



# 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 CIII  
TOMO CLIV

GUANAJUATO, GTO., A 6 DE SEPTIEMBRE DEL 2016

NUMERO 143

### QUINTA PARTE

#### SUMARIO:

##### INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

ACUERDO Número CGIEEG/043/2016, que emite el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, mediante el cual se designa a las y los especialistas externos que integrarán el Comité Editorial del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato. .... 3

##### GOBIERNO DEL ESTADO - PODER LEGISLATIVO

DECRETO Número 109, expedido por la Sexagésima Tercera Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, mediante el cual se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato..... 12

##### SECRETARIA DE GOBIERNO INSTITUTO DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE GUANAJUATO

EXTRACTO de la resolución positiva del otorgamiento de concesión para prestar el servicio público de transporte en la modalidad de carga en general, correspondiente al número económico FR-0009, del municipio de San Francisco del Rincón, Guanajuato, a favor de Juan Antonio Lara Márquez. .... 28

##### TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

ACUERDO del Pleno del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato, mediante el cual se declara como día hábil el 9 nueve de septiembre del año en curso y en su lugar se declara inhábil el 23 veintitrés del mismo mes, con motivo de la Conmemoración del XXIX Aniversario del Tribunal. .... 30

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - APASEO EL GRANDE, GTO.**

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se desafecta una fracción de terreno del bien inmueble propiedad municipal ubicado al lado norte del panteón municipal, y se autoriza la permuta por el bien inmueble propiedad del Comité Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Apaseo el Grande, Gto., identificado como fracción 2 del predio rústico conocido como "Rancho de Guadalupe", para la nueva obra de perforación del pozo del fraccionamiento San Telmo y/o La Calavera..... **32**

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se desafecta del dominio público un vehículo de motor de propiedad municipal, y se dona a favor del Comité Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Apaseo el Grande, Gto..... **34**

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - TARANDACUAO, GTO.**

REGLAMENTO de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Municipio de Tarandacua, Gto..... **36**

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - TARIMORO, GTO.**

REGLAMENTO del Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM) de Tarimoro, Gto..... **52**

REGLAMENTO Interior de Tránsito del Municipio de Tarimoro, Gto..... **62**

REGLAMENTO para el Funcionamiento de Establecimientos Comerciales y de Servicios en el Municipio de Tarimoro, Gto..... **80**

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - URIANGATO, GTO.**

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se aprueba la primera modificación al Presupuesto de Ingresos y Egresos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Uriangato, Gto..... **104**

## INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 94 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato, se hace del conocimiento de la ciudadanía y de los partidos políticos, que el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato en su sesión extraordinaria, celebrada el 17 de agosto de 2016, aprobó el siguiente acuerdo:

CGIEEG/043/2016

**Acuerdo mediante el cual se designa a las y los especialistas externos que integrarán el Comité Editorial del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato.**

### RESULTANDO:

**PRIMERO.** Que mediante decreto número 176 de la Sexagésima Segunda Legislatura Constitucional del Estado de Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 102, tercera parte, del veintisiete de junio de dos mil catorce, se reformaron, adicionaron y derogaron diversos artículos de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato.

**SEGUNDO.** Que mediante decreto número 180 de la Sexagésima Segunda Legislatura Constitucional del Estado de Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 102, cuarta parte, del veintisiete de junio de dos mil catorce, se expidió la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato.

**TERCERO.** Que en la sesión ordinaria del veintinueve de abril de dos mil dieciséis, mediante acuerdo número CGIEEG/014/2016, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 81, segunda parte, del veinte de mayo de dos mil dieciséis, el Consejo General creó el Comité Editorial del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato.

**CUARTO.** Que en la sesión extraordinaria del trece de junio de dos mil dieciséis, mediante acuerdo número CGIEEG/023/2016, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 105, segunda parte, del primero de julio de dos mil dieciséis, el Consejo General expidió el *Reglamento del Comité Editorial del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato*.

**QUINTO.** Que dentro del procedimiento para la designación de las y los especialistas externos del Comité Editorial del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, en el mes de julio de dos mil dieciséis se presentaron un total de catorce candidatos ante la Comisión de Cultura Política y Electoral: el Consejero Electoral Luis Miguel Rionda Ramírez, presentó cinco candidatos el siete de julio; el Partido de la Revolución Democrática, por conducto del ciudadano Federico Velio Ortega Delgado, propuso tres candidatos el ocho de julio; el Partido Revolucionario Institucional, por conducto del ciudadano Jorge Luis Hernández Rivera, presentó dos candidatos el ocho de julio; Movimiento Ciudadano, por conducto del ciudadano Luis Nicolás Mata Valdez, presentó tres candidatos el ocho de julio; y el instituto político MORENA presentó una sola candidatura.

**SEXTO.** Que mediante oficio número CCPE/017/2016, del once de julio de dos mil dieciséis, suscrito por el doctor Luis Miguel Rionda Ramírez y la licenciada Nayeli Vega Dardón, Presidente y Secretaria Técnica, respectivamente, de la Comisión de Cultura Política y Electoral, se remitió al Consejo General el acuerdo CCPE/002/2016 mediante el cual se propone el procedimiento para la designación de las y los especialistas externos del Comité Editorial del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato.

**SÉPTIMO.** Que a través del oficio número UTJCE/153/2016, el once de julio de dos mil dieciséis el titular de la Unidad Técnica Jurídica y de lo Contencioso Electoral requirió a la Directora de Cultura Política y Electoral y Secretaria Técnica de la Comisión de Cultura Política y Electoral, copia certificada del acuerdo aprobado en la sesión extraordinaria de la Comisión de Cultura Política y Electoral del seis de julio del año en curso, —a través del cual se aprobó el procedimiento para la designación de las y los especialistas externos del Comité Editorial del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato— y de los documentos signados por las y los ciudadanos propuestos como especialistas externos, en los que declaran bajo protesta de decir verdad no pertenecer a ningún partido político.

El once de agosto de dos mil dieciséis, mediante oficio número DCPE/082/2016, la Directora de Cultura Política y Electoral dio cumplimiento al requerimiento referido en el párrafo anterior, acompañando las propuestas de las candidatas y candidatos a especialistas externos suscritas por el Consejero Electoral Luis Miguel Rionda Ramírez; el Partido de la Revolución Democrática, por conducto del ciudadano Federico Velio Ortega Delgado; y por el Partido Revolucionario Institucional, por conducto del ciudadano Jorge Luis Hernández Rivera.

**OCTAVO.** Que mediante oficio número CCPE/015/2016, del ocho de julio de dos mil dieciséis, la Comisión de Cultura Política y Electoral remitió al Consejo General de este Instituto el acuerdo CCPE/003/2016, mediante el cual se propone a las y los especialistas externos a integrar el Comité Editorial del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato.

