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 CV
TOMO CLVI

GUANAJUATO, GTO., A 23 DE JULIO DEL 2018

NUMERO 146

S E G U N D A P A R T E

S U M A R I O :

SECRETARÍA DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN
PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.

CONVENIO Modificatorio al Convenio de Colaboración Administrativa del Régimen de Incorporación Fiscal (RIF) de fecha 10 de abril de 2017, que suscriben el Gobierno del Estado de Guanajuato, por conducto de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración y el Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato..…. **3**

SECRETARÍA DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN
PRESIDENCIA MUNICIPAL - VILLAGRÁN, GTO.

CONVENIO de Colaboración Administrativa en Materia de Verificación del Registro y Pago del Refrendo Vehicular de Motocicletas, que celebran la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración y el Municipio de Villagrán, Guanajuato, de fecha 21 de Junio de 2018. **6**

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL ESTADO DE GUANAJUATO

ACUERDO por medio del cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de las Reglas de Operación del Programa de Apoyos Sociales a Personas Adultas Mayores en Situación de Vulnerabilidad para el Ejercicio Fiscal 2018.…….. **47**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - GUANAJUATO, GTO.

APROBACIÓN que otorga el Ayuntamiento de Guanajuato, Guanajuato, mediante la cual autoriza la venta de 134 (ciento treinta y cuatro) lotes habitacionales y 1 (un) lote de servicios que componen la Cuarta Etapa del Desarrollo denominado "Manantial", ubicado en este municipio, a favor del propietario Promotora Leonesa, S.A. de C.V. …… **54**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - LEÓN, GTO.

REGLAMENTO Interior del H. Ayuntamiento de León, Guanajuato.…… **67**

SEXTA Modificación al Presupuesto de Egresos del Municipio de León, Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2018, en el mes de junio..…….. **106**

ACUERDO del H. Ayuntamiento de León, Guanajuato, mediante el cual se autoriza la desafectación del dominio público del bien inmueble propiedad municipal ubicado en la calle Castillos del Rhin, entre las calles Quinta Real y Quinta San Carlos del Fraccionamiento Quinta los castillos de esa ciudad, así como su donación a favor de Gobierno del Estado de Guanajuato con destino a la Secretaría de Desarrollo Social y Humano del Estado de Guanajuato, para la construcción de un Centro Impulso Social.…….. **123**

PERMISO de Venta que otorga la Dirección General de Desarrollo Urbano del Municipio de León, Guanajuato, para las unidades que integran la sección 36 de la 4ta estapa del desarrollo mixto denominado El Molino Residencial, a favor de Grupo Nurban de México Terrenos, S.A. de C.V.…… **125**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - MANUEL DOBLADO, GTO.

REGLAMENTO Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Manuel Doblado, Guanajuato..…….. **128**

PRIMERA Modificación del Presupuesto General de Egresos y Pronóstico de Ingresos del Ejercicio Fiscal 2018 para el Municipio de Manuel Doblado, Guanajuato.…… **154**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - TARANDACUAO, GTO.

REGLAMENTO para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento para el Municipio de Tarandacuao, Guanajuato…….. **159**

SECRETARÍA DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.

2018
Año de Manuel Doblado.
Forjador de la Patria
Año de la Educación
y el Empleo en Guanajuato

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA DEL RÉGIMEN DE INCORPORACIÓN FISCAL (RIF) DE FECHA 10 DE ABRIL DE 2017, QUE SUSCRIBEN EL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN, REPRESENTADA POR SU TITULAR EL C.P. JUAN IGNACIO MARTÍN SOLÍS, EL SUBSECRETARIO DE FINANZAS E INVERSIÓN C.P. CARLOS SALVADOR MARTÍNEZ BRAVO Y LA DIRECTORA GENERAL DE INGRESOS, C.P. MA. CRISTINA AGUILAR VALTIERRA Y EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GUANAJUATO REPRESENTADO POR EL LIC. JESÚS GONZALO GONZÁLEZ RODRIGUEZ, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO, EL LIC. LUIS MANUEL OROZCO ARROYO, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO Y EL C.P.C. ALEJANDRO MARTÍNEZ ACOSTA, EN SU CARÁCTER DE TESORERO MUNICIPAL RESPECTIVAMENTE, DE MANERA CONJUNTA DENOMINADAS COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- Que con fecha 10 de Abril de 2017, "LAS PARTES" celebraron CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA DEL RÉGIMEN DE INCORPORACIÓN FISCAL (RIF) en adelante "Convenio Original", mismo que fue publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato No. 80, 2da Parte de fecha 19 de MAYO de 2017, que tiene como objeto promover y facilitar la incorporación a la formalidad, a través de la inscripción en el Régimen de Incorporación Fiscal (RIF), así como fortalecer el cumplimiento de las obligaciones fiscales, mediante la ejecución de acciones que se realicen por cuenta de "EL MUNICIPIO" para lo cual "LA SECRETARÍA" le autorizó llevarlas a cabo conforme a los Programas Operativos, sistemas, protocolos, lineamientos y disposiciones fiscales establecidas.

SEGUNDO. - Que la cláusula décima sexta del "Convenio Original" señala la posibilidad de modificar o ampliar el "Convenio Original" y sus anexos, para el mejor desempeño de las funciones y atribuciones que en el mismo se prevén, mediante la suscripción de un convenio modificatorio, el cual constará por escrito debidamente firmados por las personas que intervienen, debiendo ser publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

DECLARACIÓN

I.- De "EL MUNICIPIO". Que acude en los términos de representación del Municipio de San Miguel de Allende, el Lic. Jesús Gonzalo González Rodríguez, en carácter de Presidente Municipal Interino, en designación que obtuvo mediante acta de Sesión de Ayuntamiento LXXIX/VII-A)24-03-18 de fecha 24 de Marzo de 2018, el Secretario de Ayuntamiento Lic. Luis Manuel Orozco Arroyo, en designación que obtuvo mediante acta de sesión de ayuntamiento LXXX-F)/05-0418 de fecha 24 de Marzo de 2018 y el Tesorero Municipal C.P.C. Alejandro Martínez Acosta que en obvio de repeticiones se considera reproducido tal y como se plasmó en la declaración I del propio convenio suscrito con fecha 10 de abril de 2017.

2018
Año de Manuel Doblado.
Forjador de la Patria
Año de la Educación
y el Empleo en Guanajuato

II.- De "LA SECRETARÍA". Que acude en los términos de representación que en obvio de repeticiones se consideran reproducidos tal y como se plasmaron en la declaración II del propio convenio suscrito con fecha 10 de Abril de2017.

III.- Que es interés de las "LAS PARTES" dar continuidad al contenido del multicitado convenio, por lo que acuden para su modificación, aceptando y reconociendo jurídicamente el contenido del Convenio de Colaboración Administrativa del Régimen de Incorporación Fiscal "Convenio Original"publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato en fecha 19 de Mayo de 2017,en todas y cada una de sus partes, excepto la correspondiente a la cláusula vigésima, asimismo expresan su consentimiento de convenir en no modificar los **ANEXOS** que lo conforman, salvo en los casos que precise la actualización en los términos de lo dispuesto por la cláusula sexta del "Convenio Original", por lo que convienen en sujetar además al tenor de la siguiente:

CLÁUSULA:

Primera del convenio modificatorio. -Se modifica la cláusula VIGÉSIMA del "Convenio Original" para quedar como sigue:

> «**VIGÉSIMA. -** El presente convenio iniciará su vigencia a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato- **"LA SECRETARÍA"** en coordinación con **"EL MUNICIPIO"**, iniciarán la ejecución de todas las funciones descritas para su operación de manera inmediata y tendrá por terminado el día 31 de julio de 2019.
>
> Sin embargo, se entenderá por prorrogado automáticamente por periodos adicionales de un año, hasta en tanto cualquiera de **"LAS PARTES"** no haga valer la terminación del mismo.».

Segunda del convenio modificatorio. "LAS PARTES" convienen que con excepción de la modificación objeto del presente instrumento jurídico, rigen todas y cada una de las declaraciones y cláusulas insertas en el convenio original de fecha 10 de Abril de 2017, así como sus Anexos, hasta en tanto cualquiera de **"LAS PARTES"** no hagan valer la terminación anticipada acorde a loprevisto en sucláusuladécima cuarta del "Convenio Original".

Tercera del convenio modificatorio. El presente convenio modificatorio iniciará su vigencia a partir de la fecha de firma y hasta el cumplimiento del objeto del "Convenio Original" de fecha10 de Abril de 2017.

La presente renovación, será publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, mediante el trámite que para tales efectos desahogue **"LA SECRETARÍA".**

Una vez leído su contenido y entendido su alcance legal, **"LAS PARTES"** manifiestan su conformidad y lo firman por cuadriplicado, quedando dos ejemplares en poder de cada una de **"LAS PARTES"**, en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 22 días del mes de junio del **2018.**

Convenio Modificatorio al Convenio de Colaboración Administrativa del Régimen de Incorporación Fiscal (RIF)Celebrado por Gobierno del Estado de Guanajuato y el Municipio de San Miguel de Allendedel Estado de Guanajuato.

2018
Año de Manuel Doblado,
Forjador de la Patria
Año de la Educación
y el Empleo en Guanajuato

"EL MUNICIPIO"

Lic. Jesús Gonzalo González Rodríguez
Presidente Municipal Interino

Lic. Luis Manuel Orozco Arroyo
Secretario del Ayuntamiento

C.P.C. Alejandro Martínez Acosta
Tesorero Municipal

"LA SECRETARÍA"

C.P. Juan Ignacio Martín Solís
Secretario de Finanzas, Inversión y Administración

C.P. Carlos Salvador Martínez Bravo
Subsecretario de Finanzas e Inversión

C.P. Ma. Cristina Aguilar Valtierra
Directora General de Ingresos

Convenio Modificatorio al Convenio de Colaboración Administrativa del Régimen de Incorporación Fiscal (RIF)Celebrado por Gobierno del Estado de Guanajuato y el Municipio de San Miguel de Allendedel Estado de Guanajuato.

SECRETARÍA DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN PRESIDENCIA MUNICIPAL - VILLAGRÁN, GTO.

2018
Año de Manuel Doblado
Forjador de la Patria
Año de la Educacion
y el Empleo en Guanajuato

gto
orgullo y compromiso de todos

CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA DE VERIFICACIÓN DEL REGISTRO Y PAGO DEL REFRENDO VEHICULAR DE MOTOCICLETAS

QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL MUNICIPIO DE VILLAGRÁN , GUANAJUATO REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LOS CIUDADANOS LICENCIADO ANTONIO ACOSTA GUERRERO, PRESIDENTE MUNICIPAL, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO LICENCIADO OSCAR ARVIZU BRIONES, Y EL TESORERO MUNICIPAL LICENCIADO PABLO ALONSO ESPINO RODRÍGUEZ, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ **"EL MUNICIPIO"**, Y POR LA OTRA PARTE, **LA SECRETARÍA DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN,** REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL CONTADOR PUBLICO JUAN IGNACIO MARTÍN SOLÍS, ASISTIDO POR EL SUBSECRETARIO DE FINANZAS E INVERSIÓN, CONTADOR PUBLICO CARLOS SALVADOR MARTÍNEZ BRAVO, LA DIRECTORA GENERAL DE INGRESOS, CONTADOR PUBLICO MA. CRISTINA AGUILAR VALTIERRA, EL DIRECTOR DE RECAUDACIÓN LICENCIADO JUAN FERNANDO SÁENZ HIDALGO, Y EL DIRECTOR TÉCNICO DE INGRESOS, LICENCIADO MARIO ALONSO GALLAGA PORRAS, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ **"LA SECRETARÍA"**, EN CONJUNTO DENOMINADAS COMO **"LAS PARTES"**, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

Los artículos 40 y 115 primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establecen como forma de gobierno una república representativa democrática y federal compuesta de estados libres y soberanos en todo lo concerniente a su régimen interior, que tienen como base de su división territorial y de organización política y administrativa, el municipio libre.

El artículo 4 del Código Fiscal para el Estado de Guanajuato, señala que las autoridades fiscales para el eficaz desempeño de sus funciones, podrá solicitar la colaboración que requieran de las demás autoridades de la administración pública estatal y municipal, además de que podrán celebrar convenios con las dependencias de la administración pública federal, estatal y municipal, para la administración y recaudación de contribuciones y aprovechamientos, agrega de manera explícita que se considerarán autoridades fiscales a quienes asuman funciones en materia fiscal en los términos de los convenios que suscriban.

Los artículos 11 y 12 de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado, tutelan la coordinación fiscal y la colaboración administrativa, pues indican que para el fortalecimiento del sistema fiscal en la entidad el Gobierno del Estado, por conducto de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración y los ayuntamientos podrán celebrar Convenios de Coordinación Fiscal y Colaboración Administrativa, a efecto de intercambiar información y establecer programas que permitan actualizar las bases de datos, en los términos y disposiciones que al efecto se establezcan.

Por lo que este convenio establece los ingresos de que se trata, son en materia del pago de refrendo para motocicletas y se indican las facultades que se ejercerán y las limitaciones a las mismas, así como las estipulaciones para su terminación y las sanciones por su incumplimiento, fijándose las participaciones expresadas como estímulo que recibirá el Municipio suscriptor por las actividades de administración que efectuarán

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 15 y 21 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, las autoridades fiscales municipales podrán coordinarse con las autoridades estatales para el mejor

cumplimiento o aplicación de sus respectivas leyes fiscales, con las obligaciones y facultades que se establezcan en los convenios que celebren para tales efectos.

Que en el programa de gobierno 2012-2018, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 41, tercera parte de fecha 12 de marzo del 2013 y cuya actualización 2016-2018 fue publicada en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato No. 188, tercera parte de fecha 24 de noviembre del 2015 en sus páginas 57 y 58, del IV Impulso al Estado de Derecho, PE-IV.2 Sistema Integral de Seguridad Pública cuyo objetivo es incrementar la efectividad del Sistema de Seguridad Pública en el Estado, cuyos proyectos específicos IV.2.1. Eficacia en la operatividad policial, en que como parte de sus acciones se tiene la de promover el trabajo coordinado de los cuerpos de seguridad (IV.2.5) y IV.2.2. Fortalecimiento del Sistema de Seguridad Pública, que como parte de sus acciones tiene la de inscribir y registrar los vehículos del Estado de Guanajuato en el Registro Público Vehicular, (REPUVE).

A nivel nacional se presenta un fenómeno consistente en la desactualización u omisión de registro que afecta la base de datos del padrón vehicular. En lo que respecta a los vehículos de tipo motocicleta, genera:

- Inseguridad pública, al cometerse múltiples ilícitos con estos vehículos, sin tener identificación alguna de los mismos que permitan su persecución o tener información desactualizada.

- Infracción constante a la Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios y los reglamentos aplicables a ésta.

- Evasión en el pago de impuesto y derechos; por adquisición de vehículos de motor usados; por la expedición y refrendo de las placas metálicas y tarjetas de circulación.

Por lo que existe interés en perfeccionar la coordinación y acuerdos entre "LAS PARTES" para optimizar el cumplimiento del presente convenio, reconociendo como autoridades municipales en materia de tránsito y transporte a los ayuntamientos, los presidentes municipales y las dependencias u organismos municipales encargados de la movilidad citados en el artículo 31 de la Ley Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios. Y toda vez que las motocicletas, cuyos titulares omisos circulan de manera cotidiana en los diversos espacios territoriales de los municipios, son susceptibles de requerimiento mediante la aplicación y ejecución de operativos en lo que prevalezca la coordinación de las autoridades estatales y municipales, para brindar las facilidades que resultan necesarias a dichos contribuyentes en materia de control vehicular, tránsito, vialidad y el respectivo pago de sus contribuciones fiscales.

Que es interés de **"LAS PARTES"**, contribuir a la seguridad pública de la entidad, actualizar y depurar el padrón vehicular, brindar certeza jurídica a los propietarios de vehículos e incrementar la recaudación en materia vehicular. Pues en la medida en que las motocicletas que circulan en los municipios de esta entidad, se encuentren registradas en el padrón vehicular del Estado y portando placas metálicas, así como que cumplan con la obligación fiscal relativa al pago de los derechos por refrendo de placas metálicas, se estará atendiendo a su correcta identificación.

Por lo anterior **"LAS PARTES"** que intervienen en el presente **CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA DE VERIFICACIÓN DEL REGISTRO Y PAGO DEL REFRENDO VEHICULAR DE MOTOCICLETAS**, formulan las siguientes:

2018
Año de Manuel Doblado,
Forjador de la Pa...
Año de la Educación
y el Empleo en Guanajuato

gto orgullo y compromiso de todos

DECLARACIONES

I. De **"EL MUNICIPIO"** a través de su representante declara:

a) Que es una institución base de la división territorial y de la organización politica y administrativa del Estado de Guanajuato, de orden público, con personalidad juridica y patrimonio propio, autónomo en su régimen interior y libre en la administración de su hacienda de conformidad con los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32, 33, 106, 108, 121 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; y 1, 2, 3 y 6 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

b) Que quien lo representa y asiste acude a la firma del presente convenio con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracciones XI y XVII de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 15 y 21 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato; 4 del Código Fiscal para el Estado de Guanajuato; 11 y 12 de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado; y 76 fracción I inciso k), 77 fracciones I, XIII, XXIII, 117, 128 fracciones IX y XI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

c) Que la celebración y ejercicio de las facultades coordinadas del presente convenio, representará una fuente de mejora que le permitirá fortalecer su patrimonio a través de la colaboración transversal con el Gobierno del Estado, para potenciar su desarrollo mediante la promoción de la economía formal y ciudadanía arraigada bajo esquemas institucionalmente reconocidos por las autoridades fiscales de producción al fortalecer una participación de sus habitantes de manera responsable y con una notoria riqueza en su cultura cívica fiscal.

d) Que cuenta con la capacidad jurídica y pone a disposición de **"LA SECRETARÍA"** su voluntad política al colaborar de manera financiera y administrativa para reunir y ejecutar las condiciones técnicas y económicas necesarias en llevar a cabo el objeto del presente Convenio.

e) Que mediante acuerdo tomado en sesión del Ayuntamiento número 002, de fecha 10 de Octubre del año 2015, se aprobó la autorización para suscribir el presente convenio. Mismo que se integra en copia certificada como **"ANEXO A AUTORIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO"**.

f) Que señala como domicilio para todos los efectos legales derivados de la celebración del presente Convenio en Palacio Municipal s/n zona centro, Código Postal 38260, de la ciudad de Villagrán Gto., y que cuenta con clave del Registro Federal de Contribuyentes MVI850101GQ6.

II. De **"LA SECRETARÍA"** a través de su representante:

a) Que **"LA SECRETARÍA"** atiende el despacho de la planeación, presupuestación y evaluación de las actividades del poder ejecutivo, en cuanto a la administración financiera y tributaria de la hacienda pública del Estado y que es la dependencia del Poder Ejecutivo encargada de administrar la hacienda pública cuya autoridad fiscal se encuentra adherida al sistema nacional de coordinación fiscal, por lo que acude a la celebración del presente convenio con las atribuciones previstas en los artículos 80, 99, 100 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 3, 13 fracción II y 24 fracción II incisos a), b) y e) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 11 y 12 de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado; 1, 3, 4 y 5 del Código Fiscal para el Estado de Guanajuato; y 1, 2 fracción II inciso b), 4 y 47 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.

b) Que el Contador Público Juan Ignacio Martín Solís, Secretario de Finanzas, Inversión y Administración, cuenta con las atribuciones para suscribir el presente Convenio de conformidad con el nombramiento de fecha 26 de septiembre de 2012, emitido por el Licenciado Miguel Márquez Márquez Gobernador Constitucional del Estado de Guanajuato, en términos de lo previsto por los artículos 5 del Código Fiscal para el Estado de Guanajuato; 1, 4, y 5 fracción V, VII y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.

c) Que señala como domicilio para todos los efectos legales derivados de la celebración del presente Convenio, el ubicado en Paseo de la Presa, número 172, Col. Centro, Guanajuato, Gto. C.P. 36000, con Clave de Registro Federal de Contribuyentes **GEG850101FQ2.**

Que para la formalización del presente Convenio se ha cumplido con las disposiciones legales y administrativas locales aplicables.

III. De "LAS PARTES",:

a) Que se reconocen mutuamente la personalidad con que se ostentan, la cual se describe en el **"ANEXO B NOMBRAMIENTOS Y ACREDITACIONES"**, y mencionan que el presente Convenio no existe error, dolo, mala fe, ni lesión que pudiera invalidarlo.

b) Que por así convenir **"LAS PARTES"** celebran el presente Convenio, sujetándose a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. En virtud del presente Convenio de Colaboración Administrativa, **"LA SECRETARÍA"** autoriza a **"EL MUNICIPIO"**, para que se coordine y lleve a cabo las acciones conforme a los programas operativos, sistemas, disposiciones y lineamientos que sean necesarios para la verificación del debido registro al padrón vehicular, la portación de la placa y el pago de refrendo y sus accesorios a que haya lugar, previstos en los artículos 7 fracción II con relación del artículo 6 fracción II, 35 y 38 fracción I de la Ley de Ingresos para el Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2018 y demás aplicables y vigentes en los ejercicios fiscales que le anteceden, por lo que se refiere a las motocicletas que se encuentren en tránsito o domiciliadas en su territorio.

SEGUNDA.- DE LAS FUNCIONES EN MATERIA DE VERIFICACIÓN DEL PAGO DE REFRENDO DE LAS MOTOCICLETAS. "LAS PARTES" convienen que a través de **"EL MUNICIPIO" se desarrollarán las funciones y actividades que a continuación se describen:**

1. Ejecutar operativos vehiculares constantes a través de la Dirección de Tránsito, Vialidad y transporte, con enfoque en motocicletas.

2. Realizar acciones de verificación en el cumplimiento del registro vehicular, la portación correcta de placas metálicas, de las tarjetas de circulación vigentes y pago de refrendo de placas metálicas:

3. Promover y difundir a través de carteles informativos (tripticos, volantes y espectaculares) medios, radio, prensa, televisión, perifoneo en colonias.

Se podrá llevar a cabo en las siguientes etapas:

a. Sensibilización (Antes de la operación de las acciones)
b. Concientización (Que destaque los beneficios del programa)
c. Rendición de cuentas (Que capitalice los logros alcanzados)

4. Instalar módulos de información en puntos de gran concentración de ciudadanos.

Para efectos de pago del incentivo, se tendrán los operativos y sus acciones que se lleven a cabo a partir de la suscripción del presente convenio y hasta el 31 de diciembre de 2018, como fecha de inicio y término. Los pagos de los incentivos se enterarán por parte de **"LA SECRETARÍA"**, de acuerdo al **"ANEXO "C" CALENDARIO DE REPORTES, ENVÍO DE FACTURAS Y FECHA DE PAGOS"**

TERCERA.- DE LA COMPETENCIA. "EL MUNICIPIO" ejercerá las funciones convenidas en el presente instrumento jurídico por conducto del personal designado que integra sus Unidades Administrativas conforme a la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y sus reglamentos, en el ámbito de su competencia, para ejercer de manera coordinada las funciones y acciones que permitan llevar a cabo el objeto descrito en la Cláusula Primera, así como las acciones de la Cláusula Segunda y las que le dé a conocer **"LA SECRETARÍA"** mediante escrito con por lo menos quince días hábiles de anticipación. Su actuación se encontrará sujeta dentro del marco jurídico instituido para ello así como los criterios, normatividad y lineamientos que se encuentren inherentes al objeto del presente Convenio.

Funcionarios autorizados por **"EL MUNICIPIO"**

No.	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Rol	Dirección de Tránsito y Vialidad del Municipio
1	Javier	Guevara	Rosales	Director	
2	María Irais	Cuevas	Rodríguez	Secretaria	

CUARTA.- OBLIGACIONES DE "LAS PARTES". Para la realización de las funciones convenidas, **"LAS PARTES"** acuerdan y se obligan a lo siguiente:

I. De "LA SECRETARÍA":

a) Proporcionar a **"EL MUNICIPIO"** la información pública sobre los costos, lugares de pago de refrendo vehicular y requisitos para el registro de vehículos en el padrón vehicular del Estado.

b) Establecer como beneficiario único a **"EL MUNICIPIO"** de los incentivos que se precisan en la Cláusula Séptima por los operativos de comprobación que lleve a cabo.

c) Entregar a **"EL MUNICIPIO"** dentro del plazo establecido en la Cláusula Séptima del presente convenio, el incentivo que le corresponda por los operativos que lleve a cabo a las motocicletas y sus infracciones recaídas, como motivo de la falta del debido registro al padrón vehicular, la portación de la placa y/o el pago de refrendo y sus accesorios a que haya lugar, de conformidad con lo efectivamente recaudado por **"LA SECRETARÍA"**.

d) Proporcionar facilidades necesarias a **"EL MUNICIPIO"**, para optimizar las funciones contenidas en este convenio.

e) Recibir y resolver las solicitudes presentadas por escrito a **"EL MUNICIPIO"**, por los contribuyentes sobre situaciones reales y concretas.

II. De **"EL MUNICIPIO"**.

a) Implementar en los operativos, sistemas, procesos, procedimientos, trámites y servicios que lleve a cabo en los que se involucre el uso, goce, tránsito, traslado u operación de motocicletas, la verificación del registro y pago del refrendo vehicular, establecidas en la Cláusula Segunda.

b) Abstenerse de manera total para llevar a cabo cualquier clase de condonación, disminución o descuentos con respecto a las multas competencia de **"LA SECRETARÍA"**.

c) Proporcionar facilidades necesarias a **"LA SECRETARÍA"**, para optimizar las funciones contenidas en este convenio.

d) Requerir el pago de refrendo y sus accesorios a los contribuyentes omisos, poseedores o propietarios de motocicletas.

QUINTA.- REPORTE, INFORMACIÓN, VALIDACIÓN Y EVALUACIÓN. "EL MUNICIPIO" presentará a **"LA SECRETARÍA"**, el informe respectivo de acuerdo a lo establecido en el **ANEXO C, CALENDARIO DE REPORTES, ENVÍO DE FACTURAS Y FECHAS DE PAGO**. **"LA SECRETARÍA"**, validará y evaluará los avances en la verificación del registro, pagos de derechos por la expedición de placas tipo motocicleta privado, refrendo para las motocicletas y sus accesorios. **"LA SECRETARÍA"**, emitirá las observaciones y recomendaciones que según correspondan a **"EL MUNICIPIO"** en su caso, a fin de perfeccionar la ejecución de las actividades.

SEXTA.- PRINCIPIO DE BUENA FE AL INFORME. "EL MUNICIPIO" analizará las multas e infracciones expedidas, sea en modalidad de firmes o multas de cortesía –las multas de cortesía son expedidas de forma simbólica sin que medie requerimiento u obligación de realizar el pago, sino que persiste a manera invitación el señalamiento que hace la autoridad al infractor y se le conmina a que proceda a regularizarse de manera voluntaria, advirtiéndole de la sanción económica a la que se hace acreedor- que además resulten en la recaudación efectivamente recaudada por **"LA SECRETARÍA"** y relacionadas con los conceptos detallados en la Cláusula Séptima del presente convenio, los resultados de dicho análisis lo informará a **"LA SECRETARÍA"** mediante comunicación electrónica, conforme a lo establecido en el **ANEXO C, CALENDARIO DE REPORTES, ENVÍO DE FACTURAS Y FECHAS DE PAGO**.

Cuando existan dos multas de cortesía, expedidas por autoridades municipales diferentes sobre un mismo sujeto pasivo, se tendrá como válida la de la última fecha impuesta para efectos de liquidación del incentivo que se señala en la Cláusula Séptima.

"LA SECRETARÍA" expresará el impacto recaudatorio y lo relacionará con los informes de los operativos que lleve a cabo **"EL MUNICIPIO"**, determinando la cantidad líquida en razón de incentivos.

SÉPTIMA.- DE LOS INCENTIVOS A LAS ACCIONES DE VERIFICACIÓN. "LA SECRETARÍA" dotará a **"EL MUNICIPIO"**, los siguientes incentivos:

I.- 50% del monto del refrendo recaudado de manera efectiva en **"EL MUNICIPIO"**;

II.- 100% de los accesorios por refrendo vehicular y

III.- 100% del monto de los derechos por la expedición de placas tipo motocicleta privado.

De los pagos efectivamente recaudados desde el inicio de los operativos y sus acciones a partir de la fecha suscripción del presente convenio y hasta el 31 de diciembre del 2018.

Los incentivos se realizarán a través de depósito en la cuenta bancaria de **"EL MUNICIPIO"** que a continuación se describe y conforme al **ANEXO C CALENDARIO DE REPORTES, ENVÍO DE FACTURAS Y FECHAS DE PAGO**:

Número de Cuenta: **18-00005136-7**
Clabe Interbancaria: **014210180000513675**
Institución bancaria: **SANTANDER BANCO SANTANDER (MÉXICO), S.A.**

OCTAVA.- DE LOS COSTOS Y GASTOS DE OPERACIÓN. "EL MUNICIPIO" pagará por su cuenta los gastos y costos de operación, sin que implique ningún tipo de adeudo por tales erogaciones a **"LA SECRETARÍA".**

NOVENA.- FORMAS OFICIALES. "EL MUNICIPIO" utilizará su propia documentación, imagen y logos que determine en las acciones que lleve a cabo, sin que pueda existir intervención adicional a las multas e infracciones que realice. Dichas multas e infracciones son absoluta responsabilidad municipal. Por lo que se considera como autoridad responsable plena a **"EL MUNICIPIO"** en el ámbito de su competencia y en el marco del presente convenio.

DÉCIMA.- PUBLICIDAD. "LAS PARTES" podrán utilizar los documentos y publicidad necesarios para la realización de las acciones descritas en la Cláusula Primera del presente convenio, con los emblemas institucionales del Gobierno del Estado de Guanajuato, acorde a los criterios que se determinan para el cumplimiento de su imagen institucional previa validación de la Coordinación de Comunicación Social y en acuerdo con **"EL MUNICIPIO"** quien podrá realizar su incorporación en la emisión de los productos publicitarios, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de cada una de **"LAS PARTES"**.

"EL MUNICIPIO" mantendrá informada a **"LA SECRETARÍA"**, mediante la entrega de los documentos impresos y archivos electrónicos que contengan la actualización de la imagen de **"EL MUNICIPIO"** que sea incluida en la difusión que se realice por virtud de este convenio.

Asimismo, **"LA SECRETARÍA"** deberá difundir en los medios electrónicos y las instalaciones de las oficinas donde se preste el servicio aquí convenido, la publicidad que **"EL MUNICIPIO"** emita para conocimiento del público en general y de igual manera **"EL MUNICIPIO"** deberá difundir en los medios electrónicos y las instalaciones de sus oficinas la publicidad de **"LA SECRETARÍA"**.

DÉCIMA PRIMERA.- DE LA NORMATIVIDAD. "LA SECRETARÍA" y **"EL MUNICIPIO"** acuerdan que lo no previsto en el presente convenio, así como los derechos y obligaciones de ambas, se someterán a lo establecido en la legislación fiscal aplicable, así como en las normas del derecho común.

DÉCIMA SEGUNDA.- DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. Las autoridades fiscales de **"LAS PARTES"**, estarán sujetas a la aplicación de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

DÉCIMA TERCERA.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN. En virtud del presente convenio **"LAS PARTES"** se obligan a no divulgar ni revelar datos, sistemas y en general cualquier información y/o procedimientos que les sean proporcionados por una de ellas, para la ejecución del presente convenio.

Asimismo, en términos de lo dispuesto en el Código Fiscal para el Estado de Guanajuato, en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato y en relación con el Código Penal para el Estado de Guanajuato, se obligan a mantener absoluta reserva y confidencialidad de la información y documentación que le sea proporcionada por alguna de **"LAS PARTES"** o por los contribuyentes, con motivo del presente convenio.

DÉCIMA CUARTA.- DE LAS CAUSAS DE TERMINACIÓN. Serán causas anticipadas de terminación del presente convenio:

a) El incumplimiento de cualquiera de **"LAS PARTES"** a la Cláusula Cuarta, referente a las obligaciones de las mismas.

b) Cuando se detecten deficiencias, irregularidades u omisiones de cualquiera de **"LAS PARTES"**, si estas no se ponen de acuerdo en su solventación.

c) La decisión de **"LAS PARTES"** de darlo por terminado en cuyo caso deberán comunicarlo por escrito a la otra parte con 30 (treinta) días hábiles de anticipación en el entendido de que las cuestiones que estén pendientes de resolver durante y después de este plazo, serán atendidas hasta su total conclusión.

   Con independencia del plazo anterior, **"LAS PARTES"** acordarán el período en el cual realizarán la entrega-recepción de los documentos, programas informáticos y demás elementos utilizados para la realización del objeto del presente Convenio, el cual no podrá exceder de 60 días hábiles.

d) El incumplimiento por alguna de **"LAS PARTES"** a lo dispuesto en la Cláusula Décima Tercera de este documento.

La declaratoria de terminación deberá ser publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato dentro de los treinta días hábiles siguientes a su suscripción y surtirá sus efectos al día siguiente a aquel en que se realice su publicación.

DÉCIMA QUINTA.- PERSONAS DE CONTACTO. Con el objeto de establecer el procedimiento para efectuar cualquier aclaración y resolver contingencias en el intercambio de información entre **"EL MUNICIPIO"** y **"LA SECRETARÍA"** se detalla a continuación, la Matriz de Escalamiento de cada una de "LAS PARTES", con los

contactos funcionales, técnicos y operativos así como los puestos nominales de los servidores públicos involucrados en el proceso de cobro que realicen a los contribuyentes.

Por **"LA SECRETARÍA"**

Nivel escalamiento	CONTACTO ADMINISTRATIVO APLICACIÓN DEL ESTIMULO AL CUMPLIMIENTO	
1	Nombre:	Lic. Luz Adriana Vázquez Duarte
	Cargo:	Jefe de Departamento de Análisis y Control de la Recaudación
	Teléfono:	73 5 15 00 Ext. 2183
	Correo electrónico:	lvazquezd@guanajuato.gob.mx
2	Nombre:	Lic. Sergio Navarro Rios
	Cargo:	Coordinador de Oficinas Recaudadoras
	Teléfono:	73 5 15 00 Ext. 2185
	Correo electrónico:	snavarro@guanajuato.gob.mx
3	Nombre:	Lic. Juan Fernando Sáenz Hidalgo
	Cargo:	Director de Recaudación
	Teléfono:	73 5 15 00
	Correo electrónico:	fsaenzh@guanajuato.gob.mx

Nivel escalamiento	CONTACTO DIRECTIVO	
1	Nombre:	Lic. Edith Cancino Loera
	Cargo:	Coordinación Vehicular
	Teléfono:	01 473 73 5 15 00 Ext. 1551
	Correo electrónico:	ecancinol@guanajuato.gob.mx
2	Nombre:	Lic. Mario Alonso Gallaga Porras
	Cargo:	Director Técnico de Ingresos
	Teléfono:	01 473 73 51549 Ext. 1549
	Correo electrónico:	mgallagap@guanajuato.gob.mx

Por "EL MUNICIPIO"

Nivel escalamiento	CONTACTO	
1	Nombre:	Lic. Antonio Acosta Guerrero
	Cargo:	Presidente municipal
	Telefono:	411 1650 036
	Correo electrónico:	antonioacostaguerrero@gmail.com
2	Nombre:	Lic. Oscar Arvizu Briones
	Cargo:	Secretario del H. Ayuntamiento
	Teléfono:	411 1650 036
	Correo electrónico:	oabsecretario@gmail.com
3	Nombre:	Lic. Pablo Alonso Espino Rodriguez
	Cargo:	Tesorero
	Teléfono:	411 1650036
	Correo electrónico:	Tesoreria_villagran@hotmail.com

2018
Año de Manuel Doblado,
Forjador de la Patria
Año de la Educación
y el Empleo en Guanajuato

DÉCIMA SEXTA.- RELACIÓN DE LOS ANEXOS. Los anexos que forman parte del presente convenio y que se tienen como reproducidos en todas y cada una de sus partes son los que se mencionan a continuación y que de manera específica se producen en el cuerpo del presente:

ANEXO "A" AUTORIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO
ANEXO "B" NOMBRAMIENTOS Y ACREDITACIONES
ANEXO "C" CALENDARIO DE REPORTES, ENVÍO DE FACTURAS Y FECHA DE PAGOS"

El Anexo "C" podrá ser actualizado de conformidad con lo establecido por la cláusula VIGÉSIMA PRIMERA, a fin de dar continuidad a la vigencia que se determine de común acuerdo por "LAS PARTES", bastando la comunicación que por escrito se lleve a cabo entre las mismas.

DÉCIMA SÉPTIMA.- MODIFICACIONES. "LAS PARTES" previo acuerdo, podrán modificar o ampliar el contenido del presente convenio para el mejor desempeño de las funciones y atribuciones que en el mismo se prevén, mediante la suscripción de un convenio modificatorio o modificación en cualquiera de sus anexos, los cuales constarán por escrito debidamente firmados por las personas autorizadas que interviene, debiendo ser publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

DÉCIMA OCTAVA.- DE LA RELACIÓN LABORAL. Cada una de **"LAS PARTES"** responderá única y exclusivamente por sus trabajadores, respecto de las obligaciones laborales que se desprendan por la aplicación del presente convenio.

DÉCIMA NOVENA.- DOMICILIOS. Para efectos del presente convenio, cada una de **"LAS PARTES"** señalan como domicilio convencional para recibir toda clase de comunicados, el siguiente:

"EL MUNICIPIO"	**"LA SECRETARÍA"**
Calle **Palacio Municipal s/n**	Calle **Paseo de la Presa No. 172**
Col. **Zona Centro**	Col. Zona Centro
C.P. **38260**	C.P. **36000**
Ciudad **Villagrán, Gto.**	Ciudad **Guanajuato, Gto.**

Mientras las partes no se notifiquen por escrito un cambio de domicilio, los avisos, notificaciones y demás diligencias judiciales y extrajudiciales que se hagan en los domicilios indicados, surtirán plenamente sus efectos.

Todos los avisos y notificaciones entre las partes deberán realizarse por escrito. Estos comunicados se considerarán efectivamente recibidos en la fecha del acuse de recibo.

VIGÉSIMA.- INTERPRETACIÓN Y CONTROVERSIA. Cualquier diferencia o controversia derivada de la interpretación o aplicación de este convenio, será resuelta en forma administrativa de común acuerdo por **"LAS PARTES"**.

"LA SECRETARÍA", únicamente podrá colaborar con **"EL MUNICIPIO"**, en el apoyo o soporte informativo que **"EL MUNICIPIO"** le requiera por escrito a **"LA SECRETARÍA"**.

2018
Año de Manuel Doblado
Forjador de la Patria
Año de la Educación
y el Empleo en Guanajuato

VIGÉSIMA PRIMERA.- VIGENCIA. El presente convenio iniciará su vigencia a partir del día de su suscripción y hasta el día 31 de diciembre del 2018. Sin embargo, se tendrá prorrogado automáticamente por periodos adicionales de un año bastando para ello con la comunicación que realice **"LA SECRETARIA"** y sea aceptada por el **"EL MUNICIPIO"** en ambos casos por escrito mismos que en su caso se consideran como reproducidos en todas y cada una de sus partes y que integran el presente instrumento jurídico, hasta en tanto cualquiera de **"LAS PARTES"** no hagan valer la terminación anticipada del mismo, la cual será notificada por escrito a más tardar en el mes de enero.

El convenio se tendrá por prorrogado automáticamente por el periodo de un año más, siempre y cuando se reciba la solicitud por escrito por parte del **"MUNICIPIO"** a la **"SECRETARÍA"** a más tardar el 14 de diciembre del presente año y actualizando en consecuencia el anexo C del presente convenio.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- PUBLICACIÓN. El presente convenio será publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, mediante el trámite que para tales efectos desahogue **"LA SECRETARÍA"**.

Una vez leído su contenido y entendido su alcance y consecuencias legales, **"LAS PARTES"** manifiestan su conformidad y lo firman por cuadriplicado, quedando dos ejemplares en poder de cada parte, en la ciudad de Villagrán , Guanajuato, a los 21 días del mes de Junio del 2018.

"EL MUNICIPIO"

Lic. Antonio Acosta Guerrero
Presidente Municipal

Lic. Oscar Arvizu Briones
Secretario del Ayuntamiento

Lic. Pablo Alonso Espino Rodríguez
Tesorero Municipal

"LA SECRETARÍA"

C.P. Juan Ignacio Martín Solís
Secretario de Finanzas, Inversión y Administración

C.P. Carlos Salvador Martínez Bravo
Subsecretario de Finanzas e Inversión

C.P. Ma. Cristina Aguilar Valtierra
Directora General de Ingresos

Lic. Juan Fernando Sáenz Hidalgo
Director de Recaudación

Lic. María Alanise Gallaga Porras
Director Técnico de Ingresos

2018
Año de Manuel Doblado, Forjador de la Patria
Año de la Educación y el Empleo en Guanajuato

gto
orgullo y compromiso de todos

SIN TEXTO



Convenio de Colaboración Administrativa para la verificación del registro y pago del refrendo vehicular de motocicletas, que celebra la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración y el municipio de Villagrán, del Estado de Guanajuato.

2018
Año de Manuel Doblado,
Forjador de la Patria
Año de La Educación
y el Empleo en Guanajuato

gto
orgullo y compromiso de todos

ANEXO A Autorización del Ayuntamiento

Se anexa copia certificada del acuerdo tomado en sesión del Ayuntamiento, por el que se tiene por autorizado para suscribir el presente convenio

ANEXO A Autorización del Ayuntamiento. Convenio de Colaboración Administrativa para la verificación del registro y pago del refrendo vehicular de motocicletas que se celebra entre la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración y el Municipio de Villagran Guanajuato

2018
Año de Manuel Doblado
Forjador de la Patria
Año de la Educación
y el Empleo en Guanajuato

ANEXO A Autorización del Ayuntamiento

Esta hoja de firmas pertenece al "ANEXO A Autorización del Ayuntamiento" Convenio de Colaboración Administrativa para la verificación del registro y pago del refrendo vehicular de motocicletas que se celebra entre la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración y el municipio de Villagrán, Guanajuato. En la ciudad de Villagrán, Guanajuato.

"EL MUNICIPIO"

Lic. Antonio Acosta Guerrero
Presidente Municipal

Lic. Oscar Arvizu Briones
Secretario del Ayuntamiento

Lic. Pablo Alonso Espino Rodríg
Tesorero Municipal

"LA SECRETARÍA"

C.P. Juan Ignacio Martín Solís
Secretario de Finanzas, Inversión y Administración

C.P. Carlos Salvador Martínez Bravo
Subsecretario de Finanzas e Inversión

C.P. Ma. Cristina Aguilar Valtierra
Directora General de Ingresos

Lic. Juan Fernando Sáenz Hidalgo.
Director de Recaudación

Lic. María [illegible] Quiroga Porras
Director Técnico de Ingresos

ANEXO A Autorización del Ayuntamiento. Convenio de Colaboración Administrativa para la verificación del registro y pago del refrendo vehicular de motocicletas que se celebra entre la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración y el municipio de Villagrán, Guanajuato.

Villagrán
AYUNTAMIENTO 2015 - 2018

Villagrán Gto.

C E R T I F I C A C I Ó N

EL QUE SUSCRIBE LICENCIADO OSCAR ARVIZU BRIONES, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE VILLAGRÁN, GUANAJUATO, ACTUANDO EN FORMA LEGAL, EN EJERCICIO DE SU CARGO Y EN ATENCIÓN A LO DISPUESTO POR LA FRACCIÓN VI DEL ARTÍCULO 128 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO.

CERTIFICA: QUE LA PRESENTE ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE SE TIENE A LA VISTA, EN ESTA SECRETARÍA CONSTANDO DE **08 (OCHO) FOJAS ÚTILES DEL ACTA NO. 002 DE PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO 2015-2018. DE FECHA 10 DE OCTUBRE DE 2015.** LO ANTERIOR PARA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES. DOY FE. ----------

---

Por el Villagrán que todos queremos

A T E N T A M E N T E

VILLAGRÁN, GUANAJUATO A 21 DE JUNIO DE 2018

SECRETARIA
H. AYUNTAMIENTO
ADMINISTRACION
2015 - 2018
VILLAGRAN, GTO.

LICENCIADO OSCAR ARVIZU BRIONES
SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

SECRE
AYUN
DMINI
201
ILLAG

SIN TEXTO

ACTA NO. 002

EN LA CIUDAD DE VILLAGRÁN ESTADO DE GUANAJUATO, SIENDO LAS 11:00 ONCE HORAS DEL DÍA 10 DIEZ DE OCTUBRE DEL AÑO 2015 DOS MIL QUINCE, Y ESTANDO PRESENTES EN LA SALA DE CABILDO DE ESTA PRESIDENCIA MUNICIPAL, LOS INTEGRANTES DE ESTE HONORABLE AYUNTAMIENTO 2015-2018, CON LA FINALIDAD DE LLEVAR A CABO LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO TAL Y COMO LO DISPONE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, ASÍ COMO SU REGLAMENTO. -

A CONTINUACIÓN EL C. ANTONIO ACOSTA GUERRERO PRESIDENTE MUNICIPAL, SE SIRVE PONER A CONSIDERACIÓN DE ESTE CUERPO EDILICIO EL ORDEN DEL DÍA QUE SE DESAHOGARÁ EN ESTA SESIÓN PARA SU APROBACIÓN O MODIFICACIÓN, EL CUAL CONSTA DE LOS SIGUIENTES PUNTOS:----------

1.- PASE DE LISTA Y COMPROBACIÓN DE QUÓRUM.

2.- INSTALACIÓN LEGAL DE LA ASAMBLEA.

3.- PROPUESTA DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL PARA QUE SE OCUPEN LOS CARGOS DE SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, TESORERO MUNICIPAL, Y CONTRALOR. Y EN SU CASO TOMA DE PROTESTA DE LAS PERSONAS DESIGNADAS.

4.- PROPUESTA DE FUNCIONARIOS MUNICIPALES Y EN SU CASO TOMA DE PROTESTA DE LOS MISMOS.

5.- DESIGNACIÓN DE LAS COMISIONES DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 80 OCHENTA DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO.

6.- ACTO DE ENTREGA - RECEPCIÓN.

7.- PROPUESTA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL PARA LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE VILLAGRAN, GUANAJUATO 2015-2018.

8.- AUTORIZACIÓN AL PRESIDENTE MUNICIPAL, PARA CELEBRAR O SUSCRIBIR CONVENIOS, CONTRATOS Y DEMÁS ACTOS JURÍDICOS QUE SEAN NECESARIOS A NOMBRE Y EN REPRESENTACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO.

9.- PROPUESTA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL PARA QUE EL SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO PUEDA EXPEDIR COPIAS CERTIFICADAS Y CERTIFICACIONES DE LOS ACUERDOS ASENTADOS EN LOS LIBROS DE ACTAS DEL PROPIO AYUNTAMIENTO ASÍ COMO CUALQUIER DOCUMENTO QUE SE ENCUENTRE BAJO EL ARCHIVO DE ALGUNA DE LAS ÁREAS MUNICIPALES, TANTO CENTRALIZADAS COMO DESCENTRALIZADAS A SOLICITUD DE ÉSTAS O BIEN DE ALGÚN MIEMBRO DEL AYUNTAMIENTO O TERCERO QUE ACREDITE EL INTERÉS LÉGITIMO Y NO PERJUDIQUE EL INTERÉS PÚBLICO.

10.- ASUNTOS GENERALES.

11.- CLAUSURA.

POR LO QUE SOMETIDO A CONSIDERACIÓN EL ANTERIOR ORDEN DEL DÍA, ESTE HONORABLE CUERPO EDILICIO SE SIRVE APROBAR POR UNANIMIDAD EL MISMO Y SE PROCEDE A SU DESAHOGO EN LOS SIGUIENTES TERMINOS: -

1.- PASE DE LISTA Y COMPROBACION DE QUÓRUM.- EN ESTOS MOMENTOS EL LICENCIADO CARLOS ALBERTO RAMOS NARANJO, SECRETARIO PROVISIONAL DE ESTE HONORABLE AYUNTAMIENTO, PROCEDE A PASAR LISTA EN EL ORDEN SIGUIENTE: PRESIDENTE MUNICIPAL LICENCIADO ANTONIO ACOSTA GUERRERO, SINDICO LICENCIADO CARLOS ALBERTO RAMOS NARANJO, LOS CIUDADANOS REGIDORES JORGE GERVACIO GONZALEZ, PROFESOR JAVIER GONZÁLEZ PITAYO, PROFESORA MARTHA MONTIEL RODRIGUEZ, LICENCIADO JESUS EDUARDO ALANIS MOSQUEDA, PROFESORA MAYRA GUADALUPE CRUZ CARRILLO, LICENCIADA CINTHIA GUADALUPE TENIENTE MENDOZA, INGENIERO ARTURO FIGUEROA MENDOZA, CIUDANANO CARLOS CERRITOS RODRIGUEZ, ENCONTRÁNDOSE PRESENTES TODOS Y CADA UNO DE LOS MENCIONADOS, SE DECLARA LA EXISTENCIA LEGAL DE QUÓRUM Y POR VALIDA ESTA ASAMBLEA ASÍ COMO LOS ACUERDOS QUE EN ELLA SE TOMEN.----------

2.- INSTALACIÓN LEGAL DE LA ASAMBLEA.- PARA ESTE PUNTO EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL ANTONIO ACOSTA GUERRERO, DECLARA QUE SIENDO LAS 11:20 ONCE HORAS CON VEINTE MINUTOS DEL DÍA 10 DIEZ DE OCTUBRE DEL AÑO 2015 DOS MIL QUINCE QUEDA FORMALMENTE INSTALADA ESTA SESIÓN ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO.----------

3.- PROPUESTA DEL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL PARA QUE SE OCUPEN LOS CARGOS DE SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, TESORERO MUNICIPAL, ENCARGADO DE CONTRALORIA MUNICIPAL Y EN SU CASO TOMA DE PROTESTA DE LAS PERSONAS DESIGNADAS.- PARA EL DESAHOGO DE ESTE PUNTO Y A EFECTO DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 41 FRACCION I DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL EL PRESIDENTE MUNICIPAL PROPONE A ESTE CUERPO EDILICIO AL C. OSCAR ARVIZU BRIONES PARA QUE OCUPE EL CARGO DE SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, A LA C.P. MARIA IRMA ORTEGA ORTEGA PARA OCUPAR EL CARGO DE TESORERO MUNICIPAL Y AL C. PABLO ALONSO ESPINO RODRÍGUEZ PARA QUE SEA DESIGNADO COMO ENCARGADO DE DESPACHO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL.----------

AL RESPECTO ESTE HONORABLE CUERPO EDILICIO ACUERDA Y APRUEBA POR UNANIMIDAD QUE EL CIUDADANO OSCAR ARVIZU BRIONES OCUPE EL CARGO DE SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO.----------

DENTRO DE ESTE MISMO TENOR, ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO ACUERDA Y APRUEBA POR UNANIMIDAD QUE LA CIUDADANA MARIA IRMA ORTEGA ORTEGA OCUPE EL CARGO DE TESORERA MUNICIPAL.

POR PARTE DEL PRESIDENTE MUNICIPAL EL C. ANTONIO ACOSTA GUERRERO, PROPONE AL C. PABLO ALONSO ESPINO RODRIGUEZ, COMO ENCARGADO DE DESPACHO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL, EL CUAL ENTRARÁ EN FUNCIONES HASTA EN TANTO NO SEAN EMITIDOS LOS LINEAMIENTOS, DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS O ALGUNA ADICIÓN AL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO PARA EL MUNICIPIO DE VILLAGRÁN, GTO. EN DONDE SE REGULE EL MECANISMO DE CONSULTA PARA CONFORMAR LA TERNA QUE AHORA EXIGE LA LEY AQUÍ REFERIDA EN EL PROPIO ARTÍCULO 131 DE DICHO ORDENAMIENTO, LO CUAL DEBERÁ SUCEDER A MÁS TARDAR EL 15 DE NOVIEMBRE DEL AÑO EN CURSO.

AL RESPECTO ESTE HONORABLE CUERPO EDILICIO ACUERDA Y APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS LA DESIGNACION DEL C.

PABLO ALONSO ESPINO RODRIGUEZ COMO ENCARGADO DE DESPACHO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL.

POR LO TANTO EL PRESIDENTE MUNICIPAL ANTONIO ACOSTA GUERRERO PIDE AL SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, AL TESORERO Y COMO ENCARGADO DE DESPACHO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL, RECIÉN NOMBRADOS PASAR AL RECINTO PARA TOMARLES LA PROTESTA DE LEY EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:**¿PROTESTAN CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA LEY DEL ESTADO DE GUANAJUATO Y LAS LEYES QUE DE ELLAS EMANEN Y DESEMPEÑAR LEAL Y PATRIÓTICAMENTE EL CARGO QUE EL PUEBLO LES HA CONFERIDO?** A LO CUAL EL SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, TESORERO Y ENCARGADO DE DESPACHO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL LEVANTANDO LA MANO MANIFIESTAN" **SI PROTESTO"** AGREGANDO EL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL **" SI ASÍ NO LO HICIEREN QUE EL PUEBLO SE LOS DEMANDE ",** EL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL LOS EXORTA A LOS FUNCIONARIOS HOY DESIGNADOS PARA QUE TRABAJEN CON DEDICACIÓN, RESPONSABILIDAD Y TRANSPARENCIA Y SEAN LEGÍTIMOS SERVIDORES DE LA SOCIEDAD, YA QUE CONTARAN CON EL RESPALDO DE ESTA ADMINISTRACIÓN PARA EL BUEN DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES. ASÍ MISMO, EL SECRETARIO PROVISIONAL EL C. CARLOS ALBERTO RAMOS NARANJO MANIFIESTA QUE TODA VEZ QUE CON ANUENCIA DE ESTE HONORABLE AYUNTAMIENTO VENIA DESEMPEÑÁNDOSE COMO SECRETARIO PROVISIONAL PARA EL LEVANTAMIENTO DEL ACTA DE INSTALACIÓN Y DE ESTA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA, CONSIDERANDO EL RECIÉN NOMBRAMIENTO DEL SECRETARIO DE ESTE HONORABLE CUERPO EDILICIO, EL C. OSCAR ARVIZU BRIONES, ES QUIEN DEBERÁ DE CONTINUAR CON EL DESAHOGO DE LOS RESTANTES PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA POR LO QUE ESTE CUERPO EDILICIO Y POR UNANIMIDAD AVALA LO MANIFESTADO POR EL C. CARLOS ALBERTO RAMOS NARANJO Y SE AUTORIZA AL C. OSCAR ARVIZU BRIONES PARA QUE CONTINÚE CON EL LEVANTAMIENTO DEL ACTA CORRESPONDIENTE, NO SIN ANTES AGRADECER EN FORMA PÚBLICA POR PARTE DEL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL, AL C. CARLOS ALBERTO RAMOS NARANJO POR EL BUEN DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN QUE PROVISIONALMENTE SE DESIGNO, PROCEDIENDO A OCUPAR SU LUGAR EN ESTE RECINTO OFICIAL.----------

4.- PROPUESTA DE LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES Y EN SU CASO TOMA DE PROTESTA DE LOS MISMOS.- A CONTINUACIÓN EL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL Y EN ATENCIÓN A LO QUE DISPONE EL ARTICULO 77 FRACCION XV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, SE PROCEDE A PROPONER A ESTE CUERPO EDILICIO LOS NOMBRAMIENTOS DE LAS PERSONAS QUE DEBAN OCUPAR LOS CARGOS COMO TITULARES DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DE ESTA ADMINISTRACIÓN. PARA OCUPAR LA TITULARIDAD DE LOS SIGUIENTES DEPARTAMENTOS DE LA **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL EN EL SIGUIENTE ORDEN:**----------

PARA OCUPAR LA TITULARIDAD EN EL DEPARTAMENTO DE OBRAS PUBLICAS SE PROPONE AL C. **FRANCISCO FABIAN PITAHAYO RAMIREZ,** POR LO QUE SOMETIDA A CONSIDERACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO EDILICIO; ÉSTA PROPUESTA SE ACUERDA Y APRUEBA POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS.----------

ASI MISMO SE HACE LA PROPUESTA PARA OCUPAR EL CARGO DE LA DIRECCIÓN DE CATASTRO E IMPUESTO A LA PROPIEDAD RAÍZ A LA **C. MARTHA FLORES ESPINO,** POR LO QUE SOMETIDA A CONSIDERACIÓN DE

ESTE HONORABLE AYUNTAMIENTO; DICHA PROPUESTA SE ACUERDA Y APRUEBA POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS.----------

DE IGUAL MANERA SE HACE LA PROPUESTA PARA OCUPAR EL CARGO DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES AL **C. JORGE HERNANDEZ LICEA**, POR LO QUE ES SOMETIDA A CONSIDERACIÓN DE ÉSTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO; ESTA PROPUESTA SE ACUERDA Y APRUEBA POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS.----------

POR LO QUE TAMBIÉN, SE HACE LA PROPUESTA PARA OCUPAR EL CARGO DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO MUNICIPAL AL **C. ABEL MENDOZA OLIVARES**, POR LO QUE UNA VEZ SOMETIDA A CONSIDERACIÓN DE ÉSTE HONORABLE AYUNTAMIENTO; SE ACUERDA Y APRUEBA POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS.----

ASI MISMO, SE HACE LA PROPUESTA PARA OCUPAR EL CARGO DE LA DIRECCIÓN DE OFICIALIA MAYOR AL **C. RAMON CAMPOS GASCA**, POR LO QUE UNA VEZ QUE DICHA PROPUESTA ES SOMETIDA A CONSIDERACIÓN DE ÉSTE HONORABLE CUERPO EDILICIO; SE ACUERDA Y APRUEBA POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS.----------

A CONTINUACIÓN SE HACE LA PROPUESTA PARA OCUPAR EL CARGO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO AL **C CARLOS BARAJAS CONEJO**, POR LO QUE UNA VEZ QUE DICHA PROPUESTA SE ANALIZA, ES SOMETIDA A CONSIDERACIÓN DE ÉSTE HONORABLE CUERPO EDILICIO; SE ACUERDA Y APRUEBA POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS.----------

DE IGUAL MANERA, SE HACE LA PROPUESTA PARA OCUPAR EL CARGO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL AL **C. CARLOS GARCIA PALOALTO**, POR LO QUE UNA VEZ SOMETIDA A CONSIDERACIÓN DE ÉSTE H. CUERPO EDILICIO SE ACUERDA Y APRUEBA POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS.----------

A CONTINUACIÓN SE HACE LA PROPUESTA PARA OCUPAR EL CARGO DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL A LA **C. GABRIELA VIRGINIA GOMEZ ZALDIVAR**, POR LO QUE SOMETIDA A CONSIDERACIÓN, DE ÉSTE HONORABLE AYUNTAMIENTO DICHA PROPUESTA; SE ACUERDA Y APRUEBA POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS.----------

ASI MISMO, SE HACE LA PROPUESTA PARA OCUPAR EL CARGO DE LA DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN AL **C. JAVIER GUEVARA ROSALES**, POR LO QUE UNA VEZ QUE ESTA PROPUESTA ES SOMETIDA A CONSIDERACIÓN DE ÉSTE HONORABLE CUERPO EDILICIO SE ACUERDA Y APRUEBA POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS.----------

A CONTINUACION SE HACE LA PROPUESTA PARA OCUPAR EL CARGO DE LA DIRECCIÓN COMUDAJ AL **C. JOSE MANUEL SALVADOR BALTAZAR BLANCARTE**, POR LO QUE SOMETIDA A CONSIDERACIÓN DE ÉSTE HONORABLE CUERPO EDILICIO SE ACUERDA Y APRUEBA POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS.----------

A CONTINUACIÓN SE HACE LA PROPUESTA PARA OCUPAR EL CARGO DE LA DIRECCIÓN DE CASA DE LA CULTURA AL **C. ROSSAINA CAROL PAULINA GALLARDO MATIAS**, POR LO QUE SOMETIDA A CONSIDERACIÓN DE ÉSTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO SE ACUERDA Y APRUEBA POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS.----------

A CONTINUACIÓN SE HACE LA PROPUESTA PARA OCUPAR EL CARGO DE LA DIRECCIÓN DE JURÍDICO AL **LICENCIADO ROBERTO ALMANZA MARTINEZ**, POR LO QUE SOMETIDA A CONSIDERACIÓN DICHA PROPUESTA A ÉSTE HONORABLE AYUNTAMIENTO, SE ACUERDA Y APRUEBA, POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS.----------

A CONTINUACIÓN SE HACE LA PROPUESTA PARA OCUPAR EL CARGO DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA A LA **C. SUSANA BUTANDA RAMBLAS**, POR LO QUE SOMETIDA A CONSIDERACIÓN DE ÉSTE CUERPO EDILICIO SE ACUERDA Y APRUEBA POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS.----------

A CONTINUACIÓN SE HACE LA PROPUESTA PARA OCUPAR EL CARGO DE LA DIRECCIÓN DE DIF MUNICIPAL A LA **C. AURORA MONTIEL RODRIGUEZ**, POR LO QUE ES SOMETIDA A CONSIDERACIÓN DE ÉSTE CUERPO EDILICIO, SE ACUERDA Y APRUEBA POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS.----------

A CONTINUACIÓN SE HACE LA PROPUESTA PARA OCUPAR EL CARGO DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL MIGRANTE A LA **C. MARIA DEL CARMEN GUINTOS MEDINA**, POR LO QUE UNA VEZ SOMETIDA A CONSIDERACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO EDILICIO; SE ACUERDA Y APRUEBA POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS.----------

A CONTINUACIÓN SE HACE LA PROPUESTA PARA OCUPAR EL CARGO DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, A LA **C. ROSA MARIA LOPEZ SALINAS**, POR LO QUE SOMETIDA A CONSIDERACIÓN DE ÉSTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO, ÉSTA PROPUESTA ES ACORDADA Y APROBADA POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS.----------

A CONTINUACIÓN SE HACE LA PROPUESTA PARA OCUPAR EL CARGO DE TITULAR DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA, A LA **C. ADRIANA PATRICIA CUEVAS ESPINOZA**, POR LO QUE SOMETIDA A CONSIDERACIÓN ÉSTE HONORABLE AYUNTAMIENTO, ÉSTA PROPUESTA SE ACUERDA Y APRUEBA POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS.----------

A CONTINUACIÓN SE HACE LA PROPUESTA PARA OCUPAR EL CARGO DE DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL, A LA **C. NOEMI GUERRERO SANTA ROSA**, POR LO QUE SOMETIDA A CONSIDERACIÓN ÉSTE HONORABLE AYUNTAMIENTO, ESTA PROPUESTA SE ACUERDA Y APRUEBA POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS.----------

EN ESTE MISMO TENOR, TAMBIÉN SE PROPONE AL **C. JORGE LUIS HERNANDEZ RANGEL** COMO DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA, POR LO QUE SOMETIDA A CONSIDERACIÓN ÉSTE HONORABLE AYUNTAMIENTO; ÉSTA PROPUESTA SE ACUERDA Y APRUEBA POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS.----------

EN ESTE MISMO TENOR, TAMBIÉN SE PROPONE AL **C. JOSE ANTONIO NORIA TIERRAFRIA**, COMO DIRECTOR DE LA JUMAPAV, POR LO QUE ES SOMETIDA A CONSIDERACIÓN DE ÉSTE HONORABLE AYUNTAMIENTO; ÉSTA PROPUESTA SE ACUERDA Y APRUEBA POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS.----------

ASÍ MISMO, Y EN VIRTUD, DE HABER SIDO ACEPTADAS LAS PROPUESTAS DE LOS DIVERSOS FUNCIONARIOS AQUÍ MENCIONADOS. ----------

SE LES HACE COMPARECER A ESTA SALA DE CABILDO A EFECTO DE QUE LES TOME LA PROTESTA DE RIGOR POR LO QUE YA SIENDO PRESENTES EN ESTE RECINTO EL PRESIDENTE MUNICIPAL ANTONIO ACOSTA GUERRERO,

PROCEDE A TOMARLES LA PROTESTA A TODOS Y CADA UNO DE LOS FUNCIONARIOS QUE FUERON PROPUESTOS Y AVALADOS EN LOS SIGUIENTES TERMINOS DE LEY, **¿ PROTESTAN CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA DEL ESTADO DE GUANAJUATO Y LAS LEYES QUE DE ELLAS EMANEN Y DESEMPEÑAR LEAL Y PATRIÓTICAMENTE EL CARGO QUE EL PUEBLO LES HA CONFERIDO?** A LO CUAL TODOS LOS FUNCIONARIOS PROPUESTOS LEVANTANDO LA MANO MANIFIESTAN **" SÍ, PROTESTO"**, AGREGANDO EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL **" SI ASÍ NO LO HICIEREN QUE EL PUEBLO SE LOS DEMANDE".** CONTINUANDO CON EL USO DE LA PALABRA EL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL CONTINUA DICIENDO:

QUE SI BIEN ES CIERTO EL HONORABLE CUERPO EDILICIO TUVO A BIEN AVALAR LAS PROPUESTAS DE SUS RESPECTIVOS NOMBRAMIENTOS, NO DEJA DE SER MENOS CIERTO QUE DEBE DE EXISTIR UN COMPROMISO FORMAL POR TODOS Y CADA UNO DE LOS AHORA FUNCIONARIOS PARA EL BUEN DESEMPEÑO DE SUS ACTIVIDADES, Y DE ESA MANERA RESPONDER A ESTE VOTO DE CONFIANZA QUE SE LES HA BRINDADO, HACIÉNDOLES MENCIÓN QUE SEAN DILIGENTES, LEGALES, HONESTOS, HUMILDES Y PARTICIPATIVOS EN LAS DECISIONES QUE SE SIRVA TOMAR ESTE H. AYUNTAMIENTO, ABRAN SUS PUERTAS Y SUS CORAZONES A TODA LA CIUDADANÍA A QUIENES NOS DEBEMOS HOY EN DIA, DE IGUAL MANERA A TODO EL PLENO DE ESTE CABILDO LES FACILITEN EL ACCESO A TODA LA INFORMACIÓN QUE LES SEA REQUERIDA, PARA QUE DE ESE ACERCAMIENTO RESPONDAN EN RECIPROCIDAD A LA CONFIANZA QUE HOY SE LES HA BRINDADO.----------

5.- DESIGNACIÓN DE LAS COMISIONES DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 76 FRACCION I INCISO C) DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO.- PROPUESTA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL PARA LA INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO 2015-2018, PARA SU APROBACIÓN, EN CALIDAD DE PRESIDENTE MUNICIPAL EL C. ANTONIO ACOSTA GUERRERO Y CON BASE EN LOS ARTÍCULOS 80, 83 Y 230 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, SE PROPONE A ESTE HONORABLE AYUNTAMIENTO LA INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES MUNICIPALES. SE SOLICITÓ AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LECTURA A LA PROPUESTA DE INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES MUNICIPALES.

COMISION DE HACIENDA Y PATRIMONIO Y CUENTA PUBLICA

PRESIDENTE:	SÍNDICO CARLOS ALBERTO RAMOS NARANJO
SECRETARIO:	REGIDOR CARLOS CERRITOS RODRIGUEZ
VOCAL 1:	REGIDOR JESUS EDUARDO ALANIS MOSQUEDA
VOCAL 2:	REGIDORA CINTHIA GUADALUPE TENIENTE MENDOZA
VOCAL 3:	REGIDOR ARTURO FIGUEROA MENDOZA

COMISION DE OBRA Y SERVICIOS MUNICIPALES

PRESIDENTE:	REGIDOR ARTURO FIGUEROA MENDOZA
SECRETARIO:	REGIDOR JAVIER GONZALEZ PITAYO
VOCAL 1:	REGIDOR CARLOS CERRITOS RODRIGUEZ
VOCAL 2:	REGIDOR JESUS EDUARDO ALANIS MOSQUEDA
VOCAL 3:	REGIDORA CINTHIA GUADALUPE TENIENTE MENDOZA

COMISION DE SEGURIDAD PUBLICA, TRANSITO, VIALIDAD Y PROTECCION CIVIL

PRESIDENTE:	REGIDOR JESUS EDUARDO ALANIS MOSQUEDA
SECRETARIO:	REGIDOR JORGE GERVACIO GONZALEZ
VOCAL 1:	REGIDORA CINTHIA GUADALUPE TENIENTE MENDOZA

VOCAL 2: SÍNDICO CARLOS ALBERTO RAMOS NARANJO

COMISION DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO ECOLOGICO TERRITORIAL

PRESIDENTE: REGIDOR JORGE GERVACIO GONZALEZ
SECRETARIO: REGIDOR ARTURO FIGUEROA MENDOZA
VOCAL 1: REGIDORA MARTHA MONTIEL RODRIGUEZ
VOCAL 2: REGIDOR CARLOS CERRITOS RODRIGUEZ

COMISION DE SALUD PUBLICA, ASISTENCIA SOCIAL Y D.I.F.

PRESIDENTE: REGIDORA MARTHA MONTIEL RODRIGUEZ
SECRETARIO: REGIDOR CARLOS CERRITOS RODRIGUEZ
VOCAL 1: REGIDOR MAYRA GUADALUPE CRUZ CARRILLO
VOCAL 2: REGIDORA CINTHIA GUADALUPE TENIENTE MENDOZA

COMISION DE EDUCACION, CULTURA, RECREACION Y DEPORTE

PRESIDENTE: REGIDOR CARLOS CERRITOS RODRIGUEZ
SECRETARIO: REGIDOR CARLOS ALBERTO RAMOS NARANJO
VOCAL 1: REGIDOR MAYRA GUADALUPE CRUZ CARRILLO
VOCAL 2: REGIDORA CINTHIA GUADALUPE TENIENTE MENDOZA

COMISION DE DESARROLLO RURAL Y ECONOMICO

PRESIDENTE: REGIDOR JORGE GERVACIO GONZALEZ
SECRETARIO: REGIDOR CARLOS CERRITOS RODRIGUEZ
VOCAL 1: REGIDOR JESUS EDUARDO ALANIS MOSQUEDA
VOCAL 2: REGIDOR ARTURO FIGUEROA MENDOZA

COMISION DE CONTRALORIA

PRESIDENTE: SÍNDICO CARLOS ALBERTO RAMOS NARANJO
SECRETARIO: REGIDORA CINTHIA GUADALUPE TENIENTE MENDOZA
VOCAL 1: REGIDOR CARLOS CERRITOS RODRIGUEZ
VOCAL 2: REGIDORA MAYRA GUADALUPE CRUZ CARRILLO
VOCAL 3: REGIDOR ARTURO FIGUEROA MENDOZA

COMISION DE JURIDICO Y REGLAMENTOS

PRESIDENTE: REGIDORA CINTHIA GUADALUPE TENIENTE MENDOZA
SECRETARIO: REGIDOR JAVIER GONZALEZ PITAYO
VOCAL 1: REGIDOR CARLOS CERRITOS RODRIGUEZ
VOCAL 2: REGIDOR JESUS EDUARDO ALANIS MOSQUEDA

COMISION DE FRACCIONAMIENTOS Y ASENTAMIENTOS IRREGULARES

PRESIDENTE: REGIDORA CINTHIA GUADALUPE TENIENTE MENDOZA
SECRETARIO: REGIDORA MAYRA GUADALUPE CRUZ CARRILLO
VOCAL 1: REGIDOR JESUS EDUARDO ALANIS MOSQUEDA
VOCAL 2: REGIDORA MARTHA MONTIEL RODRIGUEZ

COMISION DE OFICIALIA MAYOR

PRESIDENTE: REGIDOR JAVIER GONZALEZ PITAYO
SECRETARIO: REGIDORA MAYRA GUADALUPE CRUZ CARRILLO
VOCAL 1: REGIDORA MARTHA MONTIEL RODRIGUEZ
VOCAL 2: REGIDORA CINTHIA GUADALUPE TENIENTE MENDOZA

COMISION DE JUMAPAV

PRESIDENTE: REGIDOR JAVIER GONZALEZ PITAYO
SECRETARIO: REGIDOR JESUS EDUARDO ALANIS MOSQUEDA
VOCAL 1: REGIDOR ARTURO FIGUEROA MENDOZA

VOCAL 2: SÍNDICO CARLOS ALBERTO RAMOS NARANJO

COMISION DE DESARROLLO SOCIAL
PRESIDENTE: REGIDORA MARTHA MONTIEL RODRIGUEZ
SECRETARIO: REGIDOR JAVIER GONZALEZ PITAYO
VOCAL 1: REGIDOR JESUS EDUARDO ALANIS MOSQUEDA
VOCAL 2: REGIDOR JORGE GERVACIO GONZALEZ

COMISION DE COMUNICACION SOCIAL Y ACCESO A LA INFORMACION
PRESIDENTE: REGIDORA MARTHA MONTIEL RODRIGUEZ
SECRETARIO: REGIDOR CARLOS CERRITOS RODRIGUEZ
VOCAL 1: REGIDOR CARLOS ALBERTO RAMOS NARANJO
VOCAL 2: REGIDORA MAYRA GUADALUPE CRUZ CARRILLO

COMISION DE CATASTRO
PRESIDENTE: REGIDOR ARTURO FIGUEROA MENDOZA
SECRETARIO: REGIDOR JAVIER GONZALEZ PITAYO
VOCAL 1: REGIDOR JORGE GERVACIO GONZALEZ
VOCAL 2: REGIDOR JAVIER GONZALEZ PITAYO

EN USO DE VOZ EL CIUDADANO JESUS EDUARDO ALANÍS MOSQUEDA EN CALIDAD DE REGIDOR PROPONE QUE LAS COMISIONES SE MODIFIQUEN EN SU ESTRUCTURA, SIENDO ESTO, LA ADICIÓN DE UN VOCAL A CADA UNA LAS EXISTENTES EXCEPTUANDO LAS PLURALES.

