (primera), artículo 8 (ocho) fracción XII (doceava) de la vigente Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

2. Que el desarrollador, L.A.E. Agustín Vargas Burgos, ha cumplido con las obligaciones que marca la Ley de Fraccionamientos para el estado de Guanajuato y sus Municipios es su artículo 62 fracciones IV, VII, VIII, IX y X .

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

**PRIMERO.-** Que este Honorable Ayuntamiento de Salvatierra, Guanajuato, en fecha 14 (catorce) de mayo de 2009 (Dos mil nueve), en la XLV (cuadragésima quinta) sesión ordinaria, acordó autorizar la venta de los lotes que integran la primera etapa del fraccionamiento denominado "EL Marquesado" propiedad del L.A.E. Agustín Vargas Burgos, en esta ciudad de Salvatierra, Gto.

**SEGUNDO.-** Que el fraccionamiento materia de la presente, cuenta con una superficie de 64,794.14 M<sup>2</sup> (sesenta y cuatro mil setecientos noventa y cuatro punto catorce metros cuadrados), equivalente al 100% (cien por ciento), distribuida de la siguiente manera: superficie vendible o lotificada 43,915.50 M<sup>2</sup> (cuarenta y tres mil novecientos quince punto cincuenta metros cuadrados) equivalente al 67.80 % (sesenta y siete punto ochenta por ciento), área de vialidad de 18,676.40 M<sup>2</sup>(dieciocho mil seiscientos setenta y seis punto cuarenta metros cuadrados) equivalente al 28.80 % (veintiocho punto ochenta por ciento), y área verde de 2,202.24 (dos mil doscientos dos punto veinticuatro metros cuadrados) equivalente al 3.4% (tres punto cuatro por ciento) además 43,426.98 M<sup>2</sup> de superficie de terreno colindante aceptada como área de donación al municipio en la XIV décima cuarta sesión ordinaria, acta número 31 de fecha 27 de

agosto de 2007; superficie que será destinada para la construcción de Instituciones de servicio para la zona(CEDES, Hospital General, UNIDEG, Poder Judicial y Tecnológico de Salvatierra) así como para las vialidades que darán acceso a ellas. Así mismo, queda integrado por 409 (cuatrocientos nueve) lotes, los cuales se destinarán exclusivamente para uso habitacional unifamiliar; y a continuación se describen los 138 (ciento treinta y ocho) lotes correspondientes a la primera etapa de la venta autorizada:

<b>Manzana</b>	<b>Lote</b>	<b>Superficie (M<sup>2</sup>)</b>
I	1	186.20
I	2	105.00
I	3	105.00
I	4	105.00
I	5	105.00
I	6	105.00
I	7	105.00
I	8	105.00
I	9	105.00
I	10	105.00
I	11	105.00
I	12	105.00
I	13	105.00
I	14	105.00
II	1	108.58
II	2	104.92
II	3	105.00
II	4	105.00
II	5	105.00
II	6	105.00
II	7	105.00
II	8	105.00
II	9	105.00
II	10	105.00
II	11	105.00
II	12	105.00
II	13	105.00
II	14	105.00
II	15	105.00
II	16	127.77
II	17	105.00
II	18	105.00

II	19	105.00
II	20	105.00
II	21	105.00
II	22	105.00
II	23	105.00
II	24	105.00
II	25	105.00
II	26	105.00
II	27	105.00
II	28	105.00
II	29	105.00
II	30	105.00
III	1	153.24
III	2	105.00
III	3	105.00
III	4	105.00
III	5	105.00
III	6	105.00
III	7	105.00
III	8	105.00
III	9	105.00
III	10	105.00
III	11	105.00
III	12	105.00
III	13	105.00
III	14	105.00
III	15	105.00
VI	1	105.00
VI	2	105.00
VI	3	105.00
VI	4	105.00
VI	5	105.00
VI	6	105.00
VI	7	105.00
VI	8	105.00
VI	9	105.00
VI	10	105.00
VI	11	105.00

VI	12	105.00
VI	13	105.00
VI	14	105.00
VI	15	105.00
VI	16	105.00
VII	1	105.00
VII	2	105.00
VII	3	105.00
VII	4	105.00
VII	5	105.00
VII	6	105.00
VII	7	105.00
VII	8	105.00
VII	9	105.00
VII	10	105.00
VII	11	105.00
VII	12	105.00
VII	13	105.00
VII	14	105.00
VII	15	105.00
VII	16	105.00
VII	17	105.00
VII	18	105.00
VII	19	105.00
VII	20	105.00
VII	21	105.00
VII	22	105.00
VII	23	105.00
VII	24	105.00
VII	25	105.00
VII	26	105.00
VII	27	105.00
VII	28	105.00
VII	29	105.00
VII	30	105.00
VII	31	105.00
VII	32	105.00
VIII	1	105.00

VIII	2	105.00
VIII	3	105.00
VIII	4	105.00
VIII	5	105.00
VIII	6	105.00
VIII	7	105.00
VIII	8	105.00
VIII	9	105.00
VIII	10	105.00
VIII	11	105.00
VIII	12	105.00
VIII	13	105.00
VIII	14	105.00
VIII	15	105.00
VIII	16	105.00
XIII	1	105.00
XIII	2	105.00
XIII	3	105.00
XIII	4	105.00
XIII	5	105.00
XIII	6	105.00
XIII	7	105.00
XIII	8	105.00
XIII	9	105.00
XIII	10	105.00
XIII	11	105.00
XIII	12	105.00
XIII	13	105.00
XIII	14	105.00
XIII	15	105.00
<b>No. lotes</b>	<b>138</b>	

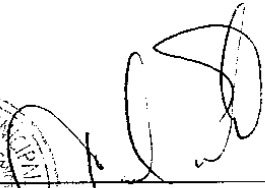

**TERCERO.-** Requirase al fraccionador para que de cumplimiento a las obligaciones a que se refiere el artículo 62 (sesenta y dos) de la Ley de Fraccionamientos para el estado de Guanajuato y sus Municipios.

**CUARTO.-** Inscríbese esta autorización a costa del interesado en el Registro Público de la Propiedad de este Partido Judicial y publíquese por dos veces en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado y en el diario de mayor circulación en el municipio, con un intervalo de 5 (cinco) días entre cada publicación, de acuerdo a lo previsto en el artículo 50 (cincuenta) de la vigente Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.



**QUINTO.-** Notifíquese de acuerdo a lo establecido por los artículos 78 (setenta y ocho) y 79 (setenta y nueve) de la vigente Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios. Por lo tanto, con fundamento en el artículo 70 (setenta) fracciones II (segunda) y VI (sexta) de la Ley Orgánica Municipal, mando se imprima, publique, circule y se le de debido cumplimiento.

Dado en la Presidencia Municipal de la Ciudad de Salvatierra, Estado de Guanajuato, a los 14 (catorce) días del mes de Mayo de 2009 (dos mil nueve).

Paul Ulises Cardiel Gutiérrez  
Presidente Municipal


Ing. José Antonio Rivera Álvarez  
Secretario del H. Ayuntamiento

SECRETARIA  
DEL H. AYUNTAMIENTO  
M. AYUNTAMIENTO 2006-2009

H. AYUNTAMIENTO  
2006 - 2009

## PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN JOSE ITURBIDE, GTO.

El Ciudadano ENRIQUE ALEJANDRO ARVIZU VALENCIA, Presidente del Honorable Ayuntamiento del municipio de San José Iturbide, Gto., a los habitantes del mismo hago saber:

Que el H. Ayuntamiento Constitucional que me honro en presidir, con las facultades que le son reservadas por los artículos 115, fracción II inciso b) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción XII de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; 69 fracción II inciso e), fracción IV, inciso f) y g), 170, 177 y 177 A, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, en sesión ordinaria número 141, de fecha 29 de septiembre del año 2009, tomó y aprobó por unanimidad el siguiente:

### A C U E R D O

- I.- Que con fundamento en el artículo 69 fracción IV inciso f) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, se desafecta del patrimonio municipal el predio cuya propiedad a favor del municipio se acredita mediante la escritura pública número 2357, ubicado en calle Prolongación Agustín Lara esquina calle Nazaret sin número, y cuya superficie es de 580.71 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias:

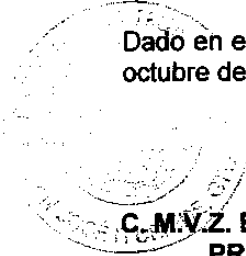
**al Norte** 48.10 metros con propiedad privada,  
**al sur** no tiene por terminar en punta;  
**al Oriente** 32.61 metros con calle Nazaret,  
**al Poniente** 35.62 metros con Prolongación Agustín Lara.

- II.- Se dona el bien inmueble propiedad Municipal descritos en la fracción anterior a favor del "Colegio de Arquitectos de San José Iturbide, A.C.", para la construcción y funcionamiento del Colegio de Arquitectos de San José Iturbide, A.C., quien deberá iniciar los trabajos de construcción dentro del término de un año contado a partir de la publicación del presente acuerdo en el periódico Oficial de Gobierno del Estado, así como destinar el bien inmueble donado, para el funcionamiento del Colegio en cita, y en el supuesto que se utilice para un fin distinto para el que se dona, operará la reversión en los términos del artículo 177 A, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

- III.- Dese de baja del padrón inmobiliario el bien inmueble objeto del presente acto de dominio. Por lo tanto, publíquese el presente acuerdo en el periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, con fundamento en el artículo 70 fracción VI y 185 A de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato

Por lo tanto, publíquese el presente acuerdo en el periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, con fundamento en el artículo 70 fracción VI y 185 A de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Dado en el palacio municipal de San José Iturbide, Gto., a los 02 días del mes de octubre del año 2009.