En la fecha antes señalada, mediante oficio número CCPE/016/2016, se remitió al Consejo General la documentación referente a las ciudadanas y ciudadanos propuestos a integrar el Comité Editorial, siendo los siguientes:

1. Ma. Aidé Hernández García;
2. Vanessa Góngora Cervantes;
3. Guillermo Rafael Gómez Romo de Vivar, y
4. Luis Eduardo León Ganatios.

#### **CONSIDERANDO:**

**PRIMERO.** Que el artículo 77, párrafos primero y segundo, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato, establece que el Instituto Electoral del Estado de Guanajuato estará dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, y que gozará de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en los términos previstos en la Constitución Federal, la Constitución del Estado y la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato. De igual manera, se señala que será profesional en su desempeño y se regirá por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

Asimismo, se estipula que el Instituto Electoral del Estado de Guanajuato es autoridad en la materia electoral, en los términos que establece la Constitución Federal, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Constitución del Estado y la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato.

**SEGUNDO.** Que el artículo 81 de la ley electoral local, señala que el Consejo General es el órgano superior de dirección del Instituto Electoral del Estado, al que corresponde la preparación, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales de carácter estatal.

**TERCERO.** Que el artículo 82, párrafo primero, del citado ordenamiento, indica que el Consejo General estará integrado por un consejero presidente y seis consejeros electorales, con derecho a voz y voto; el secretario ejecutivo y representantes de los partidos políticos con registro nacional y estatal, quienes concurrirán a las sesiones sólo con derecho a voz.

**CUARTO.** Que en el párrafo primero del considerando décimo del acuerdo CGIEEG/014/2016, se estableció que el Comité Editorial se conformará por cuatro consejeros electorales, así como por cuatro especialistas externos al Instituto y, como acción afirmativa, dos de ellos serán hombres y dos mujeres; que estos especialistas contarán con amplia experiencia en la edición de obras de divulgación y consulta, quienes deberán ser: académicos, investigadores o expertos reconocidos en temas de democracia, cultura política, derecho electoral, participación ciudadana, ciencia política, derechos humanos, entre otros, quienes tendrán derecho a voz y voto.

En el segundo párrafo del considerando referido se determinó que los especialistas externos serán propuestos por los integrantes de la Comisión de Cultura Política y Electoral, y designados por el Consejo General, ante el cual rendirán la protesta de ley correspondiente.

**QUINTO.** Que el artículo 15 del *Reglamento del Comité Editorial del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato*, establece:

*“La Comisión de Cultura Política y Electoral presentará al Consejo General la propuesta de designación de las y los especialistas externos conforme a lo siguiente:*

*I. La Comisión aprobará y emitirá el procedimiento para la designación de las y los especialistas externos, y deberá contener, al menos, lo siguiente:*

*a) Las fechas y etapas previstas para el desarrollo del procedimiento de designación;*

*b) Los documentos que las y los interesados deberán presentar ante la Comisión, y*

*c) Los responsables de la Comisión ante quienes entregarán la documentación para su análisis.*

*II. La Comisión resolverá todo aquello no previsto en el procedimiento de designación de las y los especialistas externos.*

*III. La Comisión presentará las propuestas respectivas al Consejo General a efecto de que se designe a las y los especialistas externos.”*

**SEXTO.** Que el artículo 16 del reglamento antes referido, señala que la o el especialista externo deberá reunir las características siguientes:

*“a) Ser académico, investigador o experto reconocido en temas de democracia, cultura política, derecho electoral, participación ciudadana, ciencia política, derechos humanos, entre otros.*

*b) Contar con experiencia en proyectos editoriales.*

*c) No pertenecer a un partido político.”*

**SÉPTIMO.** Que el procedimiento para la designación de las y los especialistas externos del Comité Editorial del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato —aprobado por la Comisión de Cultura Política y Electoral en la sesión extraordinaria del seis de julio de dos mil dieciséis— fue el siguiente:

*“1. Propuesta del perfil de los especialistas externos por parte de la Secretaría Técnica.*

2. *Propuesta de la metodología para la selección de los integrantes especialistas externos por parte de la Secretaría Técnica.*

3. *En sesión extraordinaria de fecha miércoles 6 de julio de 2016, con integrantes de la Comisión de Cultura Política y Electoral, se aprobará el perfil y la metodología para la selección de los especialistas externos que integrarán el Comité Editorial.*

4. *Las y los integrantes de la Comisión de Cultura Política y Electoral, tendrán dos días para entregar las propuestas de integrantes especialistas externos del Comité Editorial.*

5. *En mesa de trabajo de fecha viernes 8 de julio de 2016, se hará entrega de las propuestas de integrantes especialistas externos, a la Secretaría Técnica, acompañadas de currículum en extenso y cuestionario, firmados por los candidatos.*

6. *En la misma mesa de trabajo, la Secretaría Técnica será la responsable de realizar la valoración y el análisis de la documentación entregada de cada una de las propuestas, dando a conocer la calificación obtenida por los candidatos en los cuestionarios entregados, y definiendo a los mejor evaluados.*

7. *En sesión ordinaria de fecha viernes 8 de julio de 2016, los integrantes de la Comisión de Cultura Política y Electoral, acordarán el proyecto de acuerdo mediante el cual se propone ante el Consejo General a las y los seleccionados como integrantes especialistas externos del Comité Editorial, considerando el perfil y la metodología aprobada para tal fin."*

**OCTAVO.** Que en el acuerdo CCPE/003/2016, aprobado el ocho de julio de dos mil dieciséis, la Comisión de Cultura Política y Electoral propone a las y los especialistas externos a integrar el Comité Editorial del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, estableciendo en su parte sustancial lo siguiente:

*"(...)*

**QUINTO.** *Que en los artículos 15, 16, 17 y 18 del Reglamento del Comité Editorial se establece el procedimiento para la designación de las y los especialistas del Comité Editorial, así como las características que deberán reunir, y en su caso el rechazo del Consejo General hacia alguna de las propuestas.*

**SEXTO.** *Que en sesión ordinaria de la Comisión de Cultura Política y Electoral, de fecha veintisiete de mayo del dos mil dieciséis, se propuso que la Secretaría Técnica elaborará la propuesta de perfil y procedimiento para la designación de las y los integrantes especialistas del Comité Editorial.*

**SÉPTIMO.** *Que en sesión extraordinaria de la Comisión de Cultura Política y Electoral, de fecha seis de julio de dos mil dieciséis se aprobó el acuerdo mediante el cual se propone el procedimiento para la designación de las y los*

*especialistas externos del Comité Editorial del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato.*