AL RESPECTO ESTE HONORABLE CUERPO EDILICIO ACUERDA Y APRUEBA POR UNANIMIDAD APROBAR LA MODIFICACIÓN A LAS COMISIONES MUNICIPALES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, QUEDANDO COMO A CONTINUACIÓN SE DETALLA:

COMISION DE HACIENDA Y PATRIMONIO Y CUENTA PUBLICA
PRESIDENTE: SÍNDICO CARLOS ALBERTO RAMOS NARANJO
SECRETARIO: REGIDOR CARLOS CERRITOS RODRIGUEZ
VOCAL 1: REGIDOR JESUS EDUARDO ALANIS MOSQUEDA
VOCAL 2: REGIDORA CINTHIA GUADALUPE TENIENTE MENDOZA
VOCAL 3: REGIDOR ARTURO FIGUEROA MENDOZA

COMISION DE OBRA Y SERVICIOS MUNICIPALES
PRESIDENTE: REGIDOR ARTURO FIGUEROA MENDOZA
SECRETARIO: REGIDOR JAVIER GONZALEZ PITAYO
VOCAL 1: REGIDOR CARLOS CERRITOS RODRIGUEZ
VOCAL 2: REGIDOR JESUS EDUARDO ALANIS MOSQUEDA
VOCAL 3: REGIDORA CINTHIA GUADALUPE TENIENTE MENDOZA

COMISION DE SEGURIDAD PUBLICA, TRANSITO, VIALIDAD Y PROTECCION CIVIL
PRESIDENTE: REGIDOR JESUS EDUARDO ALANIS MOSQUEDA
SECRETARIO: REGIDOR JORGE GERVACIO GONZALEZ
VOCAL 1: REGIDORA CINTHIA GUADALUPE TENIENTE MENDOZA
VOCAL 2: SÍNDICO CARLOS ALBERTO RAMOS NARANJO
VOCAL 3: REGIDOR CARLOS CERRITOS RODRIGUEZ

COMISION DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO ECOLOGICO TERRITORIAL
PRESIDENTE: REGIDOR JORGE GERVACIO GONZALEZ
SECRETARIO: REGIDOR ARTURO FIGUEROA MENDOZA

VOCAL 1: REGIDORA MARTHA MONTIEL RODRIGUEZ
VOCAL 2: REGIDOR CARLOS CERRITOS RODRIGUEZ
VOCAL 3: REGIDOR JESUS EDUARDO ALANIS MOSQUEDA

COMISION DE SALUD PUBLICA, ASISTENCIA SOCIAL Y D.I.F.
PRESIDENTE: REGIDORA MARTHA MONTIEL RODRIGUEZ
SECRETARIO: REGIDOR CARLOS CERRITOS RODRIGUEZ
VOCAL 1: REGIDOR MAYRA GUADALUPE CRUZ CARRILLO
VOCAL 2: REGIDORA CINTHIA GUADALUPE TENIENTE MENDOZA
VOCAL 3: REGIDOR JAVIER GONZALEZ PITAYO

COMISION DE EDUCACION, CULTURA, RECREACION Y DEPORTE
PRESIDENTE: REGIDOR CARLOS CERRITOS RODRIGUEZ
SECRETARIO: REGIDOR CARLOS ALBERTO RAMOS NARANJO
VOCAL 1: REGIDOR MAYRA GUADALUPE CRUZ CARRILLO
VOCAL 2: REGIDORA CINTHIA GUADALUPE TENIENTE MENDOZA
VOCAL 3: REGIDOR JESUS EDUARDO ALANIS MOSQUEDA

COMISION DE DESARROLLO RURAL Y ECONOMICO
PRESIDENTE: REGIDOR JORGE GERVACIO GONZALEZ
SECRETARIO: REGIDOR CARLOS CERRITOS RODRIGUEZ
VOCAL 1: REGIDOR JESUS EDUARDO ALANIS MOSQUEDA
VOCAL 2: REGIDOR ARTURO FIGUEROA MENDOZA
VOCAL 3: REGIDORA MARTHA MONTIEL RODRIGUEZ

COMISION DE CONTRALORIA
PRESIDENTE: SÍNDICO CARLOS ALBERTO RAMOS NARANJO
SECRETARIO: REGIDORA CINTHIA GUADALUPE TENIENTE MENDOZA
VOCAL 1: REGIDOR CARLOS CERRITOS RODRIGUEZ
VOCAL 2: REGIDORA MAYRA GUADALUPE CRUZ CARRILLO
VOCAL 3: REGIDOR ARTURO FIGUEROA MENDOZA

COMISION DE JURIDICO Y REGLAMENTOS
PRESIDENTE: REGIDORA CINTHIA GUADALUPE TENIENTE MENDOZA
SECRETARIO: REGIDOR JAVIER GONZALEZ PITAYO
VOCAL 1: REGIDOR CARLOS CERRITOS RODRIGUEZ
VOCAL 2: REGIDOR JESUS EDUARDO ALANIS MOSQUEDA
VOCAL 3: SINDICO CARLOS ALBERTO RAMOS NARANJO

COMISION DE FRACCIONAMIENTOS Y ASENTAMIENTOS IRREGULARES
PRESIDENTE: REGIDORA CINTHIA GUADALUPE TENIENTE MENDOZA
SECRETARIO: REGIDORA MAYRA GUADALUPE CRUZ CARRILLO
VOCAL 1: REGIDOR JESUS EDUARDO ALANIS MOSQUEDA
VOCAL 2: REGIDORA MARTHA MONTIEL RODRIGUEZ
VOCAL 3: REGIDOR JORGE GERVACIO GONZALEZ

COMISION DE ATENCION AL MIGRANTE
PRESIDENTE: REGIDORA MAYRA GUADALUPE CRUZ CARRILLO
SECRETARIO: REGIDOR CARLOS CERRITOS RODRIGUEZ
VOCAL 1: REGIDOR JORGE GERVACIO GONZALEZ
VOCAL 2: REGIDOR JAVIER GONZALEZ PITAYO
VOCAL 3: REGIDOR ARTURO FIGUEROA MENDOZA

COMISION DE OFICIALIA MAYOR
PRESIDENTE: REGIDOR JAVIER GONZALEZ PITAYO
SECRETARIO: REGIDORA MAYRA GUADALUPE CRUZ CARRILLO

VOCAL 1: REGIDORA MARTHA MONTIEL RODRIGUEZ
VOCAL 2: REGIDORA CINTHIA GUADALUPE TENIENTE MENDOZA
VOCAL 3: REGIDOR JESUS EDUARDO ALANIS MOSQUEDA

COMISION DE JUMAPAV
PRESIDENTE: REGIDOR JAVIER GONZALEZ PITAYO
SECRETARIO: REGIDOR JESUS EDUARDO ALANIS MOSQUEDA
VOCAL 1: REGIDOR ARTURO FIGUEROA MENDOZA
VOCAL 2: SINDICO CARLOS ALBERTO RAMOS NARANJO
VOCAL 3: REGIDORA CINTHIA GUADALUPE TENIENTE MENDOZA

COMISION DE DESARROLLO SOCIAL
PRESIDENTE: REGIDORA MARTHA MONTIEL RODRIGUEZ
SECRETARIO: REGIDOR JAVIER GONZALEZ PITAYO
VOCAL 1: REGIDOR JESUS EDUARDO ALANIS MOSQUEDA
VOCAL 2: REGIDOR JORGE GERVACIO GONZALEZ
VOCAL 3: REGIDORA MAYRA GUADALUPE CRUZ CARRILLO

COMISION DE COMUNICACION SOCIAL Y ACCESO A LA INFORMACION
PRESIDENTE: REGIDORA MARTHA MONTIEL RODRIGUEZ
SECRETARIO: REGIDOR CARLOS CERRITOS RODRIGUEZ
VOCAL 1: REGIDOR CARLOS ALBERTO RAMOS NARANJO
VOCAL 2: REGIDORA MAYRA GUADALUPE CRUZ CARRILLO
VOCAL 3: REGIDOR ARTURO FIGUEROA MENDOZA

COMISION DE CATASTRO
PRESIDENTE: REGIDOR ARTURO FIGUEROA MENDOZA
SECRETARIO: REGIDOR JAVIER GONZALEZ PITAYO
VOCAL 1: REGIDOR JORGE GERVACIO GONZALEZ
VOCAL 2: REGIDORA CINTHIA GUADALUPE TENIENTE MENDOZA
VOCAL 3: REGIDOR CARLOS CERRITOS RODRIGUEZ

6.- ACTO DE ENTREGA – RECEPCIÓN.- ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA SITUACIÓN QUE GUARDA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2012-2015 AL AYUNTAMIENTO ENTRANTE 2015-2018; Y DESIGNACIÓN DE LA COMISIÓN REVISORA DE LA MISMA. SE SOLICITA LA PRESENCIA DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN DEL AYUNTAMIENTO SALIENTE 2012-2015 Y DE LA CIUDADANA JAQUELINA BERENICE DURAN SALAZAR, LA ULTIMA EN SU CALIDAD DE REPRESENTANTE DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL CONGRESO DEL ESTADO DE GUANAJUATO. SE PRESENTA LA CIUDADANA JAQUELINE BERENICE DURAN SALAZAR, CON TAL CARÁCTER Y ASI MISMO SE HACE CONSTAR LA AUSENCIA DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN DEL AYUNTAMIENTO SALIENTE 2012-2015.----------

AL RESPECTO ESTE HONORABLE CUERPO EDILICIO ACUERDA Y APRUEBA POR UNANIMIDAD QUE EL PUNTO NÚMERO SEIS SE PASE AL FINAL DEL ORDEN DEL DÍA, PARA DAR UN INTERVALO DE TIEMPO A QUE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN DEL AYUNTAMIENTO SALIENTE 2012-2015 SE PRESENTE ANTE ÉSTE RECINTO OFICIAL DEL ORGANO QUE SESIONA.----------

7.- PROPUESTA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL PARA LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE VILLAGRAN,

GUANAJUATO 2015-2018, EN SU CALIDAD DE PRESIDENTE MUNICIPAL EL CIUDADANO ANTONIO ACOSTA GUERRERO, PROPONE AL PLENO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, QUE ÉSTE COMITÉ QUEDE CONFORMADO DE LA SIGUIENTE MANERA:

- **PRESIDENTE:** REGIDOR JAVIER GONZÁLEZ PITAYO.
- **SECRETARIO DE ACTAS:** SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO OSCAR ARVIZU BRIONES.
- **VOCAL:** REGIDOR CARLOS CERRITOS RODRÍGUEZ.
- **VOCAL:** REGIDORA CINTHIA GUADALUPE TENIENTE MENDOZA.
- **VOCAL:** TESORERA MUNICIPAL MARÍA IRMA ORTEGA ORTEGA.
- **VOCAL:** DIRECTOR JURÍDICO ROBERTO ALMANZA MARTÍNEZ.
- **CONTRALOR MUNICIPAL.**

EN USO DE VOZ DEL CIUDADANO JESUS EDUARDO ALANIS MOSQUEDA EN CALIDAD DE REGIDOR MANIFIESTA QUE EL COMITÉ SEA CONFORMADO DE MANERA PLURAL Y POR FRACCIÓN.

RESPECTO SE SOMETE A VOTACIÓN LA PROPUESTA ORIGINAL DEL CIUDADANO ANTONIO ACOSTA GUERRERO SIENDO APROBADA POR 8 (OCHO) VOTOS A FAVOR Y 2 (DOS) VOTOS EN CONTRA DE LOS REGIDORES EDUARDO ALANIS MOSQUEDA Y MAYRA GUADALUPE CRUZ CARRILLO, POR LO QUE SE APRUEBA ENTONCES LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE VILLAGRAN, GUANAJUATO.

8.- AUTORIZACIÓN AL PRESIDENTE MUNICIPAL, PARA CELEBRAR O SUSCRIBIR CONVENIOS, CONTRATOS Y DEMÁS ACTOS JURÍDICOS QUE SEAN NECESARIOS A NOMBRE Y EN REPRESENTACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO.

SE HACE LA PETICIÓN DEL PRESIDENTE MUNICIPAL ANTONIO ACOSTA GUERRERO PARA EFECTOS DE DAR AGILIDAD ATENCIÓN Y TRÁMITE A LA DINÁMICA DE LA PROPIA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 117 FRACCIONES II INCISO I, XI Y XIV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 76 FRACCIÓN I INCISO K, 77 FRACCIÓN XIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO VIGENTE.

AL RESPECTO EL REGIDOR JESÚS EDUARDO ALANIS MOSQUEDA PROPONE QUE PARA CELEBRAR, SUSCRIBIR CONVENIOS Y CONTRATOS Y DEMÁS ACTOS JURÍDICOS, SE CREE UNA COMISIÓN INTEGRADA POR REGIDORES PARA REVISAR LA DOCUMENTACIÓN PERTINENTE RELACIONADA AL TEMA EN CUESTIÓN.

SE SOLICITA LA INTERVENCIÓN DEL LICENCIADO ROBERTO ALMANZA MARTÍNEZ DIRECTOR JURÍDICO Y DANDOSELE EL USO DE LA VOZ POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES EN SU PARTICIPACIÓN DA LECTURA A LAS ATRIBUCIONES QUE POR MINISTERIO DE LEY LE CONCIERNEN AL PRESIDENTE MUNICIPAL CON LA APROBACIÓN DEL ORGANO COLEGIADO QUE SESIONA Y EXPONIENDO LAS SITUACIONES JURÍDICAS QUE POR SU PROPIA NATURALEZA Y PRONTITUD SE REQUIERE LA FIRMA DEL PRESIDENTE.

RETOMANDO LA PROPUESTA ORIGINAL SE SOMETE A VOTACIÓN Y SE APRUEBA POR 7 VOTOS A FAVOR Y 2 VOTOS EN CONTRA DE LOS

REGIDORES JESÚS EDUARDO ALANÍS MOSQUEDA Y MAYRA GUADALUPE CRUZ CARRILLO, ASÍ COMO LA ABSTENCIÓN DEL REGIDOR JORGE GERVACIO GONZALEZ. SE APRUEBA AUTORIZAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL, CIUDADANO ANTONIO ACOSTA GUERRERO, PARA CELEBRAR SUSCRIBIR CONVENIOS, CONTRATOS, ACUERDOS, Y DEMÁS ACTOS JURÍDICOS QUE SEAN NECESARIOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL A NOMBRE Y EN REPRESENTACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO 2015-2018, DE CONFORMIDAD A LOS FUNDAMENTOS ANTES EXPUESTOS.

9.- PROPUESTA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL PARA QUE EL SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO PUEDA EXPEDIR COPIAS CERTIFICADAS Y CERTIFICACIONES DE LOS ACUERDOS ASENTADOS EN LOS LIBROS DE ACTAS DEL PROPIO AYUNTAMIENTO ASÍ COMO CUALQUIER DOCUMENTO QUE SE ENCUENTRE BAJO EL ARCHIVO DE ALGUNA DE LAS ÁREAS MUNICIPALES, TANTO CENTRALIZADAS COMO DESCENTRALIZADAS A SOLICITUD DE ÉSTAS O BIEN DE ALGÚN MIEMBRO DEL AYUNTAMIENTO O TERCERO QUE ACREDITE EL INTERÉS LÉGITIMO Y NO PERJUDIQUE EL INTERÉS PÚBLICO. Y ASÍ DAR ENTERA FE DE LOS ACTOS JURÍDICO ADMINISTRATIVOS DE LOS QUE SEA PARTE EL MUNICIPIO DE VILLAGRÁN GUANAJUATO. DE IGUAL FORMA EL CIUDADANO ANTONIO ACOSTA GUERRERO EN CALIDAD DE PRESIDENTE MUNICIPAL PROPONE AL CUERPO COLEGIADO CONSIDERE ESTA PROPUESTA PARA DARLE CELERIDAD Y ATENCIÓN INMEDIATA A LOS ASUNTOS JURÍDICO ADMINISTRATIVOS QUE TIENE A SU CARGO LA PROPIA SECRETARÍA Y COADYUVAR EN LAS TAREAS DE LAS DISTINTAS ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

AL RESPECTO, ESTE HONORABLE CUERPO EDILICIO ACUERDA Y APRUEBA POR UNANIMIDAD QUE EL C. OSCAR ARVIZU BRIONES EN CALIDAD DE SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, PUEDA EXPEDIR COPIAS CERTIFICADAS Y CERTIFICACIONES DE LOS ACUERDOS ASENTADOS EN LOS LIBROS DE ACTAS DEL PROPIO AYUNTAMIENTO ASÍ COMO CUALQUIER DOCUMENTO QUE SE ENCUENTRE BAJO EL ARCHIVO DE ALGUNA DE LAS ÁREAS MUNICIPALES, TANTO CENTRALIZADAS COMO DESCENTRALIZADAS A SOLICITUD DE ÉSTAS O BIEN DE ALGÚN MIEMBRO DEL AYUNTAMIENTO O TERCERO QUE ACREDITE EL INTERÉS LÉGITIMO Y NO PERJUDIQUE EL INTERÉS PÚBLICO. Y ASÍ DAR ENTERA FE DE LOS ACTOS JURÍDICO ADMINISTRATIVOS DE LOS QUE SEA PARTE EL MUNICIPIO DE VILLAGRÁN GUANAJUATO.

EN USO DE LA VOZ EL SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO SOLICITA AL PRESIDENTE MUNICIPAL DAR POR TERMINADA LA SESION EN QUE SE ACTUA.----------

ACTO SEGUIDO, EL PRESIDENTE MUNICIPAL RECUERDA AL AYUNTAMIENTO EN PLENO, QUE SE QUEDO PENDIENTE POR DESAHOGAR EL PUNTO 6.- SEIS DE LA ORDEN DE DIA, SIENDO ESTE LA ENTREGA DEL EXPEDIENTE DE ENTREGA-RECEPCION CONTEMPLADO EN LA LEY, POR LO QUE PROPONE UN RECESO DE 30 TREINTA MINUTOS, SIENDO LAS **12:45 DOCE HORAS CUARENTA Y CINCO MINUTOS** DEL DÍA **10 DIEZ DE OCTUBRE DEL 2015 DOS MIL QUINCE** PARA DAR PAUTA Y ESPERA DEL CUMPLIMIENTO DEL ORDEN DEL DIA Y DEL PUNTO 6 (SEIS) DE ESTA PRIMER SESIÓN ORDINARIA

DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, CON EL FIN DE DAR INICIO CON EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCION, POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO SALIENTE 2012-2015, SIENDO EL MISMO APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS.----------

SIENDO LAS **13:30 TRECE HORAS CON TREINTA MINUTOS** DEL DÍA **10 DIEZ DE OCTUBRE DEL 2015 DOS MIL QUINCE** SE REANUDA LA PRIMER SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, RETOMANDO EL PUNTO 6 (SEIS) DEL ORDEN DEL DÍA.----------

SE HACE LA RECEPCIÓN DE MANERA UNÁNIME A LA COMISIÓN DEL AYUNTAMIENTO SALIENTE 2012-2015 ENCARGADA DEL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCION DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 41 FRACCION III, 44, 45, 46 Y 47 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO.

EL SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO EN USO DE LA VOZ SOLICITA A LOS FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO SALIENTE PRESENTES EN LA SALA DE CABILDO SE IDENTIFIQUEN, ACREDITEN SU CALIDAD Y PERTENENCIA A LA COMISION DE ENTREGA-RECEPCION ASI COMO LA EXHIBICIÓN Y ENTREGA OFICIAL DEL EXPEDIENTE QUE CONTIENE EL ESTADO QUE GUARDA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL (ENTREGA-RECEPCIÓN), HECHOS QUE NO SUCEDIERON POR LOS COMPARECIENTES, QUIENES BAJO PROTESTA DECIR VERDAD MANIFESTARON LLAMARSE SERGIO GALLARDO ALFARO, ARMANDO LOPEZ ALVAREZ, ELEUTERIO VÁZQUEZ SEGURA, JUAN ALBINEDA VERA, JUAN OLIVARES GONZÁLEZ, ROBERTO ALBERTO VERA, GUMERSINDO MENDOZA ANAYA.

LA COMISIÓN DEL AYUNTAMIENTO SALIENTE 2012-2015 ENCARGADA DE REALIZAR Y EJECUTAR EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN. MANIFIESTAN Y EXPONEN QUE CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES CUENTAN CON LA DOCUMENTACIÓN PERTINENTE PARA EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN, RAZON POR LA CUAL EN ESE MOMENTO LOS COMPARECIENTES REFIEREN NO CONTAR CON LA ACREDITACIÓN DE LEY Y ASÍ MISMO, NO PUEDEN PRESENTAR AL PLENO DEL AYUNTAMIENTO QUE SESIONA EL EXPEDIENTE CORRESPONDIENTE A SU COMISIÓN, EXISTE UNA EVIDENTE OMISIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN 2012-2015. LA CUAL NO LOS EXIME DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA A QUE ESTO PUDIERA DAR LUGAR. DESLINDANDOSE EN CONSECUENCIA DE CUALQUIER SITUACIÓN AL AYUNTAMIENTO ENTRANTE POR DESCONOCER REALMENTE CUAL ES LA SITUACIÓN ACTUAL QUE GUARDA LA PROPIA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. DEBIENDO ASI HACERLE FRENTE Y DARLE SEGUIMIENTO Y CONTINUIDAD A LAS OBLIGACIONES, PLANES Y PROGRAMAS PARA CON LA CIUDADANIA.

Y SIENDO LAS **13:46 TRECE HORAS CON CUARENTA Y SEIS MINUTOS** DEL DÍA **10 DIEZ DE OCTUBRE DEL 2015 DOS MIL QUINCE** SE CUENTA CON PRESENCIA DE EX FUNCIONARIOS EN LOS PASILLOS DEL PALACIO MUNICIPAL.

SE SOLICITA LA INTERVENCIÓN DEL **LICENCIADO ROBERTO ALMANZA MARTÍNEZ** DIRECTOR JURÍDICO PARA ACLARAR DICHA SITUACION, A LO QUE EN USO DE LA VOZ DA LECTURA A LOS ARTÍCULOS QUE RIGEN EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN, SIENDO ESTOS LOS NUMERALES 41 FRACCION III, 44, 45, 46 Y 47 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO. PARA POSTERIORMENTE SOLICITARLES A LOS EXFUNCIONARIOS PRESENTES CONTESTEN CATEGÓRICAMENTE SI CUENTAN O NO CON EL EXPEDIENTE QUE CONTIENE LA SITUACION QUE GUARDA LA ADMINISTRACION, TAMBIÉN CONOCIDO COMO EXPEDIENTE DE ENTREGA

RECEPCIÓN. TODA VEZ QUE EN DICHOS NUMERALES LE IMPONE LA OBLIGACIÓN AL AYUNTAMIENTO SALIENTE DE REALIZAR LA ENTREGA AL AYUNTAMIENTO ENTRANTE DE DICHO EXPEDIENTE Y NO A LOS DIRECTORES O ENCARGADOS DE ÁREA, NI TAMPOCO AL CONTRALOR MUNICIPAL.

A LO QUE LOS REPRESENTANTES DEL AYUTAMIENTO SALIENTE CONTESTARON QUE NO CONTABAN CON EL.

AL RESPECTO ESTE HONORABLE CUERPO EDILICIO ACUERDA Y APRUEBA POR **UNANIMIDAD** AUTORIZAR LA INTERVENCIÓN Y A LA VEZ SE DA LECTURA DE LOS ARTÍCULOS EN MENCIÓN, DESTACANDO LA EVIDENTE FALTA DE CONOCIMIENTO SOBRE EL EXPEDIENTE QUE POR LEY DEBE PRESENTARSE.

SE SOLICITA ENTONCES LAS PRESENCIA DEL **C. EDGAR ARRIAGA SANTA ROSA** EX CONTRALOR MUNICIPAL. PARA LA ENTREGA DE LOS LEGAJOS O EXPEDIENTES QUE SE ENCONTRARAN EN SU ARCHIVO DE CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES, SIENDO SU INTERVENCIÓN APROBADA DE MANERA UNÁNIME. Y HACIENDO SU ARRIBO A LA SALA DE CABILDO PARA PROCEDER CON DICHO ACTO.

SE SOMETE A CONSIDERACIÓN EN INVOCACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 44 Y 45 DE LA LEY ORGÁNICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO LA INEXISTENCIA DEL EXPEDIENTE DE ENTREGA-RECEPCIÓN POR PARTE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO 2012-2015 PARA EFECTO DE HACERLE DE CONOCIMIENTO AL ORGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL CONGRESO DEL ESTADO LO AQUÍ ACONTECIDO, PARA QUE DE SER PROCEDENTE INICIE LOS PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA A QUE HAYA LUGAR. DESLINDANDO AL AYUNTAMIENTO ENTRANTE DE TODA RESPONSABILIDAD Y ENTERADO DE QUE EL MISMO DARA ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS Y/O TEMAS PENDIENTES COMO VAYA TENIENDO CONOCIMIENTO POR PARTE DE LAS AREAS O DEL PROPIO AYUNTAMIENTO.

SE PROCEDE A LA ENTREGA DE COPIA CERTIFICADA DE LA SESIÓN QUE ACREDITA EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN. PARA QUE SE ACUDA A CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES PARA COMENZAR CON DICHO PROCESO.

10.- ASUNTOS GENERALES:

10.1 EN USO DE VOZ EL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL ANTONIO ACOSTA GUERRERO MANIFIESTA QUE SEAN LOS AHORA DESIGNADOS EN CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES QUIENES PARTICIPEN EN EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS QUE LE FUERAN CONCEDIDAS.

AL RESPECTO ESTE HONORABLE CUERPO, EDILICIO ACUERDA Y APRUEBA POR UNANIMIDAD APROBAR LA PROPUESTA DEL PRESIDENTE ANTONIO ACOSTA GUERRERO.

10.2 EN USO DE VOZ EL C. JESÚS EDUARDO ALANIS MOSQUEDA EN CALIDAD DE REGIDOR SOLICITA SE LLEVE A CABO UNA MESA DE TRABAJO CON LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA CON LA INTENCIÓN DE CONTEMPLAR TODOS LOS ASPECTOS RELACIONADOS CON LA MISMA.

AL RESPECTO ESTE HONORABLE CUERDO EDILICIO ACUERDA Y APRUEBA POR UNANIMIDAD APROBAR LA PROPUESTA DEL C. JESÚS EDUARDO ALANIS MOSQUEDA.

10.3 EN USO DE VOZ EL CIUDADANO JESUS EDUARDO ALANÍS MOSQUEDA REGIDOR DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO PROPONE LA MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 63 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO PARA EL MUNICIPIO DE VILLAGRÁN, GUANAJUATO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 83 DE LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; RELACIONADA A LA EQUIDAD DE GÉNERO, QUEDANDO EN ACUERDO QUE LA MISMA SEA ENVIADA A LA COMISIÓN DE JURIDICO Y REGLAMENTOS.

AL RESPECTO ESTE HONORABLE CUERPO EDILICIO ACUERDA Y APRUEBA POR UNANIMIDAD, TURNAR EL PRESENTE ASUNTO A LA COMISION DE JURIDICO Y REGLAMENTOS PARA SU DEBIDA REVISIÓN.

11.- CLAUSURA DE LA ASAMBLEA.- SIN MÁS PUNTOS QUE TRATAR EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL ANTONIO ACOSTA GUERRERO, PROCEDE A LA CLAUSURA DE LA SESIÓN EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES: SIENDO LAS 14:28 CATORCE HORAS CON VEINTIOCHO MINUTOS DEL DÍA 10 DIEZ DE OCTUBRE DEL AÑO EN CURSO SE DA POR CLAUSURADA ESTA ASAMBLEA Y VALIDOS LOS ACUERDOS QUE EN ELLA SE EMITIERON.----------

---

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

ANTONIO ACOSTA GUERRERO

SÍNDICO

CARLOS ALBERTO RAMOS NARANJO

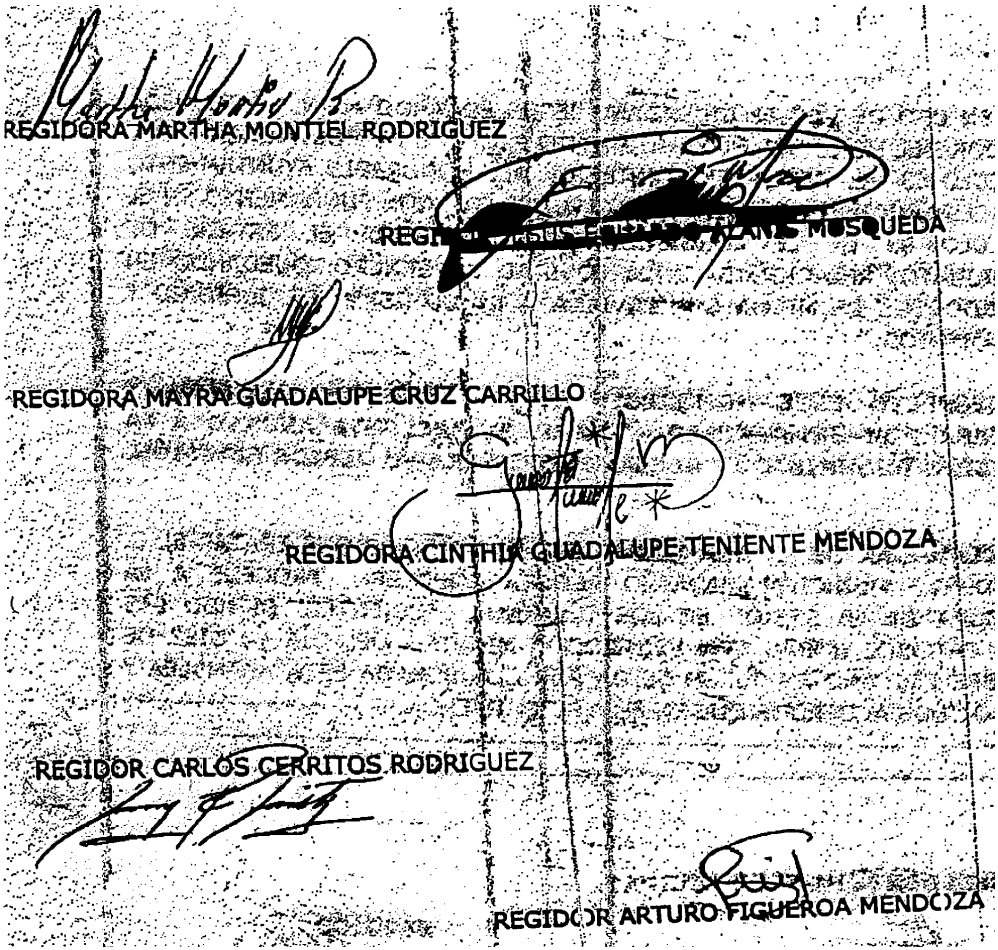
EL SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

OSCAR ARVIZU BRIONES

REGIDORES

REGIDOR JORGE GERVACIO GONZALEZ

REGIDOR JAVIER GONZALEZ PITAYO


REGIDORA MARTHA MONTIEL RODRIGUEZ
REGIDORA MAYRA GUADALUPE CRUZ CARRILLO
REGIDORA CINTHIA GUADALUPE TENIENTE MENDOZA
REGIDOR CARLOS CERRITOS RODRIGUEZ
REGIDOR ARTURO FIGUEROA MENDOZA

2018
Año de Manuel Doblado,
Forjador de la Patria
Año de la Educación
y el Empleo en Guanajuato

gto
gobierno
de todos

ANEXO B Nombramientos y acreditaciones

Los nombramientos de los funcionarios firmantes del convenio son los siguientes:

1.- Presidente Municipal, Licenciado Antonio Acosta Guerrero . Nombramiento de fecha 10 de Junio de 2015, emitido por IEEG y copia de credencial para votar con fotografía.

2.- Secretario del Ayuntamiento Licenciado Oscar Arvizu Briones . Nombramiento de fecha 10 de Octubre de 2015, emitido el Licenciado Antonio Acosta Guerrero y copia de credencial para votar con fotografía.

3.- Tesorero del Ayuntamiento, Licenciado Pablo Alonso Espino Rodríguez. Nombramiento de fecha 27 de Enero de 2016, emitido por el Licenciado Antonio Acosta Guerrero y copia de credencial para votar con fotografía.

4.- Secretario de Finanzas, Inversión y Administración del Estado de Guanajuato, Contador Público Juan Ignacio Martín Solís. Nombramiento de fecha 26 de septiembre de 2012, emitido por el licenciado Miguel Márquez Márquez, Gobernador Constitucional del Estado de Guanajuato, y copia de credencial para votar con fotografía.

5.- Subsecretario de Finanzas e Inversión, Contador Público Carlos Salvador Martínez Bravo. Nombramiento de fecha 16 de septiembre de 2015, emitido por el Licenciado Miguel Márquez Márquez, Gobernador Constitucional del Estado de Guanajuato, y copia de credencial para votar con fotografía.

6.- Director General de Ingresos de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, Contadora Pública Ma. Cristina Aguilar Valtierra. Nombramiento de fecha 14 de junio de 2013, y copia de credencial para votar con fotografía.

7.- Director de Recaudación de la Secretaría de Finanzas Inversión y Administración, licenciado Juan Fernando Sáenz Hidalgo. Nombramiento de fecha 30 de enero de 2013, y copia de credencial para votar con fotografía.

8.- Director Técnico de Ingresos de la Secretaría de Finanzas Inversión y Administración, licenciado Mario Alonso Gallaga Porras. Nombramiento de fecha 3 de noviembre de 2015 y copia de credencial para votar con fotografía.

2018

ANEXO B Nombramientos y acreditaciones

"EL MUNICIPIO"	"LA SECRETARÍA"
Lic. Antonio Acosta Guerrero Presidente Municipal	C.P. Juan Ignacio Martín Solís Secretario de Finanzas, Inversión y Administración
Lic. Oscar Arvizu Briones Secretario del Ayuntamiento	C.P. Carlos Salvador Martínez Bravo Subsecretario de Finanzas e Inversión
Lic. Pablo Alonso Espino Rodríguez Tesorero Municipal	C.P. Ma. Cristina Aguilar Valtierra Directora General de Ingresos
	Lic. Juan Fernando Sáenz Hidalgo. Director de Recaudación
	Lic. Mario Alonso Gallaga Porras Director Técnico de Ingresos

ANEXO B Nombramientos y acreditaciones. Convenio de Colaboración Administrativa para la verificación del registro y pago del refrendo vehicular de motocicletas, que celebra la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración y el municipio de Villagrán, Guanajuato.

IEEG
INSTITUTO ELECTORAL
DEL ESTADO DE GUANAJUATO

PROCESO ELECTORAL LOCAL 2014 - 2015

CONSTANCIA DE MAYORÍA Y VALIDEZ DE LA ELECCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAGRÁN DEL ESTADO DE GUANAJUATO

El Consejero Presidente del Consejo Municipal del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato correspondiente al municipio de Villagrán, Guanajuato, en cumplimiento a la resolución tomada en sesión de fecha 10 de junio de 2015, por este cuerpo colegiado, en la que se efectuó el cómputo y se declaró la validez de la elección del Ayuntamiento, así como la elegibilidad de los candidatos que obtuvieron la mayoría de votos y de conformidad con lo dispuesto en las partes conducentes de los artículos 311 párrafo 1 inciso c) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 31, 108, 109 fracción I, 110 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; y 11, 236, 237 y 238 fracción VI, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato, expide a la fórmula integrada por:

Presidente: ANTONIO ACOSTA GUERRERO
Síndico propietario: CARLOS ALBERTO RAMOS NARANJO
Síndico suplente: LUIS MANUEL QUINTANA MORENO

En la ciudad de Villagrán, Guanajuato, a los 10 días del mes de junio de 2015.

IEEG
CONSEJO MUNICIPAL

Juan Carlos Gómez de la Cortina Ponce
CONSEJERO PRESIDENTE

DA FE: María Santos Montoya Prieto
SECRETARIO

Antonio Acosta Guerrero
PRESIDENTE

FIRMA DE LOS INTERESADOS
Carlos Alberto Ramos Naranjo
SÍNDICO PROP.

Luis Manuel Quintana Moreno
SÍNDICO PROP 2 (En su caso)

Villagrán
AYUNTAMIENTO 2015 - 2018

Villagrán Gto.

El Honorable Ayuntamiento de Villagrán, Guanajuato

Administración 2015-2018

Tiene a bien expedir el presente al C. OSCAR ARVIZU BRIONES, para comunicarle que este cuerpo Edilicio dentro de la Primera Sesión Ordinaria, bajo el Acta Numero 2 de fecha 10 de Octubre del año que transcurre, aprobó su NOMBRAMIENTO para ocupar el CARGO DE SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, con efectos a partir del mismo día de la citada sesión. Con las atribuciones que marca la Ley, con las percepciones y emolumentos que asigna a esta área la partida respectiva del Presupuesto de Egresos. Cargo que por su naturaleza se considera de CONFIANZA y por ministerio de Ley tiene otro tratamiento.

Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 41 fracción I, 76 fracción I inciso i, 77 fracción XIV de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato. Así como 76 fracción XIV del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Villagrán, Gto.

En la ciudad de Villagrán, Guanajuato **a los 10 días del mes de Octubre** del 2015

Licenciado Antonio Acosta Guerrero
Presidente Municipal

ADMINISTRACIÓN 2015 - 2018 PRESIDENCIA MUNICIPAL VILLAGRÁN, GTO.

Licenciado Ramón Carmelos Gasca
Oficial Mayor

Villagrán
AYUNTAMIENTO 2015 - 2018

El Honorable Ayuntamiento de Villagrán, Guanajuato

Administración 2015-2018

Tiene a bien expedir el presente al CIUDADANO PABLO ALONSO ESPINO RODRÍGUEZ, para comunicarle que este cuerpo Edilicio dentro del Acta 17, de Sesión Ordinaria de fecha 27 de Enero del año que transcurre, aprobó su NOMBRAMIENTO para ocupar el cargo de TITULAR de la TESORERIA MUNICIPAL, con efectos a partir del mismo día de la citada sesión. Con las atribuciones que marca la Ley, con las percepciones y emolumentos que asigna a esta área la partida respectiva del Presupuesto de Egresos. Cargo que por su naturaleza se considera de CONFIANZA y por ministerio de Ley tiene otro tratamiento.

Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los ARTÍCULOS 41 FRACCIÓN I, 76 FRACCION I INCISO i), 77 FRACCIONES XIV Y XVII, 122 EN RELACION CON EL 52 POR ANALOGIA y 130, PRECEPTOS DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, ASI COMO EL 81 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO PARA EL MUNICIPIO DE VILLAGRAN, GTO. EN VINCULACION CON EL 52 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL ASI COMO 76 FRACCIÓN XIV DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO PARA EL MUNICIPIO DE VILLAGRÁN, GTO.

En la ciudad de Villagrán, Guanajuato a los 28 días del mes de Enero del 2016.

Licenciado Antonio Acosta Guerrero
Presidente Municipal

ADMINISTRACION 2015 - 2018
PRESIDENCIA MUNICIPAL
VILLAGRAN, GTO.

Licenciado Ramón Campos
Oficial Mayor

ADMINISTRACION 2015 - 2018
OFICIALIA MAYOR
VILLAGRAN, GTO.

2018
Año de Manuel Doblado,
Forjador de la Patria
Año de la Educación
y el Empleo en Guanajuato

gto

ANEXO "C" Calendario de reportes, envío de facturas y fecha de pagos

1.- Reportes de informes.

"EL MUNICIPIO" informará a la **"LA SECRETARÍA"** de la acciones realizadas para del "CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA DE VERIFICACIÓN DEL REGISTRO Y PAGO DEL REFRENDO VEHICULAR DE MOTOCICLETAS", conforme a lo establecido en el formato para informes y repositorio digital adjunto al presente como Anexo I, el cual se enviará al correo electrónico de la Lic. Luz Adriana Vázquez Duarte, indicado en la Cláusula Décima Quinta "PERSONAS DE CONTACTO" por **"LA SECRETARÍA"** del convenio, conforme al calendario siguiente:

Bimestre de 2018	Fecha límite para enviar el informe
Julio-Agosto	07.09.2018
Septiembre-Octubre	08.11.2018
Noviembre-diciembre	08.01.2019

Los correos electrónicos con la información deberán enviarse antes de las 14:30 horas, en caso contrario se tomará como fecha de recepción el siguiente día hábil.

Si por el inicio o término del convenio existe una fracción de bimestre, se deberá informar por ese periodo.

Corte de pago para determinar el incentivo

- El corte de las transacciones efectuadas para determinar el incentivo a pagar por **"LA SECRETARÍA"** a **"EL MUNICIPIO"** se realizará conforme al calendario de informes indicado en "1.- Reportes e informes", siempre y cuando se entreguen los reportes de informes por el **"EL MUNICIPIO"**.

- **"LA SECRETARÍA"** Una vez recibido el reporte de informes de **"EL MUNICIPIO"**, informará el importe que habrá de facturar para el pago del incentivo, para su validación y visto bueno al correo electrónico de presidente municipal antonioacostaguerrero@gmailmail.com secretario del H. Ayuntamiento oabsecretario@gmail.com y tesorero Pablo Alonso Espino Rodríguez tesoreria_villagran@hotmail.com indicado en la Cláusula Décimo Quinta "PERSONAS DE CONTACTO" por **"EL MUNICIPIO"** del convenio, conforme al calendario siguiente:

Bimestre de 2018	Fecha límite de validación cifras a facturar
Julio-Agosto	14.09.2018
Septiembre-Octubre	15.11.2018
Noviembre-diciembre	15.01.2019

- **"EL MUNICIPIO"** deberá validar por correo electrónico el importe a más tardar al día siguiente hábil que se envíen las cifras a facturar, al correo electrónico de la Lic. Luz Adriana Vázquez

ANEXO "C" Calendario de reportes, envío de facturas y fecha de pagos. Convenio de Colaboración Administrativa para la verificación del registro y pago del refrendo vehicular de motocicletas que se celebra entre la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración y el municipio de Villagrán, Guanajuato.

2018
Año de Manuel Doblado
Forjador de la Patria
Año de la Educación
y el Empleo en Guanajuato

gto orgullo y compromiso de todos

ANEXO "C" Calendario de reportes, envío de facturas y fecha de pagos

Duarte, indicado en la Cláusula Décimo Quinta "PERSONAS DE CONTACTO" por **"LA SECRETARÍA"** del convenio.

Facturación

- **"EL MUNICIPIO" deberá remitir** el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), por el pago del incentivo dentro de los 5 cinco días hábiles siguientes a partir de que dio su Vo.Bo. de la cifras del monto del pago del incentivo, al correo electrónico de la Lic. Luz Adriana Vázquez Duarte, indicado en la Cláusula Décimo Quinta "PERSONAS DE CONTACTO" por **"LA SECRETARÍA"** del convenio, antes de las 14:30 horas, en caso contrario se tomara como fecha de recepción el siguiente dia hábil.

Día de pago

- **"LA SECRETARÍA"** realizará el depósito a la cuenta de **"EL MUNICIPIO"** por concepto del incentivo dentro de los 15 quince días hábiles siguientes a la entrega de la factura, mediante transferencia electrónica a la cuenta establecida en la Cláusula Séptima del **"CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA DE VERIFICACIÓN DEL REGISTRO Y PAGO DEL REFRENDO VEHICULAR DE MOTOCICLETAS".**

Anexo I Formato para informes y repositorio digital

"EL MUNICIPIO" proporcionará los informes en hojas de archivo electrónico tipo Excel versión 2007 o superior.

MUNICIPIO	Villagrán, Guanajuato.			
No. de reporte		**Período**	**Día/ Mes/Año** Inicio	**Día/ Mes/Año** Corte
			2018	2018

No.	NÚMERO DE PLACA	NÚMERO DE SERIE DEL VEHÍCULO	INFRACCIÓN				TIPO DE MULTA	LUGAR (En la calle, Blvd, etc.)
			FOLIO	FECHA Día	Mes	Año		

Observaciones

Nombre	Apellido paterno	Apellido materno

Nombre	Apellido paterno	Apellido materno

2018
Año de Manuel Doblado,
Forjador de la Patria
Año de la Educación
y el Empleo en Guanajuato

gto
orgullo y compromiso de todos

ANEXO "C" Calendario de reportes, envío de facturas y fecha de pagos

Puesto:	Puesto:
Formuló por "EL MUNICIPIO"	Revisó y validó por "LA SECRETARÍA"

Repositorio digital.- La información que antecede cuenta con el soporte documental, mismo que se encuentra digitalizado y escaneado legibles y completos en formato PDF para Acrobat Reader, en carpetas informativas ordenadas por número de dato, los cuales comprenden la boleta de infracción, así como el documento retenido para garantizar el cumplimiento de la misma. Los cuales representan evidencia documental con carácter de prueba. "EL MUNICIPIO" tendrá disponible su consulta y en caso de que sea requerido por "LA SECRETARÍA" brindará las facilidades para su revisión.

Esta hoja de firmas pertenece al ANEXO "C" Calendario de informes y pago de incentivos del Convenio de Colaboración Administrativa para la verificación del refrendo de motocicleta que se celebra entre la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración y el municipio de Villagrán Guanajuato.

"EL MUNICIPIO"

C. Lic. Antonio Acosta Guerrero
Presidente Municipal

Lic. Oscar Arvizu Briones
Secretario del Ayuntamiento

Lic. Pablo Alonso Espino Rodríguez
Tesorero Municipal

"LA SECRETARÍA"

C.P. Juan Ignacio Martín Solís
Secretario de Finanzas, Inversión y Administración

C.P. Carlos Salvador Martínez Bravo
Subsecretario de Finanzas e Inversión

C.P. Ma. Cristina Aguilar Valtierra
Directora General de Ingresos

Lic. Juan Fernando Sáenz Hidalgo.
Director de Recaudación

Lic. Mario Alonso Gallaga Porras
Director Técnico de Ingresos

2018
Año de Manuel Doblado
Forjando la Patria
Año de la Educación
y el Empleo en Guanajuato

gto

ANEXO "C" Calendario de reportes, envío de facturas y fecha de pagos

ANEXO

ANEXO "C" Calendario de reportes, envío de facturas y fecha de pagos. Convenio de Colaboración Administrativa para la verificación del registro y pago del refrendo vehicular de motocicletas que se celebra entre la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración y el municipio de Villagrán, Guanajuato.

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO

PERLA MONTSERRAT HERNÁNDEZ CUÉLLAR, DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO, CON LA APROBACIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE DICHO ORGANISMO DESCENTRALIZADO MEDIANTE EL ACUERDO JG-SEDIF-2a-SO-73/2018 TOMADO EN SU SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 13 DE JULIO DE 2018, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 49, FRACCIÓN I, Y 54, FRACCIONES III Y VIII, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 27, FRACCIONES III, X Y XI, y 31, FRACCIONES I Y XII, DE LA LEY SOBRE EL SISTEMA ESTATAL DE ASISTENCIA SOCIAL; 15, FRACCIÓN, III Y 15 BIS DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO; 78 QUINQUIES, 78 SEXIES, 78 SEPTIES Y 78 OCTIES DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO; 67, 68, 69 Y SEGUNDO TRANSITORIO DE LA LEY DEL PRESUPUESTO GENERAL DE EGRESOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2018; 26, FRACCIÓN XV, Y 27, FRACCIÓN I, DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y 46, FRACCIÓN I; 67, FRACCIONES II Y VIII, Y 76, FRACCIONES I Y XVII, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; Y

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

El 31 de diciembre de 2017 se publicaron en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 233, Décima Octava Parte, las Reglas de Operación del Programa Apoyos Sociales a Personas Adultas Mayores en Situación de Vulnerabilidad para el Ejercicio Fiscal 2018, instrumento normativo a través del cual se reguló el proyecto de inversión Q2398 autorizado en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2018, para su ejecución eficiente, eficaz, equitativa y transparente. Estas reglas fueron reformadas mediante acuerdo publicado el 26 de marzo de 2018 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 61, Tercera Parte, con el objeto de incorporar diversas mejoras, entre las que cabe destacar la posibilidad de cobrar los apoyos en efectivo no solo sábados y domingo sino inclusive en días hábiles , la migración del sistema de vales a tarjetas electrónicas, la introducción de la figura del bloqueo de las tarjetas o vales como una medida de seguridad que precederá a la pérdida definitiva de los apoyos o remanentes de éstos por su falta de su disposición por más de tres meses consecutivos y la supresión del cobro de diez pesos por la segunda y ulteriores reposiciones de la tarjeta con que se cobra el apoyo.

No obstante la múltiples mejoras introducidas, que se refirieron exclusivamente al procedimiento de entrega de los apoyos, se torna necesario presentar de forma más clara y sistemática los objetivos, criterios de elegibilidad, requisitos y criterios de selección, que atañen a la determinación de las personas beneficiarias del programa, a efecto de aumentar la transparencia de los elementos que se toman en cuenta para que una persona pertenezca al padrón correspondiente y pueda acceder a los apoyos económicos del programa.

Bajo este tenor, tomando como referencia lo dispuesto en el artículo 21, fracción I, de las reglas, así como en el propio título del programa, se buscó que los conceptos clave que determinan el acceso del programa: «pobreza» y «vulnerabilidad», encuentren plena correspondencia tanto en los objetivos, requisitos y criterios del programa, bajo una metodología uniforme, para lo cual se tomó en cuenta, en lo conducente, la metodología para la medición de la pobreza multidimensional del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONVEVAL), aunque sin dejar de lado el universo de personas adultas mayores que tienen derecho a la asistencia social de acuerdo al artículo 4, fracción V, de la Ley de Asistencia Social.

Para efecto de lo anterior, en primer término, se desarrollaron los supuestos específicos en los que puede accederse al programa, para lo cual se introducen los conceptos de bienestar económico y carencias sociales por rezago educativo, acceso a los servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de vivienda, servicios básicos de vivienda y acceso a la alimentación nutritiva y de calidad. Al mismo tiempo, se incorporaran los supuestos de desamparo, incapacidad, marginación y maltrato como supuestos en los que una persona adulta mayor puede acceder a los apoyos del programa, en observancia de la Ley de Asistencia Social. De esta forma, se busca dar

mayor concreción a los términos de «pobreza» y «vulnerabilidad» establecidos de manera genérica en las reglas de operación originalmente publicadas y, con ello, abatir su grado de indeterminación y ambigüedad.

Este acuerdo también busca corregir el alcance de la población objetivo que únicamente correspondía a la población de personas adultas mayores con vulnerabilidad por ingresos cuando el programa está dirigido a las personas en cualquier tipo de pobreza (extrema o moderada) o vulnerabilidad (por rezago educativo, acceso a los servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de vivienda, servicios básicos de vivienda y acceso a la alimentación nutritiva y de calidad), aunque, conforme a los criterios de selección, cabe beneficiar preferentemente a aquellas que presenten niveles más severos de pobreza o vulnerabilidad. Bajo el mismo tenor, se ajusta la población beneficiada estimada (beneficiarios directos) para el efecto de que este sea coherente con el presupuesto asignado por el Congreso del Estado.

Ante la apertura de la población objetivo a la que se dirige el programa, igualmente resultó menester establecer con mayor precisión los criterios de selección, para lo cual se establecen cuatro hipótesis de preferencia: el mayor grado de pobreza; el desamparo, la incapacidad, la marginación y el maltrato como vulnerabilidades previstas por la Ley de Asistencia Social, el mayor grado de vulnerabilidad y la pertenencia al Programa de Apoyos Sociales para Personas Adultas Mayores en Situación de Vulnerabilidad y Marginación para el Ejercicio Fiscal 2017.

Por otra parte, se suprime la necesidad de no contar con ningún otro apoyo económico directo o que de contar con él, sus ingresos no alcancen la línea de bienestar económico definida por el CONEVAL como criterio de elegibilidad y requisito, por cuanto que los ingresos por transferencias, de acuerdo al nuevo cuestionario socioeconómico, sí se considerar para determinar las carencias por ingresos, lo que es acorde a la metodología del CONEVAL.

Con el objetivo de mejorar la operatividad del programa y permitir a las personas beneficiarias del Programa de Apoyos Sociales para Personas Adultas Mayores en Situación de Vulnerabilidad y Marginación para el Ejercicio Fiscal 2017 continuar recibiendo los beneficios del programa, ahora para el ejercicio 2018, se prevé un mecanismo de simplificación administrativa para el efecto de que , siempre y cuando cumplan con los criterios de elegibilidad y requisitos y dada su particular situación de vulnerabilidad, se considere que continúan requiriendo el apoyo y que, en consecuencia, lo solicitan tácitamente. De igual manera, se prevé que el estudio socioeconómico que ya obre en sus expedientes pueda utilizarse para los efectos del programa 2018 siempre que se encuentre correctamente integrado y responsa a alguno de los supuestos específicos para acceder a los apoyos del programa. No debe pasar inadvertido que, ante este mecanismo, la coordinación responsable del programa deberá realizar verificaciones aleatorias a fin de constatar que las personas beneficiarias siguen cumpliendo con los requisitos de elegibilidad aplicables.

Por último, se reforma nuevamente el anexo 2 para alinearlo, en lo conducente, a la metodología del CONEVAL para la medición de la pobreza y vulnerabilidad.

Por lo antes expuesto se expide el siguiente:

A C U E R D O

Artículo único. Se **reforman** los artículos 7, fracciones I y II, 8, fracción III, 11, 12, 21, fracción I y segundo y tercer párrafos y 26, fracciones I y II y segundo párrafo, así como el ANEXO 2; se **adicionan** los artículos 4, con una fracción I bis, 7 con una fracción III, 22 con un tercer párrafo, 26 con las fracciones III y IV y 43 con la fracción II bis; y se **derogan** los artículos 21, fracción III y 22, fracción II de las Reglas de Operación del Programa Apoyos Sociales a Personas Adultas Mayores en Situación de Vulnerabilidad para el Ejercicio Fiscal 2018 para quedar en los términos siguientes:

Artículo 4. Para los efectos de estas reglas de operación debe atenderse a las definiciones siguientes:

I. Apoyo económico…

I bis. Bienestar económico. Situación en que las personas, mediante su ingreso, pueden acceder a los bienes y servicios para satisfacer sus necesidades básicas;

II a **XI**...

Objetivos específicos

Artículo 7. Son objetivos específicos del programa los siguientes:

I. Mejorar el bienestar económico de las personas adultas mayores;

II. Contribuir **a abatir las carencias sociales que presenten las personas adultas mayores en materia de rezago educativo; acceso a los servicios de salud; acceso a la seguridad social; calidad y espacios de vivienda; acceso a servicios básicos de vivienda; y acceso a la alimentación nutritiva y de calidad**; y

III. Mejorar la calidad de vida de las personas adultas mayores que se encuentren en situación de desamparo, incapacidad, marginación o sujetos a maltrato.

Alcances, trascendencia y repercusión

Artículo 8. La trascendencia y repercusión del programa es:

I…

II...

III. A corto plazo, que las personas adultas mayores que cuenten con los apoyos obtengan herramientas necesarias para mejorar su **bienestar económico y superar sus carencias sociales y vulnerabilidad.**

Población objetivo

Artículo 11. La población objetivo del programa es de **aproximadamente 482,000** personas adultas mayores que se encuentran en situación de pobreza y/o vulnerabilidad, preferentemente que habitan en las zonas de atención prioritaria.

Población beneficiada estimada/beneficiarios directos

Artículo 12. La población beneficiada estimada directamente por el programa es de **46,000** personas adultas mayores en situación de pobreza y/o vulnerabilidad que vivan dentro del Estado de Guanajuato.

Criterios de elegibilidad

Artículo 21. Pueden ser elegidas como beneficiarias del programa las personas adultas mayores que cumplan con los criterios de elegibilidad siguientes:

I. De acuerdo al cuestionario que apliquen las personas promotoras estatales, se encuentre en al menos una de las situaciones siguientes:

a) Pobreza **moderada o extrema;**

b) Carencia en al menos uno de los siguientes indicadores:

1) Bienestar económico;

2) Rezago educativo;

3) Acceso a los servicios de salud;

4) Acceso a la seguridad social;

5) Calidad y espacios de la vivienda;

6) Servicios básicos en la vivienda y

7) **Acceso a la alimentación.**

c) Desamparo, incapacidad, marginación o sujetos a maltrato.

II. Tener su domicilio en el estado Guanajuato.

III. **Derogada.**

El cuestionario a que se refiere la fracción I de este artículo debe apegarse a lo dispuesto por el ANEXO 2 de estas reglas **y debe ser firmado por el promotor estatal, así como por la persona solicitante bajo protesta de decir verdad.**

En el caso de personas adultas mayores que hayan sido beneficiarias del Programa de Apoyos Sociales para Personas Adultas Mayores en situación de Vulnerabilidad y Marginación para el Ejercicio Fiscal 2017, en sustitución del cuestionario a que se refiere el párrafo anterior, podrá utilizarse como mecanismo para medir su bienestar económico, carencias sociales y/o vulnerabilidad, los estudios socioeconómicos que ya obren en sus respectivos expedientes, siempre que dichos estudios se encuentren correctamente requisitados y respondan a al menos uno de los criterios a que se refiere la fracción I de este artículo.

Requisitos

Artículo 22. Para poder ser seleccionadas como beneficiarias del programa...

I. Solicitud de inclusión…

II. Derogada.

III a **V**...

En el caso de que la persona adulta mayor designe....

De oficio, la coordinación entenderá que las personas adultas mayores que obren en el padrón de personas beneficiarias del Programa de Apoyos Sociales para Personas Adultas Mayores en situación de Vulnerabilidad y Marginación para el Ejercicio Fiscal 2017 han presentado su solicitud de inclusión al padrón del programa en la fecha de la última transferencia que reciban en virtud del referido programa vigente en 2017.

Criterios de selección

Artículo 26. La Coordinación debe elegir a las personas beneficiarias del programa respetando el orden cronológico de la presentación de sus solicitudes, pero debe dar preferencia, en igualdad de condiciones, a las personas siguientes:

I. Las que presenten mayor grado de pobreza;

II. Las se encuentren en situación de desamparo, incapacidad, marginación o sujetos a maltrato;

III. Los que presenten mayor grado de vulnerabilidad; y

IV. Las que se encuentren inscritas en el padrón del Programa de Apoyos Sociales para Personas Adultas Mayores en Situación de Vulnerabilidad y Marginación para el Ejercicio Fiscal 2017.

Para efecto de lo dispuesto en la fracción **IV** de este artículo, las personas beneficiarias no tienen obligación de entregar nuevamente los requisitos exigidos para su incorporación al padrón, teniendo éstos plena validez para los efectos del programa; sin embargo, la Coordinación debe realizar verificaciones aleatorias a fin de constatar que siguen cumpliendo con los criterios de elegibilidad aplicables, de conformidad con las presentes reglas de operación.

Para la asignación del programa, se debe considerar que los apoyos se otorgarán hasta donde el presupuesto asignado lo permita.

Personas promotoras

Artículo 43. En la operación del programa, las personas promotoras del programa tiene las atribuciones siguientes:

I...

II....

II bis. Aplicar los cuestionarios socioeconómicos y dar fe de las situaciones a que se refiere el artículo 21, fracción I, de estas reglas;

III a **VI**...

TRANSITORIOS

Vigencia

ARTÍCULO ÚNICO. El presente acuerdo entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 13 días del mes de julio de 2018. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato y en la página electrónica oficial del DIF Estatal.

LA DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO

MAESTRA PERLA MONTSERRAT HERNÁNDEZ CUÉLLAR

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato Dirección de Atención a Personas Adultas Mayores

1) Fecha:		2) Folio:		Programa: Apoyos Sociales a Personas Adultas Mayores			

Datos del interesado:

3) Nombre completo:				4) Edad:
5) Fecha de nacimiento:	6) Estado de nacimiento:			
7) Calle:	8) No. Interior:	9) No. Exterior:		10) Lote:
11) Manzana:	12) Colonia:	**13) Entre calles (opcional):**		
14) Municipio:	15) Código Postal:			
16) Teléfono particular:	17) Teléfono de casa:	18) Teléfono de algún particular:		

19) ¿Pertenece a alguna étnia indígena?	**SI**	**NO**	**20) Mencionar ¿cúal?**

Indicador de Carencia por Rezago Educativo

1) ¿Sabe leer y escribir?					SÍ	NO
2) ¿Cúal es su último grado de estudio? Marca con una X	Primaria	Secundaria	Técnica	Preparatoria	Universidad	
3) Si contestó la pregunta 2, confirmar si concluyó el grado de estudios					SÍ	NO
3) ¿Tuvo dificultad para encontrar trabajo debido a su grado escolar a lo largo de su vida?					SÍ	NO
4) ¿Alguna vez su grado escolar le afectó para poder ascender a un puesto o ganar más economicamente hablando?					SÍ	NO

Indicador de Carencia por Acceso a los Servicios de Salud / Salud del Beneficiario

1) ¿Está usted afiliado o inscrito para recibir atención médica de parte de alguna institución?					SÍ	NO
2) ¿Actualmente, se encuentra usted afiliado o inscrito al Seguro Popular?					SÍ	NO
3) ¿Marqué la institución en la que está usted afiliado o inscrito?	Seguro Popular	IMSS o ISSSTE	PEMEX	Defensa o Marina	Seguro de Gastos Médicos Mayores	

4) ¿Ha sido diagnosticado con algúna de las siguientes enfermedades?

Artritis:		Efisema pulmonar:		Anemia o desnutrición:		Insuficiencia Renal:		Enfermedad del corazón:	
Diabetes:		Cáncer:		VIH:		Cirrosis:		Hipertensión:	
Protesis interna:		Protesis externa:		Otra enfermedad explique:					

5) ¿Cuenta usted con alguna discapacidad física?	SÍ	NO	5.1) Mencionar cual:	
5.2)¿Le dificulta poder realizar actividades normales?	SÍ	NO	5.3) ¿Necesita ayuda para realizar actividades cotidianas?	SÍ NO

Indicador de Carencia por Acceso a la Seguridad Social

1) ¿Durante el mes pasado usted trabajó?	SÍ	NO	2) ¿Es pensionado o jubilado?	SÍ	NO
2.1) ¿Jubilación y/o pension originada en el país o extranjero?	País	Extranjero	3) ¿Cuenta con algún programa social?	SÍ	NO
3.1) Nombre del programa social:			4) ¿Cuenta con SAR, AFORE o fondo de pensiones?	SÍ	NO
5) ¿Cuenta con seguro privado de gastos médicos?	SÍ	NO	6) ¿Cuenta con seguro de vida o invalidez?	SÍ	NO

Indicador de Ingreso (bienestar económico) / Deberá completarlo con la información de Carencia por Acceso a la Seguridad Social

1) Marca una cruz en el tipo de área a la que pertenece	Rural	Urbana	2) Anotar el valor de la canasta alimentaria	$	3) Anotar el valor de la canasta no alimentaria	$

Ingreso corriente monetario

2) Si trabajó durante el mes pasado, cuanto son los ingresos netos:	$	3) ¿A cuanto asciende la pensión y/o jubilación?	$
4) ¿A cuantó asciende la pensión y/o jubilación originada en el extranjero?:	$	5) Si cuenta con algún programa social, ¿a cuanto asciende mensualmente?	$
6) De tener negocio propio o ser comerciante, ¿a cuánto asciende mensualmente?	$	7) ¿Otros ingresos provenientes del trabajo?	$
8) ¿Cuénta con un ingreso por la renta de una propiedad?	SÍ	NO	8.1) Cuánto asciende la renta mensual? $

Nombre del familiar	Profesión	Ingresos mesuales (negocio propio o comerciante, poner los ingresos netos mensuales)
		$
		$
		$
		$

9) Total de ingresos de familiares:	$	10) Total de ingresos del beneficiario:	$
11) Canasta básica alimentaria por integrante de familia:	$	12) Canasta básica no alimentaria por integrante de familia:	$

Escala Mexicana de Seguridad Alimentaria (EMSA), MCS-ENIGH 2012		
Marque "SÍ o No", según la opción correspondiente. Si marca más de dos "SÍ", cuenta con vulnerabilidad alimentaria.		
1) En los últimos 3 meses, por falta de dinero o recursos, alguna vez ¿usted o algún adulto en su hogar tuvo una alimentación basada en poca variedad alimenticia?	SÍ	NO
2) En los últimos 3 meses, por falta de dinero o recursos, alguna vez ¿usted o algún adulto en su hogar dejó de desayunar, comer o cenar?	SÍ	NO
3) En los últimos 3 meses, por falta de dinero o recursos, alguna vez ¿usted o algún adulto en su hogar comió menos de lo que usted piensa debia comer?	SÍ	NO
4) En los últimos 3 meses, por falta de dinero o recursos, alguna vez ¿se quedaron sin comida?	SÍ	NO
5) En los últimos 3 meses, por falta de dinero o recursos, alguna vez ¿usted o algún adulto de este hogar sintió hambre pero no comió?	SÍ	NO
6) En los últimos 3 meses, por falta de dinero o recursos, alguna vez ¿usted o algún adulto en su hogar sólo comió una vez al día o dejó de comer todo el día?	SÍ	NO
Si en el hogar no existen menores de 18 años pasar a la siguiente sección		
6) En los últimos 3 meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez un menor de 18 años en su hogar tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentación?	SÍ	NO
6) En los últimos 3 meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez un menor de 18 años en su hogar comió menos de lo que debia?	SÍ	NO
6) En los últimos 3 meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez un menor de 18 años sintió hambre pero no comió?	SÍ	NO
6) En los últimos 3 meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez un menor de 18 años se acostó con hambre?	SÍ	NO
6) En los últimos 3 meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez algun menor de 18 años comió una vez al día o dejó de comer en todo un día?	SÍ	NO

Indicador de Carencia por Calidad y Espacios de la Vivienda

1) Marca con una cruz el material del que está hecho la mayor parte de las paredes o muros de esta vivienda

1) Material de Desechos	2) Lámina de cartón	3) Lámina de asbesto o metálica	4) Carrizo, bambú o Palma	5) Embarro o embaraque	6) Madera	7) Adobe	8) Tabique, ladrillo, block, piedra, cantera, cemento o concreto

2) Marca con una cruz el material del que está hecha la mayor parte del techo de la vivienda

1) Material de Desechos	2) Lámina de cartón	3) Lámina de metálica	4) Lámina de asbesto	5) Palma o paja	6) Madera o tejamanil	7) Terrado de vigería	8) Teja	9) Losa o concreto o viguetas con bovedilla

3) Marca con una cruz de que material es la mayor parte del piso			4) ¿Cuántos cuartos tiene en total esta vivienda, contando la cocina? (no cuentan pasillos o baños	Cuartos #
1) Tierra	2) Cemento o firme	recubrimiento		

Indicador de Carencia por Servicios Básicos de la vivienda

1) Marca con una cruz el tipo de servicio de agua se obtiene en su domicilio:	1) Río, lago, arroyo	2) Pipa	3) Llave pública	4) Hidrante	5) Servicio de agua normal	
2) Marca con una cruz el tipo de servicio del drenaje de la vivienda es:	1) Sin drenaje	2) Tubería a río,lago o arroyo		3) Tubería a barranca o grieta	4) Fosa séptica	5) Red pública
3) Marca con una cruz el tipo de combustible que usa para cocinar:	1) Leña	2) Carbón	3) Gas o tanque	4) Gas natural o tanque	5) Electricidad	6) Otro combustible
4) Marca con una cruz el tipo de luz electrica que utiliza en la vivienda:	1) No tiene luz eléctrica	2) De otra fuente	3) Panel solar	4) Planta particular	5) Servicio público de electricidad	
5) ¿La estufa (fogón) de leña o carbón con la que cocina tiene chimenea?	SI	NO	6) ¿Cuenta con alumbrado público?	SI	NO	

a		
En los últimos 12 meses: ¿ha contado con la ayuda de alguna persona cercana (familiar, persona que lo cuide) para realizar alguna de las siguientes actividades: bañarse, vestirse, comer, comprar o ir al baño?	SÍ	NO
En los últimos 12 meses: ¿alguien cercano a usted (familiar, persona que lo cuida) le ha puesto dificultades para poder disponer de comida, ropa, medicamentos, gafas, audífonos, o cuidado médico, o le ha puesto dificultades para estar con la gente con quien quiere estar?	SÍ	NO
En los últimos 12 meses: ¿se ha sentido molesto porque alguien cercano a usted (familiar, persona que le cuida) le ha tratado de alguna forma que le ha hecho sentirse humillado, avergonzado o amenazado?	SÍ	NO
En los últimos 12 meses: ¿se ha sentido molesto porque alguien cercano a usted (familiar, persona que le cuida) lo ha obligado a firmar documentos o a utilizar su dinero o sus pertenencias contra su voluntad?	SÍ	NO
En los últimos 12 meses: ¿alguien le ha amenazado o atemorizado, tocándole de alguna forma que a usted no le guste o dañandole fisicamente?	SÍ	NO

Nombre de quien elabora Firma de quien elabora cuestionario	AUTORIZA ☐	Coordinación o dirección de quien elabora		Nombre del solicitante
Firma de quien elabora cuestionario	AUTORIZA ☐	Dependencia que elabora		Firma, huella digital o nombre del solicitante

¡En caso de que falte el nombre, firma del que elabora el cuestionario, como de quien solicita y no pone la dirección y dependencia este cuestionario no tendrá validez!

Los datos personales que se recaban con motivo de la operación de la Dirección de Atención y Apoyos a Personas Adultas Mayores, serán protegidos, incorporados y tratados con fundamento en la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los municipios de Guanajuato. Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

PRESIDENCIA MUNICIPAL - GUANAJUATO, GTO.

EL LICENCIADO EDGAR CASTRO CERRILLO, PRESIDENTE MUNICIPAL DE GUANAJUATO, GUANAJUATO, A SUS HABITANTES HACE SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO QUE PRESIDO, EN LA SESIÓN EXTRAORDINARIA NÚMERO 20, CELEBRADA EL 08 DE JUNIO 2018, ESPECÍFICAMENTE EN EL PUNTO 5 DEL ORDEN DEL DÍA, DE CONFORMIDAD CON EL DICTAMEN CDUOET/0134/2015-2018, APROBÓ LA VENTA DE 134 LOTES HABITACIONALES Y 1 LOTE DE SERVICIOS QUE COMPONEN LA CUARTA ETAPA DEL DESARROLLO DENOMINADO "MANANTIAL", PROPIEDAD DE PROMOTORA LEONESA S.A. DE C.V., EN LOS TÉRMINOS QUE SE EXPRESAN A CONTINUACIÓN:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- En fecha 10 de junio del año 2014 la persona jurídico colectiva Promotora Leonesa, S.A. de C.V, inició el desarrollo del Fraccionamiento denominado "Manantial", como consta en la autorización de la traza de fecha 10 de julio de 2014, con número de oficio DGDUYPA/0462/2014, así como en la autorización de la modificación de la traza mediante oficio DGDUYPA-0380-2015 de fecha 8 de mayo de 2015; y en el permiso de urbanización de la cuarta etapa, de fecha 02 de agosto de 2017, con número de oficio DGDUYPA-0875-2017, emitidos por la Dirección General de Desarrollo Urbano y Protección Ambiental, mismos que obran en el expediente 3.66 de la Dirección General referida.