**C. M.V.Z. ENRIQUE ALEJANDRO ARVIZU VALENCIA  
PRESIDENTE MUNICIPAL**



**C. LIC. ROSALVA GÓNZALEZ ALMARÁZ  
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO**

# PRESIDENCIA MUNICIPAL - URIANGATO, GTO.

El Ciudadano Carlos Guzmán Camarena, Presidente Municipal de Uriangato, Guanajuato, a los habitantes del mismo, hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento de esta Municipalidad, en sesión ordinaria de Ayuntamiento número 77 setenta y siete, de fecha 25 veinticinco de Agosto del 2009 dos mil nueve, en ejercicio de las facultades establecidas 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; y 1, 2, 3, 5, 69 fracción I, Inciso b), 70 fracciones I, II, V, VI, 71 fracción III, 72 fracción IV, 202, 203, 204, 205 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, ha tenido a bien aprobar el siguiente:

## REGLAMENTO PARA LA ENTREGA- RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE URIANGATO, GUANAJUATO

### TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente ordenamiento tiene por objeto establecer las reglas a que se sujetará la Entrega - Recepción de la Administración Pública Municipal prevista en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, así como la que deban realizar los servidores públicos al separarse de sus cargos.

**Artículo 2.-** Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. **Administración Pública Municipal:** Las Dependencias y Entidades que integran la organización administrativa centralizada y paramunicipal de conformidad con la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;
- II. **Comité de Transición:** El órgano colegiado a que se refiere el artículo 49 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- III. **Dependencias:** Las áreas que conforman la administración pública centralizada, así como las unidades administrativas directamente adscritas a la Presidencia Municipal;
- IV. **Entidades:** Los organismos descentralizados, empresas de participación municipal mayoritaria, fideicomisos públicos, comisiones, patronatos, comités y demás entes públicos que de conformidad con las disposiciones legales aplicables, integran la administración pública paramunicipal;
- V. **Entrega - Recepción:** Acto formal mediante el cual el Ayuntamiento saliente hace entrega de la situación que guarda la Administración Pública Municipal al Ayuntamiento entrante. Tratándose de los servidores públicos que se separen de su cargo se entenderá como el acto formal mediante el cual se hace entrega a quien lo sustituya, o reciba de manera provisional, los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros que le hayan sido asignados;

**VI. Ley:** Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;

**VII. Reglamento:** El Reglamento para la Entrega - Recepción de la Administración Pública Municipal;

**VIII. Contraloría:** La Contraloría Municipal; y,

**IX. Tesorería:** La Tesorería Municipal.

**Artículo 3.-** La información materia de la Entrega - Recepción deberá referir el carácter y naturaleza de la misma en los términos que señala en sus artículos 4, 14 y 18 la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

## **CAPÍTULO SEGUNDO MODALIDADES DE LA ENTREGA - RECEPCIÓN Y DE LOS SUJETOS OBLIGADOS**

**Artículo 4.-** La Entrega - Recepción, de acuerdo con las causas que la originan puede ser:

**I. Ordinaria:** La que deben realizar los servidores públicos a que se refiere este Reglamento por separación definitiva del cargo, cualquiera que sea el motivo; y,

**II. De la Administración Pública:** La que debe efectuarse en los términos del Capítulo Tercero del Título Cuarto de la Ley.

En los casos de extinción o transferencia de funciones de Dependencias o Entidades o de alguna de sus áreas, se aplicará, en lo conducente, lo dispuesto para la Entrega - Recepción ordinaria, así como las demás disposiciones que emita para tal efecto el Ayuntamiento.

**Artículo 5.-** Son sujetos obligados a realizar la Entrega - Recepción ordinaria, los siguientes servidores públicos adscritos a la Administración Pública Municipal:

**I.** Aquellos que se encuentren en los niveles jerárquicos comprendidos desde titular de Dependencia o Entidad hasta los Jefes de Departamento, o cargos análogos independientemente de su denominación y cualquiera que sea la naturaleza de sus funciones; y

**II.** Los que, sin encontrarse en los niveles jerárquicos contemplados en la fracción anterior, cuenten con resguardo de bienes o cualquier clase de recursos, o tengan dentro de sus funciones la responsabilidad de administrar, aplicar o comprobar recursos públicos, así como aquellos que por su situación análoga determine el Ayuntamiento a propuesta de la Contraloría.

**Artículo 6 -** Los sujetos obligados señalados en el artículo precedente, deberán:

**I.** Realizar diligentemente y con probidad la Entrega - Recepción de conformidad con las leyes aplicables, el presente Reglamento, así como con las disposiciones administrativas que dicte el Ayuntamiento para tal efecto; y

- II. Mantener ordenados y permanentemente actualizados, según corresponda, sus planes, programas, estudios, proyectos, informes, registros y controles de los recursos humanos, materiales y financieros de que dispone para el desempeño de su cargo.

**Artículo 7.-** Son sujetos obligados a participar en la integración del Documento de Entrega - Recepción de la Administración Pública Municipal, los integrantes del Ayuntamiento, los titulares de las Dependencias y Entidades, en los términos del Capítulo Cuarto Sección Segunda del presente Reglamento.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS AUTORIDADES**

**Artículo 8.-** Son autoridades facultadas para la aplicación del presente ordenamiento:

- I. El Ayuntamiento;
- II. La Tesorería; y,
- III. La Contraloría.

**Artículo 9.-** El Ayuntamiento emitirá las disposiciones administrativas que conforme a la Ley y este Reglamento sean conducentes para asegurar su adecuado cumplimiento.

**Artículo 10.-** La Tesorería coadyuvará con la Contraloría en el establecimiento de sistemas, medidas y acciones que faciliten el proceso de Entrega - Recepción, con el objeto de homologar criterios y procedimientos.

**Artículo 11.-** Son atribuciones de la Contraloría:

- I. Interpretar las disposiciones del presente Reglamento;
- II. Proponer al Ayuntamiento las disposiciones administrativas complementarias para el debido cumplimiento del proceso de Entrega - Recepción;
- III. Promover el uso y uniformidad de sistemas informáticos y medios electrónicos que garanticen una mayor confiabilidad y rapidez en la integración, almacenamiento y manejo de la información correspondiente a la Entrega - Recepción;
- IV. Supervisar los actos de Entrega - Recepción de los titulares de las Dependencias y Entidades hasta los niveles jerárquicos de Jefe de Departamento, así como aquellos que considere necesarios de acuerdo con la naturaleza de sus funciones;  
La supervisión de la Entrega - Recepción de los servidores públicos de niveles inferiores al de Jefe de Departamento, se realizará por el superior jerárquico del servidor público saliente; sin detrimento de lo dispuesto en el párrafo anterior;
- V. Vigilar que los servidores públicos que intervengan en los actos de Entrega - Recepción se apeguen a las leyes aplicables, al presente Reglamento y a las disposiciones administrativas emitidas;
- VI. Asesorar a los servidores públicos en el uso de los sistemas informáticos que se implementen para efectos de los procesos de Entrega - Recepción;
- VII. Promover el fincamiento de responsabilidades que deriven del incumplimiento a lo dispuesto por este ordenamiento;

- VIII. Solicitar las aclaraciones pertinentes a aquellas personas que hayan intervenido en un acto de Entrega - Recepción, excepto de las aclaraciones que deriven de la Entrega - Recepción de la Administración Pública Municipal cuya atribución recae en el Ayuntamiento;
- IX. Fungir como órgano de consulta en los actos relativos a la Entrega - Recepción; y,
- X. Las demás que determine el Ayuntamiento.

La Contraloría podrá auxiliarse de los órganos de control interno de las Entidades para el ejercicio de las atribuciones conferidas en el presente artículo.

**Artículo 12.-** A fin de asegurar la debida supervisión de los actos de Entrega - Recepción, señalada en la fracción IV del artículo anterior, las Dependencias y Entidades deberán solicitar la intervención de la Contraloría, con una anticipación mínima de tres días hábiles a la fecha en que deba realizarse dicho acto, salvo causa debidamente justificada.

**Artículo 13.-** Los titulares de las Dependencias y Entidades, remitirán a la Contraloría un informe acerca de los actos de Entrega - Recepción que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 fracción IV de este Reglamento, se hayan celebrado sin la presencia de aquélla, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se hayan efectuado los mismos.

## **CAPÍTULO CUARTO DEL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA – RECEPCIÓN**

### **SECCIÓN PRIMERA DE LA ENTREGA - RECEPCIÓN ORDINARIA**

**Artículo 14.-** La Entrega - Recepción ordinaria se efectuará a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a la separación del cargo del servidor público.

El acto de Entrega - Recepción iniciará dentro del horario de funciones de la Dependencia y Entidad pudiendo concluir en hora inhábil sin que ello afecte su validez, o en su caso en el horario que acuerden las partes.

En situaciones excepcionales el Ayuntamiento determinará el tiempo y la forma de la Entrega - Recepción.

**Artículo 15.-** En la Entrega - Recepción ordinaria deberán estar presentes:

- I. El servidor público saliente;
- II. El servidor público entrante, o quien reciba de manera provisional;
- III. Quien supervise el acto, según corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 fracción IV, de este Reglamento; y
- IV. Dos testigos designados, uno por el servidor público saliente y otro por el entrante o por quien reciba de manera provisional, o en su caso por el superior jerárquico.

**Artículo 16.-** En caso de que no se haya designado al servidor público entrante, el superior jerárquico nombrará a quien deba recibir de manera provisional los recursos humanos, materiales y financieros de que se trate, debiendo éste realizar la entrega correspondiente una vez que tome posesión el servidor público entrante.

**Artículo 17.-** En los actos de Entrega - Recepción ordinaria, se levantará un acta circunstanciada en la cual se hará constar cuando menos:

- I. Lugar, fecha y hora en que se verifica el acto;
- II. Nombre y cargo de las personas que se señalan en el artículo 15, quienes deberán identificarse plenamente;
- III. El número, tipo y contenido de los documentos materia de la Entrega - Recepción, mismos que podrán anexarse en medios electrónicos de almacenamiento, siempre y cuando se cumplan las disposiciones que el Ayuntamiento emita sobre el particular y con los requisitos previstos por la Ley sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica para el Estado de Guanajuato y sus Municipios; y
- IV. Las manifestaciones que hagan los presentes durante el desarrollo del acto;
- V. El domicilio y número telefónico en que el servidor público saliente pueda ser localizado, para efecto de aclaraciones posteriores respecto del acto de Entrega - Recepción;
- VI. Los demás actos, hechos y circunstancias acontecidos desde el inicio hasta la conclusión de la Entrega - Recepción.

**Artículo 18.-** Los sujetos obligados a realizar la Entrega - Recepción ordinaria integrarán la información que habrá de anexarse al acta respectiva, precisando en su caso, los proyectos y programas de trabajo, la situación programática y presupuestal del área a su cargo, así como de los asuntos, documentos, archivos, y recursos humanos, materiales, técnicos y financieros bajo su resguardo.

