



# 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 CVI  
TOMO CLVII

GUANAJUATO, GTO., A 1 DE JULIO DEL 2019

NUMERO 130

### SEGUNDA PARTE

#### SUMARIO:

**GOBIERNO FEDERAL - PODER EJECUTIVO**  
**SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**  
**COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA**  
**GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO**

CONVENIO Marco de Coordinación de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional del Agua, y por la otra, el Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, con el objeto de conjuntar recursos y formalizar acciones en materia de Infraestructura Hidroagrícola, de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento y de Cultura del Agua en la Entidad, de fecha 28 de febrero de 2019..... 4

**GOBIERNO DEL ESTADO - PODER LEGISLATIVO**

DECRETO Legislativo Número 76, emitido por la Sexagésima Cuarta Legislatura Constitucional del Congreso del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, mediante el cual se adicionan un último párrafo a la fracción I del artículo 14, el artículo 48 Bis, así como una Sección Séptima dentro del Capítulo Décimo con un artículo 52 Bis a la Ley de Ingresos para el Municipio de Salvatierra, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal del año 2019..... 13

DECRETO Legislativo Número 77, emitido por la Sexagésima Cuarta Legislatura Constitucional del Congreso del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, mediante el cual se adicionan un último párrafo a la fracción I del artículo 14, así como una Sección Octava dentro del Capítulo Décimo con un artículo 50 Bis a la Ley de Ingresos para el Municipio de Villagrán, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal del año 2019..... 16

DECRETO Legislativo Número 78, emitido por la Sexagésima Cuarta Legislatura Constitucional del Congreso del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, mediante el cual se adicionan un último párrafo al inciso e de la fracción I del artículo 14, un Capítulo Décimo con un artículo 54 Bis y un Capítulo Undécimo con un artículo 54 Ter dentro del Título Décimo de la Ley de Ingresos para el Municipio de Uriangato, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal del año 2019..... 18

DECRETO Legislativo Número 79, emitido por la Sexagésima Cuarta Legislatura Constitucional del Congreso del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, mediante el cual se adicionan un último párrafo a la fracción I del artículo 14 y una Sección Séptima dentro del Capítulo Décimo con un artículo 45 Bis a la Ley de Ingresos para el Municipio de Coroneo, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal del año 2019.....	21
DECRETO Legislativo Número 80, emitido por la Sexagésima Cuarta Legislatura Constitucional del Congreso del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, mediante el cual se adicionan un último párrafo a la fracción I del artículo 14, así como una Sección Séptima dentro del Capítulo Décimo con un artículo 47 Bis a la Ley de Ingresos para el Municipio de Yuriria, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal del año 2019.....	24
DECRETO Legislativo Número 81, emitido por la Sexagésima Cuarta Legislatura Constitucional del Congreso del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, mediante el cual se adicionan un último párrafo a la fracción I del artículo 14, una Sección Séptima con un artículo 49 Bis y una Sección Octava con un artículo 49 Ter dentro del Capítulo Décimo a la Ley de Ingresos para el Municipio de Cortazar, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal del año 2019.	27
DECRETO Legislativo Número 82, emitido por la Sexagésima Cuarta Legislatura Constitucional del Congreso del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, mediante el cual se adicionan un último párrafo al inciso e de la fracción I del artículo 14, un artículo 52 Bis y una Sección Décima con un artículo 52 Ter dentro del Capítulo Décimo de la Ley de Ingresos para el Municipio de Moroleón, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal del año 2019.....	30
DECRETO Legislativo Número 83, emitido por la Sexagésima Cuarta Legislatura Constitucional del Congreso del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, mediante el cual se adicionan un último párrafo al inciso e de la fracción I y un último párrafo a la fracción II del artículo 14, así como una Sección Octava dentro del Capítulo Décimo con un artículo 53 Bis a la Ley de Ingresos para el Municipio de Abasolo, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal del año 2019.....	33
DECRETO Legislativo Número 84, emitido por la Sexagésima Cuarta Legislatura Constitucional del Congreso del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, mediante el cual se adicionan un inciso i a la fracción I del artículo 14, así como las secciones Undécima y Duodécima dentro del Capítulo Décimo con los artículos 53 Bis y 53 Ter a la Ley de Ingresos para el Municipio de Irapuato, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal del año 2019.....	36
DECRETO Legislativo Número 85, emitido por la Sexagésima Cuarta Legislatura Constitucional del Congreso del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, mediante el cual se reforman los artículos 331 y 365-A; se adicionan un tercer párrafo a la fracción IV del artículo 66 y un segundo párrafo a la fracción VI del artículo 497; y se deroga el artículo 329, del Código Civil para el Estado de Guanajuato. ....	39
DECRETO Legislativo Número 86, emitido por la Sexagésima Cuarta Legislatura Constitucional del Congreso del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, mediante el cual se reforman la fracción XIV del artículo 77 y el artículo 131; y se adicionan los artículos 131-1 y 131-2 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.....	42

**FISCALIA GENERAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO**

EDICTO emitido por la Licenciada Gisela Noemí Ruíz Ornelas, Secretaria del Juzgado Segundo Civil de Partido y Especializado en Extinción de Dominio, dentro del Juicio Especial de Extinción de Dominio número C-336/2019, instaurado en contra de Juan Carrillo Mosqueda. **46**

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - JERÉCUARO, GTO.**

CONVOCATORIA Pública número: Jerécuaro 003/2019, para concesionar el Servicio de Alumbrado Público en el Municipio de Jerécuaro, Guanajuato, con una vigencia de 15 años. **50**

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - MOROLEÓN, GTO.**

CÓDIGO de Ética de la Administración Pública del Municipio de Moroleón, Guanajuato..... **54**

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - SALAMANCA, GTO.**

ACUERDO del H. Ayuntamiento de Salamanca, Guanajuato, mediante el cual se desafecta del dominio público un bien inmueble denominado "El Molinito", ubicado en la Avenida León, esquina con Avenida Sol de esa ciudad, así como su donación a favor del Gobierno Federal con destino a la Secretaría de la Defensa Nacional, para la construcción de las instalaciones de la Guardia Nacional. .... **84**

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

CÓDIGO de Ética de los Servidores y Funcionarios del Administración Pública del Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato..... **86**

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.**

ACUERDO del H. Ayuntamiento de San Miguel de Allende, Guanajuato, por medio del cual se aprueba el Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia para las Comisarías de Seguridad y Tránsito y Movilidad de San Miguel de Allende, Guanajuato. .... **106**

**SECCION JUDICIAL**

EDICTOS Y AVISOS ..... **125**

# GOBIERNO FEDERAL - PODER EJECUTIVO SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO



CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA, EN LO SUCESIVO "LA CONAGUA", REPRESENTADA POR SU DIRECTORA GENERAL, DRA. BLANCA ELENA JIMÉNEZ CISNEROS, Y POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, EN LO SUCESIVO "EL ESTADO", REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, LIC. DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO, ASISTIDO POR LOS C.C. L.A.E. LUIS ERNESTO AYALA TORRES; DR. HÉCTOR SALGADO BANDA; MTRA. MARÍA ISABEL ORTIZ MANTILLA; MVZ. JOSÉ FRANCISCO GUTIÉRREZ MICHEL; Y LA ING. ANGÉLICA CASILLAS MARTÍNEZ; EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE GOBIERNO; SECRETARIO DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN; SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL; SECRETARIO DE DESARROLLO AGROALIMENTARIO Y RURAL; Y DIRECTORA GENERAL DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA DE GUANAJUATO; A QUIENES ACTUANDO EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", CON EL OBJETO DE CONJUNTAR RECURSOS Y FORMALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA HIDROAGRÍCOLA, DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO, Y DE CULTURA DEL AGUA EN LA ENTIDAD, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

## ANTECEDENTES

1. La Ley de Planeación en su artículo 34 establece que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada una de ellas y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados.
2. Conforme lo establece la Ley de Aguas Nacionales, corresponde a "LA CONAGUA" ejercer atribuciones como autoridad en materia hídrica y constituirse como el órgano superior con carácter técnico, normativo y consultivo de la Federación, en materia de gestión integrada de los recursos hídricos, incluyendo la administración, regulación, control y protección del dominio público hídrico.
3. "LA CONAGUA" anualmente emite reglas de operación bajo las cuales se sujetan los subsidios que otorga tanto en materia de Infraestructura Hidroagrícola, como de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, las cuales prevén como requisito, la existencia de un Convenio de Coordinación vigente entre ésta y las diversas entidades federativas, del cual derivan Anexos de Ejecución y Técnicos y Convenios de Concertación, en los que se establecen las acciones específicas a realizar en dichas materias.
4. Por lo anterior, se requiere la celebración del presente Convenio Marco de Coordinación, a fin de que "LAS PARTES" actúen en forma conjunta y coordinada, para avanzar con mayor celeridad en el



mejoramiento del medio ambiente y de aprovechamiento del agua y prestar pronta atención a las demandas de la población.

#### DECLARACIONES

Declara "LA CONAGUA" que:

- I.1. De conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales es la Dependencia del Ejecutivo Federal, encargada del despacho de asuntos relativos a fomentar la protección, restauración y conservación de los ecosistemas, recursos naturales, bienes y servicios ambientales, con el fin de propiciar su aprovechamiento y desarrollo sustentable; administrar, controlar y reglamentar el aprovechamiento de cuencas hidráulicas, vasos, manantiales y aguas de propiedad nacional y de las zonas federales correspondientes, con exclusión de los que se atribuya expresamente a otras dependencias; establecer y vigilar el cumplimiento de las condiciones particulares que deban satisfacer las descargas de aguas residuales, cuando sean de jurisdicción federal; regular y vigilar la conservación de las corrientes, lagos y lagunas de jurisdicción federal en la protección de cuencas alimentadoras y las obras de corrección torrencial.
  - I.2. Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con las atribuciones que en materia de recursos hídricos, le confieren la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y el Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua.
  - I.3. La Dra. Blanca Elena Jiménez Cisneros, en su carácter de Directora General, tiene la atribución de representar a la Comisión Nacional del Agua, así como celebrar el presente Convenio en los términos de los artículos 1, 4, 9 párrafos primero, segundo y tercero apartado "a" y quinto fracciones I, XXV y XXXV y 12 fracción I de la Ley de Aguas Nacionales; 14 fracciones I y IX de su Reglamento; 1, 6 párrafo primero, 8 párrafo primero, 13 fracciones I, III inciso f), XXVII y XXIX bis del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua.
  - I.4. Su domicilio se ubica en avenida Insurgentes Sur número 2416, colonia Copilco El Bajo, alcaldía de Coyoacán, código postal 04340, Ciudad de México, el cual señala para los fines y efectos legales del presente instrumento.
- II. Declara "EL ESTADO" que:
- II.1. El Estado de Guanajuato es una Entidad Libre y Soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40, 42, fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 28 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y 24, fracción I del Código Civil para el Estado de Guanajuato.



- II.2. El Lic. Diego Sinhue Rodríguez Vallejo, en su carácter de Gobernador de "EL ESTADO", acreditada su personalidad con la declaratoria de Gobernador Electo que en su favor fue expedida por la LXIII Sexagésima Tercera Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, mediante el Decreto Legislativo número 333, publicado en el ejemplar número 190, Décima Tercera Parte, del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato de fecha 21 de septiembre de 2018; y está facultado para suscribir el presente Convenio, en los términos de los artículo 36, 38, 77 fracciones XVIII, XXII inciso a), y XXVI de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, 2o y 8o de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y 50 de la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato.
- II.3. Los titulares de las Secretarías; de Gobierno, de Finanzas Inversión y Administración, de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial, de Desarrollo Agroalimentario y Rural, así como la Directora General de la Comisión Estatal del Agua de Guanajuato, comparecen en asistencia del titular del Poder Ejecutivo del Estado, acreditando su personalidad jurídica con el nombramiento expedido a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado de Guanajuato, por lo que actúan en ejercicio de las atribuciones dispuestas por los artículos 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 3, 13 fracciones I, II, IV y XIII, 18, 23, 24, 26, 32 Quáter, 45, 47, 53 y 54 fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y 19, 20, 23 fracción IV del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, así como lo indicado en los artículos 1, 4, 5 y 6 fracciones III y IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno; 1, 2 fracción I, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, 1, 2, 5, 6 y 7 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial; 1, 3 fracción I, 5 y 6 fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural; 18 y 19 fracción IX del Reglamento Interior de la Comisión Estatal del Agua de Guanajuato.
- II.4. Señala como su domicilio para los efectos de este Convenio, el ubicado en Paseo de la Presa número 103, 2º Piso, C.P. 36000, Guanajuato, Guanajuato.

III. Declaran "LAS PARTES" que:

- III.1. Expresan su conformidad en celebrar el presente Convenio con el objeto de conjuntar recursos y formalizar acciones en materia de Infraestructura Hidroagrícola, de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento y de Cultura del Agua en la entidad.

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA.- OBJETO.**

"LAS PARTES" en el ámbito de sus respectivas competencias y de conformidad con la legislación federal y estatal aplicable, convienen establecer las bases de coordinación para conjuntar recursos y formalizar acciones en materia de Infraestructura Hidroagrícola, de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, y de Cultura del Agua en la entidad.



#### SEGUNDA.- ACCIONES A REALIZAR.

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio "LAS PARTES" podrán realizar las acciones que a continuación se mencionan de manera enunciativa más no limitativa:

##### En materia de Infraestructura Hidroagrícola:

- Rehabilitar, modernizar o conservar la infraestructura hidroagrícola.
- Rehabilitar, modernizar, relocalizar o reponer pozos profundos.
- Adquirir y rehabilitar integralmente maquinaria y equipo para la conservación de la infraestructura hidroagrícola y para nivelación de tierras; así como el equipamiento de talleres.
- Capacitar y otorgar asistencia técnica para fomentar el uso eficiente del agua, en prácticas de conservación del suelo y manejo del agua en áreas de temporal tecnificado, así como en la conservación, rehabilitación, modernización y administración de la infraestructura hidroagrícola y en la consolidación de la gestión de las organizaciones de usuarios.
- Tecnificar el riego y drenaje conforme a la normatividad aplicable y la que para tal efecto emita la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER) y en su caso a los convenios que se suscriban para tales efectos.
- Mejorar el riego por gravedad y fomentar la medición del agua.
- Elaborar estudios y proyectos ejecutivos para la rehabilitación y/o modernización de la infraestructura hidroagrícola.
- Recuperar los suelos ensalitrados y controlar maleza acuática en los cuerpos de agua.
- Construir infraestructura hidroagrícola para proporcionar el riego en los meses de poca precipitación en las áreas de temporal tecnificado.

Las acciones anteriormente descritas se circunscribirán en el ámbito de los distritos de riego, de las unidades de riego organizadas y de los distritos y unidades de temporal tecnificado, acorde a los tipos de apoyo y priorización que les aplique.

##### En materia de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento

- Elaborar estudios y proyectos de agua potable, alcantarillado y saneamiento.
- Construcción, mejoramiento, ampliación y/o rehabilitación de infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento en zonas urbanas y rurales.
- Operación y mantenimiento de plantas de tratamiento de aguas residuales en zonas urbanas y rurales.



- Acciones u obras de infraestructura que prevengan o apoyen la reducción de la vulnerabilidad de la sociedad frente a los efectos del cambio climático.
- Acciones de mejoramiento de eficiencias física y comercial de organismos operadores, prestadores de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.
- Fortalecimiento de los participantes a nivel estatal y municipal, en materia de planeación sectorial, promoción y desarrollo de la atención a las localidades rurales.
- Capacitación para el personal que participa en la prestación de los servicios o en la operación y ejecución de los programas.
- Fomentar y ampliar la cobertura de desinfección y la eliminación o disminución de sustancias químicas del agua para consumo humano.
- Promoción de la participación social de la población a beneficiar, de manera organizada en la gestión, construcción, operación y seguimiento de las obras y servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

#### En materia de cultura del agua

- Contribuir a que la población de "EL ESTADO" use responsablemente el recurso del agua para la preservación del equilibrio hidrológico, así como impulsar el desarrollo hacia una nueva cultura del agua.
- Promover, comunicar y difundir la cultura del agua, considerando su naturaleza vital, escasez, valor económico, social y ambiental, y gestión integrada, de acuerdo a los principios que marca la normatividad vigente.
- Desarrollar y aplicar estrategias en materia de cultura del agua para promover hábitos y prácticas favorables en el uso y consumo del agua.
- Realizar acciones de promoción, orientación y difusión de conocimientos básicos, prevención sanitaria, uso eficiente y racional del agua, así como del cambio climático a los distintos sectores de la sociedad.
- Instalar y fortalecer espacios de cultura del agua con la participación de los estados, municipios, organismos y asociaciones privadas y no gubernamentales.
- Realizar eventos que transmitan los conocimientos para la valoración y uso eficiente del recurso hídrico.
- Formar competencias al personal involucrado en la ejecución del programa relativo a cultura del agua.
- Elaborar material didáctico, para mejorar y cambiar los hábitos de la sociedad hacia un uso responsable del agua.





"LAS PARTES" atenderán oportunamente, dentro de su marco legal de actuación, las resoluciones judiciales y recomendaciones que en materia de derechos humanos se emitan respecto de las acciones anteriormente enlistadas.

#### **TERCERA.- DE LA FORMALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE LOS PROGRAMAS.**

Las acciones a las que se refiere la cláusula segunda de este Convenio, se llevarán a cabo a través de los programas autorizados en el presupuesto de egresos de la Federación de cada ejercicio fiscal, especificando en los Anexos de Ejecución, Anexos Técnicos, Convenios de Concertación y/o el instrumento que determine la normativa aplicable, las que se realizarán durante la vigencia de los mismos, así como a cargo de quien quedará su ejecución.

#### **CUARTA.- OTRAS ACCIONES.**

Cuando se determine la necesidad de instrumentar acciones que no estén incluidas en la cláusula segunda del presente instrumento, "LA CONAGUA" expedirá dentro del ámbito de su competencia, lineamientos específicos que permitan su realización.

#### **QUINTA.- RECURSOS PRESUPUESTALES.**

"LAS PARTES" llevarán a cabo las gestiones conducentes, conforme a su marco legal de actuación, para la asignación de los recursos presupuestales de cada ejercicio fiscal. Dichos recursos estarán sujetos a la disponibilidad y autorizaciones correspondientes.

#### **SEXTA.- OPERACIÓN.**

La operación de los programas presupuestarios, indicados en la cláusula tercera de este Convenio, se realizará, según corresponda, con base en las reglas de operación, manuales y demás normatividad que resulte aplicable en cada ejercicio fiscal.

#### **SÉPTIMA.- PARTICIPACIÓN DE LOS MUNICIPIOS.**

"EL ESTADO" promoverá la participación de sus municipios en la realización de las acciones en su beneficio, en materia de infraestructura hidroagrícola y de agua potable, alcantarillado y saneamiento y de cultura del agua, para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, conforme a su marco legal de actuación y en estricto respeto a la autonomía municipal.

#### **OCTAVA.- CONTRALORÍA SOCIAL.**

"LAS PARTES" acuerdan sujetarse a la Contraloría Social en los programas de desarrollo social aplicables, para el seguimiento, supervisión, vigilancia del cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados para los mismos, tal como se establece en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, con base en el Esquema y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social validados y la Guía Operativa revisada por la Secretaría de la Función Pública y en las Reglas



de Operación aplicables.

"LA CONAGUA" diseñará y difundirá los documentos de Contraloría Social y "EL ESTADO" promoverá la constitución de los comités de contraloría social e impartirá capacitación y asesoría a sus integrantes, además de recopilar los informes y las demás actividades indicadas en los documentos de Contraloría Social.

#### NOVENA.- SISTEMA DE INFORMACIÓN.

"LAS PARTES" implementarán y operarán un sistema de información en materia de agua potable, alcantarillado y saneamiento, a efecto de analizar y evaluar la participación de los prestadores de esos servicios en la entidad federativa, cuyos resultados apoyen la toma de decisiones en la definición de las políticas públicas en dicha materia y la integración de las propuestas de acciones a considerar en los Anexos de Ejecución y Técnicos que se suscriban. "LA CONAGUA" determinará y comunicará a "EL ESTADO" para su implementación, la metodología mediante la cual se llevará a cabo en la entidad federativa el análisis y la evaluación antes indicados, con la finalidad de que la aplicación de la misma guarde congruencia a nivel nacional.

#### DÉCIMA.- ÓRGANOS DE FISCALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO.

Las acciones de control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos federales a que se refiere la cláusula quinta del presente instrumento, corresponderá a "LA CONAGUA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público "SHCP", a la Secretaría de la Función Pública "SFP", a la Auditoría Superior de la Federación, y en su caso las que realice la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas de "EL ESTADO".

#### DÉCIMA PRIMERA.- INSTANCIAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO.

"LAS PARTES" llevarán a cabo la planeación, ejecución, seguimiento y control de las acciones objeto del presente documento por conducto de la instancia que para tal efecto se establezca en los Anexos de Ejecución, Anexos Técnicos, Convenios de Concertación o en el instrumento correspondiente.

#### DÉCIMA SEGUNDA.- RELACIÓN LABORAL.

El personal comisionado, contratado, designado o empleado por cada una de "LAS PARTES" para la instrumentación, ejecución y operación del presente Convenio y de los instrumentos que de él deriven, continuará bajo su dirección y dependencia, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo, la contraparte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario, quedando liberada de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial y sindical que llegara a suscitarse.

#### DÉCIMA TERCERA.- TERMINACIÓN DE CONVENIOS ANTERIORES.

"LAS PARTES" acuerdan que a partir de la fecha de suscripción del presente convenio, se deja sin efecto cualesquier convenio de naturaleza semejante suscrito con anterioridad, quedando subsistentes los Anexos de Ejecución y Técnicos, así como los Convenios de Concertación que se hayan celebrado en 2018 y que se encuentren vigentes, hasta su total conclusión.

#### DÉCIMA CUARTA.- VIGENCIA.



El presente Convenio entrará en vigencia el día de su firma y permanecerá vigente hasta el 31 de diciembre de 2019.