**OCTAVO.** *Que en mesa de trabajo de fecha ocho de julio de dos mil dieciséis, los integrantes de la Comisión de Cultura Política y Electoral, presentaron las propuestas (cuestionarios y currículums en extenso) de las y los especialistas externos a integrar el Comité Editorial, así mismo la Secretaría Técnica calculó las calificaciones obtenidas en los cuestionarios de cada una, de acuerdo a las ponderaciones establecidas, y posteriormente se definió a las y los especialistas externos que se propondrán al Consejo General para conformar el Comité Editorial de este Instituto.*

*Por lo anterior, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 90, párrafos primero y noveno, 78 fracción IV de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato; y 11 inciso a), del Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato se somete a la consideración de los integrantes de esta Comisión, el siguiente:*

#### **ACUERDO:**

**PRIMERO.** *Se propone al Consejo General, las y los especialistas externos integrantes del Comité Editorial del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, de conformidad con los considerandos cuarto, quinto, séptimo y octavo de este proyecto de acuerdo, siendo los siguientes:*

<i>Especialista externa</i>	<i>Dra. Ma. Aidé Hernández García</i>
<i>Especialista externa</i>	<i>Dra. Vanessa Góngora Cervantes</i>
<i>Especialista externo</i>	<i>Dr. Guillermo Rafael Gómez Romo de Vivar</i>
<i>Especialista externo</i>	<i>Dr. Luis Eduardo León Ganatios</i>

**SEGUNDO.** *Remítase el presente acuerdo al Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, para los efectos legales a que haya lugar.*

*(...).*"

**NOVENO.** Del análisis realizado por las y los integrantes de este Consejo General sobre el procedimiento establecido por la Comisión de Cultura Política y Electoral para la designación de especialistas externos del Comité Editorial, se determina que se cumplió con el procedimiento, ya que del contenido del acuerdo a que se hace referencia en el considerando anterior se advierte:

- a) Que en sesión extraordinaria de la Comisión, del seis de julio de dos mil dieciséis, se aprobó el acuerdo mediante el cual se propone el procedimiento para la designación de las y los especialistas externos del Comité Editorial del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato.
- b) Que en la fecha establecida en el procedimiento se realizó la mesa de trabajo con los integrantes de la Comisión el ocho de julio de dos mil dieciséis.

c) Que en la mesa de trabajo señalada, los integrantes de la Comisión de Cultura Política y Electoral presentaron las propuestas de especialistas externos, acompañando el cuestionario y su currículum, como se advierte del expediente de cada una y uno de las y los profesionistas propuestos.

d) Que la Secretaría Técnica calculó las calificaciones obtenidas en los cuestionarios de cada candidata y candidato de acuerdo a las ponderaciones establecidas y, posteriormente, se definió quiénes serían las y los especialistas externos que se proponen al Consejo General para conformar el Comité Editorial del Instituto.

**DÉCIMO.** Que de los expedientes de las ciudadanas y ciudadanos propuestos, se desprende lo siguiente:

En lo concerniente a la ficha curricular de la doctora **Ma. Aidé Hernández García**, la ciudadana cumple con las características previstas en el artículo 16 del *Reglamento del Comité Editorial del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato*, en virtud de que:

a) Es profesora-investigadora de tiempo completo titular A de la Universidad de Guanajuato;

b) Cuenta con experiencia en proyectos editoriales ya que tiene artículos publicados en diversas revistas —Revista Mexicana de Sociología, Instituto de Investigaciones Sociales, UNAM; Estudios Políticos, Facultad de Ciencias Políticas y Sociales, UNAM; Espiral. Estudios sobre Estado y Sociedad, Universidad de Guadalajara; Bien Común, Fundación Rafael Preciado Hernández, A.C.; Revista de Investigación en Ciencias Sociales y Humanidades. Nueva Época, Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo; entre otras más—, y

c) Manifiesta bajo protesta de decir verdad no pertenecer a ningún partido político.

En lo tocante a la currícula de la doctora **Vanessa Góngora Cervantes**, la ciudadana también satisface las características señaladas en el artículo referido, en razón de que:

a) Es profesora investigadora del Departamento de Gestión Pública, División Derecho, Política y Gobierno, de la Universidad de Guanajuato;

b) Cuenta con experiencia en proyectos editoriales ya que ha participado en diversas publicaciones —libro *Perspectiva de género en la práctica educativa de la Universidad de Guanajuato. Aproximaciones feministas*. Universidad de Guanajuato, en imprenta; libro *A golpe de sentencias. La interpretación jurisprudencial en la paridad de género en las elecciones del 2015*, del Colegio de México y la Universidad de Guanajuato, en imprenta;

artículo *Las políticas de género y el auge olímpico de las atletas. Estudio comparativo de seis países*, por publicar en la Revista Gestión y Política Pública; entre otras más—, y

c) Manifiesta bajo protesta de decir verdad no pertenecer a ningún partido político.

En lo referente a la ficha curricular del doctor **Guillermo Rafael Gómez Romo de Vivar**, el ciudadano de igual manera cumple las características establecidas en el artículo 16 del reglamento aludido, en virtud de que:

a) Es profesor-investigador de tiempo completo del Departamento de Derecho, de la División de Derecho, Política y Gobierno de la Universidad de Guanajuato;

b) Cuenta con experiencia en proyectos editoriales ya que tiene las publicaciones siguientes: Bases para la construcción de un modelo anticorrupción partidista en el derecho electoral mexicano; Sobre la ampliación de los periodos de los ayuntamientos, la reelección municipal en México; La ética y la justicia fundamentos científicos; Incorporación de Buenas Prácticas Electorales-Administrativas; sustento del Estado Mexicano de Derecho; entre otras más, y

c) Manifiesta bajo protesta de decir verdad no pertenecer a ningún partido político.

Finalmente, respecto al currículum del doctor **Luis Eduardo León Ganatios**, el ciudadano satisface las características contempladas en el artículo multicitado, en razón de que:

a) Es profesor asociado C de tiempo completo del Departamento de Gestión Pública de la Universidad de Guanajuato;

b) Cuenta con experiencia en proyectos editoriales ya que ha publicado los libros siguientes: La Teoría espacial del voto en Latinoamérica de editorial Fontamara, y Crisis y cambio en la partidocracia tradicional en Venezuela-Una aplicación de la Teoría direccional del voto, de Editorial Académica Española Reino Unido; así como los artículos de revistas siguientes: Competencia espacial del voto en México y Centroamérica, Revista Memorias; Competencia espacial y calidad personal de los candidatos. Un análisis de las elecciones presidenciales de 2006 y 2012 en México, Revista Andamios; entre otras más, y

c) Manifiesta bajo protesta de decir verdad no pertenecer a ningún partido político.