La integración de la información a que se refiere el párrafo anterior se efectuará conforme a los anexos y particularidades que procedan para el caso concreto contemplando en lo conducente, los siguientes rubros:

- I. Estructura orgánica;
- II. Marco jurídico de actuación;
- III. Recursos humanos;
- IV. Recursos materiales;
- V. Recursos financieros;
- VI. Obras públicas;
- VII. Derechos y obligaciones;
- VIII. Relación de archivos;
- IX. Sistemas de información;
- X. Asuntos en trámite;
- XI. Otros relativos a las funciones del servidor público.

**Artículo 19.-** El acta de Entrega - Recepción se elaborará en cuatro tantos, deberá estar foliada de manera consecutiva y rubricarse en todas sus hojas por las personas que intervienen, haciéndose constar en su caso, el hecho de la negativa para hacerlo.

Asimismo, se deberá entregar un ejemplar de dicha acta a cada uno de los sujetos obligados al acto de Entrega - Recepción, a la Contraloría y a la Dependencia o Entidad.

Por lo que se refiere a la documentación que habrá de anexarse al acta, la misma se elaborará en original y tres copias, debiendo foliarse y rubricarse el original en todas sus hojas, por el servidor público saliente y marcada con el sello oficial de la Dependencia o Entidad de que se trate. De esta documentación la Dependencia o Entidad conservará el original y las copias fotostáticas se entregarán a los demás participantes en el acto de Entrega - Recepción.



El Ayuntamiento podrá determinar medios distintos a los señalados en el párrafo que antecede que tengan como propósito simplificar la integración de la información respectiva.

**Artículo 20.-** Una vez concluida la Entrega - Recepción, el servidor público entrante dispondrá de un plazo de diez días hábiles para verificar el contenido de los anexos y formatos del acta de entrega; en caso de encontrar inconsistencias deberá hacerlo del conocimiento de la Contraloría, a fin de que ésta solicite al servidor público saliente las aclaraciones pertinentes, mismas que deberán rendirse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que tenga conocimiento de la solicitud de aclaración.

De no proporcionar el servidor público saliente las aclaraciones que le fueron solicitadas, se estará en lo conducente, a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.

**Artículo 21.-** Cuando el servidor público saliente no realice la entrega de la unidad administrativa a su cargo en el término señalado dentro del artículo 14, el superior jerárquico notificará inmediatamente dicha circunstancia a la Contraloría, a efecto de que ésta requiera al omiso para que en un término de diez días hábiles cumpla con dicha obligación, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido.

**Artículo 22.-** En el supuesto de que el servidor público saliente persista en su omisión, o en caso de muerte o incapacidad física o mental del mismo, el servidor público que asuma, bajo cualquier carácter las funciones de aquél, dentro de los treinta días hábiles siguientes a su toma de posesión integrará la documentación y elaborará el acta administrativa circunstanciada, en lo que resulte aplicable de conformidad con el presente reglamento y dando aviso de ello a la Contraloría.

**Artículo 23.-** En caso de que sea el servidor público entrante quien se negare a efectuar la recepción correspondiente se asentará dicha circunstancia dentro del acta respectiva a efecto de que se finque la responsabilidad administrativa que corresponda, continuándose, en lo procedente, con la Entrega - Recepción conforme a lo señalado en este reglamento.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LA ENTREGA - RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

**Artículo 24.-** El Ayuntamiento saliente hará entrega al Ayuntamiento entrante del documento que contenga la situación que guarda la Administración Pública Municipal, en términos de lo dispuesto por la Ley, este Reglamento y las demás disposiciones de la materia.

**Artículo 25.-** La Entrega - Recepción se formaliza con la entrega del documento que contiene la situación que guarda la Administración Pública Municipal señalado en el artículo 40 de la Ley y termina con el Acuerdo del Ayuntamiento a que se refiere el artículo 44 de la misma.

El proceso de Entrega - Recepción deberá concluir a más tardar el último día del mes de febrero del año inmediato posterior a aquel en que tomen protesta los servidores públicos integrantes del Ayuntamiento entrante.

**Artículo 26.-** El documento relativo a la situación que guarda la Administración Pública Municipal contendrá la información prevista en el artículo 41 de la Ley.

Para efectos de lo establecido en la fracción XIII del precepto legal citado, se estima relevante para garantizar la continuidad de la Administración Pública Municipal entre otra información la siguiente:

- I. La Compilación de Reglamentos, Bandos de Policía y Buen Gobierno, Circulares y Disposiciones Administrativas de observancia general vigentes;
- II. Las Observaciones pendientes de solventar de la Contraloría y de la Secretaría de la Gestión Pública del Estado, en su caso;
- III. La situación que guarda el Presupuesto Programático Municipal;
- IV. El Padrón Catastral y de Cuentas del Impuesto Predial, en su caso;
- V. El Padrón de Contratistas y de Proveedores del municipio;
- VI. La situación jurídica y financiera que guardan los Fideicomisos Públicos Municipales y aquellos en los que la Administración Pública Municipal sea parte;
- VII. El Inventario de bienes intangibles
- VIII. El Inventario, registro y ubicación de llaves, candados, combinaciones de cajas fuertes, sellos oficiales y claves de acceso a programas de control electrónico; y,
- IX. La Correspondencia interna y externa urgente y pendiente de despachar.

**Artículo 27.-** Las acciones que en el proceso de Entrega - Recepción estén a cargo de los integrantes del Ayuntamiento, serán coordinadas por quién acuerde el mismo con sujeción a lo dispuesto por la Ley y las demás disposiciones aplicables.

**Artículo 28.-** La Contraloría en coordinación con la Tesorería propondrán al Ayuntamiento, durante el mes de enero del año en que deba renovarse este último, el programa al que se sujetarán las Dependencias y Entidades para la integración de los expedientes relativos a la Entrega - Recepción de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 29.-** La Contraloría coordinará el programa a que se refiere el artículo anterior con sujeción a la Ley y este Reglamento. Así mismo, implementará las acciones y actividades previas que estime pertinentes para la correcta preparación, integración y actualización de la información, incluyendo la realización de simulacros; pudiendo solicitar a las Dependencias y Entidades que realicen las acciones necesarias para tales efectos en cualquier fecha y con la periodicidad que estime prudente.

**Artículo 30.-** Para la debida instrumentación del procedimiento de Entrega - Recepción de la Administración Pública Municipal, los titulares de las Dependencias y Entidades, deberán:

- I. Integrar la información correspondiente;
- II. Designar a un coordinador como mínimo, para el proceso de Entrega - Recepción, quien será responsable de las acciones de planeación, organización e integración de la información, documentación y respaldos en medios magnéticos que sean necesarios; y,
- III. Integrar un grupo de trabajo, preferentemente con sus colaboradores inmediatos, quienes con auxilio de la Contraloría, evaluarán la información y el tipo de formatos que les aplica a cada una de las áreas que estarán involucradas en el proceso de Entrega - Recepción.

**Artículo 31.-** Las Dependencias y Entidades serán responsables de proporcionar la información debidamente actualizada a la Contraloría, la cual podrá realizar en cualquier momento verificaciones físicas y cotejos contra los bancos de información respectivos.

Asimismo, la Contraloría implementará un sistema que permita evaluar el avance de las Dependencias y Entidades en la integración de la información respectiva, de tal manera que el cumplimiento del proceso a que se refiere este Reglamento pueda concluir en los plazos programados.

**Artículo 32.-** El Presidente Municipal electo, una vez que haya recibido de la autoridad correspondiente la constancia que lo avale como tal, acordará con el Presidente en funciones la integración del Comité de Transición señalado en el artículo 49 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Las actividades del Comité de Transición podrán iniciar desde el momento en que se acuerde su integración y habrán de concluir una vez formalizada la entrega del documento que contiene la situación que guarda la administración pública municipal.

La partida de gastos de transición solo podrá ejercerse dentro de los treinta días anteriores a la toma de protesta de los servidores públicos electos.

**Artículo 33.-** El Comité de Transición tendrá las siguientes facultades:

- I. Emitir los Lineamientos a que se sujetará la organización y funcionamiento del comité, precisando funciones, objetivos, responsables, metas, plazos y esquemas de evaluación;
- II. Conocer, de manera general, el estado que guardan los planes, programas y proyectos, así como los recursos y responsabilidades que serán recibidos por los servidores públicos entrantes;
- III. Fungir como enlace entre la administración pública entrante y saliente; y,
- IV. Las demás que se acuerden por sus miembros y el Ayuntamiento.

**Artículo 34.-** Cuando proceda el nombramiento de un Concejo Municipal, en materia de Entrega – Recepción, se estará a lo dispuesto por este Reglamento y demás normatividad aplicable.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LAS RESPONSABILIDADES**

**Artículo 35.-** La Entrega - Recepción de conformidad con lo señalado en este Reglamento, no exime al servidor público saliente de las responsabilidades en que hubiera incurrido durante su gestión, en los términos de las leyes respectivas.

**Artículo 36.-** Los integrantes del Comité de Transición, al aceptar la comisión adquirirán la calidad de servidores públicos y estarán sujetos a las responsabilidades en que puedan incurrir en el desempeño de sus funciones.

**Artículo 37.-** En el caso de responsabilidades administrativas por el incumplimiento a lo dispuesto por este reglamento, se estará a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.

## **T R A N S I T O R I O S**

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

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se deroga el Reglamento para la Entrega – Recepción de Unidades Administrativas en el Municipio de Uriangato, Guanajuato, de fecha 21 de Septiembre de 1999, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato número 76, Segunda Parte.

**ARTÍCULO TERCERO.-** La Contraloría y la Tesorería contarán con un plazo de 15 días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente reglamento para presentar al Ayuntamiento el programa al que se sujetarán las Dependencias y Entidades para la integración de los expedientes relativos a la Entrega - Recepción de la Administración Pública Municipal.