**DÉCIMA QUINTA.- INTERPRETACIÓN Y CONTROVERSIAS.**

"LAS PARTES" manifiestan su conformidad para que en caso de controversias que se originen con motivo de la interpretación, instrumentación o cumplimiento del presente Convenio, se resolverán de forma administrativa de común acuerdo entre "LAS PARTES", y en caso de conflictos que no puedan ser resueltos por este medio, se sujetarán a la jurisdicción de los Tribunales de la Federación de conformidad con el artículo 104 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**DÉCIMA SEXTA.- MODIFICACIONES.**

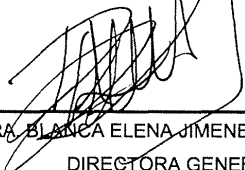
Durante su vigencia, el presente Convenio podrá ser modificado o adicionado de común acuerdo entre "LAS PARTES", mediante el correspondiente Convenio.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- PUBLICACIÓN.**

Este instrumento se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, así como en la página de Internet de "LA CONAGUA", dirección <https://www.gob.mx/conagua>, una vez concluido el proceso de su suscripción.

Leído que fue por "LAS PARTES" que en el presente Convenio de Coordinación intervienen y enteradas de su contenido y alcance legal, lo firman en 3 tres ejemplares, a los 28 días del mes de febrero de dos mil diecinueve.

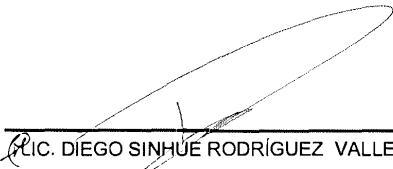
POR EL EJECUTIVO FEDERAL SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES  
COMISION NACIONAL DEL AGUA




---

DRA. BLANCA ELENA JIMENEZ CISNEROS  
DIRECTORA GENERAL

POR EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE  
GUANAJUATO




---

LIC. DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO  
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL

REVISÓ EN SU ASPECTO LEGAL




---

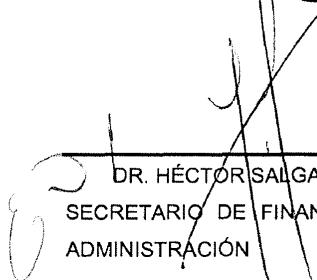
LIC. OSCAR JAVIER PRIEGO BEREZALUCE  
SUBDIRECTOR GENERAL JURÍDICO

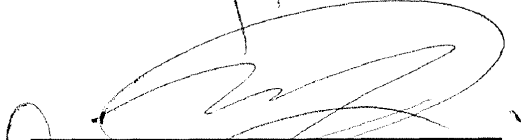


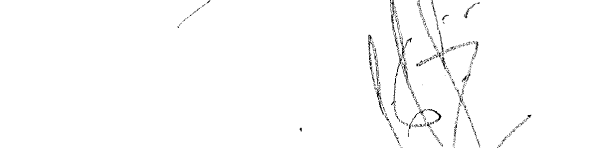

---

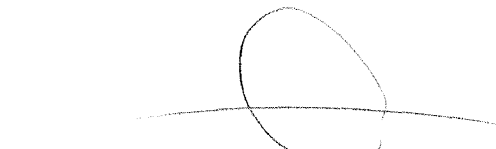
L.A.E. LUIS ERNESTO AYALA TORRES  
SECRETARIO DE GOBIERNO



  
DR. HÉCTOR SALGADO BANDA  
SECRETARIO DE FINANZAS, INVERSIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN

  
MTRA. MARÍA ISABEL ORTIZ MANTILLA  
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y  
ORDENAMIENTO TERRITORIAL

  
MVZ. JOSÉ FRANCISCO GUTIÉRREZ MICHEL  
SECRETARIO DE DESARROLLO  
AGROALIMENTARIO Y RURAL

  
ING. ANGÉLICA CASILLAS MARTÍNEZ  
DIRECTORA GENERAL DE LA COMISIÓN  
ESTATAL DEL AGUA DE GUANAJUATO

*"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata".*

## GOBIERNO DEL ESTADO - PODER LEGISLATIVO

DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO SABED:

QUE EL H. CONGRESO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, HA TENIDO A BIEN DIRIGIRME EL SIGUIENTE:

### DECRETO NÚMERO 76

***LA SEXAGÉSIMA CUARTA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, D E C R E T A:***

**Artículo Único.** Se **adicionan** un último párrafo a la fracción I del artículo 14, el artículo 48 Bis, así como una Sección Séptima dentro del Capítulo Décimo con un artículo 52 Bis a la Ley de Ingresos para el Municipio de Salvatierra, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal del año 2019, para quedar en los siguientes términos:

«Artículo 14. Las contraprestaciones por...

I. Tarifa servicio medido...

...

Las estancias infantiles recibirán una asignación gratuita de 25 litros de agua potable diarios por usuario y personal administrativo por turno. El consumo excedente a dicha asignación, se pagará conforme a las cuotas establecidas para el servicio doméstico contenidas en la presente fracción.

II a XVIII. ...

**CAPÍTULO DÉCIMO  
FACILIDADES ADMINISTRATIVAS...**

**SECCIÓN TERCERA  
SERVICIOS DE PROTECCIÓN...**

**Artículo 48 Bis.** Tratándose de los derechos por la prestación de los servicios de protección civil a las estancias infantiles se les cobrará un 25% de las cuotas establecidas en las fracciones I, II, III, IV, VII y IX del artículo 22 de la presente Ley.

**SECCIÓN SÉPTIMA  
SERVICIOS DE LIMPIA, RECOLECCIÓN, TRASLADO, TRATAMIENTO Y  
DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS**

**Artículo 52 Bis.** Tratándose de los derechos por la prestación de los servicios de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos a las estancias infantiles se les cobrará un 25% de las cuotas establecidas en el artículo 15 de la presente Ley.»

**T r a n s i t o r i o**


**Artículo Único.** El presente decreto entrará en vigencia el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO Y DISPONDRÁ QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO. GUANAJUATO, GTO., 13 DE JUNIO DE 2019.- JUAN ANTONIO ACOSTA CANO.- DIPUTADO PRESIDENTE.- HÉCTOR HUGO VARELA FLORES.- DIPUTADO VICEPRESIDENTE.- KATYA CRISTINA SOTO ESCAMILLA.- DIPUTADA SECRETARIA.- MA. GUADALUPE JOSEFINA SALAS BUSTAMANTE.- DIPUTADA SECRETARIA.- RÚBRICAS.

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 17 de junio de 2019.

**GOBERNADOR DEL ESTADO**



**DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO**

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO**



**LUIS ERNÉSTO AYALA TORRES**

DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO SABED:

QUE EL H. CONGRESO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, HA TENIDO A BIEN DIRIGIRME EL SIGUIENTE:

### **DECRETO NÚMERO 77**

#### ***LA SEXAGÉSIMA CUARTA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, D E C R E T A:***

**Artículo Único.** Se **adicionan** un último párrafo a la fracción I del artículo 14, así como una Sección Octava dentro del Capítulo Décimo con un artículo 50 Bis a la Ley de Ingresos para el Municipio de Villagrán, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal del año 2019, para quedar en los siguientes términos:

«**Artículo 14.** Las contraprestaciones por...

**I. Tarifa mensual por...**

Para determinar el...

Las estancias infantiles recibirán una asignación gratuita de 25 litros de agua potable diarios por usuario y personal administrativo por turno. El consumo excedente a dicha asignación, se pagará conforme a las cuotas establecidas para el uso doméstico contenidas en la presente fracción.

**II a XVII. ...**

### **CAPÍTULO DÉCIMO DE LAS FACILIDADES...**

#### **SECCIÓN OCTAVA POR SERVICIOS DE LIMPIA, RECOLECCIÓN, TRASLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS**

**Artículo 50 Bis.** Tratándose de los derechos por la prestación de los servicios de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos a las estancias infantiles se les cobrará un 25% de la cuota establecida en el segundo párrafo del artículo 15 de la presente Ley.»



**Transitorio**

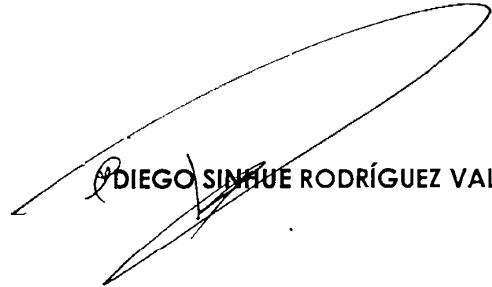
**Artículo Único.** El presente decreto entrará en vigencia el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO Y DISPONDRÁ QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO. GUANAJUATO, GTO., 13 DE JUNIO DE 2019.- JUAN ANTONIO ACOSTA CANO.- DIPUTADO PRESIDENTE.- HÉCTOR HUGO VARELA FLORES.- DIPUTADO VICEPRESIDENTE.- KATYA CRISTINA SOTO ESCAMILLA.- DIPUTADA SECRETARIA.- MA. GUADALUPE JOSEFINA SALAS BUSTAMANTE.- DIPUTADA SECRETARIA.- RÚBRICAS.**

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 17 de junio de 2019.

**GOBERNADOR DEL ESTADO**



**DIEGO SINFUE RODRÍGUEZ VALLEJO**

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO**



**LUIS ERNESTO AYALA TORRES**

DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO SABED:

QUE EL H. CONGRESO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, HA TENIDO A BIEN DIRIGIRME EL SIGUIENTE:

### **DECRETO NÚMERO 78**

#### ***LA SEXAGÉSIMA CUARTA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, D E C R E T A:***

**Artículo Único.** Se **adicionan** un último párrafo al inciso e de la fracción I del artículo 14, un Capítulo Décimo con un artículo 54 Bis y un Capítulo Undécimo con un artículo 54 Ter dentro del Título Décimo de la Ley de Ingresos para el Municipio de Uriangato, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal del año 2019, para quedar en los siguientes términos:

**«Artículo 14.** Las contraprestaciones correspondientes...

**I. Tarifa servicio medido...**

**a) a d) ...**

**e) Público...**

Las instituciones educativas...

Cuando sus consumos...

Las estancias infantiles recibirán una asignación gratuita de 25 litros de agua potable diarios por usuario y personal administrativo por turno. El consumo excedente a dicha asignación, se pagará conforme a las cuotas establecidas para el uso público contenidas en el presente inciso.

**II a XVII. ...**

## TÍTULO DÉCIMO DE LAS FACILIDADES...

### CAPÍTULO DÉCIMO POR SERVICIOS DE LIMPIA, RECOLECCIÓN, TRASLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS

**Artículo 54 Bis.** Tratándose de los derechos por la prestación de los servicios de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos a las estancias infantiles se les cobrará un 25% de la cuota establecida en la fracción I del artículo 15 de la presente Ley.

### CAPÍTULO UNDÉCIMO POR SERVICIOS DE PROTECCIÓN CIVIL

**Artículo 54 Ter.** Tratándose de los derechos por la prestación de los servicios de protección civil a las estancias infantiles se les cobrará un 25% de las cuotas establecidas en las fracciones I, II, III, V y VI del artículo 22 de la presente Ley.»

### Transitorio

**Artículo Único.** El presente decreto entrará en vigencia el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO Y DISPONDRÁ QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO. GUANAJUATO, GTO., 13 DE JUNIO DE 2019.- JUAN ANTONIO ACOSTA CANO.- DIPUTADO PRESIDENTE.- HÉCTOR HUGO VARELA FLORES.- DIPUTADO VICEPRESIDENTE.- KATYA CRISTINA SOTO ESCAMILLA.- DIPUTADA SECRETARIA.- MA. GUADALUPE JOSEFINA SALAS BUSTAMANTE.- DIPUTADA SECRETARIA.- RÚBRICAS.

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 17 de junio de 2019.

GOBERNADOR DEL ESTADO



DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO

EL SECRETARIO DE GOBIERNO



LUIS ERNESTO AYALA TORRES

DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO SABED:

QUE EL H. CONGRESO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, HA TENIDO A BIEN DIRIGIRME EL SIGUIENTE:

### DECRETO NÚMERO 79

#### ***LA SEXAGÉSIMA CUARTA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, D E C R E T A:***

**Artículo Único.** Se **adicionan** un último párrafo a la fracción I del artículo 14 y una Sección Séptima dentro del Capítulo Décimo con un artículo 45 Bis a la Ley de Ingresos para el Municipio de Coroneo, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal del año 2019, para quedar en los siguientes términos:

**«Artículo 14.** Las contraprestaciones correspondientes...

**I. Tarifa mensual por...**

Las instituciones educativas...

Cuando sus consumos...

Las estancias infantiles recibirán una asignación gratuita de 25 litros de agua potable diarios por usuario y personal administrativo por turno. El consumo excedente a dicha asignación, se pagará conforme a las cuotas establecidas para el servicio doméstico contenidas en la presente fracción.

II a XVII. ...

**CAPÍTULO DÉCIMO  
DE LAS FACILIDADES...**

**SECCIÓN SÉPTIMA  
POR SERVICIOS DE LIMPIA, RECOLECCIÓN, TRASLADO, TRATAMIENTO Y  
DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS**

**Artículo 45 Bis.** Tratándose de los derechos por la prestación de los servicios de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos a las estancias infantiles se les cobrará un 25% de las cuotas establecidas en las fracciones I, II y III del artículo 15 de la presente Ley.»

**Transitorio**

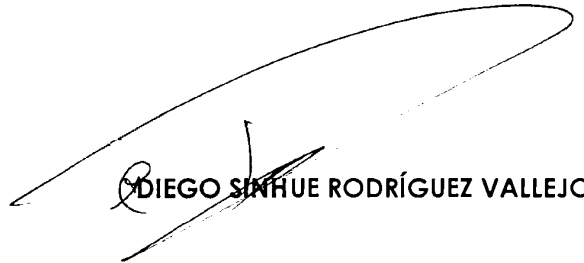
**Artículo Único.** El presente decreto entrará en vigencia el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO Y DISPONDRÁ QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO. GUANAJUATO, GTO., 13 DE JUNIO DE 2019.- JUAN ANTONIO ACOSTA CANO.- DIPUTADO PRESIDENTE.- HÉCTOR HUGO VARELA FLORES.- DIPUTADO VICEPRESIDENTE.- KATYA CRISTINA SOTO ESCAMILLA.- DIPUTADA SECRETARIA.- MA. GUADALUPE JOSEFINA SALAS BUSTAMANTE.- DIPUTADA SECRETARIA.- RÚBRICAS.

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 17 de junio de 2019.

GOBERNADOR DEL ESTADO



DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO

EL SECRETARIO DE GOBIERNO



LUIS ERNESTO AYALA TORRES

**DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO SABED:**

**QUE EL H. CONGRESO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, HA TENIDO A BIEN DIRIGIRME EL SIGUIENTE:**

### **DECRETO NÚMERO 80**

#### ***LA SEXAGÉSIMA CUARTA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, D E C R E T A:***

**Artículo Único.** Se **adicionan** un último párrafo a la fracción I del artículo 14, así como una Sección Séptima dentro del Capítulo Décimo con un artículo 47 Bis a la Ley de Ingresos para el Municipio de Yuriria, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal del año 2019, para quedar en los siguientes términos:

**«Artículo 14.** Las contraprestaciones correspondientes...

**I. Tarifa servicio medido...**

Las instituciones educativas...

Cuando sus consumos...

Las estancias infantiles recibirán una asignación gratuita de 25 litros de agua potable diarios por usuario y personal administrativo por turno. El consumo excedente a dicha asignación, se pagará conforme a las cuotas establecidas para el uso doméstico contenidas en la presente fracción.

**II a XVII. ...**



**CAPÍTULO DÉCIMO  
DE LAS FACILIDADES...**

**SECCIÓN SÉPTIMA  
POR SERVICIOS DE LIMPIA, RECOLECCIÓN, TRASLADO, TRATAMIENTO Y  
DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS**

**Artículo 47 Bis.** Tratándose de los derechos por la prestación de los servicios de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos a las estancias infantiles se les cobrará un 25% de la cuota establecida en el artículo 15 de la presente Ley.»

**T r a n s i t o r i o**

**Artículo Único.** El presente decreto entrará en vigencia el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO Y DISPONDRÁ QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO. GUANAJUATO, GTO., 13 DE JUNIO DE 2019.- JUAN ANTONIO ACOSTA CANO.- DIPUTADO PRESIDENTE.- HÉCTOR HUGO VARELA FLORES.- DIPUTADO VICEPRESIDENTE.- KATYA CRISTINA SOTO ESCAMILLA.- DIPUTADA SECRETARIA.- MA. GUADALUPE JOSEFINA SALAS BUSTAMANTE.- DIPUTADA SECRETARIA.- RÚBRICAS.

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 17 de junio de 2019.

GOBERNADOR DEL ESTADO



DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO

EL SECRETARIO DE GOBIERNO



LUIS ERNESTO AYALA TORRES

DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO SABED:

QUE EL H. CONGRESO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, HA TENIDO A BIEN DIRIGIRME EL SIGUIENTE:

### **DECRETO NÚMERO 81**

#### ***LA SEXAGÉSIMA CUARTA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, D E C R E T A:***

**Artículo Único.** Se **adicionan** un último párrafo a la fracción I del artículo 14, una Sección Séptima con un artículo 49 Bis y una Sección Octava con un artículo 49 Ter dentro del Capítulo Décimo a la Ley de Ingresos para el Municipio de Cortazar, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal del año 2019, para quedar en los siguientes términos:

«**Artículo 14.** Las contraprestaciones correspondientes...

**I. Tarifa por servicio...**

**a) a e) ...**

Las instituciones educativas...

Cuando sus consumos...

Las estancias infantiles recibirán una asignación gratuita de 22 litros de agua potable diarios por usuario y personal administrativo por turno. El consumo excedente a dicha asignación, se pagará conforme a las cuotas de la tarifa pública contenidas en la presente fracción.

**II a XVII. ...**

---

---

**CAPÍTULO DÉCIMO  
DE LAS FACILIDADES...**

**SECCIÓN SÉPTIMA  
POR SERVICIOS DE LIMPIA, RECOLECCIÓN, TRASLADO, TRATAMIENTO Y  
DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS**

**Artículo 49 Bis.** Tratándose de los derechos por la prestación de los servicios de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos a las estancias infantiles se les cobrará un 25% de las cuotas establecidas en las fracciones I y II del artículo 17 de la presente Ley.

**SECCIÓN OCTAVA  
POR SERVICIOS DE PROTECCIÓN CIVIL**

**Artículo 49 Ter.** Tratándose de los derechos por la prestación de los servicios de protección civil a las estancias infantiles se les cobrará un 25% de la cuota establecida en la fracción IV del artículo 26 de la presente Ley.»

**Transitorio**

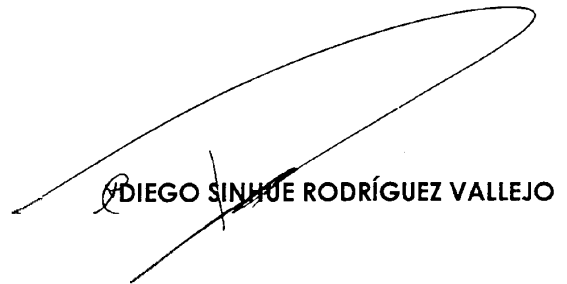
**Artículo Único.** El presente decreto entrará en vigencia el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO Y DISPONDRÁ QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO. GUANAJUATO, GTO., 13 DE JUNIO DE 2019.- JUAN ANTONIO ACOSTA CANO.- DIPUTADO PRESIDENTE.- HÉCTOR HUGO VARELA FLORES.- DIPUTADO VICEPRESIDENTE.- KATYA CRISTINA SOTO ESCAMILLA.- DIPUTADA SECRETARIA.- MA. GUADALUPE JOSEFINA SALAS BUSTAMANTE.- DIPUTADA SECRETARIA.- RÚBRICAS.

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 17 de junio de 2019.

**GOBERNADOR DEL ESTADO**



DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO**



LUIS ERNESTO AYALA TORRES

DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO SABED:

QUE EL H. CONGRESO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, HA TENIDO A BIEN DIRIGIRME EL SIGUIENTE:

### **DECRETO NÚMERO 82**

#### ***LA SEXAGÉSIMA CUARTA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, D E C R E T A:***

**Artículo Único.** Se **adicionan** un último párrafo al inciso e de la fracción I del artículo 14, un artículo 52 Bis y una Sección Décima con un artículo 52 Ter dentro del Capítulo Décimo de la Ley de Ingresos para el Municipio de Morelón, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal del año 2019, para quedar en los siguientes términos:

«**Artículo 14.** Las contraprestaciones correspondientes...

I. **Tarifa bimestral por...**

a) a d) ...

e) **Servicio público...**

**Servicio público...**

La tarifa de...

La cuota base...

Las instituciones educativas...

Cuando sus consumos...

Las estancias infantiles recibirán una asignación gratuita de 25 litros de agua potable diarios por usuario y personal administrativo por turno. El consumo excedente a dicha asignación, se pagará conforme a las cuotas de la tarifa para servicio público contenidas en el presente inciso.

f) ...

II a XVII. ...

## CAPÍTULO DÉCIMO FACILIDADES ADMINISTRATIVAS Y...

### SECCIÓN NOVENA DERECHOS POR SERVICIOS...

**Artículo 52 Bis.** Tratándose de los derechos por la prestación de los servicios de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos a las estancias infantiles se les cobrará un 25% de las cuotas establecidas en las fracciones I y II del artículo 15 de la presente Ley.

### SECCIÓN DÉCIMA DERECHOS POR SERVICIOS DE PROTECCIÓN CIVIL

**Artículo 52 Ter.** Tratándose de los derechos por la prestación de los servicios de protección civil a las estancias infantiles se les cobrará un 25% de las cuotas establecidas en las fracciones de la II a la XVIII del artículo 23 de la presente Ley.»

### Transitorio

**Artículo Único.** El presente decreto entrará en vigencia el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO Y DISPONDRÁ QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO. GUANAJUATO, GTO., 13 DE JUNIO DE 2019.- JUAN ANTONIO ACOSTA CANO.- DIPUTADO PRESIDENTE.- HÉCTOR HUGO VARELA FLORES.- DIPUTADO VICEPRESIDENTE.- KATYA CRISTINA SOTO ESCAMILLA.- DIPUTADA SECRETARIA.- MA. GUADALUPE JOSEFINA SALAS BUSTAMANTE.- DIPUTADA SECRETARIA.- RÚBRICAS.

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 17 de junio de 2019.