En virtud de lo relatado en los considerandos precedentes, este Consejo General concluye que el procedimiento para la propuesta de las y los especialistas externos del Comité Editorial se apegó al *Reglamento del Comité Editorial del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato* y que las doctoras Ma. Aidé Hernández García y Vanessa Góngora Cervantes, y los doctores Guillermo Rafael Gómez Romo de Vivar y Luis Eduardo León Ganatios cumplen con el perfil exigido.

Por lo antes expuesto, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31, párrafos segundo y tercero, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 77, párrafos primero y segundo, 81 y 82, párrafo primero, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato; 15 y 16, del *Reglamento del Comité Editorial del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato*, se somete a la consideración del Consejo General, el siguiente:

### ACUERDO:

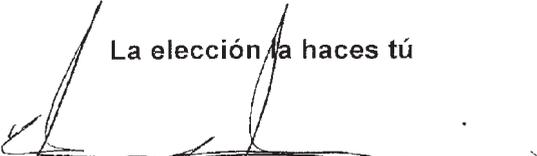
**PRIMERO.** Por las razones expuestas en los considerandos noveno y décimo del presente acuerdo, se designa a las doctoras Ma. Aidé Hernández García y Vanessa Góngora Cervantes, y a los doctores Guillermo Rafael Gómez Romo de Vivar y Luis Eduardo León Ganatios, como especialistas externos del Comité Editorial del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato.

**SEGUNDO.** Remítase copia certificada del presente acuerdo al doctor Luis Miguel Rionda Ramírez, Consejero Electoral y Presidente de la Comisión de Cultura Política y Electoral de este Instituto, así como a las y los especialistas externos del Comité Editorial, para los efectos a que haya lugar.

**TERCERO.** Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Notifíquese por estrados.

La elección la haces tú

  
Lic. Mauricio Enrique Guzmán Yáñez  
Consejero Presidente

  
Mtro. Juan Carlos Cano Martínez  
Secretario Ejecutivo

## GOBIERNO DEL ESTADO - PODER LEGISLATIVO

MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ, 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 109

**LA SEXAGÉSIMA TERCERA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, DECRETA:**

**Artículo Único.** Se **reforman** los artículos 3, párrafo tercero; 12, fracción II; 14, apartado B, fracción I, y párrafos quinto y séptimo; 63, fracción XXI, párrafos octavo y noveno; 66, párrafo primero; 77, fracción XXV; la denominación de la Sección Tercera, Capítulo Tercero, del Título Quinto; 82; la denominación del Título Noveno y de su Capítulo Único para ubicarse además como Capítulo Primero; 124, reubicando el contenido de los artículos vigentes del 124, 125, 126, 127, 128, 129 y 130, para ubicarse su contenido como artículos 125, 126, 127 —reformándose el párrafo primero—, 128, 129 —reformándose su contenido—, 130 y 131 y el contenido de los artículos vigentes 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144 y 145, pasan a ubicarse sus contenidos como artículos 132 —el cual se reforma—, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146 y 147; y se **adicionan** los artículos 14, Apartado A, con un cuarto párrafo; 31, con un párrafo duodécimo, recorriéndose en su orden los actuales párrafos duodécimo al décimo séptimo, para ubicarse como décimo tercero al décimo octavo; 63, fracción XV, con los párrafos segundo, tercero y cuarto y XXI, con un párrafo décimo; 77, fracción XI, con un párrafo tercero; 122, con un párrafo quinto; un Capítulo Segundo al Título Noveno, de la **Constitución Política para el Estado de Guanajuato**, para quedar como sigue:

«**ARTÍCULO 3.** Todo individuo tiene...

La educación preescolar...

La educación que imparta el Estado tenderá a desarrollar armónicamente, todas las facultades del ser humano y fomentará en él, a la vez, el amor a la Patria, el respeto a los derechos humanos, su formación cívica y ética, y la conciencia de la solidaridad internacional, en la independencia y en la justicia.

Ninguna persona requerirá...

Las leyes respectivas...

Toda persona tiene...

Toda persona tiene...

**ARTÍCULO 12.-** Toda pena deberá...

Quedan prohibidas las...

No se considerará...

Para la extinción...

I.- ...

II.- Procederá en los casos de los delitos contra la salud, secuestro, robo de vehículo, enriquecimiento ilícito y trata de personas, respecto de los bienes siguientes:

a) a d) ...

III.- ...

**ARTÍCULO 14.**

**A.** El Estado organizará...

Tratándose de programas...

La Ley establecerá...

El Estado velará por la estabilidad de las finanzas públicas para coadyuvar a generar condiciones favorables para el crecimiento económico y el empleo. El Plan Estatal de Desarrollo y los planes municipales deberán observar dicho principio.

**B.** La manifestación de...

Para el ejercicio...

I.- Toda la información pública en posesión de los poderes ejecutivo, legislativo o judicial y de cualquier autoridad, órgano estatal y municipal, incluyendo los órganos autónomos por disposición constitucional, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público, seguridad nacional y seguridad pública en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información;

II a VII.- ...

#### **BASE PRIMERA a BASE QUINTA. ...**

El presidente del...

En caso de...

Los comisionados durarán en su encargo siete años, sin posibilidad de reelección y durante el tiempo que dure su nombramiento no podrán tener ningún otro empleo, cargo o comisión, salvo en instituciones docentes, científicas o de beneficencia, y sólo podrán ser removidos de su cargo en los términos del Título Noveno de esta Constitución.

En la conformación...

Su Presidente será designado por los propios comisionados, mediante voto secreto, por un periodo de dos años, con posibilidad de ser reelecto por un periodo igual; estará obligado a rendir un informe anual en la fecha y en los términos que disponga la Ley de la materia.

La Ley establecerá...

#### **ARTÍCULO 31. La soberanía del...**

La organización de...

La certeza, legalidad...

El organismo público...

El órgano superior...

El Consejero Presidente...

Los consejeros electorales...

Los consejeros electorales...

En los casos...

El organismo público...

El organismo público...

El organismo público electoral local contará con un órgano interno de control con autonomía técnica y de gestión que tendrá a su cargo, la fiscalización de todos los ingresos y egresos del mismo.

Para dar definitividad...

La autoridad jurisdiccional...

En materia electoral...

La Ley establecerá...

**a) a c)...**

Dichas violaciones deberán...

En caso de...

**ARTÍCULO 63.-** Son facultades del...

I a XIII.- ...

**XIV.-** Autorizar al Ejecutivo...

La legislatura, por el voto de las dos terceras partes de sus miembros presentes, deberá autorizar los montos máximos para, en las mejores condiciones del mercado, contratar dichos empréstitos y obligaciones, previo análisis de su destino, capacidad de pago y, en su caso, el otorgamiento de garantía o el establecimiento de la fuente de pago.