Ciudad de Uriangato, Guanajuato, a los 25 días del mes de Agosto de 2009 dos mil



**PRESIDENCIA MUNICIPAL**  
**MORELOS No. 1**  
**URIANGATO, Gto.**  
Lic. Carlos Guzman Camarena  
El C. Presidente Municipal



Lic. Fernando Garcia Zavala  
El C. Secretario del H. Ayuntamiento

El C. Carlos Guzmán Camarena, presidente constitucional del municipio de Uriangato, Guanajuato, a los habitantes del mismo, hace saber:

Que el H Ayuntamiento que presido, en el ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción I de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; 69 fracción I, inciso b) de la Ley Orgánica Municipal, 2 fracción IV y Tercero Transitorio de la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato, en sesión de Ayuntamiento celebrada el día 8 de Mayo del año 2009, aprobó el siguiente:

## **REGLAMENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL MUNICIPIO DE URIANGATO, GUANAJUATO.**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

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

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

- I. Archivo, registro, base o banco de datos personales: Indistintamente, designan al conjunto organizado de datos personales que sean objeto de tratamiento o procesamiento, electrónico o no, cualquiera que fuere la modalidad de su formación, almacenamiento, organización o acceso;
- II. Archivos o bancos de datos personales físicos: Conjunto ordenado de datos que para su tratamiento están contenidos en registros manuales, impresos;
- III. Archivos o bancos de datos personales automatizados: Conjunto ordenado de datos que para su manejo requieren de una herramienta tecnológica específica que permita su acceso, recuperación o tratamiento. Como son sonoros, magnéticos, visuales, holográficos u otro que la ciencia y la tecnología reconozca como tal;
- IV. Archivos o banco de datos personales mixtos: Conjunto ordenado de datos que para su tratamiento se encuentran contenidos tanto en registros manuales como en aquellos en que se requiera una herramienta tecnológica que permita su acceso;
- V. Cesión de datos: Toda revelación de datos personales realizada a una persona u organismo distinto del interesado por parte del ayuntamiento en los términos de la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- VI. Consentimiento del Titular de los datos personales: Se entenderá como aquél dado para la posible cesión de sus datos, y podrá ser por escrito o por medios electrónicos;
- VII. Domicilio: Se entenderá para efectos de la Ley por domicilio el Domicilio particular, atendiendo para su definición el domicilio en donde habita la persona Titular de los datos personales;

- VIII. Informes de datos personales: Relación de archivos o bancos de datos en que se contiene información del titular, tipo de información contenida, naturaleza de la información y status de la misma, precisándose si se han cancelado, corregido, modificado o cedido, proporcionando la información completa de la misma;
- IX. Procedimiento de desvinculación: Todo tratamiento de datos personales, de modo que la información que se obtenga no pueda atribuirse al titular de éstos, ni permitir por su estructura, contenido o grado de desagregación, la identificación individual del mismo;
- X. Ley: Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- XI. Sujetos obligados: Organismos autónomos y cualquier otro organismo, dependencia o entidad municipal; y
- XII. Unidad de acceso a la Información Pública: Unidad de Acceso a la Información Pública del Municipio de Uriangato Guanajuato.

**Artículo 3.** Los datos personales no podrán tratarse automática ni manualmente en archivos o bases de datos accesibles al público, con las excepciones previstas en la Ley.

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

**Artículo 5.** La excepción para la cancelación de los archivos o bases de datos y la decisión del mantenimiento de los datos, será atendiendo a su valor histórico, estadístico o científico de acuerdo con la regulación específica.

**Artículo 6.** No se considera incompatible con la finalidad para la cual fueron recabados los datos personales en relación con el tratamiento posterior de éstos con fines históricos, estadísticos o científicos.

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

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

## **CAPÍTULO II SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

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

**Artículo 9.** Una vez que haya concluido la relación contractual, los datos personales deberán ser entregados al Sujeto Obligado de que se trate.

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

### **CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO Generalidades**

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

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

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

**Artículo 14.** Para este caso la Unidad de Acceso a la Información Pública del Sujetos obligados correspondiente deberá dar entrada y trámite a las solicitudes mediante el mismo sistema.

**Artículo 15.** Para la acreditación del titular o su representante, ante la Unidad de Acceso a la Información Pública debe adjuntar los documentos que acrediten su personalidad.

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

**Artículo 17.** En todos los casos las unidades de acceso deberán corroborar la personalidad de los solicitantes para proceder a realizar, en definitiva, la corrección o cancelación de datos personales.

### **CAPÍTULO IV DE LAS SOLICITUDES DE INFORMES**

**Artículo 18.** Es derecho de todo titular de datos personales el solicitar y obtener informes sobre sus datos personales que obran en archivos o bancos de datos de los sujetos obligados.

**Artículo 19.** Este derecho lo ejercerá ante la Unidad de Acceso a la Información Pública.

**Artículo 20.** Los datos mínimos que deberán contener las solicitudes, son:

- I. Nombre del solicitante (titular o representante legal);

- II. Domicilio para recibir notificaciones (lugar donde resida la unidad de acceso a la información pública ante la que se presente la solicitud);
- III. Descripción clara y precisa de los datos personales solicitados;
- IV. Cualquier otro dato que facilite la localización de la información;
- V. Modalidad en que el solicitante desee le sean entregados los informes.

**Artículo 21.** El plazo para entregar los informes de datos personales se hará dentro de los veinte días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud, los cuales deberán formularse de manera clara y precisa, conteniendo de manera completa la información concerniente al titular, debiendo obtener la información total del titular en las diversas dependencias del sujeto obligado. Serán entregados en la forma en que consten los datos.

**Artículo 22.** La notificación correspondiente será enviada al solicitante por correo certificado con acuse de recibo o correo electrónico, dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

**Artículo 23.** La Unidad de Acceso a la Información Pública podrá requerir al solicitante, por única vez dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, para que en un plazo de cinco días hábiles indique otros elementos o corrija la información que facilite su localización. En el supuesto de que no cumpla con el requerimiento se desechará su solicitud. Dicho requerimiento interrumpirá los plazos establecidos en los artículos 21 y 24 de este ordenamiento.

**Artículo 24.** El titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública podrá ampliar el plazo de entrega del informe, siempre y cuando lo haga del conocimiento del solicitante; dicha ampliación no excederá de más de diez días hábiles.

**Artículo 25.** Las modalidades de entrega son:

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

**Artículo 26.** En caso de inexistencia de los datos solicitados se deberá informar que éstos no se encuentran en el archivo o banco de datos del sujeto obligado, procurando orientar al particular sobre el sujeto obligado que probablemente posea dichos datos. La notificación de la resolución deberá enviarse por correo certificado con acuse de recibo al solicitante y le deberá indicar que puede interponer el recurso de queja ante la Dirección General del Instituto de Acceso a la información Pública.

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

**Artículo 27.** Es derecho de todo particular el solicitar y obtener la cancelación de sus datos personales que obran en archivos o bancos de datos de los sujetos obligados.



**Artículo 28.** La cancelación de datos personales procede cuando éstos dejen de ser necesarios para la finalidad para la cual se obtuvieron.

**Artículo 29.** En caso de que los archivos o bancos de datos revelen información para fines estadísticos, científicos o históricos, antes de la cancelación se procederá a eliminar los datos que puedan atribuirse a persona determinada o determinable para, posteriormente, respaldar la información o a sistematizarla a través de medios electrónicos de fácil consulta pública.

**Artículo 30.** El derecho de corrección de datos personales lo ejercerá el titular o su representante legal, presentando su solicitud ante la Unidad de Acceso a la Información Pública del sujeto obligado competente.

**Artículo 31.** Los datos mínimos que deberán contener las solicitudes, son:

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

**Artículo 32.** El titular o en su caso el representante del mismo, deberá Anexar la documentación que acredite la veracidad de lo solicitado, cuando la naturaleza del dato personal permita contar con tal documentación.

**Artículo 33.** Los particulares podrán presentar sus solicitudes de corrección o cancelación de datos personales ante la Unidad de Acceso a la Información Pública, a través de:

- I. Formato, que será proporcionado por la Unidad de Acceso a la Información Pública;
- II. Escrito libre;
- III. Medios electrónicos certificados; y
- IV. Correo certificado con notificación.

**Artículo 34.** La Unidad de Acceso a la Información Pública podrá requerir al solicitante, por única vez dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, para que en un plazo de cinco días hábiles indique otros elementos o corrija la información que facilite su localización. En el supuesto de que no cumpla con el requerimiento se desechará su solicitud.

**Artículo 35.** La notificación interrumpirá el plazo para el trámite de la solicitud hasta que el solicitante corrija la misma y proporcione los elementos necesarios para su localización.

**Artículo 36.** Cuando se hayan satisfecho los requisitos de la solicitud, la Unidad de Acceso a la Información Pública debe requerir de la unidad administrativa de que se trate para que remita dentro de los 5 días hábiles siguientes, el documento o información concerniente a la solicitud de que se trate.

**Artículo 37.** La resolución de afirmativa de corrección la hará el titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública, fundada y motivada, misma que se hará del conocimiento del titular o su representante, y se deberá notificar al encargado del área donde se contengan los archivos o bancos de datos a fin de que se proceda a la corrección o cancelación de los datos personales, señalando en su caso cuales son los datos correctos, o bien, cuales de ellos tendrán que cancelarse, indicándole que en ambos supuestos deberá anexarse la resolución al documento correspondiente.

**Artículo 38.** La notificación de la resolución recaída a la solicitud de corrección o cancelación de datos, deberá hacerse de manera personal, dentro de los 30 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud. En caso de no cumplir dicho plazo, el titular podrá interponer el Recurso de Queja ante la Dirección General del Instituto de Acceso a la información Pública.

**Artículo 39.** En tanto se resuelve el sentido de la solicitud, el titular de la Unidad de Acceso a la Información pública podrá ordenar el bloqueo de los datos personales en el archivo o banco de datos.

**Artículo 40.** De resultar improcedente la corrección o cancelación de los datos personales, de igual manera la Unidad de Acceso a la Información Pública, debe notificar el acuerdo respectivo al solicitante expresando los motivos y fundamentos legales que haya tomado en consideración para tal efecto, dentro del mismo plazo a que se refiere el artículo 38. Debiendo orientar al solicitante sobre el medio de impugnación con el que cuenta de conformidad con lo previsto en la Ley.

**Artículo 41.** En caso de que los servidores públicos, en ejercicio de sus atribuciones detecten que hay datos personales inexactos, deberán de oficio, actualizarlos en el momento en que tengan conocimiento de la inexactitud de los mismos, siempre que posean los documentos que justifiquen la actualización; posteriormente lo harán del conocimiento del titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública para que lo notifique al titular.