SEGUNDO.- En fecha 18 de Mayo del año 2018 respectivamente, se recibió en la oficina de síndicos y regidores el oficio número DGDUYPA/0250/2018, que dirige al Presidente de la Comisión de Ordenamiento Ecológico Territorial, Lic. Adrián Camacho Trejo Luna, el titular de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Protección Ambiental, Arq. Carlos Manuel Morrill Yllades, mediante el cual, solicita que dicha Comisión ponga a consideración del Pleno del Honorable Ayuntamiento la autorización del permiso de venta de la cuarta etapa de 134 (ciento treinta y cuatro) lotes habitacionales, y 1 (un) lote de servicios del fraccionamiento denominado "Manantial", los cuales cumplen con lo establecido en los artículos 393 y 405 del Código Territorial para el Estado y los municipios de Guanajuato, siendo éstos los que a continuación se describen:

SECCION 4TA. MANANTIAL.				
MZ	Lote	Superficie m2	Prototipo	Viviendas
42	1	135.00	Duplex	2
42	2	135.00	Duplex	2
42	3	135.00	Duplex	2
42	4	135.00	Duplex	2
42	5	135.00	Duplex	2
42	6	135.00	Duplex	2
42	7	135.00	Duplex	2
42	8	135.00	Duplex	2
42	9	135.00	Duplex	2
42	10	135.00	Duplex	2
42	11	135.00	Duplex	2
42	12	202.50	Triplex	3
42	13	202.50	Triplex	3
42	14	135.00	Duplex	2
42	15	135.00	Duplex	2
42	16	135.00	Duplex	2
42	17	135.00	Duplex	2
42	18	135.00	Duplex	2
42	19	135.00	Duplex	2
42	20	135.00	Duplex	2
42	21	135.00	Duplex	2
42	22	135.00	Duplex	2
42	23	135.00	Duplex	2
42	24	135.00	Duplex	2
TOTAL	**24**	**3375.00**		**50**
MZ	Lote	Superficie m2	Prototipo	Viviendas
43	1	209.78	Duplex	2
43	2	135.00	Duplex	2
43	3	135.00	Duplex	2
43	4	135.00	Duplex	2
43	5	135.00	Duplex	2
43	6	135.00	Duplex	2
43	7	135.00	Duplex	2
43	8	135.00	Duplex	2
43	9	135.00	Duplex	2
43	10	135.00	Duplex	2
43	11	135.00	Duplex	2
43	12	135.00	Duplex	2
43	13	135.00	Duplex	2
43	14	135.00	Duplex	2

43	15	135.00	Duplex	2
43	16	135.00	Duplex	2
43	17	135.00	Duplex	2
43	18	180.25	Duplex	2
TOTAL	**18**	**2550.03**		**36**
MZ	Lote	Superficie m2	Prototipo	Viviendas
44	1	105.60	Unifamiliar	1
44	2	105.83	Unifamiliar	1
44	3	106.24	Unifamiliar	1
44	4	106.57	Unifamiliar	1
44	5	105.76	Unifamiliar	1
44	6	105.39	Unifamiliar	1
44	7	105.08	Unifamiliar	1
44	8	105.13	Unifamiliar	1
44	9	105.09	Unifamiliar	1
44	10	105.05	Unifamiliar	1
44	11	105.01	Unifamiliar	1
44	12	105.01	Unifamiliar	1
44	13	105.02	Unifamiliar	1
44	14	105.13	Unifamiliar	1
44	15	151.21	Unifamiliar	1
44	16	146.88	Unifamiliar	1
44	17	105.06	Unifamiliar	1
44	18	105.05	Unifamiliar	1
44	19	105.00	Unifamiliar	1
44	20	105.00	Unifamiliar	1
44	21	105.01	Unifamiliar	1
44	22	105.09	Unifamiliar	1
44	23	105.22	Unifamiliar	1
44	24	105.50	Unifamiliar	1
44	25	105.48	Unifamiliar	1
44	26	105.46	Unifamiliar	1
44	27	105.06	Unifamiliar	1
44	28	105.86	Unifamiliar	1
44	29	106.83	Unifamiliar	1
44	30	108.35	Unifamiliar	1
TOTAL	**30**	**3251.97**		**30**
MZ	Lote	Superficie m2	Prototipo	Viviendas
45	8	410.75	Multifamiliar	12
45	9	410.75	Multifamiliar	12
45	10	410.75	Multifamiliar	12
45	11	457.25	Multifamiliar	12

45	2	272.80	Servidumbre	0
45	12	410.75	Multifamiliar	12
45	13	410.75	Multifamiliar	12
45	14	410.75	Multifamiliar	12
45	15	410.75	Multifamiliar	12
45	16	410.75	Multifamiliar	12
45	17	410.75	Multifamiliar	12
45	18	410.75	Multifamiliar	12
TOTAL	**12**	**4837.55**		**132**

MZ	Lote	Superficie m2	Prototipo	Viviendas
46	1	135.00	Duplex	2
46	2	135.00	Duplex	2
46	3	135.00	Duplex	2
46	4	135.00	Duplex	2
46	5	135.00	Duplex	2
46	6	135.00	Duplex	2
46	7	135.00	Duplex	2
46	8	233.30	Duplex	2
46	9	298.87	Duplex	2
46	10	135.00	Duplex	2
46	11	135.00	Duplex	2
46	12	135.00	Duplex	2
46	13	135.00	Duplex	2
46	14	135.00	Duplex	2
TOTAL	**14**	**2152.17**		**28**

MZ	Lote	Superficie m2	Prototipo	Viviendas
47	1	144.62	Duplex	2
47	2	135.00	Duplex	2
47	3	135.00	Duplex	2
47	4	135.00	Duplex	2
47	5	135.00	Duplex	2
47	6	135.00	Duplex	2
47	7	135.00	Duplex	2
47	8	135.00	Duplex	2
47	9	135.00	Duplex	2
47	10	135.00	Duplex	2
47	11	135.00	Duplex	2
47	12	135.00	Duplex	2
47	13	135.00	Duplex	2
47	14	135.00	Duplex	2
47	15	135.00	Duplex	2
47	16	135.00	Duplex	2

47	17	135.00	Duplex	2
47	18	151.46	Duplex	2
TOTAL	**18**	**2456.08**		**36**
MZ	Lote	Superficie m2	Prototipo	Viviendas
48	1	410.75	Multifamiliar	12
48	2	410.75	Multifamiliar	12
48	3	410.75	Multifamiliar	12
48	4	410.75	Multifamiliar	12
48	5	457.25	Multifamiliar	12
48	6	457.25	Multifamiliar	12
48	7	410.75	Multifamiliar	12
48	8	410.75	Multifamiliar	12
48	9	410.75	Multifamiliar	12
48	10	410.75	Multifamiliar	12
TOTAL	**10**	**4200.50**		**120**
MZ	Lote	Superficie m2	Prototipo	Viviendas
49	1	410.75	Multifamiliar	12
49	2	410.75	Multifamiliar	12
49	3	457.25	Multifamiliar	12
49	4	454.65	Multifamiliar	12
49	5	410.75	Multifamiliar	12
49	6	410.75	Multifamiliar	12
TOTAL	**6**	**2554.90**		**72**
MZ	Lote	Superficie m2	Prototipo	Viviendas
50	1	457.25	Multifamiliar	12
50	2	410.75	Multifamiliar	12
50	3	410.75	Multifamiliar	12
TOTAL	**3**	**1278.75**		**36**

TERCERO.- Mediante el dictamen CDUOET/0134/2015-2018 del 26 de mayo de 2018, dicha Comisión de Ayuntamiento determinó que el desarrollador ha dado cumplimiento al procedimiento establecido por los artículos 393, 404, 406, 407, 409, 416, 421, 422, 430, 432, 433, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 453 y 454 del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

CUARTO.- Por lo anterior, se puso dicho dictamen a consideración del Ayuntamiento en la sesión extraordinaria número 20, celebrada el 08 de junio 2018, específicamente en el punto 5 del orden del día; y,

CONSIDERANDO

PRIMERO.- El Ayuntamiento de Guanajuato, Guanajuato, es competente para conocer y resolver sobre el otorgamiento de permisos de venta, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115, fracción V, inciso d), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117, fracción II, inciso f) de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 76, fracción II, inciso a), de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; y, artículos 2 fracción XXXVI, 404, fracción IV, 430, fracciones I a V, 433 y 450 fracción II, del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

SEGUNDO.- Los artículos 393, 404, 406, 407, 409, 416, 421, 422, 430, 432, 433, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 453 y 454 del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, prevén el procedimiento y requisitos que deben colmar los interesados que pretendan crear fraccionamientos o desarrollos en condominios.

Al respecto se señala, que en cuanto a la solicitud que nos ocupa resulta aplicable el Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, toda vez que en fecha 10 de junio del año 2014 la persona jurídico colectiva Promotora Leonesa, S.A. de C.V, inició el desarrollo del Fraccionamiento denominado "Manantial", como consta en la autorización de la traza de fecha 10 de julio de 2014, con número de oficio DGDUYPA/0462/2014, así como en la autorización de la modificación de la traza mediante oficio DGDUYPA-0380-2015 de fecha 8 de mayo de 2015 y el permiso de urbanización de la cuarta etapa, de fecha 02 de agosto de 2017, con número de oficio DGDUYPA-0875-2017, siendo que en ese momento ya se encontraba vigente el Código Territorial para el Estado de Guanajuato y los Municipios, publicado el 25 de septiembre de 2012, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, Número 154, Segunda Parte, cuya entrada en vigor fue a partir del 1 de enero de 2013, quedando abrogada la Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, así como diversas leyes relativas, de conformidad con los artículos Primero y Segundo Transitorio.

Es por ello, que el trámite que nos ocupa se rige por la legislación vigente, es decir por lo preceptuado en el Código Territorial Para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

TERCERO.- De conformidad con el expediente 3.66, se advierte, que la solicitud de cuenta cumple con lo establecido en los artículos 393 y 430 Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, y del se hace constar que contiene entre otros, los siguientes documentos:

1.- Solicitud de fecha 10 de junio del año 2014 en donde la persona jurídico colectiva Promotora Leonesa, S.A. de C.V, pide iniciar con el desarrollo del Fraccionamiento denominado "Manantial".

2.- Autorización de traza mediante oficio marcado con el número DGDUYPA-0462-2014 de fecha 10 de julio del 2014.

3.- Autorización de modificación de traza mediante oficio marcado con el número DGDUYPA-0380-2015 de fecha 08 de mayo del 2015.

4.- Permiso de licencia de urbanización de la cuarta etapa mediante oficio marcado con el número DGDUYPA-0875-2017 de fecha 02 de agosto del 2017.

5.- Copia simple de la escritura pública número 69878 (sesenta y nueve mil ochocientos setenta y ocho), volumen 668 (seiscientos sesenta y ocho) de fecha 11 (once) de abril de 2018 (dos mil dieciocho), levantada ante el Licenciado Enrique Duran Llamas, titular de la notaría pública número 82 (ochenta y dos) de León; Gto., misma que contiene la escritura pública de las áreas de donación y vialidades a favor del municipio de Guanajuato, Gto., que representan la totalidad correspondiente a la cuarta etapa del referido fraccionamiento.

6.- Copia simple de la Escritura pública número 53,559 (cincuenta y tres mil quinientos cincuenta y nueve) volumen CCCLXXXVII de fecha 11 (once) de diciembre del 2013 (dos mil trece), que ampara la propiedad del inmueble a favor de Promotora Leonesa S.A de C.V.

7.- Póliza de fianza número 18A20247, de fecha 9 de mayo de 2018 emitida por afianzadora DORAMA a favor de la Tesorería del Municipio de Guanajuato, en la cual se establece la conclusión de las obras de urbanización de la cuarta etapa del fraccionamiento "Manantial", propiedad de Promotora Leonesa, S.A. de C.V., de conformidad con lo establecido en el artículo 430 del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, misma que ampara las obras faltantes para la urbanización de 134 (ciento treinta y cuatro) lotes habitacionales, y 1 (un) lote de servicios, distribuidos en los términos propuestos, por la cantidad de $5´545,074.64 (cinco millones quinientos cuarenta y cinco mil setenta y cuatro pesos 64/100 M.N.), la cual garantiza cualquier responsabilidad en que incurra el contratista, refiriendo además, que se establece la competencia judicial para cualquier procedimiento referente a la fianza a los Juzgados del Estado de Guanajuato.

8.- Certificado de Gravámenes expedido por el Registro Público de la Propiedad de Guanajuato, Guanajuato con número de solicitud 307822, de fecha 19 de abril de 2018.

9.- Comprobante de pago expedido por la tesorería municipal, con número de recibo DE50154, correspondiente a los derechos de conformidad con el artículo 26, fracción V, de la Ley de Ingresos para el Municipio de Guanajuato, para el ejercicio fiscal 2018.

10.- El convenio No. SIMAPAG-FRAC-DERDOTREVREC-06/2017, para el pago de derechos por supervisión de obra, dotación de agua potable, descarga de aguas residuales y uso proporcional de títulos de explotación de 540 (quinientos cuarenta) viviendas del fraccionamiento "Manantial", así como diversos recibos de pagos en relación con el referido convenio.

Constancias que representan la totalidad del expediente correspondiente al referido fraccionamiento, en términos del artículo 430 del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Al advertirse que el particular ha dado cumplimiento a los requisitos legales necesarios para que le sea autorizada la venta de los lotes de referencia, el Ayuntamiento del Municipio de Guanajuato, expide el siguiente:

ACUERDO MUNICIPAL

PRIMERO.- Vistos los antecedentes referidos y por haber dado cumplimiento a lo establecido en los artículos 393, 430, y 432 del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, se **AUTORIZA** la venta de 134 (ciento treinta y cuatro) lotes habitacionales, y 1 (un) lote de servicios, que componen la cuarta etapa el desarrollo denominado "Manantial", propiedad de Promotora Leonesa, S.A. de C.V., ubicado en el Municipio de Guanajuato, toda vez que el desarrollador ha dado cumplimiento al proceso establecido por el Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, siendo éstos los que a continuación se describen y que forman parte integral de la autorización de traza correspondiente así como del permiso de urbanización:

SECCION 4TA. MANANTIAL.				
MZ	Lote	Superficie m2	Prototipo	Viviendas
42	1	135.00	Duplex	2
42	2	135.00	Duplex	2
42	3	135.00	Duplex	2
42	4	135.00	Duplex	2
42	5	135.00	Duplex	2
42	6	135.00	Duplex	2
42	7	135.00	Duplex	2
42	8	135.00	Duplex	2

42	9	135.00	Duplex	2
42	10	135.00	Duplex	2
42	11	135.00	Duplex	2
42	12	202.50	Triplex	3
42	13	202.50	Triplex	3
42	14	135.00	Duplex	2
42	15	135.00	Duplex	2
42	16	135.00	Duplex	2
42	17	135.00	Duplex	2
42	18	135.00	Duplex	2
42	19	135.00	Duplex	2
42	20	135.00	Duplex	2
42	21	135.00	Duplex	2
42	22	135.00	Duplex	2
42	23	135.00	Duplex	2
42	24	135.00	Duplex	2
TOTAL	**24**	**3375.00**		**50**

MZ	Lote	Superficie m2	Prototipo	Viviendas
43	1	209.78	Duplex	2
43	2	135.00	Duplex	2
43	3	135.00	Duplex	2
43	4	135.00	Duplex	2
43	5	135.00	Duplex	2
43	6	135.00	Duplex	2
43	7	135.00	Duplex	2
43	8	135.00	Duplex	2
43	9	135.00	Duplex	2
43	10	135.00	Duplex	2
43	11	135.00	Duplex	2
43	12	135.00	Duplex	2
43	13	135.00	Duplex	2
43	14	135.00	Duplex	2
43	15	135.00	Duplex	2
43	16	135.00	Duplex	2
43	17	135.00	Duplex	2
43	18	180.25	Duplex	2
TOTAL	**18**	**2550.03**		**36**

MZ	Lote	Superficie m2	Prototipo	Viviendas
44	1	105.60	Unifamiliar	1
44	2	105.83	Unifamiliar	1
44	3	106.24	Unifamiliar	1
44	4	106.57	Unifamiliar	1

44	5	105.76	Unifamiliar	1
44	6	105.39	Unifamiliar	1
44	7	105.08	Unifamiliar	1
44	8	105.13	Unifamiliar	1
44	9	105.09	Unifamiliar	1
44	10	105.05	Unifamiliar	1
44	11	105.01	Unifamiliar	1
44	12	105.01	Unifamiliar	1
44	13	105.02	Unifamiliar	1
44	14	105.13	Unifamiliar	1
44	15	151.21	Unifamiliar	1
44	16	146.88	Unifamiliar	1
44	17	105.06	Unifamiliar	1
44	18	105.05	Unifamiliar	1
44	19	105.00	Unifamiliar	1
44	20	105.00	Unifamiliar	1
44	21	105.01	Unifamiliar	1
44	22	105.09	Unifamiliar	1
44	23	105.22	Unifamiliar	1
44	24	105.50	Unifamiliar	1
44	25	105.48	Unifamiliar	1
44	26	105.46	Unifamiliar	1
44	27	105.06	Unifamiliar	1
44	28	105.86	Unifamiliar	1
44	29	106.83	Unifamiliar	1
44	30	108.35	Unifamiliar	1
TOTAL	**30**	**3251.97**		**30**

MZ	Lote	Superficie m2	Prototipo	Viviendas
45	8	410.75	Multifamiliar	12
45	9	410.75	Multifamiliar	12
45	10	410.75	Multifamiliar	12
45	11	457.25	Multifamiliar	12
45	2	272.80	Servidumbre	0
45	12	410.75	Multifamiliar	12
45	13	410.75	Multifamiliar	12
45	14	410.75	Multifamiliar	12
45	15	410.75	Multifamiliar	12
45	16	410.75	Multifamiliar	12
45	17	410.75	Multifamiliar	12
45	18	410.75	Multifamiliar	12
TOTAL	**12**	**4837.55**		**132**

MZ	Lote	Superficie m2	Prototipo	Viviendas

46	1	135.00	Duplex	2
46	2	135.00	Duplex	2
46	3	135.00	Duplex	2
46	4	135.00	Duplex	2
46	5	135.00	Duplex	2
46	6	135.00	Duplex	2
46	7	135.00	Duplex	2
46	8	233.30	Duplex	2
46	9	298.87	Duplex	2
46	10	135.00	Duplex	2
46	11	135.00	Duplex	2
46	12	135.00	Duplex	2
46	13	135.00	Duplex	2
46	14	135.00	Duplex	2
TOTAL	**14**	**2152.17**		**28**
MZ	Lote	Superficie m2	Prototipo	Viviendas
47	1	144.62	Duplex	2
47	2	135.00	Duplex	2
47	3	135.00	Duplex	2
47	4	135.00	Duplex	2
47	5	135.00	Duplex	2
47	6	135.00	Duplex	2
47	7	135.00	Duplex	2
47	8	135.00	Duplex	2
47	9	135.00	Duplex	2
47	10	135.00	Duplex	2
47	11	135.00	Duplex	2
47	12	135.00	Duplex	2
47	13	135.00	Duplex	2
47	14	135.00	Duplex	2
47	15	135.00	Duplex	2
47	16	135.00	Duplex	2
47	17	135.00	Duplex	2
47	18	151.46	Duplex	2
TOTAL	**18**	**2456.08**		**36**
MZ	Lote	Superficie m2	Prototipo	Viviendas
48	1	410.75	Multifamiliar	12
48	2	410.75	Multifamiliar	12
48	3	410.75	Multifamiliar	12
48	4	410.75	Multifamiliar	12
48	5	457.25	Multifamiliar	12
48	6	457.25	Multifamiliar	12

48	7	410.75	Multifamiliar	12
48	8	410.75	Multifamiliar	12
48	9	410.75	Multifamiliar	12
48	10	410.75	Multifamiliar	12
TOTAL	**10**		**4200.50**	**120**
MZ	Lote	Superficie m2	Prototipo	Viviendas
49	1	410.75	Multifamiliar	12
49	2	410.75	Multifamiliar	12
49	3	457.25	Multifamiliar	12
49	4	454.65	Multifamiliar	12
49	5	410.75	Multifamiliar	12
49	6	410.75	Multifamiliar	12
TOTAL	**6**		**2554.90**	**72**
MZ	Lote	Superficie m2	Prototipo	Viviendas
50	1	457.25	Multifamiliar	12
50	2	410.75	Multifamiliar	12
50	3	410.75	Multifamiliar	12
TOTAL	**3**		**1278.75**	**36**

SEGUNDO.- Esta autorización sujeta a la Promotora Leonesa, S.A. de C.V. a cumplir con las obligaciones que en materia de fraccionamientos prevé el Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, así como la legislación aplicable, por lo que la presente se da sin demérito de que esa persona moral obtenga de las autoridades competentes municipales, estatales y federales, las autorizaciones, permisos y licencias respectivas y que sean aplicables para la ejecución y realización del proyecto materia de este dictamen.

TERCERO.- De conformidad con el artículo 432 del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato el presente permiso de venta se inscribirá en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta ciudad previa publicación por una sola vez en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato y en un diario de circulación local en el municipio, esto a costa de la persona moral denominada Promotora Leonesa, S.A. de C.V.

CUARTO.- El Ayuntamiento podrá suspender temporalmente el permiso de venta en los casos previstos por el artículo 453, fracción II, del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 77, fracciones I y VI y 240, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, en relación con el artículo 432 del Código Territorial para el Estado y los Municipios de

Guanajuato, encomiendo que el presente acuerdo se publique en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, para su atención y debido cumplimiento

Dado en la Presidencia Municipal de Guanajuato, Gto., el día 20 de junio de 2018.



Licenciado Edgar Castro Cerrillo
Presidente Municipal



Doctor Carlos Torres Ramírez
Secretario del Ayuntamiento

PRESIDENCIA MUNICIPAL - LEÓN, GTO.

EL CIUDADANO LIC. LUIS ERNESTO AYALA TORRES, PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO DE LEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 76 FRACCIÓN I INCISO B), 236, 239 FRACCIÓN I Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 28 DE JUNIO DE 2018, APROBÓ EL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE LEÓN, GUANAJUATO DE CONFORMIDAD CON LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Un reglamento es un conjunto ordenado y coherente de preceptos que regirán en nuestro trabajo, con la finalidad de sentar bases para la buena administración municipal. Bajo ese orden de ideas, este Ayuntamiento tiene el compromiso institucional de procurar la modernización de sus ordenamientos municipales, con el propósito fundamental de contar con normas que fortalezcan su régimen interior.

Sin bien es cierto que el Ayuntamiento, como máxima autoridad del gobierno local, goza de prerrogativas suficientes para ejercer sus funciones de gobierno, hemos considerado sano establecer reglas en su beneficio, haciendo de sus resoluciones acuerdos legales, garantizando ante todo, la pluralidad en la toma de decisiones.

Este proyecto parte de la idea de que para las diferentes funciones del Ayuntamiento debe existir un reglamento que lo regule como cuerpo colegiado de gobierno, de acuerdo a las condiciones reales que se viven actualmente, estableciendo armoniosamente las actividades y comportamiento de los miembros del Cabildo, la forma en que han de sesionar en pleno y en comisiones, así mismo se pretende regular la parte que corresponde al Ayuntamiento como órgano que realiza funciones materialmente legislativas, tanto en la forma de presentar iniciativas como el proceso que se debe seguir en dicho tema.

La finalidad del proyecto es sujetar los actos del Ayuntamiento a un marco jurídico claro y preciso, regulando en detalle todo lo que se refiere a la integración y funcionamiento

del órgano de gobierno municipal, lo cual además es el resultado del análisis que se hizo a la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato vigente.

El ***"Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de León, Guanajuato"***, contiene la estructura y objetivos generales siguientes:

a) **CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.** Se establece el objeto y glosario de términos, así como el tratamiento que se dará a las peticiones de particulares que sean dirigidas al Ayuntamiento.

b) **CAPÍTULO II.- DE LAS FACULTADES DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO.** Se contemplan las facultades del Presidente Municipal, de los Síndicos y Regidores.

c) **CAPÍTULO III.- DE LA SESIÓN PREPARATORIA, DE INSTALACIÓN Y PRIMERA ORDINARIA.** Este apartado tiene como finalidad especificar los puntos esenciales que debe contener las convocatorias y órdenes del día de las mencionadas sesiones.

d) **CAPÍTULO IV.- DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO. SECCIÓN PRIMERA. DISPOSICIONES GENERALES.** Se prevé la manera en cómo se deben desarrollar estas sesiones, desde el recinto, equipo necesario, quorum, previsiones en caso de que no se reúna el quorum, causas de inasistencia, procedimiento para incluir asuntos al orden del día, lectura de los dictámenes, asuntos de urgente resolución, asuntos generales, lectura en bloque, la discusión de los asuntos y la votación de los mismos, así como la manera de resolver los asuntos desechados. **SECCIÓN SEGUNDA. DE LA VOTACIÓN.** Se mencionan los tipos de votación, los asuntos que requieren votación nominal, económica y secreta, las causas de abstención al voto y el cómputo de votos. **SECCIÓN TERCERA. DE LA COMPARECENCIA DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES.** Se hace la referencia sobre el procedimiento para la comparecencia y el modo de inquirirlos. **SECCIÓN CUARTA. DEL ORDEN EN LAS SESIONES.** Se establece la forma de llevar a cabo el orden en las sesiones así como el supuesto de abandono de las mismas. **SECCIÓN QUINTA. DEL ACTA Y DIFUSIÓN DE ACUERDOS.** Se indica todo lo referente a las actas de las sesiones del Ayuntamiento y de la difusión de sus acuerdos.

e) **CAPÍTULO V. DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO. SECCIÓN PRIMERA. DEL CONCEPTO, CLASIFICACIÓN E INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES.** Se establece lo relativo a las comisiones anuales y especiales, las formas de integración y sus integrantes, así como las comisiones unidas. **SECCIÓN SEGUNDA. DEL FUNCIONAMIENTO DE**

LAS COMISIONES. Se prevé lo relativo al proceso para llevar a cabo las sesiones de las comisiones, quorum, inasistencias, asistencias de integrantes del Ayuntamiento que no forman parte de la comisión, causas de suspensión y ausencias del Presidente y Secretario de la comisión. **SECCIÓN TERCERA. DE LAS FACULTADES DEL PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LAS COMISIONES. SECCIÓN CUARTA. DE LA DISCUSIÓN Y VOTACIÓN DE LOS ASUNTOS DENTRO DE LAS COMISIONES.** Se consideró las formas de discusión, solicitud de información y la votación. **SECCIÓN QUINTA. DE LA PUBLICIDAD Y PRIVACIDAD DE LAS COMISIONES.** Se puntualizó sobre la grabación y las actas.

f) **CAPÍTULO VI. DE LOS DICTÁMENES.** Se refirió a su estructura y su presentación a pleno del Ayuntamiento.

g) **CAPÍTULO VII. DEL PROCEDIMIENTO REGLAMENTARIO. SECCIÓN PRIMERA. DE LAS INICIATIVAS.** La finalidad de esta sección fue la de establecer la facultad reglamentaria y la forma y términos de presentación de una iniciativa, así como el no archivo por el sólo transcurso del tiempo y la urgente resolución. **SECCIÓN SEGUNDA. DEL PROCEDIMIENTO PARA ANALIZAR LAS INICIATIVAS.** Se contempla la radicación y la metodología de estudio, el término para dictaminar una iniciativa y su distribución para su conocimiento a los integrantes del Ayuntamiento. **SECCIÓN TERCERA. DEL DEBATE Y ANÁLISIS DE LAS INICIATIVAS EN SESIÓN DE AYUNTAMIENTO.** Se refiere a la discusión y votación en el pleno del Ayuntamiento, el procedimiento de debate, la discusión de artículos reservados y la difusión de los reglamentos municipales que se hayan aprobado.

h) **CAPÍTULO VIII. DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS A LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO.** Se prevé la amonestación y la disminución de compensación, como sanciones para los integrantes del Ayuntamiento.

i) **CAPÍTULO IX. DE LOS MEDIOS DE DEFENSA DEL PARTICULAR.** Recursos de los particulares contra actos y resoluciones del Ayuntamiento.

j) **CAPÍTULO X. DE LOS DELEGADOS Y SUBDELEGADOS MUNICIPALES. SECCIÓN PRIMERA. GENERALIDADES.** En esta sección se hace la referencia de la remuneración y su función como promotores. **SECCIÓN SEGUNDA. DE LA CONSULTA PÚBLICA.** Se indica todo el proceso de consulta para designación de Delegados y Subdelegados, desde los requisitos de la convocatoria hasta las propuestas para dichos cargos. **SECCIÓN TERCERA. DE LAS**

FACULTADES DE LOS DELEGADOS Y SUBDELEGADOS. SECCIÓN CUARTA. DE LA SEPARACIÓN DEL CARGO Y ENTREGA RECEPCIÓN. Se prevé las licencias para separarse del cargo, las ausencias definitivas, renuncias, suplencias, causas de remoción y el procedimiento de entrega recepción.

k) **CAPÍTULO XI. DEL NOMBRAMIENTO DE CONTRALOR MUNICIPAL.** En este capítulo se menciona todo el mecanismo de nombramiento como lo es la consulta pública y sus etapas (publicación de convocatoria, recepción de propuestas, análisis de propuestas, entrevistas a los participantes y la selección de terna).

Por lo anteriormente expuesto se ha tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

Único. Se aprueba el **Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de León, Guanajuato**, para quedar en los términos siguientes:

REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE LEÓN, GUANAJUATO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Objeto

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la integración, organización y funcionamiento del Ayuntamiento del Municipio de León, Estado de Guanajuato, así como el procedimiento de consulta pública para la elección de los Delegados, Subdelegados y Contralor Municipal.

Glosario

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

I. **Acuerdo:** Decisión tomada de forma colegiada respecto de un tema puesto a la consideración del pleno del Ayuntamiento;

II. **Ayuntamiento.-** Honorable Ayuntamiento del Municipio de León, Guanajuato;

III. **Comisiones:** Órganos colegiados integrados por miembros del Ayuntamiento, que tienen a su cargo el estudio, dictamen, propuestas de solución y supervisión de los asuntos de las distintas ramas de la Administración Pública Municipal, en los términos de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y el presente ordenamiento;

IV. **Constitución:** Constitución Política para el Estado de Guanajuato;

V. **Delegación Municipal:** Circunscripción territorial constituida por una o varias categorías políticas a cargo de un Delegado;

VI. **Dictamen:** Documento elaborado por las Comisiones del Ayuntamiento, en el que queda plasmada una propuesta de acuerdo, opinión o resultado positivo de un análisis respecto de un tema o materia en particular;

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

VIII. **Municipio:** Municipio de León, Guanajuato; y

IX. **Presidente Municipal:** Presidente Municipal de León, Guanajuato.

Presentación de peticiones de particulares

Artículo 3.- Toda petición de particulares dirigida al Ayuntamiento sobre asuntos que no sean de su exclusiva atribución será remitida por el Secretario del mismo al titular de la dependencia o entidad municipal competente, a efecto de que este último emita la respuesta correspondiente en los términos establecidos en la Ley.

Una vez que la dependencia o entidad municipal reciban el asunto, notificará al particular que la petición les fue remitida y que a ellos les corresponderá dar su seguimiento y respuesta correspondiente, siendo la obligación de éstos dar a conocer al Secretario del Ayuntamiento el seguimiento del asunto.

En caso de que la petición se refiera a asuntos de atribución exclusiva del Ayuntamiento, ésta será turnada por el Secretario del mismo al Presidente de la Comisión que corresponda, así como al titular de la dependencia o entidad municipal correspondiente, para que éste último sea quien elabore el proyecto de acuerdo que recaiga sobre la petición y posteriormente se ponga a consideración del pleno del Ayuntamiento, dentro del plazo establecido en la Ley.

CAPÍTULO II
DE LAS FACULTADES DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

SECCIÓN PRIMERA
DE LAS FACULTADES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

Facultades

Artículo 4.- El Presidente Municipal además de las facultades que le señala la Ley y demás ordenamientos legales, tendrá las funciones siguientes:

I. Definir el Orden del Día de las sesiones del Ayuntamiento, con apoyo del Secretario del mismo;

II. Presidir, dirigir y conducir las sesiones del Ayuntamiento;

III. Informar oportunamente al Ayuntamiento de la ejecución de los acuerdos aprobados por éste;

IV. Proporcionar a las comisiones y a sus integrantes, a través del Secretario del Ayuntamiento o del titular de la Dependencia o entidad correspondiente, los medios materiales para el cumplimiento de sus atribuciones; y

V. Las demás que le otorgue el Ayuntamiento o le señalen la Ley, el presente reglamento y demás disposiciones legales.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS FACULTADES DE LOS SÍNDICOS

Denominación de los Síndicos

Artículo 5.- Con objeto de distribuir en forma equitativa las facultades de los Síndicos, para los efectos del presente ordenamiento se les denominará Síndico Primero y Síndico Segundo, según el orden en que fueron registrados ante el organismo electoral, sin que ello implique diferencia de rango o jerarquía.

Facultades del Síndico Primero

Artículo 6.- Son facultades del Síndico Primero, además de las establecidas en la Ley, las siguientes:

I. Presidir las sesiones del Ayuntamiento y dirigir los debates en ausencia del Presidente municipal;

II. Asistir a los remates públicos en que tenga interés el Municipio;

III. Vigilar que la cuenta pública municipal, se integre en la forma y términos previstos en la legislación aplicable, y se remita en tiempo al Congreso del Estado;

IV. Presidir la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública o su equivalente;

V. Verificar la formulación y actualización de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles del Municipio, proponiendo el establecimiento de registros administrativos para su control;

VI. En ausencia del Síndico Segundo, representar legalmente al Ayuntamiento en los litigios en que este sea parte y, delegar esta representación; y

VII. Las demás que le otorgue el Ayuntamiento o le señalen la ley, el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Facultades del Síndico Segundo

Artículo 7.- Son facultades del Síndico Segundo, además de las establecidas en la Ley, las siguientes:

I. Representar legalmente al Ayuntamiento en los litigios en que este sea parte, pudiendo delegar esta representación y, otorgar los poderes legales necesarios para tal fin;

II. Comparecer como representante del Ayuntamiento para los efectos de la Ley en relación con la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato, en cuanto a la atribución que tiene el Congreso del Estado para declarar la desaparición de Ayuntamientos o Consejos Municipales; y

III. Las demás que le otorgue el Ayuntamiento o le señalen la ley, el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Facultades comunes de los Síndicos

Artículo 8.- Son facultades comunes de los Síndicos, además de las establecidas en la Ley, las siguientes:

I. Asistir puntualmente a las sesiones de las comisiones que formen parte, participando con voz y voto en las discusiones;

II. Presentar al pleno del Ayuntamiento propuestas de Iniciativas de Leyes;

III. Guardar la reserva de los asuntos que les corresponda atender o de aquellos que con motivo de su cargo sean de su conocimiento;

IV. Solicitar y obtener del Tesorero Municipal, la información relativa a la hacienda pública municipal, al ejercicio del presupuesto, al patrimonio municipal y demás documentación de la gestión municipal, necesaria para el cumplimiento de sus funciones;

V. Concurrir a las ceremonias cívicas y demás actos a que fueren convocados por el Presidente Municipal y a las representaciones oficiales que les delegue el Presidente Municipal afines a sus comisiones; y

VI. Las demás que le otorgue el Ayuntamiento o le señalen la ley, el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Acuerdo de facultades de los Síndicos

Artículo 9.- El Ayuntamiento podrá acordar el ejercicio indistinto de las facultades de los Síndicos por cualquiera de ellos, de manera temporal, cuando sea conveniente para el buen funcionamiento de la administración.

SECCIÓN TERCERA
DE LAS FACULTADES DE LOS REGIDORES

Facultades de los Regidores

Artículo 10.- Los Regidores, además de las facultades señaladas en la Ley, tendrán las siguientes:

I. Asistir puntualmente a las sesiones de las comisiones que sean parte, participando con voz y voto en las discusiones;

II. Concurrir a las ceremonias cívicas y demás actos a que fueren convocados por el Presidente Municipal y a las representaciones oficiales que les delegue el Presidente Municipal afines a sus comisiones;

III. Presentar al pleno del Ayuntamiento propuestas de Iniciativas de Leyes;

IV. Guardar la reserva de los asuntos que les corresponda atender o de aquellos que con motivo de su cargo sean de su conocimiento; y

V. Las demás que le otorgue el Ayuntamiento o le señalen la ley, el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III
DE LA SESIÓN PREPARATORIA, DE INSTALACIÓN Y PRIMERA ORDINARIA

Convocatoria y orden del día de la reunión preparatoria

Artículo 11.- Para la celebración de la reunión preparatoria a la instalación del Ayuntamiento a que se refiere la Ley, el Presidente electo convocará por escrito a los demás integrantes, con cuando menos veinticuatro horas de anticipación, señalando el lugar, día y hora de la sesión, así como el orden del día.

El Presidente en funciones, a solicitud del electo, facilitará los medios, equipo e instalaciones de que disponga, para la celebración de la reunión a que se refiere el párrafo anterior.

En el desarrollo de la sesión preparatoria el Presidente Municipal electo, dará lectura al orden del día, mismo que se integrará al menos de los siguientes puntos:

I. Lista de presentes y declaración de quorum;

II. Designación de Secretario, exclusivamente para los efectos del levantamiento de las actas de la Reunión Preparatoria y Sesión Solemne de Instalación;

III. Presentación del proyecto de orden del día de la Sesión Solemne de Instalación;

IV. Presentación del proyecto de orden del día de la Primera Sesión Ordinaria;

V. Presentación del currículum vítae de quienes serán propuestos para ocupar la titularidad de las dependencias y/o cualquier otra análoga;

VI. Presentación de la propuesta para crear e integrar las Comisiones del Honorable Ayuntamiento, para el primer año de la Administración; y

VII. Presentación de la propuesta para aprobar las representaciones del Ayuntamiento en las paramunicipales y consejos consultivos.

Acta de la reunión preparatoria

Artículo 12.- El Secretario designado en la reunión preparatoria se encargará, además de lo establecido en la Ley, de levantar el acta de lo tratado en la sesión.

El acta de la reunión preparatoria que se levante, se agregará al apéndice del Libro o folios de actas del Ayuntamiento del período correspondiente.

Sesión de instalación

Artículo 13.- Conforme a lo dispuesto en la Ley, el Presidente de la Comisión Instaladora abrirá la sesión de instalación dando a conocer al Ayuntamiento electo el orden del día, mismo que deberá contener, al menos los siguientes puntos:

I. Pase de lista, a cargo del Secretario de la Comisión Instaladora, a efecto de verificar si se encuentra presente la mayoría de los miembros propietarios electos del Honorable Ayuntamiento;

II. Rendición de la Protesta de Ley del Presidente electo del Ayuntamiento;

III. Toma de Protesta de Ley a los Síndicos y Regidores electos del Ayuntamiento, a cargo del Presidente Municipal;

IV. Honores a la Bandera;

V. Mensaje del Presidente Municipal, que contiene los propósitos y objetivos del Gobierno Municipal; y

VI. Clausura de la Sesión Solemne de Instalación.

Orden del día de la primera sesión ordinaria y protesta de ley

Artículo 14.- Corresponde al Presidente Municipal dar lectura al orden del día de la primera sesión ordinaria, mismo que deberá de integrarse, al menos de los siguientes puntos:

I. Lista de presentes y declaración de quorum;

II. Propuesta del Secretario del H. Ayuntamiento, Tesorero Municipal y encargado de Despacho de la Contraloría Municipal, y aprobación en su caso; así como su Protesta de Ley;

III. Propuesta de los titulares de dependencias municipales y aprobación en su caso; así como su Protesta de Ley;

IV. Propuesta de las Comisiones del Honorable Ayuntamiento, para el primer año de la presente Administración y, aprobación, en su caso;

V. Propuesta de las representaciones del Honorable Ayuntamiento en las Paramunicipales y Consejos Consultivos y, aprobación, en su caso;

VI. Propuesta del calendario de sesiones ordinarias siguientes del Ayuntamiento y, aprobación, en su caso;

VII. Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal; y

VIII. Clausura de la sesión ordinaria.

Una vez realizado el nombramiento de Secretario del Ayuntamiento en la primera sesión ordinaria, éste tomará inmediatamente posesión de su cargo, a fin de continuar la sesión para asentar en el acta el nombramiento y protesta de Ley de los demás funcionarios que a propuesta del Presidente Municipal, apruebe el Ayuntamiento.

CAPÍTULO IV
DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

SECCIÓN PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES

Recinto oficial para la celebración de sesiones del Ayuntamiento

Artículo 15.- El recinto oficial para la celebración de las sesiones del Ayuntamiento será el Palacio Municipal. Por causas excepcionales o justificadas, podrá acordar reunirse y sesionar en otro lugar dentro de la propia cabecera.

Sesiones solemnes

Artículo 16.- Se considerará sesión solemne, además de las establecidas en la Ley, aquéllas en las que el Ayuntamiento otorgue reconocimientos a los méritos de alguna persona.

El Ayuntamiento decidirá el ceremonial que habrá de practicarse cuando asistan representantes de los Poderes Estatales o de la Federación.

Equipo para el desarrollo de las sesiones

Artículo 17.- Para el desarrollo de las sesiones públicas, se procurará contar con instalaciones para el público y representantes de los medios de comunicación presentes y podrá implementarse el uso de medios electrónicos para que los asistentes

puedan escuchar a quienes, estando debidamente autorizados para ello, hagan uso de la voz durante el desarrollo de las sesiones.

Citación a las sesiones del Ayuntamiento

Artículo 18.- La citación personal a que se refiere lo establecido en la Ley podrá realizarse mediante el uso de medios electrónicos o cualquier otro medio, cuando así lo haya autorizado expresamente el Ayuntamiento y siempre que pueda comprobarse fehacientemente su recepción.

Para la citación a las sesiones extraordinarias se estará a lo dispuesto por la Ley.

Falta de quórum y cita a nueva sesión

Artículo 19.- En el caso de que no existiera el quórum para el desarrollo de las sesiones del Ayuntamiento después de haber transcurrido treinta minutos de la hora señalada, se citará a una nueva sesión en los términos del presente reglamento, la cual será válida con el número de miembros que asistan, absteniéndose de tratar asuntos para los que la ley establezca una mayoría absoluta o calificada, si no se contare con la misma.

Orden del día

Artículo 20.- El Secretario del Ayuntamiento, previo acuerdo del Presidente Municipal, elaborará la propuesta del orden del día en el que se señale de manera sucinta los asuntos que deberán desahogarse en la sesión de que se trate y, en su caso, las comparecencias necesarias para tal efecto.

Término para inclusión de asuntos en el orden del día

Artículo 21.- Los integrantes del Ayuntamiento así como los titulares de las entidades y las dependencias, podrán solicitar la inclusión en el orden del día de asuntos de competencia municipal mediante escrito dirigido al Secretario del mismo, con por lo menos tres días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión, excepción hecha de que el asunto fuere urgente e inaplazable, para lo cual la dependencia o entidad municipal solicitará al Secretario del Ayuntamiento su inclusión y previo acuerdo con el Presidente Municipal se enlistarán en el orden del día.

El Secretario del Ayuntamiento verificará que los asuntos citados en el párrafo que antecede hayan sido tratados en la Comisión correspondiente, en caso de que no haya sido así, lo turnará a la misma, informando de ello al solicitante quien podrá comparecer a exponer el punto en la Comisión.

Tratándose de asuntos solicitados por los titulares de las entidades, el Secretario del Ayuntamiento se cerciorará de que el asunto haya sido analizado y aprobado por su

órgano de gobierno, caso contrario se regresará de nueva cuenta a la entidad, lo cual se hará del conocimiento al solicitante.

Procedimiento para inclusión de asuntos en el orden del día

Artículo 22.- Para su inclusión en el orden del día, los solicitantes deberán turnar al Secretario del Ayuntamiento sus dictámenes o propuestas de solución de los asuntos materia de su competencia, acompañando los documentos e información necesaria para su estudio y análisis de su procedencia legal. De igual manera, cuando implique alguna erogación no presupuestada, deberá contar con la opinión y análisis presupuestal de la Tesorería Municipal, en la que se manifieste la viabilidad de otorgar suficiencia de recursos.

Pase de lista y causas de inasistencia

Artículo 23.- El Secretario del Ayuntamiento pasará lista de asistentes para comprobar la existencia del quorum legal y habiéndolo así lo declarará y leerá la propuesta del orden del día para su aprobación. Una vez aprobado, la sesión se desarrollará conforme a los puntos contenidos en el mismo.

Si durante el pase de lista de asistencia de una sesión de Ayuntamiento, se advierte que uno o más de sus integrantes se encuentran ausentes, el Secretario del Ayuntamiento mencionará el motivo de la inasistencia y si se tomará como justificada o injustificada, según sea el caso.

Se considerará causa justificada la inasistencia por cumplimento de una comisión o representación propia del cargo, asignadas por el propio Ayuntamiento o por el Presidente Municipal en el mismo horario de la sesión; la enfermedad o accidente que impida la asistencia; la incapacitación temporal; enfermedades o accidentes graves ocurridos a los parientes consanguíneos hasta el cuarto grado o cónyuge que requieran la atención personal del miembro del Ayuntamiento o la fuerza mayor.

El integrante del Ayuntamiento deberá justificar la inasistencia a que se refiere este artículo por medio de un escrito dirigido al Presidente Municipal, mismo que se dará cuenta en la sesión de Ayuntamiento.

Lectura de los dictámenes

Artículo 24. Los dictámenes serán puestos a conocimiento del pleno del Ayuntamiento a través del Presidente de la comisión o de las comisiones unidas que deriven los mismos, quien procederá a dar lectura del proemio y los puntos de acuerdo, posteriormente se someterán a votación.

En caso de que no estuviere presente el Presidente de dichas comisiones, procederá a dar lectura el Secretario y en su ausencia, cualquiera de los vocales.

Los dictámenes que tengan la misma naturaleza y versen sobre similares acuerdos, podrán ser leídos y votados en bloque.

Asuntos de urgente resolución

Artículo 25.- Se considera de urgente resolución aquél supuesto bajo el cual un asunto no se turna al análisis de la comisión que en razón de su materia le corresponde, por la premura del tiempo y relevancia del mismo. En estos casos el asunto deberá plantearse en el apartado de asuntos generales del orden del día, y someterse su calificación a votación, en caso de ser aprobado como de urgente resolución se someterá a discusión y votación del pleno inmediatamente después de su presentación.

De desecharse la urgente resolución, el asunto se podrá turnar por instrucción del Ayuntamiento o del Presidente Municipal a la comisión correspondiente para su análisis, estudio y propuesta de acuerdo.

Asuntos Generales

Artículo 26.- Los integrantes del Ayuntamiento podrán solicitar la inclusión de asuntos de carácter general, una vez desahogados los puntos específicos e informes de comisiones, solicitando su registro a través de una breve descripción del tema a tratar y deberán ser expuestos de manera concreta y clara.

Si de acuerdo a la naturaleza del asunto expuesto, se debe de dar un seguimiento, el Presidente Municipal determinará el proceso que se deberá realizar y dará el turno correspondiente.

Formalidades de la apertura y cierre de la sesiones

Artículo 27.- Las sesiones serán abiertas y cerradas por el Presidente Municipal o, en su ausencia, por el Síndico Primero del Ayuntamiento, haciendo sonar la campanilla y usando las formas, al inicio “se abre la sesión” y al final “se levanta la sesión”.

Solicitud de información y discusión de los asuntos

Artículo 28.- En cada punto, antes de proceder a la discusión, los miembros del Ayuntamiento podrán solicitar la información que consideren pertinente a la o las comisiones dictaminadoras, o en su caso al Presidente Municipal, quienes podrán auxiliarse de los funcionarios de la administración municipal, previa aprobación de su comparecencia.

En la discusión de los asuntos que se planteen, podrán participar todos los miembros del Ayuntamiento que deseen hacerlo, con plena libertad de expresar su opinión y criterio, sin más limitaciones que el respeto, dignidad, integridad y honor de todos los ciudadanos y de los integrantes del Ayuntamiento. El Presidente Municipal concederá el uso de la palabra, pero en todo caso, observará el orden de solicitud de la misma.

En cada asunto en discusión cada uno de los asistentes podrá hacer uso de la voz hasta en dos ocasiones, debiendo centrar su intervención en el punto a discusión y no exceder de cinco minutos por cada intervención, excepto que se trate del ponente del tema, en cuyo caso intervendrá cuantas veces sea necesario. El integrante que desee hacer uso de la palabra en una sola ocasión por diez minutos, deberá solicitarlo al Presidente al concluir sus primeros cinco minutos.

En caso de que alguno de los miembros del Ayuntamiento considere que no se ha discutido suficientemente el asunto, deberá solicitar al pleno la aprobación de una nueva ronda de intervenciones.

Causas de interrupción

Artículo 29.- El integrante del Ayuntamiento al que se le haya concedido el uso de la palabra, no podrá ser interrumpido, salvo por el Presidente Municipal, en los siguientes casos:

I. Cuando haya agotado su tiempo conforme al presente ordenamiento;

II. Para exhortarlo a que se apegue al tema de la discusión;

III. Para llamarlo al orden cuando ofenda al Ayuntamiento, a alguno de sus miembros, al público presente o a alguna persona física o moral; y

IV. Para preguntarle si acepta contestar alguna interpelación que desee formularle otro miembro del Ayuntamiento.

Interpelaciones

Artículo 30.- Las interpelaciones que se formulen a los miembros del Ayuntamiento que estén en el uso de la palabra, solo se harán con el propósito de esclarecer la intervención o para pedir que ilustre la discusión con la lectura de algún documento.

Las interpelaciones deberán ser solicitadas al Presidente. Quedan prohibidas las discusiones en forma de diálogo.

Moción de orden

Artículo 31.- En cualquier estado de las discusiones, cualquier miembro del Ayuntamiento podrá pedir al Presidente Municipal que le haga saber, a quien en ese momento tenga el uso de la voz, que observe lo previsto en este reglamento, formulando una moción de orden. Al efecto, deberá citar el precepto o preceptos cuya aplicación reclama. Escuchada la moción, el Presidente resolverá lo conducente.

Derecho a réplica

Artículo 32.- Una vez terminada la ronda de intervenciones, los miembros del Ayuntamiento que hubiesen hecho uso de la voz, tendrán derecho a réplica por una sola vez, sujetándose a las mismas reglas que para las intervenciones se señalan en artículos anteriores.

Causas de suspensión de la discusión de asuntos

Artículo 33.- No se podrá suspender la discusión de algún asunto a menos que por cualquier causa se levante la sesión o lo acuerde la mayoría.

Conclusión de la discusión y votación

Artículo 34.- El Presidente Municipal al término de las intervenciones, preguntará al Ayuntamiento si considera suficiente discutido el asunto, en cuyo caso, declarará cerrada la discusión y procederá a levantar la votación de la misma.

Los integrantes del Ayuntamiento que voten en contra, deberán exponer las consideraciones por las que disienten de la opinión del resto de los integrantes.

Resolución de asuntos desechados

Artículo 35.- Si un dictamen o propuesta fuese desechado, cualquier miembro del Ayuntamiento podrá proponer los términos en que puede resolverse el asunto, en cuyo caso se podrá discutir la nueva proposición o se enviará a la Comisión para que analice la propuesta y en su caso realice una nueva.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA VOTACIÓN

Tipos de votación

Artículo 36.- Las votaciones del Ayuntamiento podrán realizarse de forma nominal, económica o secreta.

La votación nominal consistirá en que cada miembro del Ayuntamiento dirá en voz alta su nombre y apellido, añadiendo la expresión a favor, en contra o abstención, indicando el motivo de esta última.

La votación económica consistirá en que por conducto del Presidente Municipal se pregunte a los miembros del Ayuntamiento, si están a favor o en contra del asunto puesto a su consideración, debiendo levantar la mano primero los que están a favor, luego los que están en contra y finalmente los que se abstienen de votar sobre el asunto en cuestión.

La votación secreta consistirá en emitir el voto a través de cédulas y en forma personal.

Cuando un acuerdo o propuesta tenga que votarse sobre varios de sus puntos o en más de un artículo, se discutirá y votará primero en lo general y posteriormente en lo particular. Se tendrán por aprobados los puntos o artículos no reservados en lo particular.

Asuntos que requieren votación nominal, económica y secreta

Artículo 37.- Se aprobarán por votación nominal los asuntos que para su aprobación requieran de una mayoría absoluta o calificada del Ayuntamiento.

Se aprobarán por votación económica los asuntos que para su aprobación requieran de una mayoría simple del Ayuntamiento.

La votación secreta sobre un asunto se realizará cuando así lo determine el Ayuntamiento por mayoría simple.

Causas de abstención en la votación

Artículo 38.- Los integrantes del Ayuntamiento sólo podrán abstenerse de votar y discutir un asunto, cuando tengan un interés personal.

Se entenderá que existe interés personal cuando se presenten los siguientes supuestos:

I. Tener interés directo o indirecto en el asunto de que se trate;

II. Tener interés su cónyuge, sus parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grados, colaterales dentro del cuarto grado o los afines dentro del segundo;

III. Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados;

IV. Estar en una situación que pueda afectar su imparcialidad;

V. Haber intervenido como perito, patrono, representante o testigo en el asunto de que de que se trata; y

VI. Por cualquier otra causa prevista en la normatividad aplicable.

Cómputo de votos

Artículo 39.- Una vez realizada la votación, bajo cualquiera de sus modalidades, el Secretario del Ayuntamiento hará el cómputo de los votos y asentará el resultado en el acta correspondiente.

Revocación de acuerdos

Artículo 40.- Los acuerdos del Ayuntamiento sólo podrán revocarse por sus integrantes. En caso de que exista afectación a terceros se deberá respetar su derecho de audiencia.

SECCIÓN TERCERA
DE LA COMPARECENCIA DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

Procedimiento para la comparecencia

Artículo 41.- El Ayuntamiento podrá ordenar la comparecencia de cualquier servidor público municipal a través del titular de la dependencia o entidad correspondiente, para que informe sobre asuntos concretos de su competencia.

Los servidores públicos municipales citados a comparecer deberán presentar ante el Secretario del Ayuntamiento, un informe por escrito respecto al asunto o asuntos por el cual fueron citados, con cinco días hábiles de anticipación a la sesión correspondiente, para su distribución entre los miembros del Ayuntamiento, con excepción de quienes sean citados con extrema urgencia.

Durante la comparecencia, los integrantes del Ayuntamiento, tendrán derecho de intervenir por una sola vez por cada aclaración formulada. Los comparecientes tendrán derecho al uso de la voz para exponer las aclaraciones solicitadas, con previa autorización del Presidente.

En caso de que alguno de los miembros del Ayuntamiento solicite nuevamente intervenir, podrá hacerlo si el Pleno así lo aprueba.

Modo de inquirir a los comparecientes

Artículo 42.- Las preguntas hechas por los integrantes del Ayuntamiento a algún servidor público durante su comparecencia, deberán ser concretas, directas y exclusivamente versarán sobre el tema o punto que se exponga.

Cuando la intervención sea sobre cuestiones ajenas al tema que se explica por la comparecencia del servidor público, el Presidente Municipal pedirá al integrante del Ayuntamiento que vuelva al tema, apercibiéndole que de persistir se le tendrá por agotada su intervención.

Facultad del Presidente de hacer comparecer a cualquier servidor público

Artículo 43.- Con independencia de lo dispuesto en el artículo anterior, el Presidente podrá solicitar durante el desarrollo de la sesión, la comparecencia de cualquier servidor público municipal para que proporcione información necesaria para la

resolución de algún punto a tratar señalado en el orden del día de la sesión de que se trate.

SECCIÓN CUARTA
DEL ORDEN EN LAS SESIONES

Orden de las sesiones

Artículo 44.- A las sesiones públicas podrán concurrir quienes deseen hacerlo, debiendo guardar compostura y abstenerse de intervenir en las discusiones y de hacer manifestaciones ruidosas u ofensivas. En todo caso, el Presidente Municipal deberá hacer guardar el orden, pudiendo mandar que se desaloje del lugar donde se celebre la sesión a la persona o personas que falten al orden, e incluso hacer arrestar a quien o quienes con su comportamiento impidan la buena marcha de la sesión.

Facultad del Presidente Municipal de llamar al orden

Artículo 45.- El Presidente Municipal tendrá las facultades para llamar al orden a los integrantes del Ayuntamiento que hagan uso de la palabra, haciendo mociones para centrar la discusión, evitar ofensas y hacer cumplir el presente reglamento, para lo cual podrá hacer uso de las sanciones disciplinarias contenidas en el mismo.

Abandono de las sesiones

Artículo 46.- Queda prohibido a cualquier miembro del Ayuntamiento abandonar la sesión antes de que ésta concluya, salvo causa justificada. El abandono injustificado se sancionará en los términos del presente ordenamiento. Con independencia de lo anterior, la sesión continuará con los que permanezcan y sus acuerdos serán válidos salvo aquellos casos en que la Ley exija una mayoría absoluta o calificada y ésta no se reúna.

Cuando el Presidente tenga la necesidad de abandonar la sesión esta continuará bajo la dirección del Síndico Primero.

SECCIÓN QUINTA
DEL ACTA Y DIFUSIÓN DE ACUERDOS

Acta

Artículo 47.- De cada sesión del Ayuntamiento el Secretario levantará por duplicado un acta en un libro o folios abiertos de actas, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley.

El contenido del acta se aprobará a más tardar en la siguiente sesión ordinaria, salvo acuerdo del Ayuntamiento, sin que en ese acto pueda variarse el acuerdo tomado, ni el sentido del voto emitido. El acta de la última sesión del pleno del Ayuntamiento, será aprobada el mismo día en que se celebre, recabándose las firmas correspondientes.

Turno de los asuntos acordados en sesión del pleno del Ayuntamiento

Artículo 48.- El Secretario del Ayuntamiento hará el turno de los asuntos acordados en la sesión del pleno del Ayuntamiento al día hábil siguiente a haberse celebrado la misma, sin que para ello tenga que haberse aprobado el contenido del acta de dicha sesión.

Difusión de acuerdos

Artículo 49.- El Ayuntamiento difundirá a la ciudadanía en general los acuerdos tomados en las sesiones públicas, a través de los medios de comunicación que se consideren pertinentes, señalando como mínimo:

I. Día, lugar y hora de la sesión.

II. Nombre de los miembros del Ayuntamiento presentes.

III. Orden del día de la sesión, aprobado.

IV. Relación sucinta de los asuntos tratados en la sesión conforme al orden del día, de los acuerdos tomados y del resultado de las votaciones.

En dicha publicación se evitará toda calificación acerca de las intervenciones de los miembros del Ayuntamiento o de sus iniciativas y propuestas.

El Secretario del Ayuntamiento estará a cargo de la publicación y realizará las acciones necesarias para que cualquier habitante del municipio pueda consultarla.

CAPÍTULO V
DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO

SECCIÓN PRIMERA
DEL CONCEPTO, CLASIFICACIÓN E INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES

Concepto de Comisiones

Artículo 50.- Para estudiar, examinar y proponer alternativas de solución a los asuntos municipales, y vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento, este órgano colegiado se organizará en comisiones.

Comisiones anuales y especiales

Artículo 51.- El Ayuntamiento aprobará la integración de las comisiones anuales en los términos previstos en la Ley, su objeto consistirá en el estudio, dictamen y propuestas

de solución a los asuntos de las distintas ramas de la administración pública municipal. Su competencia es la que se deriva de su denominación en correspondencia a las distintas dependencias y entidades de la administración pública municipal.

El Ayuntamiento, podrá acordar la creación de Comisiones Especiales para asuntos específicos. El acuerdo que las establezca señalara su objeto, el número de sus integrantes y el plazo para la realización de las tareas que le encomiende el Ayuntamiento. Cumplido su objeto o concluido el plazo para ello, se extinguirán, previo acuerdo del propio Ayuntamiento.

Denominación y número de comisiones

Artículo 52.- El Ayuntamiento deberá establecer cuando menos las comisiones previstas en la Ley, las que tendrán la denominación que al efecto se estimen acordes a la estructura de la Administración Pública Municipal; y podrá crear las que considere necesarias para la debida atención de los asuntos de competencia municipal.

Formas de integración

Artículo 53.- Las comisiones se integrarán de manera colegiada, por el número de miembros que el Ayuntamiento estime conveniente, sin que pueda ser inferior a tres, teniendo en cuenta el número de sus componentes y la importancia de los ramos encomendados a las mismas, procurando que reflejen pluralidad y proporcionalidad.

Integrantes de las comisiones

Artículo 54.- Cada Comisión contará con un Presidente y un Secretario, designados por el propio Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal.
Los Síndicos y Regidores deberán formar parte de por lo menos dos comisiones y podrán participar en un máximo de cinco, pudiendo presidir hasta tres de ellas.

Sólo por causas graves calificadas por las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento podrá dispensarse o removerse del cargo a quien integre alguna comisión. Procediendo a realizar el nombramiento de quien, en su caso, cumplirá con dicha obligación.

Comisiones unidas

Artículo 55.- Tratándose de las comisiones unidas, estas deberán trabajar de forma conjunta y sesionarán válidamente con la presencia de la mayoría de los miembros de cada una de las comisiones involucradas, los que contarán con un voto cada uno, no obstante que pertenezcan a dos o más de las comisiones que estén trabajando.

Los cargos de Presidente y Secretario se designarán en el desahogo de la sesión, considerando a los presidentes de cada una de las comisiones, siendo la totalidad de sus integrantes quienes los aprobarán.

SECCIÓN SEGUNDA
DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES

Procedimiento previo a la sesión de comisión

Artículo 56.- Turnado el asunto a la Comisión del Ayuntamiento respectiva, ésta procederá a realizar su estudio, análisis y en su caso el dictamen correspondiente.

Proceso para llevar a cabo la sesión de comisión

Artículo 57.- Las comisiones sesionarán en forma ordinaria cuando menos una vez al mes conforme al calendario que establezcan, salvo que no existan asuntos que analizar. Se podrán realizar sesiones extraordinarias cuando existan asuntos urgentes que tratar o, en su caso, cuando el Presidente de la Comisión autorice su convocatoria por petición de la mayoría de los integrantes de la comisión.

El orden del día de las sesiones será elaborado y propuesto por el titular de la dependencia o entidad municipal correspondiente en coordinación con la unidad administrativa en materia de apoyo a la función edilicia, mismo que será aprobado por el Presidente de la Comisión respectiva, quien podrá incorporar aquellos asuntos que considere necesarios, así como aquellos cuya inclusión le sea requerida por algún otro integrante de la Comisión.

Para los efectos del párrafo anterior, el titular de la dependencia o entidad por instrucciones del Presidente de la Comisión suscribirá la convocatoria respectiva, y a través de la unidad administrativa en materia de apoyo a la función edilicia se citará por medios electrónicos a cada uno de los integrantes de la Comisión, así como al personal que tenga que asistir para la presentación del tema a tratar y a todos aquéllos que deban estar presentes para el buen desarrollo de la Comisión.

La citación a las sesiones ordinarias deberá realizarse por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, señalando lugar, fecha y hora, debiendo agregarse además el orden del día y, en su caso, la información y documentación relacionada con el desarrollo de la sesión que previamente haya proporcionado las dependencias o entidades involucradas. En el caso de las sesiones extraordinarias la citación podrá realizarse por lo menos con dos horas de anticipación.

Quorum de asistencia

Artículo 58.- Para sesionar válidamente las comisiones, se requiere de la asistencia de la mayoría de sus integrantes. Si después de quince minutos de la hora señalada para inicio de la sesión no se reúne dicho quorum, previo acuerdo de los integrantes presentes, se podrá llevar a cabo la sesión de manera inmediata y sus acuerdos serán turnados al Pleno del Ayuntamiento para su resolución.

Inasistencias

Artículo 59.- Los integrantes de las comisiones deberán asistir a las sesiones a las que sean convocados, siendo posible su inasistencia por los mismos motivos señalados para las sesiones del ayuntamiento.

Para justificar la inasistencia, deberá hacerse del conocimiento por cualquier medio al Presidente de la Comisión, a quién se le expondrá el motivo de la misma.

Los integrantes presentes en el desarrollo de la comisión, deberán permanecer desde el principio hasta su conclusión y si por algún motivo deseen abandonar definitivamente la sesión, se deberá exponer el motivo y será el Presidente de la Comisión quien lo autorice. Si no fuere autorizado y aun así se abandone la sesión, será tomada como inasistencia injustificada. La sesión podrá continuar sólo si prevalecen presentes la mayoría de sus integrantes, y los acuerdos que se tomen serán válidos.

Asistencia de integrantes del Ayuntamiento que no forman parte de la comisión

Artículo 60.- Los integrantes del Ayuntamiento podrán asistir con voz pero sin voto a las sesiones de otras comisiones de las que no sean miembros, quedando registrados en la lista de asistencia con dicho carácter; las propuestas que tuvieren sobre el asunto que se analiza, las presentarán por conducto de cualquier Regidor o Síndico miembro de la comisión respectiva.

De igual manera, previo acuerdo de la Comisión, podrán asistir a sus reuniones funcionarios públicos o personas ajenas a la administración pública municipal que por razón de su oficio, ocupación o profesión, posean conocimientos útiles para el mejor cumplimiento de las tareas de la propia Comisión.

Causas de suspensión de la sesión de comisión

Artículo 61.- Las reuniones de las comisiones no podrán suspenderse sino hasta que se hubieren desahogado la totalidad de los asuntos a tratar, excepto cuando debido a la naturaleza de los mismos, no pudiera concluirse su estudio, análisis y dictamen respectivo en esos momentos, para lo cual la mayoría de los miembros de las comisiones acordarán un receso de la sesión a efecto de continuar con su desahogo en esa misma fecha o en una posterior, sin necesidad de que medie convocatoria previa.

Ausencias del Presidente y Secretario de la comisión

Artículo 62.- Los trabajos de las comisiones serán presididas y coordinadas por el Presidente de cada una de ellas, en su ausencia por el Secretario, quien tendrá el carácter de Presidente y entre él y los demás integrantes designarán a quien fungirá como Secretario. Si no acudieren ni el Presidente ni el Secretario, los asistentes harán la designación correspondiente para suplir sus ausencias en esa sesión.

SECCIÓN TERCERA
DE LAS FACULTADES DEL PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LAS COMISIONES

Facultades del Presidente de la comisión

Artículo 63.- El Presidente de la Comisión tendrá las siguientes facultades:

I. Fijar, junto con los titulares de las dependencias y entidades, en coordinación con el titular de la unidad administrativa en materia de apoyo a la función edilicia, el día, lugar y hora de las reuniones de la Comisión respectiva, para lo cual se procurará respetar el calendario señalado en el artículo 57 de este reglamento;

II. Conocer y autorizar el orden del día de la reunión, acciones que se realizarán antes de que sea enviada la notificación para citar a la Comisión;

III. Dar a conocer el motivo de la inasistencia de algún integrante;

IV. Conducir el desarrollo de las reuniones, conforme al orden del día;

V. Dar lectura en la sesión de pleno del Ayuntamiento de los dictámenes de su comisión; y

VI. Las demás que el Ayuntamiento y este ordenamiento le encomiende.

Facultades del Secretario de la comisión

Artículo 64. - El Secretario de cada Comisión tendrá las siguientes facultades:

I. Pasar lista de asistencia a los integrantes de la Comisión, al inicio de las reuniones de la misma;

II. Elaborar, con el apoyo del titular de la dependencia o entidad municipal correspondiente, el acta de las sesiones de la Comisión;

III. Elaborar, con el apoyo del titular de la dependencia o entidad municipal correspondiente, los dictámenes que la Comisión presente a consideración del Ayuntamiento;

IV. Apoyarse en la unidad administrativa en materia de apoyo a la función edilicia para compilar el acta de las reuniones de la Comisión y de los dictámenes generados que se vayan a presentar al pleno del Ayuntamiento; y

V. Las demás que el Ayuntamiento le encomiende.

SECCIÓN CUARTA
DE LA DISCUSIÓN Y VOTACIÓN DE LOS ASUNTOS DENTRO DE LAS COMISIONES

Formas de discusión y solicitud de información

Artículo 65.- Para la discusión de los asuntos en las sesiones de las comisiones, se aplicarán en lo conducente las reglas previstas por el presente ordenamiento para la discusión de los asuntos en Pleno del Ayuntamiento.

Los integrantes del Ayuntamiento, en el seno de la comisión o comisiones de que formen parte, podrán solicitar al titular de la dependencia o entidad de la administración pública municipal a que correspondan las mismas, la información que precisen para la resolución de los asuntos que en ellas se trate.

Votación

Artículo 66.- Cuando los integrantes de las comisiones determinen que un asunto ha sido suficientemente discutido, se procederá a realizar la votación respectiva, para lo cual cada Secretario de Comisión, preguntará a los demás miembros si están a favor o en contra del asunto puesto a su consideración, debiendo manifestarse primero los que están a favor y luego los que están en contra. Acto continuo, se procederá a recabar la suscripción de los dictámenes respectivos, mismos que deberán ser firmados, independientemente del sentido del voto. Si el voto fuera en contra se asentará la leyenda “voto en contra”, si algún integrante se negara a suscribirlos, se hará la anotación de tal circunstancia, sin que ello afecte la validez de los mismos.

En caso de inasistencia, abstención o abandono de la sesión en el tema tratado, se omitirá la firma, asentando únicamente en el dictamen cualquiera de dichas circunstancias. Si los integrantes de las comisiones se hicieran presentes habiéndose agotado el asunto y sin que hayan tenido la oportunidad de votarlo, se asentará en el dictamen la inasistencia y no se le recabará firmas.

Los miembros de las comisiones tendrán voz y voto por igual, y sus acuerdos sólo podrán tomarse por mayoría de votos. Para el caso de empate, el Presidente de la Comisión o comisiones unidas tendrá voto de calidad.

SECCIÓN QUINTA
DE LA PUBLICIDAD Y PRIVACIDAD DE LAS COMISIONES

Grabación de las sesiones de comisión y decreto de privacidad

Artículo 67.- Las sesiones de las comisiones serán públicas y deberán grabarse íntegramente en archivos electrónicos que permita su reproducción, quedando los

mismos bajo el resguardo de la Secretaría del Ayuntamiento. Las mismas se darán a conocer a la ciudadanía a través del portal de la página electrónica del municipio, excepción de aquéllas sesiones que se decreten como privadas.

El Presidente de la comisión podrá decretar como privada la sesión o los asuntos que de acuerdo a la Ley sean materia de sesión privada, y aquéllas que de conformidad con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, contengan información que se considere reservada, debiendo permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la comisión aquéllas personas que tengan injerencia en el asunto y que sean necesarias para la presentación del tema a tratar y para el buen desarrollo de la Comisión.

Actas de las sesiones

Artículo 68.- De cada sesión se levantará un acta en la que deberán precisarse las propuestas de acuerdo que recaigan a cada punto del orden del día respectivo y el sentido de los votos de los integrantes presentes, así como la exposición y discusión de los temas tratados. El acta deberá aprobarse y firmarse por los integrantes de la Comisión que hubieren estado presentes, a más tardar en la sesión ordinaria inmediata posterior a la sesión que corresponda.

Actas de las comisiones unidas y de las últimas comisiones del Ayuntamiento en funciones

Artículo 69.- Las actas de las comisiones unidas y de las comisiones que se lleven a cabo al final del periodo del Ayuntamiento en funciones, serán aprobadas el mismo día en que se celebren, recabándose las firmas correspondientes.

CAPÍTULO VI
DE LOS DICTÁMENES

Estructura de los dictámenes

Artículo 70.- Los dictámenes podrán contar con la siguiente estructura:

I. Una parte expositiva que constará de los antecedentes y consideraciones del asunto a tratar, señalando los fundamentos legales correspondientes;

II. Una parte conclusiva, donde se plasmarán los puntos de acuerdo a que haya llegado la Comisión, que será la propuesta concreta que se sujetará a la aprobación del pleno del Ayuntamiento, invocando los preceptos legales que sustenten la procedencia del acuerdo, así como los anexos que en su caso se acompañen al dictamen y que forman parte integrante del mismo; y,

III. Un apartado donde se señalen los nombres de los integrantes de la Comisión respectiva.

Las comisiones, revisarán y validarán el dictamen, para lo cual su Presidente lo remitirá al Secretario del Ayuntamiento, incluyendo los anexos correspondientes.

El dictamen deberá ir firmado y los anexos rubricados, salvo lo señalado en el artículo 66 del presente Reglamento.

Presentación de asuntos vistos en comisiones

Artículo 71.- Las comisiones no tendrán facultades ejecutivas, debiendo en todo caso, someter a la consideración del Ayuntamiento, los asuntos relativos a su competencia, mediante dictámenes o propuestas que se presentarán al pleno, para su conocimiento o aprobación, según corresponda.