El Estado y los municipios sólo podrán contraer obligaciones o empréstitos, cuando se destinen a inversiones públicas productivas y a su refinanciamiento o reestructura, mismas que deberán realizarse bajo las mejores condiciones del mercado, inclusive los que contraigan organismos descentralizados, empresas públicas y fideicomisos y, el Estado adicionalmente para otorgar garantías a los municipios. Los sujetos obligados informarán de su ejercicio al rendir la cuenta pública. En ningún caso podrán destinar empréstitos para cubrir gasto corriente.

Sin perjuicio de lo anterior el Estado y los municipios podrán contraer obligaciones a corto plazo las que deberán liquidarse a más tardar tres meses antes del término del periodo de gobierno correspondiente y no podrán contratarse nuevas obligaciones durante esos últimos tres meses.

**XV a XX.- ...**

**XXI.-** Designar a los...

Separar de su...

Separar de su...

Designar a los...

Designar a los...

Designar por el...

Ratificar el nombramiento...

Aprobar por el voto de las dos terceras partes de sus miembros el nombramiento de los Magistrados del Tribunal de Justicia Administrativa a propuesta del Gobernador del Estado.

Designar y en su caso, calificar las renunciaciones de los comisionados del organismo autónomo garante de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales.

Designar, por el voto de las dos terceras partes de sus miembros, a los titulares de los órganos internos de control de los organismos con autonomía reconocida en esta Constitución que ejerzan recursos del Presupuesto de Egresos del Estado.

## **XXII a XXXIV.- ...**

**ARTÍCULO 66.** La Auditoría Superior del Estado de Guanajuato tiene autonomía técnica, de gestión y presupuestaria en el ejercicio de sus atribuciones y para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, en los términos que disponga la Ley. La función de fiscalización será ejercida conforme a los principios de objetividad, independencia, transparencia, legalidad, definitividad, imparcialidad, confiabilidad y profesionalismo.

Son sujetos de...

Los sujetos de...

Los sujetos de...

La Auditoría Superior..:

## **I a XI. ...**

La Auditoría Superior...

En situaciones excepcionales...

La Auditoría Superior...

El titular de...

El titular de...

**ARTÍCULO 77.** Las facultades y...:

## **I a X.- ...**

XI. Nombrar y remover...

Nombrar al Procurador...

Nombrar al titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, con la ratificación de las dos terceras partes del Congreso del Estado.

XII a XXIV.- ...

XXV. Proponer al Congreso del Estado las ternas para la designación de comisionados del organismo autónomo garante de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales, en los términos establecidos por esta Constitución y las disposiciones previstas en la Ley de la materia; y

XXVI. ...

Los actos o...

Dentro de los...

Salvo en el...

### SECCIÓN TERCERA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

**ARTÍCULO 82.-** El Tribunal de Justicia Administrativa es un órgano de control de legalidad, para dirimir las controversias que se susciten entre la administración pública estatal y municipal y los particulares, dotado de plena autonomía para dictar sus fallos. De igual forma impondrá las sanciones a los servidores públicos estatales y municipales por responsabilidad administrativa grave, y a los particulares que incurran en actos vinculados con faltas administrativas graves; así como fincar a los responsables el pago de las indemnizaciones y sanciones pecuniarias que deriven de los daños y perjuicios que afecten a la Hacienda Pública estatal o municipal o al patrimonio de los entes públicos estatales o municipales. La Ley establecerá su organización, funcionamiento, integración, procedimientos y en su caso, recursos contra sus resoluciones.

**TÍTULO NOVENO**  
**DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y LOS PARTICULARES,**  
**PATRIMONIAL DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS Y DEL SISTEMA ESTATAL**  
**ANTICORRUPCIÓN**

**CAPÍTULO PRIMERO**  
**DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y LOS PARTICULARES**

**ARTÍCULO 122.-** Para los efectos...

Los servidores públicos,...

La propaganda, bajo...

Las leyes, en...

Los servidores públicos a que se refiere el presente artículo estarán obligados a presentar, bajo protesta de decir verdad, su declaración patrimonial y de intereses, así como la constancia de presentación de declaración fiscal, ante las autoridades competentes y en los términos que determine la ley.

**ARTÍCULO 124.-** Los servidores públicos y los particulares que incurran en responsabilidad frente al Estado, serán sancionados conforme a lo siguiente:

- I. La comisión de delitos por parte de cualquier servidor público o particulares que incurran en hechos de corrupción, será sancionada en los términos de la legislación penal aplicable.

La ley determinará los casos y las circunstancias en los que se deba sancionar penalmente por causa de enriquecimiento ilícito a los servidores públicos que durante el tiempo de su encargo, o por motivos del mismo, por sí o por interpósita persona, aumenten su patrimonio, adquieran bienes o se conduzcan como dueños sobre ellos, cuya procedencia lícita no pudiesen justificar. Las leyes penales sancionarán con el decomiso y con la privación de la propiedad de dichos bienes, además de las otras penas que correspondan;

- II. Se aplicarán sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones. Dichas sanciones consistirán en amonestación, suspensión, destitución e inhabilitación, así como en sanciones económicas, y deberán establecerse de acuerdo con los beneficios económicos que, en su caso, haya obtenido el responsable y con los daños y perjuicios patrimoniales causados por los actos u omisiones. La ley establecerá los procedimientos para la investigación y sanción de dichos actos u omisiones.

Las faltas administrativas graves serán investigadas y substanciadas por la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato y por los Órganos Internos de Control y serán resueltas por el Tribunal de Justicia Administrativa. Las demás faltas y sanciones administrativas, serán conocidas y resueltas por los órganos internos de control.

Para la investigación, substanciación y sanción de las responsabilidades administrativas de los servidores públicos del Poder Judicial del Estado, se observará lo previsto en su Ley Orgánica, sin perjuicio de las atribuciones de la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato en materia de fiscalización sobre el manejo, la custodia y aplicación de recursos públicos.

La ley establecerá los supuestos y procedimientos para impugnar la clasificación de las faltas administrativas como no graves, que determinen los órganos internos de control.

Los entes públicos estatales y municipales, contarán con órganos internos de control, que tendrán, en su ámbito de competencia, las facultades que determine la Ley para prevenir, corregir e investigar actos y omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas; así como para sancionar aquellas distintas a las que son competencia de Tribunal de Justicia Administrativa; así también para revisar los ingresos, egresos, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos.