**Artículo 42.** Una vez dictada la resolución en sentido afirmativo, y realizado el tramite de corrección o cancelación deberá expedirse una constancia de ello, a favor del titular a fin de que conste el cumplimiento de lo resuelto.

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

**Artículo 43.** Las Unidades de Acceso a la Información Pública en materia de protección de datos personales tendrán las siguientes actividades:

- I. Recibir y tramitar las solicitudes de informes, corrección o cancelación de datos personales que obren en los archivos o bancos de datos del sujeto obligado;
- II. Entregar o negar los informes requeridos, fundando y motivando su resolución en los términos de la Ley;
- III. Proceder o no a la corrección o cancelación de datos personales, fundando y motivando su resolución en los términos de la Ley;
- IV. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de informes, corrección o cancelación de datos personales que obren en archivos o bancos de datos del sujeto obligado competente;

- V. Realizar los trámites internos necesarios para localizar, y en su caso, entregar los informes, corregir o cancelar los datos personales;
- VI. Efectuar las notificaciones a los titulares de entrega de informes, corrección o cancelación de datos personales;
- VII. Llevar un registro de las solicitudes de informes, corrección o cancelación de datos personales, sus resultados y tiempos de respuesta de las mismas;
- VIII. Elaborar los formatos de solicitud de informes, corrección o cancelación de datos personales; y
- IX. Informar trimestralmente al titular del sujeto obligado o en cualquier momento a requerimiento de éste, sobre las solicitudes de informes, corrección o cancelación de datos personales recibidas y tramitadas.

## **CAPÍTULO VII DE LA CESIÓN DE LOS DATOS PERSONALES.**

**Artículo 44.** La cesión opera cuando el Sujeto Obligado que ha obtenido datos personales, cualquiera que sea la forma o modalidad de su creación o almacenamiento u organización, transfiera, distribuya, difunda, interconecte o comercialice los archivos o bancos de datos.

**Artículo 45.** Para llevar a cabo la cesión será indispensable el consentimiento expreso del Titular de los datos personales, salvo en los casos de excepción previsto por la Ley, así como las condiciones previstas por el numeral 16 de la Ley.

**Artículo 46.** En caso de revocación de la cesión de datos personales por parte del titular de los mismos, deberá realizar los trámites internos para hacer del conocimiento de las áreas administrativas del sujeto obligado que posee el archivo o banco de datos.

**Artículo 47.** Los requisitos que deberá cubrir el cesionario de datos personales son los contenidos en el artículo 18 de la Ley.

**Artículo 48.** En caso de llevarse a cabo la cesión de los datos personales se deberá informar al Titular de los datos personales de la identidad del cesionario, así como las razones que motivaron la cesión, dentro del término previsto por el artículo 19 de la Ley, mediante oficio suscrito por el Responsable nombrado por el Sujeto Obligado.

**Artículo 49.** La cesión de datos puede comprender los datos personales de un Titular, de varios titulares o del total de titulares que conforman el archivo o banco de datos. Debiéndose documentar la cesión de datos personales en cualquiera de los supuestos enunciados, de conformidad con lo previsto en el Lineamiento 34 de éste instrumento.

**Artículo 50.** Los sujetos obligados en tratándose de cesión de datos personales, deberán documentar lo previsto en la fracción II del artículo 16 de la Ley en comento, a fin de sustentar que el uso que se les va a dar a los datos personales cedidos sea congruente con la finalidad para la que fueron obtenidos.

**Artículo 51.** Se formará el expediente respectivo en cada caso de cesión de datos con la documental que avale:

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

**Artículo 52.** En el supuesto de que el Titular de los datos personales revoque el consentimiento otorgado para la cesión de datos, se deberá hacer la anotación correspondiente en el archivo o banco de datos, a fin de que se atienda a esa negativa y se observe por los servidores públicos que corresponda.

**Artículo 53.** El consentimiento del Titular de los datos personales, se entenderá hecho sólo para la finalidad por la cual son recabados, debiéndose obtener el consentimiento en caso de que sus datos personales se obtengan en otro momento y con otra finalidad, no obstante que puedan englobarse en una sola herramienta tecnológica para su tratamiento

**Artículo 54.** Al escrito que contenga la revocación del consentimiento otorgado para la cesión de datos personales por parte del Titular de los datos personales, deberá recaer respuesta del responsable de la protección de datos personales.

**Artículo 55.** La revocación por parte del Titular de los datos personales al consentimiento otorgado para la cesión de los mismos, surtirá efectos a partir de la fecha de la recepción del escrito correspondiente por parte del Sujeto Obligado, sin que pueda ser considerado en forma retroactiva.

**Artículo 56.** En los casos de excepción previstos por el numeral 17 de la Ley, se deberá dejar constancia documental de la fracción que se actualiza para poder realizar las cesiones sin necesidad del cumplimiento de las condiciones previstas para la cesión, haciéndose la anotación correspondiente en el propio sistema del Registro Estatal de Archivos o banco de datos.

**Artículo 57.** No será considerada como cesión la consulta de los datos personales que para el cumplimiento de las atribuciones del Ayuntamiento se realice, al interior del mismo.

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

**Artículo 58.** El Ayuntamiento adoptara las medidas técnicas y organizativas que garanticen la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, con independencia de la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos.

**Artículo 59.** Los archivos o bancos de datos que contengan datos relativos a la ideología, religión, creencias, origen racial, salud o vida sexual deberán ser tratados protegiendo y/o encriptando los datos o utilizando cualquier otro medio que garantice que la información no será manipulada durante su transporte.

**Artículo 60.** El Ayuntamiento establecerá las medidas de índole técnica y organizativa para garantizar la seguridad que deben reunir los archivos automatizados, los centros de tratamiento, equipos, sistemas, programas y las personas que intervengan en el tratamiento automatizado.

**Artículo 61.** Para proveer seguridad a los archivos y bancos de datos personales, los sujetos obligados deberán adoptar, por lo menos, las medidas siguientes:

- I. Designar a los Responsables de mantener actualizado el Registro Estatal de Protección de Datos Personales;
- II. La emisión de un manual de procedimientos sobre el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los archivos o bancos de datos personales, tomando como base lo dispuesto por los presentes Lineamientos;

- III. Promover la difusión de la normatividad entre el personal involucrado en el manejo de los archivos y bancos de datos personales; y
- IV. Elaborar un plan de capacitación en materia de seguridad de datos personales dirigido a los responsables y encargados.

**Artículo 62.** Al interior de cada Sujeto Obligado, el Responsable coordinará y supervisará las acciones de promoción del manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los archivos o bancos de datos personales, así como de la integridad, confiabilidad y disponibilidad de la información contenida en los mismos.

**Artículo 63.** La documentación generada para la implementación, administración y seguimiento de las medidas de seguridad administrativa, física y técnica tendrá el carácter de información reservada y será de acceso restringido, en los términos de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

**Artículo 64.** El encargado que tenga acceso a dicha documentación deberá evitar que ésta sea divulgada, a efecto de no comprometer la integridad, confiabilidad, confidencialidad y disponibilidad de los archivos o bancos de datos personales así como del contenido de éstos.

**Artículo 65.** El Ayuntamiento deberá:

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

**Artículo 66.** Los archivos, estantes o medio que se utilice para almacenar los archivos no automatizados que contengan datos personales deberán encontrarse en áreas en las que el acceso esté protegido, es decir, cerrado, a fin de que se controle el acceso y se mantenga cerrado cuando no sea necesario acceder a la información contenida en los archivos.

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

**Artículo 67.** Para el cumplimiento de las atribuciones del Ayuntamiento que la Ley prevé, se deberá contar con:

- I. Espacio suficiente y adecuado, que cumpla con las condiciones de seguridad especificadas en estos Lineamientos, destinados a almacenar medios de respaldo de archivos o bancos de datos personales;
- II. Controlar el acceso físico a las instalaciones donde se encuentra el equipamiento que soporta la operación de los archivos o bancos de datos personales debiendo registrarse para ello en una bitácora;

- III. Realizar procedimientos de control, registro de asignación y baja de los equipos de cómputo a los Usuarios que utilizan datos personales, considerando al menos las siguientes actividades:
  - a. Si es asignación, configurarlo con las medidas de seguridad necesarias, tanto a nivel operativo como de infraestructura; y
  - b. Verificar y llevar un registro del contenido del equipo para facilitar los reportes del usuario que lo recibe o lo entrega para su baja.
- IV. Implantar procedimientos para el control de asignación y renovación de contraseñas de acceso a equipos de cómputo y a los archivos o bancos de datos personales;
- V. Implantar medidas de seguridad para el uso de los dispositivos electrónicos y físicos de salida, así como para evitar el retiro no autorizado de los mismos fuera de las instalaciones de la entidad o dependencia; y
- VI. En el caso de requerirse disponibilidad crítica de datos, instalar y mantener el equipamiento de cómputo, eléctrico y de telecomunicaciones con la redundancia necesaria. Además, realizar respaldos que permitan garantizar la continuidad de la operación.

**Artículo 68.** En relación con los aspectos de seguridad al utilizar la red de comunicación donde se transmitan datos personales, es necesario establecer:

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

**Artículo 69.** Se podrán atender las recomendaciones que sobre estándares mínimos de seguridad aplicables a los archivos o banco de datos personales, en poder del Ayuntamiento, emita el Instituto de Acceso a la Información Pública.

## **CAPÍTULO IX DE LAS RESPONSABILIDADES**

**Artículo 70.** A quienes incurran en responsabilidad por incumplimiento de lo previsto en el presente ordenamiento se les aplicarán las sanciones previstas en el título sexto de la Ley de Protección de Datos Personales Para el Estado y los Municipios de Guanajuato, así como, en su caso, la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y demás disposiciones legales aplicables.

## **CAPITULO X DEL RECURSO DE QUEJA**

**Artículo 71.** El recurso de queja procederá en contra:

- I. Del incumplimiento de entrega dentro del plazo que establece la Ley, los informes de datos que le conciernan al titular, contenidos en archivos o bancos de datos;
- II. Del incumplimiento de notificar dentro del plazo que establece la Ley, el acto de corrección o cancelación de los datos personales solicitados; y
- III. de la negativa de corregir o cancelar los datos personales.