GOBERNADOR DEL ESTADO



DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO

EL SECRETARIO DE GOBIERNO



LUIS ERNESTO AYALA TORRES



DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO SABED:

QUE EL H. CONGRESO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, HA TENIDO A BIEN DIRIGIRME EL SIGUIENTE:

### DECRETO NÚMERO 83

#### ***LA SEXAGÉSIMA CUARTA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, D E C R E T A:***

**Artículo Único.** Se **adicionan** un último párrafo al inciso e de la fracción I y un último párrafo a la fracción II del artículo 14, así como una Sección Octava dentro del Capítulo Décimo con un artículo 53 Bis a la Ley de Ingresos para el Municipio de Abasco, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal del año 2019, para quedar en los siguientes términos:

«Artículo 14. Las contraprestaciones correspondientes...

**I. Tarifa servicio medido...**

a) a d) ...

e) Servicio público...

Consumos

Mensual

...

...

La cuota base...

En consumos mayores...

Las instituciones educativas...

Cuando sus consumos ...

Las estancias infantiles recibirán una asignación gratuita de 25 litros de agua potable diarios por usuario y personal administrativo por turno. El consumo excedente a dicha asignación, se pagará conforme a las cuotas de la tarifa para servicio público contenidas en el presente inciso.

## II. Servicio de agua...

a) a e) ...

Las estancias infantiles pagarán el 50% de la cuota fija que les aplique, de conformidad con lo establecido en la presente fracción.

III a XVII. ...

## CAPÍTULO DÉCIMO DE LAS FACILIDADES...

### SECCIÓN OCTAVA DERECHOS POR SERVICIOS DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS

**Artículo 53 Bis.** Tratándose de los derechos por la prestación del servicio de recolección de residuos a las estancias infantiles se les cobrará un 25% de la cuota establecida en el artículo 21 de la presente Ley.»

**Transitorio**

**Artículo Único.** El presente decreto entrará en vigencia el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO Y DISPONDRÁ QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO. GUANAJUATO, GTO., 13 DE JUNIO DE 2019.- JUAN ANTONIO ACOSTA CANO.- DIPUTADO PRESIDENTE.- HÉCTOR HUGO VARELA FLORES.- DIPUTADO VICEPRESIDENTE.- KATYA CRISTINA SOTO ESCAMILLA.- DIPUTADA SECRETARIA.- MA. GUADALUPE JOSEFINA SALAS BUSTAMANTE.- DIPUTADA SECRETARIA.- RÚBRICAS.**

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 17 de junio de 2019.

**GOBERNADOR DEL ESTADO**



**DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO**

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO**



**LUIS ERNESTO AYALA TORRES**

**DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO SABED:**

**QUE EL H. CONGRESO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, HA TENIDO A BIEN DIRIGIRME EL SIGUIENTE:**

### **DECRETO NÚMERO 84**

#### ***LA SEXAGÉSIMA CUARTA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, D E C R E T A:***

**Artículo Único.** Se **adicionan** un inciso i a la fracción I del artículo 14, así como las secciones Undécima y Duodécima dentro del Capítulo Décimo con los artículos 53 Bis y 53 Ter a la Ley de Ingresos para el Municipio de Irapuato, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal del año 2019, para quedar en los siguientes términos:

**«Artículo 14.** Las contraprestaciones por...

**I. Tarifa de Agua...**

**a) a h) ...**

**i)** Las estancias infantiles recibirán una asignación gratuita de 25 litros de agua potable diarios por usuario y personal administrativo por turno. El consumo excedente a dicha asignación, se pagará conforme a las cuotas de la tarifa para el servicio público contenidas en el inciso e de la presente fracción.

**II a XVII. ...**

## CAPÍTULO DÉCIMO DE LAS FACILIDADES...

### SECCIÓN UNDÉCIMA POR LOS SERVICIOS DE LIMPIA, RECOLECCIÓN, TRASLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS

**Artículo 53 Bis.** Tratándose de los derechos por la prestación de los servicios de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos a las estancias infantiles se les cobrará un 25% de las cuotas establecidas en la fracción I del artículo 16 de la presente Ley.

### SECCIÓN DUODÉCIMA POR LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN CIVIL

**Artículo 53 Ter.** Tratándose de los derechos por la prestación de los servicios de protección civil a las estancias infantiles se les cobrará un 25% de la cuota establecida en la fracción VI del artículo 25 de la presente Ley.»

### Transitorio

**Artículo Único.** El presente decreto entrará en vigencia el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO Y DISPONDRÁ QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO. GUANAJUATO, GTO., 13 DE JUNIO DE 2019.- JUAN ANTONIO ACOSTA CANO.- DIPUTADO PRESIDENTE.- HÉCTOR HUGO VARELA FLORES.- DIPUTADO VICEPRESIDENTE.- KATYA CRISTINA SOTO ESCAMILLA.- DIPUTADA SECRETARIA.- MA. GUADALUPE JOSEFINA SALAS BUSTAMANTE.- DIPUTADA SECRETARIA.- RÚBRICAS.

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 17 de junio de 2019.

**GOBERNADOR DEL ESTADO**



**DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO**

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO**



**LUIS ERNESTO AYALA TORRES**

DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO SABED:

QUE EL H. CONGRESO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, HA TENIDO A BIEN DIRIGIRME EL SIGUIENTE:

### DECRETO NÚMERO 85

#### ***LA SEXAGÉSIMA CUARTA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, D E C R E T A:***

**Artículo Único.** Se **reforman** los artículos 331 y 365-A; se **adicionan** un tercer párrafo a la fracción IV del artículo 66 y un segundo párrafo a la fracción VI del artículo 497; y se **deroga** el artículo 329, del Código Civil para el Estado de Guanajuato, para quedar como sigue:

«**Art. 66.** El acta de...

I. a III. ...

IV. El nombre y...

El Oficial del...

En los casos provenientes de lenguas indígenas, el Oficial del Registro Civil estará obligado a registrar en el acta de nacimiento el nombre solicitado, con apego a las formas orales, funcionales y simbólicas de comunicación pertenecientes a las dichas lenguas.

V. a X. ...

Si éste se...

**Art. 329.** Derogado.

**Art. 331.** Los cónyuges que hayan solicitado el divorcio por mutuo consentimiento podrán reunirse de común acuerdo en cualquier tiempo, con tal de que el divorcio no hubiere sido decretado.

**Art. 365-A.** Los menores, las personas con discapacidad, los sujetos a estado de interdicción, los adultos mayores y el cónyuge o concubinario que se dedique al hogar, gozan de la presunción de necesitar alimentos.

**Art. 497.** La Patria potestad...

I. a V. ...

**VI.** El incumplimiento de...

Quien haya perdido la patria potestad por el incumplimiento de la obligación alimentaria, podrá recuperarla cuando demuestre no tener adeudos en el pago de la pensión y otorgue garantía anual sobre el cumplimiento de ésta, siempre y cuando no se trastoque el interés superior del menor. No procederá la recuperación de la patria potestad, cuando el menor o incapaz se haya dado en adopción.

No serán considerados...»



**TRANSITORIO**

**Artículo Único.** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato.

**LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO Y DISPONDRÁ QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO. GUANAJUATO, GTO., 13 DE JUNIO DE 2019.- JUAN ANTONIO ACOSTA CANO.- DIPUTADO PRESIDENTE.- HÉCTOR HUGO VARELA FLORES.- DIPUTADO VICEPRESIDENTE.- KATYA CRISTINA SOTO ESCAMILLA.- DIPUTADA SECRETARIA.- MA. GUADALUPE JOSEFINA SALAS BUSTAMANTE.- DIPUTADA SECRETARIA.- RÚBRICAS.**

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 17 de junio de 2019.

**GOBERNADOR DEL ESTADO**



**DIEGO SIMÓN RODRÍGUEZ VALLEJO**

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO**



**LUIS ERNESTO AYALA TORRES**

**DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO SABED:**

**QUE EL H. CONGRESO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, HA TENIDO A BIEN DIRIGIRME EL SIGUIENTE:**

**DECRETO NÚMERO 86**

***LA SEXAGÉSIMA CUARTA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, D E C R E T A:***

**Artículo Único.** Se **reforman** la fracción XIV del artículo 77 y el artículo 131; y se **adicionan** los artículos 131-1 y 131-2 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, para quedar como sigue:

*«Atribuciones del presidente ...*

**Artículo 77.** El presidente municipal...

I. a XIII...

**XIV.** Proponer al Ayuntamiento las personas que deban ocupar la titularidad de la Secretaría de Ayuntamiento y de la Tesorería Municipal;

XV. a XXIII...

*Contraloría Municipal*

**Artículo 131.** La contraloría municipal es el órgano interno de control encargado de la evaluación de la gestión municipal y desarrollo administrativo, así como el control de los ingresos, egresos, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos; con la finalidad de prevenir, corregir, investigar y, en su caso, sancionar actos y omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas.

La contraloría municipal tendrá autonomía técnica y de gestión.

El titular de la Contraloría Municipal durará en su cargo un periodo de cinco años, sin posibilidad de designación en el periodo inmediato, y será nombrado por el Ayuntamiento a partir de una terna formulada por el Comité Municipal Ciudadano.

Para formular su propuesta, el Comité Municipal Ciudadano deberá realizar consulta pública. La consulta deberá ser publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y, al menos, en uno de los medios de comunicación impresos de mayor circulación en el Municipio, a efecto de que las propuestas que formulen los ciudadanos se integren en una terna que se presentará al Ayuntamiento.

La integración y funcionamiento del mecanismo de consulta se establecerá en el reglamento municipal respectivo, apegándose a los principios de gobierno abierto, equidad, oportunidad, transparencia, imparcialidad y honradez; garantizándose la participación de los ciudadanos, en particular y de la sociedad civil organizada.

De la propuesta en terna de aspirantes al cargo de Contralor Municipal, el Ayuntamiento nombrará como Contralor Municipal, al que obtenga mayoría calificada. Si ninguno de los integrantes obtiene la mayoría calificada, se repetirá la votación entre los dos integrantes de la terna que hayan obtenido el mayor número de votos y de entre ellos, será nombrado como contralor municipal el que obtenga la mayoría. La información que se genere con motivo de la integración de la terna, es información pública.

Para el supuesto de lo señalado en el párrafo anterior, el Ayuntamiento deberá nombrar contralor municipal a más tardar cuarenta y cinco días a partir de la ausencia definitiva del titular de la contraloría municipal, en tanto se designará un encargado de despacho.

La consulta para la designación de Contralor Municipal estará a cargo del Comité Municipal Ciudadano, quien podrá solicitar asesoría al Comité de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción sobre el mecanismo de consulta, previo a la publicación de la convocatoria.

La violación al procedimiento de designación de Contralor Municipal estará afectada de nulidad.

#### ***Del Comité Municipal Ciudadano***

**Artículo 131-1.** El Ayuntamiento constituirá un Comité Municipal Ciudadano integrado por cinco ciudadanos, su cargo será honorífico y durará cuatro años, no tendrán interés alguno con el Ayuntamiento y no podrán ser propuestos como candidatos al cargo de Contralor Municipal por un periodo de seis años contados a partir de la disolución del Comité Municipal Ciudadano.

En la conformación del Comité prevalecerá la paridad.

El Ayuntamiento convocará, preferentemente, a las instituciones de educación media superior y superior, así como a organizaciones de la sociedad civil del municipio, para proponer candidatos a fin de integrar el Comité Municipal Ciudadano.

#### ***Requisitos de la convocatoria***

**Artículo 131-2.** La convocatoria para integrar el Comité Municipal Ciudadano se realizará cumpliendo al menos con las siguientes bases:

- I. Los aspirantes deberán ser ciudadanos guanajuatenses y no haber sufrido condena por delito grave señalado por el Código Penal del Estado de Guanajuato, ni por delito que amerite pena corporal de más de un año de prisión;
- II. Los interesados deberán entregar en un solo acto los siguientes documentos: copia de acta de nacimiento, copia de identificación oficial vigente, carta de residencia en el municipio y curriculum vitae, y
- III. El Ayuntamiento revisará que se cumpla con los requisitos, evaluará las propuestas recibidas considerando el perfil, tomando en cuenta que se hayan destacado por su contribución en materia de fiscalización, rendición de cuentas así como combate a la corrupción y propondrán el listado que estimen más apropiado.

Lo no previsto en estas bases mínimas, será resuelto por el Ayuntamiento en los términos que señale el reglamento municipal.»

#### **TRANSITORIOS**

##### ***Inicio de vigencia***

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

##### ***Expedición de disposiciones reglamentarias de la Ley***

**Artículo Segundo.** Los Ayuntamientos contarán con un periodo de 90 días posteriores a la entrada en vigor del presente Decreto, para adecuar sus reglamentos, en congruencia con el mismo.

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO Y DISPONDRÁ QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO. GUANAJUATO, GTO., 13 DE JUNIO DE 2019.- JUAN ANTONIO ACOSTA CANO.- DIPUTADO PRESIDENTE.- HÉCTOR HUGO VARELA FLORES.- DIPUTADO VICEPRESIDENTE.- KATYA CRISTINA SOTO ESCAMILLA.- DIPUTADA SECRETARIA.- MA. GUADALUPE JOSEFINA SALAS BUSTAMANTE.- DIPUTADA SECRETARIA.- RÚBRICAS.

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 17 de junio de 2019.

**GOBERNADOR DEL ESTADO**



**DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO**

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO**



**LUIS ERNESTO AYALA TORRES**

**FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO****EDICTO**

Publíquese dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato y dos veces consecutivas en el diario de mayor circulación y la tabla de avisos de este juzgado para el efecto de que los interesados que se puedan considerar comparezcan a manifestar lo que a su derecho convenga dentro del **Juicio Especial de Extinción de Dominio número C336/2019** promovido por el **Licenciado Miguel Nava López, Agente del Ministerio Público, Licenciada Anabel del Socorro Pérez Cruz, Delegada del Ministerio Público y Licenciado Julio César Velázquez Mendoza, Titular de la Unidad Especializada en Extinción de Dominio adscritos a la Procuraduría General de Justicia del Estado de Guanajuato** en contra de **JUAN CARRILLO MOSQUEDA**.- Guanajuato, Guanajuato, **siete de junio** del año dos mil diecinueve. **“2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata”**. Con el escrito de cuenta y documentos que se acompañan presentados en la Oficialía de Partes Común a los Juzgados de este Partido Judicial y Especializados en Extinción de Dominio del Estado en fecha cuatro de junio del año en curso y en la Secretaría de Acuerdos de este Juzgado el día cinco del mismo mes y año, suscrito por el **LICENCIADOS JULIO CESAR VELÁZQUEZ MENDOZA, MIGUEL NAVA LÓPEZ y ANABEL DEL SOCORRO PÉREZ CRUZ**, fórmese el expediente respectivo y regístrese en el libro de gobierno de este Juzgado bajo el número **C336/2019**, cotéjense las copias simples con sus originales a fin de agregarse a este expediente, y los originales guárdense en el secreto de este Juzgado. De igual modo, se tiene a los promoventes señalando como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en **camino a San José de Cervera número 140, colonia San José de Cervera, con código postal 36260 de esta ciudad** y autorizando para tal efectos a los Licenciados **José Antonio Gavia Freyre y Wendolyn León Dueñas**, así como para consultar el expediente, imponerse de autos, solicitar y obtener copias simples y recibir y hacer llegar exhortos. Se tiene a los ocursoantes, el primero en su carácter de **TITULAR DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA EN EXTINCIÓN DE DOMINIO ADSCRITO A LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO**, el mencionado en segundo término en su carácter de **AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO ESPECIALIZADO EN EXTINCIÓN DE DOMINIO**, la mencionada en tercer término en su carácter de **DELEGADA DEL MINISTERIO PÚBLICO ESPECIALIZADA EN EXTINCIÓN DE DOMINIO**, lo cual acreditan con la documental que adjuntan para tal efecto a su escrito de demanda, promoviendo en la **vía**

**especial y en ejercicio de la acción de extinción de dominio**, en contra de **JUAN CARRILLO MOSQUEDA**, con domicilio ubicado en **Daniel Chowell número 34 localidad el Zangarro de Guanajuato, Guanajuato**, sobre el bien mueble consistente en: **El vehículo de motor marca Toyota línea Yaris, modelo 2017, color plata, número de serie MR2B29F35H1048133, con placas de circulación GHA539A para el Estado de Guanajuato**. Con fundamento en lo dispuesto en los ordinales 22 de la Constitución General de la República, 18 fracciones II y III, 20 fracción I, 21, 23, 50 fracción I y 52 de la Ley de Extinción de Dominio local, **emplácese y córrase traslado** al demandado con la copia simple de la demanda y anexos a ésta, haciéndole saber que dispone del término legal de **15 quince días** contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la notificación respectiva, para comparecer ante esta instancia jurisdiccional por escrito, contestando la demanda, por sí o a través de representante legal y asimismo, para que ofrezca pruebas de su parte, dándole lectura íntegra de la presente determinación en su respectivo domicilio, y **apercibiéndole** que para el caso de no comparecer y no ofrecer pruebas en el plazo concedido, perderá su derecho para hacerlo y, de la misma manera, en caso de no contestar la demanda se le declarará fictamente confeso de los hechos propios narrados en la misma, si el emplazamiento hubiere sido realizado en forma personal y directa, o bien, se le tendrá contestando en sentido negativo si el emplazamiento se hubiere efectuado por conducto de interpósita persona. De igual manera, **requiérasele** para que señale domicilio en esta ciudad para recibir notificaciones, apercibiéndoles que en caso de no hacerlo, las subsiguientes, aún las de carácter personal, se les harán por medio de lista que se publica en los estrados de este Juzgado. En el mismo orden de ideas y de acuerdo a lo establecido en los ordinales 50 fracción V y 56 de la Ley de Extinción de Dominio local se hace saber tanto al demandado, que en caso de requerirlo tendrán a su disposición la asesoría y representación gratuita del Estado. Ahora bien, se tiene a los ocursoantes ofreciendo como pruebas de su parte las diversas que acompañaron a su ocurso de demanda y respecto a las cuales se tiene admitida y desahogada la documental adjunta dada su propia naturaleza, acordándose lo conducente en el proveído a que alude el artículo 64 de la Ley de Extinción de Dominio del Estado de Guanajuato, respecto a las pruebas restantes. Por otro lado y a la luz de lo previsto en los arábigos 25, y 50 fracción III de la Ley de Extinción de Dominio de este Estado, publíquese el presente auto por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y un extracto en un diario con circulación en esta

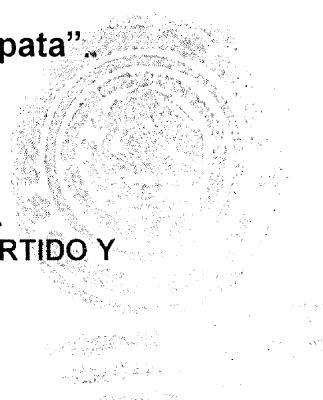
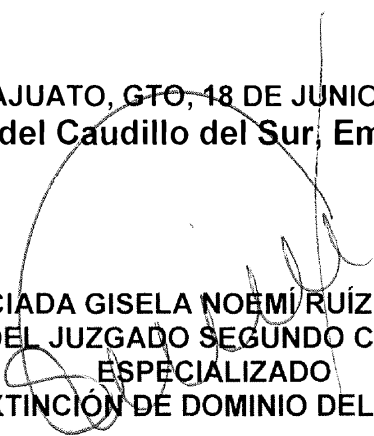
ciudad, para el efecto de que aquellas personas que pudieran tener interés legal en el presente asunto, comparezcan a manifestar lo que a su derecho convenga. Igualmente, como lo solicitan los promoventes y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 29 de la ley en materia, **SE DECRETAN** las siguientes medidas cautelares: **ASEGURAMIENTO del vehículo de motor marca Toyota línea Yaris, modelo 2017, color plata, número de serie MR2B29F35H1048133, con placas de circulación GHA539A para el Estado de Guanajuato,** y de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Extinción de Dominio vigente en el Estado, **se designa como depositario y resguardo del inmueble sujeto a la medida cautelar a la Procuraduría General de Justicia en el Estado, por conducto del Licenciado Julio César Velázquez Mendoza,** con el carácter que ya se le tiene reconocido con antelación, previa aceptación y protesta del cargo respectivo ante esta instancia jurisdiccional. **PROHIBICIÓN DE ENAJENAR O GRAVAR EL BIEN MUEBLE. SUSPENSIÓN DEL PODER DE DISPOSICIÓN DE CUALQUIER PERSONA QUE POSEA EL MUEBLE EN LITIGIO.** Por otro lado, de conformidad con lo previsto en el ordinal 34 de la Ley de Extinción de Dominio del Estado, y a efecto de que se inscriban tanto la demanda interpuesta como las medidas cautelares descritas supralíneas, **gírense los oficios** correspondientes para efecto de que se informe al director técnico de ingresos de la Secretaría de Finanzas Inversión y Administración del Estado de Guanajuato, el decretamiento de las medidas correspondientes en que se actúa, haciendo especial énfasis en la anotación que se haga de que sobre dicho bien mueble, **no se verifique embargo, toma de posesión, diligencia precautoria o cualquiera otra que entorpezca el curso del presente procedimiento de extinción de dominio** y asimismo, se haga precisa mención que dicho bien **no podrá ser objeto de enajenación, división, liquidación o adjudicación por herencia o legado, durante la vigencia de la misma.** Lo anterior conforme lo dispuesto en los artículos 34 y 35 de la Ley de Extinción de Dominio. Las prohibiciones a que alude en párrafos anteriores, se hacen extensivas a la demandada, a efecto de que se abstengan de disponer del bien mueble materia de la extinción de dominio que se promueve, como pudiera corresponderles en uso de sus respectivos derechos, toda vez que en el ejercicio de la acción que aquí se intenta tales derechos se encuentran suspendidos y por ende, cualquier modificación de la situación legal que priva sobre dicho bien y que tienda a dejar o pretender dejar sin materia el ejercicio de dicha acción, podrá ser declarada sin efecto alguno, incluso en relación con diversos terceros, en razón del registro público de los



efectos de la medida decretada hasta ahora en relación con el bien en comento. Háganse saber en su momento, al demandado, los efectos de la medida decretada sobre el bien materia de extinción de dominio a efecto de que en lo subsiguiente no puedan manifestar que ignoran los impedimentos para disponer de dicho bien, conforme a los términos ya expuestos. Por otro lado, se ordena que las constancias de las investigaciones penales aportadas por los demandantes sean resguardadas en el secreto de este juzgado a fin de reservar su contenido, sin que por ello pueda restringirse el derecho de las partes de tener acceso a dichas constancias. En otro orden de ideas bajo protesta de decir verdad los promoventes manifiestan el desconocimiento de la identidad de algún tercerista en el presente litigio. Lo anterior de conformidad con el artículo 18 párrafo primero en su fracción III en relación con el artículo 47 fracción II de la Ley de Extinción de Dominio vigente en el estado. Finalmente, **se reserva el emplazamiento** hasta en tanto no se despachen las medidas cautelares antes establecidas. Lo anterior, con apoyo adicional en los artículos 1º, 2º, 5º, 9º, 10, 11, 12, 14, 17, 18, 20, 52, 53 y 60 de la Ley de Extinción de Dominio del Estado de Guanajuato. Notifíquese **personalmente** a quienes promueven por conducto del Actuario que en turno designe la Oficina Central de Actuarios de este Partido Judicial y **cúmplase**. Así lo proveyó y firma el **Licenciado Hugo Ernesto Hernández**, Juez Segundo Civil de Partido y Especializado en Extinción de Dominio del Estado, quien actúa legalmente con Secretaria quien da fe, **Licenciada Gisela Noemí Ruíz Ornelas**.- DOY FE.