CAPÍTULO VII
DEL PROCEDIMIENTO REGLAMENTARIO

SECCIÓN PRIMERA
DE LAS INICIATIVAS

Facultad de presentar iniciativas

Artículo 72.- La facultad de presentar iniciativas de reglamentos, bandos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general o propuestas de iniciativas de Ley, compete exclusivamente a los miembros del Ayuntamiento.

Presentación de iniciativas y turno

Artículo 73.- Las propuestas de iniciativas de Ley y las iniciativas de creación o reforma de reglamentos, bandos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, serán presentadas por escrito, con la firma del autor o autores del proyecto, el cual deberá redactarse en términos claros y precisos, y entregarse al Secretario del Ayuntamiento, quien se encargará de dar cuenta al Ayuntamiento de la iniciativa, entregando copia del proyecto a cada uno de sus integrantes. Las iniciativas deberán cumplir además con las bases normativas que señala la Ley.

Las iniciativas también podrán presentarse en el apartado de asuntos generales durante alguna de las Sesiones Ordinarias del pleno del Ayuntamiento.

En la sesión en que se dé cuenta o sea presentada la iniciativa, el Presidente Municipal ordenará su turno a la comisión o comisiones que correspondan de acuerdo con la materia de la iniciativa, para que procedan a su estudio y análisis correspondiente.

SECCIÓN SEGUNDA
DEL PROCEDIMIENTO PARA ANALIZAR LAS INICIATIVAS

Radicación y metodología de estudio de las Iniciativas

Artículo 74.- En la sesión de la comisión de Gobierno o su equivalente o de las comisiones unidas que correspondan se enlistará la radicación de la iniciativa dentro de los asuntos del orden del día, la cual deberá darse a más tardar diez días hábiles posteriores a la sesión de Ayuntamiento en la que se haya ordenado su turno. En esta sesión, en caso de que el autor o autores no formaren parte de las comisiones unidas, se les invitará para que puedan participar con voz durante el proceso de estudio, a fin de hacer las observaciones que consideren pertinentes, contando siempre con el apoyo técnico de la Secretaría del Ayuntamiento.

El Presidente de la Comisión de Gobierno o su equivalente o de las comisiones unidas hará del conocimiento a los miembros de éstas la iniciativa, la metodología y calendarización que habrá de seguirse para el estudio y posterior dictamen de la iniciativa de referencia. Esta metodología podrá incluir mesas de trabajo, foros de consulta o cualquier otro mecanismo que sirva para enriquecer su análisis.

En el desarrollo de los trabajos de revisión y análisis, las comisiones dictaminadoras deberán reunirse con el autor o autores de la iniciativa, con los titulares o personal de las dependencias a las cuales corresponda la normativa municipal, así como con la unidad administrativa en materia de apoyo a la función edilicia para, en su caso, modificarla o adecuarla.

La iniciativa sólo podrá modificarse a propuesta de alguno de los miembros de la comisión de Gobierno o su equivalente o de las comisiones unidas.

Cuando la iniciativa implique reformas o adiciones que no requieran mayor estudio y análisis, la Comisión de Gobierno o su equivalente o las comisiones unidas, a propuesta de su presidente, podrán dictaminar en la misma sesión en que se haya radicado la iniciativa.

Término de dictaminación de iniciativas por las comisiones

Artículo 75.- El presidente de la Comisión de Gobierno o su equivalente o de las comisiones unidas deberá presentar y someter a votación el dictamen en un término no mayor de treinta días hábiles contados a partir de la radicación de la misma.

Dependiendo de la complejidad que represente el contenido y objeto de la iniciativa para su análisis, estudio y dictaminación, la comisión o comisiones determinarán un plazo mayor al establecido en el párrafo que antecede, lo cual se realizará al momento

de determinar la metodología y calendarización a que se hace referencia en el segundo párrafo del artículo 74.

Distribución del dictamen de la iniciativa para análisis en pleno de Ayuntamiento

Artículo 76.- El dictamen que recaiga a la iniciativa, elaborado por la Comisión de Gobierno o su equivalente o por las comisiones unidas deberá presentarse al Secretario del Ayuntamiento, acompañado del proyecto correspondiente para su distribución a cada uno de los integrantes del Ayuntamiento, el dictamen y sus anexos deberán ser entregados a cada uno de los miembros del Ayuntamiento cuando menos cinco días hábiles anteriores al día de la sesión de pleno.

Las iniciativas no podrán discutirse en sesión de pleno del Ayuntamiento sin que primero pasen a la comisión o comisiones correspondientes y éstas hayan dictaminado. Sólo podrá omitirse este proceso si dentro de la sesión del pleno del Ayuntamiento se acuerda calificarlo de urgente resolución, siguiendo lo establecido por el presente ordenamiento.

Retiro de iniciativas y no archivo

Artículo 77.- La facultad de presentar iniciativas comprende también la posibilidad de retirarla, éste derecho lo podrá ejercer sólo el autor o autores, desde el momento de su admisión y hasta antes de que la comisión o comisiones a las que se haya turnado acuerden su dictamen.

A fin de retirar una iniciativa se requiere que el autor o autores lo solicite por escrito a la Secretaría del Ayuntamiento si ésta aún no ha sido turnada a alguna comisión, en caso contrario deberá presentarse la solicitud a la comisión o comisiones correspondientes.

Todas las iniciativas que no sean retiradas deberán ser estudiadas y dictaminadas. No podrá acordarse el archivo por el simple transcurso del tiempo.

SECCIÓN TERCERA
DEL DEBATE Y ANÁLISIS DE LAS INICIATIVAS EN SESIÓN DE AYUNTAMIENTO

Discusión y votación en pleno del dictamen de iniciativa

Artículo 78.- Para que el dictamen pueda ser discutido y votado en el Pleno, el proyecto y todos los anexos relativos, deberán ser entregados a cada uno de los miembros del Ayuntamiento, de acuerdo a lo señalado en el artículo 76.

En la sesión de Ayuntamiento, el Presidente de la Comisión de Gobierno o su equivalente o de las comisiones dictaminadoras procederán a dar lectura al dictamen

suscrito por sus integrantes, a efecto de someterlo a consideración del pleno del Ayuntamiento y proceder a la discusión y votación del proyecto normativo respectivo.

Procedimiento de debate

Artículo 79.- El procedimiento de debate para la aprobación de un tema normativo se sujetará en lo conducente a las reglas generales establecidas en el presente reglamento.

Discusión de la iniciativa

Artículo 80.- Toda iniciativa o proyecto que conste de más de un artículo deberá ser discutida primero en lo general y posteriormente en lo particular. Los artículos que no se reserven en lo particular se tendrán por aprobados.

En caso de que no sea aprobado en lo general, se preguntará en votación económica si el dictamen se devuelve a las comisiones dictaminadoras. Si la votación fuere afirmativa, se enviará a las comisiones para que lo modifiquen o reformen; si fuere negativa, el dictamen se tendrá por desechado.

Discusión de artículos reservados

Artículo 81.- Cuando no sean aprobados uno o varios artículos que se encuentren en discusión en lo particular, se preguntará si son totalmente eliminados o deben ser reformados. En este último caso, los integrantes de las comisiones dictaminadoras o quien se haya reservado dichos artículos, podrán proponer en ese momento la adecuación necesaria, o en su defecto, se turnará a las comisiones para que propongan la reforma en el sentido de los debates, la que se someterá a discusión en la próxima sesión.

Difusión

Artículo 82.- El Ayuntamiento, a través de su Secretario, difundirá por los medios que estén a su alcance, la existencia y contenido de los reglamentos municipales.

La Secretaría del Ayuntamiento será responsable de establecer los mecanismos que hagan posible el acceso a la reglamentación municipal, por parte de los habitantes del Municipio que así lo soliciten.

CAPÍTULO VIII
DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS A LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

Sanciones disciplinarias

Artículo 83.- Las sanciones disciplinarias deberán ser aplicadas por el Ayuntamiento a sus integrantes, mismas que consistirán en:

I. Amonestación por escrito; y

II. Disminución de su compensación mensual.

Amonestación

Artículo 84.- Se aplicará la amonestación por escrito, cuando los integrantes del Ayuntamiento incurran en las siguientes conductas:

I. Ofendan al Ayuntamiento, a alguno de sus miembros, al público presente o a alguna persona física o moral;

II. Continúen en el uso de la palabra agotado el tiempo o número de sus intervenciones, habiéndosele conminado previamente;

III. No respeten el uso de la palabra concedido a algún otro miembro del Ayuntamiento;

IV. La inasistencia o el abandono injustificados, a una sesión del Ayuntamiento, ordinaria o solemne, o a dos extraordinarias de forma consecutiva;

V. La inasistencia o el abandono injustificados, por dos veces consecutivas a las reuniones de las comisiones a que pertenezcan. Los Presidentes de dichas comisiones notificarán por escrito al Ayuntamiento, cuando se actualice esta causal; y

VI. Cualquier otra conducta de naturaleza análoga a las anteriores que perturbe el orden o entorpezca el desarrollo de la sesión.

Supuestos de disminución de compensación

Artículo 85.- La compensación de los integrantes del Ayuntamiento será disminuida cuando se actualice alguno de los supuestos siguientes:

I. Acumular tres amonestaciones;

II. Faltar o abandonar consecutivamente, sin causa justificada, a dos o más sesiones del Ayuntamiento;

III. Cuando no guarden la reserva de los asuntos tratados en sesión; y

IV. Conducirse con violencia física en el desarrollo de una sesión o en cualquier otro acto público al que acuda con motivo de sus funciones.

Formas de aplicar la disminución de compensación

Artículo 86.- Para la aplicación de la disminución de compensación, se estará a lo siguiente:

I. Tratándose del supuesto previsto en la fracción I del artículo anterior la disminución de la compensación será de un día;

II. En los demás casos la Comisión de Gobierno, o su equivalente, analizará las circunstancias del caso y propondrá hasta cinco días de sanción al Ayuntamiento para que lo acuerde.

Notificación al presunto infractor del inicio del procedimiento

Artículo 87.- Antes de aplicarse la sanción, el integrante del Ayuntamiento deberá ser oído ante el mismo órgano.

En las sanciones previstas en el presente reglamento, se notificará por escrito al presunto infractor, manifestándole los motivos y fundamentos del procedimiento, otorgándole un plazo de cinco días para que manifieste por escrito lo que a sus intereses convenga, transcurrido el cual el Ayuntamiento resolverá lo conducente.

CAPÍTULO IX
DE LOS MEDIOS DE DEFENSA DEL PARTICULAR

Recursos

Artículo 88.- Los actos y resoluciones dictadas por el Ayuntamiento, que afecten los intereses jurídicos de los particulares, podrán impugnarse ante las autoridades, forma y plazos establecidos en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

CAPÍTULO X
DE LOS DELEGADOS Y SUBDELEGADOS MUNICIPALES

SECCIÓN PRIMERA
GENERALIDADES

Remuneración

Artículo 89.- Los Delegados o Subdelegados que se designen tendrán derecho a una remuneración por sus servicios, misma que se fijará en el presupuesto de egresos del ejercicio fiscal correspondiente.

Función de promotores

Artículo 90.- Los Delegados y Subdelegados Municipales podrán fungir como promotor ciudadano en la realización de programas y acciones que lleve a cabo el Municipio, por conducto de sus Dependencias.

Dependencia a cargo de los Delegados y Subdelegados

Artículo 91.- El control, coordinación y vigilancia de los Delegados y Subdelegados Municipales estará a cargo de la Dependencia que para tal efecto designe el Ayuntamiento.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA CONSULTA PÚBLICA

Requisitos de la convocatoria para consulta pública

Artículo 92.- En el supuesto de que el Presidente Municipal opte por realizar la consulta pública prevista en la Ley, emitirá la convocatoria, previamente aprobada por el Ayuntamiento, la que deberá contener como mínimo, los siguientes requisitos:

I. Fecha en que se emite;

II. Autoridad Municipal que la emite;

III. Comunidades en las que será realizada la consulta ciudadana para recibir las propuestas para Delegado y Subdelegado;

IV. Procedimiento de consulta;

V. Requisitos e impedimentos para ser Delegado y Subdelegado;

VI. Lugar y fecha para la consulta ciudadana y recepción de las propuestas respectivas para Delegado y Subdelegado;

VII. Plazo para la revisión y análisis de las propuestas recibidas, por parte de la Dependencia que para tal efecto se designe; y

VIII. Firma del Presidente Municipal.

Propuestas de Delegados y Subdelegados

Artículo 93.- Una vez concluido el periodo de consulta, la dependencia responsable remitirá al Presidente Municipal las propuestas que cumplan con los requisitos que establece el presente reglamento, para que éste a su vez las someta a consideración del Ayuntamiento en la sesión próxima siguiente y se emita el acuerdo correspondiente.

El Delegado y Subdelegado asumirán su cargo, previa protesta ante el H. Ayuntamiento en sesión próxima siguiente al de su designación.

SECCIÓN TERCERA
DE LAS FACULTADES DE LOS DELEGADOS Y SUBDELEGADOS

Facultades de los Delegados

Artículo 94.- Los Delegados tendrán en el ámbito de su competencia, además de las facultades señaladas en la Ley, las siguientes:

I. Auxiliar y colaborar con las autoridades federales, estatales y municipales en los asuntos de sus respectivas competencias; y realizar gestiones de asuntos de interés comunitario, por sí o en representación de los vecinos, ante las dependencias de gobierno u organismos descentralizados;

II. Acudir ante las autoridades municipales cuando sea requerido para tratar asuntos relacionados con la Delegación a su cargo;

III. Difundir entre los habitantes de la delegación las leyes y reglamentos municipales que tiendan a mantener y proteger el orden público y el interés social de la comunidad;

IV. Coadyuvar con los habitantes de la comunidad, en la tramitación de los permisos para la realización de jaripeos, bailes, eventos culturales o recreativos y en general cualquier evento público que se realice en su localidad, conforme la normatividad se lo permita;

V. Presentar un informe mensual a la Dependencia que para tal efecto se designe, dentro de los primeros cinco días del mes siguiente, respecto de las actividades realizadas en ese periodo;

VI. Abstenerse de actuar en circunscripción de otras delegaciones;

VII. Abstenerse de realizar cobros o manejar cualquier tipo de recurso económico, salvo disposición expresa de la Ley, reglamentos o acuerdo que emita el Ayuntamiento; y,

VIII. Las demás que le señale el presente ordenamiento y otras disposiciones legales aplicables.

Facultades de los Subdelegados

Artículo 95.- Los Subdelegados contarán con las facultades siguientes:

I. Auxiliar al Delegado en el desempeño de sus funciones, cuando éste lo solicite;

II. Asumir el cargo de Delegado en caso de fallecimiento, renuncia, remoción, licencia o cualquier otro caso en que el Delegado se ausente de su función, hasta en tanto no sea ratificado o se designe por el Ayuntamiento un nuevo Delegado; y,

III. Las demás que le señale el presente ordenamiento y otras disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN CUARTA
DE LA SEPARACIÓN DEL CARGO Y ENTREGA RECEPCIÓN

Licencia para separarse del cargo

Artículo 96.- Los Delegados y Subdelegados municipales requerirán licencia del Ayuntamiento para separarse del cargo por más de quince días hábiles.

Las ausencias del Delegado por causa justificada, hasta por quince días hábiles, serán suplidas por el Subdelegado; para tal efecto, el Delegado deberá presentar con cinco días hábiles de anticipación, a la Dependencia que los coordine, un escrito expresando los motivos de su ausencia

En caso de ausencia del Subdelegado por causa justificada, hasta por quince días hábiles, bastará con el aviso que realice a la Dependencia que los coordine, con cinco días hábiles de anticipación.

Ausencias definitivas

Artículo 97.- En caso de ausencia definitiva del Delegado Municipal, entrará en funciones el Subdelegado hasta en tanto se designe a la persona que habrá de ocupar el cargo de Delegado Municipal, de conformidad a los términos del presente reglamento.

En caso de ausencia definitiva del Subdelegado Municipal, el Ayuntamiento designará a la persona que lo sustituya a propuesta del Presidente Municipal.

Se considerará ausencia definitiva cuando el Delegado o Subdelegado municipal deje de ejercer sus funciones sin causa justificada por más de quince días.

Renuncia

Artículo 98.- En caso de renuncia, esta se presentará ante el Ayuntamiento, por conducto de la Dependencia que los coordine.

Suplencia

Artículo 99.- El Subdelegado en funciones de suplencia y durante el término de ésta, tendrá las mismas facultades y obligaciones que se contemplan en este reglamento para el Delegado.

Causas de remoción

Artículo 100.- Además de las causales establecidas por la Ley, los Delegados y Subdelegados Municipales serán removidos de sus funciones por el Ayuntamiento, en los casos siguientes:

I. Cuando del desempeño de sus funciones contravenga el orden público y provoque conflictos que alteren la tranquilidad de los vecinos de la comunidad;

II. Cuando se dicte en su contra resolución ejecutoriada que amerite pena privativa de libertad;

III. Por hacer mal uso de los recursos aportados por el Municipio para el desempeño de sus funciones; y,

IV. Cuando realice cobros no autorizados, no entregue recibos o no entere a la Tesorería Municipal las cantidades recaudadas.

En todo caso, previo a la remoción, el Ayuntamiento le otorgará la Garantía de Audiencia al Delegado o Subdelegado, para resolver en consecuencia.

Entrega recepción

Artículo 101.- El Delegado o Subdelegado municipal que deje su cargo de manera definitiva, no podrá eximirse de la obligación de efectuar la entrega recepción, que refiere el presente Capítulo, así como de las responsabilidades que deriven de la misma.

Procedimiento de entrega recepción

Artículo 102.- El Delegado y Subdelegado que termine su encargo, realizará la entrega recepción al Ayuntamiento a través de la dependencia que para tal efecto designe este último, mediante el documento que contenga la situación que guarda la administración de la Delegación Municipal a su cargo, levantándose para tal efecto acta circunstanciada ante un representante de la Contraloría Municipal. Al acto de entrega recepción deberán acudir el Delegado y el Subdelegado entrante.

La entrega recepción deberá realizarse dentro de los quince días hábiles siguientes a la toma de protesta del nuevo Delegado o Subdelegado.

Análisis de expediente de entrega recepción

Artículo 103.- Una vez concluida la entrega recepción, la dependencia que el Ayuntamiento haya designado para recibirla, analizará el expediente que se haya integrado con la documentación correspondiente, debiendo formular un informe mediante dictamen ante el Ayuntamiento por conducto de la Comisión del referido Cuerpo Edilicio, en un plazo de treinta días hábiles.

Solicitud de información por parte del Ayuntamiento y emisión de acuerdo

Artículo 104.- Sometido el dictamen correspondiente a consideración del Ayuntamiento, éste podrá solicitar cualquier información o documentación a los servidores públicos que intervinieron en el acta de entrega recepción, para solventar las observaciones que deriven de la misma.

Solventadas las observaciones que refiere el párrafo que antecede, el Ayuntamiento emitirá el acuerdo correspondiente, mismo que no eximirá de la responsabilidad al Delegado y Subdelegado saliente. De manera contraria, se dará vista a la Contraloría Municipal, para que inicie los procedimientos respectivos.

CAPÍTULO XI
DEL NOMBRAMIENTO DE CONTRALOR MUNICIPAL

Mecanismo de consulta pública

Artículo 105.- El presente Capítulo tiene por objeto regular el mecanismo de consulta pública, que para nombrar al Contralor Municipal, se prevé en la Ley.

Requisitos para ser Contralor Municipal

Artículo 106.- El titular de la Contraloría Municipal, deberá cumplir los requisitos establecidos en la Ley, y participar en el mecanismo de consulta que se contempla en el presente Capítulo.

Etapas de la consulta pública

Artículo 107.- El mecanismo de consulta pública a que se refiere el presente Capítulo estará a cargo del Presidente Municipal y de la Comisión que corresponda a la Contraloría Municipal, y contará con las siguientes etapas:

I. Publicación de Convocatoria;

II. Recepción de propuestas;

III. Análisis de propuestas;

IV. Entrevista de las personas participantes que cumplan con los requisitos de la Ley, así como los que se establezcan en la convocatoria respectiva; y

V. Selección de terna y presentación de propuesta al Ayuntamiento.

Convocatoria

Artículo 108.- La Convocatoria será expedida por el Presidente Municipal y la Comisión que corresponda a la Contraloría Municipal dentro de los diez días hábiles siguientes a la instalación del Ayuntamiento.

Contenido de la convocatoria

Artículo 109.- La convocatoria estará dirigida a la ciudadanía y a la sociedad civil organizada, a efecto de que presenten sus propuestas, y deberá contener lo siguiente:

I. Fundamentación y motivación;

II. Objeto de la Convocatoria;

III. Requisitos que deben cumplir las personas propuestas;

IV. Documentos con que se acreditará el cumplimiento de los requisitos;

V. Fecha, lugar y horario de recepción de propuestas;

VI. Lugar, fecha y hora en que se llevarán a cabo las entrevistas a que se refiere el presente Reglamento; y

VII. Fecha y lugar de expedición.

La Convocatoria deberá publicarse en uno de los diarios de mayor circulación en el Municipio; en la página electrónica oficial del Municipio y en el tablero oficial de avisos del Municipio.

Reunión para determinar quienes cumplen con requisitos

Artículo 110.- Concluido el plazo para la recepción de propuestas, se reunirán el Presidente Municipal y la Comisión que corresponda a la Contraloría Municipal, a efecto de determinar quiénes acreditan los requisitos que para ser titular de la Contraloría Municipal establece la Ley y los fijados en la convocatoria.

Entrevista

Artículo 111.- A los aspirantes que reúnan los requisitos establecidos en el artículo anterior, se les realizará una entrevista por parte del Presidente Municipal y los integrantes de la Comisión que corresponda a la Contraloría Municipal.

Las entrevistas serán privadas y se llevarán a cabo por el Presidente Municipal en presencia de la mayoría de los integrantes de la Comisión que corresponda a la Contraloría Municipal.

Terna de aspirantes

Artículo 112.- El Presidente Municipal procederá a integrar la terna de aspirantes de entre los que cumplan los requisitos que reúnan las mejores condiciones en cuanto a perfiles, trayectoria, y experiencia profesionales.

Presentación de propuesta en sesión de Ayuntamiento

Artículo 113.- En la sesión del Ayuntamiento inmediata a la integración de la terna, el Presidente Municipal realizará la presentación de la propuesta.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de León, Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 170, cuarta parte de fecha 23 de octubre de 2009.

TERCERO.- Dentro de los noventa días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente reglamento se deberán aplicar a las iniciativas que se hayan presentado en la administración 2015-2018 los procedimientos y términos establecidos en el Capítulo VII denominado "DEL PROCEDIMIENTO REGLAMENTARIO".

CUARTO.- Se derogan todas aquéllas disposiciones y acuerdos que se opongan al presente Reglamento.

POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 76 FRACCIÓN I Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE EL DEBIDO COMPLIMIENTO.

DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO, EL DÍA 11 DE JULIO DE 2018.

C. LIC. LUIS ERNESTO AYALA TORRES
PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO

C. LIC. FELIPE DE JESÚS LÓPEZ GÓMEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE LEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN IV INCISO C) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN VII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 35 Y 38 DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO; 76 FRACCIÓN IV INCISOS A) Y B), DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; Y 16 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE LEÓN, GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 28 DE JUNIO DE 2018, AUTORIZÓ LA SEXTA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018 EN EL MES DE JUNIO, EN LOS SIGUIENTES TERMINOS:

León

GOBIERNO MUNICIPAL DE LEON

TESORERIA MUNICIPAL

6ta. MODIFICACION PRESUPUESTAL AL 28 DE JUNIO DE 2018

CONCEPTO	Presupuesto autorizado 24 de Mayo 2018	Presupuesto modificado	Diferencia
INGRESOS			
Impuestos	*1,106,994,087*	*1,106,994,087*	-
Contribuciones de mejoras	*26,226*	*26,226*	-
Derechos	*342,050,560*	*342,050,560*	-
Productos de tipo corriente	*87,112,071*	*90,537,132*	*3,425,061*
Aprovechamientos de tipo corriente	*202,946,367*	*210,459,456*	*7,513,089*
Participaciones y Aportaciones	*3,970,594,945*	*3,982,038,826*	*11,443,881*
Participaciones	*2,150,291,597*	*2,150,291,597*	-
Aportaciones	*1,197,145,700*	*1,197,145,700*	-
Convenios Federales y Estatales	*623,157,648*	*634,601,529*	*11,443,881*
SUBTOTAL DE INGRESOS	*5,709,724,256*	*5,732,106,287*	*22,382,031*
Entradas:			
Remanentes 2017 (Ahorros Gasto corriente)	*243,856,829*	*243,856,829*	-
Refrendos Inversión 2017	*97,765,745*	*97,765,745*	-
Remanente Comprometido 2017	*1,192,440,569*	*1,192,440,569*	-
			-
SUBTOTAL ENTRADAS	*1,534,063,143*	*1,534,063,143*	-
	7,243,787,398	*7,266,169,430*	*22,382,031*

EGRESOS			
Servicios Personales	***2,026,507,427***	***2,026,507,427***	***-***
Materiales y Suministros	***281,985,305***	***282,441,972***	***456,667***
Servicios Generales	***795,369,341***	***804,609,699***	***9,240,358***
Ayudas y transferencias	***441,806,155***	***443,707,005***	***1,900,850***
Bienes Muebles e Inmuebles	***104,781,664***	***105,587,871***	***806,207***
Obra Pública y Proyectos Estratégicos	***3,156,429,710***	***3,165,376,639***	***8,946,929***
Provisiones Económicas	***3,768,979***	***4,800,000***	***1,031,021***
Deuda Pública (intereses)	***120,279,116***	***120,279,116***	***-***
Deuda Pública(Capital)	***69,091,821***	***69,091,821***	***-***
TOTAL EGRESOS	***7,000,019,517***	***7,022,401,549***	***22,382,031***
Salidas			
Pago Anticipo de Participaciones	***243,767,881***	***243,767,881***	***-***
TOTAL EGRESOS MAS SALIDAS	***7,243,787,398***	***7,266,169,430***	***22,382,031***
EXCESO DE INGRESOS/EGRESOS	***0***	***(0)***	***(0)***

Gasto Operativo o Inversión	UR	Nombre UR	Capítulo	Presupuesto Autorizado al 24 de Mayo de 2018	Presupuesto Modificado al 28 de Junio de 2018	Diferencia
Gasto Operativo	1009	PRESIDENTE MUNICIPAL	1000 Servicios Personales	2,512,472	2,512,472	0
			3000 Servicios Generales	132,778	132,778	0
	Total 1009			**2,645,250**	**2,645,250**	**0**
	1010	SINDICOS	1000 Servicios Personales	2,662,208	2,662,208	0
			2000 Materiales y Suministros	3,120	3,120	0
			3000 Servicios Generales	248,138	248,138	0
			4000 Ayudas y Transferencias	300,000	300,000	0
	Total 1010			**3,213,466**	**3,213,466**	**0**
	1011	REGIDORES	1000 Servicios Personales	15,225,460	15,225,460	0
			2000 Materiales y Suministros	588,260	588,260	0
			3000 Servicios Generales	719,496	719,496	0
			4000 Ayudas y Transferencias	1,600,000	1,600,000	0
	Total 1011			**18,133,216**	**18,133,216**	**0**
	1012	DELEGADOS Y SUBDELEGADOS MUNICIPALES	1000 Servicios Personales	2,123,820	2,123,820	0
	Total 1012			**2,123,820**	**2,123,820**	**0**
	1195	DESPACHO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL	1000 Servicios Personales	9,539,480	9,539,480	0
			2000 Materiales y Suministros	954,078	954,078	0
			3000 Servicios Generales	1,350,600	1,350,600	0
			5000 Bienes Muebles e Inmuebles	364,617	364,617	0
	Total 1195			**12,208,775**	**12,208,775**	**0**
	1196	DIRECCION DE AGENDA Y EVENTOS	1000 Servicios Personales	5,619,504	5,619,504	0
			2000 Materiales y Suministros	565,754	565,754	0
			3000 Servicios Generales	2,995,416	2,995,416	0
			5000 Bienes Muebles e Inmuebles	107,245	107,245	0
Total 1196				**9,287,919**	**9,287,919**	**0**
	1197	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y GESTION SOCIAL	2000 Materiales y Suministros	20,208	20,208	0
			3000 Servicios Generales	115,018	115,018	0
Total 1197				**135,226**	**135,226**	**0**
	1198	DIRECCION DE ATENCION CIUDADANA	1000 Servicios Personales	6,110,628	6,110,628	0
			2000 Materiales y Suministros	113,312	113,312	0
			3000 Servicios Generales	3,417,993	3,417,993	0
			4000 Ayudas y Transferencias	17,200,000	17,200,000	0
Total 1198				**26,841,933**	**26,841,933**	**0**
	1199	DIRECCION DE RELACIONES PUBLICAS	2000 Materiales y Suministros	96,224	96,224	0
			3000 Servicios Generales	1,273,053	1,273,053	0
			5000 Bienes Muebles e Inmuebles	87,500	87,500	0
Total 1199				**1,456,777**	**1,456,777**	**0**
	1210	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	1000 Servicios Personales	7,373,520	7,373,520	0
			2000 Materiales y Suministros	673,616	673,616	0
			3000 Servicios Generales	7,520,852	7,520,852	0
			5000 Bienes Muebles e Inmuebles	179,189	179,189	0
Total 1210				**15,747,176**	**15,747,176**	**0**

1211	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	1000 Servicios Personales	12,020,340	12,020,340	0
		2000 Materiales y Suministros	345,731	345,731	0
		3000 Servicios Generales	12,342,573	12,342,573	0
Total 1211			**24,708,644**	**24,708,644**	**0**
1212	DIRECCION GENERAL DE GOBIERNO	1000 Servicios Personales	5,816,052	5,816,052	0
		3000 Servicios Generales	81,072	81,072	0
Total 1212			**5,897,124**	**5,897,124**	**0**
1213	DIRECCION DE ASUNTOS INTERNOS	1000 Servicios Personales	5,131,536	5,131,536	0
		2000 Materiales y Suministros	342,147	342,147	0
		3000 Servicios Generales	521,421	521,421	0
		5000 Bienes Muebles e Inmuebles	12,760	12,760	0
Total 1213			**6,007,864**	**6,007,864**	**0**
1214	DIRECCION GENERAL DE APOYO A LA FUNCION EDILICIA	1000 Servicios Personales	17,958,336	17,958,336	0
		2000 Materiales y Suministros	148,704	148,704	0
		3000 Servicios Generales	631,123	631,123	0
Total 1214			**18,738,163**	**18,738,163**	**0**
1215	DIRECCION GENERAL DE FISCALIZACION Y CONTROL	1000 Servicios Personales	14,021,732	14,021,732	0
		2000 Materiales y Suministros	2,347,017	2,347,017	0
		3000 Servicios Generales	1,006,268	1,006,268	0
		5000 Bienes Muebles e Inmuebles	329,432	329,432	0
Total 1215			**17,704,450**	**17,704,450**	**0**
1216	DIRECCION DEL ARCHIVO HISTORICO	1000 Servicios Personales	10,297,124	10,297,124	0
		2000 Materiales y Suministros	211,191	211,191	0
		3000 Servicios Generales	619,512	619,512	0
		5000 Bienes Muebles e Inmuebles	112,819	112,819	0
Total 1216			**11,240,645**	**11,240,645**	**0**
1217	DIRECCION DE MEDIACION	1000 Servicios Personales	6,642,504	6,642,504	0
		2000 Materiales y Suministros	1,017,405	1,017,405	0
		3000 Servicios Generales	567,524	567,524	0
		5000 Bienes Muebles e Inmuebles	439,575	439,575	0
Total 1217			**8,667,009**	**8,667,009**	**0**
1218	SUBSECRETARIA TECNICA	1000 Servicios Personales	1,818,960	1,818,960	0
		3000 Servicios Generales	28,224	28,224	0
Total 1218			**1,847,184**	**1,847,184**	**0**
1310	TESORERIA MUNICIPAL	1000 Servicios Personales	5,896,608	5,896,608	0
		2000 Materiales y Suministros	397,767	425,767	28,000
		3000 Servicios Generales	2,033,960	2,005,960	-28,000
		5000 Bienes Muebles e Inmuebles	101,992	101,992	0
Total 1310			**8,430,327**	**8,430,327**	**0**
1311	DIRECCION GENERAL DE EGRESOS	1000 Servicios Personales	12,409,968	12,409,968	0
		2000 Materiales y Suministros	605,682	605,682	0
		3000 Servicios Generales	6,722,153	6,722,153	0
		5000 Bienes Muebles e Inmuebles	299,328	1,451,331	1,152,003
Total 1311			**20,037,132**	**21,189,134**	**1,152,003**
1312	DIRECCION GENERAL DE GESTION, ADMINISTRACION Y ENLACE GUBERNAMENTAL	1000 Servicios Personales	11,463,900	11,463,900	0
		2000 Materiales y Suministros	8,839,984	8,839,984	0
		3000 Servicios Generales	4,808,412	4,808,412	0
		5000 Bienes Muebles e Inmuebles	482,331	482,331	0
Total 1312			**25,594,627**	**25,594,627**	**0**
1314	DIRECCION GENERAL	1000 Servicios Personales	56,931,840	56,931,840	0

	DE INGRESOS	2000 Materiales y Suministros	3,598,524	3,598,524	0
		3000 Servicios Generales	47,401,843	47,401,843	0
		5000 Bienes Muebles e Inmuebles	7,416,414	7,416,414	0
Total 1314			**115,348,621**	**115,348,621**	**0**
1315	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	1000 Servicios Personales	40,647,104	40,647,104	0
		2000 Materiales y Suministros	2,084,962	2,084,962	0
		3000 Servicios Generales	15,429,583	15,429,583	0
		5000 Bienes Muebles e Inmuebles	1,142,958	1,142,958	0
Total 1315			**59,304,608**	**59,304,608**	**0**
1316	DIRECCION GENERAL DE INVERSION PUBLICA	1000 Servicios Personales	7,234,992	7,234,992	0
		2000 Materiales y Suministros	209,242	209,242	0
		3000 Servicios Generales	731,455	772,455	41,000
		5000 Bienes Muebles e Inmuebles	109,872	109,872	0
Total 1316			**8,285,561**	**8,326,561**	**41,000**
1410	CONTRALORIA MUNICIPAL	1000 Servicios Personales	37,574,612	37,574,612	0
		2000 Materiales y Suministros	1,141,801	1,141,801	0
		3000 Servicios Generales	2,665,530	2,665,530	0
		5000 Bienes Muebles e Inmuebles	352,239	352,239	0
Total 1410			**41,734,183**	**41,734,183**	**0**
1510	SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL	1000 Servicios Personales	9,412,716	9,412,716	0
		2000 Materiales y Suministros	1,332,733	1,334,233	1,500
		3000 Servicios Generales	7,406,171	11,570,071	4,163,900
		4000 Ayudas y Transferencias	1,000,000	1,992,443	992,443
		5000 Bienes Muebles e Inmuebles	2,797,176	2,429,483	-367,693
Total 1510			**21,948,797**	**26,738,947**	**4,790,150**
1512	DIRECCION GENERAL DE POLICIA MUNICIPAL	1000 Servicios Personales	606,002,968	606,002,968	0
		2000 Materiales y Suministros	123,129,760	123,106,927	-22,833
		3000 Servicios Generales	58,004,069	58,026,902	22,833
		5000 Bienes Muebles e Inmuebles	2,452,419	2,452,419	0
Total 1512			**789,589,215**	**789,589,215**	**0**
1513	DIRECCION GENERAL DE TRANSITO MUNICIPAL	1000 Servicios Personales	248,076,732	248,076,732	0
		2000 Materiales y Suministros	44,451,267	44,451,267	0
		3000 Servicios Generales	20,470,067	20,470,067	0
		5000 Bienes Muebles e Inmuebles	11,190,567	11,190,567	0
Total 1513			**324,188,632**	**324,188,632**	**0**
1514	DIRECCION GENERAL DE PROTECCION CIVIL	1000 Servicios Personales	27,517,684	27,517,684	0
		2000 Materiales y Suministros	9,920,502	9,920,502	0
		3000 Servicios Generales	3,114,914	3,114,914	0
		4000 Ayudas y Transferencias	162,750	162,750	0
		5000 Bienes Muebles e Inmuebles	109,170	109,170	0
Total 1514			**40,825,019**	**40,825,019**	**0**
1515	DIRECCION GENERAL DE OFICIALES CALIFICADORES	1000 Servicios Personales	46,827,444	46,827,444	0
		2000 Materiales y Suministros	2,317,101	2,317,101	0
		3000 Servicios Generales	1,123,333	1,123,333	0
		5000 Bienes Muebles e Inmuebles	293,613	293,613	0
Total 1515			**50,561,491**	**50,561,491**	**0**
1517	DIRECCION DE PREVENCION DEL DELITO COMBATE A LAS ADICCIONES Y PARTICIPACION CIVIL	1000 Servicios Personales	19,655,084	19,655,084	0
		2000 Materiales y Suministros	1,720,660	1,720,660	0
		3000 Servicios Generales	1,372,814	1,372,814	0

Total 1517			**22,748,558**	**22,748,558**	**0**
1519	DIRECCION DE CENTRO DE FORMACION POLICIAL	1000 Servicios Personales	16,800,480	16,800,480	0
		3000 Servicios Generales	210,756	210,756	0
Total 1519			**17,011,236**	**17,011,236**	**0**
1520	DIRECCION GENERAL DEL SISTEMA DE COMPUTO, COMANDO, COMUNICACIONES Y CONTROL	1000 Servicios Personales	46,402,128	46,402,128	0
		2000 Materiales y Suministros	2,214,433	2,214,433	0
		3000 Servicios Generales	14,085,321	14,085,321	0
		5000 Bienes Muebles e Inmuebles	0	20,000	20,000
Total 1520			**62,701,882**	**62,721,882**	**20,000**
1521	DIRECCION DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA	1000 Servicios Personales	4,951,405	4,951,405	0
		2000 Materiales y Suministros	834,000	834,000	0
		3000 Servicios Generales	474,756	474,756	0
		5000 Bienes Muebles e Inmuebles	698,000	698,000	0
Total 1521			**6,958,161**	**6,958,161**	**0**
1522	SUBSECRETARIA DE ATENCION A LA COMUNIDAD	1000 Servicios Personales	36,325,800	36,325,800	0
		2000 Materiales y Suministros	564,000	564,000	0
		3000 Servicios Generales	1,564,560	1,564,560	0
		4000 Ayudas y Transferencias	8,426,049	8,426,049	0
		5000 Bienes Muebles e Inmuebles	200,000	200,000	0
Total 1522			**47,080,409**	**47,080,409**	**0**
1610	DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL	1000 Servicios Personales	11,719,908	11,719,908	0
		2000 Materiales y Suministros	338,898	338,898	0
		3000 Servicios Generales	70,559,226	70,559,226	0
		5000 Bienes Muebles e Inmuebles	1,204,856	1,204,856	0
Total 1610			**83,822,888**	**83,822,888**	**0**
1710	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	1000 Servicios Personales	73,661,016	73,661,016	0
		2000 Materiales y Suministros	1,342,373	1,342,373	0
		3000 Servicios Generales	17,119,216	17,119,216	0
		5000 Bienes Muebles e Inmuebles	3,333,775	3,333,775	0
Total 1710			**95,456,380**	**95,456,380**	**0**
1810	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO RURAL	1000 Servicios Personales	23,791,866	23,791,866	0
		2000 Materiales y Suministros	2,673,090	2,673,090	0
		3000 Servicios Generales	4,765,678	4,765,678	0
		4000 Ayudas y Transferencias	4,161,555	4,161,555	0
		5000 Bienes Muebles e Inmuebles	397,163	397,163	0
Total 1810			**35,789,352**	**35,789,352**	**0**
1815	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	1000 Servicios Personales	6,282,951	6,282,951	0
		2000 Materiales y Suministros	166,112	166,112	0
		3000 Servicios Generales	210,983	210,983	0
		4000 Ayudas y Transferencias	445,000	445,000	0
		5000 Bienes Muebles e Inmuebles	41,063	41,063	0
Total 1815			**7,146,109**	**7,146,109**	**0**
1816	DIRECCION DE PROGRAMAS ESTRATEGICOS	1000 Servicios Personales	10,479,237	10,479,237	0
		2000 Materiales y Suministros	180,540	180,540	0
		3000 Servicios Generales	596,038	596,038	0
		5000 Bienes Muebles e Inmuebles	90,948	90,948	0
Total 1816			**11,346,763**	**11,346,763**	**0**
1817	DIRECCION DE PIPAS MUNICIPALES	1000 Servicios Personales	5,560,009	5,560,009	0
		2000 Materiales y Suministros	2,473,891	2,473,891	0

		3000 Servicios Generales	2,205,082	2,205,082	0
		4000 Ayudas y Transferencias	179,800	179,800	0
Total 1817			**10,418,782**	**10,418,782**	**0**
1910	DIRECCION DE DESARROLLO Y PARTICIPACION CIUDADANA	1000 Servicios Personales	45,056,756	45,056,756	0
		2000 Materiales y Suministros	6,713,064	7,163,064	450,000
		3000 Servicios Generales	14,872,305	18,664,448	3,792,143
		4000 Ayudas y Transferencias	10,406,603	8,649,714	-1,756,889
		5000 Bienes Muebles e Inmuebles	204,708	204,708	0
Total 1910			**77,253,435**	**79,738,690**	**2,485,255**
2010	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO	1000 Servicios Personales	47,829,528	47,829,528	0
		2000 Materiales y Suministros	2,498,549	2,498,549	0
		3000 Servicios Generales	3,512,307	3,512,307	0
		4000 Ayudas y Transferencias	0	278,400	278,400
		5000 Bienes Muebles e Inmuebles	1,705,653	1,705,653	0
Total 2010			**55,546,038**	**55,824,438**	**278,400**
2110	DIRECCION GENERAL DE ECONOMIA	1000 Servicios Personales	15,712,212	15,712,212	0
		2000 Materiales y Suministros	850,376	850,376	0
		3000 Servicios Generales	3,345,395	3,345,395	0
		5000 Bienes Muebles e Inmuebles	75,000	75,000	0
Total 2110			**19,982,983**	**19,982,983**	**0**
2111	DIRECCION DE COMERCIO Y CONSUMO	1000 Servicios Personales	28,453,848	28,453,848	0
		2000 Materiales y Suministros	1,674,121	1,674,121	0
		3000 Servicios Generales	1,664,801	1,664,801	0
		5000 Bienes Muebles e Inmuebles	232,340	232,340	0
Total 2111			**32,025,110**	**32,025,110**	**0**
2210	DIRECCION GENERAL DE EDUCACION	1000 Servicios Personales	23,174,148	23,174,148	0
		2000 Materiales y Suministros	1,239,216	1,239,216	0
		3000 Servicios Generales	8,706,459	8,706,459	0
		4000 Ayudas y Transferencias	8,172,685	8,172,685	0
		5000 Bienes Muebles e Inmuebles	36,502,065	36,502,065	0
Total 2210			**77,794,573**	**77,794,573**	**0**
2310	DIRECCION GENERAL DE GESTION AMBIENTAL	1000 Servicios Personales	39,297,252	39,297,252	0
		2000 Materiales y Suministros	4,616,350	4,616,350	0
		3000 Servicios Generales	47,276,483	47,276,483	0
		5000 Bienes Muebles e Inmuebles	1,835,573	1,835,573	0
Total 2310			**93,025,658**	**93,025,658**	**0**
2410	DIRECCION GENERAL DE MOVILIDAD	1000 Servicios Personales	46,853,134	46,853,134	0
		2000 Materiales y Suministros	7,473,220	7,473,220	0
		3000 Servicios Generales	47,873,678	47,873,678	0
		5000 Bienes Muebles e Inmuebles	836,152	836,152	0
Total 2410			**103,036,184**	**103,036,184**	**0**
2510	DIRECCION GENERAL DE OBRA PUBLICA	1000 Servicios Personales	80,190,485	80,190,485	0
		2000 Materiales y Suministros	17,134,215	17,134,215	0
		3000 Servicios Generales	320,324,526	320,324,526	0
		5000 Bienes Muebles e Inmuebles	1,823,491	1,823,491	0
Total 2510			**419,472,717**	**419,472,717**	**0**
2610	DIRECCION GENERAL DE SALUD	1000 Servicios Personales	44,957,901	44,957,901	0
		2000 Materiales y Suministros	6,170,129	6,170,129	0
		3000 Servicios Generales	5,233,733	5,233,733	0
		5000 Bienes Muebles e Inmuebles	1,527,050	1,527,050	0
Total 2610			**57,888,814**	**57,888,814**	**0**

2615	DIRECCION DE ASEO PUBLICO	1000 Servicios Personales	36,404,176	36,404,176	0
		3000 Servicios Generales	502,176	502,176	0
Total 2615			**36,906,352**	**36,906,352**	**0**
2715	PROVISIONES ECONOMICAS	7000 Inversión Financiera	3,768,979	4,800,000	1,031,021
Total 2715			**3,768,979**	**4,800,000**	**1,031,021**
2810	EGRESO APLICABLE A DIVERSAS DEPENDENCIAS	1000 Servicios Personales	86,193,660	86,193,660	0
		2000 Materiales y Suministros	14,327,473	14,327,473	0
		3000 Servicios Generales	16,344,435	17,054,817	710,382
		4000 Ayudas y Transferencias	5,754,513	5,044,131	-710,382
		5000 Bienes Muebles e Inmuebles	24,999,996	24,999,996	0
		8000 Participaciones y Aportaciones	243,767,881	243,767,881	0
Total 2810			**391,387,958**	**391,387,958**	**0**
3010	DEUDA PUBLICA MUNICIPAL	9000 Deuda Pública	189,370,945	189,370,945	0
Total 3010			**189,370,945**	**189,370,945**	**0**
3110	DIRECCION GENERAL DE HOSPITALIDAD Y TURISMO	1000 Servicios Personales	9,919,728	9,919,728	0
		2000 Materiales y Suministros	262,956	262,956	0
		3000 Servicios Generales	5,414,564	5,414,564	0
		4000 Ayudas y Transferencias	325,000	325,000	0
		5000 Bienes Muebles e Inmuebles	100,239	100,239	0
Total 3110			**16,022,488**	**16,022,488**	**0**
3210	DIRECCION GENERAL DE INNOVACION	1000 Servicios Personales	5,682,400	5,682,400	0
		2000 Materiales y Suministros	618,996	618,996	0
		3000 Servicios Generales	1,498,342	2,036,442	538,100
		5000 Bienes Muebles e Inmuebles	319,992	321,892	1,900
Total 3210			**8,119,730**	**8,659,730**	**540,000**
4010	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	1000 Servicios Personales	2,945,892	2,945,892	0
		2000 Materiales y Suministros	140,808	140,808	0
		3000 Servicios Generales	1,123,513	1,123,513	0
		5000 Bienes Muebles e Inmuebles	38,736	38,736	0
Total 4010			**4,248,949**	**4,248,949**	**0**
4011	JUZGADOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES	1000 Servicios Personales	8,893,644	8,893,644	0
		2000 Materiales y Suministros	209,916	209,916	0
		3000 Servicios Generales	642,072	642,072	0
		5000 Bienes Muebles e Inmuebles	34,542	34,542	0
Total 4011			**9,780,174**	**9,780,174**	**0**
4012	DEFENSORIA DE OFICIO EN MATERIA ADMINISTRATIVA	1000 Servicios Personales	2,449,474	2,449,474	0
		2000 Materiales y Suministros	91,824	91,824	0
		3000 Servicios Generales	228,563	228,563	0
		5000 Bienes Muebles e Inmuebles	199,104	199,104	0
Total 4012			**2,968,965**	**2,968,965**	**0**
4013	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACION	4000 Ayudas y Transferencias	22,903,541	22,903,541	0
Total 4013			**22,903,541**	**22,903,541**	**0**
5010	PATRONATO DE BOMBEROS DE LEON GUANAJUATO	4000 Ayudas y Transferencias	48,691,968	51,789,245	3,097,277
Total 5010			**48,691,968**	**51,789,245**	**3,097,277**

5011	COMISION MUNICIPAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE DE LEON	4000 Ayudas y Transferencias	23,304,487	23,304,487	0
Total 5011			**23,304,487**	**23,304,487**	**0**
5012	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	4000 Ayudas y Transferencias	108,377,944	108,377,944	0
Total 5012			**108,377,944**	**108,377,944**	**0**
5013	PATRONATO EXPLORA	4000 Ayudas y Transferencias	13,589,280	13,589,280	0
Total 5013			**13,589,280**	**13,589,280**	**0**
5017	INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE LEON	4000 Ayudas y Transferencias	54,802,608	54,802,608	0
Total 5017			**54,802,608**	**54,802,608**	**0**
5018	INSTITUTO CULTURAL DE LEON	4000 Ayudas y Transferencias	52,266,672	52,266,672	0
Total 5018			**52,266,672**	**52,266,672**	**0**
5019	INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES	4000 Ayudas y Transferencias	6,554,700	6,554,700	0
Total 5019			**6,554,700**	**6,554,700**	**0**
5021	PATRONATO DEL PARQUE ZOOLOGICO DE LEON	4000 Ayudas y Transferencias	12,894,504	12,894,504	0
Total 5021			**12,894,504**	**12,894,504**	**0**
5050	OFICINA DE CONVENCIONES Y VISITANTES	4000 Ayudas y Transferencias	3,728,316	3,728,316	0
Total 5050			**3,728,316**	**3,728,316**	**0**
5051	FIDEICOMISO DE OBRAS POR COOPERACION	1000 Servicios Personales	11,992,871	11,992,871	0
		3000 Servicios Generales	159,008	159,008	0
Total 5051			**12,151,879**	**12,151,879**	**0**
5052	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD	4000 Ayudas y Transferencias	15,382,380	15,382,380	0
Total 5052			**15,382,380**	**15,382,380**	**0**
5053	PATRONATO DEL PARQUE ECOLOGICO METROPOLITANO	4000 Ayudas y Transferencias	5,194,932	5,194,932	0
Total 5053			**5,194,932**	**5,194,932**	**0**
5056	FIDEICOMISO MUSEO DE LA CIUDAD DE LEON	4000 Ayudas y Transferencias	3,211,500	3,211,500	0
Total 5056			**3,211,500**	**3,211,500**	**0**

Gasto de Inversión	5057	SISTEMA INTEGRAL ASEO PUBLICO DE LEON	4000 Ayudas y Transferencias	12,769,368	12,769,368	0
	Total 5057			**12,769,368**	**12,769,368**	**0**
	Total GASTO OPERATIVO			**4,087,357,506**	**4,100,792,789**	**13,435,107**
	PROG INV	PROGRAMA DE INVERSION	1000 Servicios Personales	8,500,000	8,500,000	0
			2000 Materiales y Suministros	63,900,248	63,916,448	16,200
			3000 Servicios Generales	318,363,548	329,045,512	10,681,964
			4000 Ayudas y Transferencias	407,911,404	411,831,427	3,920,023
			5000 Bienes Muebles e Inmuebles	146,201,579	150,160,783	3,959,204
			6000 Obra Pública	2,209,470,744	2,199,840,283	-9,630,461
			7000 Inversión Financiera	2,082,188	2,082,188	0
	Total GASTO DE INVERSION			**3,156,429,712**	**3,165,376,641**	**8,946,929**
Total general				**7,243,787,398**	**7,266,169,430**	**22,382,032**

CLASIFICACION POR OBJETO DEL GASTO
(CAPITULO, SUBCAPITULO)

Municipio de León	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2018	
Clasificador por Objeto del Gasto	Importe
Total	**7,266,169,430**
1000 Servicios Personales	**2,035,007,237**
1100 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	856,919,661
1200 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	24,999,996
1300 Remuneraciones Adicionales y Especiales	210,626,567
1400 Seguridad Social	387,264,285
1500 Otras Prestaciones Sociales y Económicas	555,196,728
1600 Previsiones	0.00
1700 Pago de Estímulos a Servidores Públicos	0.00
2000 Materiales y Suministros	**346,358,633**
2100 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	22,703,998
2200 Alimentos y Utensilios	17,869,656
2300 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2,006,370
2400 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	32,188,939
2500 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	6,179,221
2600 Combustibles, Lubricantes y Aditivos	127,757,691
2700 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	33,998,717
2800 Materiales y Suministros para Seguridad	19,473,411
2900 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	84,180,630
3000 Servicios Generales	**1,133,655,168**
3100 Servicios Básicos	353,599,680
3200 Servicios de Arrendamiento	42,814,038
3300 Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	145,883,895

3400 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	35,835,810
3500 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	368,810,828
3600 Servicios de Comunicación Social y Publicidad	80,920,323
3700 Servicios de Traslado y Viáticos	5,787,260
3800 Servicios Oficiales	35,948,534
3900 Otros Servicios Generales	64,054,801
4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	**855,538,438**
4100 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	15,501,710
4200 Transferencias al Resto del Sector Público	695,868,759
4300 Subsidios y Subvenciones	60,107,281
4400 Ayudas Sociales	83,201,968
4500 Pensiones y Jubilaciones	858,720
4600 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	0.00
4700 Transferencias a la Seguridad Social	0.00
4800 Donativos	0.00
4900 Transferencias al Exterior	0.00
5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	**255,748,657**
5100 Mobiliario y Equipo de Administración	53,565,121
5200 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	4,013,958
5300 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	175,582
5400 Vehículos y Equipo de Transporte	94,685,395
5500 Equipo de Defensa y Seguridad	3,976,440
5600 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	51,932,436
5700 Activos Biológicos	0.00
5800 Bienes Inmuebles	35,029,773
5900 Activos Intangibles	12,369,953
6000 Inversión Pública	**2,199,840,286**
6100 Obra Pública en bienes de dominio público	1,749,532,919
6200 Obra Pública en bienes propios	434,348,567
6300 Proyectos productivos y acciones de fomento	15,958,800
7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones	**6,882,188**
7100 Inversiones para el Fomento de Actividades Productivas	0.00
7200 Acciones y Participaciones de Capital	0.00
7300 Compra de Títulos y Valores	0.00
7400 Concesión de Préstamos	0.00
7500 Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	2,082,188
7600 Otras Inversiones Financieras	0.00
7900 Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales	4,800,000
8000 Participaciones y Aportaciones	**243,767,881**
8100 Participaciones	0.00
8300 Aportaciones	0.00
8500 Convenios	243,767,881
9000 Deuda Pública	**189,370,945**
9100 Amortización de la Deuda Pública	69,091,825
9200 Intereses de la Deuda Pública	118,353,456
9300 Comisiones de la Deuda Pública	0.00
9400 Gastos de la Deuda Pública	304,464
9500 Costo por Coberturas	1,621,200

9600 Apoyos Financieros	0.00
9900 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)	0.00

CLASIFICACIÓN POR FUENTES DE FINANCIAMIENTO

Relación de Fuente de Financiamiento	Monto
10 NO ETIQUETADO	**5,125,727,863**
11 RECURSOS FISCALES	-
12 FINANCIAMIENTO INTERNOS	-
13 FINANCIAMIENTO EXTERNOS	-
14 INGRESOS PROPIOS	5,125,727,863
15 RECURSOS FEDERALES	-
16 RECURSOS ESTATALES	-
17 OTROS RECURSOS DE LIBRE DISPOSICION	-
20 ETIQUETADO	**2,140,441,569**
25 RECURSOS FEDERALES	1,378,224,559
26 RECURSOS ESTATALES	762,217,011
27 OTROS RECURSOS DE TRANSFERENCIAS FEDERALES ETIQUETADA	-
TOTAL	***7,266,169,430***

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO
(NIVEL 1 FINALIDAD, NIVEL 2 FUNCIÓN Y NIVEL 3 SUBFUNCIÓN)

Clasificación Funcional del Gasto (Nivel 1 Finalidad, Nivel 2 función y Nivel 3 subfunción)			
Nivel 1 Finalidad	**Nivel 2 Función**	**Nivel 3 SubFunción**	**Suma de Aprobado**
1 GOBIERNO	1.1. LEGISLACION	1.1.1 Legislación	18,738,163
1 GOBIERNO	1.1. LEGISLACION	1.1.2 Fiscalización	17,704,450
1 GOBIERNO	1.2. JUSTICIA	1.2.1 Impartición de Justicia	0
1 GOBIERNO	1.3. COORDINACION DE LA POLITICA DE GOBIERNO	1.3.1 Presidencia/ Gubernatura	31,631,066
1 GOBIERNO	1.3. COORDINACION DE LA POLITICA DE GOBIERNO	1.3.2 Política Interior	41,064,863
1 GOBIERNO	1.3. COORDINACION DE LA POLITICA DE GOBIERNO	1.3.3 Preservación y Cuidado del Patrimonio Público	11,665,351
1 GOBIERNO	1.3. COORDINACION DE LA POLITICA DE	1.3.4 Función Pública	76,093,481

	GOBIERNO		
1 GOBIERNO	1.3. COORDINACION DE LA POLITICA DE GOBIERNO	1.3.5 Asuntos Jurídicos	37,457,782
1 GOBIERNO	1.3. COORDINACION DE LA POLITICA DE GOBIERNO	1.3.8 Territorio	22,903,541
1 GOBIERNO	1.3. COORDINACION DE LA POLITICA DE GOBIERNO	1.3.9 Otros	999,420
1 GOBIERNO	1.5 ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS	1.5.2 Asuntos Hacendarios	544,682,778
1 GOBIERNO	1.7. ASUNTOS DE ORDEN PUBLICO Y DE SEGURIDAD INTERIOR	1.7.1 Policía	828,229,855
1 GOBIERNO	1.7. ASUNTOS DE ORDEN PUBLICO Y DE SEGURIDAD INTERIOR	1.7.2 Protección Civil	128,536,361
1 GOBIERNO	1.7. ASUNTOS DE ORDEN PUBLICO Y DE SEGURIDAD INTERIOR	1.7.3 Otros Asuntos de Orden Público y Seguridad	389,828,399
1 GOBIERNO	1.8. OTROS SERVICIOS GENERALES	1.8.1 Servicios Registrales, Administrativos y Patrimoniales	14,959,219
1 GOBIERNO	1.8. OTROS SERVICIOS GENERALES	1.8.3 Servicios de comunicación y Medios	83,822,888
1 GOBIERNO	1.8. OTROS SERVICIOS GENERALES	1.8.4 Acceso a la Información Pública Gubernamental	6,084,669
1 GOBIERNO	1.8. OTROS SERVICIOS GENERALES	1.8.5 Otros	277,716,464
Total 1 GOBIERNO			**2,532,118,756**
2 DESARROLLO SOCIAL	2.1. PROTECCION AMBIENTAL	2.1.1 Ordenación de Desechos	320,840,762
2 DESARROLLO SOCIAL	2.1. PROTECCION AMBIENTAL	2.1.2 Administración del Agua	0
2 DESARROLLO SOCIAL	2.1. PROTECCION AMBIENTAL	2.1.3 Ordenación de Aguas Residuales, Drenaje y Alcantarillado	31,537,161
2 DESARROLLO SOCIAL	2.1. PROTECCION AMBIENTAL	2.1. 4 Reducción de la Contaminación	820,000
2 DESARROLLO SOCIAL	2.1. PROTECCION AMBIENTAL	2.1.5 Protección de la Diversidad Biológica y del Paisaje	75,598,729
2 DESARROLLO SOCIAL	2.1. PROTECCION AMBIENTAL	2.1.6 Otros de Protección Ambiental	96,299,585
2 DESARROLLO SOCIAL	2.2. VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	2.2.1 Urbanización	471,921,444
2 DESARROLLO SOCIAL	2.2. VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	2.2.2 Desarrollo Comunitario	879,915,217
2 DESARROLLO SOCIAL	2.2. VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	2.2.3 Abastecimiento de Agua	67,752,485
2 DESARROLLO SOCIAL	2.2. VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	2.2.4 Alumbrado Público	274,265,290
2 DESARROLLO SOCIAL	2.2. VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	2.2.5 Vivienda	91,741,233
2 DESARROLLO SOCIAL	2.2. VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	2.2.6 Servicios Comunales	78,096,464
2 DESARROLLO SOCIAL	2.2. VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	2.2.7 Desarrollo Regional	139,251,794
2 DESARROLLO SOCIAL	2.3. SALUD	2.3.1 Prestación de Servicios de Salud a la Comunidad	87,799,116
2 DESARROLLO SOCIAL	2.3. SALUD	2.3.2 Prestación de Servicios de Salud a la Persona	1,000,020
2 DESARROLLO SOCIAL	2.4. RECREACION, CULTURA Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIALES	2.4.1 Deporte y Recreación	84,123,377
2 DESARROLLO SOCIAL	2.4. RECREACION, CULTURA Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIA	2.4.2 Cultura	77,503,693

2 DESARROLLO SOCIAL	2.4. RECREACION, CULTURA Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIA	2.4.4 Asuntos Religiosos y Otras Manifestaciones Sociales	448,000
2 DESARROLLO SOCIAL	2.5. EDUCACION	2.5.1 Educación Básica	39,826,866
2 DESARROLLO SOCIAL	2.5. EDUCACION	2.5.2 Educación Media Superior	488,700
2 DESARROLLO SOCIAL	2.5. EDUCACION	2.5.6 Otros servicios educativos y Actividades Inherentes	89,239,394
2 DESARROLLO SOCIAL	2.6. PROTECCION SOCIAL	2.6.3 Familia e Hijos	108,377,944
2 DESARROLLO SOCIAL	2.6. PROTECCION SOCIAL	2.6.4 Desempleo	5,691,487
2 DESARROLLO SOCIAL	2.6. PROTECCION SOCIAL	2.6.6 Apoyo Social para la Vivienda	102,481,126
2 DESARROLLO SOCIAL	2.6. PROTECCION SOCIAL	2.6.8 Otros Grupos Vulnerables	18,265,695
2 DESARROLLO SOCIAL	2.6. PROTECCION SOCIAL	2.6.9 Otros de Seguridad Social y Asistencia Social	26,841,933
2 DESARROLLO SOCIAL	2.7. OTROS ASUNTOS SOCIALES	2.7.1 Otros Asuntos Sociales	22,087,080
Total 2 DESARROLLO SOCIAL			**3,192,214,596**
3 DESARROLLO ECONOMICO	3.1. ASUNTOS ECONOMICOS, COMERCIALES Y LABORALES EN	3.1.1 Asuntos Económicos y Comerciales en general	70,013,937
3 DESARROLLO ECONOMICO	3.1. ASUNTOS ECONOMICOS, COMERCIALES Y LABORALES EN	3.1.2 Asuntos Laborales Generales	0
3 DESARROLLO ECONOMICO	3.2. AGROPECUARIA, SILVICULTURA, PESCA Y CAZA	3.2.1 Agropecuaria	15,039,631
3 DESARROLLO ECONOMICO	3.2. AGROPECUARIA, SILVICULTURA, PESCA Y CAZA	3.2.5 Hidroagrícola	1,500,000
3 DESARROLLO ECONOMICO	3.3. COMBUSTIBLES Y ENERGIA	3.3.5 Electricidad	0
3 DESARROLLO ECONOMICO	3.3. COMBUSTIBLES Y ENERGIA	3.3.6 Energía no eléctrica	0
3 DESARROLLO ECONOMICO	3.4. MINERIA, MANUFACTURAS Y CONSTRUCCION	3.4.3 Construcción	697,157,334
3 DESARROLLO ECONOMICO	3.5. TRANSPORTE	3.5.1 Transporte por Carretera	0
3 DESARROLLO ECONOMICO	3.5. TRANSPORTE	3.5.6 Otros Relacionados con Transporte	427,663,442
3 DESARROLLO ECONOMICO	3.6. COMUNICACIONES	3.6.1 Comunicaciones	0
3 DESARROLLO ECONOMICO	3.7. TURISMO	3.7.1 Turismo	63,070,112
3 DESARROLLO ECONOMICO	3.8. CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION	3.8.1 Investigación Científica	4,926,639
3 DESARROLLO ECONOMICO	3.8. CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION	3.8.2 Desarrollo Tecnológico	48,157,459
3 DESARROLLO ECONOMICO	3.8. CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION	3.8.3 Servicios Científicos y Tecnológicos	9,463,148
3 DESARROLLO ECONOMICO	3.8. CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION	3.8.4 Innovación	13,997,230
3 DESARROLLO ECONOMICO	3.8. CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION	3.9.1 Comercio, Distribución, Almacenamiento y Depósito	424,269
3 DESARROLLO ECONOMICO	3.8. CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION	3.9.3 Otros Asuntos Económicos	1,051,934
Total 3 DESARROLLO ECONO			**1,352,465,136**
4. OTRAS NO	4.1. TRANSACCIONES DE LA DEUDA	4.1.1 Deuda Pública Interna	189,370,945

CLASIFICADAS EN FUNCIONES ANTERIORES	PUBLICA / COSTO		
Total 4. OTRAS NO CLASIFICADAS EN FUNCION			**189,370,945**
Total general			***7,266,169,430***

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DE LOS GASTOS

Tipo de Gasto		Monto
1	GASTO CORRIENTE	4,726,871,081
2	GASTO DE CAPITAL	2,470,206,524
3	AMORTIZACION DE LA DEUDA Y DISMINUCION DE PASIVOS	69,091,825
4	PENSIONES Y JUBILACIONES	-
5	PARTICIPACIONES	-
Total general		***7,266,169,430***

CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA

(TIPOLOGÍA GENERAL)

La clasificación programática de acuerdo con la tipología general de los programas presupuestarios del Presupuesto de Egresos Modificado del Municipio de León incorpora los programas de los entes públicos desglosados de las siguientes formas:

GASTO POR CATEGORIA PROGRAMATICA		
	CONCEPTO	**APROBADO**
	PRESUPUESTO DE EGRESOS	**7,266,169,430**
	PROGRAMAS	
	SUBSIDIOS: SECTOR SOCIAL Y PRIVADO O ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	**0.00**
S	SUJETOS A REGLAS DE OPERACION	-
U	OTROS SUBSIDIOS	-
	DESEMPENO DE LAS FUNCIONES	**5,960,588,160**
E	PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS	2,914,779,542
B	PROVISION DE BIENES PUBLICOS	-
P	PLANEACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE POLITICAS PUBLICAS	201,546,376
F	PROMOCION Y FOMENTO	85,972,373
G	REGULACION Y SUPERVISION	-
A	FUNCIONES DE LAS FUERZAS ARMADAS (UNICAMENTE GOBIERNO FEDERAL)	-
R	ESPECIFICOS	391,687,921

K	PROYECTOS DE INVERSION	2,366,601,947
	ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO	**1,023,596,063**
M	APOYO AL PROCESO PRESUPUESTARIO Y PARA MEJORAR LA EFICIENCIA INSTITUCIONAL	598,913,335
O	APOYO A LA FUNCION PUBLICA Y AL MEJORAMIENTO DE LA GESTION	424,682,729
W	OPERACIONES AJENAS	-
	COMPROMISOS	**92,614,264**
L	OBLIGACIONES DE CUMPLIMIENTO DE RESOLUCION JURISDICCIONAL	-
N	DESASTRES NATURALES	92,614,264
	OBLIGACIONES	-
J	PENSIONES Y JUBILACIONES	-
T	APORTACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	-
Y	APORTACIONES A FONDOS DE ESTABILIZACION	-
Z	APORTACIONES A FONDOS DE INVERSION Y REESTRUCTURA DE PENSIONES	-
	PROGRAMAS DE GASTO FEDERALIZADO	-
I	GASTO FEDERALIZADO	-
C	**PARTICIPACIONES A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS**	-
D	**COSTO FINANCIERO, DEUDA O APOYOS A DEUDORES Y AHORRADORES DE LA BANCA**	**189,370,945**
H	**ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES**	-
TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS		**7,266,169,430**

RAMO 33 EJERCICIO 2018

TECHOS FINANCIEROS

Concepto	Fondo I para la infraestructura social municipal (FISM)	Fondo II de aportaciones para el fortalecimiento de los municipios (FAFM)	Total
Recursos Ramo 33 inicial autorizado	226,833,963	846,533,446	1,073,367,409
Ajuste POF Publicación 2018	9,870,570	99,252,080	109,122,650
Autorizado 2017	**226,833,963**	**846,533,446**	**1,073,367,409**
Total ingresos Ramo 33	**236,704,533**	**945,785,526**	**1,182,490,059**
Mas:			
Proyección de intereses 2018	9,253,106	5,402,534	**14,655,641**
Remanentes	57,013,711	3,527,365	**60,541,076**
Total	**302,971,350**	**954,715,425**	**1,257,686,776**

RAMO 33 FONDO I FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL

CONCEPTO	PRESUPUESTO AUTORIZADO
OBRA PÚBLICA Y PROY. ESTRATÉGICOS	**302,971,350**

RAMO 33 FONDO II FONDO DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL

CONCEPTO	PRESUPUESTO INICIAL	INCREMENTO	PRESUPUESTO AUTORIZADO
SERVICIOS PERSONALES:	**350,000,000**	**75,289,253**	**425,289,253**
Policía Municipal	350,000,000	75,289,253	425,289,253
DEUDA PÚBLICA	**189,370,937**		**189,370,937**
DEUDA PÚBLICA CAPITAL	69,091,821		69,091,821
DEUDA PÚBLICA INTERESES	120,279,116		120,279,116

INVERSIÓN FÍSICA:			
Tránsito			
Programa de inversión pública	**312,565,042**		**340,055,235**
Dirección General de Gestión Ambiental (Incluye $3'527,365 de remanentes).	18,000,000	7,527,365	25,527,365
Dirección General de Obra Pública	30,000,000	-	30,000,000
Patronato de Bomberos de León	5,000,000	6,500,000	11,500,000
Sistema Integral de Aseo Público (SIAP)	259,565,042		259,565,042
Dirección General del Sistema de Cómputo, Comando, Comunicaciones y Control		500,000	500,000
Dirección de Programas Estratégicos		135,463	135,463
Instituto Municipal de Vivienda de León		12,827,365	12,827,365
TOTAL	**851,935,979**		**954,715,425**

INTEGRACIÓN PROGRAMA DE INVERSIÓN PÚBLICA	Inicial	VARIACION	TOTAL PRESUPUESTAL
MUNICIPAL	1,558,323,402	4,503,048	1,562,826,450
RAMO 33 FISM	302,971,350	-	302,971,350
RAMO 33 FAFM	340,055,235	-	340,055,235
CONVENIOS CON EL ESTADO	757,773,129	4,443,881	762,217,010
CONVENIOS CON LA FEDERACIÓN	197,306,594	-	197,306,594
TOTAL	**3,156,429,710**	**8,946,929**	**3,165,376,639**

ENTIDADES

	PRESUPUESTO AUTORIZADO	
	INGRESOS	**EGRESOS**
SAPAL	**4,395,911,258**	**4,395,911,258**
INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACION	**23,440,800**	**23,440,800**
INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA	**166,556,120**	**166,556,120**
INSTITUTO CULTURAL DE LEON	**64,265,669**	**64,265,669**
INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES	**9,554,704**	**9,554,704**
COMISION MUNICIPAL DEL DEPORTE DE LEON Y CULTURA FIS	**82,610,246**	**82,610,246**
PARQUE ZOOLOGICO DE LEON	**55,320,671**	**55,320,671**
PATRONATO DE BOMBEROS	**51,565,973**	**51,565,973**
PATRONATO EXPLORA	**107,745,988**	**107,745,988**
D.I.F. LEON	**122,102,876**	**122,102,876**

PATRONATO DE LA FERIA Y PARQUE ECOLOGICO	143,282,029	143,282,029
SAPAL RURAL	92,510,166	92,510,166
SISTEMA INTEGRAL DE ASEO PUBLICO	33,873,364	33,873,364
PARQUE ECOLOGICO METROPOLITANO	44,154,011	44,154,011
ACADEMIA METROPOLITANA DE LEON	15,704,564	15,704,564
INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD	15,382,383	15,382,383
FIDEICOMISOS:		
FIDEICOMISO CIUDAD INDUSTRIAL DE LEON	4,313,400	4,313,400
FIDEICOMISO DE OBRAS POR COOPERACION	16,610,349	16,610,349
MUSEO DE LA CIUDAD	3,242,597	3,242,597
OFICINA DE CONVENCIONES Y VISITANTES	3,728,316	3,728,316

DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO, EL DÍA 12 DE JULIO DE 2018.