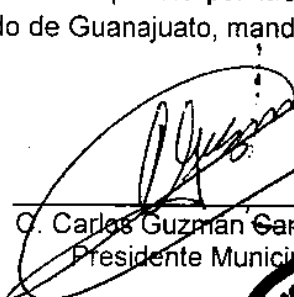
**Artículo 72.** El recurso de queja podrá ser interpuesto por el titular o su representante ante el director general del Instituto de Acceso a la Información Pública dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación o fecha en que tenga conocimiento de los supuestos contemplados en el artículo anterior, debiendo cubrir los requisitos contemplados en el artículo 27 de la Ley de Protección de Datos Personales Para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

**TRANSITORIOS**


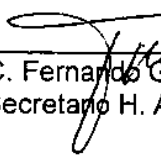
**Artículo Primero** El presente reglamento, entrará en vigor al cuarto día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 61 de la Constitución Política del Estado de Guanajuato.

**Artículo Segundo** La Unidad de acceso a la Información Pública contará con el presupuesto, estructura física y administrativa y medios informáticos que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones.


Por lo que en cumplimiento a lo dispuesto por la fracción VI del artículo 70 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.



C. Carlos Guzmán Gamareña  
 Presidente Municipal  
 Ayuntamiento de Guanajuato, Gto.

C. Fernando García  
 Secretario H. Ayuntamiento



## PRESIDENCIA MUNICIPAL - TARIMORO, GTO.

EL CIUDADANO ING. FIDEL GALLEGOS ARAMBURO, PRESIDENTE MUNICIPAL DE TARIMORO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; ARTICULO 69 FRACCIÓN I, INCISO B), 70 FRACCIONES V Y VI, 202, 204 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE GUANAJUATO; Y EN LA NONAGÉSIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO NÚMERO 97/2009, CELEBRADA EL 30 DE JULIO DEL AÑO 2009, SE APROBÓ LA EXPEDICIÓN DEL SIGUIENTE:

### REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE TARIMORO, GUANAJUATO

#### TITULO PRIMERO CAPITULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

**ARTICULO 1.-** El presente reglamento tiene por objeto establecer las bases y lineamientos para la implementación, ejecución y evaluación de la mejora regulatoria municipal, así como revisar el marco normativo municipal para agilizar, transparentar, eliminar, simplificar o fortalecer los trámites, plazos y requisitos que deban exigirse a las empresas para su instalación, operación y regularización, a través del consejo de mejora regulatoria, así como, el funcionamiento de éste.

**ARTÍCULO 2.-** Para los efectos de este reglamento se entiende por:

- I. **Actividad Empresarial:** El acto de compra o venta, almacenamiento, producción o distribución de bienes y prestaciones de servicios, independientemente de la naturaleza de las personas que lo realicen, de que su práctica se haga en forma permanente o eventual.
- II. **Consejo:** El consejo de mejora regulatoria del municipio de Tarimoro, Guanajuato.
- III. **Dependencias:** Las direcciones del municipio de Tarimoro, Guanajuato, así como, las mencionadas en la ley orgánica municipal para el estado de Guanajuato y sus municipios.
- IV. **Empresa:** La organización individual o social dirigida al desarrollo de una actividad económica que se vincula con la producción, intercambio y distribución de bienes y servicios.
- V. **Entidades:** Los organismos descentralizados.
- VI. **Mejora Regulatoria:** El conjunto de acciones jurídico-administrativas que tienen por objeto eficientar el marco jurídico y los trámites administrativos, para elevar la calidad de la gestión pública en beneficio de la población; facilitar la apertura, operación y competencia de las empresas; fomentar la inversión y generación de empleos; y lograr la transparencia, consulta y justificación de las decisiones regulatorias.
- VII. **Municipio:** Municipio de Tarimoro, Guanajuato.
- VIII. **Registro:** El registro de Trámites y Servicios.
- IX. **RUPEA:** El Registro Único de Personas y Empresas Acreditadas.
- X. **SARE:** El sistema de Apertura Rápida de Empresas.
- XI. **SDES:** La Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable.



**XII. SGP:** La Secretaría de Gestión Pública.

**XIII. Sistema:** El Sistema Electrónico de Trámites y Servicios.

**TITULO SEGUNDO  
CAPITULO I  
DEL CONSEJO DE MEJORA REGULATORIA**

**ARTÍCULO 3.-** El consejo de mejora regulatoria es un órgano de coordinación, apoyo técnico de carácter consultivo, que fija las políticas y criterios para el cumplimiento de su objeto, además de establecer las directrices generales que normarán el programa de mejora regulatoria del municipio.

**ARTÍCULO 4.-** El consejo podrá invitar a los representantes de las dependencias, organismos descentralizados y desconcentrados municipales, estatales y federales relacionados con la actividad económica, asimismo, a los representantes del sector empresarial municipal diversos a los que permanentemente integrarán el comité, a las asociaciones de profesionistas, organizaciones de trabajadores y directivos de instituciones de educación superior, mismos que coadyuven o promuevan la mejora regulatoria.

**ARTÍCULO 5.-** El consejo de mejora regulatoria estará integrado por las siguientes personas:

- I. El Presidente Municipal como Presidente
- II. El Director de Desarrollo Económico como Secretario Técnico
- III. Los vocales que serán:
  - A. El Director de Desarrollo Urbano y Ecología
  - B. El Director de Protección Civil
  - C. El Director de Fiscalización
  - D. El Director de Seguridad Pública, Transito y Transporte
  - E. Representante del Sector Empresarial
  - F. Regidores Integrantes de la Comisión Competente

Los integrantes del Consejo tendrán derecho a voz y voto en las sesiones. Así mismo cada integrante nombrará a su respectivo suplente.

El Presidente Municipal emitirá una invitación a los empresarios de área geográfica respectiva del municipio, con el fin de que quién lo desee realice su propuesta para ser parte del Consejo en cita; supuesto que una vez recibido se analizará por el Ayuntamiento y ahí se decidirá de entre los empresarios interesados cual será integrante del Consejo.

**ARTICULO 6.-** Serán invitados permanentes del consejo, los siguientes:

- I. Por parte de las entidades:
  - A. El director del sistema de agua potable y alcantarillado municipal
- II. Por parte del sector público estatal:
  - A. El asesor de mejora regulatoria encargado de la zona
- III. Por parte del sector público municipal:
  - A. El titular del centro de atención empresarial

- IV. Por parte del sector empresarial:
- A. El representante del sector industria artesanal
  - B. El representante del sector de comercio
  - C. El representante del sector de construcción
  - D. El representante del sector agroindustrial
  - E. El representante del sector agrícola
  - F. El representante del sector ganadero

Los invitados permanentes tendrán derecho a voz, pero no a voto en las sesiones del consejo.

**ARTICULO 7.-** El presidente del consejo podrá invitar a representantes de otras instituciones y organismos, así como, a ciudadanos que por sus méritos coadyuven al cumplimiento de la función del consejo, quienes en ningún momento serán parte integrante del mismo.

**ARTICULO 8.-** El consejo sesionará por lo menos 1 vez al mes en forma ordinaria, pudiendo sesionar extraordinariamente cuando por la urgencia o importancia del asunto sea necesario celebrar sesión.

Por otra parte, para que las sesiones sean válidas se necesitará contar con por lo menos la asistencia de la mitad más uno de los integrantes del Consejo, así mismo, las resoluciones se aprobarán por mayoría de votos de los integrantes y en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

En caso de ausencia del Presidente, el secretario técnico, presidirá la sesión con todas las facultades concedidas al Presidente.

**ARTICULO 9.-** Las actas del consejo deberán contener todos los acuerdos que se tomen en las sesiones del mismo, las cuales deberán ser firmadas por todos y cada uno de los integrantes que participaron en la sesión.

**ARTÍCULO 10.-** El Secretario Técnico elaborará el acta correspondiente, recabará las firmas y organizará el sistema de seguimiento de acuerdos.

**ARTICULO 11.-** Los cargos de los integrantes del consejo son honoríficos, por lo que no recibirán retribución, ni compensación alguna por su desempeño.

## **CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES DEL CONSEJO**

**ARTICULO 12.-** Para la ejecución de las acciones que en materia de mejora regulatoria realice el consejo, se deberá observar además de los criterios señalados en acuerdos, los convenios de colaboración que el municipio haya realizado, a efecto de que en la esfera de sus respectivas competencias se realice lo siguiente:

- I. Realizar todas las acciones necesarias que contribuyan a que el municipio, cuente con un marco regulatorio eficaz y eficiente para el adecuado funcionamiento e interacción de las actividades económicas presentes y futuras.
- II. Eliminar en los procesos, trámites y servicios administrativos correspondientes, la solicitud de documentación que ya hubiese sido requerida en procesos o instancias previas.

- III. Revisar los sistemas y procedimientos de atención al público, para eliminar duplicidad de funciones y requisitos legales innecesarios, promoviendo para tal efecto la actualización a las normas legales previamente establecidas.
- IV. Suprimir los excesos de información detallada en los formatos y solicitudes que utilicen las dependencias y organismos municipales, en los trámites y servicios que realicen en el ejercicio de sus funciones.
- V. Ser enlace entre los sectores público, académico, social y privado para recabar las opiniones de dichos sectores en materia de mejora regulatoria.
- VI. Conocer programas, informes y acciones de las dependencias y entidades.
- VII. Proponer a las dependencias y entidades, acciones o programas en materia de mejora regulatoria.