GUANAJUATO, GTO, 18 DE JUNIO DEL 2019.  
“2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata”.

LICENCIADA GISELA NOEMÍ RUIZ ORNELAS.  
SECRETARIA DEL JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PARTIDO Y  
ESPECIALIZADO  
EN EXTINCIÓN DE DOMINIO DEL ESTADO.



## PRESIDENCIA MUNICIPAL - JERÉCUARO, GTO.

**CONVOCATORIA PÚBLICA NÚMERO: JERÉCUARO 003/2019, PARA CONCESIONAR EL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE JERECUARO, GUANAJUATO, CON UNA VIGENCIA DE 15 AÑOS.**

El H. Ayuntamiento del Municipio de Jerécuaro, Guanajuato, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracción III, inciso b) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117, fracción III inciso b) de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 76 fracción I, inciso ñ), artículos, 182, 183, 184 y 185 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; autorizó, mediante acuerdo tomado en la Décima Tercera Sesión Ordinaria, de fecha 08 ocho de mayo de 2019 dos mil diecinueve, dentro del Quinto punto del orden del día, Asuntos Generales inciso a, determinó que el Municipio de Jerécuaro, Guanajuato, no tiene la posibilidad de prestar por sí mismo el Servicio de Alumbrado Público, por lo que aprueba la conveniencia de que lo preste un tercero, bajo el régimen de Concesión.

Por lo que, en consecuencia, en el Acuerdo tomado en la Décima tercera Sesión Ordinaria, de fecha 08 ocho de mayo de 2019 dos mil diecinueve, dentro del Quinto punto del orden del día, en Asuntos Generales inciso b, se aprobó la Convocatoria para obtener el Título-Concesión para prestar el Servicio Público de Alumbrado Público en el Municipio de Jerécuaro, Guanajuato, con una vigencia de 15 años, para lo cual se:

### CONVOCA

A todas las personas físicas y morales, de nacionalidad mexicana, a presentar su solicitud para obtener la Concesión del Servicio de Alumbrado Público en el Municipio de Jerécuaro, Guanajuato, las cuales, deberán sujetarse a los siguientes lineamientos:

**1.- OBJETO Y DURACIÓN DE LA CONCESIÓN.** - El Municipio de Jerécuaro, Guanajuato, con el objeto de mejorar la prestación del Servicio de Alumbrado Público, aprueba concesionar el servicio público referido, mediante el otorgamiento de un Título-Concesión, por un término de 15 quince años a partir del otorgamiento; la cual comprende la instalación de 6100 seis mil cien luminarias, tecnología LED, actualización de estudio, diagnóstico, retiro de luminarias ineficientes, puesta en operación, así como, mantenimiento preventivo y correctivo en ese periodo, así como realizar los estudios y gestiones necesarias para obtener todos los permisos, licencias y autorizaciones requeridas de acuerdo con las Leyes y Normas Aplicables .

**2.- CENTRO DE POBLACIÓN DONDE VAYA A PRESTARSE EL SERVICIO PÚBLICO.** - El Servicio de Alumbrado Público en el Municipio de Jerécuaro, Guanajuato, se prestará en los lugares en que actualmente se lleva a cabo dicho servicio en la circunscripción territorial que comprende dicho Municipio.

**2.1.- PARTICIPANTES:** Con fundamento en el artículo 184 fracciones I, II, III y IV de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato., podrán participar las personas físicas o morales que cumplan con los requisitos de la convocatoria y sus bases y que cuenten con la capacidad técnica, financiera, legal y administrativa acreditando su personalidad jurídica y demás que sean necesarios para proveer al USUARIO en forma oportuna de los servicios de alumbrado público con las especificaciones y

normas vigentes, de acuerdo a los términos de referencia solicitados y en los plazos que se establecen en las bases y cuyas actividades estén relacionadas con los giros comerciales de los bienes solicitados.

**2.2.- ORIGEN DE LOS FONDOS:** LA CONTRIBUCION DENOMINADA DERECHO DE ALUMBRADO PUBLICO (D.A.P.), así como en caso de ser necesario aportaciones del propio municipio incluyendo ingresos propios y fondos públicos a disposición del municipio para el pago de energía eléctrica que se ocupan para el pago del alumbrado público en el Municipio de Jerécuaro, Guanajuato.

**3.- AUTORIDAD MUNICIPAL ANTE QUIÉN SE DEBE PRESENTAR LA SOLICITUD CORRESPONDIENTE Y EL DOMICILIO DE LA MISMA.** La solicitud correspondiente deberá ser dirigida al H. Ayuntamiento de Jerécuaro, Guanajuato; misma que será presentada y recibida por la Secretaria del H. Ayuntamiento, en el espacio que ocupa las oficinas de Secretaría del H. Ayuntamiento, ubicadas en el Interior del Palacio Municipal, con domicilio en calle Fray Ángel Juárez numero 32 treinta y dos, zona centro, de la Ciudad de Jerécuaro, Guanajuato.

A los interesados en participar en el proceso de otorgamiento de la Concesión de referencia, se les informa que deberán cubrir los requisitos de inscripción que aquí se establecen, en la fecha y hora señalada para la presentación de las solicitudes de participación. Acudiendo personalmente él o las personas físicas interesadas en participar y/o él o las personas que sean representantes y/o apoderados legales de las personas morales interesadas en participar, debiendo acreditarse como tales.

**4.- PROCESO DE OTORGAMIENTO DE LA CONCESIÓN.-** La participación en la presente convocatoria será presencial, por lo que no se aceptarán propuestas vía electrónica o mensajería, los interesados exclusivamente podrán presentar sus propuestas en forma documental y por escrito, en sobres cerrados, y en las fechas señaladas en la presente convocatoria y en sus bases, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 184 Fracc. III inciso a), b) y c), y el artículo 185 para el procedimiento, ambos de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

**4.1.- CONSULTA Y VENTA DE BASES DE LA CONVOCATORIA NÚMERO: JERÉCUARO 003/2019.** Las Bases de la Convocatoria para el otorgamiento de la concesión tendrán un costo de \$20,000.00 (Veinte Mil Pesos 00/100 Moneda Nacional) y estarán disponibles para su consulta y venta a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato y hasta el tercer día hábil siguiente de su divulgación en dicho erario de difusión oficial. Se entregaran al quedar debidamente inscritos en el proceso para concesionar el Servicio de Alumbrado Público en el Municipio de Jerécuaro, Guanajuato, En Palacio Municipal, ubicado en calle Fray Ángel Juárez numero 32 treinta y dos, zona centro, de la Ciudad de Jerécuaro, Guanajuato, específicamente en la oficina que ocupa la Secretaria del H. Ayuntamiento, en un horario de las 09:00 a las 14:00 horas.

Los requisitos que deben cumplir los interesados en la entrega de documentación en el proceso de otorgamiento de concesión, se harán saber en las Bases, donde se señalarán específicamente los requisitos que deben cumplir los interesados en obtener la Concesión del Servicio de Alumbrado Público en el Municipio de Jerécuaro, Guanajuato.

La entrega de las bases de la presente convocatoria y sus anexos se efectuará previo pago por la parte interesada del importe de dinero especificado en este punto de la presente convocatoria, dicho pago se realizara en las oficinas de la Tesorería del Municipio de Jerécuaro, Guanajuato, los cuales se deberán acompañar en la entrega de las solicitudes y propuestas.

**4.2.- JUNTA DE ACLARACIONES:** La junta tendrá verificativo al día hábil siguiente de fenecido el termino de consulta y venta de las bases de la presente convocatoria, a las 10:00 diez horas en la Sala de Cabildo del Palacio Municipal de Jerécuaro, Guanajuato, ubicado en calle Fray Ángel Juárez numero 32 treinta y dos planta alta, zona centro, de esta ciudad.

**4.3.- PRESENTACION Y APERTURA DE SOLICITUDES:** Al sexto día hábil siguiente de la fecha de la publicación de la presente convocatoria, de las 10:00 horas, en la Sala de Cabildo del Palacio Municipal de Jerécuaro, Guanajuato, ubicado en calle Fray Ángel Juárez numero 32 treinta y dos, zona centro planta alta, de esta ciudad. Se llevara acabo el acto de recepción y apertura de las solicitudes, en dicho acto se dará cuenta de la documentación que entregue cada participante, conforme al orden de su registro levantándose el acta correspondiente.

**4.4. - ACTO DE RESOLUCIÓN:** La resolución se emitirá por parte del H. Ayuntamiento, al séptimo día hábil siguiente en que se haya llevado a cabo el acto de presentación y apertura de solicitudes, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

**4.5. IDIOMA:** Español

**4.6. MONEDA:** Peso Mexicano

**5.- TIPO DE LICITACION:** Pública de Carácter Presencial.

#### **6.- REQUISITOS GENERALES QUE DEBERAN CUMPLIR LOS INTERESADOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONVOCATORIA. –**

Los Interesados podrán adquirir las bases de la convocatoria y acreditar los requisitos técnicos, financieros, legales y administrativos, para lo cual deberán formular una solicitud cubriendo los requisitos que marca el artículo 184 fracción III y IV de la Ley Orgánica Municipal Para el Estado de Guanajuato.

Los interesados en participar en la Convocatoria, que no cumplan con los requisitos anteriormente señalados, no podrán ser inscritos para participar en este proceso de otorgamiento de concesión y solamente las personas que queden debidamente inscritas en el proceso podrán recibir las bases de convocatoria correspondientes.

#### **7.- CONSIDERACIONES GENERALES QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE JERÉCUARO, GUANAJUATO HACE DEL CONOCIMIENTO DE LOS INTERESADOS, PARA EL OTORGAMIENTO DE LA CONCESIÓN.**

Los interesados en participar en la presente convocatoria para obtener la concesión del Servicio de Alumbrado Público en el municipio de Jerécuaro, Guanajuato, deberán cumplir con los requisitos establecidos en la presente convocatoria, además de los establecidos en las bases de dicha convocatoria. Las empresas participantes deberán considerar en su solicitud que al tratarse de una Concesión de un servicio público, el servicio será cubierto en su

gasto a través de los mecanismos de recuperación aplicables tales como ingresos que el Municipio perciba por la recaudación del Derecho de Alumbrado Público que le corresponda, según lo recaudado por la Comisión Federal de Electricidad, de acuerdo a los convenios establecidos entre ambos. No obstante el Municipio se obligara a cubrir las erogaciones derivadas de la concesión del servicio, en caso de ser necesario con los ingresos propios, así como los fondos asignados en el municipio para el pago del consumo de energía eléctrica.

La concesión se otorgara por el tiempo de 15 quince años determinado en estas bases al interesado que realice la mejor solicitud técnica, financiera, legal y administrativa y cumpla con los requisitos legales de esta licitación; de conformidad con lo establecido en el Artículo 185 la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Jerécuaro, Guanajuato a los 08 ocho días del mes de Mayo del año 2019.



PRESIDENTE MUNICIPAL.

PRESIDENCIA  
MUNICIPAL  
JERECUARO, GTO.

LIC. LUIS ALBERTO MONDRAGÓN VEGA



SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

SECRETARIA  
DE AYUNTAMIENTO  
JERECUARO, GTO.

LIC. MARÍA ISABEL ASCEVEDO MERCADO.

## PRESIDENCIA MUNICIPAL - MOROLEÓN, GTO.

Que el Honorable Ayuntamiento que me honro en presidir, en ejercicio de las atribuciones que otorgan los Artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracciones I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 76 fracción I inciso b), 77 fracción VI, 236, 239 fracción VI y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 27, 33 fracción VIII, 35 fracción VI, 55, 56 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Moroleón Guanajuato; en la Sesión Ordinaria número 15 celebrada el día 14 de mayo del 2019 dos mil diecinueve se aprobó el siguiente:

### ACUERDO

**Artículo Único.** Se expide el Código de Ética para la Administración Pública del Municipio de Moroleón, Guanajuato; para quedar en los siguientes términos:

### CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MOROLEÓN, GUANAJUATO.

#### Capítulo I

#### Disposiciones Generales

#### *Objeto*

**Artículo 1.** El presente Código de Ética tiene por objeto:

- I. Establecer un conjunto de principios, valores y reglas de integridad que orienten, en un marco de aspiración a la excelencia, el desempeño de las funciones y la toma de decisiones de las personas servidoras públicas, asumiéndolos como líderes en la construcción de la nueva ética pública; y
- II. Construir las directrices a partir de las cuales, las dependencias, entidades y empresas que conforman la administración pública centralizada y paramunicipal del municipio de Moroleón, Guanajuato; apliquen el Código de

Conducta que para tales efectos emita la Contraloría Municipal de Moreleón Guanajuato.

### ***Obligatoriedad***

**Artículo 2.** El presente cuerpo normativo es de observancia obligatoria y aplicación general para todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión, al interior de alguna dependencia, entidad u organismos descentralizados que conforman la administración pública municipal centralizada y paramunicipal del municipio de Moreleón, Guanajuato; o bien, en alguna empresa productiva del Municipio.

### ***Glosario***

**Artículo 3.** Además de las definiciones previstas en el artículo 3 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y glosario del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Moreleón, Guanajuato; para efectos del presente Código de Ética, se entenderá por:

- I. **Acoso Sexual:** Es una forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;
- II. **Código de Ética:** Instrumento deontológico a que refiere el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, que establece los parámetros generales de valoración y actuación, respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía;
- III. **Código de Conducta:** Es el instrumento emitido por el titular de la Contraloría Municipal de Moreleón, Guanajuato; en el que

se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética;

- IV. **Comité:** El Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses, como órganos democráticamente integrados que tienen a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de conflictos de intereses a través de acciones de orientación, capacitación o difusión en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal de Moroleón, Guanajuato;
- V. **Directrices:** Orientaciones para la práctica de cada uno de los principios, previstos en el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;
- VI. **Ética pública:** Disciplina basada en normas de conducta que se fundamentan en el deber público y que busca en toda decisión y acción, la prevalencia del bienestar de la sociedad en coordinación con los objetivos de la administración pública municipal de Moroleón, Guanajuato; de los entes públicos, y de la responsabilidad de la persona ante éstos;
- VII. **Hostigamiento sexual:** El ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva;
- VIII. **Impedimento legal:** Restricción normativa que imposibilita a la persona servidora pública a conocer de un asunto u ocupar un cargo;
- IX. **Juicio Ético:** En un contexto de ambigüedad, será el ejercicio individual de ponderación de principios y valores que lleve a



cabo cada persona servidora pública, previo a la toma de decisiones y de acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión;

- X. Personas Servidoras Públicas:** A toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal, así como en los organismos a los que la Constitución Política para Estado de Guanajuato; y la Ley otorgue autonomía.
- XI. Principios Constitucionales:** Aquellos que rigen la actuación de las personas servidoras públicas previstos en la fracción III, del artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- XII. Riesgo Ético:** Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse, principios, valores o reglas de integridad, que deberán ser identificadas a partir del diagnóstico que realizan las dependencias y entidades de la administración pública del municipio de Moroleón, Guanajuato; en términos de lo ordenado por el artículo 15 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; y
- XIII. Valores:** Cualidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada por su conducta y actitudes de comportamiento en el ejercicio de la función pública.

## Capítulo II

### Principios constitucionales y legales que rigen el servicio público

**Artículo 4.** Los principios rectores del servicio público son:

- I. Legalidad:** Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a

- su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- II. **Honradez:** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;
  - III. **Lealtad:** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Municipio les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
  - IV. **Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
  - V. **Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos;
  - VI. **Economía:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo

los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social;

- VII. Disciplina:** Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;
- VIII. Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar;
- IX. Objetividad:** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad;
- X. Transparencia:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia;
- XI. Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la

responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;

- XII. Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;
- XIII. Eficacia:** Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;
- XIV. Integridad:** Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar; y
- XV. Equidad:** Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

### Capítulo III

#### Valores rectores del Servicio Público

##### Valores

**Artículo 5.** Las personas servidoras públicas deberán actuar en todo momento conforme al siguiente catálogo de valores:

- I. **Interés Público:** Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de los intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;
- II. **Respeto:** Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público;
- III. **Respeto a los Derechos Humanos:** Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección;

- IV. Igualdad y no discriminación:** Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, la orientación sexual, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo;
- V. Equidad de género:** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales;
- VI. Entorno Cultural y Ecológico:** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;
- VII. Cooperación:** Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de

servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones; y

- VIII. Liderazgo:** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

#### **Capítulo IV**

#### **Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública**

##### ***Reglas de integridad***

**Artículo 6.** Constituirán guías de comportamiento que permitan identificar acciones que puedan vulnerar lo previsto en cada una de ellas y deberán ser acatadas y aplicadas en su actuación, enfocándose de manera específica al ejercicio de las funciones, atribuciones y facultades del ente público.

- I. Actuación Pública;**
- II. Información Pública;**
- III. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones;**
- IV. Programas gubernamentales;**
- V. Trámites y servicios;**
- VI. Recursos Humanos;**
- VII. Administración de bienes, muebles e inmuebles;**
- VIII. Procesos de evaluación;**

- IX. Control Interno;**
- X. Procedimiento administrativo;**
- XI. Desempeño permanente con integridad; y**
- XII. Comportamiento digno.**

***Regla de la actuación pública***

**Artículo 7.** Las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función, conducen su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I.** Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes;
- II.** Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado;
- III.** Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros;
- IV.** Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;
- V.** No atender oportunamente las recomendaciones de los órganos internos de control y de organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia;



- 
- VI. Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;
  - VII. Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;
  - VIII. Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general;
  - IX. Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegar a las disposiciones normativas aplicables;
  - X. Permitir que las personas servidoras públicas subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral injustificadamente o en contravención a lo estipulado en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios o Condiciones Generales de Trabajo;
  - XI. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general;
  - XII. Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil, fiscal, administrativo, ambiental o laboral que se promuevan en contra de la administración pública municipal de Moroleón, Guanajuato;
  - XIII. Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés;
  - XIV. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo;

- XV.** No colaborar con otras personas servidoras públicas u obstaculizar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos, metas o estrategias previstas en los planes, programas y proyectos gubernamentales; y
- XVI.** No conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

***Regla de la información pública***

**Artículo 8.** Las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función, conducen su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I.** Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública;
- II.** Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas;
- III.** Manifiestar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo;
- IV.** Ocultar información o documentación pública;
- V.** Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública;
- VI.** Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;

- VII. Proporcionar indebidamente documentación e información clasificada por la ley en la materia como confidencial o reservada; y
- VIII. Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.

***Regla de las Contrataciones Públicas,  
Licencias, Permisos, Autorización y  
Concesiones***

**Artículo 9.** Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participan en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conducen con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientan sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizan las mejores condiciones para el Estado.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Omitir declarar por escrito y conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, con las personas que participen o intervengan en el desarrollo de los procedimientos de contratación materia de esta regla de integridad;
- II. Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;
- III. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;
- IV. Favorecer a quienes liciten teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias

cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo;

- V.** Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;
- VI.** Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;
- VII.** Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;
- VIII.** Influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- IX.** Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;
- X.** Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional;
- XI.** Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio;
- XII.** Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- XIII.** Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

- XIV. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- XV. Ser beneficiario directo o a través de familiares en línea recta hasta el segundo grado y colateral hasta el cuarto grado por afinidad o civil, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios, y
- XVI. No apegarse a los criterios generales, lineamientos, políticas, manuales y demás instrumentos análogos que en materia de contrataciones públicas emitan las autoridades competentes.

#### ***Regla de Programas Gubernamentales***

**Artículo 10.** Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participan en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizan que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios;
- II. Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación;
- III. Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los

requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación;

- IV. Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes;
- V. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información;
- VI. Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental;
- VII. Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas; y
- VIII. Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

#### ***Regla de trámites y Servicios***

**Artículo 11.** La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a las personas usuarias de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público;
- II. Otorgar información falsa sobre el procedimiento y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;
- III. Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;
- IV. Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios;
- V. Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios;
- VI. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio;

#### ***Regla de recursos humanos***

**Artículo 12.** Las personas servidoras públicas que participan en procedimientos de recursos humanos y de planeación de estructuras garantizan la objetividad y se apegan a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito;

- II. Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público;
- III. Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;
- IV. Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos;
- V. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones determinadas en la normatividad aplicable;
- VI. Otorgar a una persona servidora pública subordinada, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;
- VII. Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;
- VIII. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés;
- IX. Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño sea contrario a lo esperado; y



- X. No gestionar en tiempo y forma las promociones, altas y bajas de prestaciones laborales de las personas servidoras públicas ante la instancia competente.

***Regla de administración de bienes muebles e inmuebles***

**Artículo 13.** Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administran los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles;
- II. Compartir información con personas ajenas a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos;
- III. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- IV. Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- V. Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado;

- VI. Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- VII. Utilizar el parque vehicular, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore;
- VIII. Utilizar los bienes inmuebles para uso distinto a la normatividad aplicable; y
- IX. Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

***Regla de procesos de evaluación***

**Artículo 14.** Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procesos de evaluación, se apegan en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Municipal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- II. Traspasar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- III. Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.

- IV. Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.
- V. No emitir en tiempo y forma los resultados de las evaluaciones de conformidad con la normatividad que le resulte aplicable.