C. LIC. LUIS ERNESTO AYALA TORRES
PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO

C. LIC. FELIPE DE JESÚS LÓPEZ GÓMEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE LEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106 Y 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 2 Y 76 FRACCIÓN IV INCISO f), g) y j), 206, 207 Y 208 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, EN SESIONES ORDINARIAS CELEBRADAS EL 22 DE FEBRERO Y EL 22 DE MARZO DEL AÑO 2018, APROBÓ LO SIGUIENTE:

ACUERDO

PRIMERO.- Se autoriza la desafectación del dominio público del bien inmueble propiedad municipal ubicado en la calle Castillos del Rhin, entre las calles Quinta Real y Quinta San Carlos del Fraccionamiento Quinta Los Castillos de esta ciudad, mismo que cuenta con una superficie de **2,983.09 m^2 dos mil novecientos ochenta y tres punto cero nueve metros cuadrados** con las medidas y colindancias que se precisan en el anexo único del presente acuerdo y que a continuación se insertan: **Al este** en dos tramos que partiendo de poniente a oriente en línea curva de 5.73 mts.., termina con un quiebre en línea recta de 13.46 mts., linda con calle Quinta Marfin; **al suroriente** en cuatro tramos que partiendo de norte a sur en línea recta de 45.20 mts., continua con un quiebre en línea recta de 15.00 mts., continua con un quiebre en línea recta de 85.31 mts., y termina con un quiebre en línea curva de 6.28 mts., linda con lotes 1 al 5 de la manzana 6 y calle Quinta San Carlos; **al surponiente** en dos tramos que partiendo de oriente a poniente en línea recta de 16.39 mts., y termina con un quiebre en línea curva de 4.94 mts., lindando con calle Castillo Rhin; y **al norponiente** en 123.80 mts., lindando con calle Quinta real.

SEGUNDO.- Se autoriza la donación del inmueble descrito en el punto anterior a favor de Gobierno del Estado de Guanajuato con destino a la Secretaría de Desarrollo Social y Humano del Estado de Guanajuato para la construcción de un Centro de Impulso Social que impacte en el desarrollo social, humano y económico de zonas de atención prioritaria.

TERCERO.- La construcción de las instalaciones deberá iniciar en un período no mayor de un año y la terminación de las mismas no deberá de exceder de dos años, contados ambos términos a partir de la publicación del presente acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato; además dicha donación queda condicionada a que se le dé el uso para el cual fue solicitada.

CUARTO.- El bien inmueble donado se revertirá al patrimonio municipal en el caso de que se actualice alguno de los supuestos contemplados en el artículo 207 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, sujetándose al procedimiento señalado en el artículo 208 de dicho ordenamiento legal.

QUINTO.- Se aprueban todos los actos jurídicos y administrativos que resulten necesarios para la ejecución del presente acuerdo. Se instruye a la Tesorería Municipal para que proceda a dar de baja del padrón de inmuebles el bien de que se trata.

SEXTO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, para los efectos del artículo 220 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO, EL DÍA 05 DE JULIO DE 2018.

C. LIC. LUIS ERNESTO AYALA TORRES
PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO

LIC. FELIPE DE JESUS LÓPEZ GÓMEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

Número de control: **23-20427** Número de oficio: DGDU/DFYEU/PV/23-20427/2017

I.- La que suscribe, Arquitecta Teresita del Carmen Gallardo Arroyo, Directora General de Desarrollo Urbano, en uso de las atribuciones delegadas por el Honorable Ayuntamiento, de conformidad a lo preceptuado por los artículos 76, fracción I, inciso n) de la *Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato,* 131, fracciones I, II inciso a) IV y XVII, 132, fracción II y 134, fracciones I, II y XXI del *Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato,* 9, fracción XV, de la *Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios,* en concordancia con el artículo séptimo transitorio del *Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato,* 13, fracción XXII, 208, fracción V y 210 del *Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato* tiene a bien autorizar el **Permiso de Venta** de conformidad con lo siguiente:

Propietario:	Grupo Nurban de México Terrenos, S.A. de C.V.
Representante legal:	Licenciado Arturo Doblado Pesquera
Desarrollo mixto denominado:	El Molino Residencial
Sección:	36
Etapa:	4ta

Antecedentes

	Número de oficio	Fecha de autorización
Aprobación de traza y asignación de secciones	DU/DF-3236/2006	04 de octubre de 2006
Modificación de traza	DU/DF-1933/2008	20 de mayo de 2008
Modificación de traza de la sección 36, 4ta etapa	DGDU/DFyEU/23-20172/2017	03 de octubre de 2017
Permiso de urbanización de la sección 36, 4ta etapa	DGDU/DFYEU/LU/23-20362/2017	29 de noviembre de 2017

II.- Con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido por los artículos 62, fracciones I, III y VII de la *Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios* y 252 del *Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato,* se integra al presente **permiso de venta** lo siguiente:

Número de escritura	30,461		**de fecha**	18 de septiembre de 2007	
Notario público	Licenciado Jorge Arturo Zepeda Orozco			**Número**	100
Superficie de área de donación:	104,133.96	M²	**Folio real**	R20*305446	
Número de escritura	37,073		**de fecha**	14 de enero de 2011	
Superficie de área de donación:	31,785.25	M²	**Folio real**	R20*394527	

III.- En virtud de lo establecido por el artículo 49, fracciónes I y III de la *Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios*, personal adscrito a la Dirección General de Desarrollo Urbano, efectuó la supervisión correspondiente a las obras de urbanización del Desarrollo ya mencionado, determinando los siguientes datos:

Monto a afianzar	$ 29,272,860.57		
Número de fianza	1187-02273-1	**Fecha en que se expide**	06 de diciembre de 2017
Afianzadora	Afianzadora Aserta S.A. de C.V., Grupo Financiero Aserta		

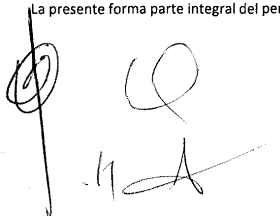
Certificado de Gravámenes

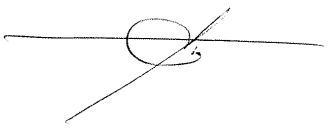
Folio real	R20*353226	**Fecha en que se expide**	19 de febrero de 2018

IV.- Por lo expuesto y fundado, esta Dirección otorga el **Permiso de Venta** para las unidades que integra **la sección 36 de la 4ta etapa** del desarrollo mixto denominado **El Molino Residencial,** el cual se detalla de la siguiente manera:

SECCIÓN 36 DE LA 4TA ETAPA (UNIDAD XI cc)				
SUPERFICIE DE LA SECCIÓN 36 DE LA 4TA ETAPA:	**66,933.24**	**M²**	**NÚMERO TOTAL DE UNIDADES:**	**94**
SUPERFICIE DE USO HABITACIONAL (UNIDADES PRIVATIVAS):	50,246.46	M²	NÚMERO TOTAL DE UNIDADES HABITACIONALES:	94
SUPERFICIE DE ÁREA DE USO COMÚN DEL CONDOMINIO:	1,548.72	M²	**NÚMERO TOTAL DE VIVIENDAS:**	**94**
SUPERFICIE DE ÁREA VERDE DEL CONDOMINIO:	2,843.97	M²		
SUPERFICIE PARA CASETA DE CONTROL DE ACCESO:	17.68	M²		
SUPERFICIE PARA INFRAESTRUCTURA (SAPAL):	55.84	M²		
SUPERFICIE DE VIALIDAD (NO PÚBLICA):	12,220.57	M²		

La presente forma parte integral del permiso de venta para la totalidad de las unidades que conforman la **sección 36 de la 4ta etapa** desarrollo mixto denominado **El Molino Residencial** en esta ciudad de León, Guanajuato





Condicionantes

Primero.- Los lotes y unidades antes descritas, se destinarán única y exclusivamente para el uso que fueron autorizados. Asimismo, en todos los instrumentos notariales de transmisión de dominio de la propiedad de los lotes, se deberá incluir una cláusula que prohíba la subdivisión de los mismos en otras de dimensiones menores.

Segundo.- El desarrollador quedá sujeto a cumplir con las obligaciones consignadas en la licencia de urbanización emitida por esta dirección, así como a realizar y concluir las obras de urbanización faltantes, con las especificaciones señaladas por los órganos operadores y con apego al calendario y avances planteados en su programa de ejecución de obra, así como llevar a cabo las reparaciones de vicios ocultos y/o desperfectos que presenten las obras de urbanización, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 51 de la *Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.*

Tercero.- Publíquese el presente otorgamiento por dos veces, en el periódico oficial del gobierno del estado de Guanajuato y en el diario de mayor circulación del municipio de León, Guanajuato con un intervalo de 5 días entre cada publicación. Asimismo, inscríbase en el registro público de la propiedad y del comercio de este partido judicial previa protocolización ante notario público; los gastos que se generen con motivo del presente serán a costa del desarrollador; en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 50 de la *Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios* ; 41 de*l Reglamento de la Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios* ; y 258 del *Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el municipio de león Guanajuato.*

Cuarto.- El desarrollador deberá entregar a esta dirección general de desarrollo urbano el recibo de pago correspondiente a la publicación en el periódico oficial del gobierno del estado de Guanajuato en un término no mayor a ocho días hábiles siguientes de realizado el pago, de lo contrario se dará aviso a la Dirección General de Impuestos Inmobiliarios y Catastro y al Registro Público de la Propiedad y del Comercio de que no ha concluido los trámites correspondientes al permiso de venta.

Quinto.- Notifíquese al desarrollador de conformidad con lo dispuesto en los artículo 78, 79, 80, 81 y 82 de la *Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios* (fin de texto).

Número de control: **23-20427**

Número de oficio: DGDU/DFYEU/PV/23-20427/2017

A continuación se enlistan los lotes que integran el presente permiso de venta:

LAS UNIDADES DE LA 1 AL 42 PARA USO HABITACIONAL, TODAS PERTENECIENTES A LA MANZANA MA.
LAS UNIDADES DE LA 1 AL 8 PARA USO HABITACIONAL, TODAS PERTENECIENTES A LA MANZANA MB.
LAS UNIDADES DE LA 1 AL 8 PARA USO HABITACIONAL, TODAS PERTENECIENTES A LA MANZANA MC.
LAS UNIDADES DE LA 1 AL 16 PARA USO HABITACIONAL, TODAS PERTENECIENTES A LA MANZANA MD.
LAS UNIDADES DE LA 1 AL 20 PARA USO HABITACIONAL, TODAS PERTENECIENTES A LA MANZANA ME.

por lo antes expuesto, deberá cumplir con las condicionantes descritas al reverso de la hoja 1.

Atentamente
El trabajo todo lo vence
"2018, Año de Manuel Doblado, Forjador de la Patria"
León, Guanajuato, 19 de febrero de 2018

Arquitecta Teresita del Carmen Gallardo Arroyo
Directora General de Desarrollo Urbano

DIR. GENERAL DE DESARROLLO URBANO MUNICIPAL LEON, GTO.

Arquitecto Sergio Humberto Dominguez Torres
Director de Fraccionamiento y Estructura Urbana de la Dirección General de Desarrollo Urbano

La presente forma parte integral del permiso de venta para la totalidad de las unidades que conforman la **sección 36 de la 4ta etapa** desarrollo mixto denominado **El Molino Residencial** en esta ciudad de León, Guanajuato

PRESIDENCIA MUNICIPAL - MANUEL DOBLADO, GTO.

El ciudadano Dr. Juan Artemio León Zárate, Presidente Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Manuel Doblado, del Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hago saber:

Que el Honorable Ayuntamiento que presido, en el ejercicio de las atribuciones que le confieren artículos 106 y 117, fracción I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; Artículos 76, fracción I incisos b) y h); 77, fracciones V y VI, 121, 236, 237, 238, 239 y 240, de la Ley Orgánica Municipal vigente para el Estado de Guanajuato, en Sesión Ordinaria No. 098, aprobó por unanimidad **el Reglamento Orgánico para la Administración Pública del Municipio de Manuel Doblado, Guanajuato** de conformidad con la siguiente exposición de motivos:

El gobierno municipal, es prácticamente quien ejerce una relación directa con la ciudadanía conforme a los diferentes órdenes de gobierno que se ejercen en el estado mexicano, en el municipio de Manuel Doblado, Guanajuato, concebimos a las personas como eje central de ese ejercicio de gobierno por lo cual buscamos establecer políticas públicas y acciones que impacten y trasciendan de forma directa en la vida diaria de sus habitantes. Es aquí donde se puede establecer un diagnostico directo con las necesidades de la sociedad; es aquí donde los ciudadanos acuden a exponer la problemática colectiva que los aqueja y de igual manera a ofrecer soluciones a las mismas, compartiendo una visión de futuro para la búsqueda en todo momento de una comunidad en paz y orden, un desarrollo humano armónico y un progreso económico y ecológico sustentable. He ahí la importancia de la institución municipal en la vida cotidiana del ciudadano. Por esta razón, su gobierno debe ser garante del principio de legalidad y contar con una estructura orgánica que le permita generar políticas públicas para atender las necesidades y demandas de sus habitantes.

El presente reglamento establece una congruencia entre el programa de gobierno municipal publicado en el periódico oficial el pasado 21 de febrero del 2017 con la intención de mejorar procesos al interior y optimizar los recursos humano y económicos con el que cuenta la administración pública municipal. Evitando la duplicidad de funciones, así como las facultades insustanciales o incluso anacrónicas que se pudieran generar considerando el contenido y diseño estructural del reglamento, se elaboró atendiendo a las normas generales sobre producción jurídica y procedimiento para expedición de reglamentos, respetando los límites a la facultad reglamentaria que impone nuestro sistema jurídico.

Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Manuel Doblado, Guanajuato.

TÍTULO PRIMERO
De la Administración Pública Municipal.

CAPÍTULO PRIMERO
Disposiciones Generales.

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público y de interés social y tiene por objeto regular la estructura y funcionamiento de la Administración Pública del Municipio de Manuel Doblado Guanajuato.

Artículo 2. El ejercicio de la Administración Pública Municipal corresponde al Presidente Municipal, quien tendrá las atribuciones y funciones que le señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Guanajuato, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 3. Para el despacho de los asuntos que competen al Ayuntamiento, éste se auxiliará de las Dependencias y Entidades que le señalen la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Estas Dependencias y Entidades presentarán al Presidente Municipal sugerencias, proyectos y acciones para su mejor desempeño, así como el de sus Unidades Administrativas.

Artículo 4. El Honorable Ayuntamiento, podrá crear juntas, patronatos, Comités y Comisiones y asignarles las funciones que estime convenientes, los cuales serán órganos auxiliares de la Administración Municipal y éstas deberán coordinar sus acciones con las Entidades Administrativas que le señale el mismo.

Articulo 5. El Honorable Ayuntamiento, podrá convenir con los particulares, con los gobiernos Estatal y Federal y sus Dependencias y Entidades, o con otros Municipios, la prestación de servicios públicos, la ejecución de obras o la realización de acuerdos, programas y acciones con cualquier otro propósito de beneficio para el Municipio y sus habitantes.

El Honorable Ayuntamiento decidirá cuáles Dependencias y Entidades deberán coordinar sus acciones con los particulares y las Entidades Municipales, Estatales y Federales para el cumplimiento de cualquiera de los propósitos señalados en el párrafo anterior.

Articulo 6. Todas las disposiciones o acuerdos que expida el Honorable Ayuntamiento deberán estar firmados, para su validez y cumplimiento, por el Presidente Municipal y por el Secretario del Honorable Ayuntamiento.

CAPÍTULO SEGUNDO
Del Presidente Municipal

Articulo 7. Son facultades y atribuciones del Presidente Municipal, además de las consignadas en la Constitución Politica de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Politica del Estado de Guanajuato, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y el Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento, las siguientes:

I. Inspeccionar las Dependencias y Entidades Municipales para cerciorarse de su funcionamiento, disponiendo lo necesario para mejorar su servicio;
II. Resolver personalmente o por conducto de las Dependencias y Entidades a las que corresponda, sobre las peticiones de los particulares en materia de permisos para el aprovechamiento de las vias públicas, los que serán actos administrativos y que de concederse, tendrían siempre el carácter de temporales y revocables;
III. Informar oportunamente, por conducto de las Dependencias, al Honorable Ayuntamiento de la ejecución de los acuerdos aprobados;
IV. Solicitar, por conducto del Ejecutivo del Estado, el auxilio de las Fuerzas de Seguridad Pública, para hacer cumplir sus resoluciones, informando en cuanto sea posible al Honorable Ayuntamiento; actuando las fuerzas bajo el mando del Gobernador del Estado y la instrucción operativa coordinada del Presidente Municipal;
V. Efectuar visitas a las Comunidades y colonias para conocer sus problemas, carencias y amenazas y auxiliarlas en su solución;
VI. Ser el conducto para presentar al Honorable Congreso del Estado las iniciativas de Ley que beneficien a los intereses del Municipio y que hayan sido aprobadas por el Honorable Ayuntamiento;
VII. Ordenar la realización de la memoria del servicio público correspondiente, así como su envío, presentación y resguardo en el archivo histórico; y
VIII. Las demás señaladas en las disposiciones legales, y reglamentos municipales aplicables y las que implícitamente se desprendan de las anteriores.

TÍTULO SEGUNDO
De la Administración Pública Municipal Centralizada

CAPÍTULO PRIMERO
De las Dependencias y Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal Centralizada.

Articulo 8. Para el ejercicio de sus atribuciones, el Ayuntamiento podrá crear, por acuerdo administrativo o por reglamento, Dependencias y Entidades Administrativas de asesoria, apoyo logistico y de difusión que le estarán subordinadas directamente, asi como fusionar, modificar o suprimir las ya existentes, atendiendo a sus necesidades y disposición presupuestal.

Articulo 9. Las Dependencias y Entidades de la Administración Municipal, deberán conducir sus actividades en forma programada y con base a las politicas y prioridades que para el logro de los objetivos y metas de los Planes de Desarrollo, de Gobierno y el Programa Operativo Anual, apruebe el Honorable Ayuntamiento, teniendo sus Titulares, la obligación de informar a este y al Presidente Municipal de su cumplimiento.

Articulo 10. Las Entidades Administrativas Municipales están obligadas a coordinar entre si, las actividades que por su naturaleza lo requieran.

Articulo 11. Para el estudio, planeación y despacho de las diversas ramas de la Administración Pública Municipal Centralizada, el Ayuntamiento se auxiliará de las siguientes Dependencias:

I.- Secretaria del Honorable Ayuntamiento;

II.- Tesorería Municipal;
III.- Contraloría Municipal;
IV.- Unidad de Administración Sustentable del Territorio Municipal;
V.- Dirección de Ecología;
VI.- Dirección de Obras Públicas;
VII.- Dirección de Servicios Públicos;
VIII.- Dirección de Fiscalización y Control;
IX.- Dirección de General de Seguridad Pública y Vialidad;
X.- Dirección de Desarrollo Económico y Turismo;
XI.- Dirección de Desarrollo Rural;
XII.- Dirección de Desarrollo Social;
XIII.- Dirección de Educación y Acción Cívica;
XIV.- Secretaria Particular;
XV.- Dirección de Jurídica;
XVI.- Dirección de Impuestos Inmobiliarios y Catastro;
XVII.- Dirección de Municipal Protección Civil;
XVIII.- Dirección Cultura;
XIX.- Dirección de Comunicación Social;
XX.- Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Manuel Doblado;
XXI.- Dirección de Salud Municipal; y
XXII.- Dirección de Planeación.

CAPÍTULO SEGUNDO
De las Facultades, Atribuciones y Organización de las Dependencias.

SECCIÓN PRIMERA
De la Secretaría del H. Ayuntamiento.

Artículo 12. El Secretario del Honorable Ayuntamiento tendrá, además de las facultades y atribuciones consignadas en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y el Reglamento Interior del Ayuntamiento, las siguientes:

I.- Tomar conocimiento, coordinar y dar seguimiento a los asuntos oficiales del Honorable Ayuntamiento y del Presidente Municipal, girando las instrucciones y ejerciendo las acciones que se hagan necesarias para tal efecto, atendiendo la audiencia que le encomienden las funciones propias del cargo y el presidente municipal;
II.- En ausencia del Presidente Municipal, atender el despacho de los asuntos oficiales, dictando las instrucciones o providencias que procedan, cuidando que se cumplan los acuerdos respectivos, y atender su audiencia;
III.- Coordinar las Delegaciones Municipales;
III.a).- Coordinar a los Delegados y Subdelegados designados en las Comunidades que pertenecen al Municipio;
III.b).- Vigilar que las Delegaciones Municipales cumplan las funciones y atribuciones que se establezcan en los reglamentos respectivos;
III.c).-.- Vigilar que se ejecuten los acuerdos del Honorable Ayuntamiento y del Presidente Municipal, en los que se le deleguen atribuciones;
III.d).- Recibir los informes de los acontecimientos que afecten el orden, la tranquilidad pública y la seguridad de las Delegaciones y hacerlos llegar al Presidente Municipal;
III.e).- Actuar como conciliador en los asuntos que los Delegados sometan a su consideración;
III.f).- Asesorarse de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, para la atención de los asuntos de las Delegaciones;
IV.- Controlar y organizar los diferentes asuntos que competen al Municipio en materia de reclutamiento, de extranjería y estadística;
V.- Controlar y organizar el archivo vigente y de los asuntos que en forma expresa le encomiende el Honorable Ayuntamiento y el Presidente Municipal;
VI.- Concentrar, resguardar y ordenar los informes y seguimientos de los programas de calidad total, desregulación y simplificación administrativa, implementados por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
VII.- Organizar y controlar el uso de los ejemplares del diario Oficial de la Federación y del Periódico Oficial del Gobierno del Estado;
VIII.- Coordinar a los oficiales calificadores, quienes tendrán las siguientes funciones:

VIII.a).- Conocer, calificar y sancionar las faltas administrativas al Reglamento de Policía y Buen Gobierno, en su caso, remitir los asuntos que sean competencia de otras autoridades; y
IX.- Las demás que le confieran las leyes, Reglamentos Municipales, Acuerdos del Honorable Ayuntamiento y del Presidente Municipal.

Artículo 13. Queda adscrita a la Secretaría del Honorable Ayuntamiento, como Entidad Administrativa el Archivo Histórico Municipal, cuyo Titular tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Compilar y clasificar el acervo artístico y cultural del Municipio, procurando su conservación y resguardo;
II.- Realizar las investigaciones arqueológicas y artísticas de interés para su acervo;
III.- Integrar la memoria museográfica municipal;
IV.- Promover y ejecutar convenios con Instituciones con fines u objetos similares, que permita a la población del Municipio el acceso a otros museos, previo acuerdo con el Presidente Municipal;
V.- Promover y ejecutar convenios con Instituciones gubernamentales culturales estatales y federales, así como fundaciones culturales que permitan el incremento y la conservación de nuestro acervo;
VI. Recibir, registrar, tramitar y otorgar, el recibo y constancias de los trámites federales, estatales y municipales, que sean necesarios, para recibir donaciones o adquisiciones de expresiones artísticas de los particulares y organizaciones públicas y privadas, para ser exhibidas; y
VII. Las demás que le confieran las Leyes, Reglamentos, Bandos Municipales y acuerdos del Honorable Ayuntamiento.

SECCIÓN SEGUNDA
De la Tesorería Municipal

Artículo 14. Además de las facultades y atribuciones que expresamente le señalen la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, a la Tesorería Municipal le competen las siguientes funciones:

I.- Coordinar a las otras Dependencias y Entidades de la administración centralizada en la elaboración de los anteproyectos anuales de pronósticos de ingresos y presupuesto de egresos;
II.- Disponer el pago de la nómina del personal al servicio del Municipio;
II.- Proporcionar a las Autoridades Hacendarías Estatales y Federales la información estadística que le soliciten, cuando se relacionen con recursos provenientes de esos órdenes de gobierno;
IV.- Coadyuvar con el Síndico en los juicios que se ventilen ante cualquier autoridad, en defensa de los intereses de la hacienda municipal;
V.- Proveer de los recursos suficientes y oportunos para la adquisición de los bienes y servicios que requieran para el desarrollo de sus funciones, el Honorable Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las Dependencias, según el presupuesto de egresos aprobado;
VI.- Proponer, por conducto del Presidente Municipal, al Honorable Ayuntamiento, los sistemas y procedimientos idóneos para la administración de la hacienda municipal;
VII.- Expedir y autorizar las certificaciones de las constancias que obren en los archivos y expedientes de la propia Tesorería;
VIII. Proponer al Presidente Municipal, de entre sus subalternos, a quien lo suplirá en caso de ausencias temporales;
IX.- Llevar a cabo la planeación, dirección, integración y control de la Dependencia con base en el diagnóstico de su área, vinculándolo con los objetivos, metas, estrategias y programas del Plan de Desarrollo Municipal, del Plan de Gobierno y de los Programas Operativos Anuales;
X.- Ejercer y en su caso, delegar las facultades administrativas relativas a la expedición de órdenes de visita, mandamientos de ejecución, requerimientos, y determinación de contribuciones y sus accesorios, para que se emitan con fundamentación y motivación, sustanciando la competencia del órgano, así como todas las formalidades de los actos administrativos municipales, relativos a exenciones; y
XI.- Las demás que le confieran las Leyes, Reglamentos Municipales, el Honorable Ayuntamiento o el Presidente Municipal y que se desprendan implícitamente de las anteriores.

Artículo 15. Quedan adscritas a la Tesorería Municipal las siguientes Unidades Administrativas:

I.- Coordinación de administración interna contará con las siguientes áreas:

A.- Recursos humanos;
B. -Recursos materiales y servicios generales; y
C. -Control patrimonial.
II.- Coordinación de administración tributaria con las funciones sobre:

A.- Ingresos;

B.- Egresos;
C.- Inversiones públicas; y
D.- Contabilidad y gasto público.

Artículo 16. Compete al área de recursos humanos:

I.- Llevar el registro y control de la totalidad del personal al servicio de la Administración Municipal;
II.- Tramitar y revisar que las Dependencias y Entidades Administrativas Municipales cuenten con el personal que requieren para realizar sus funciones, de acuerdo al presupuesto de egresos aprobado;
III.- Definir los perfiles y características que deberán reunir las personas a ocupar los diferentes puestos en la Administración Pública Municipal, a efecto de que las propuestas y contrataciones se ajusten a esos requerimientos;
IV.- Tramitar, conforme a la solicitud del Honorable Ayuntamiento, Presidente Municipal y Director de Dependencia que corresponda, los nombramientos que se efectúen, conforme al presupuesto de egresos y las remociones o bajas de los empleados al Servicio de la Administración Municipal;
V.- Formular las nóminas de pago aplicando los movimientos y afectaciones correspondientes;
VI.- Programar y aplicar los recursos necesarios para la capacitación y estímulos de los Servidores Públicos del Municipio;
VII.- Calcular la retención de impuestos de los servidores públicos y la elaboración de las constancias correspondientes;
VIII.- Proponer al Honorable Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal, las políticas de implementación del servicio civil de carrera; y
IX.- Las demás que le confieran las Leyes, Reglamentos Municipales, Acuerdos del Honorable Ayuntamiento, del Presidente Municipal o del Tesorero Municipal.

Artículo 17. Compete al área de Recursos Materiales y Servicios Generales:

I.- Programar las órdenes de compra de las adquisiciones que realice el Municipio, conforme a lo presupuestado y normatividad vigente, para la prestación de los servicios públicos o el mantenimiento y funcionamiento de las Entidades Administrativas Municipales;
II.- Proveer oportunamente a las Dependencias y Entidades Administrativas Municipales los recursos materiales que requieran para realizar sus funciones;
III. Actualizar el padrón de proveedores municipales, proporcionar a las Dependencias y Entidades Administrativas Municipales y Organismos Paramunicipales el Manual de Procedimientos de Adquisiciones para facilitar dicho proceso, así como su actualización;
IV.- Controlar y vigilar los bienes inmuebles y muebles del patrimonio municipal, actualizando permanentemente los inventarios de muebles y el padrón de inmuebles correspondientes;
V.- Controlar y vigilar el Almacén General propiedad del Municipio y dar cuenta mensualmente al Tesorero Municipal; y
VI.- Las demás que le confieran las Leyes, Reglamentos Municipales, Acuerdos del Honorable Ayuntamiento, del Presidente Municipal o el Tesorero Municipal.

Artículo 18. Compete al área de Control Patrimonial:

I.- Llevar el control documental de los bienes inmuebles y muebles del patrimonio municipal, actualizando permanentemente los inventarios de muebles y el padrón de inmuebles correspondientes y resguardar físicamente los documentos que los amparen;
II.- Proponer al Presidente Municipal, por conducto del tesorero municipal, el proyecto de Reglamento de baja y destino final de los bienes muebles que ya no sean útiles para la Administración Municipal; y
III.- Las demás que le confieran las leyes, reglamentos municipales, Acuerdos del Honorable Ayuntamiento, del Presidente Municipal o del Tesorero Municipal.

Artículo 19. Competen al Tesorero las funciones de Administración Tributaria siguientes:

I. -Proponer las normas que adecuen e implementen una disciplina presupuestal, con una actitud de calidad, para lograr una Administración Municipal ágil, eficiente y moderna de los recursos;
II.- Dirigir, organizar, controlar y supervisar el funcionamiento de las Entidades Administrativas adscritas a esta área;
III.- Apoyar, coordinadamente con las Dependencias y Entidades Administrativas involucradas, en la formulación del pronóstico de ingresos y el presupuesto de egresos;
IV.- Conceder descuentos, prórrogas y autorizaciones para el pago de aquellas contribuciones y sus accesorios, que sean procedentes, así como celebrar convenios para recibir pagos en parcialidades;

V.- Coordinar, integrar y recibir de todas las Entidades Administrativas, la información, en tiempo y forma, que se haga necesaria para solventar las observaciones a la cuenta pública;
VI. Realizar la planeación, dirección, integración y control de la Entidad Administrativa, realizando el consecutivo estadístico que corresponda del mes y acumulado; y
VII. Las demás que le confieran las Leyes, Reglamentos Municipales, Acuerdos del Honorable Ayuntamiento, del Presidente Municipal.

Artículo 20. Compete al área de Ingresos:

I.- Determinar y liquidar los créditos fiscales, ordenando notificaciones, requerimientos, citatorios y visitas domiciliarias a los contribuyentes;
II.- Aplicar el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados;
III.- Previo acuerdo con el Tesorero, conceder descuentos, prórrogas y autorizaciones para el pago de contribuciones y accesorios, cuando proceda, así como celebrar convenios para recibir pagos en parcialidades;
IV.- Coadyuvar en la elaboración del pronóstico de ingresos;
V.- Acordar, con el Tesorero, toda solicitud de transferencia o modificación del pronóstico de ingresos y en su caso elaborar las solicitudes correspondientes para la autorización del Honorable Ayuntamiento; y
VI. Las demás que le confieran las Leyes, Reglamentos Municipales, Acuerdos del Honorable Ayuntamiento, del Presidente Municipal o del Tesorero Municipal.

Artículo 21. Compete al Área de Egresos:

I.- Coadyuvar en la elaboración del presupuesto de egresos;
II.- Registrar el presupuesto de egresos autorizado;
III.- Controlar el ejercicio del presupuesto a nivel institucional y de cada dependencia, para que todo gasto corresponda a los conceptos autorizados y disposiciones legales relativas;
IV.- Acordar con el Tesorero, estudiar toda solicitud de transferencia o modificación del presupuesto de egresos y en su caso, elaborar las solicitudes correspondientes para la autorización del Honorable Ayuntamiento;
V.- Verificar que todos los comprobantes de gasto contengan los requisitos legales y fiscales; y
VI.- Las demás que le confieran las Leyes, Reglamentos Municipales, Acuerdos del Honorable Ayuntamiento, Presidente Municipal o Tesorero Municipal.

Artículo 22. Compete al Área de Inversiones Públicas:

I.- Coordinar la formulación, ejecución y control de los Programas de Inversión Pública con los recursos tanto Federales, Estatales y Municipales;
II.- Vigilar que los Programas de Inversión sean aplicados de acuerdo a los objetivos y estrategias propuestos por el con Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal y autorizados por el Ayuntamiento;
III.- Coordinar e implementar eficientemente los sistemas de control, seguimiento físico-financiero y de supervisión de la inversión pública;
IV.- Vigilar la correcta administración de los recursos, verificando la debida observancia de leyes y normas que regulen el ejercicio del gasto, así como la aplicación oportuna y eficiente de los fondos de inversión;
V.- Emitir los oficios de aprobación y modificación de los Programas de Obras y Servicios de la Inversión Pública; y
VI.- Las demás que le confieran las Leyes, Reglamentos Municipales, Acuerdos del Honorable Ayuntamiento, Presidente Municipal o Tesorero Municipal.

Artículo 23. Compete al Área de Contabilidad:

I.- Recibir y registrar las operaciones contables para su revisión y codificación, afectando la partida presupuestal autorizada;
II.- Confirmar el registro de los documentos enviados por las Dependencias y de los movimientos financieros que correspondan a los autorizados en el presupuesto;
III.- Verificar el cumplimiento y registro de las obligaciones fiscales que se tengan, dentro de límites que establecen las leyes correspondientes;
IV.- Solicitar a las Dependencias cualquier aclaración o confirmación de la información recibida por éstas;
V.- Mantener actualizados los auxiliares de las cuentas de activo correspondientes a préstamos, fondos revolventes y demás conceptos relativos;

VI. Integrar y verificar mensualmente, el estado de cada auxiliar contable, mediante la revisión de la documentación comprobatoria de todos los gastos del Municipio, para efectos de rendición de la cuenta pública;
VII.- Mantener actualizados los auxiliares de las cuentas de pasivo, correspondientes a proveedores, cuentas por pagar, acreedores diversos y demás conceptos relativos;
VIII.- Verificar que la documentación comprobatoria adjunta a las pólizas de ingreso, egreso y diario, correspondan a la aplicación del registro realizado;
IX.- Realizar el cierre contable del ejercicio fiscal;
X.- Mantener actualizada la contabilización de la nómina del Municipio, verificando su correspondencia entre totales de ésta y el presupuesto autorizado;
XI.- Formular mensualmente los informes que para rendición de la cuenta pública se deben entregar al Congreso;
XII.- Coadyuvar en la formulación, aplicación y control de los presupuestos; y
XIII. Las demás que le confieran las Leyes, Reglamentos Municipales, Acuerdos del Honorable Ayuntamiento, Presidente Municipal o Tesorero Municipal.

SECCIÓN TERCERA
De la Contraloría Municipal

Artículo 24. La Contraloría Municipal, tendrá a su cargo el control interno, evaluación de la gestión municipal y desarrollo administrativo; tendrá como finalidad el contribuir al adecuado desarrollo de la administración municipal. Además de las atribuciones que expresamente le señalen la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato. A la Contraloría Municipal, le competen las siguientes:

I. Presentar al Ayuntamiento durante el mes de enero el plan de trabajo y el programa de auditorías y revisiones anuales, así como el presupuesto que habrá de ejercer para el cumplimiento de dicho plan y programa;

II. Proponer y aplicar normas y criterios en materia de control y evaluación, que deban observar las dependencias y entidades de la administración pública municipal a efecto de prevenir el uso indebido del patrimonio municipal y la distracción de los fines públicos del municipio;

III. Verificar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo, del Programa de Gobierno Municipal y de los programas derivados de este último, con aquellas dependencias y entidades municipales que tengan obligación de formularlos, aplicarlos y difundirlos;

IV. Informar al Ayuntamiento el resultado de las revisiones administrativas o auditorías realizadas a las dependencias, organismos descentralizados y entidades municipales velando el seguimiento y corrección de ellas;

V. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Estatal Anticorrupción;

VI. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos estatales y participaciones federales, según corresponda en el ámbito de su competencia, y

VII. Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.

VIII. Considerando las funciones que a cada una de las de dependencias y previo diagnóstico que al efecto realicen, podrán implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas sean necesarias para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción.

IX.-Emitir en coordinación con el Honorable Ayuntamiento el código de ética, para que en la actuación de los Servidores públicos impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

El código de ética a que se refiere el párrafo anterior, deberá hacerse del conocimiento de los Servidores Públicos de la dependencia o entidad de que se trate, así como darle la máxima publicidad.

X. Evaluar anualmente el resultado de las acciones específicas que hayan implementado y proponer, en su caso, las modificaciones que resulten procedentes, informando de ello al Honorable Ayuntamiento en los términos que éste establezca.

XI. Valorar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las autoridades, con el objeto de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño y control interno y con ello la prevención de Faltas administrativas y hechos de corrupción.

XII. Establecer, suscribir y mantener actualizado el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y de constancias de presentación de declaración fiscal se almacenará en la Plataforma digital Municipal que contendrá la información que para efectos de fiscalización y control de recursos públicos y la prevención, control, detección, sanción y disuasión de Faltas administrativas y hechos de corrupción.

XIII. Llevar a cabo investigaciones o auditorías para verificar la evolución del patrimonio de los Declarantes.

XIV. Formular denuncia correspondiente ante el Ministerio Publico cuando de la declaración de situación patrimonial del Declarante refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidor público, si solicitada la aclaración del origen de dicho enriquecimiento no justificare la procedencia de dicho enriquecimiento, previa la integración del expediente correspondiente.

XV. Coadyuvar con el Ministerio Publico cuando en el ámbito de sus competencias, llegaren a formular denuncias ante el Ministerio Público, en el procedimiento penal respectivo.

XVI. Supervisar la ejecución de los procedimientos de contratación pública por parte de los contratantes para garantizar que se lleva a cabo en los términos de las disposiciones en la materia, llevando a cabo las verificaciones procedentes si descubren anomalías imponer las sanciones administrativas siguientes:

a). Amonestación pública o privada;

b). Suspensión del empleo, cargo o comisión;

c). Destitución de su empleo, cargo o comisión, y

d). Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas. Podrá imponer una o más de las sanciones administrativas señaladas, siempre y cuando sean compatibles entre ellas y de acuerdo a la trascendencia de la Falta administrativa conforme a la Ley de responsabilidades administrativas para el Estado de Guanajuato.

XVII. La suspensión del empleo, cargo o comisión que se imponga podrá ser de uno a treinta días naturales.

En caso de que se imponga como sanción la inhabilitación temporal, ésta no será menor de tres meses ni podrá exceder de un año.

XVIII. Considerar para la imposición de las sanciones los elementos del empleo, cargo o comisión que desempeñaba el servidor público cuando incurrió en la falta, así como los siguientes:

a). El nivel jerárquico y los antecedentes del infractor, entre ellos, la antigüedad en el servicio;

b). Las condiciones exteriores y los medios de ejecución, y

c). La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones.

En caso de reincidencia de Faltas administrativas no graves, la sanción que imponga el Órgano interno de control no podrá ser igual o menor a la impuesta con anterioridad.

Se considerará reincidente al que habiendo incurrido en una infracción que haya sido sancionada y hubiere causado ejecutoria, cometa otra del mismo tipo.

XIX. Observar en toda investigación los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos. Las autoridades competentes serán responsables de la oportunidad, exhaustividad y eficiencia en la investigación, la integralidad de los datos y documentos, así como el resguardo del expediente en su conjunto.

XX. Establecer áreas de fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar denuncias por presuntas Faltas administrativas, de conformidad con los criterios establecidos.

XXI. Resolver el recurso de Revocación que los Servidores Públicos interpongan por la comisión de Faltas administrativas no graves;

XXII. Vigilar que dentro de las dependencias y de los organismos descentralizados de la administración pública municipal no se contraten a los servidores públicos, contratistas y proveedores inhabilitados;

XXIII. Informar al Ayuntamiento de las resoluciones recaídas a los procedimientos administrativos que instaure y tramite a través del área a su cargo correspondiente;
XXIV. Vigilar que los servidores públicos municipales cumplan con la presentación de la declaración de situación patrimonial; dentro de los plazos y términos establecidos en la ley de la materia;
XXV. Presentar un informe bimestral al Ayuntamiento, acerca de las actividades realizadas por la contraloría municipal;
XXVI. Conocer las quejas, denuncias y sugerencias de la ciudadanía en general;

XXVII. Proponer el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Contraloría Municipal y presentarlo ante la Tesorería Municipal;
XXVIII. Vigilar que los Programas de Inversión autorizados y las obras, cuenten con los estudios, anteproyectos o proyectos, así como el presupuesto base correspondiente;

XXIX. Proponer al personal que haya de ser contratado para auxilio en el desempeño de sus funciones;

XXX. Instaurar y sustanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Guanajuato;

XXXI. Vigilar el cumplimiento de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato por parte de los servidores públicos municipales;

XXXII. Vigilar que la Tesorería Municipal y los órganos administrativos de las entidades paramunicipales, cumplan con la normatividad aplicable a la contabilidad gubernamental;

XXXIII. Aprobar la organización y funcionamiento de la contraloría municipal y adscribir orgánicamente sus unidades administrativas, así como autorizar el manual de organización y funciones;

XXXIV. Representar a la contraloría municipal en los contratos y convenios que ésta celebre con otras dependencias o entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, con terceros; así como con otros municipios de la entidad, siempre y cuando sea materia de su competencia;

XXXV. Vigilar la correcta aplicación del gasto público y su congruencia con el Presupuesto de Egresos, así como el correcto uso del patrimonio municipal;

XXXVI. Las demás que se señalen la Ley Orgánica Municipal, la Ley de responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y otras disposiciones jurídicas vigentes.

Artículo 25. La Contraloría Municipal para el cumplimiento de sus funciones contara con las siguientes áreas administrativas:

I. De auditoria interna;
II. De evaluación y control de obras públicas;
III.-De Quejas, denuncias y Sugerencias; y
IV.-De Asuntos Jurídicos.

Artículo 26. El área de auditoría de la contraloría municipal tendrá las siguientes funciones y obligaciones:

I.- Practicar las revisiones contables y administrativas ordenadas por el contralor municipal a las dependencias y entidades municipales auditadas;
II.- Reportar al contralor municipal el resultado de la revisión realizada;
III.- Vigilar que las funciones de los servidores públicos municipales se realicen conforme a la ley;
IV.- Presentar mensualmente al contralor, un informe de las actividades realizadas;
V.- Asesorar y cumplir con las indicaciones que reciba del contralor municipal y las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan;
VI. Requerir, revisar y registrar las declaraciones de situación patrimonial conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;
VII. Auxiliar en la elaboración de los proyectos de normas de contabilidad y de control en materia de programación, presupuestación, administración de recursos humanos, materiales y financieros;
VIII. Proponer los sistemas internos de evaluación y autocontrol, las bases generales y los procedimientos para la realización y práctica de las auditorías a las Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades de la Administración Pública Municipal;
IX. Practicar las auditorías que le encomiende el contralor a las Entidades Paramunicipales y fideicomisos, en los que tenga participación económica el Municipio;
X. Solicitar con motivo de sus funciones los informes que deban rendir las Dependencias y Entidades e Instituciones, Patronatos, Comisiones, Comités, Asociaciones, que reciban un subsidio municipal;
XI. Verificar que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, cumplan con las normas y disposiciones en materia de: Conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales de la administración pública municipal;
XII. Realizar compulsas, investigaciones y todos los actos que sean necesarios para corroborar que las operaciones administrativas, contables y financieras de los Titulares de la administración pública municipal, se hayan realizado conforme a las normas establecidas, pudiendo apoyarse en la información proporcionada por terceros que tengan relación con las de la misma administración pública municipal;
XIII. Proponer las disposiciones y lineamientos conforme a los cuales los servidores públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, deberán realizar la Entrega-Recepción de las Unidades Administrativas, supervisando su cumplimiento en coordinación con el contralor;
XIV. Elaborar los oficios de observaciones y recomendaciones, derivados de las revisiones y auditorías practicadas, dándole seguimiento para su solventación;

XV. Realizar un programa de visitas y auditorías periódicas a las dependencias y entidades de la administración pública municipal, participando aleatoriamente en los procesos administrativos de las mismas desde su inicio hasta su conclusión, y en su caso, promover las medidas para prevenir y corregir las deficiencias detectadas, las cuales deberán ser atendidas por los titulares del área respectiva;

XVI. Verificar que la administración pública municipal, cuente con el registro, catálogo e inventario actualizado de los bienes muebles e inmuebles del Municipio;

XVII. Deberá salvaguardar las auditorías, revisiones, diligencias y procedimientos que ante su competencia se tramiten se lleven con absoluta reserva, velando porque sus subordinados guarden la debida discreción;

XVIII. Vigilar el desarrollo administrativo de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, a fin de que en el ejercicio de sus funciones apliquen con eficiencia los recursos humanos y patrimoniales; y

XIX. Las demás que le sean conferidas por cualquier otra disposición jurídica vigente.

Artículo 27. El área de quejas, denuncias y sugerencias de la contraloría municipal tendrá las siguientes funciones y obligaciones:

I. Implementar y operar un sistema de quejas, denuncias y sugerencias, fomentando la participación social;

II.- Coordinarse con el contralor municipal, titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal para atender y resolver las quejas, denuncias y sugerencias presentadas;

III.-Vigilar que los servidores públicos municipales cumplan con lo establecido en la ley de responsabilidades administrativas de los servidores públicos del estado de Guanajuato y sus municipios;
IV.- Informar al contralor municipal de los casos en que se presuma la responsabilidad administrativa y/o penal, anexando la documentación con que se cuente;
V.- Funcionar para efectos del presente reglamento como oficialía de partes, para la recepción de promociones, quejas, denuncias, sugerencias y en todo lo relativo al procedimiento administrativo de responsabilidad, otorgando una respuesta oportuna a fin de fortalecer la confianza y credibilidad de la ciudadanía en el gobierno municipal;
VI.- Llevar a cabo el registro en un libro de cada uno de los procedimientos de responsabilidad iniciados, en el cual quede asentado el día y hora de la recepción de la queja, denuncia o sugerencia, nombre de quien la promueve, tipo de queja, denuncia o sugerencia, probable responsable y número de expediente correspondiente; libro que estará bajo custodia y guardia;
VII.- Fijar diariamente en el lugar visible de las oficinas de la contraloría municipal una lista de asuntos de los acuerdos que se hayan tomado el día anterior;
VIII.- Ser auxiliar del contralor en los procedimientos de responsabilidad administrativa;
IX.- Asesorar y cumplir con las indicaciones que reciba del contralor municipal y las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan;
X. Recibir, tramitar y resolver las quejas, denuncias y sugerencias, debidamente fundadas, que se presenten por anomalías detectadas en la prestación de los servicios públicos municipales;
XI.-En coordinación con el contralor como órgano de control establecer los funcionarios que atiendan las diferentes etapas del Procedimiento de Responsabilidad administrativa conforme al artículo 208 y demás correlativos aplicables de la Ley de responsabilidades Administrativas para el estado de Guanajuato; y
XII.-Las demás que le confieran las diferentes disposiciones legales vigentes.

Artículo 28. El área de evaluación y control de obras públicas de la contraloría municipal tendrán las siguientes funciones y obligaciones:

I.- Practicar las revisiones en materia de obra pública, ordenadas por el contralor municipal;
II.- Reportar al contralor municipal el resultado de la revisión realizada;
III.- Presentar mensualmente al contralor, un informe de las actividades realizadas;
IV.- Asesorar y cumplir con las indicaciones que reciba del contralor municipal y las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en materia de Obra Pública;
V.-Elaborar y proponer el Programa Anual de Evaluación y Control de Obras Públicas, en coordinación con la Dirección de Obras Públicas;
VI. Vigilar que la obra pública municipal se ajuste a las disposiciones de la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato y demás disposiciones legales aplicables en la materia, ya sean federales o municipales, de manera que las obras que realice el municipio en forma directa, o con la participación de otros organismos: llámense públicos o privados, ordenando la realización de revisiones y evaluaciones periódicas que resulten necesarias; y
VII.-Las que le encomiende el Contralor y demás disposiciones jurídicas vigentes aplicables.

Artículo 29. El área de asuntos jurídicos de la contraloría municipal tendrá las siguientes funciones y obligaciones:

I.- Realizar las revisiones en materia de legalidad, ordenadas por el contralor municipal a las dependencias y entidades auditadas;
II.- Vigilar el cumplimiento de las políticas y programas establecidos por el Ayuntamiento, así como de los reglamentos, manuales de operación y demás normatividad aplicable;
III.- Asesorar jurídicamente a las dependencias municipales para la realización de sus propios manuales de operación y organización, así como si lo requiriesen, en sus reglamentos internos en coordinación con la Dirección Jurídica y la propia Contraloría;
IV.- Fungir como órgano de consulta y proporcionar asesoría legal, así como capacitación, a las dependencias y entidades de la administración pública municipal, que lo soliciten, en materia de control y vigilancia de los recursos públicos, determinación de responsabilidades e interpretación y aplicación de las normas administrativas;

V.- Proponer, compilar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones legales que norman los actos administrativos relativos a las facultades de la contraloría;
VI.- Elaborar, proponer y, en su caso, revisar los proyectos de acuerdos de competencia de la contraloría, así como aquellos que por disposición normativa le corresponda analizar;
VII.- Apoyar en el trámite de los procedimientos y medios de impugnación en los que la contraloría sea parte;
VIII.- Informar mensualmente al contralor municipal de sus actividades realizadas;
IX.- Proponer actualizaciones al Reglamento de Entrega-Recepción de las Dependencias y Entidades Administrativas que por Ley deban hacerlo y de las Entidades de la Administración Pública Municipal;
X.- Compilar los ordenamientos legales relacionados con las funciones de la Contraloría y mantenerlos actualizados;
XI.- Difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones legales que normen las atribuciones de la Contraloría;
XII.- Revisar en el aspecto jurídico, los convenios y contratos en que la Contraloría intervenga o deba suscribir, así como aquellos que por disposición legal le correspondan analizar; y
XI.- Asesorar y cumplir con las indicaciones que reciba del contralor municipal y las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan.

SECCIÓN CUARTA

De la Unidad de Administración Sustentable del Territorio Municipal

Artículo 30. Compete a la Unidad de Administración Sustentable del Territorio Municipal, ejercer, además de las facultades y atribuciones que le otorgan las leyes, los reglamentos estatales y municipales y el Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de Manuel Doblado, las siguientes:

I.- Coadyuvar, en coordinación con las Autoridades Municipales, Estatales y Federales, el desarrollo urbano del Municipio;
II.- Conceder licencias para anuncios, propaganda o publicidad, de conformidad con lo establecido en el Reglamento respectivo;
III.- Otorgar las licencias de uso del suelo y permisos de construcción y tramitar la división, subdivisión, lotificación y fusión de predios, conforme a las leyes aplicables, los reglamentos el Plan de Ordenamiento Territorial.
IV.- Planear, en coordinación con las autoridades municipales, estatales, federales y Organismos no gubernamentales, el desarrollo urbano del Municipio, proponiendo la contratación externa para la ejecución de estas actividades;
V.- Autorizar y Expedir, cuando sea procedente, la constancia de compatibilidad urbanística;
VI.- Autorizar las licencias de obras de urbanización de los fraccionamientos y desarrollos en condominio;
VII.- Coordinar con las áreas involucradas el proceso de Entrega – Recepción de los fraccionamientos, cuando estos cumplan con las indicaciones previstas en la Ley de Fraccionamientos para los Municipios del Estado de Guanajuato;
VIII.- Llevar el registro de fraccionamientos, desarrollos en condominio, divisiones, lotificaciones y asentamientos humanos;
IX.- Emitir el Dictamen Municipal correspondiente, para la regularización de asentamientos humanos;
X.- Someter a la consideración del Honorable Ayuntamiento, el proyecto de dictamen para la autorización de fraccionamientos o desarrollos en condominio;
XI. Equipar de placas de nomenclatura a los bienes de uso común destinados a la vialidad, a excepción de aquéllos nuevos fraccionamientos o desarrollos en condominio sobre los cuales el desarrollador está obligado a instalar; y
XII. Las demás que le confieran las leyes, el Código Territorial del Estado y reglamentos vigentes.

SECCIÓN QUINTA

De la Dirección de Ecología.

Artículo 31. Compete a la Dirección de Ecología, además de las atribuciones que se consideren en otros ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes:

I.- Formular, conducir y evaluar la política ambiental del Municipio, así como ejecutar el Programa Municipal de Protección Al Ambiente;

II.- Preservar y restaurar el equilibrio ecológico y la protección al ambiente, en bienes y zonas de jurisdicción municipal;
III.- Establecer los sitios de disposición final de los residuos urbanos e industriales que no son peligrosos, en coordinación con la dirección de servicios Públicos Municipales y la Dirección de salud;
IV.- Aplicar las disposiciones jurídicas relativas a la preservación y control de la contaminación atmosférica generada por fuentes fijas que funcionen como establecimientos mercantiles o servicios;
V.- Prevenir y controlar los efectos sobre el ambiente, ocasionados por la generación, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos municipales e industriales no peligrosos;
VI.- Participar con los programas que establezca la Dirección de Protección Civil, en los casos de emergencia y contingencia ambiental;
VII.- Evaluar el impacto y riesgo ambiental en el Municipio e informar oportunamente de cualquier acontecimiento previsible;
VIII.- Coadyuvar con las autoridades federales y estatales en la vigilancia para el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas emitidas por la Federación y por el Estado en materia de ecología;
IX.- Colaborar con el Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado, en el tratamiento de aguas residuales, de conformidad con la normatividad jurídica y técnica aplicable;
X.- Coadyuvar con los diferentes Organismos gubernamentales, en la implementación de proyectos y programas para el mejoramiento del medio ambiente;
XI.- Emitir opinión y dictamen en el retiro y poda de árboles que representen peligro para la ciudadanía y con motivo de ornato;
XII.- Las demás que le confieran las leyes, los reglamentos y otros ordenamientos jurídicos.

Artículo 32.-La Dirección de Ecología para el cumplimiento de sus fines contara demás con la Unidad de Parques y Jardines, la cual tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I.- Elaborar Programas de Creación y Mantenimiento de Áreas Verdes en la Ciudad y las comunidades del municipio;
II. Proponer la creación, aprovechamiento, restauración, fomento, conservación y cuidado de las áreas verdes, en los bienes de uso común del Municipio;
III.-Ofrecer capacitación del manejo y control de las áreas verdes a las instituciones educativas o de asistencia social en el municipio, cuando estas lo soliciten;
IV.-Mantener en buen estado y bajo su resguardo el material asignado para las funciones propias del cargo;
V.- Las demás que le confieran las leyes y los reglamentos.

SECCIÓN SEXTA.
De la Dirección de Obras Públicas.

Artículo 33. Compete a la Dirección de Obras Públicas:
I.- Ejecutar la obra pública municipal, salvo aquellas que sean otorgadas contractualmente a particulares o a Dependencias Estatales o Federales, o que deban efectuarse por los propios concesionarios u Organismos Descentralizados que presten el servicio público sujeto a esa modalidad;
II.- Vigilar, inspeccionar o supervisar que las obras públicas municipales que se realicen por Entidades distintas a esta Dirección, se hagan en forma adecuada; siempre y cuando exista un convenio de colaboración donde se le otorguen dichas atribuciones al Municipio;
III.- Elaborar la documentación necesaria, indicada por la normatividad para cumplir con los procesos de programación, presupuestación y ejecución de las obras autorizadas por el H. Ayuntamiento;
IV.- Organizar las licitaciones para el otorgamiento de las obras públicas municipales a particulares, en los términos de las leyes y reglamentos correspondientes;
V.- Remitir a la Tesorería Municipal la documentación validada para el pago oportuno a contratistas y proveedores de obra pública;
VI.- Realizar el mantenimiento de los diferentes predios y edificios públicos de propiedad municipal, mediante acciones de reparación, rehabilitación y restauración requeridas, directamente o por conducto de terceros; de acuerdo a programas de obra autorizado por el H. Ayuntamiento;
VII.- Intervenir en la elaboración de los convenios o contratos relativos a la obra pública municipal, en los aspectos técnicos y presupuestales;
VIII.- Coordinar, con Tesorería, Desarrollo Social y Contraloría la verificación y seguimiento de la obra pública municipal;

IX.- Elaborar la documentación necesaria para cumplir con los procesos de programación, presupuestación y ejecución de la obra pública municipal, autorizada por el H. Ayuntamiento de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia;
X.- Participar en la elaboración del proyecto de inversión de la obra pública municipal; y
XI.- Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, acuerdos del Honorable Ayuntamiento y Presidente Municipal.

SECCION SEPTIMA
DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

Artículo 34. La Dirección de Servicios Públicos tiene las siguientes atribuciones:

I.Proponer al Presidente Municipal nuevos planes y programas que dentro de su ámbito de responsabilidad considere importantes para la prestación de servicios públicos municipales y el mantenimiento de la imagen urbana, destinados a atender la demanda ciudadana y obtener mayor eficiencia operativa;
II. Planear y operar el programa de mejoramiento y mantenimiento de la imagen de los mercados públicos;
III. Propiciar el mejoramiento de la imagen urbana del Municipio, proponiendo programas de mantenimiento, limpia, aseo de la ciudad, alumbrado público, supervisando el funcionamiento de estos servicios de conformidad con los reglamentos y disposiciones administrativas aplicables;
IV Proponer al H. Ayuntamiento, la contratación y la concesión de los servicios públicos, cuando sea procedente y las necesidades del Municipio que así lo requieran; y,
V.- Evaluar periódicamente las áreas a su cargo, de conformidad con los Planes Municipales de Desarrollo, de Gobierno y del Programa Operativo Anual;
VI.- Planear, organizar, coordinar y supervisar las Entidades Administrativas adscritas a la Dirección;
VII.- Atender y supervisar las quejas y denuncias de la ciudadanía sobre servicios públicos municipales;
VIII.- Diseñar los programas de mantenimiento de alumbrado público del Municipio;
IX.- Supervisar y recibir las obras de alumbrado público en coordinación con la Dirección de Obras Públicas Municipales;
X.- Diseñar y supervisar las rutas de recolección de basura y limpieza de plazas y calles del Municipio;
XI.- Implementar Programas de Manejo de Basura, con objeto de optimizar el uso de rellenos sanitarios, de acuerdo con las leyes reglamentarias de la materia;
XII Coordinar programas de limpieza y manejo de basura con la Dirección de Salud Municipal, asociaciones y clubes de la ciudad;
XIII.-Administrar los insumos necesarios para el mantenimiento y funcionamiento del parque vehicular;
XIV.- Conservar actualizado el historial de mantenimiento del parque vehicular;
XXI.- Las demás que le asignen las Leyes, Reglamentos o demás Disposiciones del Honorable Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

Artículo 35. Para la consecución de sus fines y el ejercicio de sus funciones, el Director General de Servicios Públicos, cuenta con las siguientes unidades administrativas:

I.- La unidad de Mercados;
II.- La Unidad de Alumbrado Público; y
III.-La Unidad de Limpia.
IV.-La Unidad de Panteones

Artículo 36. La unidad de Mercados tiene las siguientes atribuciones:

I.-Planear y operar el programa de mejoramiento y mantenimiento de los mercados públicos municipales;
II. Supervisar la alineación, modificación, reparación, pintura o retiro de puestos fijos y semi-fijos;
III. Proponer al Director General de Servicios Públicos, la instalación de puestos fijos y semi-fijos, así como, la autorización para la ubicación de los comerciantes ambulantes en coordinación con la Dirección de Fiscalización y Control, cuando así lo amerite conforme al reglamento respectivo;
IV. Prestar el servicio público de mercados, así como administrar el funcionamiento de los mismos en el Municipio;
V. Supervisar el correcto funcionamiento de mercados públicos y centrales de abastos de propiedad municipal;
VI. Realizar el empadronamiento o registro de comerciantes de mercados públicos y privados;
VII. Dictaminar en el ámbito de su competencia, en colaboración con las direcciones General de Seguridad Pública y Vialidad y Protección Civil, la factibilidad de los lugares y los días en que puedan operar los tianguis y vigilar su funcionamiento una vez que hayan sido aprobados por el Ayuntamiento;

VIII. Coadyuvar en el ámbito de su competencia en la vigilancia que se realice con respecto al cumplimiento de las obligaciones de los concesionarios en la materia; IX. Ordenar la reubicación o reinstalación de los puestos, por causas de fuerza mayor o interés público;
X. Atender y resolver las peticiones relacionadas con el funcionamiento de los mercados públicos en materia de autorizaciones, traspasos, cambios de giro, obras, horarios y demás que afecten el uso de las autorizaciones emitidas por la dirección;
XI. Solicitar el auxilio de la fuerza pública para hacer cumplir sus resoluciones, en caso de ser necesario; y
XII. Las demás que le señale el presente ordenamiento y otras disposiciones jurídicas vigentes.

Artículo 37. La unidad de Alumbrado Público, para el cumplimiento de sus atribuciones contara con las siguientes áreas:

I.- Atender y supervisar las quejas y denuncias de la ciudadanía sobre los servicios públicos municipales que ofrece, dándole seguimiento a las mismas;
II. Proponer al Director General de Servicios Públicos, nuevos planes y programas de mantenimiento, imagen urbana y servicios públicos municipales, para brindar un mejor servicio a la ciudadanía;
III. Diseñar los programas de mantenimiento de alumbrado público del Municipio;
IV. Apoyar técnicamente y con materiales de alumbrado público, previa autorización del Director General de Servicios Públicos Municipales, a fraccionamientos recibidos por el Municipio;
V. Supervisar el buen funcionamiento del alumbrado público municipal y recibir las obras de alumbrado público en coordinación con la Dirección General de Obras Públicas;
VI. Administrar, regular y controlar las instalaciones de alumbrado en la vía pública y de uso común;
VII. Realizar las acciones de mantenimiento necesarias para brindar una eficiente prestación del servicio de alumbrado público; y
VIII. Las demás que le señale el presente reglamento y otras disposiciones legales vigentes.

Artículo 38.-El Área de Limpia, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Implementar programas de manejo de la basura dentro del Municipio, con objeto de optimizar el uso del relleno sanitario, de acuerdo con las leyes de la materia;
II. Diseñar y supervisar las rutas de recolección de basura y limpieza de plazas y calles del Municipio;
III. Coordinar programas de limpieza y manejo de basura con las asociaciones y clubes del Municipio;
IV. Elaborar programas de creación y mantenimiento de áreas verdes y fuentes del Municipio; y
V. Las demás que le señale el presente ordenamiento y otras disposiciones jurídicas vigentes.

Artículo 39.- La unidad administrativa de panteones, para el cumplimiento de sus funciones tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Coordinar el funcionamiento de los panteones públicos municipales, conforme al reglamento respectivo;
II. Verificar que las inhumaciones, exhumaciones, cremaciones o re inhumaciones de cadáveres, restos o cenizas, se realicen de acuerdo a la normatividad vigente;
III. Autorizar los trámites de inhumaciones y exhumaciones en el panteón municipal; y
IV.-Las demás que le señalen el Director de Servicios Públicos Municipales, El Presidente Municipal, otras leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables vigentes.

SECCIÓN OCTAVA
De la Dirección de Fiscalización y Control

Artículo 40. Compete a la Dirección de Fiscalización y Control:
I.- Planear y operar el Programa de Reordenamiento del Comercio Formal e Informal, en sus diferentes modalidades, propiciando la armonía entre los comerciantes de los mercados públicos y el mejoramiento de la imagen de estos centros de abastos;
II.- Planear, organizar, coordinar y supervisar las Entidades Administrativas a su cargo;
III.- Administrar y dirigir el funcionamiento de los Mercados Públicos Municipales;
IV. Supervisar el correcto funcionamiento de mercados públicos y centros de abasto operados por particulares;
V.- Realizar el empadronamiento o registro de comerciantes de mercados públicos municipales y del comercio autorizado en vía pública;
VI.- Autorizar la alineación o modificación, reparación, pintura o retiro de puestos fijos o semi-fijos;

VII.- Autorizar la instalación de puestos fijos y semi-fijos, previo acuerdo con el H. Ayuntamiento y el Presidente Municipal;
VIII.- Dictaminar, en el ámbito de su competencia y en conjunto con las Direcciones de Desarrollo Urbano, Seguridad Pública y Tránsito Municipal y la Dirección de Protección Civil, los lugares y los días en que puedan operar los tianguis y vigilar su funcionamiento, una vez que hayan sido aprobados por el Honorable Ayuntamiento;
IX.- Aplicar las sanciones que correspondan, según las infracciones que establezca el Reglamento para el Funcionamiento de los Giros Comerciales, de Servicios y de los Locales para Espectáculos Públicos para el Municipio;
X.- Vigilar el cumplimiento y la aplicación del presente Reglamento de Policía y Buen Gobierno en forma coordinada con la Dirección de Seguridad Pública, así como de las demás leyes y reglamentos de aplicación en el Municipio;
XI.- Levantar las actas de inspección que correspondan;
XII. Calificar las sanciones, de acuerdo a las disposiciones administrativas, en los términos de las leyes y reglamentos;
XIII. -Desarrollar proyectos técnicos, operativos y administrativos; y
XIV.- Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y acuerdos del Honorable Ayuntamiento.

SECCIÓN NOVENA
De la Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad

Artículo 41. A la Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad competen las siguientes atribuciones:

I.- Establecer las políticas y condiciones de seguridad que procuren el respeto a los derechos de la población mediante la correcta aplicación de las leyes y reglamentos; así como prevenir, evitar y solucionar conflictos sociales; apoyar las acciones y decisiones del Gobierno Municipal, con esos propósitos;
II.- Informar oportunamente al Presidente Municipal de los asuntos que pongan en riesgo la seguridad de los habitantes del Municipio y asumir la coordinación de las acciones necesarias para su solución, privilegiando el interés general;
III.- Mantener la tranquilidad, seguridad y el orden público;
IV.- Prevenir la comisión de delitos y de infracciones a los Reglamentos municipales;
V.- Proteger la vida de las personas, su salud, propiedades, posesiones y derechos;
VI.- Auxiliar al Ministerio Público y a las Autoridades Judiciales y Administrativas, cuando sea requerida para ello;
VII.- Proporcionar a los habitantes, el auxilio necesario en caso de siniestros o accidentes, en concurrencia con las demás Direcciones y Autoridades competentes de la materia;
VIII.- Aprehender, en los casos de flagrancia o señalamiento, al probable responsable de la comisión de algún delito, respetando las garantías constitucionales, poniéndolos inmediatamente a disposición de la autoridad competente;
XIX.- Cuidar de la aplicación y cumplimiento de las leyes, y de los reglamentos;
X.- Coordinarse y colaborar con las demás autoridades, en todas aquellas actividades que le soliciten, en los términos que establezcan las leyes y reglamentos;
XI.- Auxiliar al Ministerio Público en la investigación de los delitos y persecución y aprehensión de los probables responsables;
XII.- Reclutar y seleccionar a los aspirantes a ingresar a las corporaciones de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
XIII.- Impartir cursos básicos de capacitación y adiestramiento a los aspirantes a ingresar a las corporaciones de Seguridad Pública y Tránsito Municipal; y de actualización, especialización, promoción y mandos al personal operativo en activo;
XIV.- Mantener permanentemente actualizado el plan de estudios del curso básico de formación policial;
XV.- Celebrar convenios de colaboración con otros Municipios, para impartir capacitación a los elementos de las corporaciones de Seguridad Pública;
XVI.- Apoyar en la organización de eventos cívicos y de carácter oficial de las Entidades Administrativas;
XVII.- Supervisar al personal operativo de las Direcciones de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, así como de sus instalaciones, equipo, unidades y en su caso el armamento y municiones;
XVIII.- Coadyuvar en la atención a quejas y denuncias ciudadanas, sobre los elementos de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
XIX.- Programar, regular, organizar y controlar el tránsito, en concurrencia con las demás Direcciones y Autoridades competentes en la materia;
XX.- Ordenar y regular el servicio público del autotransporte, dentro de los límites de su competencia;

XXI.- Promover la participación de los sectores público y privado, en los programas y acciones que se establezcan para mejorar y optimizar actividades, buscando siempre de manera principal el beneficio de la población;
XXII.- Promover la educación vial; y
XXIII.- Expedir permisos que en su materia le compete;
XXIV.-Emitir la liberación de vehículos u objetos que fueron obtenidos como garantía de alguna infracción o resguardo;
XXV.-Capacitar a los elementos en primeros auxilios con el apoyo de alguna institución legalmente constituida;
XXVI.-Promover incentivos para el personal activo, al igual que las medidas disciplinarias;
XXVII.-Coadyuvar con la Dirección de Fiscalización y Control en la determinación de espacios adecuados para áreas de estacionamientos públicos, áreas de No estacionarse, sitios de carga y descarga;
XXIII.-Determinar el sentido de circulación de las calles;
XXIX.-Emitir permisos correspondientes de transporte urbano y sub-urbano, previa autorización del ayuntamiento
XXX.- Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y acuerdos del Honorable Ayuntamiento o del Presidente Municipal;

SECCIÓN DÉCIMA
De la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo

Artículo 42. A la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo, le competen las siguientes funciones y atribuciones:

I.- Elaborar, promover y coordinar los programas y acciones de los sectores público y privado, en materia industrial, comercial, artesanal, turística y de servicios, fomentando la creación de fuentes de empleo, producción de bienes y servicios, y empresas productivas en el medio rural y urbano;
II.- Organizar y promover eventos que propicien el desarrollo económico, así como la celebración de exposiciones y ferias de carácter comercial, industrial, artesanal, servicios y turística;
III.- Coordinar a las instituciones de los sectores público, privado y social, que tengan dentro de su objeto, la organización, promoción o celebración de eventos, exposiciones o ferias de carácter comercial, industrial, artesanal, turístico, ya sean permanentes o eventuales, dentro y fuera del Municipio;
IV.- Elaborar los proyectos de los Planes Municipales de Desarrollo y de Gobierno, de conformidad con la legislación vigente;
V.- Implementar un sistema de información y estadístico del Municipio;
VI.- Organizar y coordinar la bolsa de trabajo;
VII.- Encargarse directamente de los asuntos que le encomiende el Presidente Municipal, dentro de las atribuciones que correspondan a las áreas administrativas a su cargo;
VIII.- Apoyar a la ciudadanía en todos aquellos trámites que tenga que realizar ante la Secretaría de Relaciones Exteriores, en los servicios que ésta presta a la ciudadanía;
IX.- Apoyar, coordinar y orientar a los empresarios y a la ciudadanía en general, sobre los diversos trámites que realiza la ventanilla única de gestión dentro del Municipio;
X.- Promover, organizar y ejecutar los programas y acciones relativos a la creación o establecimiento de empresas del sector social y privado en materia industrial, comercial, artesanal y turística;
XI.- Promover y organizar la expansión de los sectores para la producción, distribución y consumo de toda clase de bienes industriales y artesanales, así como la prestación de servicios comerciales y turísticos que demande el interés de la sociedad;
XII.- Promover la asesoría técnica en materia industrial, comercial artesanal y turística;
XIII.- Coadyuvar en la vigilancia de la preservación de los recursos naturales, con las autoridades competentes;
XIV.- Fomentar la enseñanza técnica relativa a la industria, al comercio, a la artesanía y al turismo, mediante la promoción de Instituciones educativas, experimentales y de enseñanza superior;
XV.- Fomentar la creación de fuentes de empleo, mediante el establecimiento y creación de empresas industriales, artesanales, comerciales y turísticas;
XVI.- Promover el desarrollo de micro, pequeña y mediana industria, y la familiar, en el medio urbano y rural;
XVII.- Generar información estadística y de consulta de los servicios, industrias y comercios establecidos en el Municipio; y
XVIII.- Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, acuerdos del Honorable Ayuntamiento y del presidente municipal.

SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA
De la Dirección de Desarrollo Rural

Artículo 43. Compete a la Dirección de Desarrollo Rural:

I.- Gestionar y promover los programas y acciones relativos a la creación o establecimiento de micro, pequeña y empresas familiares, con los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, en materia agropecuaria;
II.- Promover y fomentar el sector agropecuario para la producción, distribución, comercialización y consumo de toda clase de bienes agropecuarios que demande el interés de la sociedad;
III.- Coadyuvar en la vigilancia de la preservación de los recursos naturales y áreas protegidas, con las autoridades competentes;
IV.- Fomentar la enseñanza técnica y agropecuaria, mediante la promoción de Instituciones educativas, experimentales y enseñanza superior, en coordinación con las autoridades competentes;
V.- Fomentar la creación de fuentes de empleo, mediante apoyos dirigidos al sector agropecuario para darle valor agregado a lo que se produce en el campo y creación de empresas agropecuarias; y
VI.- Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, acuerdos del Honorable Ayuntamiento y del Presidente Municipal.

SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA
De la Dirección de Desarrollo Social.