- III. El Tribunal de Justicia Administrativa impondrá a los particulares que intervengan en actos vinculados con faltas administrativas graves, con independencia de otro tipo de responsabilidades, las sanciones económicas; inhabilitación para participar en adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios u ejecución de obras públicas; así como el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados a la Hacienda

Pública estatal o municipal. Las personas morales serán sancionadas en los términos de esta fracción, cuando los actos vinculados con faltas administrativas graves sean realizados por personas físicas que actúen a nombre o representación de la persona moral y en beneficio de ella. También podrá ordenarse la suspensión de actividades, disolución o intervención de la sociedad respectiva cuando se trate de faltas administrativas graves que causen perjuicio a la Hacienda Pública estatal o municipal, siempre que la sociedad obtenga un beneficio económico y se acredite participación de sus órganos de administración, de vigilancia o de sus socios, o en aquellos casos que se advierta que la sociedad es utilizada de manera sistemática para vincularse con faltas administrativas graves; en estos supuestos la sanción se ejecutará hasta que la resolución sea definitiva. Las leyes establecerán los procedimientos para la investigación e imposición de las sanciones aplicables de dichos actos u omisiones.

Los procedimientos para la aplicación de las sanciones mencionadas en las fracciones anteriores, se desarrollarán autónomamente. No podrán imponerse dos veces por una sola conducta sanciones de la misma naturaleza.

Cualquier ciudadano, bajo su más estricta responsabilidad y mediante la presentación de elementos de prueba, podrá formular denuncia respecto de las conductas a las que se refiere el presente artículo, conforme lo señale la ley respectiva.

En el cumplimiento de sus atribuciones, a los órganos responsables de la investigación y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción no les serán oponibles las disposiciones dirigidas a proteger la secrecía de la información en materia fiscal estatal.

La Auditoría Superior del Estado de Guanajuato, la Secretaría del Ejecutivo responsable del control interno y los órganos internos de control en el ámbito municipal podrán recurrir las determinaciones de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y del Tribunal de Justicia Administrativa.

**ARTÍCULO 125.-** El Gobernador del...

Si se recibiere...

Las sanciones correspondientes...

**ARTÍCULO 126.-** Cuando se procediere...

**ARTÍCULO 127.-** Los Diputados al Congreso del Estado, los Magistrados del Supremo Tribunal de Justicia, los miembros del Consejo del Poder Judicial, los titulares de las dependencias que señala la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, los miembros de los Ayuntamientos y los Magistrados del Tribunal de Justicia Administrativa, durante el tiempo de su encargo, sólo podrán ser juzgados por delitos intencionales del orden común que merezcan penas privativas de libertad, pero para ello es necesario que, previamente el Congreso del Estado, erigido en Jurado de Procedencia, lo declare así por el voto de las dos terceras partes de sus integrantes.

El Gobernador del...

**ARTÍCULO 128.-** La resolución que...

La prescripción de...

**ARTÍCULO 129.-** Si la resolución del Congreso declara que ha lugar a la acusación, por este solo hecho el Funcionario queda suspendido de su cargo, privado del Fuero constitucional y a disposición de las autoridades competentes.

**ARTÍCULO 130.-** La Ley determinará...

**ARTÍCULO 131.-** En las demandas...

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN**

**ARTÍCULO 132.-** El Sistema Estatal Anticorrupción es la instancia de coordinación entre las autoridades del orden de gobierno estatal y municipal competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos. Para el cumplimiento de su objeto se sujetará a las siguientes bases mínimas:

- I. El Sistema contará con un Comité Coordinador que estará integrado por los titulares de la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato; de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, la cual estará adscrita a la Procuraduría General de Justicia del Estado y será un órgano con autonomía técnica y operativa para investigar y perseguir los hechos que la ley considere como delitos en materia de corrupción; de la Secretaría del Ejecutivo responsable del control interno; un representante de los órganos internos de control de cada región; por el Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa; el Presidente del organismo autónomo en materia de transparencia y Acceso a la Información Pública; así como por un representante del Consejo del Poder Judicial y dos del Comité de Participación Ciudadana;
- II. El Comité de Participación Ciudadana del Sistema deberá integrarse por cinco ciudadanos respetando la equidad de género de manera de que en ningún caso podrán ser más de tres ciudadanos de un mismo género, que se hayan destacado por su contribución a la transparencia, la rendición de cuentas o el combate a la corrupción y serán designados en los términos que establezca la ley, y
- III. Corresponderá al Comité Coordinador del Sistema, en los términos que determine la ley las siguientes atribuciones:
  - a) El establecimiento de mecanismos de coordinación;
  - b) El diseño y promoción de políticas integrales en materia de fiscalización y control de recursos públicos, de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción, en especial sobre las causas que los generan;
  - c) La determinación de los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que sobre estas materias generen las instituciones competentes de los órdenes de gobierno;
  - d) El establecimiento de bases y principios para la efectiva coordinación de las autoridades de los órdenes de gobierno en materia de fiscalización y control de los recursos públicos;

- e) La elaboración de un informe anual que contenga los avances y resultados del ejercicio de sus funciones y de la aplicación de políticas y programas en la materia.

Derivado de este informe, podrá emitir recomendaciones no vinculantes a las autoridades, con el objeto de que adopten medidas dirigidas al fortalecimiento institucional para la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como al mejoramiento de su desempeño y del control interno. Las autoridades destinatarias de las recomendaciones informarán al Comité sobre la atención que brinden a las mismas.

## TÍTULO DÉCIMO PREVENCIÓNES GENERALES

### CAPÍTULO ÚNICO

**ARTÍCULO 133.-** Ningún ciudadano podrá...

Todo cargo de...

No podrá reunirse...

**ARTÍCULO 134.-** Todo funcionario o...

Las relaciones de...

**ARTÍCULO 135.-** Si el Senado...

**ARTÍCULO 136.-** No podrá hacerse...

El Congreso, al...

Dicha remuneración deberá...:

I a VI.- ...

**ARTÍCULO 137.-** Los contratos que...

**ARTÍCULO 138.-** La infracción de...

**ARTÍCULO 139.-** Las leyes del...

**ARTÍCULO 140.-** Con excepción de...

**ARTÍCULO 141.-** Los bienes muebles...

**ARTÍCULO 142.-** La voluntad de...

**ARTÍCULO 143.-** Los actos ejecutados...

## **TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LAS REFORMAS E INVOLABILIDAD DE LA CONSTITUCIÓN**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 144.-** Esta Constitución y...

**ARTÍCULO 145.-** En todo tiempo...

Las reformas y...

La resolución derivada...

Si el resultado...

Dentro de los...

**ARTÍCULO 146.-** Si por algún...

**ARTÍCULO 147.-** Esta Constitución no...»

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

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

**ARTÍCULO SEGUNDO.** El Congreso del Estado deberá expedir la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato, adecuar la Ley Orgánica del Ministerio Público del Estado de Guanajuato, la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato, y demás leyes al contenido del presente Decreto, en el término establecido en el artículo Quinto Transitorio del decreto de reformas, adiciones y derogaciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de combate a la corrupción.

**ARTÍCULO TERCERO.** En el plazo de treinta días a partir de la entrada en vigor de las adecuaciones de la Ley Orgánica del Ministerio Público del Estado, a que se refiere el artículo segundo transitorio, del presente decreto el Procurador General del Estado expedirá el acuerdo de creación de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.