***Regla del control interno***

**Artículo 15.** Las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procesos en materia de control interno, generan, obtienen, utilizan y comunican información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Dejar de comunicar oportunamente los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con actos de corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;
- II. Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;
- III. Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;
- IV. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa;
- V. Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo. En su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta;
- VI. Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan;

- VII. Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética o al Código de Conducta;
- VIII. Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;
- IX. Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes; y
- X. Omitir iniciar y ordenar la investigación inmediatamente que tenga conocimiento de cualquier conducta que pudiera constituir una falta administrativa o un acto de corrupción.

***Regla de procedimiento administrativo***

**Artículo 16.** Las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respetan las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad y apegándose en todo momento a lo que dicta la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y demás disposiciones legales aplicables.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;
- II. Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas;
- III. Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa;

- IV. Excluir la oportunidad de presentar alegatos;
- V. Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;
- VI. Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética y al Código de Conducta;
- VII. Dejar de proporcionar o negar documentación o información que la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstas en sus actividades; y
- VIII. Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética o al Código de Conducta.

### ***Regla del desempeño permanente con integridad***

**Artículo 17.** Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, conducen su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre las personas servidoras públicas;
- II. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general;

- III. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general;
- IV. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado;
- V. Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
- VI. Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros;
- VII. Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas;  
y
- VIII. Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

***Regla de la cooperación con la integridad***

**Artículo 18.** Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, cooperan con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción;

- b) Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas; y
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

***Regla del comportamiento digno***

**Artículo 19.** Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conducen en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo;
- II. Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones;
- III. Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona;
- IV. Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas;
- V. Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario;
- VI. Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;

- 
- VII.** Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual;
  - VIII.** Condicionar la prestación de un trámite o servicio público a cambio de que la persona usuaria o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza;
  - IX.** Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;
  - X.** Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;
  - XI.** Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual;
  - XII.** Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual;
  - XIII.** Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual;
  - XIV.** Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora;
  - XV.** Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona;
  - XVI.** Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual; y
  - XVII.** Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.



## **Capítulo V**

### **Mecanismos de Difusión y Capacitación**

#### ***Difusión***

**Artículo 20.** La Administración Municipal y su Contraloría Municipal, deberán difundir y publicar en su página de internet e intranet, el contenido del presente Código de Ética; así como hacerlo del conocimiento de las personas servidoras públicas.

La Contraloría Municipal de Moroleón, Guanajuato; llevará a cabo la capacitación presencial dirigida a las personas servidoras públicas de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal, a fin de que cuenten con el conocimiento del contenido del presente Código de Ética para su debida aplicación.

#### ***Capacitación***

**Artículo 21.** La Contraloría Municipal, deberá establecer un programa anual de capacitación que privilegie la prevención y sensibilice la materialización de riesgos éticos y, en su caso, refuerce la formación del juicio ético público necesario para su prevención a que se refiere el presente Código de Ética.

## **Capítulo VI**

### **Responsabilidades**

#### ***Responsables de la vigilancia***

**Artículo 22.** Los Titulares de la Dependencias y Entidades de la Administración Centralizada y Paramunicipal, y los Órganos Internos de Control, vigilarán la observancia del presente Código de Ética.

#### ***Responsabilidades***

**Artículo 23.** Las personas servidoras públicas que contravengan las disposiciones contenidas en el presente Código de Ética y el Código de Conducta, serán sancionadas conforme a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

**Denuncia**

**Artículo 24.** Cualquier persona podrá presentar queja o denuncia por la probable comisión de faltas administrativas cometidas por parte de las personas servidoras públicas obligadas a observar las disposiciones de este Código de Ética, acompañando en su caso las pruebas en que la fundamente.

Los Órganos Internos de Control de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal establecerán medidas que faciliten la presentación de quejas y denuncias por el incumplimiento de las obligaciones o por incurrir en conductas prohibidas de las personas servidoras públicas que infrinjan el presente Código de Ética y el Código de Conducta, para tal efecto, aplicarán las disposiciones contenidas en la Ley General de Responsabilidad Administrativas de los Servidores Públicos y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

**Procedimiento de quejas y denuncias**

**Artículo 25.** El denunciante deberá ratificar su queja ante los Órganos Internos de Control de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal, y acompañar las pruebas en que fundamente su dicho, si las tiene.

**TRANSITORIOS****Inicio de vigencia**

**Artículo Primero.** El presente Código de Ética de la Administración Pública del Municipio de Moroleón, Guanajuato; entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**Derogación de disposiciones contrarias**

**Artículo Segundo.** Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente ordenamiento.

**Irretroactividad**

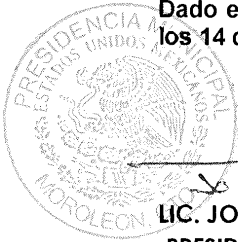
**Artículo Tercero.** Los procedimientos administrativos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente código, se sujetarán a las disposiciones vigentes al momento de haber iniciado el procedimiento respectivo.

**Expedición del Código de Conducta**

**Artículo Cuarto.** Para la aplicación del presente Código de Ética, la Contraloría Municipal de Moreleón, Guanajuato; deberá emitir el Código de Conducta a que se refieren los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética que dio a conocer y publicó el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, que registró en las dependencias, entidades y empresas que conforman la administración pública centralizada y paramunicipal del municipio de Moreleón, Guanajuato.

**Por lo tanto, con fundamento en los Artículos 77 fracción V y VI, y 239, Fracción II de la Ley Orgánica Municipal vigente en el Estado, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.**

**Dado en la presidencia del H. Ayuntamiento de Moreleón, Guanajuato, a los 14 días del mes de mayo del año 2019.**



  
**LIC. JORGE ORTIZ ORTEGA**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**



  
**PROF. JORGE LUIS LOPEZ ZAVALA**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

## PRESIDENCIA MUNICIPAL - SALAMANCA, GTO.

La Ciudadana Licenciada María Beatriz Hernández Cruz, Presidente Municipal de Salamanca, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento que presido, en ejercicio de las facultades que le conceden los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción XII de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; 76 fracción II inciso d), 199, 206 y 207 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; en el marco de la Décima Octava Sesión ordinaria de fecha 12 doce de junio de 2019 dos mil diecinueve, aprobó el siguiente:

### ACUERDO:

Se aprueba la donación de una fracción de la segunda fracción de un bien inmueble denominado "El Molinito", ubicado en el municipio de Salamanca, Gto., en los siguientes términos:

**Primero.-** Se desafecta del dominio público, un bien inmueble denominado "El Molinito", ubicado en la Avenida León, esquina con Avenida Sol de esta ciudad de Salamanca, Gto., el cual tiene las siguientes medidas y colindancias:

<b>Superficie:</b>	<b>20,000.00 metros cuadrados</b>
<b>Al Norte:</b>	166.65 metros con resto de los campos nuevos (antes propiedad del vendedor, Señor Javier Ledesma Vallejo);
<b>Al Sur:</b>	en tres tramos que parten de oriente a poniente; el primero en 3.23 metros, el segundo en 128.00 metros y el tercero en 18.08 metros; los tres tramos lindan con calle León (antes propiedad del vendedor, Señor Javier Ledesma Vallejo);
<b>Al Oriente:</b>	en dos tramos que parten de norte a sur; el primero en 70.87 metros y el segundo en 59.13 metros, ambos tramos lindan con calle Sol (antes propiedad del Señor Jesús Ledesma);
<b>Al Poniente:</b>	124.15 metros con resto de la propiedad.

**Segundo.-** Se autoriza la donación del bien inmueble descrito en el punto anterior, a favor del Gobierno Federal con destino a la Secretaría de la Defensa Nacional, para la construcción de las instalaciones de la Guardia Nacional.

**Tercero.-** En el supuesto de que el bien inmueble donado se destine a un fin distinto al autorizado, o que no se inicie la obra en el plazo de un año y no se concluya en un plazo de dos años, revertirá al patrimonio municipal en el estado en que se encuentre, de acuerdo a lo establecido en el artículo 207 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.


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


**Quinto.-** Se instruye a la Secretaría del H. Ayuntamiento para realizar las publicaciones a que hay lugar, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**Sexto.-** Se instruye a la Dirección Jurídica, para que realice los trámites para la formalización de la presente donación.

Por lo tanto, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 220 de la Ley orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique y se le el debido cumplimiento.

Dado en el recinto oficial del Honorable Ayuntamiento de Salamanca, Guanajuato; a los 12 doce días del mes de junio de 2019 dos mil diecinueve.

  
**La Ciudadana Presidente Municipal**  
Gobierno Municipal 2018-2021  
**SALAMANCA**  
FIRMES EN LA VERDAD  
PRESIDENCIA MUNICIPAL  
*[Handwritten signature]*

  
**La Ciudadana Secretaria del H. Ayuntamiento**  
Gobierno Municipal  
**SALAMANCA**  
FIRMES EN LA VERDAD  
SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO  
*[Handwritten signature]*

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

*C. LIC. MIGUEL ÁNGEL VILLA RODRÍGUEZ*, Contralor Municipal de San Luis de la Paz, Guanajuato; en el ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 124 fracción II de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; 124 fracción III; 131, 139 fracción XV de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; así como por lo dispuesto por en los puntos quinto, séptimo, décimo segundo, décimo tercero, así como el artículo segundo transitorio de los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicados en el Diario Oficial de la Federación en fecha 12 doce de octubre de 2018 dos mil dieciocho.

### EXPOSICION DE MOTIVOS

Con la entrada en vigor del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2015, fue creado el Sistema Nacional Anticorrupción, como la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

En ese tenor, mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016, se expidió la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, que es disposición de orden público y observancia general en todo el territorio nacional, misma que tiene por objeto, entre otros, regular la organización y funcionamiento del Sistema Nacional Anticorrupción, su Comité Coordinador y su Secretaría Ejecutiva; así como, establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público; establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas, y crear las bases mínimas para que todo órgano del Estado mexicano establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público. Igualmente en esa misma fecha, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se expide la Ley General de Responsabilidades Administrativas; la cual tiene como uno de sus objetivos, el establecer los principios y obligaciones que rigen la actuación de los servidores públicos, instituyendo como un mecanismo de prevención en su artículo 16 que los servidores públicos deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por las Secretarías o los Órganos Internos de Control de los entes públicos, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción.

En armonía a lo anterior, el 20 de junio de 2017, se publicó en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato; el Decreto número 195, mediante el cual se expidió la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; disposición normativa que en su artículo 16 estatuye que los Servidores Públicos deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por la Secretaría o los Órganos Internos de Control, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

Es así que, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción; el 12 de octubre de 2018, publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, documento que establece los elementos que deben considerar los entes públicos para la emisión del Código de Ética.

Es por lo anterior, que resulta necesario emitir un nuevo Código de Ética, que establezca los elementos, bases y reglas que indica el anexo único del Acuerdo por el que, Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción da a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, mismos que son de observancia obligatoria y aplicación general para los entes públicos de todos los órdenes de gobierno, de conformidad con el artículo 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, a través de las Secretarías y los Órganos Internos de Control.

Por lo antes expuesto y convencidos de que la continuidad de un gobierno municipal es reflejo y resultado de la confianza revalidada por la sociedad ludovicense, es lo que motiva a que sigamos enfocados a ser un municipio que cuente con personas servidoras públicas comprometidas a enfrentar y superar cualquier conducta contraria a los principios constitucionales y legales que rigen al servicio público, por lo que se emite un nuevo Código de Ética de la Administración Pública del Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato.

Así bien lo expuesto anteriormente, el presente Código de Ética, tiene como propósito orientar la actuación de los servidores públicos de la administración pública del municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato; en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas o eventualidades que se les presenten y que deriven de las funciones y actividades propias de la administración, para que con actitud de servicio lleven a cabo el ejercicio de sus funciones en pro y en beneficio de la sociedad ludovicense.

Por todo lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales y consideraciones previamente señaladas, se emite el siguiente:

## **CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS DE LA PAZ, GUANAJUATO.**

### **Capítulo I**

#### **Disposiciones Generales**

#### ***Objeto***

**Artículo 1.** El presente Código de Ética tiene por objeto:

- I. Establecer un conjunto de principios, valores y reglas de integridad que orienten, en un marco de aspiración a la excelencia, el desempeño de las funciones y la toma de decisiones de las personas servidoras públicas, asumiéndolos como líderes en la construcción de la nueva ética pública; y
- II. Construir las directrices a partir de las cuales, las dependencias y entidades que conforman la administración pública centralizada y paramunicipal del municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato; que para tales efectos emita la Contraloría Municipal de éste municipio.

### ***Obligatoriedad***

**Artículo 2.** El presente cuerpo normativo es de observancia obligatoria y aplicación general para todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión, al interior de alguna dependencia, entidad u organismos descentralizados que conforman la administración pública municipal centralizada y paramunicipal del municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato; o bien, en alguna empresa productiva del Municipio.

**Artículo 3.** El presente Código de Ética, se expide en base a los lineamientos para la emisión del mismo, a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para lo cual este Órgano Interno de Control se encargará de promover el conocimiento y las directrices a que se refiere el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

### ***Glosario***

**Artículo 4.** Además de las definiciones previstas en el artículo 3 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; para efectos del presente Código de Ética, se entenderá por:

- I. ***Acoso Sexual:*** Es una forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;
- II. ***Código de Ética:*** Instrumento deontológico a que refiere el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, que establece los parámetros generales de valoración y actuación, respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía;
- III. ***Comité:*** El Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses, como órganos democráticamente integrados que tienen a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de conflictos de intereses a través de acciones de orientación,



- capacitación o difusión en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal de San Luis de la Paz, Guanajuato;
- IV. Directrices:** Orientaciones para la práctica de cada uno de los principios, previstos en el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;
- V. Ética pública:** Disciplina basada en normas de conducta que se fundamentan en el deber público y que busca en toda decisión y acción, la prevalencia del bienestar de la sociedad en coordinación con los objetivos de la administración pública municipal de San Luis de la Paz, Guanajuato; de los entes públicos, y de la responsabilidad de la persona ante éstos;
- VI. Hostigamiento sexual:** El ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva;
- VII. Impedimento legal:** Restricción normativa que imposibilita a la persona servidora pública a conocer de un asunto u ocupar un cargo;
- VIII. Juicio Ético:** En un contexto de ambigüedad, será el ejercicio individual de ponderación de principios y valores que lleve a cabo cada persona servidora pública, previo a la toma de decisiones y de acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión;
- IX. Personas Servidoras Públicas:** A toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal, así como en los organismos a los que la Constitución Política para Estado de Guanajuato; y la Ley otorgue autonomía.
- X. Principios Constitucionales:** Aquellos que rigen la actuación de las personas servidoras públicas previstos en la fracción III, del artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- XI. Riesgo Ético:** Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse, principios, valores o reglas de integridad, que deberán ser identificadas a partir del diagnóstico que realizan las dependencias y entidades de la administración pública del municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato; en términos de lo ordenado por el artículo 15 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; y
- XII. Valores:** Cualidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada por su conducta y actitudes de comportamiento en el ejercicio de la función pública.

## Capítulo II

### Principios constitucionales y legales que rigen el servicio público

**Artículo 5.** Los principios rectores del servicio público son:

- I. *Legalidad:*** Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- II. *Honradez:*** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;
- III. *Lealtad:*** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Municipio les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- IV. *Imparcialidad:*** Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- V. *Eficiencia:*** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos;
- VI. *Economía:*** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social;
- VII. *Disciplina:*** Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;

- VIII. Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar;
- IX. Objetividad:** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad;
- X. Transparencia:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia;
- XI. Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;
- XII. Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;
- XIII. Eficacia:** Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;
- XIV. Integridad:** Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su

desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar; y

- XV. **Equidad:** Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

### Capítulo III

#### Valores rectores del Servicio Público

##### Valores

**Artículo 6.** Las personas servidoras públicas deberán actuar en todo momento conforme al siguiente catálogo de valores:

- I. **Interés Público:** Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de los intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;
- II. **Respeto:** Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público;
- III. **Respeto a los Derechos Humanos:** Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección;
- IV. **Igualdad y no discriminación:** Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, la

orientación sexual, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo;

- V. *Equidad de género:*** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales;
- VI. *Entorno Cultural y Ecológico:*** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;
- VII. *Cooperación:*** Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones; y
- VIII. *Liderazgo:*** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

#### Capítulo IV

#### Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública

##### *Reglas de integridad*

**Artículo 7.** Constituirán guías de comportamiento que permitan identificar acciones que puedan vulnerar lo previsto en cada una de ellas y deberán ser acatadas y aplicadas en su actuación, enfocándose de manera específica al ejercicio de las funciones, atribuciones y facultades del ente público.

- I. **Actuación Pública;**
- II. **Información Pública;**
- III. **Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones;**
- IV. **Programas gubernamentales;**

- V. Trámites y servicios;
- VI. Recursos Humanos;
- VII. Administración de bienes, muebles e inmuebles;
- VIII. Procesos de evaluación;
- IX. Control Interno;
- X. Procedimiento administrativo;
- XI. Desempeño permanente con integridad; y
- XII. Comportamiento digno.

***Regla de la actuación pública***

**Artículo 8.** Las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función, conducen su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes;
- II. Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado;
- III. Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros;
- IV. Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;
- V. No atender oportunamente las recomendaciones de los órganos internos de control y de organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia;
- VI. Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;
- VII. Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;
- VIII. Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general;
- IX. Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables;
- X. Permitir que las personas servidoras públicas subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral injustificadamente o en contravención a lo estipulado en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios o Condiciones Generales de Trabajo;

- XI. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general;
- XII. Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil, fiscal, administrativo, ambiental o laboral que se promuevan en contra de la administración pública municipal de San Luis de la Paz, Guanajuato;
- XIII. Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés;
- XIV. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo;
- XV. No colaborar con otras personas servidoras públicas u obstaculizar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos, metas o estrategias previstas en los planes, programas y proyectos gubernamentales; y
- XVI. No conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

***Regla de la información pública***

**Artículo 9.** Las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función, deberán conducir su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública;
- II. Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas;
- III. Manifestar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo;
- IV. Ocultar información o documentación pública;
- V. Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública;
- VI. Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;
- VII. Proporcionar indebidamente documentación e información clasificada por la ley en la materia como confidencial o reservada; y
- VIII. Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.

**Regla de las Contrataciones Públicas, Licencias,  
Permisos, Autorización y Concesiones**

**Artículo 10.** Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participan en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se deberán conducir con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientan sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizan las mejores condiciones para el Estado.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Omitir declarar por escrito y conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, con las personas que participen o intervengan en el desarrollo de los procedimientos de contratación materia de esta regla de integridad;
- II. Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;
- III. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;
- IV. Favorecer a quienes liciten teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo;
- V. Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;
- VI. Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;
- VII. Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;
- VIII. Influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- IX. Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;
- X. Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional;
- XI. Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio;
- XII. Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- XIII. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;



- XIV. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- XV. Ser beneficiario directo o a través de familiares en línea recta hasta el segundo grado y colateral hasta el cuarto grado por afinidad o civil, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios, y
- XVI. No apegarse a los criterios generales, lineamientos, políticas, manuales y demás instrumentos análogos que en materia de contrataciones públicas emitan las autoridades competentes.

#### ***Regla de Programas Gubernamentales***

**Artículo 11.** Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participan en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, deberán garantizar que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios;
- II. Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación;
- III. Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación;
- IV. Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes;
- V. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información;
- VI. Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental;
- VII. Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas; y
- VIII. Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

**Regla de trámites y Servicios**

**Artículo 12.** La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, deberá atender a las personas usuarias de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público;
- II. Otorgar información falsa sobre el procedimiento y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;
- III. Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;
- IV. Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios;
- V. Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios;
- VI. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio;

**Regla de recursos humanos**

**Artículo 13.** Las personas servidoras públicas que participan en procedimientos de recursos humanos y de planeación de estructuras deberán garantizar la objetividad y se apegan a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito;
- II. Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público;
- III. Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;
- IV. Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos;
- V. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones determinadas en la normatividad aplicable;
- VI. Otorgar a una persona servidora pública subordinada, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;

- VII. Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;
- VIII. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés;
- IX. Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño sea contrario a lo esperado; y
- X. No gestionar en tiempo y forma las promociones, altas y bajas de prestaciones laborales de las personas servidoras públicas ante la instancia competente.

***Regla de administración de bienes muebles e inmuebles***

**Artículo 14.** Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, deberán administrar los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles;
- II. Compartir información con personas ajenas a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos;
- III. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- IV. Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- V. Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado;
- VI. Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- VII. Utilizar el parque vehicular terrestre o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore;
- VIII. Utilizar los bienes inmuebles para uso distinto a la normatividad aplicable; y
- IX. Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

***Regla de procesos de evaluación***

**Artículo 15.** Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procesos de evaluación, deberán apegarse en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Municipal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;
- II. Traspasar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;
- III. Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa;
- IV. Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales; y
- V. No emitir en tiempo y forma los resultados de las evaluaciones de conformidad con la normatividad que le resulte aplicable.

***Regla del control interno***

**Artículo 16.** Las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procesos en materia de control interno, generan, obtienen, utilizan y comunican información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, deberán apegarse a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Dejar de comunicar oportunamente los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con actos de corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;
- II. Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;
- III. Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;
- IV. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa;
- V. Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo. En su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta;
- VI. Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan;
- VII. Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética o al Código de Conducta;

- VIII. Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;
- IX. Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes; y
- X. Omitir iniciar y ordenar la investigación inmediatamente que tenga conocimiento de cualquier conducta que pudiera constituir una falta administrativa o un acto de corrupción.

#### ***Regla de procedimiento administrativo***

**Artículo 17.** Las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, deberán respetar las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad y apegándose en todo momento a lo que dicta la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y demás disposiciones legales aplicables.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;
- II. Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas;
- III. Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa;
- IV. Excluir la oportunidad de presentar alegatos;
- V. Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;
- VI. Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética y al Código de Conducta;
- VII. Dejar de proporcionar o negar documentación o información que la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstas en sus actividades; y
- VIII. Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética o al Código de Conducta.

#### ***Regla del desempeño permanente con integridad***

**Artículo 18.** Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, deberán conducir su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre las personas servidoras públicas;

- II. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general;
- III. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general;
- IV. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado;
- V. Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
- VI. Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros;
- VII. Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas; y
- VIII. Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

#### ***Regla de la cooperación con la integridad***

**Artículo 19.** Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, deberán cooperar con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción;
- b) Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas; y
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

#### ***Regla del comportamiento digno***

**Artículo 20.** Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, deberán conducirse en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo;
- II. Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones;

- III. Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona;
- IV. Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas;
- V. Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario;
- VI. Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;
- VII. Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual;
- VIII. Condicionar la prestación de un trámite o servicio público a cambio de que la persona usuaria o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza;
- IX. Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;
- X. Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;
- XI. Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual;
- XII. Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual;
- XIII. Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual;
- XIV. Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora;
- XV. Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona;
- XVI. Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual; y
- XVII. Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

## Capítulo V

### Mecanismos de Difusión y Capacitación

#### *Difusión*

**Artículo 21.** La Administración Pública Municipal y su Contraloría Municipal, deberán difundir y publicar en su página de internet e intranet, el contenido del presente Código de Ética; así como hacerlo del conocimiento de las personas servidoras públicas.