Artículo 44. A la Dirección de Desarrollo Social, le competen las siguientes atribuciones:

I.- Inhibir la creación de asentamientos humanos irregulares y promover en coordinación con desarrollo urbano la regularización de los existentes a ésta fecha, integrándolos al desarrollo municipal;
II.- Fomentar e inducir la creación de Comités, Juntas y cualquier otra forma idónea de asociación de vecinos que, conforme los estatutos que adopten, propicien la permanencia suficiente para satisfacer el beneficio colectivo;
III.- Registrar, reconocer y validar los Comités de participación ciudadana, Juntas o Asociaciones en general, siempre y cuando se hayan organizado y sus estatutos contengan los requisitos esenciales que señalan las leyes y los reglamentos;
IV.- Coordinar esfuerzos de los ciudadanos organizados o en lo individual, para optimizar la prestación de los servicios públicos y realizar obras de interés para la Comunidad;
V.- Elaborar los Programas para promover, coordinar y coadyuvar en la ejecución de nuevas obras y la prestación de servicios públicos, mediante la participación económica o en servicios personales de los vecinos;
VI.- Obtener y aportar información y sugerencias a las Asociaciones de Vecinos sobre factibilidad y condiciones de créditos o financiamientos que se requieran para la realización de los proyectos de obra;
VII.- Propiciar la cooperación de los vecinos para llevar a cabo los proyectos de obra y servicios y, con oportunidad, proporcionar a la Tesorería Municipal la documentación que garantice el cumplimiento de los compromisos contraídos por aquellos, en caso de aportaciones económicas diferidas;
VIII.- Apoyar a las asociaciones de vecinos y ser el conducto para la coordinación con las demás Dependencias y Entidades Municipales, Estatales y Federales para la realización de los Programas o Proyectos de Obra y de Servicios Públicos, asimismo para la regularización de los asentamientos humanos;
IX.- Atender la demanda de la población que carece de una vivienda, promoviendo Programas de Vivienda Popular y Vivienda de Interés Social, otorgando, mediante los procesos de selección y validación, el apoyo necesario a las familias que lo necesiten;
X.- Recibir y canalizar las solicitudes que presenten los ciudadanos, individualmente o en forma organizada para que tengan acceso a los servicios públicos de agua, drenaje, alumbrado o electrificación y demás obras prioritarias para la Comunidad, proponiendo un Programa Anual de Obras y Servicios, con cooperación de los vecinos, para su aprobación por el Honorable Ayuntamiento;
XI.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley de Fomento a la Vivienda para el Estado de Guanajuato;
XII.- Disminuir el déficit de vivienda, mediante la adquisición de reserva territorial que autorice el Honorable Ayuntamiento, localizando y proponiendo inmuebles aptos para el desarrollo de fraccionamientos de habitación popular y de urbanización progresiva, con obras mínimas de infraestructura;
XIII.- Fomentar la edificación de vivienda, con base en el desarrollo urbano planificado, preservando el medio ambiente de las zonas rural y urbana;
XIV.- Ampliar la capacidad de respuesta de la obra pública, mediante la participación económica o fuerza laboral disponible y acorde a las necesidades de los programas y proyectos que se implementen en la comunidad;

XV.- Integrar los expedientes de los solicitantes de las obras por cooperación con un mínimo de requisitos, vigilando que éstos se establezcan en los convenios aprobados;
XVI.- Fomentar la participación ciudadana mediante mecanismos claros, subsidiados y debidamente reglamentados, para proporcionar el beneficio de la obra por cooperación con justicia y equidad;
XVII.- Comunicar las políticas públicas para lograr la confianza ciudadana y su respaldo a las acciones de gobierno;
XVIII. Impulsar la participación ciudadana organizada entre la sociedad y el Gobierno Municipal;
XIX.- Apoyar el proceso de planeación, mediante la captación, selección y procesamiento de la información que se genera en el Municipio, respecto de las obras y servicios que requiere la ciudadanía, integrando un archivo de datos, proyectos y estadísticas que respalden las propuestas, acciones y autorizaciones del Honorable Ayuntamiento y del Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal;
XX.- Recopilar información confiable con las unidades de información y estadística del sector público federal, estatal y con las Dependencias y Entidades Municipales, a fin de que apoye la Planificación del Municipio;
XXI.- Elaborar un diagnóstico de la realidad municipal, que refleje las necesidades y demandas sociales, recopilar información que proporcionen los Comités de Participación Vecinal, por conducto de las Comisiones de Trabajo del Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal y de la Coordinación de Participación Ciudadana; y
XXII.- Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, acuerdos del Honorable Ayuntamiento y del Presidente Municipal.

SECCIÓN DÉCIMA TERCERA
De la Dirección de Educación y Acción Cívica

Artículo 45. A la Dirección de Educación y Acción Cívica, le competen las siguientes atribuciones:

I.- Encargarse directamente de los asuntos que le encomiende el Presidente Municipal o el Honorable Ayuntamiento, dentro de las atribuciones que correspondan a las Unidades Administrativas señaladas a su cargo;
II.- Diseñar, difundir y actualizar el Programa Educativo Municipal para rescatar y difundir la historia, identidad y valores culturales del Municipio y sus habitantes;
III.- Fortalecer el desarrollo armónico de las facultades del ser humano, fomentando el amor a la Patria, al Estado y al Municipio, así como la Solidaridad Nacional;
IV.- Promover el otorgamiento de becas a los alumnos con alto nivel de aprovechamiento y de escasez de recursos económicos;
V.- Fomentar, dirigir, controlar y vigilar la creación y conservación de centros culturales, recreativos y educativos, así como sus actividades;
VI.- Promover la realización de eventos de capacitación, educación y recreativos;
VII.- Proponer al Presidente Municipal las políticas y programas en materia educativa, recreativa, y en general de bienestar social, así como ejecutar los programas aprobados en estas áreas;
VIII.- Promover y ejecutar convenios de coordinación en materia educativa y recreativa con los Gobiernos Estatal y Federal y demás Municipios, previo acuerdo del Presidente Municipal;
IX.- Promover y coordinar las diferentes asociaciones, grupos con fines educativos y recreativos;
X.- Llevar el calendario de las festividades cívicas y coordinar su celebración con las Entidades Administrativas Municipales, Estatales y Federales; y
XI.- Las demás que le señalen otros ordenamientos legales, el Presidente Municipal y el Honorable Ayuntamiento.

SECCIÓN DÉCIMO CUARTA.
De la Secretaría Particular.

Artículo 46. La secretaria particular es la encargada de auxiliar directamente al presidente municipal en su agenda, relaciones públicas, atención ciudadana y en la logística de sus funciones. Para lo cual tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Apoyar al Presidente Municipal en la elaboración, organización y coordinación de su agenda;
II.- Atender las audiencias que le sean encomendadas por el Presidente Municipal;
III.- Recibir, atender la correspondencia oficial y turnar los asuntos previo acuerdo del presidente Municipal;

IV.- Recibir y turnar las peticiones de los ciudadanos a las Dependencias y Entidades Administrativas competentes para su atención;
V.- Supervisar el seguimiento de los asuntos que sean turnados a las dependencias, entidades o unidades administrativas competentes;
VI.- Apoyar en la organización de las reuniones del gabinete;
VII.-Coordinar y supervisar los programas de atención ciudadana;
VIII.-Designar con acuerdo del Presidente Municipal, al funcionario público que represente al ayuntamiento en actos oficiales donde sea delegable tal representación;
IX.-Planear y coordinar la asistencia técnica y logística de las giras y eventos oficiales del presidente Municipal;
X.-Coordinar las relaciones publicas internas y externas del presidente Municipal;
XI.-Coadyuvar con la dirección de comunicación social la difusión de las obras, programas, proyectos y acciones de la administración pública municipal;
XII.- Asistir y apoyar en los despachos de los asuntos relativos a la prestación y funcionamiento de los servicios públicos municipales;
XIII. Las demás que le sean encomendadas por el presente reglamento, por el Presidente Municipal u otras disposiciones jurídicas aplicables.

SECCIÓN DÉCIMO QUINTA.
De la Dirección Jurídica

Artículo 47. Compete a la Dirección Jurídica:

I.- Apoyar al Honorable Ayuntamiento, al despacho del Presidente Municipal, al Secretario del Honorable Ayuntamiento, a la Tesorería Municipal o a alguna otra Dependencia Municipal, en asuntos de naturaleza jurídica que le sean solicitados, directamente o con acuerdo del Honorable Ayuntamiento;
II.- Asistir legalmente a funcionarios municipales, ante cualquier autoridad jurisdiccional o administrativa, municipal, estatal o federal, con motivo de demandas o denuncias presentadas en su contra en el ejercicio de sus funciones, con acuerdo del Síndico o del Honorable Ayuntamiento, según corresponda;
III.- Revisar y opinar sobre los proyectos de reglamentos municipales cuando lo solicite el Presidente Municipal o algún miembro del Honorable Ayuntamiento;
IV.- Preparar e integrar los expedientes relacionados con la afectación del patrimonio municipal que proponga el Honorable Ayuntamiento o la Comisión respectiva;
V.- Revisar o elaborar convenios o contratos en los que el Municipio sea parte;
VI.- Auxiliar al Síndico, Regidores o Presidente Municipal durante las sesiones del Cuerpo Edilicio, cuando se solicite para aclarar algún asunto de naturaleza jurídica;
VII.- Revisar y comunicar entre los funcionarios municipales, leyes, reglamentos, circulares o disposiciones de observancia general relacionados con sus funciones;
VIII.- Atender los demás asuntos o Comisiones que de manera expresa le sean solicitados por el Honorable Ayuntamiento, o por el Presidente Municipal; y
IX. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas.

SECCIÓN DÉCIMO SEXTA.
De la Dirección de Impuestos Inmobiliarios y Catastro.

Artículo 48. Compete a la Dirección de Impuestos Inmobiliarios y Catastro:

I. -Mantener el padrón de propietarios y poseedores de bienes inmuebles confiable y actualizado;
II.- Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución, para hacer efectivos los créditos fiscales derivados de contribuciones o impuestos inmobiliarios;
III.- Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la Dirección;
IV.- Integrar a través del sistema de cómputo, los archivos sobre estadística de la recaudación;
V.- Acordar con el Tesorero, conceder descuentos, prórrogas y autorizaciones para el pago de contribuciones y accesorios, cuando procedan, así como celebrar convenios para recibir pagos en parcialidades;
VI.- Determinar y liquidar los créditos fiscales, ordenando las notificaciones, requerimientos, citatorios y visitas domiciliarias a los contribuyentes;
VII.- Determinar y actualizar, de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables, los valores catastrales de los bienes inmuebles situados en el Municipio;
VIII.- Integrar y mantener actualizada la cartografía de la propiedad inmobiliaria situada en el Municipio;
IX.- Proponer para su aprobación los instructivos y manuales técnicos y administrativos;

X. Autorizar, con acuerdo del Tesorero y conforme al reglamento respectivo, a los peritos valuadores fiscales y revocar su nombramiento, cuando proceda, así como llevar el registro y el control de los trabajos formulados por estos;
XI.- Revisar, dictaminar y autorizar los avalúos que realicen los peritos valuadores;
XII.- Autorizar memorias descriptivas para la constitución de régimen de propiedad en condominio;
XIII.- Elaborar la propuesta de Ley de Ingreso en cuanto a impuestos inmobiliarios se refiere; y
XIV. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos municipales, acuerdos del Honorable Ayuntamiento, Presidente Municipal.

SECCIÓN DÉCIMO SEPTIMA.
De la Dirección Municipal de Protección Civil.

Artículo 49. Compete a la Dirección Municipal de Protección Civil:

I.-Elaborar y actualizar el Atlas Municipal de Riesgo;
II.-Coordinar la elaboración del programa Municipal de Protección Civil y el Plan de Contingencias para cada agente perturbador que se presente en el territorio municipal;
III.- Coordinar todas las acciones necesarias en el Municipio, para realizar las tareas de prevención, atención de riesgos, siniestros o desastres en el Municipio, hasta que la situación vuelva a la normalidad o cesen sus efectos;
IV.- Practicar visitas de inspección y vigilancia en todo tiempo, en lugares públicos o privados, para verificar si existe un riesgo para la seguridad pública o para cerciorarse de que se cumplan las medidas preventivas a que se tenga obligación;
V.- Intervenir instalaciones, proceder a la destrucción, inmovilización y aseguramiento de materiales, suspender temporalmente las actividades y en su caso, clausurar cuando así lo amerite, los establecimientos, aislar o evacuar áreas o zonas e implementar las demás medidas de seguridad, previo acuerdo del Presidente Municipal o del Honorable Ayuntamiento, cuando sea necesario para combatir un riesgo que por su magnitud o naturaleza constituya un peligro para la seguridad de la población;
VI.- Implementar las medidas necesarias para prevenir incendios, explosiones y demás siniestros;
VII.- Inspeccionar y vigilar que los establecimientos, edificios o locales que presten un servicio público en forma permanente o eventual, cuenten con las medidas de seguridad necesarias;
VIII.- Aplicar las normas de los reglamentos y disposiciones legales en general, relativos a la prevención y extinción de incendios en el ámbito del territorio municipal con el apoyo del H. Cuerpo de Bomberos;
IX.- Proporcionar auxilio y seguridad a la población contra los peligros o daños causados por explosiones y otros siniestros;
X.- Proteger las vidas y preservar las propiedades de los habitantes del Municipio en caso de siniestro;
XI.- Poner en conocimiento de las autoridades competentes, las personas que infrinjan los Reglamentos sobre Seguridad Civil, Prevención y Control de Incendios, Explosiones y demás siniestros;
XII.- Auxiliar al Ministerio Público, Autoridades Judiciales y Administrativas, en la determinación de las causas o factores de los siniestros;
XIII.-Establecer y actualizar padrones para registrar a las personas y organizaciones involucradas en la atención de emergencias;
XIV.-Realizar, apoyar y participar en ejercicios de simulacros en empresas e instituciones educativas, así como en zonas de mayor riesgo o vulnerabilidad, en los términos de la normatividad aplicable;
XV.-Realizar las acciones necesarias para garantizar las condiciones de seguridad por el uso del gas L.P. en inmuebles industriales, comerciales y de servicios, así como en la vía pública con apego a la normatividad vigente en la materia;
XVI. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, bandos municipales, acuerdos del Honorable Ayuntamiento y del Presidente Municipal.

SECCIÓN DÉCIMA OCTAVA.
De la Dirección de Cultura.

Artículo 50. Compete a la Dirección de Cultura:

I.- Investigar las distintas manifestaciones de la cultura local y establecer los mecanismos para preservarlo;
II.- Realizar un inventario del patrimonio cultural, artístico y arquitectónico del Municipio;
III.- Promover y difundir actividades artístico-culturales entre la población;
IV.- Realizar talleres y cursos de distintas disciplinas artísticas;
V.- Promover y ejecutar convenios con Instituciones afines;
VI.- Promover y ejecutar programas que propicien la participación ciudadana;

VII.- Difundir, a través de medios de promoción y difusión, los resultados, tanto de la investigación de patrimonio cultural, histórico, musical y dancístico, como la actividad de los grupos artísticos y de los jóvenes creadores del Municipio;
VIII.- Trabajar de manera coordinada con las Direcciones de Educación, Deportes y Atención a la Juventud, en la elaboración y ejecución del Programa Educativo Municipal; y
IX. Las demás que le confieran las Leyes, Reglamentos, Bandos Municipales y Acuerdos del Honorable Ayuntamiento.

SECCIÓN DECIMA NOVENA.
De la Dirección de Comunicación Social.

Artículo 51. Compete a la Dirección de Comunicación Social:

I.- Planear, organizar y difundir la imagen Institucional de la administración pública municipal ante la ciudadanía y los medios de comunicación;
II.- Posicionar los logros y avances de la gestión de la administración pública municipal;
III.- Realizar y dar seguimiento a encuestas de opinión;
IV.- Difundir las tareas y acciones de la gestión de la Administración Pública Municipal;
V.- Elaborar la síntesis informativa de los acontecimientos relacionados con la gestión de la Administración Pública Municipal;
VI.- Recabar la información, para generar los boletines de prensa y distribuirlos a los medios de comunicación;
VII.- Asistir a todos los eventos oficiales de la Presidencia Municipal;
VIII.- Organizar ruedas y conferencias de prensa;
IX.- Monitorear las estaciones de radio, televisión y otros medios masivos de comunicación;
X.- Coordinar campañas de mercadotecnia política y publicidad tanto en prensa como en radio, televisión y otros medios masivos de comunicación;
XI. Coadyuvar con la Secretaria particular en la elaboración del Plan de Relaciones Públicas Internas y Externas de la Presidencia Municipal;
XII. Atender a personalidades que tengan algún asunto oficial con las autoridades municipales;
XIII.- Coordinarse con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal para la mejor realización de los eventos oficiales; y
XIV.- Coadyuvar en la coordinación y logística y protocolo de los eventos oficiales
XV.- Coadyuvar el montaje de la escenografía para el mejor desarrollo de los eventos;
XVI.- Coadyuvar en la elaboración, apoyo y atención de todo tipo de eventos que sean sugeridos por autoridades municipales, estatales y federales; y
XVII. Las demás que las que le sean encomendadas por este y otros ordenamientos jurídicos o por el Presidente Municipal.

SECCION VIGESIMA
De la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Manuel Doblado

Artículo 52. La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Manuel Doblado, además de las facultades y obligaciones que le confieran las leyes y otros reglamentos, tiene las siguientes:

I.- Recibir y atender las solicitudes de acceso a la información pública;
II.- Elaborar un programa para facilitar la obtención de información pública, que deberá ser actualizado periódicamente;
III. Difundir entre los servidores públicos los beneficios del manejo público de la información, así como sus responsabilidades en el buen uso y Conservación de ésta;
IV. Clasificar en pública, reservada o confidencial la información en los términos de la normatividad aplicable;
V. Informar trimestralmente al Presidente Municipal y al Ayuntamiento o en cualquier momento a requerimiento de éstos, sobre las solicitudes de acceso a la información recibidas;
VI. Recabar y difundir la información pública a que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
VII. Mantener actualizado el portal de transparencia y acceso a la información pública municipal;
VIII. Entregar o negar la información requerida, fundando y motivando su resolución en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la
Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
IX. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de información y en su caso, orientarlos sobre las dependencias o entidades u otro órgano que pudiera tener la información pública que solicita;
X. Realizar los trámites internos necesarios para localizar y en su caso, entregar la información pública solicitada, además de efectuar las notificaciones a los particulares;

XI. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública, sus resultados y costos, así como el tiempo de respuestas de las mismas;
XII. Elaborar los formatos de solicitudes de acceso a la información pública, así como los de acceso y corrección de datos personales;
XIII. Elaborar el manual de procedimientos para asegurar la adecuada atención a las solicitudes de acceso a la información pública; y,
XIV. Las demás que le señale el presente ordenamiento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 53. El Departamento de Informática, quedara adscrito a la esta Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Manuel Doblado y tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

I.- Mantener informadas a las Dependencias y Entidades Administrativas de la Administración Pública Municipal, en relación al desarrollo del Sistema de Trabajo o información que estén establecidos como apoyo a éstas;
II.- Diseñar, implementar y mantener actualizados los subsistemas necesarios para cada una de las áreas que integran el Sistema de Información de la Presidencia Municipal;
III.- Proponer las normas y políticas que deberán regir el uso y manejo de los sistemas de cómputo;
IV.- Proponer los lineamientos que en materia de adquisición de equipo y periféricos, permitan un óptimo desempeño de los recursos humanos y financieros de la administración;
V.- Planear los requerimientos de infraestructura, equipo y accesorios de cómputo, a efecto de cubrir eficaz y eficientemente los servicios solicitados por los usuarios;
VI.- Prever el suministro de material de computación y mantener la existencia de inventarios convenientes, a efecto de cumplir con oportunidad los compromisos contraídos;
VII.- Analizar y proponer alternativas para la contratación del servicio de mantenimiento;
VIII.- Proponer a la Coordinación General de Administración Interna las necesidades de capacitación y promover la realización de programas que coadyuven a la elevación de la calidad del elemento humano;
IX.- Identificar las necesidades de equipo electrónico, para llevar a cabo la implementación de sistemas y facilitar la comunicación entre las diferentes Dependencias y Unidades Administrativas;
X.- Capacitar al personal involucrado con los sistemas nuevos y modificados para asegurar una operación normal y continua;
XI.- Evaluar las solicitudes de cambio de tecnología de las Dependencias de la Administración Municipal, con el fin de determinar su nivel de factibilidad;
XII.- Proporcionar el soporte técnico necesario para garantizar la operación continua de todo el equipo de cómputo controlado por la Dirección; y
XIII.- Las demás que le confieran las Leyes, Reglamentos Municipales, Acuerdos del Honorable Ayuntamiento, del Presidente Municipal o del Tesorero Municipal.

SECCION VIGESIMA PRIMERA
De la Dirección de Salud Municipal

Artículo 54. La Dirección de Salud Municipal, además de las atribuciones que le confieran otras leyes y reglamentos, tiene las siguientes:

I. Integrar y coordinar a los sectores sociales público y privado, así como a las asociaciones e instancias que realicen y apoyen actividades en materia de salud;
II. Formular y desarrollar los programas municipales en materia de salud en el marco del Sistema Nacional y Estatal de Salud de acuerdo con los principios y objetivos de los planes nacionales, estatales y municipales;
III. Gestionar ante las autoridades federales, estatales, municipales y asociaciones privadas el mejoramiento del saneamiento básico ambiental;
IV. Participar y convocar a otras dependencias municipales para la elaboración de programas de trabajo, y cuando así lo requieran, con las estatales y federales, a fin de lograr el mejoramiento de las condiciones de saneamiento básico y ambiental del entorno municipal, que contribuyan a elevar el nivel de salud de la población;
V. Promover la prestación de servicios médicos y dentales a la población a través de las unidades móviles;
VI. Realizar las acciones que en el ámbito municipal y de acuerdo a la Ley General de Salud y Ley Estatal de Salud, sean de la competencia del Municipio;
VII. Atender y apoyar a la ciudadanía que lo solicite, realizando las gestiones necesarias ante las instituciones de salud;
VIII. Convocar a reuniones periódicas del Consejo Municipal de Salud;

IX. Asistir a reuniones mensuales del Comité Municipal de Vacunación;
X. Participar en las reuniones de la Red Mexicana de Municipios por la Salud y la Red Estatal de Municipios Saludables;
XI. Coordinar y ejecutar las actividades resultantes de la participación del Municipio en la Red Estatal de Municipios Saludables;
XII. Apoyar en las campañas nacionales de vacunación organizadas por el sector salud;
XIII. Colaborar en el control sanitario del giro de sexo servicio en coordinación con la Secretaría de Salud de Guanajuato y la Dirección de Fiscalización y Control, de conformidad con las leyes de la materia y el reglamento respectivo;
XIV. Crear e Implementar el programa canino, que contenga la esterilización, vacunación, captura, muerte piadosa, incineración y programa de adopción;
XV. Auxiliar a los Oficiales Calificadores en el diagnóstico y elaboración del dictamen médico de las personas que son presentadas o detenidas con motivo de la probable comisión de algún delito o conductas antisociales, o bien con motivo de solicitud de internamiento de cualquier autoridad;
XVI. Revisar, elaborar y proponer en su caso, adecuaciones a los reglamentos en materia de salud;
XVII. Realizar en coordinación con la dependencia o área competente, operativos para la aplicación de exámenes médicos y de detección de consumo de drogas, enervantes, psicotrópicos de cualquier tipo y de bebidas alcohólicas, a los conductores de vehículos particulares o del servicio público de transporte;
XVIII. Regular el funcionamiento y promover la vigilancia zoosanitaria del rastro que opera en el Municipio;
XIX. Vigilar, inspeccionar y sancionar el incumplimiento de las disposiciones legales zoosanitarias, para garantizar la sanidad de la carne y la legalidad del ganado;

Artículo 55. La dirección de Salud Municipal contara para el cumplimiento de sus funciones con La unidad del Rastro Municipal, la cual tiene las atribuciones y obligaciones siguientes:

I.-Administrar los servicios que presta el rastro municipal, relacionados con la matanza en las especies de bovinos, porcinos, ovinos, caprinos y aves, cumpliendo con las leyes, normas y reglamentos correspondientes, para garantizar la sanidad de la carne y la legalidad del ganado;
II. Verificar que los usuarios del rastro municipal, paguen a la Tesorería Municipal, los derechos correspondientes a los servicios solicitados, de acuerdo a las disposiciones administrativas vigentes;
III. Vigilar, inspeccionar y sancionar el incumplimiento de las disposiciones legales zoosanitarias, para garantizar la sanidad de la carne y la legalidad del ganado;
IV. Administrar el óptimo desempeño y aprovechamiento de los recursos humanos asignados al Rastro Municipal;
V. Presupuestar, administrar y optimizar los recursos materiales y económicos, asignados para garantizar la correcta operación y conservación de equipos e instalaciones del rastro municipal;
VI. Fomentar las relaciones con los representantes de autoridades competentes, uniones, asociaciones, sindicato y ciudadanía en general, que estén relacionados con los servicios que presta el rastro municipal;
VII. Solicitar el auxilio de la fuerza pública para hacer cumplir sus resoluciones, en caso de ser necesario; y,
VIII. Las demás que le señale el presente ordenamiento y otras disposiciones jurídicas vigentes.

SECCION VIGESIMA SEGUNDA
De la Dirección de Planeación

Artículo 56. La Dirección de Planeación, además de las facultades y obligaciones además de las señaladas en otras disposiciones jurídicas vigentes, tiene las siguientes:

I. Coadyuvar en la elaboración y actualización del Plan Municipal de Desarrollo, el Programa de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial y el Programa de Gobierno Municipal, coordinando a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
II. Coadyuvar en el seguimiento, evaluación del cumplimento, ejecución e impacto de los instrumentos municipales de planeación, así como difundir sus resultados;
III. Coordinar la elaboración de los programas operativos anuales conforme a los principios y lineamientos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo, Ordenamiento Territorial y el Programa de Gobierno Municipal;
IV. Coordinar a los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal para la elaboración de la propuesta de inversión de los programas operativos anuales;
V. Establecer indicadores de evaluación para medir el impacto del desempeño de la gestión gubernamental;
VI. Establecer conjuntamente con los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, los objetivos, metas, alcance y cronogramas de trabajo de los proyectos y programas operativos anuales, dando seguimiento al cumplimiento de los mismos;

VII. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal para el cumplimiento de los planes y programas derivados del Plan Municipal de Desarrollo, el Programa de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial y el Programa de Gobierno Municipal;
VIII. Implementar un sistema de registro y seguimiento para la evaluación de los objetivos y metas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo, el Programa de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, el Programa de Gobierno Municipal y programas operativos anuales y presentar los resultados al Presidente Municipal;
IX. Elaborar y dar seguimiento a programas orientados al cumplimiento y la evaluación de objetivos y metas de las dependencias y entidades;
X. Participar en la elaboración de diagnósticos y compilaciones informativas en materia municipal de su competencia; y
XI. Elaborar el informe anual del Presidente Municipal, para la aprobación del Ayuntamiento sobre el estado general que guarda la Administración Pública Municipal.

TÍTULO TERCERO.
De la Administración Pública Paramunicipal

CAPÍTULO ÚNICO
De las Entidades de la Administración Pública Paramunicipal

Artículo 57. La Administración Pública Paramunicipal, se integrará por las siguientes entidades: Organismos Descentralizados, Las Empresas de Participación Municipal y los Fideicomisos Públicos Municipales, las cuales serán creadas, modificadas o extinguidas por el H. Ayuntamiento, mediante acuerdo o reglamento que en su caso, deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Artículo 58. El H. Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal, coordinará y supervisará las acciones que realicen las Entidades Paramunicipales, vigilando que cumplan con la función para la que fueron creadas.

TÍTULO CUARTO
De la Justicia Administrativa Municipal

CAPÍTULO ÚNICO
Del Juzgado Administrativo Municipal

Artículo 59. Para el trámite y resolución de los conflictos que se presenten contra actos y resoluciones administrativas dictadas por el Presidente Municipal o por las dependencias y entidades de la administración pública municipal cuando afecten los intereses de los particulares, se contará con un Juzgado Administrativo Municipal, el cual tendrá plena autonomía e independencia en sus resoluciones.

Artículo 60. El Juzgado Administrativo Municipal es depositario de la función jurisdiccional del Municipio, está dotado de plena autonomía para dictar sus fallos, así como de plena jurisdicción e imperio para hacer cumplir sus resoluciones, siendo órgano de legalidad. Su relación jurídica se establecerá directamente con el ayuntamiento.

Artículo 61. El Juzgado Administrativo Municipal tendrá la organización y competencia que le señalen las leyes y los reglamentos municipales.

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

TRANSITORIOS:

Primero. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas de igual o mejor jerarquia que contravengan el presente Ordenamiento.

Segundo. Los servidores públicos que han venido desarrollando actividades descritas en el presente reglamento y se encuentran adscritos a una dirección o unidad administrativa diferente se incorporan dentro del primer mes siguiente a la entrada en vigor del instrumento legal a la unidad o dirección descrita en el mismo, así como los materiales, maquinaria y herramienta propia del cargo.

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

Dado en la Sala de Cabildo de la Presidencia Municipal de Cd. Manuel Doblado, Guanajuato, a los 14 días del mes de Diciembre del año 2017 y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 77, fracción VI y 128, fracción IX, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Manuel Doblado ¡Eres tú!

"2018, Año de Manuel Doblado, Forjador de la Patria

SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO
CD. MANUEL DOBLADO, GTO.

DR. JUAN ARTEMIO LEÓN ZÁRATE
Presidente Municipal

MTRO. ARMANDO GABRIEL RANGEL TORRES.
Secretario del H. Ayuntamiento

El C. Dr. Juan Artemio León Zárate, Presidente Municipal de Manuel Doblado, Guanajuato a los habitantes del mismo hago saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional que presido, en ejercicio de las facultades que conforme a los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción II de la Constitución Política para el Estado Guanajuato; 76 fracción IV inciso B) de la Ley Orgánica Municipal para para Estado de Guanajuato; en sesión Extraordinaria de Ayuntamiento 115, de fecha de 02 de Mayo de 2018, se Aprobó el siguiente:

ACUERDO

Se aprueba la 1ra. Modificación del presupuesto general de egresos y pronóstico de ingresos del ejercicio fiscal 2018, para el municipio de Manuel Doblado, Gto., para quedar en los siguientes términos ----------

Municipio: Manuel Doblado, Guanajuato

Manuel Doblado ¡eres tú! H. Ayuntamiento 2015-2018

Ingresos Estimados durante el Ejercicio Presupuestal 2018 Modificado 1	Ingreso Aprobado
Total	176,160,276.03
Impuestos	**8,551,726.00**
Impuestos sobre el patrimonio	8,048,442.00
Impuesto Predial	5,857,825.00
Impuesto sobre traslación de dominio	151,651.00
Impuesto sobre división y lotificación	138,966.00
Impuesto sobre fraccionamientos	1,900,000.00
Accesorios	379,799.00
Multas	69,566.00
Recargos	147,057.00
Gastos de ejecución	163,176.00
Otros Impuestos	123,485.00
Impuesto sobre diversiones y espectáculos públicos	111,609.00
Impuesto sobre rifas, sorteos, loterías y concursos	0.00
Otros impuestos	11,876.00
Impuestos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago	0.00
Contribuciones de mejoras	**0.00**
Contribución de mejoras por obras públicas	0.00
Contribuciones de Mejoras no comprendidas en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago	0.00
Derechos	**4,177,715.00**
Derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público	0.00
Derechos por prestación de servicios	4,177,715.00

Por los servicios de limpia, recolección, traslado, tratamiento, disposición final y aprovechamiento de residuos	46,118.00
Por los servicios de panteones	520,958.00
Por los servicios de rastro	908,723.00
Por los servicios de seguridad pública	28,584.00
Por los servicios de transporte público urbano y suburbano en ruta fija	0.00
Por los servicios de tránsito y vialidad	0.00
Por los servicios de estacionamientos públicos	0.00
Por los servicios de protección civil	13,666.00
Por los servicios de obra pública y desarrollo urbano	192,891.00
Por los servicios catastrales y práctica de avalúos	273,794.00
Por los servicios de fraccionamientos y desarrollos en condominio	0.00
Por la expedición de liciencias, permisos y autorizaciones para el establecimiento de anuncios	0.00
Por la expedición de permisos eventuales para la venta de bebidas alcohólicas	68,633.00
Por la expedición de certificados, certificaciones y constancias	104,274.00
Por los servicios en materia de acceso a la información pública	0.00
Por el servicio de alumbrado público	2,020,074.00
Otros Derechos	0.00
Accesorios	0.00
Multas	0.00
Recargos	0.00
Gastos de ejecución	0.00
Derechos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago	0.00
Productos de Tipo Corriente	**2,024,407.00**
Productos Derivados del Uso Y Aprovechamientode Bienes no Sujetos a Régimen de Dominio Público	0.00
Arrendamiento, explotación, uso o enajenación de bienes muebles e inmuebles	1,241,553.00
Entrada a baños públicos	59,220.00
Entrada a deportiva	213,150.00
Uso de locales de mercados	174,195.00
Uso de cancha de futbol uruguayo	52,526.00
Inscripción y/o refrendo al padrón de proveedores	10,901.00
Inscripción y/o refrendo al padrón de contratistas	13,522.00
Bases para concurso por licitacion	28,812.00
Formas valoradas	0.00
Eventos sociales	196,342.00
Uso de cancha empastada	16,285.00
Productos financieros	63,908.00
Clases de natación	39,790.00
Servicios de ecología	13,687.00
Uso de autobús, microbús y suburban (transporte esc)	334,215.00
Uso de báscula	25,000.00
Uso o aprovechamiento de la vía pública	695,362.00
Otros productos	0.00
Enajenación de bienes muebles no sujetos a ser inventariados	0.00
Accesorios de los productos	0.00
Multas	0.00
Recargos	0.00
Gastos de ejecución	0.00
Otros Productos que Generan Ingresos Corrientes	97,512.00
Productos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago	0.00
Aprovechamientos de Tipo Corriente	**10,143.00**

Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal	0.00
Multas	0.00
Indemnizaciones	0.00
Reintegros	0.00
Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas	0.00
Aprovechamientos por Participaciones Derivadas de la Aplicación de Leyes	0.00
Aprovechamientos por Participaciones y Cooperaciones	10,143.00
Accesorios de Aprovechamientos	0.00
Multas	0.00
Recargos	0.00
Gastos de ejecución	0.00
Aprovechamientos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago	0.00
Participaciones y Aportaciones	**140,628,418.00**
Participaciones	67,855,590.00
Fondo General	35,458,449.00
Tenencia	11,554.00
IEPS	2,174,438.00
Derechos Alcoholes	712,206.00
ISAN	578,914.00
Fomento Municipal	22,711,975.00
Fondo de Fiscalización	1,817,809.00
IEPS Gasolinas y Diesel	1,385,795.00
FC ISAN	102,217.00
Fondo ISR	2,902,233.00
Aportaciones	62,772,828.00
Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FAISM)	39,507,822.00
Fondo de Aportaciones par el Fortalecimiento de los Municipios (FAFM)	23,265,006.00
Convenios	10,000,000.00
Federales	4,000,000.00
Estatales	6,000,000.00
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	**8,432,539.49**
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	**8,432,539.49**
Ayudas sociales	0.00
Ingresos derivados de Financiamientos	**0.00**
Endeudamiento interno	0.00
Aplicación de Remanentes	**12,335,327.54**
1500517 Participación Federal 2017	6,433,992.37
2510217 R33 Fil 2017	4,757,087.50
2510216 R33 Fil 2016	1,144,247.67

Municipio de Manuel Doblado, Guanajuato
Presupuesto de Egresos Para el Ejercicio Fiscal 2018 Modificado 1
(Cifras en pesos)

Capítulo de Gasto Concepto de Gasto	Anual Aprobado
Total	**176,160,276.03**
1000 SERVICIOS PERSONALES	**55,102,962.00**
1100 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	30,944,669.00
1200 REMUNERACIÓNES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	2,013,938.00
1300 REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	4,533,453.00
1400 SEGURIDAD SOCIAL	8,050,652.00
1500 OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	3,326,310.00
1600 PREVISIONES	6,233,940.00
1700 PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS	-
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	**10,504,457.16**
2100 MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y	724,755.00
2200 ALIMENTOS Y UTENSILIOS	2,000.00
2300 MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	-
2400 MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	4,387,122.49
2500 PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO	28,830.00
2600 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	4,720,902.00
2700 VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	519,900.00
2800 MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD	800.00
2900 HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	120,147.67
3000 SERVICIOS GENERALES	**28,622,491.00**
3100 SERVICIOS BÁSICOS	13,509,019.00
3200 SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	834,440.00
3300 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	3,097,197.00
3400 SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	751,270.00
3500 SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	6,336,426.00
3600 SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	609,220.00
3700 SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	206,387.00
3800 SERVICIOS OFICIALES	2,285,520.00
3900 OTROS SERVICIOS GENERALES	993,012.00
4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	**11,726,026.00**
4100 TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	5,250,000.00
4200 TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO	-
4300 SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	140,000.00
4400 AYUDAS SOCIALES	6,105,000.00
4500 PENSIONES Y JUBILACIONES	231,026.00
4600 TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANALOGOS	-
4700 TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL	-
4800 DONATIVOS	-
4900 TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR	-
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	**8,111,716.50**
5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	133,693.00
5200 MOBILIARIO YEQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	50,481.00
5300 EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	8,555.00
5400 VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	4,757,087.50
5500 EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	-
5600 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	661,900.00

5700 ACTIVOS BIOLOGICOS	-
5800 BIENES INMUEBLES	2,500,000.00
5900 ACTIVOS INTANGIBLES	-
6000 INVERSION PÚBLICA	**48,322,587.00**
6100 OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	18,422,587.00
6200 OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS	29,900,000.00
6300 PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO	-
7000 INVERSIÓN FINANCIERA Y OTRAS PROVISIONES	-
7100 INVERSIONES PARA EL FOMENTO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS	-
7200 ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL	-
7300 COMPRA DE TITULOS Y VALORES	-
7400 CONSESION DE PRESTAMOS	-
7500 INVERSIONES EN FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANALOGOS	-
7600 OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS	-
7900 PROVISIONES PARA CONTINGENCIAS Y OTRAS EROGACIONES ESPECIALES	-
8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	**35,000.00**
8100 PARTICIPACIONES	-
8300 APORTACIONES	-
8500 CONVENIOS	35,000.00
9000 DEUDA PÚBLICA	**13,735,036.37**
9100 AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA	5,400,000.00
9200 INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA	1,901,044.00
9300 COMISIONES DE LA DEUDA PUBLICA	-
9400 GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA	-
9500 COSTO POR COBERTURAS	-
9600 APOYOS FINANCIEROS	-
9900 ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)	**6,433,992.37**
9911 ADEFAS	6,433,992.37

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

Dado en el Salón de Cabildos del H. Ayuntamiento del Municipio de Manuel Doblado, Guanajuato a los 2 días del mes de Mayo del año 2018.

Manuel Doblado ¡Eres tú!

"2018, Año de Manuel Doblado, Forjador de la Patria"

SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO
CD. MANUEL DOBLADO, GTO.

DR. JUAN ARTEMIO LEÓN ZÁRATE
Presidente Municipal

MTRO. ARMANDO GABRIEL RANGEL TORRES
Secretario del H. Ayuntamiento

PRESIDENCIA MUNICIPAL - TARANDACUAO, GTO.

EL CIUDADANO M. EN ARQ. JOSÉ VILLAGRÁN GARCÍA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE TARANDACUAO, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO QUE PRESIDO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 115 FRACCION II y IV, Y III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106, 107 y 117 FRACCION I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 76 FRACCIÓN I, INCISOS b); 121, 167 FRACCIÓN I; 168 FRACCIÓN II INCISO a); 172, 236, 239 FRACCIONES II, III Y IV; Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, EN LA DECIMA OCTAVA SESION EXTRAORDINARIA DE AYUNTAMIENTO DE FECHA 28 DE FEBRERO DE 2018, CON 8 VOTOS A FAVOR 1 EN CONTRA, POR MAYORIA CALIFICADA, ACORDO APROBAR LO SIGUIENTE:

REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO PARA EL MUNICIPIO DE TARANDACUAO, GTO.

TITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO PRIMERO
DEL OBJETO DEL REGLAMENTO

Naturaleza y objeto

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público, interés social y de observancia obligatoria en todo el Municipio, cuyo objeto es Regular la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Saneamiento, Tratamiento, Disposición, Uso y Reutilización de Aguas Residuales en el Municipio de Tarandacuao, Guanajuato, la Organización y el funcionamiento del **COMITÉ MUNICIPAL DE AGUA POTABLE DE TARANDACUAO"** y **de los Comités Agua** debidamente constituidos que prestan los servicios del Agua dentro del Municipio de Tarandacuao, Guanajuato.

Competencia del Organismo

Artículo 2.- Con base en las facultades concedidas se creó para la prestación de los servicios públicos del agua potable, alcantarillado, saneamiento y tratamiento de aguas residuales en el Municipio de Tarandacuao, Guanajuato, un Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal con personalidad jurídica y

patrimonio propios, el cual se denomina **"COMITÉ MUNICIPAL DE AGUA POTABLE DE TARANDACUAO"**.

Organismo Responsable

Artículo 3.- Corresponde al Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato la administración, la detección, extracción, conducción y potabilización del agua, la planeación, mantenimiento, rehabilitación y ampliación de las redes y del equipo necesario para el suministro de este servicio a la población de la zona Urbana y Comunidades adheridas y que decidan adherirse al Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, así como prevenir y controlar la contaminación de las aguas que se descargan en los sistemas de drenaje y a los alcantarillados, de igual manera del tratamiento, disposición y comercialización de las aguas residuales y lodos.

Comunidades y delegaciones rurales

Artículo 4.- Con respecto a las comunidades y delegaciones de la zona rural del Municipio, podrán organizarse para administrar la prestación de los servicios de suministro de agua potable, drenaje, alcantarillado y en su caso saneamiento, cuando dichos servicios no se encuentren a cargo del al Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato y cuenten con títulos de explotación de pozos, sistemas y redes propias, sujetándose a las disposiciones de este Reglamento.

Acciones de orden público

Artículo 5.- Se consideran de orden público e interés social las siguientes acciones:

I. Actividades tendientes a la planeación y ejecución de las obras de suministro de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento en el Municipio, así como la disposición de sus aguas residuales;

II. Adquisición de bienes muebles e inmuebles que sean necesarios para la prestación de los servicios incluyendo instalaciones conexas, caminos y zonas de protección;

III. Rehabilitación, mantenimiento y ampliación de obras y servicios necesarios para la operación y administración de los servicios; y,

IV. La prevención y el control de la contaminación de las aguas que se localicen dentro del Municipio, de la competencia del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, ya sea que surjan en el mismo o que provengan de otros Municipios o Entidades.

Domicilio

Artículo 6.- El al Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato tendrá su domicilio legal en la ciudad de Tarandacuao, Guanajuato, y sólo por causa justificada y con aprobación de la mayoría calificada del H. Ayuntamiento, será posible su cambio fuera de la cabecera Municipal, previa solicitud y acuerdo del Consejo Directivo del mismo.

Auxilio de las dependencias y entidades

Artículo 7.- Para el desempeño de las funciones que le corresponden al Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, contará con el auxilio de las dependencias municipales, dentro de los límites de las atribuciones de éstas y observará las disposiciones legales derivadas de las leyes Federales y Estatales sin perjuicio de su competencia Constitucional en cuanto a la extracción, uso y aprovechamiento de las aguas, así como a la descarga, tratamiento, saneamiento, prevención y control de la contaminación de las descargas de aguas residuales y lodos, así como su reutilización y comercialización de las mismas una vez que hayan sido utilizadas.

Derecho al suministro de agua y saneamiento

Artículo 8.- El acceso a los servicios públicos de suministro de agua potable y saneamiento es un derecho fundamental del ser humano, por lo que el Gobierno Municipal y el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato buscarán en todo momento proporcionar los mismos atendiendo a los principios de equidad, cobertura, solidaridad, continuidad, regularidad, proporcionalidad, eficiencia, calidad, conciencia ambiental, responsabilidad y participación social.

Glosario

Artículo 9.- Para los efectos de las disposiciones subsecuentes de este reglamento, los siguientes términos tendrán la connotación que se indica:

I. Aguas de Uso Comercial.- Las que se deriven del o de los Procesos Finales de un Comercio.

II. Aguas de Uso Industrial.- Las que se deriven del o de los Procesos Finales de las Industrias.

III. Aguas de Proceso.- Las Aguas derivadas durante el transcurso de fases y cambios en el desarrollo de un Producto.

IV. Agua Potable: El agua apta para el consumo humano, conforme a la calidad establecida en las normas oficiales;

V. Agua Pluvial: El agua derivada de la lluvia, nieve o granizo;

VI. Agua Residual: El agua de composición variada, resultante de cualquier uso, primario por el que esta haya sufrido alteración en sus características originales;

VII. Aguas Residuales Domésticas.- Las Aguas derivadas del uso personal sanitario, alimentación, aseo, limpieza y eliminación de excretas, en general, las provenientes del uso particular de las personas y del hogar.

VIII. Alcantarillado: Red de conductos y dispositivos para recolectar, conducir, alejar y disponer las aguas residuales y de origen pluvial;

IX. Ayuntamiento: El H. Ayuntamiento del Municipio de Tarandacuao, Guanajuato;

X. Carga Contaminante.- Cantidad de un contaminante expresado en unidades de masa sobre unidad de tiempo, aportada en una descarga de aguas residuales.

XI. Cianuros.- Suma de las concentraciones de todas las formas químicas simples y complejas que contengan el Ion Cianuro.

XII. Cloruros.- Suma de la concentración del Ion Cloruro y Sales Binarias del Cloro.

XIII. Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato: El Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato;

XIV. Código Territorial: El Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato;

XV. Coliformes Fecales.- Bacterias aerobias Gram negativas no formadoras de esporas de forma bacilar y que incubadas a 44.5 °C. en un lapso de 48 horas fermentan la lactosa con producción de gas, pudiendo ser residentes del tracto digestivo humano y de animales de sangre caliente.

XVI. Comisión: Se entenderá a la Comisión Estatal del Agua en el estado de Guanajuato.

XVII. Comités de Agua: Son los sistemas reconocidos por la administración pública municipal, constituidos por los habitantes de las comunidades rurales para la prestación de los servicios de agua potable, drenaje y alcantarillado en una demarcación territorial o delegación determinada, los cuales se sujetarán a lo dispuesto en este Reglamento, serán

coordinados por la Dirección de Desarrollo Social y contarán con el apoyo técnico del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato;

XVIII. Consejo o Consejo Directivo: se entenderá al Órgano de Gobierno del al Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato;

XIX. Contaminantes.- Son Aquellos Compuestos que en concentraciones por encima de determinados límites, pueden producir efectos negativos en la salud humana y en el medio ambiente, dañar la infraestructura hidráulica o inhibir los procesos de tratamiento de las aguas residuales.

XX. Contrato de servicios: Acto administrativo de adhesión, expedido por el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, en el cual se establecen los derechos y obligaciones de ambas partes en relación con la prestación del servicio que corresponda, de conformidad con la normatividad aplicable;

XXI. Cuerpo receptor: Cause natural o artificial de agua, en donde se vierten aguas residuales y/o pluviales;

XXII. Demanda Bioquímica de Oxigeno Total.- Cantidad de oxigeno consumido por la actividad metabólica de microorganismos, en un período de cinco días a 20 °C considerando la suma de las concentraciones solubles y en suspensión.

XXIII. Descarga.- Acción de verter, infiltrar, depositar o inyectar aguas residuales al sistema de drenaje y alcantarillado de forma continua, intermitente o fortuita, cuando este sea un bien del dominio del al Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato o de los Comités Agua.

XXIV. Dictamen técnico de factibilidad: Documento expedido por el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, mediante el cual se establece la viabilidad en la prestación de los servicios a cargo del mismo;

XXV. Dirección de Desarrollo Social: La Dirección de Desarrollo Social y Humano de la Administración Pública Municipal;

XXVI. EMA.- Se entenderá a la Entidad Mexicana de Acreditación.

XXVII. Fósforo Total.- suma de las concentraciones de fosfatos, ortofosfatos, polifosfatos, fósforo inorgánico y fosfatos orgánicos.

XXVIII. Grasas y Aceites.- Cualquier Material que puede ser recuperado como una sustancia soluble en los siguientes solventes: N-Hexano,

Triclorotrifluoroetano o una mezcla de 80% de N-Hexano y 20% de Metilterbutileter.

XXIX. Infraestructura Hidráulica: Los sistemas de agua potable, drenaje, alcantarillado, saneamiento, potabilización, así como cárcamos, bombas, tanques de regularización e instalaciones que se requieran para la prestación de los servicios a cargo del Organismo Operador;

XXX. Organismo Operador: al Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato;

XXXI. Ley de Hacienda: La Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato;

XXXII. Ley de Ingresos: La Ley de Ingresos para el Municipio de Tarandacuao, Guanajuato, vigente;

XXXIII. Ley de Obra Pública: La Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato;

XXXIV. Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato: La Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;

XXXV. Ley Orgánica: La Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;

XXXVI. Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos: La Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato;

XXXVII. Límite Máximo Permisible.- Valor o rango asignado a un parámetro, el cual no debe ser excedido en la descarga de aguas residuales vertidas a la red de alcantarillado propiedad del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato o de los Comités Agua.

XXXVIII. Materia Flotante.- Es el material que flota libremente en la superficie del líquido y que queda retenido en la malla especificada en la Norma Oficial Mexicana Dgn-Aa-6-1973.

XXXIX. Metales Pesados.- Son aquellos que en concentraciones por encima de determinados límites, pueden producir efectos negativos en la salud humana, flora o fauna. Se considera a la suma de concentraciones de los metales en solución, disueltos o en suspensión. En concordancia con las Normas Oficiales Mexicanas. Para efecto de este reglamento se tomarán en cuenta los metales: Arsénico, Cadmio. Cobre, Cromo Hexavalente, Mercurio, Níquel, Plomo, Zinc y Cianuros.

XL. Muestra Compuesta.- La que resulta de mezclar el número de muestras simples, de acuerdo a la tabla que se muestra en esta fracción, para conformar la muestra compuesta, el volumen de cada una de las muestras simples deberá ser proporcional al caudal de la descarga en el momento de su toma y se determina mediante la Siguiente Ecuación:

$$Vmsi = Vmc \times (Qi/Qt)$$

Dónde:

Vmsi= Volumen de cada una de las muestras simples "I" en litros.

Vmc= Volumen de cada muestra compuesta necesario para realizar la totalidad de los análisis de laboratorio requeridos, en litros.

Qi.= Caudal medido en la descarga en el momento de tomar la muestra simple, en litros por segundo.

Qt= Sumatoria de Qi hasta Qn. en litros por segundo.

XLI. Muestra Simple.- la que se toma en el punto de descarga, de manera continua en un día normal de operación, que refleje cuantitativa y cualitativamente el o los procesos más representativos de las actividades que genera la descarga, durante el tiempo necesario para completar cuando menos, un volumen suficiente para que se lleven a cabo los análisis necesarios y conocer su composición, aforando el caudal descargado en el sitio y en el momento del muestreo.

XLII. Municipio: El Municipio de Tarandacuao, Guanajuato;

XLIII. Nitrógeno Total.- suma de las concentraciones de nitrógeno KJELDAHL, nitritos y nitratos.

XLIV. Parámetro.- variable que se utiliza como referencia para determinar la calidad física, química y biológica del agua.

XLV. Potencial Hidrógeno.- (PH)-concentración de iones hidrógeno expresada como logaritmo negativo que representa la acidez o alcalinidad del agua.

XLVI. Predio o Inmueble: Superficie de terreno con o sin construcción, comprendida dentro de un perímetro identificado por linderos específicos;

XLVII. Promedio Diario.- (P.D.)- es el resultado del análisis de una muestra compuesta, tomada en un día representativo del proceso generador de la descarga.

XLVIII. Promedio Mensual. (P.M.)- es el promedio ponderado en función del flujo, de los resultados de los análisis de laboratorio practicados al menos a dos muestras compuestas, tomadas en días representativos de la descarga en un período de un mes.

XLIX. Punto De Descarga.- Es el sitio, seleccionado para la toma de muestras, en el que se garantiza que fluye la totalidad de las aguas residuales de la descarga;

L. Reglamento: El presente ordenamiento jurídico;

LI. S.A.A.M.- Substancias Activas al Azul de Metileno. Cuantificación colorimétrica de detergentes sintéticos de activación superficial a base de Sulfonato de Alquil-Bencilo.

LII. Saneamiento: Tratamiento de las aguas residuales para que cumplan con la calidad establecida en las normas oficiales;

LIII. Servicios: Los servicios públicos de suministro de agua potable, drenaje, alcantarillado, saneamiento y disposición de aguas residuales, que comprenden la planeación, programación, construcción, mantenimiento, rehabilitación, administración, operación y control, así como la realización de todas las actividades que garanticen la adecuada prestación de los mismos;

LIV. Sistema de Drenaje y Alcantarillado.- Es el conjunto de obras y acciones que permiten la prestación de un servicio público de alcantarillado, incluyendo el saneamiento entendido como tal la conducción, tratamiento, alojamiento y descarga de las aguas residuales.

LV. Sólidos Sedimentables.- Son las partículas sólidas que se depositan en el fondo de un recipiente debido a la operación de sedimentación.

LVI. Sólidos Suspendidos Totales.- Sólidos constituidos por sólidos sedimentables, sólidos en suspensión y sólidos coloidales, cuyo tamaño de partícula no pase el filtro estándar de fibra de vidrio.

LVII. Sulfuros.- Suma de la concentración de los iones sulfuro, ácido sulfhídrico y sales binarias del azufre.

LVIII. Tarifa: Arancel determinado en la Ley de Ingresos, a cargo del usuario como contraprestación por los servicios recibidos; y,

LIX. Unidades Administrativas: La Contraloría Interna, Gerencias y Coordinaciones que forman parte de la estructura organizacional del Organismo Operador.

Atribuciones hacendarias

Artículo 10.- Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 16 y 17 de la Ley de Hacienda para los Municipios para el Estado de Guanajuato, se delega expresamente a favor del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, en el ámbito de sus competencias, la facultad para llevar a cabo la determinación y liquidación de los créditos fiscales, así como para exigir, el pago de los que no hayan sido cubiertos o garantizados en los plazos legales, mediante el procedimiento administrativo de ejecución previsto en el ordenamiento legal antes citado.

Atribuciones de Organismo Operador

Artículo 11.- Corresponde al Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, las siguientes atribuciones:

I. Administrar y proporcionar los servicios de agua potable, la detección, extracción, conducción y potabilización del agua, la planeación, construcción, mantenimiento, rehabilitación y ampliación de las redes y del equipo necesario para el suministro de este servicio, drenaje y alcantarillado;

II. Prevenir y controlar por si o a través de terceros la contaminación de las aguas que se descargan en los sistemas de drenaje y al alcantarillado, de igual forma el tratamiento, disposición y comercialización de las aguas residuales, dentro de los límites territoriales del Municipio que se encuentra dentro de la cabecera municipal de Tarandacuao, Guanajuato, así como las Comunidades adheridas;

III. Crear, asociar, fomentar, coordinar, coadyuvar y convenir con empresas particulares, administraciones públicas municipales, o empresas de participación, para la prestación de los servicios públicos del tratamiento y disposición final de las aguas residuales y lodos, en los términos de la legislación aplicable.

IV. Asesorar y en su caso atender la prestación de los servicios públicos de suministro de agua potable, drenaje y alcantarillado en las zonas rurales, procurando su integración al Organismo;

V. Planear, estudiar, proyectar, rehabilitar, ampliar, operar, mantener y conservar la infraestructura de agua potable, alcantarillado,

saneamiento, tratamiento, disposición y reutilización de aguas y lodos residuales, así como su comercialización;

VI. Ejecutar las obras necesarias a través de terceros, que deberán de estar encaminadas a la prestación de los servicios a que se refiere el presente Reglamento;

VII. Establecer las normas técnicas, criterios y lineamientos para la prestación de los servicios en todo el Municipio, vigilando su cumplimiento y observancia cuando le corresponda proporcionar los servicios.

VIII. Prevenir y controlar la contaminación de las aguas que se descargan en los sistemas de drenaje y alcantarillado;

IX. Formular y mantener actualizado el padrón de usuarios de las zonas a su cargo;

X. Formular y mantener actualizado el registro e inventario de los bienes, pozos, recursos materiales, líneas, tanques, cárcamos, reservas hidrológicas y demás infraestructura hidráulica a su cargo;

XI. Cobrar los adeudos a favor del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, con motivo de la prestación de los servicios, de acuerdo a las tarifas vigentes;

XII. Administrar los ingresos que obtenga por la prestación de los servicios públicos a su cargo, y aquellos que obtenga aun cuando no sean derivados de estos;

XIII. Aplicar en el ámbito de su competencia las disposiciones del Código Territorial;

XIV. Coadyuvar con la Dirección de Desarrollo Social en la planeación, ejecución y operación de los servicios en la zona rural y suscribir los convenios necesarios para tal fin;

XV. Brindar asesoría técnica a los Comités de Agua, en relación a los servicios que proporciona, cuando así lo solicite la Dirección de Desarrollo Social y existan los recursos necesarios para ello;

XVI. Promover y ejecutar programas de uso eficiente del agua y difundir una cultura del agua en el municipio, destinando un porcentaje anual de sus recursos para ello;

XVII. Realizar los trámites que sean necesarios para la obtención de créditos o financiamientos que se requieran para la debida prestación de los servicios,

XVIII. Someter a la aprobación del Ayuntamiento las tarifas por los costos de los servicios y materiales que preste el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, así como los aranceles, multas, recargos, infracciones, derechos de dotación de servicios a los fraccionamientos, de descargas industriales, de especificaciones técnicas de construcción de sistemas de agua potable y alcantarillados, saneamiento de aguas, y disposición de lodos;

XIX. Buscar la participación ciudadana y vecinal, así como de los sectores público y privado, para la mejor prestación de los servicios;

XX. Promover y llevar a cabo la capacitación y actualización del personal que labore en el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, estableciendo el Servicio Civil de carrera a que se refiere la Ley Orgánica Municipal;

XXI. Cumplir con la calidad del agua para uso y consumo humano que se establece en las Normas Oficiales Mexicanas.

XXII. Cumplir con los parámetros de descarga establecidos por las Normas Oficiales Mexicanas y la Ley de Aguas Nacionales.

XXIII. Brindar asesoría técnica en relación a los servicios que proporciona a las personas físicas y morales, públicas o privadas que lo soliciten;

XXIV. Rendir los informes a que se refiere la Ley Orgánica;

XXV. Ejercer las atribuciones en materia hacendaria y tributaria en lo referente a los servicios objeto de este Reglamento, por conducto del Director del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato;

XXVI. Realizar todos los actos jurídicos encaminados directa o indirectamente al cumplimiento de su objeto;

XXVII. Practicar visitas e inspecciones, llevar a cabo notificaciones y requerimientos, así como aplicar las sanciones correspondientes, para el debido cumplimiento de la normatividad que corresponda;

XXVIII. Emitir lineamientos, disposiciones y reglas de operación que provean a su mejor funcionamiento; y,

XXIX. Las más que se deriven del presente Reglamento y de otras disposiciones legales.

Supletoriedad

Artículo 12.- Para lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicará de manera supletoria la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, el Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la Ley de Aguas Nacionales, Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Guanajuato, Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, y las normas y leyes aplicables al caso concreto.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS AUTORIDADES

Autoridades en la materia

Artículo 13.- Son autoridades en materia de prestación de servicios, en el ámbito de sus respectivas competencias:

I. El Ayuntamiento;

II. El Presidente Municipal;

III. La Dirección de Desarrollo Social, en relación con los Comités Rurales de Agua; y,

IV. El Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, en toda la zona urbana, y en la zona rural que se encuentra a su cargo.

Atribuciones del Ayuntamiento

Artículo 14.- Compete al Ayuntamiento:

I. Prestar y administrar los servicios a que se refiere el presente reglamento en los términos del mismo;

II. Aprobar los programas específicos, para la ampliación y mejora del servicio público de suministro de agua potable, drenaje, alcantarillado, saneamiento y disposición de aguas residuales, los cuales podrán incluirse en el programa de gobierno municipal;

III. Aprobar el Plan Hidráulico Municipal e incorporarlo al Plan Municipal de Desarrollo, dentro del Sistema de Planeación Democrática y de conformidad con el Código Territorial;

IV. Incluir en su proyecto de iniciativa de Ley de Ingresos, el pronóstico de ingresos del Organismo Operador para ser remitido al Congreso del Estado para su aprobación;

V. Aprobar a los integrantes del Consejo Directivo del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, a propuesta del Presidente Municipal y tomarles la protesta correspondiente a los consejeros ciudadanos;

VI. Expedir los nombramientos del Presidente (a), Secretario (a), Tesorero (a) y los cinco Vocales Titulares del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, a propuesta del propio Consejo Directivo, y tomarle la protesta correspondiente;

VII. Nombrar al Comisario del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, en el primer mes del primer año de la Administración Pública Municipal, a propuesta del Presidente Municipal, y tomarle la protesta correspondiente;

VIII. Conocer del funcionamiento y coordinación de los Comités de Agua que operen en el Municipio y vigilar que se les brinde el apoyo que requieran;

IX. Proveer en la esfera administrativa todo lo necesario para el sostenimiento del Organismo Operador;

X. Ordenar o sugerir en cualquier momento, la realización y verificación de auditorías al Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, así como la inspección de libros, inventarios y cualquier otro documento que obre en poder de la misma, lo cual podrá realizarse por conducto de la persona, Dependencia o Entidad que para tal efecto se acuerde; y,

XI. Las demás conferidas o derivadas de la legislación aplicable.

Atribuciones del Presidente Municipal

Artículo 15.- Compete al Presidente Municipal:

I. Ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento y cuidar el buen orden y operatividad en relación con los servicios que presta el Organismo Operador;

II. Presentar al Ayuntamiento la propuesta de integración del Regidor que integrara la Comisión en materia de Agua y que se integrará al Consejo Directivo del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato;

III. Tomar conocimiento del funcionamiento de los servicios a cargo del Organismo Operador;

IV. Convocar a las mesas interinstitucionales necesarias para la adecuada prestación de los servicios a cargo del Organismo Operador;

V. Instruir al Instituto Municipal de Planeación y al Organismo Operador la elaboración del Plan Hidráulico Municipal; y,

VI. Las demás conferidas o derivadas de la legislación aplicable.

Atribuciones de la Dirección de Desarrollo Social

Artículo 16.- Compete a la Dirección de Desarrollo Social:

I. Ejecutar las determinaciones del Presidente Municipal y coordinar a los Comités de Agua del Municipio, cuidando el buen orden, funcionamiento y operatividad;

II. Convocar a las comunidades para la integración de los Comités de Agua;

III. Reconocer a los Comités del Agua de las comunidades, integrar y actualizar el padrón de dichos comités;

IV. Gestionar los apoyos que presupuestalmente sean procedentes;

V. Vigilar que los Comités de Agua mantengan actualizado el padrón de usuarios y requerirles la entrega de los mismos;

VI. Solicitar informes a los Comités de Agua;

VII. Informar al Ayuntamiento la situación que guardan los Comités del Agua;

VIII. Solicitar al Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato apoyo técnico para los Comités de Agua;

IX. Suscribir convenios para proveer a la mejora, ampliación o dotación de servicios en la zona rural del Municipio.

X. Vigilar que los Comités Rurales de Agua cumplan con las disposiciones de este Reglamento;

XI. Intervenir en las comunidades rurales que cuenten con Comités de Agua para proveer la prestación de servicios, cuando estos no cumplan con las disposiciones de este Reglamento; y,

XII. Los demás que le confiera el Ayuntamiento y/o el Presidente Municipal.

CAPITULO TERCERO
DEL PATRIMONIO DE ORGANISMO OPERADOR

Del Patrimonio

Artículo 17.- El patrimonio del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato**,** se constituye con:

I. Los bienes muebles e inmuebles destinados a la prestación de sus servicios;

II. Las participaciones que para su funcionamiento reciba de los gobiernos federal, estatal y municipal;

III. Los créditos que se obtengan para el cumplimiento de sus fines;

IV. Los ingresos que obtenga por la prestación de sus servicios;

V. Las donaciones, herencias, subsidios, asignaciones, aportaciones y adjudicaciones a favor del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato; y

VI. Las aportaciones y bienes e ingresos que obtenga por cualquier título legal.

En todo lo que se refiere a los bienes que constituyen el patrimonio del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, se observará lo dispuesto por el capítulo tercero del título octavo de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

De las características los bienes

Artículo 18.- Los bienes del patrimonio del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato serán inembargables e imprescriptibles, para gravarlos, enajenarlos o ejercer cualquier acto de dominio sobre ellos, el Consejo Directivo deberá solicitar aprobación del Ayuntamiento, los que resolverán lo conducente conforme a lo que dispongan las leyes aplicables.

Destino de los Ingresos

Artículo 19.- Todos los ingresos que obtenga el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato con motivo de la contratación de los

derechos, cuotas, tarifas, recargos o multas, que cobre o los que se adquieran por cualquier motivo, serán destinados exclusivamente al pago de los gastos de administración, operación, mantenimiento, rehabilitación y ampliación del servicio de agua potable, drenaje, alcantarillado, saneamiento, tratamiento, disposición de aguas residuales, y reutilización, así como para la adquisición de instalaciones e infraestructuras propias para la prestación de los servicios.

De los tipos de Ingresos

Artículo 20.- Para efectos del artículo anterior, se entiende por derechos, los ingresos públicos ordinarios y extraordinarios derivados con motivo de la prestación del servicio público del agua potable, alcantarillado, saneamiento, tratamiento, disposición y reutilización, así como los productos, los aprovechamientos, la contribución por ejecución de obras y las aportaciones.

De los Productos

Artículo 21.- Son productos, los ingresos que perciba el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato por actividades que no correspondan al desarrollo de sus funciones propias del servicio público que se le ha encomendado, o por la explotación de los derechos patrimoniales.

De los Aprovechamientos

Artículo 22.- Son aprovechamientos, los recargos, las multas y todos los demás ingresos que perciba el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, y que no están comprendidos como derechos, productos, contribuciones por ejecución de obras y aportaciones.

De las Contribuciones

Artículo 23.- La contribución por ejecución de obras públicas es la prestación de dinero legalmente obligatoria, a cargo de aquellas personas que reciban un beneficio particular producido por la ejecución de una obra pública o que provoque un gasto público especial con motivo de la realización de una actividad determinada, generalmente económica.

De las Aportaciones

Artículo 24.- Son aportaciones todas aquellas cantidades que los gobiernos municipal, estatal y federal, entreguen al Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato para dotar, mejorar o ampliar la prestación del servicio público encomendado.

De las Excepciones al pago

Artículo 25.- No se concederán excepciones en el pago de cuotas y derechos por los servicios que presta el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato.

De los Adeudos

Artículo 26.- Los adeudos a cargo de los usuarios para efectos de cobro, tendrán carácter de créditos fiscales, en los términos de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato. El Presidente Municipal a solicitud del

Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, prestará el auxilio de la fuerza pública en caso necesario.

De la falta de Pago

Artículo 27.- En caso de falta de pago de los derechos, cuotas, tarifas, recargos y multas independientes a que se proceda conforme lo marca el presente Reglamento, el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, podrá aplicar las siguientes medidas:

I. Rescisión administrativa del contrato de servicios y consecuentemente la suspensión de los mismos, en este caso el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, deberá indicar al usuario la ubicación de las fuentes de abastecimiento gratuito para que se provea del líquido solo tratándose de usuarios con tarifa doméstica, corriendo a cargo del propio usuario el traslado hasta su domicilio, de conformidad con la fundamentación y sustentación del artículo 341 del Código Territorial.

II. Suspensión de los Servicios;

III. Reducir al usuario, la ministración del servicio;

IV. Presentar denuncia y/o querella, en caso de la comisión de un delito.

V. Aplicar el Procedimiento administrativo de ejecución para la recuperación del crédito fiscal.

De las auditorias

Artículo 28.- El Ayuntamiento podrá ordenar en cualquier momento, la realización de auditorías al Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, así como la inspección de los sistemas de cómputo, inventarios y cualquier otro documento que obre en poder del mismo, lo cual deberá de realizarse por conducto de la Contraloría Municipal.

Así mismo, el Ayuntamiento podrá solicitar bajo la competencia legal, solicitar el apoyo al Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, por medio de su Consejo Directivo, de acciones técnicas y operativas necesarias para la prestación de los servicios en las comunidades, con la valoración de que dichas acciones de apoyo serán única y exclusivamente cuando por razones comprobables comprometan la prestación de los servicios en las comunidades no adheridas, asintiendo que dichos apoyos serán en cooperación del Municipio, y no representarán ningún tipo de desviación de recursos bajo la competencia que tiene el Municipio y el Organismo de velar por la prestación de los servicios.

De las Auditorias anuales

Artículo 29.- El Consejo Directivo del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, ordenará al cierre de cada año fiscal, la realización de

una auditoria, y el resultado se informará al Ayuntamiento y a la población, con respecto a los Comités de Agua, en ejercicio de sus atribuciones realizará dichas auditorias la Contraloría Municipal.

TITULO SEGUNDO
DE LA INTEGRACIÓN ORGANIZACIONAL DEL COMITÉ MUNICIPAL DE AGUA POTABLE DE TARANDACUAO, GUANAJUATO

CAPITULO PRIMERO
DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL COMITÉ MUNICIPAL DE AGUA POTABLE DE TARANDACUAO, GUANAJUATO

Órgano de Gobierno

Artículo 30.- El Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, será administrado por un Consejo Directivo que será integrado por un Presidente (a), un Secretario (a), un Tesorero (a), y tres Vocales Propietarios (as); quienes después de aceptar y protestar el cargo y podrán ser reelectos.

De la conformación

Artículo 31.- El Consejo Directivo será conformado de la siguiente manera:

I. El Secretario del Ayuntamiento;
II. El Regidor Presidente de la Comisión de Agua;
III. El Síndico Municipal;
IV. El Director de Desarrollo Urbano;
V. El Director de Servicios Públicos Municipales;
VI. El Director de Obras Públicas;

De los inicios de funcionamiento del Consejo

Artículo 32.- Los integrantes del Consejo Directivo del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, deberán de integrarse al funcionamiento del mismo desde la protesta del cargo ante el Ayuntamiento, para lo cual, el Presidente del Consejo conjuntamente con el Secretario del Consejo deberán de lanzar la convocatoria para la primera reunión ordinaria del Consejo Directivo a más tardar 5 días posteriores a la toma de protesta del cargo, para llevar a cabo la primera sesión ordinaria dentro de los 10 días posteriores a la convocatoria.

Nombramientos

Artículo 33.- El H. Ayuntamiento expedirá los nombramientos respectivos y tomará protesta al Consejo Directivo del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, mismos que servirán y asumirán la responsabilidad legal, administrativa y operativa del Organismo Operador.

De la Entrega – Recepción de la Administración Anterior

Artículo 34.- El Consejo Directivo entrante una vez realizada la convocatoria mencionada en el artículo 32 del presente Reglamento, deberá en la misma convocatoria solicitar la presencia del Consejo Directivo saliente, a fin de llevar a cabo la entrega recepción de la administración anterior.

Para la realización de la misma entrega – recepción, deberá el Consejo Directivo entrante, solicitar la presencia de la Contraloría Municipal, a fin de que bajo la competencia que se le atribuye, regule la elaboración de las actas de entrega – recepción, así como se encuentre presente para los efectos legales que le corresponden de acuerdo a su competencia.

De la Documentación de la entrega - recepción

Artículo 35.- La documentación correspondiente a la entrega – recepción será realizada en cuatro tantos, para la comprobación de la misma, poniendo a consideración de un tanto para la Contraloría Municipal, un tanto para la administración saliente, un tanto para la administración entrante, y un tanto más será entregado a una comisión plural nombrada por el Ayuntamiento para su análisis y dictamen en la sesión próxima siguiente del Ayuntamiento.

Del Consejo Directivo saliente

Artículo 36.- El Consejo Directivo saliente, dejará su encargo a la administración entrante hasta la primera sesión de Consejo del Consejo Directivo entrante, realizando la entrega de la administración en esa primera sesión, y hasta entonces dejará de funcionar legal y administrativamente.

CAPITULO SEGUNDO
DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL COMITÉ MUNICIPAL DE AGUA POTABLE DE TARANDACUAO, GUANAJUATO

De las funciones de gestión del Consejo

Artículo 37.- El Presidente (a), el Secretario (a), el Tesorero (a) y los tres Vocales Titulares del Consejo Directivo, realizaran funciones bajo cargos honoríficos y solamente se erogaran a favor de sus funciones los viáticos que por cuestiones de la gestión y representación realicen.

Dichos gastos que por viáticos se eroguen serán estrictamente los necesarios y el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, tendrá la obligación de pagarlos.