**ARTICULO 13.-** El Consejo tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer las políticas, criterios y programas para el cumplimiento del objeto del presente reglamento.
- II. Revisar y analizar los distintos ordenamientos municipales y demás disposiciones legales vigentes que se vinculen con la actividad empresarial, así como, proponer al H. Ayuntamiento las adecuaciones, modificaciones y reformas necesarias a fin de cumplir con la desregulación y simplificación de trámites, requisitos y plazos innecesarios.
- III. Planear y desarrollar estrategias y acciones generales para la eliminación de trámites, requisitos y plazos excesivos que se traduzcan en beneficios a la actividad empresarial.
- IV. Establecer los mecanismos de participación, con la colaboración de las dependencias y entidades en los procesos de mejora regulatoria.
- V. Establecer los lineamientos para operar el sistema de apertura rápida de empresas en el municipio.
- VI. Coordinar y apoyar la desregularización y simplificación de trámites en el municipio, de aquellas empresas que cumplan con los requisitos establecidos en el presente reglamento y demás disposiciones legales vigentes.
- VII. Conocer sobre avances y elevar los proyectos, programas y acciones para la desregularización y simplificación de trámites.
- VIII. Proponer al H. Ayuntamiento la celebración de acuerdos en colaboración con las diferentes entidades de la administración pública municipal y estatal, con la finalidad de que en sus respectivos ámbitos, apoyen la desregularización y simplificación de trámites, requisitos y empresas existentes y la generación de empleos.
- IX. Proponer al H. Ayuntamiento el calendario para que las dependencias presenten al consejo su programa de mejora regulatoria actualizado y señalar los lineamientos para la elaboración de dichos programas.
- X. Aprobar el listado de funcionarios suplentes de los integrantes del consejo.
- XI. Las demás que le otorguen el presente ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTICULO 14.-** El presidente del consejo tendrá de manera enunciativa y no limitativa las siguientes facultades:

- I. Proponer los lineamientos generales para la elaboración de los planes y programas de mejora regulatoria del municipio.

- II. Supervisar y evaluar el cumplimiento de los planes, al igual que los programas de mejora regulatoria en cada una de las dependencias y entidades.
- III. Representar al consejo.
- IV. Presidir las sesiones del consejo.
- V. Asistir a las sesiones del consejo con derecho a voz y voto.
- VI. Las demás que le confieran las disposiciones legales y aplicables.

**ARTICULO 15.-** El secretario técnico tendrá las siguientes facultades:

- I. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias del consejo.
- I. Elaborar el orden del día de cada sesión.
- III. Levantar las actas de cada sesión del consejo.
- IV. Planear, levantar y evaluar el desarrollo de los planes y programas de trabajo.
- V. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos surgidos de las sesiones.
- VI. Someter a consideración del consejo las adecuaciones, modificaciones y reformas legales propuestas por los empresarios.
- VII. Informar en reuniones ordinarias de consejo, los avances y resultados del proceso de regularización y simplificación de trámites de la actividad empresarial.
- VIII. Proponer y someter a la aprobación del consejo los programas de trabajo.
- IX. Brindar el apoyo logístico necesario para realizar actividades del consejo.
- X. Los demás que le confiera el consejo.

**ARTICULO 16.-** Los vocales del consejo tendrán las siguientes facultades:

- I. Proponer proyectos específicos de desregularización de trámites de procedimientos gubernamentales.
- II. Proponer iniciativas de reformas legales, reglamentarias de disposiciones administrativas de carácter general, que coincidan en la actividad económica.
- III. Designar las funciones que correspondan los grupos especializados.
- IV. Asistir con derecho a voz y voto a las sesiones del comité, a las que fueron convocados, en forma personal.
- V. Las demás facultades que le confiera el consejo.

**ARTICULO 17.-** Los invitados permanentes del consejo tendrán las siguientes facultades:

- I. Asistir solamente con derecho a voz a las sesiones del consejo a las que sean convocados.
- II. Opinar sobre el contenido del programa de mejora regulatoria del estado.
- III. Opinar sobre el cumplimiento de los programas de mejora regulatoria de cada una de las dependencias y entidades.
- IV. Participar en los grupos especializados en donde sean convocados.
- V. Proponer trámites que requieran procesos de simplificación.
- VI. Las demás que les confiera el consejo.

## **TÍTULO TERCERO**

### **CAPITULO 1**

#### **DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA**

**ARTICULO 18.-** Son obligaciones de los titulares de las dependencias y entidades públicas, en materia de mejora regulatoria, las siguientes:

- I. Coordinar los procesos de mejora regulatoria, al interior de cada dependencia o entidad.
- II. Participar en las sesiones de consejo a las que sea convocado.
- III. Elaborar las manifestaciones de impacto regulatorio de los anteproyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones administrativas de carácter general, que tengan relación con la actividad empresarial.
- IV. Proponer las reformas o modificaciones a leyes, reglamentos y disposiciones administrativas de carácter general, relacionados con los trámites que inciden en la actividad empresarial.
- V. Establecer las actividades que se requieren realizar por la dependencia o entidad para la factibilidad, instalación, así como apertura de empresa, indicando la secuencia y responsable de cada una de dichas actividades.
- VI. Elaborar un programa y calendario institucional, para establecer el uso de medios electrónicos en los trámites y procedimientos administrativos.

## **CAPÍTULO II DE LA REVISIÓN DE LOS TRÁMITES EMPRESARIALES**

**ARTICULO 19.-** La revisión de trámites empresariales, que efectúen las dependencias y entidades se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- I. Disminuir costos innecesarios a las empresas y ciudadanos, con el propósito de alentar la competitividad, la inversión productiva, así como, la generación de empleos.
- II. Minimizar el impacto negativo que las regulaciones tengan sobre las empresas, en particular las micro, pequeñas y medianas.
- III. Fomentar mecanismos innovadores que fortalezcan los procesos de calidad y eficiencia de la administración pública municipal.
- IV. Prevenir situaciones que causen o puedan causar un perjuicio público, riesgo ambiental, de salud o de insuficiencia de información a los ciudadanos.
- V. Fomentar el uso de medios de comunicación electrónica, en la realización de trámites y procedimientos administrativos, y
- VI. Establecer plazos de respuesta menores, dentro de los máximos previstos en leyes o reglamentos, y no exigir la presentación de datos y documentos innecesarios.

**ARTICULO 20.-** Las dependencias y entidades elaborarán un estudio de simplificación de trámites que deberá contener:

- I. Los trámites más solicitados por los empresarios y, de mayor impacto en el desarrollo de actividades.
- II. Una clasificación de giros o actividades empresariales, que corresponda a los giros o actividades empresariales con mayor incidencia en la dependencia o entidad correspondiente, de acuerdo con la siguiente metodología:
  - A. Clasificación de giros o actividades de las microempresas que requieran el mínimo de trámites administrativos.
  - B. Clasificación de giros o actividades de medianas empresas que requieran de trámites administrativos.

- C. Clasificación de giros o actividades empresariales de alto impacto económico, social y urbano que requieran de una atención especializada.
  - D. La mención de los giros que no requieran la realización de estudios o licencias, por su bajo impacto económico y social.
  - E. Mantener el directorio empresarial actualizado para consulta y favorecer a las cadenas comerciales en vía electrónica.
- III. Programa de mejora regulatoria para reducir documentos, requisitos, plazos y, en su caso, para introducir gradualmente la afirmativa ficta ante el silencio de la autoridad administrativa. En ésta propuesta, la dependencia o entidad deberá mencionar el plazo para realizar el trámite o servicio que deberá de cumplir, y
- IV. Propuestas de reformas o modificación de leyes, reglamentos y demás disposiciones administrativas de carácter general que requieran reforma o modificación para agilizar trámites empresariales.

**ARTICULO 21.-** Los servidores públicos responsables de la aplicación del programa de mejora regulatoria de cada una de las dependencias y entidades, serán los encargados de elaborar el estudio de simplificación de trámites y servicios a que se refiere el artículo anterior.

**ARTICULO 22.-** El estudio de simplificación de trámites, estará a disposición de los interesados en la página de internet del municipio.

**ARTÍCULO 23.-** Las personas interesadas en emitir comentarios respecto del estudio de simplificación de trámites, lo podrán realizar a través de la mencionada página o cualquier otro medio, en el plazo de 5 días hábiles a su publicación.

**ARTÍCULO 24.-** Una vez que se reciba la opinión de la ciudadanía sobre el estudio de la simplificación de los trámites, se retroalimentará a la dependencia o entidad.

### **CAPÍTULO III DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS**

**ARTÍCULO 25.-** Para la instalación del formato de Registro Municipal de Trámites y Servicios, al efecto se establecerán los plazos y periodos requeridos para su integración, en un instructivo que será elaborado y aprobado por el Consejo. El formato deberá describir fehacientemente:

- I. Nombre de la dependencia.
- II. Nombre del programa, trámite o servicio.
- III. Fundamento jurídico y fecha de entrada en vigor.
- IV. Casos en los que debe o puede realizarse el trámite.
- V. Requisitos o trámites para la prestación del servicio.
- VI. Si el trámite debe iniciarse o el servicios solicitarse mediante escrito simple o formato oficial, éste deberá mencionarse su costo y forma de llenarse.
- VII. Datos y documentos específicos que debe contener o se deben adjuntar al trámite o la solicitud del servicio.
- VIII. Plazos máximos que tiene la autoridad responsable, para resolver el trámite o prestar el servicio y, en su caso, la procedencia de la aplicación de la afirmativa o negativa ficta.
- IX. Monto de los derechos, contribuciones, cuotas, tarifas, aprovechamientos y demás cobros aplicables, así como su fundamento jurídico.

- X. Vigencia de los permisos, licencias, autorizaciones o registros que correspondan a las resoluciones que se emitan, así como duración del servicio.
- XI. Criterios y procedimientos para resolver el trámite o prestar el servicio.
- XII. Unidades administrativas ante las que pueda iniciar y concluir el trámite o solicitar el servicio.
- XIII. Horarios de atención al público.
- XIV. Dirección número de teléfono, fax y correo electrónico, según sea caso, de la autoridad que preste el servicio.
- XV. La demás información que se prevea el presente reglamento o que la dependencia o entidad considere que pueda ser de utilidad para los usuarios.

**ARTÍCULO 26.-** Una vez publicado el registro de trámites y servicios municipales, el portal de internet de la SDES, no podrá exigir trámites, requisitos o plazos distintos a los inscritos en el mismo, salvo lo previsto en disposiciones jurídicas expedidas con posterioridad.

**ARTÍCULO 27.-** A partir de la vigencia del presente reglamento, en materia de las actividades económicas, no se podrán modificar los trámites, servicios, requisitos o plazos, sin que dicha modificación haya sido revisada por el consejo.

#### **CAPÍTULO IV DE LA MANIFESTACIÓN DE IMPACTO REGULATORIO**

**ARTICULO 28.-** Se establece la manifestación de impacto regulatorio, como el documento público en que las dependencias y entidades de la administración municipal, deben integrar, siempre que proponga un anteproyecto de disposiciones de carácter general o de reformas y modificación a los reglamentos existentes, con incidencia en las actividades económicas, como requisito previo a su entrada en vigor.