La Contraloría Municipal de San Luis de la Paz, Guanajuato; llevará a cabo la capacitación presencial dirigida a las personas servidoras públicas de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal, a fin de que cuenten con el conocimiento del contenido del presente Código de Ética para su debida aplicación.

### ***Capacitación***

**Artículo 22.** La Contraloría Municipal, deberá establecer un programa anual de capacitación que privilegie la prevención y sensibilice la materialización de riesgos éticos y, en su caso, refuerce la formación del juicio ético público necesario para su prevención a que se refiere el presente Código de Ética.

## **Capítulo VI Responsabilidades**

### ***Responsables de la vigilancia***

**Artículo 23.** Los Titulares de la Dependencias y Entidades de la Administración Centralizada y Paramunicipal, y los Órganos Internos de Control, vigilarán la observancia del presente Código de Ética.

### ***Responsabilidades***

**Artículo 24.** Las personas servidoras públicas que contravengan las disposiciones contenidas en el presente Código de Ética y el Código de Conducta, serán sancionadas conforme a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

### ***Denuncia***

**Artículo 25.** Cualquier persona podrá presentar queja o denuncia por la probable comisión de faltas administrativas cometidas por parte de las personas servidoras públicas obligadas a observar las disposiciones de este Código de Ética, acompañando en su caso las pruebas en que la fundamente.

Los Órganos Internos de Control de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal establecerán medidas que faciliten la presentación de quejas y denuncias por el incumplimiento de las obligaciones o por incurrir en conductas prohibidas de las personas servidoras públicas que infrinjan el presente Código de Ética y el Código de Conducta, para tal efecto, aplicarán las disposiciones contenidas en la Ley General de Responsabilidad Administrativas de los Servidores Públicos y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

### ***Procedimiento de quejas y denuncias***

**Artículo 26.** El denunciante deberá ratificar su queja ante los Órganos Internos de Control de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal, y acompañar las pruebas en que fundamente su dicho, si las tiene.



**TRANSITORIOS:**

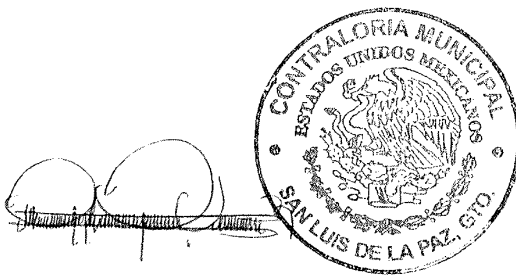
**Primero.** El presente Código de Ética de la Administración Pública del Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato; entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**Segundo.** Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente ordenamiento.

**Tercero.** Los procedimientos administrativos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente código, se sujetarán a las disposiciones vigentes al momento de haber iniciado en procedimiento respectivo.

**Cuarto.** Los servidores y funcionarios públicos que laboren dentro de la administración pública municipal, deberán de dirigir a Oficialía Mayor una carta bajo protesta de decir verdad, en un término de 30 treinta días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente, dentro del cual manifestarán que conocen en su totalidad el contenido del presente Código de Ética de la Administración Pública del Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato. De igual forma, se aplicará el mismo término para el personal de nuevo ingreso.

Dado en el municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato, a los 19 diecinueve días del mes de junio del año 2019 dos mil diecinueve.

The image shows a handwritten signature in black ink, which appears to be "Miguel Ángel Villa Rodríguez". To the right of the signature is a circular official seal. The seal contains the text "CONTRALORIA MUNICIPAL" at the top, "ESTADOS UNIDOS MEXICANOS" around the inner border, and "SAN LUIS DE LA PAZ, GTO." at the bottom. In the center of the seal is the national coat of arms of Mexico, featuring an eagle perched on a cactus with a snake.

C. Lic. Miguel Ángel Villa Rodríguez

**Contralor Municipal**

## PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.

Luis Alberto Villarreal García, Presidente Constitucional del Municipio de San Miguel de Allende, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hago saber:

Que el Ayuntamiento que presido, en ejercicio de las facultades que le conceden 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, 237, 239 fracción I y II y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; en sesión Ordinaria número XIX de fecha 29 de abril de 2019, aprobó el siguiente

### REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA PARA LAS COMISARÍAS DE SEGURIDAD Y MOVILIDAD DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GUANAJUATO

#### TÍTULO PRIMERO DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA PARA LAS COMISARÍAS DE SEGURIDAD Y TRÁNSITO Y MOVILIDAD

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la estructura, organización y funcionamiento de la Comisión de Honor y Justicia para las Comisarías de Seguridad y Tránsito y Movilidad.

**Artículo 2.-** Para todos los efectos de interpretación de términos previstos por el Sistema Municipal de Seguridad Pública para este reglamento, se entenderá por:

- I. **Carrera Policial:** El Servicio de Carrera de los elementos de las Comisarías del Municipio.
- II. **Comisarías:** La Comisaría de Seguridad y la Comisaría de Tránsito y Movilidad de San Miguel de Allende, Guanajuato;
- III. **Comisario:** El Titular de Policía Municipal y el Titular de Tránsito y Movilidad de San Miguel de Allende, Guanajuato;
- IV. **Comisión:** A la Comisión de Honor y Justicia para las Comisarías de Seguridad y Tránsito y Movilidad de San Miguel de Allende, Guanajuato;
- V. **Comisión del servicio:** A la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia del Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato;
- VI. **Elemento de seguridad pública de carrera:** A todo el personal operativo perteneciente a las Comisarías, en cualquiera de sus funciones operativas, administrativas, en comisiones especiales; ya sea ingresados, migrados o asimilados al nuevo modelo policial.
- VII. **Institución Policial:** A la Comisaría de Seguridad y Tránsito y Movilidad Municipal que integran la Secretaría de Seguridad Pública del municipio de San Miguel de Allende y las previstas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y en la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato.
- VIII. **Registro Nacional:** Al Registro Nacional de Personal de las Instituciones de Seguridad Pública
- IX. **Reglamento:** El presente Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia para las Comisarías de Seguridad y Tránsito y Movilidad de San Miguel de Allende, Guanajuato.
- X. **Reglamento del Servicio Profesional de Carrera:** Al Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de San Miguel de Allende.
- XI. **Secretaría:** La Secretaría de Seguridad Pública de San Miguel de Allende, Guanajuato.
- XII. **Secretario:** El Secretario de Seguridad Pública del Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato.
- XIII. **Secretario Técnico:** El Secretario Técnico de Comisión de Honor y Justicia para las Comisarías.
- XIV. **Sistema de Seguridad Pública:** Al Sistema Nacional, Estatal y Municipal de Seguridad Pública.
- XV. **Visitaduría:** La Visitaduría Interna de la Secretaría de Seguridad Pública.

**Artículo 3.-** La Comisión es el órgano colegiado, permanente y honorífico; que tiene como función primordial velar por la honorabilidad y la buena reputación de los elementos de las Comisarías y combatir con energía las conductas lesivas para la comunidad y las propias Instituciones de Seguridad Pública, resolviendo las medidas disciplinarias que han de aplicarse a los elementos en activo de las Comisarías, en los casos de desacato a los principios de actuación y las obligaciones contenidas en las disposiciones legales que le sean aplicables; así como velar por la observancia de los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Artículo 4.-** La Comisión y la Visitaduría Interna; tendrá las atribuciones para solicitar y examinar los expedientes personales y hojas de servicio de los elementos de las Instituciones de Seguridad Pública del Municipio, bien porque presuntamente incurran en faltas graves susceptibles de sanción en cumplimiento de sus funciones o bien, porque se realice una investigación de control interno; así como practicar todas las diligencias que le permitan allegarse de los elementos necesarios para indagar algún hecho de su competencia.

**Artículo 5.-** Los sujetos obligados dentro del presente reglamento serán los elementos operativos en servicio, comisionados o suspendidos; pertenecientes a las Comisarías con cualquier jerarquía, adscritos a la Secretaría.

**Artículo 6.-** La coordinación, evaluación y seguimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento, se hará con respeto a las atribuciones que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones legales establecen para las instituciones y autoridades que integran el Sistema de Seguridad Pública.

## CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

**Artículo 7.-** La Comisión estará integrada por:

- I. **UN PRESIDENTE:** Que será el Secretario de Seguridad Pública;
- II. **UN SECRETARIO TÉCNICO:** Que será nombrado por el Presidente de la Comisión, y deberá contar con título de Licenciado en Derecho, con experiencia mínima de dos años en Seguridad Pública;
- III. **UN VOCAL:** Que será un representante edilicio del Ayuntamiento propuesto por el Presidente Municipal; preferentemente que sea miembro de la Comisión de Seguridad;
- IV. **UN VOCAL:** Que será el titular de la Contraloría Municipal.
- V. **DOS VOCALES:** Que serán elementos de Seguridad Pública de Carrera, ya bien de Policía o de Tránsito según sea la adscripción del sujeto a procedimiento, con jerarquía superior al cual se encuentre adscrito el o los elementos sujetos a procedimiento administrativo disciplinario; y
- VI. **DOS VOCALES:** Que serán elementos de Seguridad Pública de Carrera, ya bien de Policía o de Tránsito según sea la adscripción del sujeto a procedimiento, representantes de los elementos, los cuales serán insaculado de entre los que hayan cumplido ininterrumpidamente más de 10 años al servicio en la Institución Policial y que nunca hayan sido sancionados por falta grave.

Por cada uno de estos cargos se nombrará un suplente, que entrará en funciones cuando medie falta justificada por parte del titular, a excepción del Secretario Técnico, quien no contará con suplente.

Para el caso del Presidente, podrán fungir como suplente cualquiera de los titulares de las Comisarías.

En la integración de la Comisión, se deberá garantizar la equidad de Género.

**Artículo 8.-** El Presidente y el Secretario Técnico, permanecerán en el cargo durante el tiempo que dure su gestión. Los Vocales, durarán en su cargo hasta en tanto no sean removidos por la propia Comisión, la Comisión del servicio o las propias autoridades u organismos que los hayan nombrado;

**Artículo 9.-** La Comisión tendrá las siguientes facultades:

- I. Facultad jurisdiccional en materia de justicia policial para elementos de las instituciones de seguridad pública municipal;
- II. Preceptor en el Sistema Municipal del régimen disciplinario previsto en el Título Quinto Capítulo III de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- III. Preceptor en el Sistema Municipal del régimen disciplinario previsto en el Capítulo Segundo de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato; y
- IV. Las demás que determine el Sistema Municipal de Seguridad Pública.

**Artículo 10.-** El Presidente de la Comisión, tendrá las siguientes facultades:

- I. Representar a la Comisión;
- II. Presidir las sesiones de la Comisión;
- III. Proponer el orden del día;
- IV. En la primera sesión de la Comisión su Presidente nombrará al Secretario Técnico;
- V. Procurar el correcto desarrollo de las sesiones, preservar el orden e imponer las medidas correctivas; así como quien se encontrare sujeto a determinación especial de éste;
- VI. Informar al Presidente Municipal de las resoluciones emitidas por la Comisión;
- VII. Presentar las denuncias por hechos en que incurran los miembros operativos activos de la institución policial, que pudieren ser constitutivos de delito, ante la autoridad correspondiente, siempre y cuando sean de aquellos que por precepto legal se persigan de oficio;
- VIII. Informar a la Comisión del servicio cada seis meses sobre las actividades del Comisión; y
- IX. Las demás que le confiera las leyes en la materia.

**Artículo 11.-** El Secretario Técnico tendrá las siguientes facultades administrativas:

- I. Asistir a todas las sesiones de la Comisión y auxiliar a su Presidente en el buen desarrollo de la misma;
- II. Integrar los expedientes que tenga conocimiento;
- III. Dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión en el ámbito de su competencia;
- IV. Elaborar el orden del día para las sesiones, conforme a las indicaciones del Presidente;
- V. Elaborar todo tipo de comunicaciones que la Comisión envíe a las diversas autoridades;
- VI. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos de la Comisión en el ámbito de su competencia;
- VII. Vigilar que se anexasen al expediente del elemento de las Comisarias, las resoluciones que emita el pleno de la Comisión;
- VIII. Llevar el archivo de la Comisión;
- IX. Certificar, expedir copias certificadas y constancias de los expedientes que obren en sus archivos siempre que el solicitante acredite tener un interés legítimo y no perjudique el interés público;
- X. Las demás que le confiera el presente Reglamento y/o el Sistema Municipal.

**Artículo 12.-** Son facultades de los vocales:

- I. Asistir y participar en las sesiones que convoque la Comisión, con voz informativa y voto;
- II. Estar presentes, en caso de considerarlo indispensable, en el desahogo de las diligencias que lleve a cabo el Secretario Técnico dentro del procedimiento administrativo disciplinario que se siga sobre un elemento operativo para determinar su responsabilidad o no responsabilidad en los actos u omisiones que se le imputen;
- III. Participar en la sesión de deliberación y resolución en la cual el Secretario Técnico presente el asunto al Comisión para su resolución y emitir su voto particular sobre la responsabilidad o no responsabilidad del elemento sujeto a procedimiento, que siempre será a favor o en contra en la forma prevista en el presente Reglamento; y
- IV. Las demás que le sean reconocidos por el Sistema Municipal.

### CAPÍTULO III DE LA VISITADURÍA INTERNA

**Artículo 13.-** La Visitaduría se encargará de recibir las quejas y denuncias que serán formuladas de manera oral o por escrito en contra del personal operativo de la Secretaría, así como realizar las investigaciones correspondientes, emitiendo el dictamen que corresponda que será turnado junto con las actuaciones a la Comisión.

**Artículo 14.-** Son atribuciones de la Visitaduría, las siguientes:

- I. Recibir e investigar las quejas y denuncias de las personas o de las autoridades que formulen en contra de los Integrantes de las Comisarias de Seguridad y Tránsito y Movilidad;
- II. Solicitar información a cualquier autoridad, a fin de integrar debidamente el procedimiento de investigación por las probables faltas cometidas por los Integrantes de las Instituciones Policiales;
- III. La Visitaduría podrá practicar, dentro y fuera de sus oficinas, las diligencias pertinentes para la consecución de sus fines.
- IV. Iniciar investigación de oficio en los casos en los que se detecte alguna irregularidad en las funciones de los Integrantes de las Comisarias de Seguridad y Tránsito y Movilidad derivados de la vigilancia o supervisión que se haga de las mismas;
- V. Incoar el procedimiento de investigación respecto del desempeño de los Integrantes de las Comisarias de Seguridad y Tránsito y Movilidad, en relación a quejas, denuncias y de oficio en el caso de que se detecte alguna irregularidad;
- VI. Emitir dictamen de resultados de su investigación y remitirlo a la Comisión para que ésta determine lo conducente;
- VII. Denunciar ante el Ministerio Público los hechos que puedan ser constitutivos de delitos que se persigan de oficio, de los Integrantes de las Comisarias de Seguridad y Tránsito y Movilidad en el desempeño de sus funciones, allegándole de los elementos probatorios del hecho;
- VIII. Vigilar el proceso de elección de los vocales operativos de la Comisión;
- IX. La Visitaduría deberá observar las reglas de debido proceso en todas las diligencias que ejecute para la investigación de quejas, denuncias y por actuar oficioso; y
- X. Las demás que se desprendan de las leyes y reglamentos aplicables.

**Artículo 15.-** La Visitaduría desechará de plano las quejas o denuncias notoriamente maliciosas e improcedentes, así como aquellas que se realicen de forma anónima, salvo que de las mismas se desprendan hechos de importante relevancia que ameriten su investigación oficiosa.

**Artículo 16.-** La Visitaduría, podrá iniciar la investigación correspondiente por quejas, denuncias o de manera oficiosa integrando el cuadernillo de investigación y deberá observar lo siguiente:

- I. Recibirá y dará trámite a las quejas o denuncias en contra de Integrantes de las Comisarias interpuestas por los ciudadanos e Integrantes de las Instituciones Policiales en contra de sus compañeros, subordinados, superiores jerárquicos; y por los titulares de las dependencias públicas;
- II. Integrará el cuadernillo de investigación de control interno.

**Artículo 17.-** El procedimiento de investigación concluirá cuando el quejoso quien resintió la conducta se desista de manera libre, espontánea y voluntaria de la queja que haya presentado, o;

Si en la etapa de investigación el o los elementos involucrados causan baja por cualquier circunstancia, se acordará el archivo definitivo.

**Artículo 18.-** Una vez recibida la queja, denuncia o determinada la necesidad del actuar oficioso, al integrar el cuadernillo se le asignará un número al procedimiento de investigación, se registrará en el libro de gobierno

correspondiente, donde se asentarán los datos generales de la queja, denuncia o acto irregular, y se emitirá por la Visitaduría acuerdo de radicación de cuadernillo de investigación y se realizarán las actuaciones correspondientes para su integración.

**Artículo 19.-** La Visitaduría podrá requerir al quejoso o denunciante la información que resulte pertinente para el desarrollo del procedimiento de investigación.

**Artículo 20.-** En el supuesto que de la investigación realizada por la Visitaduría no se desprendan elementos de prueba de la probable existencia de una falta, se emitirá la determinación de archivo definitivo. En el caso de que los elementos de prueba no sean suficientes o los que existan sean endeble, se emitirá la determinación de reserva temporal del cuadernillo de investigación hasta contar con nuevos elementos, si dentro de los 60 días naturales posteriores no son integrados más datos de prueba se emitirá el archivo definitivo.

En caso de que la conducta investigada se determine como no grave, el dictamen que contenga tal mención será turnado a los titulares de las Comisarias según el caso, para que de manera directa aplique la sanción correspondiente que consistirá en amonestación, arresto hasta por 36 horas o cambio de adscripción, cuya resolución habrá de notificar a la Visitaduría y hacerse las anotaciones en la hoja de servicio de el o los infractores.

**Artículo 21.-** Una vez determinada la probable comisión de la falta por el integrante de la institución policial, la Visitaduría procederá a emitir el dictamen correspondiente, el cual hará llegar al Secretario Técnico de la Comisión para que en su caso, se efectúe la substanciación del procedimiento administrativo disciplinario.

La Visitaduría deberá acompañar al dictamen, un tanto del expediente formado con motivo del procedimiento de investigación.

El dictamen que emita la Visitaduría deberá estar debidamente fundado y motivado, y contendrá las pruebas suficientes que hagan la probable responsabilidad del integrante de las Institución Policial objeto de investigación.

**Artículo 22.-** En el caso de que la integración del cuadernillo de investigación o el dictamen no cumplan con los requisitos señalados en el presente Reglamento, el Secretario Técnico lo devolverá a la Visitaduría a fin de que se subsane y se remita nuevamente debidamente integrado.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN**

**Artículo 23.-** Son obligaciones de los integrantes de la Comisión:

- I. Asistir a las sesiones, participar en los debates y propuestas, emitir su voto y firmar las actas de la sesión a la que asistan;
- II. Cumplir y hacer cumplir la normatividad en la materia en la esfera de sus atribuciones;
- III. Vigilar el cumplimiento del procedimiento administrativo disciplinario integrador previsto en el presente reglamento;
- IV. Aprobar, previa discusión y votación, el proyecto de resolución disciplinario respectivo, determinando la sanción correspondiente;
- V. Aprobar, previa discusión y votación, el proyecto de ejecutoria que pone fin al recurso de reconsideración;
- VI. Guardar la confidencialidad y secrecía de las investigaciones y los procedimientos de que tenga conocimiento; y
- VII. Las demás que sean recodidas por los reglamentos en la materia.

## CAPÍTULO V FACULTADES DE LA COMISIÓN

**Artículo 24.-** Son facultades de la Comisión lo siguiente:

- I. Conocer y resolver sobre las faltas graves en que incurran los elementos de la institución policial, así como de aquellas conductas que atenten contra el prestigio de la institución y los principios de actuación previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Vigilar las diligencias practicadas que conlleven a resolver los asuntos o cuestiones discutidas respecto de la legalidad, honestidad, honorabilidad e imagen del actuar de la Institución Policial;
- III. Examinar los expedientes personales y hojas de servicio de los elementos de la Institución Policial;
- IV. Comunicar al Secretario, su resolución respecto a la sanción por la posible comisión de faltas graves atribuidas a elementos activos de la institución policial, para su ejecución;
- V. Recibir y canalizar a la instancia correspondiente, todo tipo de sugerencias, opiniones, propuestas o peticiones que se formulen, relativas a la institución o al servicio, mismas que deberán hacerse por escrito de manera pacífica y respetuosa;
- VI. Opinar sobre la conveniencia del reingreso de algún aspirante a la institución policial, a petición del Presidente del Comisión, previa viabilidad resultante de la consulta al Registro Nacional de personal;
- VII. Proponer acciones, medidas o proyectos para mejorar el funcionamiento de las Comisarias;
- VIII. Las demás que le sean reconocidos por las leyes en la materia.

## CAPÍTULO VI DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN

**Artículo 25.-** La Comisión tendrá su sede en la cabecera municipal y podrá sesionar en cualquiera de las oficinas de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal que se designe en la convocatoria para tal efecto.

**Artículo 26.-** La Comisión sesionará bimestralmente en forma ordinaria dentro de la primera semana. El Secretario Técnico hará la convocatoria respectiva con tres días de anticipación como mínimo, en la que deberán señalarse los asuntos a tratar.

**Artículo 27.-** La convocatoria para la celebración de sesiones de la Comisión deberá contener lo siguiente:

- I. Mencionar que se trata de una convocatoria para sesionar ordinaria o extraordinariamente de la Comisión;
- II. El día, lugar y hora de la sesión;
- III. Manifiestar concretamente los asuntos que se van a tratar; y
- IV. Deberá contener la firma del Secretario Técnico.