**ARTÍCULO CUARTO.** Los magistrados del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, continuarán en su cargo como magistrados del Tribunal de Justicia Administrativa, exclusivamente por el tiempo que hayan sido nombrados, en los términos del párrafo tercero del artículo octavo transitorio, de la reforma constitucional federal en materia de combate a la corrupción publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 mayo de 2015. Al término de dicho nombramiento entregarán la Magistratura, sin perjuicio de que puedan ser propuestos, previa evaluación del Tribunal de su desempeño y de ser elegibles, para ser nombrados como Magistrados en términos de lo dispuesto por la legislación correspondiente.

**ARTÍCULO QUINTO.** La modificación de la naturaleza jurídica del Tribunal de lo Contencioso Administrativo a Tribunal de Justicia Administrativa se realizará de conformidad con lo que establezca la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa, que expida el Congreso del Estado.

**ARTÍCULOS SEXTO.** La ratificación por parte del Congreso del Estado del Titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, entrará en vigor el 26 de septiembre de 2018.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.** La designación de los titulares de los órganos internos de control de los organismos con autonomía reconocida en esta Constitución se realizará de conformidad con lo que establezcan las leyes secundarias, y que expida el Congreso del Estado en materia de implementación del Sistema Estatal Anticorrupción.

**ARTÍCULO OCTAVO.** El Congreso del Estado deberá realizar las adecuaciones a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, con el objeto de que la Secretaría responsable del control interno del Ejecutivo Estatal asuma las facultades para el cumplimiento de lo previsto en el presente Decreto y en las leyes que derivan del mismo.

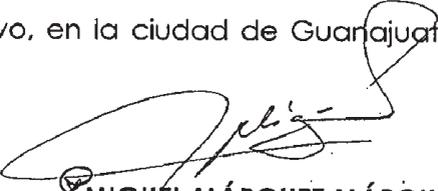
**ARTÍCULO NOVENO.** Los recursos humanos, materiales, financieros y presupuestales con que cuenta el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, pasarán a formar parte del Tribunal de Justicia Administrativa en los términos que determine la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato a que se refiere el artículo segundo transitorio del presente decreto.

**ARTÍCULO DÉCIMO.** Los trabajadores de base que se encuentren prestando sus servicios en el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, a la entrada en vigor de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato a que se refiere el artículo segundo transitorio, del presente decreto, seguirán conservando su misma calidad y derechos laborales que les corresponden ante el Tribunal de Justicia Administrativa, en los términos que dicha ley determine.

**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., 25 DE AGOSTO DE 2016.- JUAN GABRIEL VILLAFANA COVARRUBIAS.- DIPUTADO PRESIDENTE.- MARIO ALEJANDRO NAVARRO SALDAÑA.- DIPUTADO SECRETARIO.- 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 26 de agosto de 2016.



**MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ**

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO**



**ANTONIO SALVADOR GARCÍA LÓPEZ**

**SECRETARIA DE GOBIERNO  
INSTITUTO DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE GUANAJUATO**

ANTONIO SALVADOR GARCÍA LÓPEZ, SECRETARIO DE GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO SABED:

QUE EL SECRETARIO DE GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 2 PRIMER PÁRRAFO Y 77 FRACCIONES II Y XXVI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 2 Y 23 FRACCIÓN IV INCISOS K) Y L) DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; CUARTO, NOVENO Y DÉCIMO SEXTO TRANSITORIOS DE LA LEY DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS; 7 FRACCIÓN II, 14 FRACCIÓN V, 73 FRACCIÓN III, 74 FRACCIÓN I, 77 FRACCIÓN II INCISO A), 83, 88, 89, 90, 93, 97, 98 Y 102 DE LA LEY DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 46, 47, 113 Y 135 DE SU REGLAMENTO DE TRANSPORTE; 2 Y 6 FRACCIÓN XVII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO; Y EN ATENCIÓN AL ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 20 DE FECHA 24 VEINTICUATRO DE DICIEMBRE DE 2012 DOS MIL DOCE, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO NÚMERO 206-BIS, DE FECHA 26 VEINTISÉIS DE DICIEMBRE DE 2012 DOS MIL DOCE DÉCIMA TERCERA PARTE; TUVO A BIEN OTORGAR UNA CONCESIÓN PARA EL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE EN LA MODALIDAD DE CARGA EN GENERAL, EN EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GUANAJUATO, CON EL NÚMERO ECONÓMICO FR-0009, A FAVOR DEL C. JUAN ANTONIO LARA MÁRQUEZ, CONFORME A LO SIGUIENTE:



**Visto** para resolver en definitiva la solicitud de otorgamiento de concesión para la explotación del servicio público de transporte en la modalidad de carga en general, en el municipio de San Francisco del Rincón, Guanajuato, promovida por el C. **JUAN ANTONIO LARA MÁRQUEZ**, y de conformidad con lo establecido en los artículos Cuarto, Noveno y Décimo Sexto Transitorios de la Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios, y -----

-----**RESULTANDO**-----

-----**CONSIDERANDO**-----

**RESUELVE**

**PRIMERO.-** Por los razonamientos expuestos en el considerando segundo de la presente resolución, se otorga una concesión para prestar el servicio público de transporte en la modalidad de carga en general, en el municipio de San Francisco del Rincón, Guanajuato, con el número económico **FR-0009**, a favor del C. **JUAN ANTONIO LARA MÁRQUEZ**. -----

**SEGUNDO.-** Por lo expuesto en el considerando tercero de la presente resolución, el título concesión respectivo conservará su vigencia hasta el día 8 ocho de junio de 2031 dos mil treinta y uno, sin perjuicio en su caso de la prórroga correspondiente.-----

**TERCERO.-** Elabórese el título concesión respectivo a nombre del C. **JUAN ANTONIO LARA MÁRQUEZ** para que preste el servicio público de transporte en la modalidad de carga en -----

general en el municipio de San Francisco del Rincón, Guanajuato, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Tránsito y Transporte del Estado de Guanajuato, y sus Reglamentos de Tránsito y Transporte del Estado de Guanajuato.-----

**CUARTO.-** En consecuencia, el **C. JUAN ANTONIO LARA MÁRQUEZ** deberá designar beneficiario de la concesión en comento tal como lo prevén los artículos 90 y 101 fracción I de la Ley de Tránsito y Transporte del Estado de Guanajuato.-----

**QUINTO.-** En su momento ordénese al **C. JUAN ANTONIO LARA MÁRQUEZ**, cubrir los derechos por otorgamiento de concesión que señale la Ley de Ingresos para el Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal correspondiente, así como cualquier otro concepto que fijen los ordenamientos legales relativos, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 96 fracción VI y 97 fracción III de la Ley de Tránsito y Transporte del Estado de Guanajuato.-----