De las Ausencias del Consejo

Artículo 38.- Las ausencias temporales no mayores de 15 días calendario del Presidente (a) del Consejo Directivo, serán suplidas por el Secretario(a).

Las ausencias temporales del Secretario(a), serán suplidas por el primer Vocal Consejero, y las del Tesorero(a) serán suplidas por el Director(a) General.

Solo se autorizarán por cada ejercicio fiscal, dos ausencias temporales, 3 faltas injustificadas continuas o 4 faltas injustificadas discontinuas en las Sesiones Ordinarias del Consejo Directivo, ya que en caso de rebasar dichas autorizaciones o justificaciones, el Consejo Directivo deberá notificarlo al Ayuntamiento, para que previa la calificación de las irregularidades reportadas, sea removido el Consejero por el Ayuntamiento, quien de conformidad con el presente reglamento nombrará a otro Consejero, que se tomará de los mismos regidores integrantes del Ayuntamiento en funciones, tomándole protesta y otorgándole su nombramiento oficial.

En las faltas definitivas o separación del cargo de Presidente (a), Secretario (a) o Tesorero (a), se podrán ocupar estos puestos por nombramiento directo del Ayuntamiento en pleno en forma unánime.

Del Órgano de Vigilancia

Artículo 39.- El Órgano de Vigilancia en el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato será la Contraloría Interna del Municipio, en donde el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, deberá otorgar todas las facilidades a fin de dar cumplimiento a su función de evaluación, control y vigilancia, dentro de las facultades que la ley le confiere.

De las Asambleas del Consejo

Artículo 40.- El Consejo Directivo se reunirá por lo menos una vez al mes, sin perjuicio de hacerlo en cualquier tiempo en que haya asuntos urgentes que tratar, siendo convocados a estas reuniones por el Presidente(a), mediante convocatoria. En caso de que haya transcurrido más de un mes sin que el Presidente(a) convoque a Asamblea, podrán hacerlo dos de los integrantes del Consejo Directivo.

De las Decisiones del Consejo

Artículo 41.- Sus decisiones serán tomadas por mayoría simple, y el Presidente(a) tendrá calidad de dirimente en caso de empate. Para que el Consejo Directivo se encuentre legalmente reunido, se requerirá la asistencia de la mayoría de sus miembros; si en alguna de las sesiones faltaren el Presidente(a) o el Secretario(a), los asistentes harán la designación correspondiente para suplir esa ausencia.

CAPITULO TERCERO
DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL COMITÉ MUNICIPAL DE AGUA POTABLE DE TARANDACUAO, GUANAJUATO

Atribuciones del Consejo Directivo

Artículo 42.- Corresponde al Consejo Directivo del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, las siguientes atribuciones:

I. Administrar el Organismo Operador, atendiendo a los lineamientos generales establecidos por este reglamento y demás disposiciones legales aplicables, que deberán observar sus integrantes y el personal designado;

II. Vigilar que se preste adecuadamente, el servicio de agua potable, alcantarillado, saneamiento y disposición de aguas residuales y lodos, así como su reutilización y comercialización en condiciones óptimas;

III. Examinar discutir y aprobar anualmente el presupuesto de ingresos y egresos del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, para someterlos a consideración del H. Ayuntamiento para su discusión y aprobación, en su caso;

IV. Aprobar los estudios y proyectos necesarios para determinar los requerimientos presentes y futuros de los caudales para la prestación de los servicios a su cargo;

V. Participar en la elaboración y aprobación del Programa Hidráulico de Servicios Municipales;

VI. Someter a la aprobación del Ayuntamiento el Programa Anual de Obras a realizar en el ejercicio fiscal correspondiente, de acuerdo al presupuesto de egresos aprobado, de conformidad con el Plan Hidráulico de Servicios Municipales y los planes de desarrollo;

VII. Ordenar la elaboración de los proyectos ejecutivos de las obras para la construcción, conservación, rehabilitación y ampliación de las fuentes de suministro y redes de conducción de agua potable, alcantarillado, drenaje, saneamiento y reutilización de las aguas y lodos;

VIII. Aprobar la ejecución de las obras que sean necesarias para el desempeño de las funciones que se tienen encomendadas, pudiendo hacerlas en forma directa o por medio de terceros, de conformidad con las disposiciones legales;

IX. Promover el desarrollo, sustentabilidad, y autosuficiencia administrativa, técnica y financiera del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato;

X. Coordinarse con otras Dependencias, Entidades y Organismos públicos municipales, estatales, federales e internacionales, así como con instituciones de carácter social y privado, para el ejercicio de las funciones que le correspondan, cuando ello sea necesario, respetando las normatividades aplicables a la materia;

XI. Vigilar la recaudación de los recursos del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, y la conservación de su patrimonio, revisando mensualmente su estado contable;

XII. Enviar al Ayuntamiento el proyecto de modificación a las tarifas por los servicios de agua potable, alcantarillado, saneamiento y tratamiento de aguas residuales, solicitando sean aprobadas e incluidas en la Ley de Ingresos para el Municipio de Tarandacuao, Guanajuato para el ejercicio fiscal correspondiente, mismas que deberán ser publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en un periódico local de mayor circulación, como requisito para su entrada en vigor;

XIII. Vigilar la correcta aplicación de las tarifas y que los ingresos que por ello se perciban, se destinen exclusivamente a cubrir los gastos de construcción, planeación administración, operación, mantenimiento, rehabilitación y ampliación de la infraestructura necesaria para la prestación de los servicios, y de conformidad al presupuesto de egresos aprobado para tal fin;

XIV. Vigilar que se hagan efectivos e ingresen los adeudos a favor del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, mediante el procedimiento administrativo de ejecución por delegación de esta facultad del H. Ayuntamiento; Ejerciendo también la facultad económico-coactiva prevista en la Ley de Hacienda, para los municipios del Estado de Guanajuato, pudiendo delegar esa facultad a algún funcionario del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato.

XV. Efectuar y suscribir todos los actos jurídicos, convenios y contratos que sean necesarios para cumplir con las funciones que le corresponden;

XVI. Aprobar, y convenir los créditos necesarios, celebrando los contratos y otorgando las garantías que fueren pertinentes, aun establecido el Fideicomiso sobre los ingresos ordinarios del Organismo Operador, previa aprobación y aval del H. Ayuntamiento y aprobación del Congreso del Estado, solicitando el aval del H. Ayuntamiento, en su caso;

XVII. Autorizar la expedición de Factibilidades para la dotación de los servicios a nuevos predios, fraccionamientos, conjuntos habitacionales, centros comerciales, fábricas, hoteles, salones de usos múltiples, restaurantes, y cualquier tipo de comercio, entre otros, que se pretendan construir en el municipio, mismos que tendrán vigencia de tres 3 meses, y podrá ser prorrogable de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento;

XVIII. Autorizar la implementación de programas de cultura del agua *y* los tendientes a fomentar el uso eficiente del recurso.

XIX. Determinar las condiciones en que deben celebrarse los contratos de trabajo colectivo o individual con el personal del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, así como el monto de los sueldos, salarios, prestaciones y cualquier otro tipo de percepción y/o gratificación. Resolviendo las controversias que se susciten con motivo de la relación laboral en el ámbito interno de su competencia;

XX. Nombrar y remover al Director (a) General con las atribuciones que el mismo Consejo Directivo determine y las que se consignan en este Reglamento;

XXI. Ejercer y otorgar poderes o mandatos para pleitos y cobranzas, actos de administración sobre el patrimonio del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, y de dominio que expresamente le autorice el Ayuntamiento, con las restricciones que en su caso se establezcan;

XXII. Informar trimestralmente al H. Ayuntamiento, sin perjuicio de hacerlo cuando este lo requiera, sobre las labores realizadas por el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, durante este periodo y sobre su estado financiero, así como realizar y presentar al H. Ayuntamiento un informe anual, mismo que será presentado dentro del término de tres meses a la conclusión y cierre del año fiscal que corresponda;

XXIII. Autorizar la adquisición de los bienes muebles o inmuebles necesarios para el desempeño de los fines que le corresponden, de acuerdo al presupuesto de egresos debidamente autorizado, y con los procedimientos de compra debidamente autorizados conforme a la ley de la materia; así como solicitar al Ayuntamiento autorización para la enajenación de los mismos.

XXIV. Determinar la resolución de las inconformidades, recursos y quejas que se presenten contra cualquiera de los servidores públicos del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, que resulten con motivo de la prestación de los servicios o por el cobro de las contribuciones y aprovechamientos;

XXV. Solicitar a las autoridades competentes la expropiación, ocupación temporal, total o parcial de bienes o la limitación de los derechos de dominio en los términos de la ley de la materia;

XXVI. Revisar y someter el Proyecto de modificación, adecuación e integración del presente Reglamento, a consideración y aprobación del H. Ayuntamiento, vigilando su correcta aplicación;

XXVII. Ajustar a la realidad del servicio prestado en forma total o parcial las cuotas y los créditos derivados de las obligaciones del servicio de agua potable, alcantarillado saneamiento y reutilización de aguas residuales que deban cubrirse y sus accesorios, mediante

programas generales que otorguen dichos beneficios administrativos, y que previamente se manden publicar en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, así como en el de mayor circulación de esta entidad;

XXVIII. Otorgar todas las facilidades para la práctica de auditorías al Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, al término de cada ejercicio fiscal, periodo anual, o cuando el H. Ayuntamiento lo determine;

XXIX. Autorizar el establecimiento de la toma comunal en asentamientos humanos, cuando las condiciones lo permita;

XXX. Integrar las Comisiones y/o Comités necesarios para el buen desempeño de sus funciones;

XXXI. Determinar las sanciones que deben aplicarse a los infractores de este reglamento pudiendo delegar esta facultad a algún funcionario del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato;

XXXII. Aprobar el Organigrama Administrativo y Funcional del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato;

XXXIII. Vigilar el cumplimiento de todas las normas aplicables vigentes en materia de agua;

XXXIV. Determinar y documentar las funciones y atribuciones del Director (a) General.

XXXV. Las demás que se deriven del presente reglamento y de otras disposiciones legales.

Atribuciones del Presidente(a)

Artículo 43.- Corresponde al Presidente (a) del Consejo Directivo:

I. Ejecutar los acuerdos que el Consejo Directivo le encomiende y ejercer las facultades que le delegue el H. Ayuntamiento;

II. Convocar junto con el secretario (a) y presidir las sesiones del Consejo Directivo. En caso de que omitiere la convocatoria, esta podrá ser formulada por dos miembros del Consejo Directivo.

III. Supervisar las actividades propias del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, administrándolo bajo su dirección y dependencia, de acuerdo a los lineamientos que en forma general determine el Consejo Directivo, y las facultades que este Reglamento y las leyes de la materia le confieren;

IV. Autorizar junto con el Tesorero(a), las erogaciones del presupuesto que deban efectuarse con motivo de su administración ordinaria y someter con anterioridad a la aprobación del Consejo Directivo y al H. Ayuntamiento las erogaciones extraordinarias;

V. Suscribir, junto con el Secretario(a) y Tesorero(a), los convenios, contratos y demás actos jurídicos que obliguen al Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, y que previamente sean aprobados por el Consejo Directivo;

VI. Ejercer la representación del Consejo Directivo ante cualquier autoridad, para los actos de defensa del patrimonio del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, con facultades para ejercer actos de administración, pleitos y cobranzas; para ejercer actos de dominio se requiere acuerdo previo del Consejo Directivo, el cual podrá otorgar poder notarial con las facultades que le determine;

VII. Suscribir junto con el Secretario(a), las convocatorias para licitaciones públicas;

VIII. Suscribir, mancomunadamente con el Tesorero(a), los títulos de crédito, en los términos del artículo noveno de la Ley General de Títulos y Operaciones de crédito, estando impedidos para constituirse como avales;

IX. Suscribir los nombramientos y contratos de relaciones laborales del personal que labore para el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, con las condiciones que haya determinado mediante acuerdo del Consejo Directivo, y que deba estar al servicio del Organismo Operador;

X. Integrar las Comisiones y/o Comités que se formen con respecto a las diferentes carteras administrativas;

XI. Las demás que se deriven del presente Reglamento o le confiera el Consejo Directivo.

Atribuciones del Secretario(a)

Artículo 44.- Corresponde al secretario (a) del Consejo Directivo las siguientes atribuciones:

I. Desempeñar las comisiones y tareas que se desprendan del presente Reglamento y las que le sean encomendadas por el Consejo Directivo.

II. Convocar las sesiones, asistir a las mismas con voz y voto, levantar y autorizar las actas de las reuniones celebradas por el Consejo Directivo, asentándolos y comunicar los acuerdos de la sesión a cada uno de los integrantes del Consejo Directivo, así como al Director (a) General, en el libro correspondiente que llevará bajo su cuidado, debiendo recabar en cada una de ellas, la firma de quienes en ella intervinieron, para lo que dicha acta deberá ser presentada y firmada en la sesión siguiente inmediata;

III. Certificar las copias de actas y documentos que se encuentren en el archivo del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato;

IV. Autorizar con su firma las comunicaciones que el presidente(a) dirija a nombre del Consejo Directivo;

V. Autorizar las actas correspondientes a los concursos que convoque el Consejo Directivo para la adjudicación de contratos de obra, autorizándolas con su firma, junto con el Presidente (a) y el Tesorero (a);

VI. Suscribir, junto con el Presidente(a) y Tesorero (a) del Consejo Directivo, los convenios, contratos y demás actos jurídicos que obliguen al Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, y que previamente sean aprobados por el Consejo Directivo;

VII. Suscribir junto con el Presidente(a), las convocatorias para licitaciones públicas;

VIII. Informar a la Unidad de Acceso a la Información Pública del Municipio, siendo responsable directo de la información solicitada, e informando al Consejo Directivo de las gestiones realizadas mensualmente.

IX. Integrar las Comisiones y/o Comités que se formen con respecto a las diferentes carteras administrativas; y,

X. Las demás que se deriven del presente Reglamento o le confiera el Consejo Directivo, así como las demás que le otorguen otras leyes, reglamentos, y el Presidente (a) del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato.

Atribuciones del Tesorero(a)

Artículo 45.- Corresponde al Tesorero (a) del Consejo Directivo, las siguientes atribuciones.

I. Asistir a las sesiones del Consejo Directivo con voz y voto;

II. Revisar los estados financieros del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, e informar por escrito y de manera mensual al Consejo Directivo sobre los mismos;

III. Vigilar la recaudación de los ingresos y fondos del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, y su correcta aplicación;

IV. Revisar los reportes del Sistema de Cómputo destinados a llevar la contabilidad del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, mismos que deberán estar

autorizados por el Presidente(a) y el Secretario(a) del Consejo Directivo;

V. Revisar la correcta determinación en cantidad líquida el importe de los derechos que con motivo del servicio de agua potable, drenaje, alcantarillado, saneamiento y reutilización de aguas residuales, industriales, análisis y demás, adeuden los Usuarios;

VI. Ejercer la facultad económica-coactiva que le haya sido delegada por el Consejo Directivo en los términos previstos por la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado.

VII. Suscribir, junto con el Presidente(a) y el Secretario(a), los convenios, contratos y demás actos jurídicos que obliguen al Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato y que previamente sean aprobados por el Consejo Directivo;

VIII. Autorizar junto con el Presidente(a), las erogaciones del presupuesto que deban efectuarse con motivo de su administración ordinaria y someter con anterioridad a la aprobación del Consejo Directivo y al H. Ayuntamiento las erogaciones extraordinarias;

IX. Suscribir, mancomunadamente con el Presidente(a), los títulos de crédito, en los términos del artículo noveno de la Ley General de Títulos y Operaciones de crédito, estando impedidos para constituirse como avales;

X. Presidir el Sistema de Adquisiciones del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, bajo voz y voto, y suscribir informe de actividades al Consejo Directivo.

XI. Integrar las Comisiones y/o Comités que se formen con respecto a las diferentes carteras administrativas; y,

XII. Revisar el inventario de bienes propiedad del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, debiendo dar cuenta al Consejo Directivo de todas las modificaciones que éste sufra debidamente informado y reportado por el Gerente responsable;

XIII. Vigilar y revisar los libros y programas destinados a llevar la contabilidad del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato;

XIV. Las demás que le otorguen otras Leyes, Reglamentos y los acuerdos del Consejo Directivo.

Atribuciones de los Vocales

Artículo 46.- Corresponde a los Vocales del Consejo Directivo, las siguientes atribuciones:

I. Asistir con voz y voto a las reuniones del Consejo Directivo;

II. Desempeñar alguna vocalía, pudiendo ser las siguientes: ecología, obras públicas, contable-administrativa, asistencia social y salud, o alguna otra similar.

III. Proponer al Consejo Directivo, los acuerdos que consideren pertinentes para el buen funcionamiento del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato.

IV. Integrar las Comisiones y/o Comités que se formen con respecto a las diferentes carteras administrativas, y,

V. Las demás que se deriven del presente Reglamento, las leyes en la materia o las que les confieran el Consejo Directivo.

CAPITULO CUARTO
DE LA ADMINISTRACIÓN INTERNA DEL COMITÉ MUNICIPAL DE AGUA POTABLE DE TARANDACUAO, GUANAJUATO

Del Nombramiento del Director General

Artículo 47.- Para la administración interna del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato estará a cargo de un Director(a) General, quien será nombrado por el Consejo Directivo, dentro de una terna para la designación del mismo, así como la designación del demás personal que fuere necesario para el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo al organigrama que para tal efecto proponga al Consejo Directivo y se elabore de conformidad con el presupuesto aprobado.

Atribuciones del Director General

Artículo 48.- Corresponde al Director (a) General, las siguientes atribuciones:

I. Asistir, con voz, pero sin voto, a las sesiones del Consejo Directivo, cuando sea requerido;

II. Ejecutar los acuerdos del Consejo Directivo;

III. Solicitar la aprobación del Consejo Directivo de la elaboración de los estudios necesarios para determinar los requerimientos presentes y futuros de los caudales hídricos para la prestación de los servicios a su cargo;

IV. Ordenar y colaborar la formulación de los proyectos de obras para la construcción, conservación, rehabilitación y ampliación de las fuentes de suministro y redes de conducción de agua potable, alcantarillado, drenaje, tratamiento y reutilización de las aguas;

V. Coordinar y aprobar la ejecución de las obras que sean necesarias para el desempeño de las funciones que se tienen encomendadas, pudiendo hacerlas en forma directa o por medio de terceros, de

conformidad con las disposiciones legales y aprobación del Consejo Directivo;

VI. Promover el desarrollo y autosuficiencia administrativa, técnica y financiera del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato;

VII. Efectuar y suscribir todos los actos jurídicos, convenios y contratos que le sean autorizados por el Consejo Directivo y que sean necesarios para cumplir con las funciones que le corresponden;

VIII. Aprobar los Procedimientos de Operación de cada una de las actividades que se realizan dentro del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato;

IX. Proponer el establecimiento de toma comunal en asentamientos humanos, cuando las condiciones sociales así lo determine;

X. Autorizar las erogaciones del presupuesto que deban efectuarse con motivo de su administración ordinaria y someter a la aprobación del Consejo Directivo las erogaciones extraordinarias de cada una de las gerencias y de las unidades administrativas.

XI. Ordenar la práctica de muestreos y análisis periódicos del agua para verificar la calidad de la misma, e informar al Consejo Directivo, y cuando sea necesario, informar a las autoridades competentes sobre los resultados;

XII. Coordinarse con otras dependencias, entidades y organismos públicos municipales, estatales, federales e internacionales, así como con instituciones de carácter social y privado, para el ejercicio de las funciones que le correspondan, cuando ello sea necesario;

XIII. Vigilar las labores del personal exigiendo su debido cumplimiento e imponiendo en su caso las amonestaciones y correcciones disciplinarias procedentes conforme a derecho;

XIV. Conceder licencias al personal que labore en el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, en los términos previstos en el contrato de trabajo.

XV. Coordinar las actividades técnicas, administrativas y financieras del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato para lograr una mayor eficiencia;

XVI. Revisar conjuntamente con el Tesorero del Consejo los estados financieros del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato e informar mensualmente al Consejo Directivo sobre su estado;

XVII. Vigilar el inventario de bienes propiedad del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, debiendo dar cuenta al Consejo Directivo de todas las modificaciones que sufra;

XVIII. Adquirir previo acuerdo del Consejo Directivo los bienes muebles o inmuebles necesarios para el desempeño de los fines que le corresponden, de acuerdo al presupuesto aprobado;

XIX. Vigilar y revisar los libros y programas destinados a llevar la contabilidad del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato;

XX. Supervisar la recaudación de los fondos del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato y su correcta aplicación;

XXI. Autorizar en ausencia del Tesorero(a) las erogaciones correspondientes del presupuesto autorizado;

XXII. Determinar en cantidad liquida el importe de las cantidades, que está obligado el usuario a pagar con motivo de la contratación del servicio de agua potable, drenaje, alcantarillado, saneamiento y reutilización de aguas residuales, así como análisis y demás prestaciones que se adeuden;

XXIII. Expedir previo acuerdo del Consejo Directivo los Cartas de Factibilidad en los términos del presente Reglamento y conforme a las Normas Técnicas Vigentes para el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato;

XXIV. Ejercer el procedimiento administrativo de reducción o suspensión del servicio de agua potable a los usuarios morosos, así como el de rescisión del contrato de servicios de acuerdo a la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, al Código Territorial y la Ley de Salud del Estado, y lo establecido en el presente Reglamento;

XXV. Imponer las sanciones que con motivo de la prestación de servicio se hagan acreedores los usuarios al infringir disposiciones de este reglamento y demás leyes aplicables;

XXVI. Proponer al Consejo Directivo los programas generales de beneficios administrativos y previa publicación de dicho programa, determinar los casos en que proceda el ajuste de los adeudos, a que hace referencia el presente Reglamento;

XXVII. Resolver las inconformidades, recursos y quejas que interpongan los usuarios en contra del personal del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, sometiéndolos a la consideración del Consejo Directivo cuando la falta sea grave y como consecuencia sea causa de la rescisión laboral o cuando así lo considere conveniente;

XXVIII. Celebrar, en ausencia del Tesorero(a), los convenios, contratos y demás actos jurídicos, así como las convocatorias para licitaciones públicas, que obliguen al Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato;

XXIX. Suscribir, previo acuerdo del Consejo Directivo y en ausencia del Tesorero(a), los títulos de crédito, en los términos del artículo noveno de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, excepto en calidad de avales;

XXX. Conformar y/o presidir las Comisiones y/o Comités de Adquisiciones, Licitaciones, factibilidades y Bajas, ejerciendo su calidad de voto respectivo, e informando al Consejo Directivo de los asuntos tratados.

XXXI. Asistir a cada uno de los concursos a celebrar con respecto a las licitaciones o concursos programados y autorizados por Consejo Directivo del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, y,

XXXII. Las demás que se deriven del presente reglamento o le designe el Consejo Directivo.

Áreas adscritas al Organismo Operador

Artículo 49.- Para la operación técnica y administrativa del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, la Dirección General presentará al Consejo Directivo las áreas que deban de ser aplicables para el eficiente funcionamiento del Organismo Operador, siendo entre otras las de Administración y Finanzas, de Comercialización, la Técnica y Operativa.

Para ello, deberá de establecerse las funciones de las mismas, a efectos de que se cumpla con las actividades y funciones por las cuales fue creado el Organismo Operador.

De las funciones y competencias del Personal

Artículo 50.- Para lo referente al Personal Administrativo, Técnico y Operativo, las funciones y competencias del personal, se deberá regir de conformidad a lo dispuesto por el Manual de Perfiles de Puestos que emita para tal efecto el Consejo Directivo del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato.

TITULO TERCERO
DE LA ADMINISTRACIÓN
Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

CAPITULO PRIMERO
GENERALIDADES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

De la Prestación De los Servicios

Artículo 51.- La prestación del servicio público de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales, comprenderá los siguientes usos, de conformidad con el artículo 312 del Código Territorial:

I. Doméstico;

II. Servicios Públicos;

III. Comercial y de Servicios;

IV. Industrial; y,

V. Usos Múltiples.

Se entenderá por uso Doméstico, a aquel uso exclusivo para casa habitación.

Se entenderá por uso de Servicios Públicos, a aquel uso que se otorgue a los establecimientos o edificios en donde se encuentren establecidas las diferentes dependencias públicas o sean de las propias dependencias públicas.

Se entenderá por uso Comercial, a aquel uso que se otorgue a los establecimientos dedicados a cualquier giro comercial, que implique el comercio y/o la prestación de servicios al público.

Se entenderá por uso Industrial, a aquel uso que se otorgue a los establecimientos que requieran agua para desarrollar cualquier proceso de transformación de productos manufacturados o necesiten grandes cantidades de agua para la prestación de su servicio al público, o bien las granjas que se encuentren dentro de la mancha urbana.

Se entenderá por usos Múltiples o Mixto, a aquel uso que se otorgue a un inmueble de uso doméstico que se destine de manera adicional para actividades económicas, comerciales y/o a la prestación de servicios al público, y que el inmueble no cuente con instalaciones hidráulicas especiales, pero para las cuales el uso del agua sea necesario, se clasificará como uso mixto.

Los servicios públicos prestados por el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, son: agua potable, drenaje, en su caso descarga de aguas residuales en donde exista el servicio, tratamiento y disposición de aguas residuales.

De la Solicitud de los Servicios

Artículo 52.- El usuario deberá de presentar una solicitud de servicios al Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, en donde le requerirá los servicios, quienes deberán de realizar una visita de inspección en el predio o giro solicitante de los servicios, para verificar si existe factibilidad para la prestación de los servicios, dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha solicitud, la cual tendrá por objeto:

I. Verificar si existe factibilidad de los servicios que presta el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato;

II. Verificar, señalar y conocer las circunstancias que el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, consideren necesarias para determinar sobre la prestación de los servicios públicos, así como el presupuesto correspondiente, estableciendo saber si se requiere infraestructura para la prestación de los servicios, así como todo aquello estrictamente necesario;

III. Corroborar la veracidad de los datos proporcionados por el solicitante;

IV. Estimar el presupuesto que comprenderá el importe del material necesario y la mano de obra, ruptura y reposición de banqueta, guarnición y pavimento si lo hubiese, así como cualquier otro trabajo que se requiera para estar en condiciones de prestar el servicio público solicitado, mismos costos que correrán a cargo del usuario; en caso de tratarse de un desarrollo habitacional o comercial o de servicios o industrial, el desarrollador deberá de realizar las obras necesarias y solicitadas por el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, para la prestación de los servicios, siendo una obligación determinada para el desarrollador de conformidad con el Código Territorial;

Las conexiones e instalaciones de tomas solicitadas se autorizarán con base en el resultado de la visita practicada y la factibilidad de servicios otorgada, de conformidad a este reglamento, y del Código Territorial, en un término de cinco días hábiles computables a partir de la recepción del informe. La elaboración del informe no podrá extenderse por más de quince días hábiles a partir de la visita.

De los Requisitos de la Solicitud de Servicios

Artículo 53.- La solicitud de servicios deberá de contener los requisitos siguientes:

I. Nombre y dirección del solicitante, con identificación oficial;

II. En su caso, quien gestione en nombre de otro, deberá acreditar su Personalidad Legal, con carta poder simple e identificación oficial; para el caso de persona moral, su representante deberá acreditar su personalidad legal con copia de poder notarial y presentar copia de identificación oficial;

III. Croquis de ubicación del predio donde se instalará la toma, señalando en su caso, el lugar exacto en el frente del predio en donde se realizará la instalación;

IV. Antecedentes de propiedad, pago de predial y número oficial;

V. Uso solicitado;

VI. Diámetro de la toma solicitada;

VII. En su caso, Zona socioeconómica;

VIII. Las demás condiciones que considere el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato.

CAPITULO SEGUNDO
DE LA FACTIBILIDAD DE LOS SERVICIOS

De la Factibilidad

Artículo 54.- La Factibilidad es la disponibilidad de los servicios necesarios para otorgarlos a un predio o vivienda, o a un desarrollo de tipo habitacional, o comercial, o industrial, que generalmente se determina sobre un proyecto.

Como tal contempla realizar un estudio de factibilidad, siendo una de las primeras etapas del desarrollo de un proyecto a construir, lotificar o proyectar.

En que consiste la Factibilidad

Artículo 55.- La Factibilidad consiste en el estudio que incluye los objetivos del proyecto y los alcances del proyecto sea para un predio o vivienda, o a un desarrollo de tipo habitacional, o comercial, o industrial, bajo los siguientes aspectos a considerar:

a) La posibilidad de poder ofrecer los servicios que presta el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, es decir, si existe agua suficiente para poder suministrar a los usuarios viables dentro del mismo proyecto.

b) La existencia de la infraestructura hidráulica y sanitaria adecuada para dicho proyecto, además de la posibilidad de la infraestructura y capacidad para el Saneamiento de Agua.

A partir de esto, se crean soluciones alternativas para el nuevo proyecto, analizando para cada una de éstas necesidades de servicio que requiere el proyecto.

De la obligación de la Constancia de Factibilidad de Servicios

Artículo 56.- Los propietarios a cualquier título de fraccionamiento o desarrollo en condominio, en materia de servicio público de agua potable, quedan obligados a solicitar la autorización correspondiente y cumplir con las obligaciones que en esta materia les imponga el Código Territorial y la Ley de Aguas Nacionales, debiendo solicitar la Constancia de Factibilidad al Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato,

De la vigencia de la Constancia de Factibilidad de Servicios

Artículo 57.- La expedición de la Constancia de factibilidad, tendrá una vigencia de tres 3 meses para la firma del convenio que por derecho de incorporación se deba de realizar, mismos que serán prorrogables hasta por dos ocasiones por un

término igual a consideración del Consejo Directivo del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, y de acuerdo a las condiciones de las disposiciones de los servicios, y previa solicitud en donde el solicitante justifique la prórroga solicitada, debiendo cubrir el importe que se fije por su expedición, y en su caso por derechos de conexión o infraestructura, durante dicho plazo, en parcialidades iguales.

De los tipos de Constancia de Factibilidad de Servicios

Artículo 58.- La Factibilidad podrá ser otorgada previo pago de los derechos de la Constancia de Factibilidad, de conformidad con la Ley de Ingresos Municipal vigente, según los resultados del análisis de la factibilidad solicitada, y que podrá ser:

a) **POSITIVA.-** Cuando no existan impedimentos para la prestación de servicios, en cuanto al gasto, descargas, saneamiento y fuente de abastecimiento.

b) **POSITIVA CONDICIONADA.-** Cuando existe la posibilidad de la prestación de servicios, en cuanto al gasto, descargas, saneamiento y fuente de abastecimiento, pero que se encuentran condicionadas las posibilidades a la realización de ciertos requerimientos técnicos constructivos y funcionales para poder otorgar los servicios, que para el caso según el mismo proyecto se requiera contar con una fuente de abastecimiento, infraestructura necesaria, planta de tratamiento para sanear las agua que se produzcan, cárcamos, equipo de re-bombeo, título de explotación de aguas subterráneas, etc. Consideraciones que deberán de ser consideradas por el desarrollador o titular de la propiedad como una obligación de conformidad con el Código Territorial.

c) **NEGATIVA.-** En este tipo de Carta, no hay forma de otorgarlos servicios que presta el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato**,** y por ende no es posible emitir factibilidad positiva, séase porque no se encuentra dentro de la posibilidad del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato**,** para poder otorgar los servicios, y esto aunque se le soliciten requerimientos técnicos constructivos, o porque no es competencia territorial municipal.

De los Trámites y Requisitos de la Factibilidad

Artículo 59.- Tratándose de solicitud de factibilidad de los servicios para Desarrolladores o Fraccionadores, el Dictamen y la Constancia que determine otorgar el servicio, estará sujeto a la disponibilidad de estos.

Respecto al trámite que deben cumplir quienes construyan fraccionamientos, o efectúen lotificaciones o re lotificaciones y aquellas personas que dividan un predio o deseen construir y necesiten de la factibilidad de suministro de agua potable, alcantarillado, drenaje sanitario y saneamiento, sean

personas físicas o morales que requieran de la autorización para la prestación de los servicios a través de la factibilidad de los servicios, deberán solicitarlo a través del siguiente mecanismo y que tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

I. Presentar escrito dirigido al Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, mediante el cual se manifieste la solicitud de los servicios solicitados, para obtener, una vez cumplidos los requisitos, la factibilidad de servicios requeridos.

II. Reportar domicilio, código postal y teléfono, para oír y recibir notificaciones.

III. Indicar el Registro Federal de Contribuyentes (persona física o moral).

IV. Acreditar la personalidad:

a) Persona Física: con credencial de elector o identificación oficial con fotografía.

b) Persona Moral: con la escritura pública constitutiva de la empresa y el poder legal para hacer los trámites.

V. Presentar copia de la escritura del predio con la que acredite la propiedad, donde requiera los servicios.

VI. Presentar los planos topográficos del terreno que se quiera urbanizar, donde se incluya: curvas de nivel, localización, orientación y detalles relevantes, indicando el banco de nivel que haya establecido el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, utilizando escalas de 1:500 hasta 1:200 según la magnitud del desarrollo habitacional, comercial e industrial.

VII. Para todos los casos, presentar planos de lotificación, donde se dé a conocer la demanda de servicios que se requiera, para cada caso.

VIII. Constancia o Dictamen de Evaluación de Compatibilidad Urbanística y/o Factibilidad de Licencia del Uso de Suelo, en el caso de que se trate de una casa habitación deberá de presentar el número oficial, todo ello de conformidad a lo establecido en el Código Territorial.

IX. Gasto y volumen de producción en litros por segundo, características constructivas del pozo (si se requiere), calidad del agua de la fuente de abastecimiento para fraccionamientos y subdivisiones.

X. Gasto requerido de agua potable según anteproyecto en litros por segundo.

XI. Copias del plano de localización de la propiedad, así como del plano del proyecto arquitectónico maestro y distribución interior de los espacios.

Tratándose de usuarios no desarrolladores, y que solo se refiera a uno más lotes de terreno, sin que se considere como desarrollo de ningún tipo, deberán de cumplir con los requisitos que se establecen en las fracciones I, II, III, IV, V, VIII y las que a consideración del el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, consideren necesarios.

De la Respuesta a la solicitud

Artículo 60.- El Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, responderá por escrito al solicitante, en un plazo no mayor de 20 días hábiles a partir de la fecha de ingreso de la solicitud, y en él se mencionará la disponibilidad de los servicios solicitados, establecerá los puntos de conexión a las redes de agua potable y alcantarillado, y autorizará por escrito para continuar con los trámites.

Si en la respuesta que notifique el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato**,** sobre la factibilidad de los servicios solicitados, se menciona que se tiene la disponibilidad, para llevarlos a donde se requieren, el solicitante Usuario o Desarrollador tendrá un período de 20 días hábiles para cumplir con todos los requisitos que se le pidan en el presente artículo de éste Reglamento, o bien presentar un oficio libre de la obligación de cumplimiento, aceptando las condicionantes expuestas en la Constancia de Factibilidad, así como llevar a cabo la firma del Convenio de Incorporación del desarrollo al Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato**,** y el Pago de Derechos de Incorporación.

De las Condiciones de la Factibilidad

Artículo 61.- El escrito que presente el solicitante de un servicio, en donde se acepten las condiciones de la factibilidad otorgada, no lo faculta para que realice ningún tipo de obras, ni a conectarse a las redes de agua potable o alcantarillado. Y será necesario y obligatorio antes de iniciar cualquier obra por parte del desarrollador, fraccionador o promotor haber convenido el pago por los derechos de incorporación de conformidad a lo establecido por la vigente Ley de Ingresos para el Municipio de Tarandacuao Guanajuato.

De las Condiciones de la Factibilidad

Artículo 62.- En el caso de que no exista factibilidad para alguno o varios de los servicios solicitados, el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, mencionará los aspectos técnicos, legales y/o administrativos por la cual no pueda proporcionar dichos servicios, y si es el caso le propondrá al solicitante, la manera de resolver su solicitud, mencionando obras o acciones que deba realizar, para que se le pueda otorgar la factibilidad solicitada.

Cumplimiento con la Norma Oficial Mexicana

Artículo 63.- Tratándose de las aguas residuales, que pretenda descargar el solicitante en la red de alcantarillado del el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, deberán de cumplir en forma mínima con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEMARNAT-1996 o vigente, así como las especificaciones en el presente reglamento, cuando sea necesario deberá hacer lo conducente para que cuente con su propio sistema de tratamiento de aguas residuales, o bien existiendo la factibilidad de servicio de saneamiento patrimonio del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, el solicitante fraccionador o desarrollador, deberá de cubrir el costo que se requieran para sanear las aguas dentro del Sistema de Saneamiento del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, y que será de acuerdo al afluente de descarga, y de las necesidades de la Planta de Tratamiento, consideraciones que se determinaran en la Constancia de Factibilidad.

De la no exención de los pagos de Derechos

Artículo 64.- La realización de las obras hechas por los Promotores de desarrollos habitacionales, de comercios, industrias o prestadores de servicios, para conectarse a las redes de agua potable, alcantarillado o para el tratamiento de aguas residuales, no serán motivo para exentar los pagos de los derechos de conexión o incorporación, o factibilidad de servicios, por ser una obligación del desarrollador o fraccionador de acuerdo al Código Territorial.

Del Convenio del pago de Derechos

Artículo 65.- Cuando exista la necesidad del el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, de proponerse obras de infraestructura hidráulica y sanitaria, cuyo costo será cubierto por el Promotor o desarrollador, mediante las cuales se podría acreditar el pago de los derechos de conexión, parcial o totalmente, considerando única y exclusivamente la fuente de abastecimiento y su título debidamente en regla, así como siempre y cuando dichas obras no sean exclusivas del Fraccionamiento o Desarrollo del Promotor, o bien sean de necesidad para cubrir otras zonas del Municipio. En este caso, los términos y condiciones se establecerán en un convenio que será firmado por el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, y el Promotor, Desarrollador o Fraccionador.

En el Convenio que se establezca para el pago de los derechos de incorporación, se podrá otorgar una cláusula para el pago en parcialidades, misma que se ajustara a un término máximo de 12 doce meses, misma que deberá de ser solicitada por el fraccionador por escrito, señalando las justificantes, y quedara a estudio y aprobación del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, y deberá de considerarse lo establecido por la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato.

Del Proyecto de Infraestructura

Artículo 66.- Una vez expedido el Dictamen y la Constancia de factibilidad por parte del el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato,

como requisito previo para iniciar las obras de urbanización y de servicios, previo pago del mismo, se requerirá que el promotor o desarrollador presenten ante el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, el proyecto de la infraestructura, quien determinará su procedencia o las adecuaciones que considere necesarias a dichos proyectos.

El Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, validará los planos de construcción correspondientes, previo pago de los derechos por la validación de los planos, llevando a cabo la inspección de obras o instalación, recepción, operación y mantenimiento, supervisión y aplicación de sanciones, entendiéndose que el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, no tienen facultad para otorgar algún tipo de permiso de construcción, y que el usuario fraccionador o constructor es el único responsable de la afectación que conforme a la realización de las obras que ejecute afecte bienes del dominio público o privado.

En el caso de haberle requerido modificaciones a los proyectos del promotor o desarrollador, y este presente nuevamente los proyectos ya modificados, el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, los revisará para su aprobación final, a fin de que el promotor o desarrollador pueda iniciar las obras, el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, supervisará la correcta ejecución de dichos trabajos.

Para el caso de que exista la necesidad de acuerdo al Desarrollo Habitacional, Comercial o Industrial, la posibilidad de hacer crecer la infraestructura Hidráulica y Sanitaria de la Cabecera Municipal, el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, podrá convenir con el Desarrollador o Fraccionador la inversión por la introducción de esa nueva infraestructura y tomarla a cuenta del pago de Derechos a que está obligado el Desarrollador o Fraccionador.

CAPITULO TERCERO
DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE

De la Necesidad de los Servicios

Artículo 67.- Quien requiera contar con la conexión, descarga y dotación de los servicios deberá contratar el servicio público de agua potable, alcantarillado y el servicio de tratamiento de aguas residuales, en los lugares en que existen dichos servicios:

I. Los propietarios de predios destinados para uso habitacional;

II. Los propietarios de predios edificados cuando por el frente de los mismos existan instalaciones adecuadas para prestar los servicios; y

III. Los propietarios de predios destinados a giros comerciales o industriales o de cualquier otra actividad que por su naturaleza estén obligados al uso de agua potable o tratada.

El Ayuntamiento a través de su dependencia de Desarrollo Urbano, limitara a los desarrolladores el permiso de venta, si los desarrolladores no han cubierto los derechos de incorporación que se han obligado a pagar de conformidad a lo establecido por el Código Territorial.

Obligándose de igual manera las dependencias de Fiscalización Municipal y Mercados a solicitar a los usuarios para el otorgamiento de permisos de funcionamiento a comercios fijos y semifijos de venta de alimentos, el permiso del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato

El Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, se abstendrá de realizar contratos de servicios en predios o lotes de asentamientos no regulares.

De las Granjas

Artículo 68.- A las granjas en general ubicadas en la zona urbana, se le aplicará la tarifa de uso Industrial vigente, siempre y cuando no contravenga lo estipulado por la Ley de Salud respecto a estos establecimientos en la zona Urbana, en tal caso de que contravenga la misma se suspenderá el servicio de agua potable.

Término para suscribir el Contrato

Artículo 69.- Los propietarios o poseedores de predios a que se refiere el presente Reglamento, deberán solicitar la instalación de su toma respectiva, su conexión y suscribir el contrato dentro de los términos siguientes:

I. De 30 días siguientes a la fecha en que se notifique al propietario de un predio ya construido, que ha quedado establecido el servicio público en la calle en que se encuentre ubicado;

II. De 30 días contados a partir de la fecha en que se adquiera la propiedad del predio ya construido;

III. De 30 días contados a partir de la fecha de apertura del giro comercial o establecimiento industrial; y

IV. Dentro de los 15 días posteriores a la terminación de la construcción y/o ocupación del inmueble.

Requisitos para suscribir el Contrato

Artículo 70.- Para proceder a la firma del Contrato según lo dispone el artículo 317 del Código Territorial, se deberán cumplir los requisitos siguientes:

I. Copia de Identificación oficial (IFE, Cartilla Militar, Pasaporte);

II. En su caso, quien gestione en nombre de otro, deberá acreditar su Personalidad Legal, con carta poder simple e identificación oficial; para el caso de persona moral, su representante deberá acreditar su personalidad legal con copia de acta constitutiva, poder notarial y presentar copia de identificación oficial;

III. Cumplir con lo establecido en el presente Reglamento, mediante la presentación de la forma de solicitud de servicios realizada ante el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato;

IV. Uso solicitado o identificado con motivo de la Visita de Inspección o cualquier medio indirecto de comprobación utilizado por el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato;

V. Las demás condiciones que considere el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato.

Cumplidos los requisitos establecidos en el presente Reglamento y demás relativos del Código Territorial, dentro del plazo señalado en el artículo 317 de dicho Ordenamiento, el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, deberán tener instalada la toma respectiva, salvo situaciones supervenientes o no previsibles o imputables para el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato.

La toma que se haya contratado no se podrá trasladar a otro domicilio, por el hecho de que el contrato de la toma es única y exclusivamente para el domicilio que se contrata, tampoco se podrá traspasar un contrato a otro domicilio o a otra persona.

De la Obligación de Contratar

Artículo 71.- Al propietario que se encuentre en la obligación de contratar el servicio, en los términos del presente Reglamento, se le procederá la suspensión temporal del servicio si comprueba ante el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, cualquiera de los supuestos siguientes:

I. Que el inmueble no se encuentra o no se encontrará ocupado por períodos mayores a 12 meses; y

II. Que el predio se encuentra sin construcción, por lo que no requieren del servicio.

Cuando el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, demuestre mediante inspección que el inmueble sí estuvo ocupado,

procederá a realizar una determinación presuntiva para el cobro de los consumos y períodos que determine.

De la Suspensión Temporal del Servicio

Artículo 72.- Cualquier usuario que haya contratado el servicio y se encuentre en los supuestos mencionados en el artículo anterior, podrá solicitar al Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, la suspensión temporal del servicio, quienes deberán de resolver en un plazo no mayor de 10 días.

Si se comprueba a juicio del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, cualquiera de las causales, solamente se podrá cobrar al usuario una cuota inherente a la suspensión, y no se cobrará a partir de esta fecha ninguna cantidad por concepto de prestación de los servicios, salvo que:

I. Se adeuden conceptos generados con anterioridad a la fecha de la suspensión o;

II. Se fijen cuotas por introducción de la infraestructura a quienes se encuentran en tal condición;

III. La suspensión temporal del servicio solicitada por el usuario sólo tendrá vigencia durante 1 año a partir de la fecha de la autorización de la solicitud. Y a la solicitud de reconexión por parte del usuario deberá de cubrir la cuota por reconexión vigente en la Ley de Ingresos para el Municipio de Tarandacuao, Guanajuato.

De los Supuesto de Contratación

Artículo 73.- Cuando no quede comprobado cualquiera de los supuestos enumerados en el presente Reglamento con respecto a la contratación de los servicios, el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, podrá realizar los trabajos necesarios para dotar de los servicios y su costo por los conceptos utilizados será a cargo del propietario del predio de que se trate, máxime cuando se trate de instalación de tomas.

De la introducción de infraestructura

Artículo 74.- En caso de que se introduzca infraestructura en los lugares que se carece del servicio a través de nueva Infraestructura, los propietarios de los inmuebles deberán pagar la parte proporcional al costo de la Infraestructura correspondiente a la demanda de agua de su predio, a través de los Derechos de Dotación de acuerdo y con estricto apego al Arancel General de Servicios vigente en la Ley de Ingresos para el Municipio de Tarandacuao Guanajuato, así como lo que establezca el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato conforme a la concertación del pago.

Por su parte la dependencia de Obras Públicas, se encuentra obligado a contar con el visto bueno del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao,

Guanajuato, cuando se vayan a desarrollar obras de pavimentación, repavimentación, así como construcción o reposición de banquetas.

De las modificaciones a las tomas

Artículo 75.- Queda prohibido a los usuarios del servicio, realizar el cambio del sistema, instalación, supresión o conexión de los servicios, ya que en caso de hacerlo, se hará acreedor a las sanciones que fije el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, realizando los trabajos que estime pertinentes para la corrección de las irregularidades detectadas con cargo al usuario.

Cualquier modificación que se pretenda hacer a la toma de instalación del agua o a la descarga de aguas residuales en el inmueble, giro o establecimiento que afecte las instalaciones de los servicios de agua, obliga a los interesados a formular la solicitud correspondiente al Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, sujetándose a los plazos y procedimientos establecidos para la instalación y conexión del servicio.

Cuando se realice la modificación del giro de domestico a comercial o industrial, el usuario estará obligado al pago de la diferencia de los derechos de incorporación originales, de acuerdo al giro y uso que corresponda, y de acuerdo a la tarifa vigente al momento de la modificación, así como realizar nuevamente la renovación de su contrato de servicios, ya que las condiciones del servicio han sido modificadas y los servicios no corresponden al uso, con la obligación de presentar el uso de suelo autorizado.

El Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, tendrá la facultad de hacer el cambio de giro y tarifa en el recibo, sin mediar notificación directa al usuario por el desacato de no dar aviso del cambio de giro al Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato.

De las Derivaciones

Artículo 76.- Todas las derivaciones estarán sujeta a la autorización del proyecto y control en su ejecución por el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, debiendo en todo caso, contarse con las condiciones necesarias para que el mismo Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, pueda cobrar las cuotas que le correspondan por cada uno de dichos servicios y condicionados siempre a tramitar y obtener su contratación medida e individual de conformidad y apego al artículo 315 del Código territorial.

En los casos de escases de agua

Artículo 77.- En época de escasez de agua comprobada o previsible o por construcción, reparación, mantenimiento o ampliación de la infraestructura hidráulica, se podrán acordar condiciones de restricción por zonas, durante el lapso que estime necesario el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao,

Guanajuato, enterando a los interesados por cualquier medio de las medidas adoptadas.

En los casos de escases de agua

Artículo 78.- Las tomas y medidores deberán instalarse en los predios o establecimiento, conforme a lo señalado por las normas oficiales mexicanas preferentemente a 60 centímetros del piso, en la parte inferior y exterior del muro frontal del predio, y los medidores en lugar accesible, junto a dichas puertas por fuera, de tal forma que sin dificultad se puedan llevar a cabo las lecturas de consumo, las pruebas de funcionamiento de los aparatos y cuando sea necesario el cambio de los mismos por desperfecto; en todos los casos, el costo de medidor y del daño o robo que sufra será a cargo del usuario, y se considera como una compra de uso.

El Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, tiene la obligación de otorgar el servicio del agua en el predio hasta la distancia de 60 centímetros del piso o nivel de la banqueta, en donde se deberá encontrar la toma y el medidor instalados.

De la apertura de la cuenta

Artículo 79.- Instalada la toma y hecha la conexión respectiva, el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, comunicará al propietario del predio, giro o establecimiento de que se trate, la fecha de la conexión y la apertura de sus cuentas para los efectos de cobro.

De la reparación de pavimento

Artículo 80.- En los casos en que con motivo de la instalación, reconexión, reparación o mantenimiento de la toma se destruya el pavimento, el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, hará su reparación, dejando en igual o mejor calidad, con cargo al usuario. Los trabajos deberán realizarse en un plazo que no exceda de 10 días.

De la suspensión por irregularidades u omisiones

Artículo 81.- Conforme a lo previsto en el artículo 341 del Código Territorial, procederá la suspensión del servicio, conforme a lo siguiente:

Una vez identificadas las irregularidades, omisiones o contravenciones contenidas en el presente Reglamento o en el Código Territorial, se le otorgará al propietario del predio, un plazo de 10 días para acudir ofrecer pruebas o para alegar lo que a su derecho convenga.

Si trascurrido el plazo, el propietario del predio no desvirtúa la irregularidad u omisión detectada, el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, podrá proceder a emitir Resolución con las constancias que obren en el expediente respectivo.

Si la resolución consiste en la suspensión del servicio y la rescisión del Contrato, el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, procederá a realizar los trabajos respectivos, notificándole al usuario de la resolución.

De la garantía al agua

Artículo 82.- Tratándose que el propietario responsable fuera usuario doméstico respecto de la toma que origina la irregularidad u omisión, el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, deberá garantizar el volumen de agua de la fuente de agua más cercana al domicilio del usuario.

El usuario doméstico, sujeto a la sanción que se previene en el presente Reglamento, deberá trasladar los volúmenes necesarios de dicha fuente a su domicilio particular, en donde dichos volúmenes serán de conformidad con lo que establezca el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, tomando en cuenta las necesidades básicas del Usuario.

De la destrucción de las instalaciones

Artículo 83.- Si las instalaciones propiedad del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, se destruyen total o parcialmente por causas imputables a los propietarios de los predios, estos deberán cubrir el importe de la reparación, sin perjuicio de que se apliquen las sanciones administrativas que correspondan y se presente denuncia y/o querella por la comisión de los delitos que se deriven.

De la obligación solidaria de pagar los servicios

Artículo 84.- Para evitar que los propietarios de los predios, giros o establecimientos contratados, tengan la obligación solidaria de pagar los servicios a partir de que adquieran la propiedad de dicho inmueble, tendrán la obligación de notificar al Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, dentro de los 30 días siguientes de cualquier traslado de dominio realizado, y deberán exigir al vendedor que presente la Constancia de No Adeudo expedida por el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, la cual deberá tener fecha de expedición no mayor a 10 días con antelación a la celebración de la enajenación.

Los Notarios Públicos podrán no autorizar ninguna escritura pública de traslado de dominio, sin que quede debidamente acreditado que dichos inmuebles se encuentren al corriente del pago de los servicios a que se refiere el presente Título, bajo la excepción de que las partes que intervienen acuerden de que la parte adquiriente se hará cargo del gravamen existente por los servicios que presta el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato.

En el caso del fallecimiento del titular del contrato, de la cuenta y de la toma de los servicios, deberán de reportar el cambio del titular de la cuenta los usuarios

que habiten la propiedad, y serán obligados solidarios a los adeudos y cargas generadas por concepto de los servicios prestados por el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato.

De la exigencia de la red

Artículo 85.- En caso de que se solicite el servicio de agua potable, el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, exigirá primordialmente que se cuente con la red de tubería del inmueble en buenas condiciones para evitar el desperdicio del líquido.

Disposiciones de las tomas

Artículo 86.- El Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, autorizara las obras particulares de cada fraccionamiento o desarrollo, buscando que a cada predio corresponda una toma de agua independiente y dos descargas, una de aguas residuales y otra pluvial, cuando estos sistemas deban estar separados, y una descarga, cuando sean combinadas. La combinación de las descargas se sujetará a las disposiciones técnicas que el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato fije.

Cuando el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, no cuente con la infraestructura general necesaria, así como las autorizaciones legales para la explotación, uso o aprovechamiento de las aguas que se requiere extraer de las fuentes para la prestación de los servicios, podrá convenir con los promotores o desarrolladores, el que estos realicen dichas obras y obtengan las autorizaciones respectivas, y según sea el caso podrá autorizar que sea a cuenta de los Derechos por incorporación, asentándose en dicho convenio, el otorgamiento de la factibilidad condicionada a la correcta ejecución de las obras respectivas, así como de la formal entrega-recepción de la infraestructura, bienes y de las fuentes de abastecimiento a nombre del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato.

De la entrega-recepción de las obras del Desarrollador

Artículo 87.- La recepción y entrega de las obras de agua potable, por parte del fraccionador al Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, dentro del fraccionamiento o desarrollo en condominio, deberá solicitarse al Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, quien recibirá los servicios, previa inspección y siempre que se cubran todos y cada uno de los requisitos económicos y técnicos para su inmediata y eficiente operación, consistiendo en:

I. Pago total de los derechos de incorporación, validación de planos, supervisión, entrega-recepción, y demás derechos obligatorios del usuario.

II. Escrituración a favor del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, de los bienes afectados y donados al servicio público del agua;

III. Red interna de agua potable;

IV. Depósitos de almacenamiento y de regulación;

V. La infraestructura que realice la separación de aguas pluviales y residuales, así como las demás instalaciones necesarias para la captación, conducción, almacenamiento, distribución del agua y saneamiento de las aguas residuales para el fraccionamiento o conjunto habitacional.

El fraccionador o desarrollador será responsable por los vicios ocultos que presente la infraestructura hidráulica y sanitaria que realice para la prestación de los servicios de conformidad con lo pactado dentro del convenio de incorporación signado ante el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, y presentará al levantamiento del Acta de entrega-recepción, una fianza o caución por un año de cobertura, que será independiente a la que entregue al Municipio, ya que esta es exclusiva para las obras y no para la infraestructura hidráulica y sanitaria, fianza que será del 10% del valor de la infraestructura instalada para la prestación de los servicio, la cual será determinada por el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, debiendo de ser suficiente para que garantice la reparación de los daños que se lleguen a presentar.

Una vez concluidas cualquiera de las obras a cargo de los fraccionadores o desarrolladores, para la prestación de los servicios respectivos, si estas fueron realizadas de acuerdo a las especificaciones fijadas y las pruebas de funcionamiento fueron satisfactorias, el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, emitirá el Visto Bueno y procederá a su recepción, para iniciar su operación.

De la Operación Transitoria de los Servicios

Artículo 88.- El Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, definirá las condiciones de entrega-recepción de la Infraestructura a cargo del Desarrollador o Fraccionador.

Mientras se corrigen las deficiencias que se identifiquen en la infraestructura a cargo del Desarrollador o Fraccionador, estos deberán solicitar la operación transitoria de la infraestructura.

Al entrar en operación las obras realizadas por el promotor o desarrollador, pasarán al patrimonio del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, incluyendo los derechos de la explotación, uso o aprovechamiento del agua extraída.

El fraccionador o desarrollador no tendrá derecho a indemnización alguna, salvo la compensación contra las tarifas de infraestructura a que se refiere el artículo anterior, previo Acuerdo celebrado con el Comité Municipal de Agua

Potable de Tarandacuao, Guanajuato, en cuanto a especificaciones de las obras, tiempo y costo de ejecución.

De la construcción por etapas

Artículo 89.- Tratándose de fraccionamientos y desarrollos en condominio construidos en etapas, el propietario o poseedor queda obligado a entregar su sistema de agua potable desde el momento en que ponga en operación cada una de ellas, previa presentación de planos integrales del proyecto.

Tratándose de Edificios y Condominios

Artículo 90.- Todo predio en el que se construyan edificios o condominios divididos en despachos, departamentos, negocios o comercios, se deberá contar con las instalaciones de agua potable, alcantarillado o drenaje, autorizadas por el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, a fin de que esté en condiciones de cobrar a cada uno el servicio que proceda.

De los Desarrollos administrados por los propios beneficiarios

Artículo 91.- Tratándose de Fraccionamientos o Desarrollos, Parques Industriales, Comerciales o Habitacionales, administrados por los propios beneficiarios, que de origen cuenten con su fuente de abastecimiento, no habrá dispensas, ni concesión para la prestación de los servicios, deberán de entregar al Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato la infraestructura hidráulica y sanitaria, así como la infraestructura para el saneamiento del agua residual, y contratar sus servicios con el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, y solo se podrá otorgar la operación transitoria de la infraestructura de conformidad con el presente Reglamento.

Tratándose de Fraccionamientos Campestres deberá de contar obligatoriamente con alguna forma de Tratamiento de las Aguas Residuales autorizado por el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, ya sea de forma conjunta o bien por lote o vivienda.

Al respecto se establece que el auto-abasto se refiere única y exclusivamente cuando se tiene una fuente propia y el agua se destina para satisfacer sus propias necesidades, sin fines especulativos o económicos diferentes, y en su caso, los servicios de descargas y saneamiento son servicios obligatoriamente requeridos y prestados por el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, de conformidad con el presente Reglamento y el Código Territorial.

Del deterioro de la infraestructura

Artículo 92.- Cuando en los términos del artículo anterior se observe el deterioro acelerado de la infraestructura y de la fuente de abastecimiento, o manejos indebidos de la misma, el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, podrá asumir el control de la misma, para la adecuada prestación de

los servicios. El costo de la misma se compensará contra el pago de las tarifas de Infraestructura a que se refiere la Ley, el presente Reglamento y el Acuerdo Tarifario respectivo publicado en la Ley de Ingresos vigente para el Municipio de Tarandacuao, Guanajuato.

De la consolidación del Desarrollo o Fraccionamiento

Artículo 93.- Tratándose de usuarios distintos a los señalados en el artículo 96 del presente Reglamento, sean de promotores o desarrolladores u otros que cuenten con fuente propia y no cumplan con los requisitos establecidos en el presente reglamento se ajustarán a la disposición que el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato considere la mejor aplicación al caso concreto apegado al presente Reglamento.

Cuando no se haya cumplido con las obras a entregar al Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, estas cuenten con vicios ocultos y plazo para corregirlos, o no se haya construido el 40% de los inmuebles referidos en el Desarrollo o Fraccionamiento respectivo, se podrá otorgar una Autorización para la Operación transitoria de los servicios, con cargo a dichas personas, sean físicas o morales, bajo contrato especifico entre los responsables o propietarios de los inmuebles y el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato; el plazo para la entrega definitiva no podrá ser mayor a 3 años o conforme al porcentaje de consolidación del Fraccionamiento, Desarrollo u otros, señalado en el presente párrafo, lo que suceda primero.

En todo caso, se deberá garantizar en los términos que fijen el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, la operación adecuada de la infraestructura, durante dicha operación transitoria, sometiéndose a lo estipulado en el convenio o contrato respectivo.

De la concesión de servicios

Artículo 94.- Cuando el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, no tenga capacidad técnica para prestar los servicios adecuadamente, se otorgará Concesión de éstos, en los términos y bajo los procedimientos previstos en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y en las demás leyes aplicables al caso.

De la instalación de equipos de succión

Artículo 95.- Queda prohibida la instalación de equipos de succión directa de agua, de las tomas domiciliarias en el Sistema de agua potable, bajo pena de sanción estipulada en el presente reglamento.

Del Padrón de Usuarios

Artículo 96.- El Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, mantendrá actualizado el padrón de usuarios y registro de tomas, en el que se contendrá cuando menos el nombre del usuario, ubicación del predio, giro o establecimiento, los antecedentes de pago, el uso y volúmenes de agua consumidos por períodos, así como todos los datos necesarios para una buena operación.

Los Usuarios, los promotores o desarrolladores de conjuntos o desarrollos habitacionales, comerciales, industriales, de servicios o mixto, asumirán la obligación y responsabilidad de proporcionar toda la información con que cuenten, a fin de que el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, esté en condiciones para integrar el padrón de usuarios respectivo.

Asimismo, otorgarán todas las facilidades que requiera el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, para el debido ejercicio de las atribuciones que les confiere la Ley y el presente Reglamento.

Del ajuste del servicio prestado

Artículo 97.- El Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, podrá ajustar a la realidad del servicio prestado en forma total o parcial el pago de créditos a su favor, mediante la aprobación del Consejo Directivo, conforme a las atribuciones que le confiere el presente reglamento, y solo cuando concurran las siguientes causas:

I. El sujeto de crédito sea insolvente en forma justificable, comprobado mediante estudio socio-económico;

II. Cuando el cobro sea incosteable;

III. Cuando el Consejo Directivo, apruebe la promoción de descuentos para recuperación de créditos;

IV. Cuando el usuario acredite que no disfrutó de los servicios por causa imputable al Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, bajo inspección y determinación de la misma.

De la prevención y control de la contaminación del agua

Artículo 98.- En la prestación del servicio público encomendado al Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, queda integrada un área autorizada para llevar a cabo acciones de inspección, monitoreo y supervisión de aguas residuales, industriales, para la prevención y control de la contaminación del agua, así como del cumplimiento de este reglamento, la cual contará para su operación con un equipo de inspectores debidamente autorizados y habilitados.

De los lugares que carecen del servicio

Artículo 99.- Al establecerse el servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento en los lugares que carecen del mismo, se notificará a los interesados por medio de los periódicos locales de mayor circulación, para el efecto de que cumplan con las disposiciones de este reglamento pudiendo en su caso utilizarse cualquier otra forma de notificación, a fin de que los interesados tengan conocimiento de la existencia de los servicios.

CAPITULO CUARTO
DEL USO EFICIENTE DEL AGUA

Medidas para el ahorro del agua

Artículo 100.- Los usuarios de los servicios así como desarrolladores deberán observar las siguientes medidas para el consumo y ahorro del agua, mismas que deberán aplicarse en la construcción de casas, edificios, nuevos fraccionamientos o conjuntos habitacionales.

I. Optimizar el rendimiento del agua con prácticas eficientes y reparando las fugas que se encuentran dentro del inmueble;

II. Instalar los equipos, accesorios y sistemas hidráulicos para el ahorro del agua;

III. Cuidar el buen funcionamiento de los aparatos de medición, reportando cualquier anomalía en los mismos;

IV. Informar al Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, los cambios de propietario de los inmuebles, así como la baja de comercios e industrias;

V. Evitar el desperdicio del agua;

VI. Evitar la contaminación del agua, efectuar su tratamiento en su caso; y,

VII. Las demás que se deriven del presente reglamento o de otras disposiciones legales.

En todo caso, se deberán instalar los siguientes equipos, accesorios y sistemas hidráulicos ahorradores de agua, que tendrán las siguientes características:

A. En los inodoros no se utilizarán accesorios para tanque bajo, debiéndose instalar sistemas cerrados a presión de 6 litros de capacidad, que al descargar arrastren los sólidos que el agua contenga, evitando que se acumulen con el paso del tiempo dentro del mismo tanque cerrado. Estos sistemas deberán ser capaces de reponer el espejo de agua de la taza;

B. Los mingitorios deberán usar sistemas similares a los del inodoro para la descarga del agua, con capacidades en función de su diseño, de no más de dos litros;

C. Los lavabos deberán tener dispositivos que hagan eficiente el uso del agua, preferentemente formando una copa invertida, hueca, que consuma entre 3 y 5 litros por minuto;

D. En las regaderas deberá instalarse un reductor de volumen que en función de la presión que se tenga, consuma 6 a 10 litros por minuto como máximo;

E. Los fregaderos deberán tener dispositivos que hagan eficiente el uso del agua, preferentemente formando una copa invertida, hueca, que consuma entre 3 y 5 litros por minuto;

F. Los lavaderos deberán tener dispositivos que hagan eficiente el uso del agua, preferentemente formando una copa invertida, hueca, que consuma entre 3 y 5 litros por minuto;

G. En los rociadores del jardín deberá instalarse un reductor de volumen que en función de la presión que se tenga, consuma entre 6 y 10 litros por minuto como máximo; y,

CAPITULO QUINTO
DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO

Del requerimiento del servicio de alcantarillado

Artículo 101.- Las personas físicas o morales, públicas o privadas a que se refiere el presente Reglamento que requieran el servicio de alcantarillado deberán de contratarlo.

Cuando el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, identifique que algún usuario que se ubique dentro de los supuestos de la fracción II del artículo 67 y no tenga definido o identificado el sitio de la descarga de sus aguas residuales, ordenará una Visita de verificación para identificar plenamente como se está haciendo la disposición final de dichas aguas residuales.

Cumplimiento a las condiciones de descarga

Artículo 102.- A fin de que el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato procure el cumplimiento a las condiciones de descarga establecidas en la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEMARNAT-1996 o vigente, los responsables de las descargas comerciales e industriales clasificadas en el sistema comercial del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato tendrán las obligaciones consignadas en el presente capítulo.

De la frecuencia de muestreos

Artículo 103.- La frecuencia de los muestreos deberá de realizarse conforme a la siguiente tabla:

TABLA.

FRECUENCIA DE MUESTREO			
HORAS POR DÍA QUE OPERA EL PROCESO GENERADOR DE LA DESCARGA	NUMERO DE MUESTRAS SIMPLES	INTERVALO ENTRE TOMA DE MUESTRAS SIMPLES (HORAS)	
		MÍNIMO	MÁXIMO
MENOR DE 4	MÍNIMO 2	-	-
DE 4 A 5	4	1	2

MAYOR QUE 5 Y HASTA 12	4	2	3
MAYOR QUE 12 Y HASTA 18	6	2	3
MAYOR QUE 18 Y HASTA 24	6	3	4

De la contratación del servicio de Alcantarillado

Artículo 104.- Para la contratación de este servicio, serán aplicables las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, previa visita de verificación que realice el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, para definir las condiciones de la instalación de la descarga.

De la obligación de conectarse a la red de drenaje

Artículo 105.- No se autorizará la construcción de biodigestores o alguna forma de tratamiento en zonas donde exista la opción de conectarse a la red de drenaje o que las condiciones del terreno no favorezcan la instalación de este sistema. Donde el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, autorice construir fosas sépticas, éstas deberán hacerse dentro del predio o lote del usuario y preferentemente con acceso para mantenimiento, pero en ningún caso se construirán en la vía pública.

De la prohibición al Sistema de Alcantarillado

Artículo 106.- Queda prohibido a los particulares y/o usuarios del Sistema de alcantarillado:

I. Conectarse al sistema de alcantarillado, sin autorización del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato;

II. Realizar alguna derivación de aguas residuales para no cumplir con las disposiciones contenidas en el presente Reglamento;

III. Descargar al Sistema de alcantarillado, cualquier tipo de sustancias líquidas o desechos sólidos que se especifican dentro del presente Reglamento, que alteren o puedan alterar física, química o bacteriológicamente el efluente, dañar el sistema o que por sus características puedan poner en peligro la seguridad y la salud de las personas o el funcionamiento de la infraestructura.

De la derivación temporal o permanente de la descarga

Artículo 107.- Cuando se requiera realizar una derivación temporal o permanente de la descarga de aguas residuales, se estará a lo dispuesto en el artículo 324 del el Código Territorial, debiendo presentar la solicitud por escrito sin mayor formalidad que especificando la justificación técnica de la derivación y en su caso el proyecto de la obra a realizar.

El particular y/o usuario además deberá de observar lo dispuesto a que se refiere el presente Reglamento.

Del Registro de Descarga

Artículo 108.- Los responsables de las descargas comerciales, industriales y de servicios deberán obtener el registro de descarga emitido por el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato por conducto de la Dirección General, debiendo presentar la siguiente documentación:

I.- Solicitud de permiso y registro de descarga (cuestionario) con la información requerida:

A. Croquis de la ubicación donde se localiza la instalación
B. Presentar original para su cotejo y entregar o copia del poder notarial que acredite la personalidad de la persona física o moral y/o representante legal.
C. Anexar copia fotostática de títulos de asignación, concesión y/o permiso para el aprovechamiento del agua original.
D. Plano de la instalación mostrando las tuberías de agua, tuberías del alcantarillado, drenajes de piso, y áreas de proceso y almacenamiento. Localización de las conexiones al alcantarillado.
E. Croquis del tren de proceso y diagrama de flujo del tipo de tratamiento que se da al agua residual previa a su descarga (en caso de contar con este)
F. Resultados de análisis de la descarga efectuados por laboratorios acreditados por la EMA.

El plazo de entrega es de 30 días hábiles a partir de la fecha de recepción de la solicitud del documento.

Dicha solicitud no obliga al Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, a otorgar el registro en tanto no se elabore un diagnóstico técnico que se derive de los estudios de campo.

El solicitante al proporcionar los datos requeridos hará constar, que los mismos, son ciertos, y quedando apercibido de las penas en que incurren quienes declaran con falsedad ante una autoridad judicial o administrativa.

Del formato de registro

Artículo 109.- Para dar cumplimiento a la obligación de solicitar el registro de descarga de aguas residuales a los sistemas de alcantarillado a cargo del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, éste deberá proporcionar a todos los usuarios no domésticos que generan aguas residuales, el Formato de Solicitud.

Dicho Formato establecerá, de acuerdo al giro o actividad del usuario no doméstico, los tipos de contaminantes que deberán ser analizados en un

laboratorio acreditado ante el EMA, que servirán de base para la fijación de las Condiciones Particulares de Descarga.

Vigencia del Registro

Artículo 110.- El registro y las Condiciones de Descarga, sean generales o particulares, establecidas en él, tendrán una vigencia mínima de 2 años, pero cuando lo exija el interés general, o se produzca una contingencia ambiental o riesgo de la salud pública, el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, en coordinación con el Instituto de Ecología y la Secretaría de Salud COFEPRIS, determinarán lo conducente, pudiendo inclusive revocar las Condiciones estipuladas y tomar las medidas de seguridad establecidas en la Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato, la Ley de Salud del Estado de Guanajuato, el Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, y el presente Reglamento.

Dicho registro, estará sujeto a la inspección y vigilancia del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, pudiendo ser revocado en caso de incumplimiento en la normatividad.

Programa de acciones

Artículo 111.- Los responsables de las descargas comerciales, industriales y de servicios que descarguen a la red Municipal, se registrarán de manera individual ante el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, con la opción elegida para en casos de incumplimiento a los límites máximos permisibles para contaminantes de las descargas de aguas residuales a los sistemas de alcantarillado urbano o municipal establecidos en el artículo 123 del presente Reglamento deberá de anexar un programa calendarizado de acciones y actividades encaminadas a su cumplimiento podrá ser aprobado su registro.

Obligaciones de los responsables de descargas

Artículo 112.- Todo usuario responsable de descarga comercial, industrial y de servicios o aquel que tenga suministro de agua diferente o adicional al suministrado por el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, está obligado a:

I. Contar con el registro de descarga de aguas residuales que le expida el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato;

II. Tratar las aguas residuales previamente a su vertido a los cuerpos receptores, cuando esto sea necesario para cumplir con las obligaciones establecidas en el registro de descarga correspondiente;

III. Instalar y mantener en buen estado, los dispositivos de aforo y los accesos para muestreo que permitan verificar los volúmenes de descarga y las concentraciones de los parámetros previstos en los permisos de descarga;

IV. Informar al Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato de cualquier cambio en sus procesos, cuando con ello se ocasionen modificaciones en las características o en los volúmenes de las aguas residuales que hubieran servido para expedir el permiso de descarga correspondiente;

V. Hacer del conocimiento del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, los contaminantes presentes en las aguas residuales que se generen por causa del proceso industrial o del servicio que vienen operando y que no estuvieran considerados originalmente en las condiciones particulares de descarga que se les hubieran fijado;

VI. Operar y mantener por sí o por terceros las obras e instalaciones necesarias para el manejo y, en su caso, el tratamiento de las aguas residuales, así como para asegurar el control de la calidad de dichas aguas antes de su descarga a cuerpos receptores;

VII. Sujetarse a la vigilancia, control, prevención y fiscalización que para el control y prevención de la calidad del agua establezca el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, de conformidad con lo dispuesto en la ley y el reglamento;

VIII. Llevar un monitoreo de la calidad de las aguas residuales que descarguen a los cuerpos receptores y a los sistemas de alcantarillado municipales en los términos de ley y demás disposiciones reglamentarias;

IX. Conservar al menos durante tres años el registro de la información sobre el monitoreo que realicen, en los términos de las disposiciones jurídicas, normas, condiciones y especificaciones técnicas aplicables;

X. Instalar medidores totalizadores o de registro continuo que proponga el responsable de la descarga de acuerdo con el volumen y caracterización de las aguas descargadas y que apruebe el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, en cada una de las descargas finales de agua residual excepto en las de agua pluvial. El volumen de cada descarga corresponderá a la diferencia entre la última lectura tomada y la del mes de que se trate y/o durante los periodos de lectura que el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, considere conveniente.