**Artículo 28.-** La Comisión sesionará de forma extraordinaria en los siguientes casos:

- I. Por convocatoria del Presidente, para conocer y resolver sobre las faltas graves en que incurran los elementos de la Institución Policial;
- II. Cuando se presente una situación urgente o de gran magnitud, derivado de una acción u omisión de uno o varios elementos de la Institución Policial que represente un riesgo grave al régimen disciplinario a juicio del presidente de la Comisión;
- III. Cuando se realice un informe de actividades cada seis meses;
- IV. Cuando se considere que se deba sustituir a algún miembro de la Comisión.

**Artículo 29.-** Para poder sesionar la Comisión deberán estar presentes por lo menos el cincuenta por ciento más uno del total de sus integrantes. En caso de que no se encuentre reunido el quórum señalado, se hará una segunda convocatoria en los mismos términos que la primera dentro de las 48 siguientes, en cuyo caso la sesión de la Comisión será válida con el número de miembros que asistan.



**Artículo 30.-** La Comisión, por medio de su Presidente, podrá imponer amonestaciones a sus integrantes por ausencia o por conductas inadecuadas dentro de la sesión, por lo que se dará vista al superior jerárquico para que le imponga las medidas correctivas que correspondan.

**Artículo 31.-** Los acuerdos del pleno de la Comisión se tomarán por mayoría de votos de los presentes, teniendo el Presidente voto de calidad para el caso de empate.

**Artículo 32.-** La votación de los integrantes de la Comisión se realizará, en forma secreta, mediante boletas en los casos en que se resuelva sobre la responsabilidad o no responsabilidad de un elemento de la institución policial y en aquellos casos que así lo determine el interés público y lo apruebe el pleno de la Comisión.

**Artículo 33.-** Todo expediente turnado a la Comisión, deberá ser listado para su resolución en la sesión programada, la cual no podrá diferirse salvo causa de fuerza mayor, debidamente motivada. La sesión no podrá terminar sino hasta que se resuelvan todos los expedientes listados.

**Artículo 34.-** Las sesiones de la Comisión, se ajustarán a las siguientes reglas:

- I. El Secretario Técnico, pasará lista de asistencia y procederá a declarar que existe el quórum legal;
- II. El Presidente de la Comisión, designará un Secretario de Actas, cuando el Secretario Técnico no estuviere presente;
- III. Los asuntos se tratarán en el orden en que fueron listados;
- IV. El Secretario Técnico, dará lectura a cada una de las propuestas o dictámenes o proyecto de resolución que existieren;
- V. En cada caso, los miembros de la Comisión podrán exponer en forma verbal, por una sola vez, los razonamientos u opiniones que estimen procedentes, sin que estas intervenciones excedan de cinco minutos. Habrá lugar a replica cuando existan opiniones encontradas, alusiones personales o rectificación de hechos previa solicitud y autorización de Presidente;
- VI. Concluida la deliberación, se procederá a la votación. El Secretario Técnico deberá recabar, por instrucciones del Presidente, la votación que se exprese en las sesiones, hará el cómputo respectivo y dará a conocer el resultado;
- VII. El Presidente ordenará que se realicen las anotaciones pertinentes y las notificaciones correspondientes;
- VIII. Los acuerdos y resoluciones que dicte la Comisión y la relatoría de la sesión, deberán hacerse constar por parte del Secretario Técnico en el acta circunstanciada que al efecto se levante, la cual deberá ser firmada por todos los presentes;
- IX. En su caso, el Secretario Técnico deberá elaborar por escrito la resolución que corresponda, de acuerdo con lo desarrollado en la audiencia y atendiendo a la votación respectiva; y
- X. Dentro de los tres días naturales siguientes a la resolución, el Secretario Técnico notificará al o a los elementos sujetos a procedimiento y al Secretario, el sentido de la resolución, debiendo además turnar copia de la resolución a las demás instancias competentes.

## CAPÍTULO VII

### DE LAS FUNCIONES JURISDICCIONALES DEL SECRETARIO TÉCNICO DE LA COMISIÓN

**Artículo 35.-** Los cargos dentro de la Comisión serán honoríficos, por lo que no percibirán retribución, emolumento ni compensación alguna por su desempeño; salvo del Secretario Técnico quien además de las ya asignadas tendrá las siguientes obligaciones como titular de unidad administrativa:

- I. Laborar jornada completa de acuerdo a la normatividad del municipio junto con su personal;
- II. Diseñar y proponer a la comisión los manuales de organización y de procedimientos del área;
- III. Vigilar el buen funcionamiento del personal a su cargo, estableciendo las medidas disciplinarias internas de trabajo;
- IV. Resguardar la infraestructura, mobiliario y equipo de trabajo;



- V. Establecer protocolos de eficacia y eficiencia en la integración de los procesos a su cargo mediante el cronograma de actividad quincenal a fin de establecer libros de control cualitativo y cuantitativo, con un piso mínimo de actuaciones en trámite y de resoluciones;
- VI. Resguardar los expedientes a su cargo y ser garante de su integridad; y
- VII. Mantener una estadística sana en integración, resolución y notificación conforme al reglamento de la materia.

**Artículo 36.-** Para el cumplimiento de su facultad jurisdiccional, el área administrativa en la que se deposita la función encomendada al Secretario Técnico deberá contar por lo menos con el siguiente personal:

- I. Asistente A; quién estará a cargo de las siguientes funciones:
  - a. Organizar la agenda del área administrativa proveyendo lo necesario para la buena marcha de las diligencias que se practiquen;
  - b. Resguardar los libros de registro y control interno;
  - c. Resguardo de objetos, instrumentos e indicios durante la sustanciación y la cadena de custodia en el procedimiento administrativo disciplinario;
  - d. Asentar cómputo de los plazos procesales;
  - e. Manejar el control estadístico;
  - f. Asignación y control de promociones y notificaciones;
  - g. Dar cuenta al Secretario Técnico de las promociones y escritos recibidos en el área administrativa de forma inmediata; y
  - h. La elaboración y control de la lista de notificaciones;
- II. Asistente B; quién apoyará la función del Asistente A y estará a cargo de la integración de los expedientes durante las diligencias y acuerdos;

**Artículo 37.-** La Comisión otorga jurisdicción operativa al Secretario Técnico a fin de que realice las siguientes funciones:

- I. Sustanciar el procedimiento administrativo disciplinario para la aplicación de las medidas disciplinarias, contenido en este Reglamento, poniendo el expediente en estado de resolución ante el pleno de la comisión para su deliberación y resolución correspondiente;
- II. Citar a los interesados que hubieren intervenido durante la fase de investigación, al procedimiento administrativo disciplinario, a cualquiera de las diligencias reconocidas en el presente Reglamento, o alguna audiencia ante el pleno de la comisión;
- III. Presidir todas las diligencias que se practiquen en cualquier etapa del procedimiento administrativo disciplinario.
- IV. Elaborar los proyectos de resolución señalados en el presente Reglamento;
- V. Proveer de buena fe el esclarecimiento de la verdad de los hechos investigados, con respeto en los Derechos Humanos y las Garantías Constitucionales y de los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte; y
- VI. Las demás señaladas en el presente Reglamento y el Sistema de Seguridad Pública.

## CAPÍTULO I DE LAS FALTAS

**Artículo 38.-** Las faltas son aquellas conductas de acción u omisión, cometidas por los elementos de las Comisarias o Instituciones Policiales, contrarias al cumplimiento de las obligaciones y deberes establecidos en ley, que deben ser observados dentro y fuera del servicio, por lo que todo elemento que incurra en éstas, será sancionado en los términos del presente Reglamento. Si la conducta, además de una falta administrativa es constitutiva de un delito, se hará del conocimiento de las autoridades competentes.

**Artículo 39.-** Para los efectos del presente Reglamento se consideran faltas graves las siguientes:

- I. Obtener resultados insuficientes en las evaluaciones del desempeño policial;
- II. Acumular más de tres faltas en un período de 30 días naturales, sin causa justificada;
- III. Revelar información confidencial o reservada, de la que tuviere conocimiento con motivo de su servicio, comisión o que por cualquier otro motivo de su conocimiento pudiera afectar la seguridad general del municipio, la estabilidad de la institución policial o de cualquier persona en su salud, bienes o derechos;
- IV. Resultar positivo en los exámenes toxicológicos en el uso de drogas que discrecionalmente aplique la Institución Policial; o bien no se presente a la evaluación sin causa justificada o habiendo asistido a la evaluación se negare a practicar la misma;
- V. Por la probable comisión de delitos de carácter doloso, dentro o fuera del servicio; cuyo supuesto, se aplicará una vez que se emita el auto de vinculación a proceso o se decrete suspensión condicional de proceso;
- VI. Rendir informes falsos por cualquier medio, respecto al desempeño de su servicio o comisiones, o deliberadamente omita datos o información relevante al rendir aquellos;
- VII. Incurrir en negligencia que ponga en peligro su vida, la de sus compañeros o de cualquier otra persona;
- VIII. El que ocasione daños o extravío o pérdida de armamento y equipo de trabajo o de objetos o documentos propiedad de terceros;
- IX. Ingerir bebidas alcohólicas durante el desempeño de sus funciones o presentarse a su servicio, comisión o capacitación, bajo los efectos de bebidas embriagantes o con aliento alcohólico;
- X. Ingerir o usar drogas, psicotrópicos, enervantes o solventes durante o fuera del servicio, salvo prescripción médica, en el primer caso;
- XI. Incitar o permitir la comisión de delitos o faltas administrativas de sus subordinados;
- XII. Vender, rentar, prestar o regalar el armamento, uniforme y en general el equipo de trabajo que se le hubiere asignado para desempeñar su cargo;
- XIII. Participar o incitar actos en los que se denigre, menoscabe o menosprecie a la Secretaría, las Comisarias o comisión de su adscripción; dentro o fuera del servicio;
- XIV. Engañar o intentar engañar a sus superiores jerárquicos con incapacidades falsas, alteradas o sin justificación;
- XV. Exigir, aceptar o solicitar, objetos, dinero o servicios de las personas que detenga o infraccione, a cambio de permitirle cometer un acto ilegal o por abstenerse de cumplir con su deber, sea en acto consumado o en grado de tentativa;
- XVI. Sustraer personas, objetos, instrumentos o evidencias; o alterar sin causa justificada el lugar donde presuntamente se hubiere cometido un delito o falta administrativa, relacionados o no con el mismo;
- XVII. Abstenerse de poner inmediatamente a disposición de la autoridad que corresponda cualquier persona, objetos, instrumentos o evidencias relacionada con la comisión de faltas administrativas o delitos;
- XVIII. Hacer descender sin causa justificada a los infractores, de los vehículos oficiales en los que se les traslada, en lugares donde no exista oficina de autoridad competente para conocer del asunto;
- XIX. Incomunicar a cualquier persona detenida, que se encuentre bajo su custodia;
- XX. Excederse en el uso de la fuerza en el ejercicio de sus funciones, sin causa justificada;
- XXI. Ordenar o participar en actos de tortura con motivo del ejercicio de sus funciones;
- XXII. Llevar a cabo relaciones sexuales o efectuar actos de contenido erótico sexual dentro del horario de servicio;

- XXIII. Insultar, ofender o hacer burla de los compañeros de trabajo o de cualquier persona, así como provocar, permitir o participar en riñas dentro del servicio; o fuera del servicio cuando porte el uniforme o se ostente como elemento de la institución policial para evitar una sanción;
- XXIV. Cuando por negligencia probada, deje en libertad a una persona bajo su custodia;
- XXV. Portar el uniforme, arma, equipo de trabajo o credencial administrativa que lo identifique, fuera del horario de servicio, sin el permiso de la autoridad competente;
- XXVI. Desenfundar, amagar o usar el armamento sin causa justificada;
- XXVII. Abandonar el servicio, comisión o capacitación, sin causa justificada;
- XXVIII. No cumplir o abandonar o dar por terminado anticipadamente de manera injustificada un correctivo disciplinario o que el superior jerárquico permita que se retire anticipadamente sin causa justificada el elemento sancionado;
- XXIX. Acosar o discriminar a persona, dentro y fuera de servicio, abusando de su condición de servidor público y/o de su jerarquía;
- XXX. Provocar accidentes viales de gravedad por negligencia o por el uso inadecuado de los vehículos oficiales a su cargo;
- XXXI. Imputar falsamente motivos de detención o para levantar infracción;
- XXXII. Desacatar la orden de un superior, salvo que la misma pueda ser constitutiva de delito, falta administrativa o conducta antisocial;
- XXXIII. Ordenar a un subalterno la realización de una conducta que pueda constituir una falta grave o un delito;
- XXXIV. No atender una petición de auxilio que esté obligado a prestar o no canalizar a la instancia competente a las víctimas relacionadas con delitos o faltas administrativas;
- XXXV. Encubrir o solapar la conducta de un subalterno o superior consciente de que se trata de una falta grave o que pueda constituir la posible comisión de un delito;
- XXXVI. Lucrar o permitir el lucro con recursos financieros, materiales, humanos o cualquier otro del Municipio dentro o fuera de la Institución Policial; y
- XXXVII. Las demás de naturaleza análogas, que de igual manera resulten graves y de consecuencias semejantes, a juicio de la comisión.

## CAPÍTULO II DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

**Artículo 40.-** La disciplina comprende el aprecio de sí mismo, la pulcritud, los buenos modales, el rechazo a los vicios, la puntualidad en el servicio, la exactitud en la obediencia, el escrupuloso respeto a las leyes y reglamentos, así como a los derechos humanos.

La disciplina es la base del funcionamiento y organización de las instituciones policiales, por lo que sus integrantes deberán sujetar su conducta a la observancia de las leyes, órdenes y jerarquías, así como a la obediencia y al alto concepto del honor, de la justicia y de la ética.

La disciplina demanda respeto y consideración.

Las medidas disciplinarias son las sanciones a las que se hacen acreedores los integrantes de la institución policial, cuando desacaten los principios de actuación y las obligaciones previstas por el Sistema de Seguridad Pública o por las comisiones asignadas en legal forma o incurran en alguna de las faltas del orden administrativo.

**Artículo 41.-** Los elementos de la institución policial que incurran en alguna de las faltas señaladas en el presente reglamento, serán sancionados de la siguiente manera:

- I. Amonestación;
- II. Cambio de adscripción;
- III. Arresto hasta por 36 horas;
- IV. Suspensión temporal de funciones sin goce de sueldo;
- V. Degradación; y
- VI. Destitución o cese.

**Artículo 42.-** La amonestación, es la comunicación pública o privada; por la cual el superior jerárquico advierte la omisión o falta en el cumplimiento de sus funciones al elemento consideradas no graves conminándolo a corregirse, apercibiéndolo de que si reincide en su conducta, se hará acreedor a una sanción mayor. La amonestación podrá ser verbal o por escrito, en ambos casos deberá levantarse constancia de su aplicación y reportarse al mando superior.

**Artículo 43.-** El cambio de adscripción es el movimiento de Comisaria o turno o comisión que realiza habitualmente el infractor a otro de igual o menor responsabilidad y se decretará cuando el comportamiento del elemento haya afectado la disciplina y la buena marcha del grupo al que esté adscrito; o bien sea necesario para mantener una buena relación intergrupala, clima laboral e imagen institucional en relación a la comunidad donde se desempeña; y no sea conducta grave por la que además habrá de levantarse constancia en su hoja de servicio del elemento.

**Artículo 44.-** El arresto podrá imponerse hasta por 36 horas, por faltas deshonrosas al servicio, uniforme o a la institución, consideradas no graves; por el que además de ordenarse el arresto por escrito, deberá especificarse el motivo y duración del mismo; respetando siempre la garantía de audiencia, así como levantar constancia en su hoja de servicio del elemento.

**Artículo 45.-** La suspensión temporal de funciones, es la separación temporal del ejercicio del cargo, sin goce de sueldo decretada por falta grave. La Comisión determinará el número de días de suspensión laboral, la cual podrá ser de 3 días a 90 días y en caso de reincidencia, la medida disciplinaria impuesta, no será menor, ni igual a la última aplicada.

**Artículo 46.-** La degradación es el acto solemne por el cual se priva de los grados, cargos, honores o estímulos otorgados a un elemento la institución policial de carrera, implicando el desconocimiento público o privado de los mismos; sanción coetánea o compatible con otras impuestas en un mismo procedimiento, cuando además se acredite el daño que sufre la institución policial con la acción u omisión de la falta a sancionar como grave.

**Artículo 47.-** La destitución o cese, es la separación definitiva del cargo por haberse encontrado responsable al elemento de haber incurrido en alguna de las faltas graves a juicio de la Comisión contempladas por la ley, sin perjuicio de las sanciones penales o civiles que pudiera imponerle la autoridad jurisdiccional.

## TÍTULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### SECCIÓN PRIMERA DE LAS FORMALIDADES

**Artículo 48.-** Los escritos, actuaciones o informes en que se haga consistir alguna queja, denuncia o promoción se redactarán en idioma español. Los documentos redactados en otro idioma o lengua, deberán acompañarse de su respectiva traducción y, en su caso, cuando así se requiera, de su certificación. A falta de traducción la Comisión obtendrá de manera oficiosa la traducción de dichos documentos de traductor adscrito a cualquier institución pública.

**Artículo 49.-** Toda promoción deberá estar firmada por quien la formule y sin este requisito se tendrá por no presentada. Cuando el promovente no sepa o no pueda firmar autógrafamente por imposibilidad física, imprimirá su huella digital o firmará otra persona a su ruego, haciendo constar tal hecho.

**Artículo 50.-** En las actuaciones del Secretario Técnico, se escribirán con número y letra las fechas y cantidades, en caso de diferencia se atenderán a la letra, salvo prueba en contrario. No se emplearán

abreviaturas ni se enmendarán las frases equivocadas, sobre las que sólo se pondrá una línea delgada que permita la lectura, salvándose con toda precisión el error cometido.

**Artículo 51.-** En caso de duda sobre la autenticidad de una firma, sea autógrafa o electrónica, el Secretario Técnico deberá llamar al interesado, dándole un plazo de tres días, para que en su presencia ratifique la firma y el contenido de la promoción. Si el interesado negare la firma o el contenido del escrito, se rehusare a contestar o no compareciere, se tendrá por no presentada la promoción y se desechará de plano.

**Artículo 52.-** Con la finalidad de esclarecer los hechos, el Secretario Técnico puede habilitar los días y horas inhábiles, cuando hubiere causa justificada que así lo exija, expresando cuál sea ésta y las diligencias que hayan de practicarse, notificando al interesado. Si una diligencia se inició en día y hora hábiles, puede llevarse hasta su fin sin interrupción y sin necesidad de habilitación expresa. Queda prohibida la habilitación que produzca o pueda producir el efecto de ampliación del término probatorio.

**Artículo 53.-** Cuando por cualquier circunstancia no se lleve a cabo una actuación o diligencia en el día y hora señalados, el Secretario Técnico hará constar la razón por la que no se practicó y, de ser procedente, señalará nueva fecha y hora para su desahogo.

**Artículo 54.-** El contenido de los mensajes de datos que contengan firma electrónica, relativos a las resoluciones, actuaciones, notificaciones y promociones que se realicen utilizando medios electrónicos, deberán conservarse en archivos electrónicos y hacerse constar íntegramente en forma impresa, integrándolo al expediente, cuando así lo soliciten expresamente los interesados o lo determine la autoridad competente.

**Artículo 55.-** Cualquier interesado dentro de la Investigación o del procedimiento administrativo disciplinario podrá señalar correo electrónico para efecto de recibir notificaciones encriptadas vía imagen adjunta.

**Artículo 56.-** Solo durante el procedimiento administrativo disciplinario, el o los elementos indiciados en la incoación podrán solicitar en los petitorios de su primera promoción, se les practiquen las notificaciones mediante imagen encriptada adjunta vía electrónica al correo que señalen para tal efecto.

**Artículo 57.-** Solo a petición del o los elementos indiciados y durante el procedimiento administrativo disciplinario se podrá solicitar la asignación de un contacto electrónico por parte del Secretario Técnico, a fin de efectuar promociones de término mediante imagen encriptada adjunta fuera del horario de servicio.

**Artículo 58.-** La validación de las promociones y notificaciones se hará constar en el expediente respectivo preservando el archivo electrónico de la comunicación durante todo el tiempo que dure el procedimiento administrativo disciplinario hasta noventa 90 días hábiles posteriores a su total resolución.

**Artículo 59.-** No se aplicará trámite electrónico alguno posterior a la resolución disciplinaria, por lo que el curso de la impugnación habrá de ajustarse a las reglas específicas del presente Reglamento.

**Artículo 60.-** Cualquier promoción mayor a 5 fojas que se solicite su constancia en actuaciones, su impresión correrá a costa del promovente.

## SECCIÓN SEGUNDA DE LOS TÉRMINOS

**Artículo 61.-** Para los efectos del presente reglamento son días y horas hábiles los siguientes:

- I. Todos los del año, con exclusión de los sábados, domingos y aquéllos que señale la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios;
- II. Tampoco son hábiles aquéllos que determine la autoridad o en los que, por cualquier causa, materialmente no fuere posible que haya labores;
- III. Los días y horas no se habilitan por el hecho de la existencia de personal de guardia; y
- IV. Son horas hábiles para la práctica de alguna diligencia por parte del Secretario Técnico las comprendidas entre las 8:30 a 16:00 horas de lunes a viernes.

**Artículo 62.-** Cuando este Reglamento no señale plazo para la práctica de alguna actuación o para el ejercicio de un derecho, se tendrán señalados 3 días hábiles.

**Artículo 63.-** Transcurridos los plazos fijados a los interesados sin que hayan hecho promoción alguna, se tendrá por perdido el derecho que dentro de ellos debió ejercitarse, sin necesidad de declaratoria en ese sentido; salvo causa justificada oportunamente acreditada.

**Artículo 64.-** El cómputo de los plazos se sujetará a las siguientes reglas:

- I. Comenzarán a correr desde el día siguiente en que surta efectos la notificación y se incluirán en ellos el día del vencimiento que se considerará completo;
- II. La notificación surte efectos al día siguiente en que materialmente se practica a la persona, en el domicilio señalado para notificaciones, en el sitio electrónico destinado, o en estrados para el caso de no haber señalado lugar o forma para notificaciones;
- III. En los plazos fijados en días sólo se computarán los hábiles; y
- IV. Los plazos señalados en horas se contarán de momento a momento.

**Artículo 65.-** En cualquier momento procesal, los plazos señalados durante la causa disciplinaria podrán suspenderse por causa de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente fundada y motivada por el Secretario Técnico debiendo señalar nuevo plazo y levantando certificación del cómputo del tiempo transcurrido y del plazo diferido por transcurrir .