**ARTÍCULO 29.-** Las manifestaciones de impacto regulatoria serán entregadas al Consejo para su revisión y análisis en un termino de cuando menos quince días de la fecha en que se pretenda emitir el ordenamiento o modificación de que se trate.

**ARTÍCULO 30.-** La manifestación de impacto regulatorio se integrará siempre que se presente un proyecto de regulación, ya sea nuevo o de reformas a uno existente, que tenga incidencia en actividades económicas o imponga trámites o nuevos procedimientos vinculados a la economía.

**ARTÍCULO 31.-** La manifestación de impacto regulatorio tiene que ser lo suficientemente precisa y clara para que la comprendan personas no especialista en el tema. En su elaboración se especificarán los siguientes puntos:

- I. Definición del problema.
- II. Alternativas consideradas y soluciones propuestas.
- III. Marco jurídico y antecedentes jurídicos.
- IV. Impacto anticipado: costos y beneficios.
- V. Instrumentación y aplicación.
- VI. Consulta, e
- VII. Identificación y descripción de trámites.

**ARTÍCULO 32.-** La portada de la manifestación de impacto regulatorio deberá contener la siguiente información:

- I. Dependencia
- II. Título del proyecto
- III. Unidad responsable
- IV. Fecha de entrega al comité
- V. Resumen del proyecto, y
- VI. Firma del titular de la dependencia o entidad responsable del proyecto

**ARTÍCULO 33.-** En la manifestación de impacto regulatorio deberán indicarse correctamente las situaciones o las conductas que se pretenden normar o controlar, así como, una explicación clara y sin tecnicismos de la problemática a resolver, las soluciones y propuestas que fueron consideradas, y las razones por las cuales fueron rechazadas.

**ARTÍCULO 34.-** Para integrar la solución propuesta se presentará la estrategia general que se propone para solucionar el problema, así como, la descripción de los efectos esperados y los tiempos en que se espera que surtan efectos.

**ARTÍCULO 35.-** Las propuestas de nuevas regulaciones o de modificaciones de las existentes, harán siempre referencia al marco jurídico que se relacione de alguna forma con ellas. También especificarán si se requiere eliminación de otras regulaciones y, en su caso indicar a que instrumentos legales de los diferentes niveles de gobierno da cumplimiento. En la estructura jurídica de la propuesta se deberán listar todos los artículos del proyecto que darían sustento a las acciones previstas para resolver cada uno de los problemas identificados.

**ARTÍCULO 36.-** La estimación de los costos y beneficios de las propuestas regulatorias se harán únicamente a la creación o modificación de regulaciones. En caso de que el proyecto en cuestión tenga un amplio impacto en la economía, anexará una memoria de cálculo en la que se especifiquen claramente los supuestos que se utilizan para llevar a cabo las estimaciones y se hará referencia a todas las fuentes de datos o información utilizada.

**ARTICULO 37. -** El cálculo de los costos se hará atendiendo a la siguiente estructura:

- I. Se describirán los costos potenciales de la propuesta y los efectos que dichos costos podrían tener en la actividad económica y en el entorno social, y
- II. Se elaborará una lista de los grupos de interés que se afectarían negativamente por la regulación propuesta, detectados en las consultas que eventualmente se hagan sobre la regulación propuesta.

**ARTÍCULO 38.-** Los costos específicos a considerar en su caso, son los siguientes:

- I. Costos de capital, tales como terrenos, infraestructura y equipo.
- II. Costos de operación como salario, materiales, energía y servicios.
- III. Costos de transacción que incluya costos legales, de consultoría o de tiempo para cumplir con los requerimientos administrativos de la regulación.
- IV. Costos de salud, medio ambiente u otro tipo social.
- V. Costos administrativos que asuman las dependencia municipales, que se encargarían de instrumenta, y aplicar la regulación propuesta, como son los costos de personal, así como los derivados de inspecciones y otras actividades para asegurar el cumplimiento con las regulaciones.



**ARTÍCULO 39.-** Para integrar la sección de beneficios, deberá observar lo siguiente:

- I. Se determinará la naturaleza, alcance y, en su caso, el monto de los beneficios directos e indirectos que resultarían de la instrumentación de la regulación propuesta, en general, éstos pueden expresarse en términos de la reducción, y
- II. Se hará una estimación de los grupos de interés que resultaría beneficiados, directa e indirectamente, de la instrumentación de la regulación propuesta. Con esa información se elaborará una lista de dichos grupos que permitan establecer su naturaleza y su perfil.

**ARTÍCULO 40.-** Deberá prepararse un esquema para la instrumentación de la propuesta, y su aplicación, en el que deberá explicarse:

- I. Cómo se pretende instrumentar la propuesta.
- II. El mecanismo que se adoptará para asegurar su cumplimiento, tales como, licencias, registro, autorizaciones o de otra índole.
- III. La manera en que se verificará el cumplimiento, y
- IV. La sanción que se impondrá por incumplimiento con la regulación.

## **CAPÍTULO V DEL REGISTRO DE PERSONAS ACREDITADAS**

**ARTÍCULO 41.-** Se crea el RUPEA, con el objeto de documentar por una sola vez la información sobre la constitución y funcionamiento de las personas morales y la correspondiente a las personas físicas que así lo deseen, para realizar trámites y servicios ante las dependencias y entidades.

**ARTÍCULO 42.-** El secretario técnico llevará el RUPEA en una base de datos única. Emitirá los lineamientos correspondientes y proveerá lo necesario para integrar las fichas de usuarios y las claves de identificación personalizada que cada dependencia o entidad genere.

**ARTÍCULO 43.-** La documentación mínima que se requerirá para la inscripción en el registro de personas acreditadas será la referente a:

- I. La acreditación de la constitución de la persona moral.
- II. La acreditación de la personalidad de representantes o apoderados y
- III. Cédula de identificación fiscal.
- IV. Comprobante de domicilio.

## **CAPÍTULO VI DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS Y USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS**

**ARTÍCULO 44.-** Se establece el SARE y tendrá como objetivos unir esfuerzos de las dependencias o entidades de la administración pública municipal, estatal y federal, para que las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYME) que impliquen bajo riesgo para la salud o al medio ambiente, puedan constituirse e iniciar operaciones en un máximo de 24 horas llevando a cabo las siguientes acciones:

- I. Establecer los mecanismos para disminuir plazos, requisitos y documentos, teniendo como objetivo el establecimiento de un sistema que permita la apertura de empresas.

- II. La organización de centros de atención empresarial municipal, asignando a una persona de acuerdo a los procesos que establezca, teniendo como objetivo la emisión de la autorización correspondiente en el menor tiempo posible e identificar aquellos giros que no requieren la realización de trámites o la obtención de permisos o licencias, dicho centros deberán además:
  - A. Apoyar a los ciudadanos del municipio en la gestión de trámites municipales, estatales y federales.
  - B. Difundir constante y permanentemente el centro de atención empresarial y el sistema de apertura rápida de empresas, y
- III. Una clasificación de giros o actividades empresariales, de acuerdo con el sistema de clasificación industrial para América del Norte, que corresponda a los giros o actividades empresariales con mayor incidencia en la dependencia correspondiente, de acuerdo a la siguiente metodología:
  - A. Clasificación de giros de bajo impacto económico y social.
  - B. Clasificación de giros de mediano impacto económico y social.
  - C. Clasificación de giros de alto impacto económico y social.

**ARTICULO 45.-** En los procedimientos administrativos, trámites y la prestación de los servicios públicos que correspondan a los organismos autónomos, al ayuntamiento y cualquier entidad o dependencia de la administración Pública Municipal, deberá implantarse el uso de medios electrónicos, de conformidad a la ley sobre el uso de medios electrónicos y firma electrónica para el Estado de Guanajuato y sus municipios, en el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- I. Proponer los lineamientos generales y el calendario institucional para simplificar trámites y servicios vinculados con la actividad empresarial y que realizan las dependencias y entidades del municipio.
- II. Establecer el uso de medios electrónicos con el propósito de agilizar y simplificar los procedimientos para la realización de los trámites y la prestación de servicios públicos que tiene a su cargo, debiendo coordinarse al interior para tal efecto.
- III. Colaborar con la SDES en la revisión, elaboración de formatos electrónicos y realización de trámites en línea.
- IV. Adecuar la normatividad municipal correspondiente de la actividades, trámites y servicios que sean gestionados mediante el uso de medios electrónicos.

**ARTÍCULO 46.-** El SARE será operado por el área que designe el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 47.-** En el SARE se instrumentará la creación de expediente único que sirva de base para realizar todos los trámites de las diversas dependencias municipales evitar duplicidad de requisitos.

## **TÍTULO CUARTO CAPÍTULO ÚNICO**

### **MEDIOS DE IMPUGNACIÓN**

**ARTÍCULO 48.-** Los medios de que dispone el ciudadano para apelar o impugnar los acuerdos y actos administrativos que dicten las autoridades competentes, con motivo de la aplicación del presente reglamento se deberán de realizar conforme a lo previsto en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** Se deroga cualquier disposición que contravenga al presente Reglamento.


**TERCERO.-** El consejo se instalara por primera ocasión, dentro de los 90 días siguientes a la publicación en el Periódico oficial del Gobierno del Estado.

**CUARTO.-** Lo no previsto en el presente reglamento será resuelto por el Consejo.

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

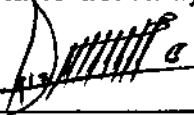
Dado en la Residencia Oficial del H. Ayuntamiento de Tarimoro Guanajuato, a los doce días del mes de Agosto del año 2009 dos mil nueve.

**Presidente Municipal**

  
\_\_\_\_\_  
C. Ing. Fidel Gallegos Aramburo



**Secretario del H. ayuntamiento**

  
\_\_\_\_\_  
C. Ing. Cristóbal Contreras Canchola





## DIRECTORIO

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO  
DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Se publica los LUNES, MARTES, JUEVES y VIERNES

Oficinas: Km. 10 Carr. Juventino Rosas

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

Guanajuato, Gto. \* Código Postal 36000

### Correos Electronicos

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

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

### TARIFAS :

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

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

Favor de enviar ORIGINALES. Así nos evitará su devolución.

DIRECTOR  
LIC. LUIS MANUEL TERRAZAS AGUILAR