XI. Efectuar el pago de los derechos de uso del alcantarillado y saneamiento de acuerdo a la tarifa vigente en la Ley de Ingresos para el Municipio de Tarandacuao, Guanajuato y de acuerdo con su procedimiento de aplicación correspondiente a los volúmenes de agua residual vertidos a los sistemas de drenaje y alcantarillado estudiados y/o medidos por el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato**,** cuando la descarga no esté registrada. El Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, estudiará los volúmenes y determinará las cargas de contaminantes mediante el método que considere

apropiado, aplicando a la misma, la tarifa establecida en la Ley de Ingresos para el Municipio de Tarandacuao, Guanajuato y las sanciones que procedan, el pago de derecho del uso alcantarillado y saneamiento deberán ser proporcionales a la calidad de agua y volumen total de la descarga a la red;

XII. Realizar el pago de las tarifas correspondientes a la carga contaminante vertida y las cuotas de cooperación para la construcción de la infraestructura de saneamiento de cabecera en los desarrollos o fraccionamientos industriales de acuerdo con los convenios que para tal fin firmen los usuarios de cada parque o fraccionamiento industrial de manera individual y/o por el Sistema que los represente; y,

XIII. Las demás que señalen las leyes y disposiciones reglamentarias.

Las descargas de aguas residuales de uso doméstico que no formen parte de un sistema municipal de alcantarillado, se podrán llevar a cabo con sujeción a las normas oficiales mexicanas que al efecto se expidan y mediante un simple aviso.

Las personas que descarguen aguas residuales a las redes de drenaje o alcantarillado, deberán cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas expedidas para el pre-tratamiento y, en su caso, con las condiciones particulares de descarga que emita el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, o que se emitan conforme a la Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato.

Registro de Descarga

Artículo 113.- Los registros de descarga emitidos por el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, contendrán como mínimo lo siguiente:

I. Nombre o razón social del Titular del permiso;
II. Domicilio legal;
III. Ubicación física de la descarga o descargas;
IV. Giro o actividad preponderante al que se utilizan las aguas que se descargan;
V. Vigencia del permiso;
VI. Fecha de expedición; y,
VII. Nombre y firma de la Autoridad que autoriza;

El Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, elaborará un Instructivo para el trámite de solicitud del registro de descarga de aguas residuales a los sistemas de Alcantarillado.

De la Renovación del Registro de descarga

Artículo 114.- Para solicitar la renovación del registro de descarga proveniente del predio que ya cuenta con una descarga autorizada, bastará presentar dentro de

los 60 días anteriores a su vencimiento, la actualización de la información que se establece en los artículos 108 y 112 del presente Reglamento y precisar que se solicita la renovación respectiva del permiso de referencia.

Prohibición de descargar aguas residuales

Artículo 115.- La autorización de los Dictámenes y Certificados de Factibilidad del agua e infraestructura en materia de descargas, las causas de suspensión, se ajustarán a las disposiciones contenidas en el Código Territorial y a lo que dispone la Ley de Aguas Nacionales y el presente Reglamento.

Queda prohibido a los particulares y/o usuarios descargar aguas residuales a ríos, drenes, canales y depósitos a cielo abierto, o a cualquier infraestructura existente para el manejo de aguas pluviales, bajo pena de las multas respectivas, independiente de la acción legal a que haya lugar ante cualquier instancia legal y competente.

Para lo cual se establece que la responsabilidad del usuario, nace a partir de la línea principal de descarga de aguas residuales.

De la descarga clandestina

Artículo 116.- Las personas que utilicen los servicios de alcantarillado del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, sin contratación de los servicios deberán pagar las cuotas que en forma estimativa serán determinadas por el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, independientemente de las sanciones a que se hagan acreedores en los términos del presente reglamento y deberán regularizar la descarga clandestina realizando el contrato de servicios correspondiente.

Límites máximos permisibles

Artículo 117.- Los usuarios de las descargas de aguas residuales no domésticos conectados al alcantarillado del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, no deberán rebasar los límites máximos permisibles especificados en la tabla del artículo 123 del presente Reglamento.

Del programa de acciones

Artículo 118.- Los responsables de las descargas de aguas residuales no domésticos que viertan al sistema de drenaje y alcantarillado contaminantes cuya concentración, en cualquiera de los parámetros, rebasen los límites máximos permisibles señalados por el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, quedan obligados a presentar a éste, un programa de las acciones u obras a realizar; cambios en el proceso, sistemas de tratamiento o recirculación para el control de la calidad del agua de sus descargas, en un plazo no mayor a 30 días hábiles.

De la prorroga

Artículo 119.- Aquellas industrias que estén en proceso de cumplir sus compromisos con el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao,

Guanajuato para el saneamiento de sus descargas, podrán solicitar por escrito una ampliación del plazo en la fecha de cumplimiento, siempre y cuando presenten una justificación técnica que avale la ampliación solicitada de manera particular, y no serán sujetos de sanción hasta el vencimiento de la prórroga autorizada por el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato.

De las consecuencias

Artículo 120.- Aquellas industrias o comercios que no entreguen al Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, la información requerida para el registro de su descarga, o que viertan sustancias peligrosas o consideradas por el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, como de alto riesgo para la salud de la población, sé harán acreedoras a las sanciones que se deriven de la falta, ya sea en sanción económica, y/o suspensión del suministro de agua y/o cierre del paso de agua residual al alcantarillado municipal, independientemente de las responsabilidades civiles y/o penales a que estén expuestos.

De los valores de concentración

Artículo 121.- Para determinar los valores y concentraciones de los parámetros establecidos en este Capítulo Tercero, se deben aplicar los Métodos de Prueba, Cálculos y Especificaciones referidos en las Normas Oficiales Mexicanas.

De los excedentes de contaminantes

Artículo 122.- La determinación de las concentraciones de los contaminantes se expresará en las unidades correspondientes. Los valores obtenidos se compararán con los límites máximos permisibles por cada contaminante.

En caso de que las concentraciones sean superiores a los límites máximos permisibles, se causará la sanción por incumplimiento, por el excedente del contaminante correspondiente.

Valores de Límites Máximos Permisibles

Artículo 123.- Los límites máximos permisibles para contaminantes de las descargas de aguas residuales a los sistemas de alcantarillado urbano o municipal, no deben ser superiores a los indicados y de acuerdo a la tabla siguiente:

LÍMITES MÁXIMOS PERMISIBLES

(Miligramos por litro, excepto cuando se especifique otra)	Promedio Diario
Temperatura (°C) *	40 °C
PH (unidades de pH) *	6 a 10
S.A.A.M. mg/l	15
Materia Flotante	Ausente
Conductividad eléctrica (Microhoms-cm)	5000

Sólidos Suspendidos totales (mg/L)	3.50
Demanda bioquímica de Oxígeno 5	3.50
Nitrógeno total	42
Fósforo total	21
Sulfuros	1
Cloruros. (mg/L)	70
Grasas y Aceites	100
Sólidos sedimentables (mililitros por litro)	10
Arsénico total	0.75
Cadmio total	0.75
Cianuro total	1.5
Cobre total	15
Cromo hexavalente	0.5
Mercurio total	0.015
Níquel total	6
Plomo total	1.5
Zinc total	9
Demanda Química de Oxigeno (mg/L	700

Para las grasas y aceites es el promedio ponderado en función del caudal, resultante de los análisis practicados a cada una de las muestras simples.

De los resultados del laboratorio

Artículo 124.- Los límites máximos permisibles establecidos en el artículo anterior, el responsable de la descarga queda obligado a presentar al Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, y a cualquier autoridad competente en el tiempo y forma que establezcan los ordenamientos legales locales los resultados de laboratorio de los análisis que los respaldan.

Potencial de Hidrógeno

Artículo 125.- Las unidades de potencial hidrógeno: (pH) no deben ser mayores de 10 (diez) ni menores de 6 (seis) mediante medición instantánea.

Límite máximo permisible de temperatura

Artículo 126.- El límite máximo permisible de temperatura es de 40 °C (cuarenta grados Celsius), medida en forma instantánea a cada una de las muestras simples, se permitirá descargar con temperaturas mayores, siempre y cuando se demuestre a la autoridad competente por medio de un estudio sustentado, que no daña al sistema del mismo.

Materia Flotante

Artículo 127.- La materia flotante debe ser ausente en las descargas de aguas residuales, de acuerdo al método de prueba establecido en la norma oficial mexicana Dgn-Aa-6-1973 o vigente.

Prohibiciones para descargar

Artículo 128.- Queda prohibido a los usuarios responsables de las descargas, descargar o depositar en el sistema de drenaje y alcantarillado:

I. Cualquier líquido o gas que, en razón de su naturaleza o cantidad, pueda representar solo o por interacción con otras sustancias, causa de fuego o explosión, o pueda interferir en el funcionamiento del alcantarillado;
II. Sólidos o sustancias viscosas que causen obstrucción en el Sistema de drenaje o alcantarillado o en los Sistemas de tratamiento, tales como grasas, basuras, o partículas mayores de 13 mm., tejidos animales, huesos, sangre, lodos, residuos de refinados y procesamiento de combustibles, aceites en lo general, o cualquier otro contaminante por arriba de lo especificado en el presente Reglamento o que defina el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato;
III. Cualquier residuo con propiedades corrosivas capaces de causar daño o peligro a la infraestructura o equipo;
IV. Residuos con contaminantes tóxicos, incluyendo metales pesados capaces de inhibir o impedir el proceso de tratamiento de aguas residuales;
V. Cualquier líquido, gas o sólido maloliente que pueda provocar malestar público o peligro para la vida;
VI. Cualquier otro residuo que presente color objetable, tales como colorantes, soluciones aplicadas a vegetales y frutas;
VII. Cualquier sustancia o residuo de los considerados peligrosos y/o residuos de manejo especial conforme a las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes y de acuerdo al Manual de Manejo de Residuos acordado con la SEMARNAT.
VIII. Cualquier sustancia sólida o pastosa que puedan causar obstrucciones al flujo en dicho sistema, así como las que puedan solidificarse, presentarse o aumentar su viscosidad a temperaturas entre 3 °C a 10 °C o lodos provenientes de plantas de tratamientos de aguas residuales.

De los análisis técnicos

Artículo 129.- Los responsables de las descargas comercial, industrial y de servicios tienen la obligación de realizar los análisis técnicos de la calidad de las aguas residuales, ante laboratorios acreditados ante el EMA, con la finalidad de determinar el promedio diario, analizando los parámetros señalados por el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, según el giro comercial e industrial, deberán conservar sus registros del monitoreo para consulta por lo menos durante tres años posteriores a su realización.

La frecuencia de muestreo, está determinada en la tabla que se encuentra ubicada y regulada dentro del artículo 103 del presente reglamento.

De la exención de análisis

Artículo 130.- El responsable de la descarga comercial, industrial y de servicios estará exento de los análisis señalados en el punto anterior y de presentar futuros resultados de mediciones, respecto de aquellos compuestos y contaminantes, que comprueben técnicamente que no se pueden generar en sus procesos productivos ni derivar de sus materias primas, presentando un reporte técnico por escrito del expediente.

El Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, podrá verificar la presencia o ausencia de dichos contaminantes en la descarga en cuestión y si resulta con presencia, el responsable no quedara exento del cumplimiento de estos y de las sanciones que pudieran resultar.

Parámetro de concentración a cumplirse

Artículo 131.- Cuando el agua de abastecimiento del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, registre alguna concentración promedio mensual de los parámetros señalados en la tabla que se ubica en el artículo 123 de este reglamento, se sumará dicha concentración al límite máximo permisible, y será el que debe cumplirse.

Drenajes pluviales

Artículo 132.- Las descargas provenientes de los drenajes pluviales, no quedan exentas de la inspección y vigilancia por parte del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato.

Para ello, a todo lo referente a lo que es la descarga pluvial, en cuanto a obras necesarias para el municipio y a fin de prevenir cualquier contingencia, deberá el Ayuntamiento coordinarse con el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, así como con las dependencias de obras públicas y protección civil.

Término para la solicitud de registro de descarga

Artículo 133.- Los responsables de las descargas de aguas residuales al sistema de drenaje y alcantarillado del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, tienen como fecha límite para cumplir con los límites máximos permisibles de descarga, fijados en la tabla las condiciones particulares de descarga para giros comercial e industrial, 75 días hábiles a partir de la fecha de recepción de la solicitud de registro de la descarga ante el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato.

Término para el cumplimiento de los límites máximos permisibles

Artículo 134.- la fecha límite establecida para el cumplimiento de los límites máximos permisibles de descarga fijados en este reglamento, puede ser adelantada por el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, en casos urgentes y de manera particular a una empresa siempre y cuando se demuestre técnicamente que:

I. Su descarga cause efectos nocivos en las plantas de tratamiento de aguas residuales en operación o en el sistema de drenaje y alcantarillado del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato.
II. Que su descarga previsiblemente cause efectos nocivos en la operación de las plantas de tratamiento de aguas residuales del Municipio, pudiéndose exigir en este caso el cumplimiento a partir de la fecha que el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, se lo requiera.

La reducción de la fecha de cumplimiento a una empresa, deberá notificarse conforme a los procedimientos legales correspondientes, quien estará obligado de manera urgente a cumplir con los límites máximos permisibles.

Condiciones particulares de descarga

Artículo 135.- Cuando el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, identifique fuentes generadoras de descargas que a pesar del cumplimiento de los límites máximos permisibles, adicionalmente descarguen sustancias distintas a las establecidas, que causen efectos negativos al sistema de drenaje y alcantarillado o planta de tratamiento de aguas residuales y/o a la salud pública de acuerdo a los ordenamientos legales, se fijarán condiciones particulares de descarga en las que se podrán señalar máximos permisibles particulares y en su caso límites máximos permisibles para aquellos parámetros que se consideren aplicables a las descargas según los insumos de cada industria.

Prohibición a la dilución

Artículo 136.- Queda prohibido a los responsables de las descargas comercial e industrial vertidas al sistema de drenaje y alcantarillado del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, utilizar el sistema de dilución para dar cumplimiento a los límites máximos permisibles establecidos en el presente reglamento.

Inventario de la infraestructura

Artículo 137.- El Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, hará un inventario de la infraestructura existente en la zona urbana de la Cabecera Municipal, para solicitar al Ayuntamiento el buscar la celebración de los Convenios que le permitan el control de las descargas de origen urbano por parte de éste.

Sistema de pre tratamiento

Artículo 138.- El Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, cuando así lo considere deberá de solicitar al usuario no doméstico instalar sistemas de pre tratamiento que determine, tales como trampas de aceite, mallas para la retención de sólidos, fosas de sedimentación, o cualquier otro mecanismo que le permita cumplir con las disposiciones a que se refiere el Código Territorial y del presente Reglamento.

De la Suspensión del servicio de drenaje

Artículo 139.- Se podrá suspender el servicio de alcantarillado o drenaje, en los siguientes casos:

I. Cuando el predio de que se trate no cuente con construcción en el predio, en este caso solo se suspenderá la orden de conexión de la descarga;

II. Para realizar el mantenimiento preventivo o correctivo del Sistema.

III. A petición de parte interesada, en todo caso, se deberán cubrir las formalidades que se contengan en el presente Reglamento; y

IV. Por incumplimiento en cualquiera de las obligaciones a cargo de los usuarios, en especial por la falta de pago de los servicios y por no cumplir con las demás obligaciones que se contienen en el presente Reglamento en materia de descargas.

Respecto al momento de la suspensión se le notificará a Desarrollo Urbano y Salud para los aspectos conducentes de responsabilidad del funcionamiento.

Del aviso de no construcción para la contratación

Artículo 140.- Tratándose de predios que no pretendan construir inmuebles en fechas posteriores a la firma del Contrato, no se requerirá mayor formalidad que el de dar aviso al Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, de que la obra no será construida en fecha próxima y de que previo al inicio de la misma, se le solicitará al Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, esta disposición será aplicable para la contratación del servicio de agua potable.

Aviso de Mantenimiento a la red

Artículo 141.- Cuando se requiera dar mantenimiento, reponer o rehabilitar una red de drenaje o alcantarillado, el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, deberá notificar a los usuarios de la zona afectada, los trabajos a realizar con toda la anticipación como sea posible, a través de los medios de comunicación a su alcance, debiendo informar el período estimado de ejecución de las obras.

En tal sentido deberá buscar la solución técnica para continuar con la captación y desalojo de las aguas residuales de la zona afectada, durante todo el tiempo que se realicen los trabajos señalados.

De la falta de cumplimiento

Artículo 142.- Cuando la conducta del usuario no permita el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las reglamentaciones aplicables y las establecidas en el presente Reglamento, el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, podrá aplicar como sanción, la suspensión del servicio de drenaje o alcantarillado, en los términos del presente Reglamento.

De la fuente Propia

Artículo 143.- El cobro del servicio de alcantarillado a quienes cuentan con fuente propia, deberá de pagar el servicio de alcantarillado y saneamiento de las aguas residuales de acuerdo a la medición volumétrica de conformidad con la Ley de Ingresos vigente para el Municipio de Tarandacuao, Gto.

CAPITULO SEXTO

DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES, REUTILIZACIÓN DE AGUAS Y LODOS

De las tarifas por el servicio de tratamiento

Artículo 144.- Corresponderá a los usuarios responsables de las descargas de aguas residuales a los Sistemas de Drenaje o Alcantarillado, el cumplimiento de las disposiciones en materia de calidad de dichas aguas, fijadas en las disposiciones legales aplicables, o en su caso, cubrirán al Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, las cuotas y tarifas por el servicio de tratamiento de aguas residuales vigentes en la Ley de Ingresos para el Municipio de Tarandacuao, Guanajuato.

Atribuciones en el tratamiento

Artículo 145.- Para el cumplimiento de las disposiciones en materia de calidad de las aguas residuales a descargar en los Sistemas de Drenaje o Alcantarillado, el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, estará facultado para ejercer las atribuciones siguientes:

I. Otorgar registro de descarga en los términos de este Título Segundo Capítulo Quinto de este Reglamento;
II. Llevar el registro de todas y cada una de las descargas en los términos que establece el presente Reglamento;
III. Establecer los procedimientos para el control de las descargas de aguas residuales a los sistemas de alcantarillado;
IV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones señaladas en el apartado anterior;
V. Promover la participación de todos los sectores, público, social y privado en la ejecución de los sistemas de tratamiento que se requieren para tratar las aguas residuales que se descargan a los sistemas de alcantarillado;
VI. Formular programas integrales de protección, conservación y mejoramiento de la calidad del agua que se descarga a los sistemas de alcantarillado, para su reutilización, y para mantener el medio ambiente;
VII. Establecer de acuerdo a sus competencias respectivas, la elaboración convenios para el Tratamiento de Aguas Residuales.

Una nueva descarga en un mismo predio

Artículo 146.- Cuando se requiera tramitar una nueva descarga de aguas residuales, aunque provenga del mismo predio o negociación mercantil o industrial, deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el Código Territorial, y el presente Titulo de este Reglamento.

Igual situación acontecerá cuando se pretenda cambiar el proceso productivo y puedan generarse tipos y cargas contaminantes diferentes a las autorizadas.

De las descargas fortuitas

Artículo 147.- Tratándose de descargas fortuitas, estas se ajustarán al siguiente procedimiento:

El usuario responsable de la descarga fortuita deberá Notificar por escrito al Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, dentro de las 24 horas siguientes a la descarga, lo siguiente:

I. El volumen descargado;

II. El tipo de contaminantes en la descarga y carga de contaminantes, mediante la presentación de un análisis químico expedido por un laboratorio acreditado ante el EMA;

III. Tratándose de cualquiera de los residuos peligrosos a que se refiere el del presente reglamento y en específico dentro del artículo 128, o aquellos que por sus componentes físico – químico o bacteriológico pueden ser directamente o al contacto con otros elementos reactivos, peligrosas para la salud pública, para provocar daños a la infraestructura o para inhibir el proceso de un Sistema Público de Tratamiento; o aquellas que por sus concentraciones de contaminantes requieren de un seguimiento especial para el cumplimiento de las disposiciones en materia de calidad del agua; y Aquellas que representan descargas superiores a los 100 metros cúbicos mensuales. Deberá notificarlo de inmediato al Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, a la Unidad de Protección Civil, y a las Autoridades Ambientales y Sanitarias del Municipio de Tarandacuao, Guanajuato, para que actúen en el ámbito de sus respectivas competencias.

Los daños y perjuicios causados por las descargas fortuitas, serán pagados por el responsable de la descarga, en los términos de las disposiciones legales vigentes, independientemente de ser acreedor de cualquier tipo de procedimiento legal en su contra.

El Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, cuando así lo consideren, podrán exigir a los usuarios responsables de las descargas, instalaciones para prevenir descargas fortuitas o accidentales de sustancias

prohibidas dentro de la tabla que se regula dentro del presente Reglamento y/o las condiciones Particulares de Descarga, o en cualquier otra disposición legal aplicable.

Actualización de Registro

Artículo 148.- El Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, deberá actualizar permanentemente dicho Registro, para efectos de control de todas las descargas de aguas residuales a los sistemas de alcantarillado en los términos del presente Reglamento.

Prohibición de sustancias no especificadas

Artículo 149.- Queda prohibido a los usuarios responsables de las descargas, descargar cualquier otro tipo de las sustancias especificadas en el presente reglamento.

Cumplimiento de las condiciones particulares de descarga

Artículo 150.- Los usuarios no domésticos, para cumplir con las Condiciones Particulares de Descarga, tendrán la obligación de construir sistemas de pre tratamiento de aguas residuales, o realizar los ajustes a sus procesos productivos.

Los usuarios de tipo doméstico estarán obligados a pagar conforme a la Ley de Ingresos para el Municipio de Tarandacuao, Guanajuato.

Los usuarios domésticos que cuenten con fosas sépticas y no viertan a los sistemas de alcantarillado, no estarán obligados al pago de este derecho en los términos del presente Reglamento.

Del cumplimiento de la calidad de las aguas residuales

Artículo 151.- Para poder evaluar el cumplimiento de la calidad de las aguas residuales que se descarguen a los sistemas de alcantarillado a cargo del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, en el registro de descarga y considerando los volúmenes de aguas a descargar, los tipos y las concentraciones de contaminantes a descargar, el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, establecerá de conformidad al giro de que se trate los parámetros y la periodicidad de los reportes de calidad que se le deban presentar.

Facultad del muestreo y análisis

Artículo 152.- El Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, en todo tiempo tendrán la facultad de realizar sus propios muestreos, análisis y reportes de calidad del agua que descargan los usuarios responsables de generarla, y en su caso de incumplimiento del usuario, podrá aplicar sanciones económicas o administrativas de acuerdo a las disposiciones del presente Reglamento.

No obligados a medidores de descarga

Artículo 153.- Los usuarios domésticos no estarán obligados a instalar medidores o construir instalaciones para realizar aforos de las aguas residuales que descargan.

De las descargas prohibidas

Artículo 154.- Cuando la descarga sea de las prohibidas y/o consideradas peligrosas y que pongan en riesgo la salud pública, o que pueda inhibir el proceso de algún Sistema de Tratamiento o dañar la infraestructura del mismo, el responsable de la descarga, deberá informarlo de inmediato al Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, a Protección Civil, a la Secretaria de Salud y al departamento de Ecología, para que intervengan en el ámbito de sus respectivas competencias, para tomar las medidas de seguridad que se establecen en este Reglamento o en cualquier disposición aplicable al caso.

De la prevención de daños

Artículo 155.- Cuando se identifique una descarga que pueda generar riesgo a la salud derivada su identificación de una visita de inspección, de una denuncia popular o del reporte que presente el responsable generador de la descarga, deberá informar a las otras instancias públicas, para que en el ámbito de sus respectivas competencias actúen a efecto de prevenir o corregir los daños que puedan resultar de la descarga.

Presunción de incumplimiento

Artículo 156.- En caso de omisión de la descarga, el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, podrá hacer una determinación presuntiva del incumplimiento y proceder a imponer las sanciones que resulten, y a cobrar los derechos por el servicio de drenaje y saneamiento de aguas residuales.

De los cuerpos receptores

Artículo 157.- Para el cumplimiento de las obligaciones en materia de descarga de aguas residuales a cuerpos y corrientes de propiedad nacional, jurisdicción estatal o distinta a los sistemas de drenaje o alcantarillado, el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, tendrá sistemas públicos, mixtos y privados para el tratamiento de aguas residuales de origen urbano, de acuerdo a las condiciones técnicas y necesidades específicas de cada caso.

Condiciones Generales de descarga

Artículo 158.- De conformidad al artículo anterior, el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, podrá fijar Condiciones Generales de Descarga aplicables a todas las descargas que estén conectadas al Sistema de drenaje o alcantarillado de la zona de influencia de las Plantas de Tratamiento existentes, tomando como referencia los parámetros máximos permisibles señalados en las disposiciones legales y la capacidad de asimilación de cada Sistema de tratamiento.

Cuando los parámetros de la descarga no reúnan las condiciones para poder ser removidos en el Sistema Público, el Comité Municipal de Agua Potable

de Tarandacuao, Guanajuato, podrá establecer condiciones de pre – tratamiento, a fin de que los usuarios puedan construir sistemas particulares o cambiar sus procesos productivos generadores de la descarga.

Cuando en las Normas existan parámetros de contaminantes diferentes a los señalados en las disposiciones generales que se emitan de conformidad al artículo anterior, el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, podrá emitir un Acuerdo en el que se establezca la obligatoriedad del cumplimiento de los parámetros aún no considerados en la Tabla que se especifica dentro del artículo 123 del presente Reglamento y/o a las condiciones particulares de Descarga.

Asimilación de cargas contaminantes

Artículo 159.- De acuerdo a la capacidad de asimilación de cargas contaminantes de un determinado Sistema Público de Tratamiento, el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, evaluará la posibilidad de autorizar descargas por arriba de las Condiciones Generales de Descarga establecidas para la zona de influencia de dicha Planta.

De la remoción de cargas contaminantes

Artículo 160.- Cuando el Sistema Público de Tratamiento de aguas residuales, pueda remover las cargas contaminantes por arriba de lo autorizado por las Condiciones Generales de Descarga, además de la tarifa por el servicio de tratamiento, el usuario responsable de la descarga estará obligado a pagar por las cargas contaminantes excedentes por arriba de lo autorizado.

De los Sistemas Particulares de Tratamiento

Artículo 161.- Cuando el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, requiera cumplir las disposiciones en materia de descarga de aguas residuales a cuerpos y corrientes de propiedad nacional o de jurisdicción estatal, deberá evaluar la posible existencia de Sistemas Particulares de Tratamiento de aguas residuales, la calidad del efluente y los parámetros máximos permisibles que debe cumplir con dicha descarga.

De los Sistemas Públicos de Tratamiento

Artículo 162.- Evaluando las especificaciones mencionadas en el artículo anterior, podrá diseñar, construir y operar Sistemas Públicos de Tratamiento de aguas residuales, repercutiendo en los usuarios responsables de las descargas, los costos de diseño, construcción, operación y mantenimiento de dichos Sistemas.

De los Sistemas particulares de remoción de contaminantes

Artículo 163.- Cualquier situación especial no prevista en el presente Reglamento, será evaluado y autorizado por el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, pero invariablemente se deberá garantizar el debido funcionamiento de los Sistemas particulares de remoción de contaminantes para

el cumplimiento de las disposiciones en materia de calidad de las aguas que se descarguen en los Sistemas de drenaje o alcantarillado.

Del manejo de lodos

Artículo 164.- Los Sistemas públicos y particulares de tratamiento de aguas residuales, deberán considerar invariablemente, los procesos para el manejo y disposición final de los lodos resultantes de dichos procesos.

Del cumplimiento solidario del tratamiento

Artículo 165.- Cuando el responsable de la descarga contrate los servicios de una Empresa, para el tratamiento de las aguas residuales, a efecto de cumplir con la calidad del agua, el responsable de la generación de las aguas residuales, será responsable solidario del cumplimiento de dichas disposiciones.

De la contingencia ambiental

Artículo 166.- Cuando un Sistema de tratamiento unilateralmente suspenda sus actividades, y pueda alterar la salud pública o generar una contingencia ambiental, el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, también le deberá solicitar a la Autoridad correspondiente, su intervención en los términos del párrafo anterior.

Del aprovechamiento de las aguas residuales

Artículo 167.- Estarán sujetas a las disposiciones para su aprovechamiento, reutilización y disposición final que fijen el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, las aguas residuales, que hayan sido tratadas o no, hasta antes de su descarga en cuerpos y corrientes de propiedad nacional o jurisdicción estatal, en los términos de las disposiciones legales de la materia.

Del aprovechamiento de las aguas de los sistemas de drenaje

Artículo 168.- El Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, podrá autorizar aprovechamientos de agua directamente de los Sistemas de drenaje o alcantarillado o buscará darle un segundo uso de las aguas tratadas resultantes de los Sistemas de remoción a su cargo, o de Sistemas particulares que expresamente lo hayan autorizado, así como de los lodos producidos con el mismo proceso.

Del contrato para aprovechamiento de las aguas residuales

Artículo 169.- En el contrato que al efecto celebre el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, para autorizar el aprovechamiento de aguas residuales crudas de los Sistemas de drenaje o alcantarillado, o mediante el que se promueva un segundo uso de las aguas residuales tratadas, deberá establecer como mínimo lo siguiente:

I. Las características y cantidad de las aguas residuales sujetas al contrato;
II. El uso al que se destinarán dichas aguas;
III. La obligación del usuario solicitante, de re acondicionarlas para en su caso re aprovecharlas,

IV. Las condiciones de calidad del agua residual reutilizada al momento de su descarga nuevamente a los Sistemas de drenaje y alcantarillado, a cargo de quien las reutilizo.

V. El costo por cada metro cúbico de aguas residuales autorizadas para su reutilización.

VI. La especificación de las obligaciones y derechos de los contratantes.

VII. La infraestructura necesaria de las aguas a reutilizar, misma que deberá de construir el usuario y bajo el costo del mismo.

VIII. La obligación del usuario de instalar los mecanismos de medición necesarios para la medición del agua requerida.

IX. Las características necesarias y requeridas de acuerdo a la normatividad aplicable que deberá de cumplir el usuario para la prestación del servicio de reutilización de las aguas.

Determinación del costo de las aguas residuales

Artículo 170.- Para definir el costo por metro cúbico de aguas residuales autorizadas para su reutilización, el cual estará determinado dentro de la Ley de Ingresos para el Municipio, se deberá considerar invariablemente:

I. Las fuentes actuales de abastecimiento del solicitante, y el valor de dichas aguas fijado por la Autoridad competente;

II. El impacto ambiental por la reutilización de las aguas residuales, y al momento de la descarga;

III. El beneficio o detrimento económico del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, en el caso de que con motivo de este contrato, deje de abastecer aguas de primer uso;

IV. Las ventajas de darle un segundo uso a dichas aguas, liberando aguas claras en este segundo uso para atender las demandas de otros usuarios; y,

V. Las demás que permitan evaluar que el costo por metro cúbico de aguas residuales autorizadas, sea equitativo para ambas partes.

El usuario solicitante estará obligado en todo tiempo a cumplir con la Normatividad para la reutilización de las aguas residuales, que fije la Autoridad competente, liberando al Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, de cualquier responsabilidad por este segundo uso.

De la Tecnificación del agua

Artículo 171.- El Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, en coordinación con el Municipio, promoverá la tecnificación del agua en otros usos, a fin de que el agua liberada pueda ser dispuesta para atender las necesidades de la población.

En tal sentido, cuando técnicamente sea posible y económicamente sea viable, podrá asumir compromisos de devolución de aguas residuales en condiciones para su reutilización.

Lo dispuesto en este artículo se ajustará a las disposiciones legales federales o estatales en la materia.

De la Tecnificación de los lodos

Artículo 172.- El Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, en coordinación con el Municipio, promoverán la tecnificación de los lodos producidos en el tratamiento de las aguas residuales, a fin de que puedan ser dispuestos para otros usos o disposiciones finales.

Atendiendo de que técnicamente sea posible y económicamente sea viable, las condiciones para su reutilización o su disposición final, ajustándose a las disposiciones legales federales o estatales en la materia.

TITULO CUARTO
FIJACIÓN DE TARIFAS POR LAS PRESTACIONES DE LOS SERVICIOS

CAPITULO ÚNICO
DE LAS TARIFAS

Estudio técnico tarifario

Artículo 173.- El Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, revisará periódicamente las tarifas; para cualquier modificación de estas, deberá elaborar un estudio técnico Tarifario y dictamen que las justifique, las cuales incluirán los costos de operación, administración, mantenimiento, depreciación de activos fijos evaluados y la constitución de un fondo de reserva para la rehabilitación, ampliación y mejoramiento de los sistemas, de conformidad con lo establecido en el artículo 332 del Código Territorial.

De las Tarifas de los Servicios

Artículo 174.- Las tarifas para cada uno de los servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento de aguas residuales y reutilización, que proporciona el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, en los términos de la Ley de Ingresos para el Municipio de Tarandacuao, Guanajuato y del presente Reglamento, deberán enviarse al Ayuntamiento para su aprobación e implantación en la Ley de Ingresos para el Municipio, de acuerdo al ejercicio fiscal correspondiente, así como su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno el Estado antes de su vigencia, previa autorización y ratificación por parte del Consejo Directivo.

Servirá de base para la solicitud de ajuste a las tarifas, el estudio tarifario que realice previamente el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato.

De la forma de cobro de los consumos medidos

Artículo 175.- Las tarifas a cobrar a los usuarios con motivo de la prestación de los servicios a cargo del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, variaran de acuerdo a los metros cúbicos de consumo y al uso, de conformidad con los parámetros mensuales que para tal efecto fije el Ayuntamiento.

Usos para la determinación de las tarifas

Artículo 176.- Los usos para la determinación de las tarifas son: por consumo doméstico, comercial, industrial, de servicios y mixto por servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento de aguas y reutilización, y lodos residuales.

Del cobro de alcantarillado y tratamiento

Artículo 177.- El servicio de alcantarillado y de tratamiento de aguas residuales se cobrará de acuerdo a las tarifas establecidas en la Ley de Ingresos para el Municipio de Tarandacuao, Guanajuato, de acuerdo al ejercicio fiscal correspondiente.

Clasificación de las contribuciones

Artículo 178.- Las contribuciones que deberán cubrir los usuarios por la prestación de los servicios se clasifican de manera enunciativa, más no limitativa por:

I. Conexión y suministro de agua potable;
II. Conexión a la red de alcantarillado;
III. Instalación de descargas de aguas residuales industriales o comerciales;
IV. Instalación de medidor, reparación o reposición del mismo;
V. Conexión para agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales que superen los servicios contratados originalmente;
VI. Instalación de toma provisional;
VII. Instalación de descargas de aguas residuales industriales o comerciales;
VIII. Utilización de infraestructura de agua potable;
IX. Utilización de infraestructura sanitaria;
X. Supresión o suspensión de los servicios;
XI. Servicio de limpieza de fosas y extracción de sólidos o desechos químicos;
XII. Aprovechamiento de aguas y lodos residuales;
XIII. Expedición de certificados de factibilidad;
XIV. Derechos de dotación para nuevos fraccionamientos y conjuntos habitacionales*; y,*
XV. Las demás que fijen el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, o los Comités de Agua previa aprobación y publicación por el Ayuntamiento.

De los recibos

Artículo 179.- El Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, o los Comités de Agua expedirán los recibos correspondientes para que el usuario cubra los costos por los servicios, en los que se deberá especificar el plazo para su vencimiento.

Asimismo, el recibo no se considera el inicio de un procedimiento de ejecución, ya que el mismo deberá de ser considerado como un aviso en donde se establezca la información básica del usuario, domicilio, número de cuenta, servicios prestados, consumo, fecha de pago, historial de consumos, lecturas, e información general, así como se establecerán las oficinas y horarios donde el usuario podrá acudir a pagar los servicios recibidos.

La falta de pago del recibo, generará recargos a una tasa igual que cobra el Ayuntamiento por la omisión de las contribuciones omitidas y no pagadas por el contribuyente a su favor.

Ajustes a la facturación

Artículo 180.- El Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, o los Comités de Agua podrán:

I. Ajustar la facturación de los servicios que proporciona cuando se identifique plenamente que:
   a) El usuario no ha recibido los servicios que se mencionan, debido a errores del Organismo o fallas en el medidor no imputables al usuario;
   b) El incremento en la facturación se debió a una fuga de agua en el interior de la vivienda, la que solo se podrá autorizar por una sola ocasión al año, y siempre que el usuario mande repararla inmediatamente que es identificada por el usuario o por el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato; y,
   c) Las demás que determine el Consejo Directivo.

II. Determinar el ajuste de adeudos de principal y accesorios, cuando:
   a) Quede plenamente demostrada la insolvencia del deudor;
   b) El monto del crédito sea irrecuperable, después de haber hecho gestiones administrativas y legales de cobro;

En estos casos de la fracción II del presente artículo, el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, o los Comités de Agua podrán emitir el Dictamen de Irrecuperabilidad, pero será necesario y obligatorio que se cancele la toma y se rescinda el contrato de servicios.

En el caso de que el dueño del predio solicite una nueva toma, deberá cubrir los adeudos generados o esperar cuando menos 12 meses a partir de que realiza la solicitud de la nueva toma y pagará el Derecho de Infraestructura o de Incorporación de dicha nueva toma.

Tarifas para Jubilados y Pensionados

Artículo 181.- El Ayuntamiento podrá establecer Sistemáticamente con el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, o los Comités de Agua una tarifa social para Jubilados y pensionados, Personas de la tercera edad que tengan en propiedad una sola vivienda de acuerdo a la Ley de Ingresos para el Municipio de Tarandacuao Guanajuato.

No podrán ser beneficiados con la tarifa social, los usuarios que, por otras disposiciones, como la ley de ingresos, hayan sido beneficiados con algún descuento a la tarifa o algún otro tipo de descuento o prerrogativa.

Cuando en el Acuerdo de tarifas el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, o los Comités de Agua otorguen beneficios administrativos para este sector de usuarios, en el mencionado Acuerdo se deberá establecer el vencimiento de dicho programa.

Cuando a través de las visitas de inspección o verificación a que se refiere el presente Reglamento se demuestre que el usuario proporciono información falsa para obtener beneficios administrativos que no le correspondían, el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, o los Comités de Agua podrán hacer una determinación presuntiva para el cobro de las cantidades que resulten.

TITULO QUINTO

DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL COBRO DE LOS CRÉDITOS

CAPITULO ÚNICO

DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL COBRO

El carácter de créditos fiscales

Artículo 182.- En caso de que no se cubran los créditos a favor del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, este implementará los mecanismos que considere pertinentes para su pago. Los adeudos a cargo de los usuarios tendrán el carácter de créditos fiscales.

Del procedimiento del cobro

Artículo 183.- Se notificará al usuario personalmente o por correo certificado con acuse de recibo, de las cantidades que se deben cubrir al Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, o a los Comités de Agua, especificando en su caso:

I. Motivos por los cuales se generaron los conceptos a cobrar, y su fundamento;

II. Fechas en que se debió haber cumplido con la obligación;
III. Desglose de los importes a cobrar;
IV. Plazo para que se presente a las instalaciones del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, para cubrir los créditos; y,
V. Las demás que se deriven de conformidad con la naturaleza del adeudo.

Se le otorgará al propietario del predio, poseedor o usuario que habite en el predio, un plazo de 10 días para acudir a cubrir sus adeudos, para ofrecer pruebas o para alegar lo que a su derecho convenga.

Si trascurrido el plazo, el propietario, poseedor o usuario del predio, no paga sus adeudos o no desvirtúa la irregularidad u omisión detectada, el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, podrá proceder a emitir Resolución con las constancias que obren en el expediente respectivo, aplicando lo referente a la causal procedente determinadas en el presente Reglamento.

Del convenio de pago

Artículo 184.- El Usuario está obligado a pagar el crédito fiscal adeudado, que es independiente a la resolución determinada en el artículo anterior, pudiendo solicitar un convenio para pagos en parcialidades, el cual deberá de ajustarse de conformidad con lo establecido en la vigente Ley de Ingresos para el Municipio de Tarandacuao, Guanajuato, y en el caso de que el nuevo plazo otorgado para su finiquito se haya vencido, el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato podrá aplicar en forma inmediata la Rescisión administrativa del contrato, con la subsiguiente suspensión de los servicios, mediando la notificación del acto, de conformidad con el artículo 341 del Código Territorial.

Tratándose de usuarios de tarifa doméstica, se indicará al usuario la fuente de abastecimiento para que se provea del líquido de manera gratuita respetando el derecho al agua.

Para el convenio para pagos en parcialidades, nunca será mayor a 12 meses, y deberá de considerarse para su otorgamiento, las justificantes del usuario debidamente comprobadas y que, de acuerdo a la petición, el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, deberá de analizar a través de un estudio económico y social que deberá de realizar, tratando de ajustar a la realidad económica del usuario.

Facultad del Procedimiento de Ejecución

Artículo 185.- Para la recuperación del Crédito Fiscal el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, podrán hacer uso del procedimiento administrativo de ejecución que establece la Ley de Hacienda para los municipios del Estado de Guanajuato.

TITULO SEXTO

DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN, PAGOS DE LOS SERVICIOS, DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES, Y DENUNCIA POPULAR

CAPITULO PRIMERO
DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN, PAGOS DE LOS SERVICIOS

Inspectores y ejecutores

Artículo 186.- Para la determinación del cobro de los créditos fiscales a favor del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, éste contará con el número de inspectores y ejecutores que se requiera para la inspección, verificación, supervisión y cobro de los servicios que proporcione, mismos que serán autorizados por el Consejo Directivo.

De las visitas de inspección y verificación

Artículo 187.- De acuerdo al artículo 326 del Código Territorial, el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, ordenará se practiquen en cualquier momento las visitas de inspección, verificación y pago de los servicios e infracciones, por parte del personal debidamente autorizado, y de acuerdo con el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, debiendo estar obligado el usuario a permitir en todo momento la inspección que realice el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, en caso de oposición, podrá hacerse valer del uso de la fuerza pública para su realización.

Requisitos para la inspección

Artículo 188.- El inspector deberá acreditar su personalidad y exhibir la orden escrita que funde y motive su inspección, la que contendrá los siguientes requisitos:

I. Que haya sido emitida por el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, debidamente firmada;
II. El tipo de diligencia o visita a realizar;
III. Lugar o lugares en que deberá efectuarse la visita;
IV. Nombre o nombres de los inspectores que deban efectuarla;
V. El objeto de la visita o las causales que se vayan a verificar; y,
VI. Los demás que se deriven del presente reglamento, el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, y otras disposiciones legales aplicables y los que determine el Consejo Directivo.

Causas de las inspecciones

Artículo 189.- Se practicarán inspecciones y verificaciones por las causas previstas en el artículo 326 del Código Territorial, y las que se especifiquen en el presente Reglamento, además para las siguientes causas:

I. Corroborar que la cuenta se encuentra al corriente de sus pagos, que el titular de la cuenta es el titular del predio, el número de habitantes que habitan el predio, debiendo acreditar el usuario en forma tangible;
II. Corroborar que se cuenta con las condiciones necesarias para la autorización de nuevas construcciones;
III. Verificar que el uso de los servicios este contratado;
IV. Verificar que el funcionamiento de las instalaciones esté de acuerdo a la autorización concedida;
V. Vigilar el correcto funcionamiento de los medidores y el consumo de agua;
VI. Verificar el diámetro de las tomas;
VII. Comprobar la existencia de toma clandestina o derivaciones no autorizadas; así como la existencia de mecanismos de succión no autorizados que se encuentren conectados directamente a la red.
VIII. Verificar que el funcionamiento de las instalaciones hidráulicas y dispositivos cumplan con la disposición del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, y del presente Reglamento;
IX. Practicar peritajes técnicos de las instalaciones o dispositivos para comprobar que se cumpla con las especificaciones técnicas requeridas para el giro o actividad de que se trate;
X. Verificar y comprobar que las instalaciones hidráulicas de los fraccionamientos se hayan realizado de conformidad con los proyectos autorizados por el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato;
XI. Verificar la existencia de manipulación de válvulas, conexiones a colectores sanitarios y pluviales no autorizados o a cualquiera de las instalaciones del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato;
XII. Realizar muestreos para verificar la calidad de agua que se descargue en el Sistema de Alcantarillado y en los cuerpos receptores;
XIII. Verificar la procedencia de la suspensión de los servicios;
XIV. Verificar que se cumpla con la tabla que se encuentra regulada dentro del artículo 123 del presente Reglamento, así como las condiciones particulares de descarga en cuanto a contaminantes vertidos al sistema de drenaje y alcantarillado del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, y aplicar medidas administrativas conducentes;
XV. Efectuar la revisión de los fluidos hidráulicos en las diferentes etapas de los procesos de producción industriales para verificar descargas al alcantarillado;

XVI. Revisar las descargas, el volumen y la calidad del agua descargada;
XVII. Verificar la existencia de fugas que puedan ocasionar cualquier daño con respecto a terceros; y,
XVIII. Verificar el correcto funcionamiento de los sistemas de pre tratamiento y tratamiento; y,
XIX. Las demás que se deriven del presente reglamento, y de acuerdo con el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, y disposiciones legales aplicables a la materia.

Acta circunstanciada

Artículo 190.- En la diligencia de inspección se levantará un acta circunstanciada de los hechos, cuando se encuentren pruebas de alguna violación al presente reglamento y demás disposiciones legales, se hará constar por escrito dejando copia al usuario, para los efectos que procedan, firmando éste solo de recibido.

Validez del acta de inspección

Artículo 191.- En caso de oposición a la visita de inspección o negativa a la firma del acta por parte del usuario, se hará constar ésta en el acta respectiva, tomando validez el acta con la firma del inspector y de los testigos que en ella intervengan.

En caso de que el usuario persista en no permitir la inspección, se iniciara el procedimiento ante las autoridades correspondientes, para que estos ordenen la inspección de que se trate, independientemente de las sanciones administrativas a que se haga acreedor, haciéndose valer el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, del uso de la fuerza pública.

Ausencia del Propietario en la inspección

Artículo 192.- Cuando no se pueda practicar la inspección por ausencia del propietario o poseedor, se le prevendrá mediante aviso que se dejara en la puerta, señalando el día y la hora en que se llevara a cabo la inspección.

Si por segunda ocasión, no se pudiera practicar la inspección, a petición del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, se iniciará ante la autoridad, el procedimiento que corresponda, de acuerdo a la urgencia y necesidad de la inspección, dejando fijado en la puerta un Citatorio Formal para que el usuario, poseedor o propietario del predio se haga presente en las instalaciones del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato.

Aspectos al inicio de la inspección

Artículo 193.- Al iniciarse la visita, los inspectores que en ella intervengan se deberán identificar ante la persona con quien se entienda, requiriéndola para que designe dos testigos; si estos no son designados o los designados no aceptan servir como tales, los visitadores los designaran, haciendo constar ésta situación en el acta que se levante, sin que ésta circunstancia invalide los resultados de la visita.

De los testigos

Artículo 194.- Los testigos pueden ser sustituidos en cualquier tiempo por no comparecer al lugar en que se esté llevando a cabo la visita, podrán ausentarse antes de que concluya la diligencia o por manifestar su voluntad de dejar de ser testigo. En tales circunstancias la persona con la que se entienda la visita deberá designar de inmediato a otro y ante su negativo impedimento, los visitadores podrán designar a quienes deban sustituirlos; la sustitución de los testigos no invalida los resultados de la visita.

De los visitadores

Artículo 195.- Las opiniones de los visitadores sobre el cumplimiento o incumplimiento de las disposiciones aplicables no constituyen resolución administrativa.

Aspectos generales de las inspecciones

Artículo 196.- Cuando resulte imposible continuar o concluir el ejercicio de las facultades de comprobación en los establecimientos del usuario visitado, las actas en las que se hagan constar el desarrollo de una visita podrán levantarse en las oficinas del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, y en este caso se deberá notificar previamente esta circunstancia a la persona con quien se entienda la diligencia.

Los usuarios con quien se entienda la visita están obligados a permitir a los inspectores el acceso a los lugares objeto de la inspección, así como mantener a su disposición los documentos que acrediten el cumplimiento de las disposiciones legales, de los cuales podrán sacar copia, y previo cotejo con sus originales, se certifique por los visitadores para ser anexados a las actas que se levanten con motivo de las visitas.

La persona con quien se haya entendido la diligencia de inspección o verificación, los testigos y los visitadores o inspectores firmarán el acta. Un ejemplar legible del documento se entregará a la persona con quien se entienda la diligencia. La negativa a firmar el acta o a recibir copia de la misma, se deberá hacer constar en el referido documento, sin que esta circunstancia afecte la validez del acta o de la diligencia practicada.

El visitado, su representante o la persona con la que se haya entendido la visita, podrán formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas con relación a los hechos u omisiones contenidos en el acta de la misma o bien hacer uso de ese derecho, por escrito, dentro del plazo de ocho días siguientes a la fecha en que se hubiere levantado el acta, al término del cual la autoridad administrativa emitirá la resolución procedente.

Artículo 197.- Si la visita debe realizarse simultáneamente en dos o más lugares en cada uno de ellos se deberán levantar actas parciales, mismas que se agregarán al acta final que de la visita se haga, la cual puede ser levantada en cualquiera de dichos lugares, requiriéndose la presencia de dos testigos en cada

establecimiento visitado en donde se levanta acta parcial, pudiendo ser los mismos en ambos lugares.

CAPITULO SEGUNDO
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

De las Infracciones

Artículo 198- Para los efectos de este reglamento, se sancionará por parte del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, las infracciones cometidas por los usuarios, además de las previstas en el artículo 553 del Código Territorial, las establecidas en el artículo siguiente.

Causas de las infracciones

Artículo 199.- Para los efectos de este reglamento cometen infracción:

I. Las personas que no cumplan con la obligación de solicitar oportunamente el servicio de agua potable y la instalación de la descarga correspondiente, dentro de los plazos establecidos en el presente reglamento.

II. Quién instale en forma clandestina conexiones en cualquiera de las instalaciones, sin estar contratados y sin apegarse a los requisitos que establece el presente Reglamento.

III. Los usuarios que en cualquier caso y sin autorización del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, por si o por interpósita persona, instalen derivaciones de agua y alcantarillado.

IV. Los usuarios que en cualquier caso proporcionen servicio de agua en forma distinta a las que señala el Código Territorial, a personas que estén obligadas a surtirse directamente del servicio público.

V. Los propietarios de los predios que impidan el examen de los aparatos medidores, o la práctica de las visitas de inspección, o bien impidan la suspensión o limitación del servicio, y en general que se nieguen a proporcionar los elementos que se requieran para comprobar la situación o el hecho relacionado con el objeto de la visita.

VI. Quien cause desperfectos a un aparato medidor o viole los sellos del mismo.

VII. Las personas que por cualquier medio alteren el consumo marcado por los medidores, o los que se negaren a su colocación.

VIII. El que por sí o por interpósita persona, retire un medidor sin estar autorizado, varíe su colocación de manera transitoria o definitiva.

IX. El que deteriore cualquier instalación propiedad del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, de Agua Potable, drenaje, alcantarillado o de otro uso.

X. Quienes hagan mal uso de los hidrantes o tomas públicas.

XI. Los que desperdicien el agua potable o no cumplan con los programas de uso eficiente.

XII. Los propietarios o poseedores de los predios, dentro de los cuales se localice alguna fuga que no hayan reportado oportunamente y a los que realicen las modificaciones sin autorización del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato.

XIII. Las personas que impidan la instalación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

XIV. El que emplee mecanismos para succionar agua de las tuberías de distribución.

XV. Las personas que no cuenten con instalaciones hidráulicas y dispositivos de acuerdo a la autorización concedida y no cumplan con las disposiciones técnicas establecidas por el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato.

XVI. Los propietarios o poseedores de predios que no cumplan con las especificaciones técnicas de descarga de aguas residuales, de acuerdo a los parámetros fijados por las normas técnicas.

XVII. Quienes descarguen en el albañal, tóxicos, medicamentos, o cualquier otra sustancia, que rebase las condiciones permitidas de descarga que establece el artículo 123 del presente Reglamento, las Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Ecológicas o Normas de Descarga que establezca el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, y que puedan ocasionar daños ecológicos y a la salud.

XVIII. Quien no cuente con el registro de descarga de aguas residuales.

XIX. Quien no cumpla con los permisos o autorizaciones del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, en materia de fraccionamientos o conjuntos habitacionales.

XX. Quienes usen el agua potable para abrevaderos, riego o cualquier uso de actividades agrícolas o ganaderas.

XXI. Impedir en cualquier forma las visitas domiciliarias para la inspección y/o verificaciones que se mencionan en el Titulo Sexto, Capitulo Primero del presente Reglamento.

XXII. No presentar programa calendarizado de acciones encaminadas al cumplimiento de los límites máximos permisibles establecidos cuando le sea requerido.

XXIII. No presentar avances y/o cumplimiento de las acciones establecidas en su programa calendarizado del cumplimiento de los límites máximos permisibles establecidos en el artículo 123 del presente Reglamento o de las condiciones particulares de descarga.

XXIV. La auto-reconexión no autorizada por el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato.

XXV. Las demás que se deriven del presente reglamento o de otras disposiciones legales aplicables a la materia.

De las Sanciones

Artículo 200.- Las sanciones a que se harán acreedores los infractores de este reglamento serán, cuando causen daños, en la proporción y monto en que se causaron, el importe estimado del consumo, si lo hay, y multa de conformidad a la siguiente tabla:

Infracciones correspondientes a las fracciones establecidas en el artículo 199	Multa en Unidad de Medida y Actualización (UMA)
I	De 3 a 5
II	De 10 a 20
III	De 10 a 20
IV	De 6 a 10
V	De 6 a 10
VI	De 10 a 20
VII	De 10 a 20
VIII	De 14 a 20
IX	De 30 a 50
X	De 10 a 30
XI	De 10 a 30
XII	De 14 a 20
XIII	De 14 a 20
XIV	De 14 a 40
XV	De 10 a 20
XVI	De 16 a 30
XVII	De 40 a 50
XVIII	De 10 a 20
XIX	De 30 a 40
XX	De 20 a 30
XXI	De 10 a 20
XXII	De 30 a 40
XXIII	De 40 a 50
XXIV	De 06 a 10
XXV	De 10 a 50

En tratándose de la fracción IX del artículo 199 del presente Reglamento, la multa será independiente al costo de los daños ocasionados, mismos que serán exigible en vía administrativa por parte del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, independientemente de que pueda hacer uso de la vía legal aplicable.

Cuando se trate de las fracciones XVI, XVII y XXIV del artículo 199 del presente Reglamento, la aplicación de la multa es independiente de las sanciones penales a que haya lugar por la aplicación del Código Penal para el Estado de Guanajuato.

En materia ecológica, se atenderá lo dispuesto por el capítulo IV, título Sexto, de las sanciones administrativas de la Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato.

De la reincidencia

Artículo 201.- En caso de reincidencia, el monto de las multas podrá ser incrementado sin exceder del doble del máximo permitido.

Consideraciones para la fijación de las Sanciones

Artículo 202.- Para la fijación de la sanción se tomará en consideración la gravedad de la falta, la reincidencia del infractor, la magnitud del daño causado y la condición socioeconómica del infractor.

De la aplicación de las Sanciones

Artículo 203.- La aplicación de las sanciones se hará de conformidad con las facultades que en los términos del artículo 77 fracción XVIII de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, que le han sido delegadas al Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, por medio de su Consejo Directivo, quien a su vez ha delegado su aplicación conforme lo establece el presente Reglamento.

De la Multa como crédito fiscal

Artículo 204.- Si cumplidos estos términos no se ha efectuado el pago de la multa se le tendrá como un crédito fiscal líquido y se hará efectivo a través del Procedimiento Administrativo de Ejecución que se determina dentro del Código Fiscal para el Estado de Guanajuato.

CAPITULO TERCERO

DE LA DENUNCIA POPULAR

De la Denuncia

Artículo 205.- Toda persona podrá denunciar ante el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, los hechos, actos u omisiones que desperdicien agua, realicen actos de clandestinaje, dañen las instalaciones del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, la red de agua, drenaje y alcantarillado, contaminen u obstruyan la red de drenaje y alcantarillado a cargo del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, y/o todas aquellas acciones que se encuentren estipuladas en el Código Territorial y en el presente Reglamento, dicha denuncia podrá ser presentada en forma verbal o por escrito, obligándose el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, a mantener en forma anónima al denunciante, y con toda discreción los datos personales del denunciante, y en todo caso deberá contener los requisitos siguientes:

I. Nombre, domicilio y teléfono en su caso del denunciante, mismo que será guardado en secreto.

II. Nombre y/o razón social y domicilio de la persona que se encuentre realizando el hecho, acción u omisión fuente contaminante, y en caso de que esta se ubique en lugar no urbanizado, se deberán aportar los datos necesarios para su localización e identificación: y

III. Breve descripción del hecho, acto u omisión que se presume se encuentra estipulada dentro de la Ley y del Presente Reglamento.

Comprobación de hechos

Artículo 206.- Para la atención de las denuncias que se recibieren y que sean competencia del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, la Dirección General ordenará la práctica de una visita de inspección al domicilio o lugar del presunto infractor denunciado, para la comprobación de los hechos denunciados.

De su resultado

Artículo 207.- El Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, dará a conocer al denunciante, previa solicitud, dentro de los quince días hábiles siguientes a la presentación de la denuncia, él tramite que se haya efectuado, y dentro de los noventa días hábiles siguientes, los resultados que en su caso haya arrojado la visita de inspección, así como las medidas impuestas.

TITULO SÉPTIMO

DE LOS RECURSOS

CAPITULO ÚNICO

DE LOS RECURSOS

Del escrito de inconformidad

Artículo 208.- Cuando el usuario o propietario de casa habitación y derivado de un fraccionamiento o conjunto habitacional, tanto de cabecera municipal como en las comunidades rurales, que no esté de acuerdo con los acuerdos, actos y/o resoluciones que emita el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, o las autoridades municipales, emitidas con motivo de la aplicación del presente ordenamiento, se podrán interponer los medios de impugnación previstos en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, sin perjuicio de los recursos previstos en otras leyes o reglamentos.

El escrito de recurso de inconformidad presentado por el usuario inconforme deberá ser dirigido al Consejo Directivo del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, y deberá de contener esencialmente los datos de identificación, bajo el número de cuenta y domicilio, así como un desglose de los hechos en las cuales basa su escrito de recurso de revisión, de igual forma anexará las pruebas que considere pertinentes en su defensa.

O bien, optativamente, el usuario presentará una demanda la cual se interpondrá ante los juzgados municipales, misma que se regirá por las disposiciones de los Libros Primero y Tercero del Código de Procedimiento de Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Cuando el usuario, propietario o poseedor, no esté de acuerdo con la determinación de un crédito y su liquidación, con el requerimiento de pago o el mandamiento de ejecución, que con motivo del procedimiento administrativo de ejecución se lleve a cabo, podrá interponer los recursos administrativos que le concede los artículos 145 y 146, en relación con el 152 y respetando los lineamientos señalados en los numerales 147, 151 y 153 al 160 de la ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato.

Del Recurso de Queja

Artículo 209.- Cuando los propietarios o representantes legales de establecimientos industriales, que desarrollen actividades productivas, no estén de acuerdo con las determinaciones o resoluciones del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, podrán impugnarlas mediante el Recurso de Queja ante la Contraloría Municipal y será optativo para el afectado, agotarlo o acudir directamente, conforme a lo dispuesto por la Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato y atendiendo a lo dispuesto por el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Del Recurso de Inconformidad

Artículo 210.- Cuando los propietarios de fraccionamientos o conjuntos habitacionales se encuentren inconformes con las resoluciones del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, podrán interponer el recurso administrativo de inconformidad ante la autoridad competente, de conformidad con lo dispuesto por el Código Territorial.

De la garantía del crédito fiscal

Artículo 211.- Quien haga uso de cualquiera de los recursos administrativos que contempla este reglamento y las leyes aplicables en la esfera de su competencia, estará obligado a garantizar el monto del crédito fiscal y/o la sanción en su caso, conforme a lo dispuesto por el Título Sexto, Capítulo Tercero del Código Fiscal del Estado.

De la notificación

Artículo 212.- Toda resolución deberá notificarse por oficio en el domicilio del requerido personalmente, o por medio de correo certificado con acuse de recibo.

Supletoriedad

Artículo 213.- En lo relativo a la interpretación, substanciación y decisión de los recursos que contempla este reglamento, se aplicarán supletoriamente las

disposiciones vigentes en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Guanajuato y los Municipios de Guanajuato.

TITULO OCTAVO
DE LOS COMITÉS DE AGUA DE LAS COMUNIDADES
CAPITULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES

Supuestos para la formación de los Comités de Agua

Artículo 214.- Las comunidades y delegaciones de la zona rural del Municipio, podrán organizarse para administrar la prestación de los servicios de suministro de agua potable, drenaje, alcantarillado y en su caso tratamiento y disposición de las aguas residuales, cuando dichos servicios no se encuentren a cargo del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, y cuenten con títulos de explotación de pozos y/o sistemas y redes propias, sujetándose a las disposiciones de este Reglamento.

Reconocimiento de los Comités de Agua

Artículo 215.- Sólo podrán ser considerados Comités de Agua, aquellos debidamente reconocidos por la autoridad municipal a través de la Dirección de Desarrollo Social, la cual coordinará y vigilará su debido funcionamiento y operación.

Los cuales deberán de crearse bajo las facultades del Ayuntamiento y conforme al procedimiento de creación establecido en la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, y la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato

Intervención del Ayuntamiento para garantizar los servicios

Artículo 216.- El Ayuntamiento a través de las dependencias de la administración pública centralizada y/o del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, podrá intervenir para garantizar la debida prestación de los servicios, mediante las medidas que estime convenientes.

Rendición de informes

Artículo 217.- Los Comités de Agua que reciban aportaciones económicas de las comunidades, deberán rendir informes acerca de la situación que guarda la administración de las mismas.

Destino de los ingresos

Artículo 218.- Los ingresos que obtengan los Comités de Agua en los términos de este Reglamento, o los que adquieran por cualquier otro motivo, serán destinados exclusivamente al pago de los gastos de administración, mantenimiento, rehabilitación y reparación, así como ampliación del servicio de suministro de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento en su caso, así como para la adquisición de fuentes de abastecimiento, sistemas e instalaciones propias y equipo necesario para la prestación del servicio a su cargo y en general para el

cumplimiento de todas las obligaciones del Comité de Agua de la comunidad, incluyendo el pago de pasivos.

De los bienes

Artículo 219.- Los bienes administrados por los Comités de Agua, serán parte del Patrimonio del Municipio de Tarandacuao, Guanajuato y registrados a favor del mismo.

Auditorías a los Comités de Agua

Artículo 220.- El Ayuntamiento podrá ordenar, en cualquier momento, la realización de auditorías a la administración de los Comités de Agua a través de la Contraloría Municipal con la participación del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato., y se deberá:

I. Vigilar el correcto manejo de los recursos que recaude el Comité de Agua;
II. Apoyar en la medida de sus posibilidades técnicas y económicas, el buen desempeño de los Comités de Agua
III. Proponer la Remoción de su cargo a los integrantes del Comité Agua que no cumpla con las disposiciones del presente Reglamento.

.

Apoyos y asesoría técnica

Artículo 221. Los Comités de Agua recibirán el apoyo y asesoría técnica, jurídica, administrativa y financiera que requieran por parte de la Dirección de Desarrollo Social y del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, para el cumplimiento de su objeto y el ejercicio de sus atribuciones, conforme a los procedimientos previstos en este Reglamento y acorde a la disponibilidad presupuestal con que se cuente.

Solicitudes y convenios

Artículo 222.- La Dirección de Desarrollo Social recibirá y canalizará previa priorización, las solicitudes de apoyo que reciba y podrá suscribir convenios para mejorar, ampliar o mantener la prestación de los servicios a cargo de los Comités de Agua, así como para promover la incorporación de las comunidades de la zona rural a las redes a cargo del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato.

Padrón de usuarios

Artículo 223.- Las comunidades coadyuvarán en la integración y/o actualización del padrón de usuarios, en los términos que solicite la Dirección de Desarrollo Social.

Aplicación del Reglamento

Artículo 224.- Es aplicable el presente Reglamento en todas sus acciones, responsabilidad y competencias de los Comités de Agua.

De la Incorporación al Organismo

Artículo 225.- El Comité o Comités de Agua se podrán agrupar o Incorporar al Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, y, en consecuencia, prestar los servicios a otras comunidades que lo soliciten, hasta donde técnicamente sea factible, la disponibilidad del agua sea suficiente y sus costos así lo permitan, para lo cual deberá de realizarse el siguiente procedimiento:

I. Se realizará la notificación por escrito de parte de la Comunidad o en su defecto del Comité de Agua de manera obligatoria al Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, o bien la declaratoria de intervención por parte del Ayuntamiento;

II. En el caso de presentar la solicitud de incorporación al Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, debidamente concertada en reunión de la Comunidad, y en donde se acuerde por mayoría la incorporación.

III. Posteriormente el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, deberá de realizar una evaluación, conjuntamente con la Dirección de Desarrollo Social, para determinar si es factible en sus aspectos técnicos, funcionales, administrativos, económicos y sociales, así como la disponibilidad de los servicios, para determinar su procedencia.

IV. Analizada la solicitud de incorporación, y si es factible, deberá de llevarse a cabo la entrega recepción formal ante el Ayuntamiento, quien deberá de realizar el acuerdo de la incorporación, y determinando de acuerdo a las posibilidades de la factibilidad, que condicionantes se deberán de contemplar en el proceso de incorporación, entre otros la transmisión de los títulos de concesión de los pozos al Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, la transmisión de los predios e infraestructura en donde se ubican los pozos a favor del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, la transmisión de la infraestructura hidráulica y sanitaria al Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, así como las condicionantes con respecto a cada una de los aspectos administrativos a considerar, todo ello, dentro de un instrumento legal en donde se formalice la

incorporación de la Comunidad Rural o el Comité de Agua al Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato.

De las tarifas aplicables en las Comunidades

Artículo 226.- Las tarifas a cobrar por cada uno de los Comités de Agua, el Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, revisará en coordinación con Desarrollo Urbano y las propias comunidades, y serán propuestas al Ayuntamiento, escuchando la opinión de todos los sectores de usuarios, y serán aprobadas por el mismo Ayuntamiento, mandándose publicar en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato dentro de la Ley de Ingresos para el Municipio o en alguna disposición administrativa general aplicable.

Estas tarifas deberán ser suficientes para la operación, conservación y mantenimiento del Comité de Agua y de la infraestructura para la prestación de los servicios, incluyendo el pago de las contribuciones y pasivos que adquieran.

TITULO NOVENO
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
CAPITULO ÚNICO
RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

De las Responsabilidades

Artículo 227.- Es responsabilidad de los servidores públicos del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, y de los Comités de Agua: administrar, cuidar y mantener el desarrollo de los recursos financieros y humanos, así como el patrimonio y comunicación social del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, y de los Comités de Agua, a su cargo. Cuando los servidores públicos no cumplan con esta disposición, se procederá conforme a la La Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Causas de remoción

Artículo 228.- Son causas de remoción de los integrantes de Consejo Directivo del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, de los Comités de Agua, del Director (a) General y de los Titulares de las Gerencias y Departamentos las siguientes:

I. El incumplimiento de las funciones y trabajos que corresponden en los términos del presente reglamento;

II. Por el uso indebido de los recursos y bienes del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, o de los Comités de Agua;

III. La insubordinación a la coordinación, supervisión y vigilancia a cargo del Ayuntamiento, sobre las acciones y funciones propias del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, o de los Comités Agua;

IV. Obstaculizar o impedir las labores del Contralor Municipal debidamente comprobadas, así como fundadas y motivadas;

V. Por no excusarse de intervenir en asuntos propios del Consejo Directivo en que tenga interés personal o familiar;

VI. Intervenir por sí, por interpósita persona o por medio de empresas en las que tenga alguna participación, en contrataciones de obras públicas y servicios del Comité Municipal de Agua Potable de Tarandacuao, Guanajuato, o los Comités Agua;

VII. La falta de veracidad en toda clase de informes;

VIII. No denunciar los delitos o faltas administrativas ante la instancia competente respecto de los cuales tenga conocimiento en razón de su encargo, independientemente de la responsabilidad penal y administrativa a que diera lugar;

IX. Por acumular las faltas injustificadas a que se refiere el presente Reglamento; y,

X. Por realizar actos u omisiones que contravengan las disposiciones del presente reglamento.

XI. Por alguna de las causales enmarcadas en el presente Reglamento, y en relación con el personal de dirección y administrativo por incapacidad técnica comprobada para administrar el Organismo, la cual deberá ser votada por mayoría simple por los integrantes del Consejo Directivo; y

XII. Por cualquiera de las causales de suspensión del cargo a que se refiere la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, así como la Ley Federal del Trabajo.

La denuncia de cualquiera de las causas de remoción puede ser presentada ante al Ayuntamiento por cualquier ciudadano o usuario, debiendo verificarse la causa denunciada por el medio o conducto que se considere conveniente, según la gravedad del asunto. El Ayuntamiento valorará las denuncias y pruebas presentadas, determinando la procedencia de la remoción.

T R A N S I T O R I O S

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el "Reglamento del Organismo Descentralizado denominado Junta Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tarandacuao, Gto."; mismo que fue aprobado por el Pleno del Ayuntamiento el día 10 de noviembre del 1998, y que fue publicado en el periódico oficial del Gobierno del Estado número 97, con fecha 04 de diciembre del 1998, sus reformas, modificaciones y toda disposición de carácter municipal que se oponga al presente reglamento.

ARTÍCULO TERCERO.- Se ratifica a la entrada en vigor del presente Reglamento para todos los efectos legales, a la Administración actual.

ARTÍCULO CUARTO.- Respecto a la conformación del Consejo Directivo correspondiente a los artículos 31 al 36 será aplicable a partir de la entrada de la siguiente administración pública municipal para el periodo correspondiente del 2018 al 2021, por lo que el Consejo entrante deberá de aplicar y constreñirse a lo establecido en los artículos mencionados del presente transitorio.

Dado en el Edificio del Ayuntamiento de la ciudad de Tarandacuao, Gto, a los 28 días de mes de febrero del año 2018.

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

SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO ESTADOS UNIDOS MEXICANOS MUNICIPIO DE TARANDACUAO, GTO.

M. en Arq. José Villagrán García
Presidente Municipal

Lic. María del Carmen García Ramírez
Secretaria del H. Ayuntamiento.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
PRESIDENCIA MUNICIPAL
TARANDACUAO, GTO.

AVISO

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

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

Agradecemos la atención que le sirvan al presente Aviso.

Atte.
La Dirección

gto
orgullo y compromiso de todos

D I R E C T O R I O

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO
DEL ESTADO DE GUANAJUATO
Se publica de LUNES a VIERNES
Oficinas: Km. 10 Carr. Juventino Rosas
Tel. (473) 73 3-12-54 * Fax: 73 3-30-03
Guanajuato, Gto. * Código Postal 36259
Correo Electronico
Licda. Karla Patricia Cruz Gómez (kcruzg@guanajuato.gob.mx)
José Flores González (jfloresg@guanajuato.gob.mx)

T A R I F A S :

Suscripción Anual (Enero a Diciembre)	$	1,390.00
Suscripción Semestral	"	693.00
(Enero-Junio) (Julio-Diciembre)		
Ejemplares, del Día o Atrasado	"	22.00
Publicaciones por palabra o cantidad		
por cada inserción	"	2.00
Balance o Estado Financiero, por Plana	"	2,302.00
Balance o Estado Financiero, por Media Plana	"	1,157.00

Los pagos deben hacerse en las Oficinas Recaudadoras del Estado, enviando el ORIGINAL del EDICTO o del BALANCE con el Recibo Respectivo.
Favor de enviar ORIGINALES. Así nos evitará su devolución.

DIRECTORA
LICDA. KARLA PATRICIA CRUZ GÓMEZ