**Artículo 66.-** Sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones jurídicas aplicables, la Comisión podrá ampliar los plazos establecidos, cuando así lo exija el asunto y no se perjudiquen los derechos de terceros anteponiendo el interés superior de la Seguridad Pública. El acuerdo deberá notificarse personalmente a los interesados y a los terceros.

**Artículo 67.-** Cuando los particulares presenten escritos, promociones o cualquier trámite por vía electrónica en hora o día inhábil, se tendrán por presentados en la primera hora hábil del próximo inmediato día hábil.

## CAPÍTULO II DE LA ETAPA DE INVESTIGACIÓN DE CONTROL

**Artículo 68.-** Cualquier persona que se considere afectada por la actuación de los elementos de la Institución Policial, podrá formular ante cualquier autoridad con nivel de mando de las Comisarías, de la Visitaduría, o cualquier otra autoridad municipal; de manera verbal o por escrito; la queja correspondiente, dentro de los 30 días hábiles siguientes a que ocurran los hechos u omisiones o tenga conocimiento de ellos; o bien que cese la conducta de tracto sucesivo o continuado.

Las quejas o denuncias recibidas por cualquiera de las autoridades citadas en el párrafo precedente, serán turnadas a la Visitaduría para su atención conducente.

**Artículo 69.-** Cuando un elemento de la institución policial, cualquiera que sea su rango, tenga conocimiento de que uno o varios de sus compañeros, subalternos o superiores, haya cometido un acto que presumiblemente encuadre dentro de las faltas a que se refiere este Reglamento, deberá elaborar un parte informativo que necesariamente contendrá lo siguiente:

- I. Fecha de elaboración;
- II. Nombre, grado, turno y Comisaría del presunto infractor;
- III. Fecha, hora, lugar y descripción del acto u omisión que se considera como falta;
- IV. Nombre, grado y firma del denunciante.

**Artículo 70.-** Cuando la falta sea cometida por un elemento de igual rango o de inferior jerarquía, el reporte a que se refiere el artículo anterior, será turnado a la Visitaduría con copia a la Comisaría de Seguridad o Comisaría de Tránsito y Movilidad según corresponda; en caso de que el servidor público infractor sea el superior jerárquico, deberán agotarse los conductos regulares previo a interponer queja o denuncia según corresponda, ante la Visitaduría.

**Artículo 71.-** La Visitaduría podrá practicar, dentro y fuera de sus oficinas, las diligencias pertinentes para la consecución de sus fines.

**Artículo 72.-** La Visitaduría deberá observar las reglas de debido proceso en todas las diligencias que ejecute para la investigación de quejas, denuncias y por actuar oficioso.

### CAPÍTULO III DE LA ETAPA DE PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

#### SECCIÓN PRIMERA DE LA INCOACIÓN

**Artículo 73.-** Si de la información contenida en el cuadernillo remitido por la Visitaduría, se desprenden suficientes elementos que establezcan la probable comisión de una falta administrativa y que ésta sea de las consideradas como graves en términos de este Reglamento, el Secretario Técnico procederá a la instauración del procedimiento administrativo disciplinario correspondiente, en el que se respetarán las garantías de audiencia y defensa de el o los indiciados informando al Presidente de la Comisión de su inicio.

**Artículo 74.-** Si el Secretario Técnico con la incoación advierte necesario suspender provisionalmente al o los presuntos infractores durante la substanciación del procedimiento; se convocara a sesión extraordinaria a fin de que el pleno de la Comisión, decrete la suspensión temporal de funciones de estos sin goce de sueldo, en tanto se resuelve el procedimiento administrativo disciplinario.

**Artículo 75.-** El Secretario Técnico notificará el acta de incoación del procedimiento administrativo disciplinario al o los elementos de las Comisarias involucrados, haciéndoles saber los hechos concretos que se les imputan y que dan origen al mismo; así como la suspensión sin goce de sueldo de haberse decretado ésta.

#### SECCIÓN SEGUNDA DE LA AUDIENCIA DE DESCARGO

**Artículo 76.-** Con la notificación del acuerdo de incoación se les citará al o los elementos a una audiencia de descargo que habrá de celebrarse dentro de los 5 días hábiles siguientes, en la que podrán manifestar lo que a su derecho convenga y ofrecer las pruebas que estimen convenientes para su defensa.

En la misma notificación se apercibirá a los presuntos infractores que de no comparecer en la fecha, hora y lugar señalados sin causa justificada, se tendrán por ciertos los hechos que se les atribuyen, salvo prueba en contrario y, en su rebeldía se continuará el procedimiento.

**Artículo 77.-** El citatorio a la audiencia de descargo habrá de verificarse al menos con 48 horas de anticipación a la celebración de la misma, otorgándole todas las facilidades para consultar el expediente; y hacerles saber de la garantía constitucional para su debida defensa, por lo que habrán de estar asistidos por un defensor que deberá tener título y cédula profesional de Licenciado en Derecho.

Debiendo contar con la asistencia jurídica gratuita institucional, en los casos en que por motivo del cumplimiento del servicio sean sujetos de procedimientos que tenga por objeto fincarles responsabilidad administrativa.



De dicho citatorio se enviará copia a su superior jerárquico, quien deberá otorgar todas las facilidades necesarias, a efecto de que el o los elementos indiciados tengan oportunidad de comparecer a la audiencia de descargo.

### SECCIÓN TERCERA DEL PERIODO PROBATORIO

**Artículo 78.-** Si por la naturaleza de las pruebas ofrecidas se hiciere necesario su desahogo, en la audiencia de descargo se ordenará abrir un periodo probatorio de 5 días hábiles, sin perjuicio de que el mismo pueda ampliarse según el arbitrio motivado del Secretario Técnico, debiendo levantar constancia de tal hecho.

**Artículo 79.-** Se admitirán toda clase de pruebas que tengan relación con los hechos controvertidos, excepto la confesional mediante absolución de posiciones de la autoridad. No se considerará comprendida en esta excepción, la petición de informes a los servidores públicos, respecto de hechos que consten en sus expedientes, archivos o registros.

**Artículo 80.-** Las pruebas supervenientes podrán presentarse siempre que no se haya dictado la resolución disciplinaria; en este caso, el Secretario Técnico abrirá una dilación probatoria no mayor a 5 días hábiles.

**Artículo 81.-** Los autos en que el Secretario Técnico admita o deseche alguna prueba no son recurribles. Cuando el desahogo de una prueba pueda ofender la moral, al prudente criterio del Secretario las diligencias respectivas serán reservadas.

**Artículo 82.-** El procedimiento administrativo disciplinario admite como medios de prueba:

- I. La confesión;
- II. Los documentos públicos y privados;
- III. La pericial;
- IV. La inspección;
- V. La testimonial;
- VI. La presuncional;
- VII. Los informes de la autoridad;
- VIII. Los mensajes de datos provenientes de los medios electrónicos en los términos de la Ley sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica para el Estado de Guanajuato y sus Municipios;  
y
- IX. Las fotografías y demás elementos de imagen aportados por los descubrimientos de la ciencia.

**Artículo 83.-** El Secretario Técnico podrá ordenar la práctica de cualquier diligencia que tenga relación con los hechos o acordar la exhibición de cualquier documento, siempre que se estime necesario y sea conducente para el conocimiento de la verdad. Así mismo, durante la sustanciación del procedimiento administrativo disciplinario, el Secretario Técnico podrá entrevistar sobre todos los hechos y circunstancias que sean conducentes a la búsqueda de la verdad, pero en el caso de los elementos sujetos a proceso no estarán obligados a responder, pudiéndose reservar su derecho a declarar.

**Artículo 84.-** La negación del hecho imputado obliga al o a los elementos indiciados a probar en su descargo, cuando la negación envuelva la afirmación expresa de un hecho.

**Artículo 85.-** El que funda su derecho en una regla general no necesita probar que su caso siguió la regla general y no la excepción; pero quien alegue que el caso está en la excepción de una regla general, debe probar que así es.

**Artículo 86.-** Sólo los hechos están sujetos a prueba; el derecho lo estará únicamente cuando se funde en leyes extranjeras o en jurisprudencia.



**Artículo 87.-** Los hechos notorios pueden ser invocados por el Secretario Técnico, aunque no hayan sido alegados ni probados por el o los interesados.

**Artículo 88.-** Los terceros están obligados en todo tiempo a prestar auxilio al Secretario Técnico en la búsqueda de la verdad; en consecuencia, deben sin demora exhibir los documentos y cosas que tengan en su poder, cuando para ello fueren requeridos. El Secretario Técnico tiene la facultad y el deber de compeler a los terceros, por los medios de apremio que establece el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, para que cumplan con esta obligación; en caso de oposición, oírán las razones en que la funden y resolverán sin ulterior recurso.

De la mencionada obligación están exentos los ascendientes, descendientes, cónyuge, concubinos, parientes colaterales hasta el segundo grado y personas que deban guardar secreto profesional, en los casos en que se trate de probar contra la parte con la que estén relacionados.

**Artículo 89.-** El desahogo y tasación de las pruebas habrán de seguir de manera supletoria las reglas previstas en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, en todo lo que no se oponga a la naturaleza y jurisdicción de la Comisión.

#### CAPÍTULO IV ETAPA DE RESOLUCIÓN DISCIPLINARIA

**Artículo 90.-** Desahogadas las pruebas, el Secretario Técnico emitirá un proyecto de resolución, que deberá contener:

- I. Una exposición sucinta de los hechos;
- II. Un análisis de las pruebas que obren en el sumario y su valoración;
- III. La argumentación fundada y motivada de la determinación;
- IV. Para el caso de fundar la responsabilidad, determinar la forma y grado de participación y las circunstancias particulares del incoado y demás condiciones de los sujetos intervinientes en los hechos en la medida en que hayan influido para su realización, dejando el expediente en estado de resolver.

**Artículo 91.-** El Secretario Técnico acordará con el Presidente de la Comisión la fecha para la celebración de la audiencia de deliberación y resolución; la que habrá de verificarse en sesión ordinaria o extraordinaria con citación por escrito a los miembros de la Comisión. La audiencia de deliberación y resolución habrá de celebrarse dentro de los 10 días hábiles siguientes al acuerdo anterior.

**Artículo 92.-** La audiencia de deliberación y resolución comenzará con la lectura del proyecto de resolución que presente el Secretario Técnico, tras la cual el pleno de la Comisión procederá de inmediato y sin interrupción a deliberar en sesión secreta.

**Artículo 93.-** Analizadas las circunstancias de hechos y las pruebas existentes, la Comisión por unanimidad emitirá su resolución disciplinaria, decretando lo siguiente:

- I. Si el o los elementos incurrieron o no en alguna o varias de las faltas graves previstas en este Reglamento;
- II. Para el caso de resultar fundada y motivada la falta grave, decretará la sanción que se estime procedente de acuerdo al daño o lesión causada con su acción u omisión.

**Artículo 94.-** Para dar cumplimiento a lo anterior, el Secretario Técnico procederá a redactar en el acta correspondiente a la resolución disciplinaria respectiva en un plazo no mayor a 72 horas.

**Artículo 95.-** Para la aplicación de las medidas disciplinarias, la Comisión tomará en cuenta los siguientes elementos:

- I. Gravedad de la infracción;

- II. Daños causados a la Institución;
- III. Daños o lesiones infligidos a la ciudadanía;
- IV. Antecedentes personales del servicio;
- V. Cargo, comisión, categoría jerárquica y antigüedad;
- VI. Conducta observada con anterioridad al hecho;
- VII. Circunstancias de ejecución de la conducta;
- VIII. Dolo o Culpa;
- IX. Daños o lesiones producidos a otros integrantes de las Comisarias; y
- X. Daños causados al material y equipo;

**Artículo 96.-** La resolución disciplinaria correspondiente deberá notificarse personalmente al o a los elementos involucrados en un plazo no mayor de 3 días hábiles de emitida esta; notificación que habrá de ser de manera personal.

**Artículo 97.-** La resolución disciplinaria quedará firme una vez que se dé por aceptada tácitamente la misma, entendiéndose ese consentimiento tácito como la no presentación de medio de defensa alguno ejercitado por el sancionado en los plazos contenidos en la legislación respectiva.

**Artículo 98.-** Una vez firme la resolución disciplinaria, el Secretario Técnico hará el cómputo de certificación correspondiente, remitiendo copia de la resolución al Secretario de Seguridad Pública, a fin de que ordene a quien corresponda se ejecute la medida disciplinaria. El Secretario se encargará de tomar las medidas administrativas y operativas que estime conducentes para verificar el cumplimiento de la misma.

**Artículo 99.-** Cuando se le hubiere suspendido sin goce de sueldo al o los elementos y si se demostrase que no tiene responsabilidad en los hechos motivo del procedimiento, deberá pagársele íntegramente su salario por todo el tiempo que estuvo suspendido.

**Artículo 100.-** Si la medida disciplinaria fuere de suspensión, esta se computará como parte del cumplimiento de la misma todo el tiempo en que el elemento haya estado suspendido durante el procedimiento; si la suspensión resultara mayor a la sanción se pagará íntegramente su salario por los días que ésta se hubiera excedido.

**Artículo 101.-** De todas las medidas disciplinarias impuestas por la Comisión se informara a quien corresponda y se integrará copia al expediente administrativo del elemento sancionado.

**Artículo 102.-** Si en el curso del procedimiento o durante el periodo de ejecución el elemento involucrado causa baja por cualquier circunstancia, continuará el procedimiento hasta su conclusión, haciéndose la anotación de la resolución que recaiga en el expediente administrativo.

## CAPÍTULO V DE LOS MEDIOS DE DEFENSA

**Artículo 103.-** En contra de la resolución disciplinaria pronunciada por la Comisión que ponga fin al procedimiento administrativo disciplinario, los elementos infractores, podrán interponer el recurso de reconsideración, el cual se desahogará en los términos previstos en este capítulo.

**Artículo 104.-** El medio de impugnación se deberá interponer por el recurrente dentro de los 3 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución disciplinaria.

**Artículo 105.-** El recurso se interpondrá ante el Secretario Técnico en las oficinas en donde se encuentre su sede en horario de servicio o en el domicilio señalado en estrados para promociones de término, debiendo reunir los siguientes requisitos:

- I. Constar por escrito dirigido al Secretario Técnico;

- II. Nombre y domicilio del recurrente, de su apoderado o representante legal y de los autorizados para recibir notificaciones;
- III. La fecha de notificación de la resolución impugnada;
- IV. Señalamiento concreto del concepto de agravio en la resolución impugnada;
- V. Argumentación de los conceptos de agravio que le cause la resolución combatida;
- VI. Precisar los puntos petitorios; y
- VII. Firma autógrafa del recurrente.

**Artículo 106.-** El recurso de reconsideración será desechado de plano en los supuestos siguientes:

- I. Cuando se interponga fuera del término establecido en el presente Reglamento; y
- II. Ausencia de alguno de los requisitos señalados en el artículo inmediato anterior.

**Artículo 107.-** Recibido el escrito mediante el cual se interpone el recurso y analizando que cumpla los requisitos previstos para su admisión; el Secretario Técnico acordará con el Presidente de la Comisión la radicación del recurso, señalando fecha y hora para celebrar la audiencia de impugnación con la finalidad de resolver el recurso, la cual deberá desahogarse dentro de un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la radicación.

**Artículo 108.-** Con la radicación del recurso de reconsideración se suspende la ejecución de la sanción en tanto la Comisión no resuelva de manera definitiva.

**Artículo 109.-** Una vez que la Comisión emita la resolución respectiva la notificará al o los recurrentes y al Comisario de Seguridad o de Tránsito y Movilidad, según sea el caso, por conducto del Secretario Técnico. Dicha resolución tendrá el carácter de ejecutoria disciplinaria por lo que será definitiva e irrevocable.

**Artículo 110.-** Las ejecutorias disciplinarias derivadas del recurso interpuesto, se agregarán al expediente administrativo correspondiente.

**Artículo 111.-** En contra de la resolución disciplinaria pronunciada por la Comisión que ponga fin al procedimiento administrativo disciplinario, los elementos infractores, podrán interponer, a su elección, el recurso de reconsideración o bien Impugnar ante la autoridad jurisdiccional, todo ello en los plazos y formas establecidos al respecto en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

## TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** La Secretaría de Seguridad Pública, habrá de impartir la capacitación de inducción y homologación del presente reglamento al personal de la misma institución dentro de los 60 días siguientes a la entrada en vigor del presente.

**TERCERO.-** Todos los órganos y unidades administrativas municipales vinculadas con el Sistema Municipal de Seguridad Pública de San Miguel de Allende, Guanajuato; en su caso, deberán concordar y en su caso expedir sus reglamentos con observancia a la presente normatividad dentro del término de 180 días de la vigencia del presente reglamento.

**CUARTO.-** Para todo lo no previsto en el presente reglamento será supletorio y complementario las normas que rijan en materia de disciplina policial el sistema nacional de seguridad pública.

**QUINTO.-** Con la entrada en vigor del presente Reglamento se abrogan: El Reglamento del Consejo de Honor y Justicia de la Comisaría de San Miguel de Allende, Guanajuato, publicado en el periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 106 de fecha 4 de julio de 2014 y el Reglamento del Consejo de Honor y Justicia de la Dirección de Tránsito y Transporte Municipal de San Miguel de Allende, Guanajuato, publicado en el periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 150 de fecha 20 de septiembre del 2011.

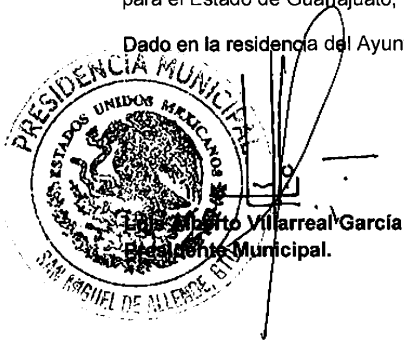
**SEXTO.-** Los procedimientos regulados en el reglamento que se abroga y que se encuentren en trámite a la fecha de la entrada en vigor del presente Reglamento, seguirán desarrollándose observando las normas vigentes al momento de iniciar el procedimiento respectivo, hasta su conclusión.

**SÉPTIMO.-** Pasados cinco años del inicio de vigencia del presente ordenamiento, éste será objeto de revisión, pudiendo serlo antes, si la norma federal o estatal fuere modificada y requiriera de adecuación normativa.

**OCTAVO.-** Se deroga cualquier otra disposición que se oponga a este Reglamento.

Por lo tanto, con fundamento en lo dispuesto por 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.

Dado en la residencia del Ayuntamiento de San Miguel de Allende, Guanajuato a 08 de mayo de 2019.



Jesús Gonzalo González Rodríguez  
Secretario de Gobierno y Ayuntamiento.

## EDICTOS Y AVISOS

07340

E D I C T O.

Al margen un sello con el Escudo de la Nación.-  
PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE  
GUANAJUATO.- JUZGADO PRIMERO CIVIL DE  
PARTIDO.- SECRETARIA.- LEÓN, GTO.

Publíquese una sola vez en Periódico oficial del Estado y Diario de Mayor Circulación de esta ciudad, Tabla de avisos de este Juzgado, anúnciese el remate en Primera Almoneda del inmueble dado en garantía ubicado en la casa habitación **número 414 de la calle Jiquilpan de la colonia San Agustín de esta ciudad de esta ciudad**, con una superficie de 100.00 metros, que mide y linda: Al norte 5 metros con la calle Jiquilpan; Al sur: 5 metros con propiedad que es o fue de Pedro Álvarez; Al Oriente: 20 metros con propiedad que es o fue de Concepción Meza de García; y al Poniente: 20 metros con propiedad que es o fue de Petra Flores. Es postura legal aquella que cubra las dos terceras partes del precio fijado en avalúo pericial realizado a dicho bien y, ya que la Arquitecta **Sylvia Marbella Arellano Andrade, tasó el inmueble en la cantidad de \$508,000.00 (quinientos ocho mil pesos 00/100 moneda nacional)**, se tiene que la postura legal por tratarse de Primera Almoneda corresponde a la cantidad **\$338,666.66 (trescientos treinta y ocho mil seiscientos sesenta y seis pesos 66/100 moneda nacional)**. Almoneda que se verificará en el Juzgado Primero de lo Civil a las **11:30 horas del día doce de julio del año dos mil diecinueve. JUICIO ESPECIAL CIVIL SUMARIO HIPOTECARIO** número C-144/2019, promovido por **EMMA ELENA GARCÍA GARCÍA**, en contra de **TIMOTEO MONJARAZ BRAVO Y OTRO**.

LEÓN, GTO. CATORCE DE JUNIO DEL DOS  
MIL DIECINUEVE. “2019, Año del Caudillo del Sur,  
Emiliano Zapata” EL SECRETARIO DE PARTIDO  
DEL JUZGADO PRIMERO CIVIL. LICENCIADO  
ULISES ZAPIAIN FLORES. FIRMA.

-130 2da-

## AVISO

A todos los usuarios de las diferentes Dependencias de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como a los diferentes Organismos Públicos Descentralizados que envían diversos documentos para su publicación en el Periódico Oficial, se les solicita de la manera más atenta se sirvan remitir dicho documento en forma impresa, en CD, (**realizado en Word con formato rtf**), lo anterior debido a que los procesos de impresión de esta Dirección del Periódico Oficial así lo requieren.

Agradecemos la atención que le sirvan al presente Aviso.

Atte.  
La Dirección

## AVISO

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

Para su consulta, se deberá acceder a la Dirección:  
( [www.guanajuato.gob.mx](http://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**



## 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

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

### T A R I F A S :

Suscripción Anual (Enero a Diciembre)	\$ 1,446.00
Suscripción Semestral (Enero-Junio) (Julio-Diciembre)	" 721.00
Ejemplares, del Día o Atrasado	" 23.00
Publicaciones por palabra o cantidad por cada inserción	" 2.00
Balance o Estado Financiero, por Plana	" 2,394.00
Balance o Estado Financiero, por Media Plana	" 1,203.00

Los pagos deben hacerse en el banco de su preferencia, así como en tiendas de autoservicio y farmacias de mayor prestigio, autorizadas en la línea de captura de recepción de pagos de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración. Enviando el ORIGINAL del EDICTO o del BALANCE con el Recibo Respectivo. Favor de enviar ORIGINALES. Así nos evitará su devolución.

LA DIRECCIÓN