**SEXTO.-** Publíquense en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, los puntos resolutive de la presente, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 96 fracción V en correlación con lo señalado en el artículo 97 fracción III de la Ley de Tránsito y Transporte del Estado de Guanajuato, e inscribáse el presente acto de otorgamiento de concesión en el Registro Público de Concesiones y Permisos del Transporte, de conformidad con el artículo 108 Ter fracción I de la citada Ley.-----

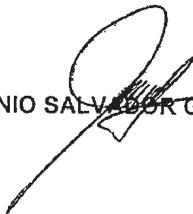
**SÉPTIMO.-** Notifíquese personalmente la presente resolución y el título concesión respectivo al **C. JUAN ANTONIO LARA MÁRQUEZ** a través de la Dirección General de Transporte.-----

**OCTAVO.-** En su momento requiérase al **C. JUAN ANTONIO LARA MÁRQUEZ** la autorización correspondiente emitida por la autoridad municipal de San Francisco del Rincón, Guanajuato, del lugar donde se pretende instalar el sitio, o en su defecto, la propiedad privada o posesión donde ofrecerá sus servicios, a efecto de llevar a cabo el alta vehicular ante la Dirección General de Transporte del Estado, de conformidad al artículo 114 del Reglamento de Transporte de la Ley de Tránsito y Transporte del Estado.-----

**NOVENO.-** Por conducto de la Dirección General de Transporte del Estado realicéense todos los trámites administrativos pertinentes a fin de que se dé cumplimiento a lo señalado en los puntos resolutive anteriores.-----

Así lo resuelve y firma Antonio Salvador García López, Secretario de Gobierno del Estado de Guanajuato, en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 8 ocho días del mes de junio del año 2016 dos mil dieciséis.-----

ANTONIO SALVADOR GARCÍA LÓPEZ



# TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE GUANAJUATO



El Pleno del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato, con fundamento en lo previsto por los artículos 41, segundo párrafo, de la *Ley Orgánica del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato* y 11, fracción VI, de su *Reglamento Interior*, determinó lo siguiente:

## ANTECEDENTES

**PRIMERO.** Mediante Sesión Ordinaria Número 47, celebrada el 14 catorce de diciembre de 2015 dos mil quince, el Pleno del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato, aprobó el "*Calendario Oficial de Labores 2016*"; donde se determinó como día inhábil el 9 nueve de septiembre de 2016 dos mil dieciséis.

**SEGUNDO.** En Sesión Ordinaria Número 31, celebrada el 24 veinticuatro de agosto de 2016 dos mil dieciséis, como segundo asunto general del décimo punto del orden del día, se acordó una modificación al "*Calendario Oficial de Labores 2016*", para declarar hábil el día 9 nueve de septiembre del año en curso y en su lugar declarar inhábil el 23 veintitrés del mismo mes y año, con motivo de la Conmemoración del XXIX Aniversario del Tribunal; para quedar de la siguiente manera:

## ACUERDO

**ÚNICO.** Se declara como día hábil el 9 nueve de septiembre del año en curso y en su lugar se declara inhábil el 23 veintitrés del mismo mes, con motivo de la Conmemoración del XXIX Aniversario del Tribunal.

Cúmplase y difúndase.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Capital, a los 24 veinticuatro días del mes de agosto del año 2016 dos mil dieciséis, por el Pleno del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato.

Doctor Arturo Lara Martínez  
Magistrado Presidente y Titular de la Primera  
Sala del Tribunal de lo Contencioso  
Administrativo del Estado de Guanajuato

Maestro Vicente de Jesús Esqueda Méndez  
Magistrado Titular de la Segunda Sala del  
Tribunal de lo Contencioso Administrativo del  
Estado de Guanajuato



A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'A' followed by a series of loops and a horizontal stroke.

**Licenciada Antonia Guillermina Valdovino  
Guzmán**  
Magistrada Titular de la Tercera Sala del Tribunal  
de lo Contencioso Administrativo del Estado de  
Guanajuato

A handwritten signature in black ink, featuring a large, stylized initial 'J' followed by several loops and a horizontal stroke.

**Maestro José Cuauhtémoc Chávez Muñoz**  
Magistrado Titular de la Cuarta Sala del  
Tribunal de lo Contencioso Administrativo del  
Estado de Guanajuato

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'E' followed by several loops and a horizontal stroke.

**Licenciado Eliseo Hernández Campos**  
Secretario General de Acuerdos del Tribunal  
de lo Contencioso Administrativo en el Estado  
de Guanajuato

\*Las firmas que aparecen en la presente foja forman parte integrante del Acuerdo del Pleno mediante el cual se aprueba la modificación del "Calendario Oficial 2016".

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - APASEO EL GRANDE, GTO.**

**EL CIUDADANO LICENCIADO GONZALO GONZÁLEZ CENTENO, PRESIDENTE MUNICIPAL DE APASEO EL GRANDE, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:**

QUE EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE ME HONRO EN PRESIDIR, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN I PRIMER PÁRRAFO Y FRACCIÓN V INCISOS a), d) y f) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTICULO 117 FRACCIÓN II INCISOS a), d) y f) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO, ARTICULO 76 FRACCIÓN IV INCISO f) Y g) DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO VIGENTE, EN LA 25ª VIGÉSIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO DE FECHA 19 DIECINUEVE DE MAYO DEL 2016 DOS MIL DIECISÉIS, APROBÓ EL SIGUIENTE:

**ACUERDO:**

**PRIMERO:** Se acuerda en términos de lo previsto por el artículo 199 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, la desafectación de una fracción de terreno con una superficie de 1,000.00 m2 mil metros cuadrados, respecto del bien inmueble propiedad del Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, ubicado al lado norte del panteón municipal cuyas medidas y colindancias se transcriben a continuación:

Al Norponiente: 20 metros con propiedad privada

Al Suroriente: 20 metros con propiedad del Municipio de Apaseo el Grande, Gto.

Al Nororient: 50 metros con propiedad privada

Al Surponiente: 50 metros con propiedad del Municipio de Apaseo el Grande, Gto.

**SEGUNDO:** Se autoriza la permuta de la fracción de terreno con una superficie de 1,000.00 m2 mil metros cuadrados, respecto del bien inmueble propiedad del Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, por el bien inmueble propiedad del COMITÉ MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE APASEO EL GRANDE, GTO., identificado como fracción 2 del predio rústico conocido como "Rancho de Guadalupe", con una superficie de 5,000.00 m2 cinco mil metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias:

Al Noroeste: 38.04 metros con propiedad privada

Al Noreste: 145.37 metros con propiedad privada

Al sur: 39.11 metros con propiedad privada

Al Suroeste: 133.96 metros con panteón municipal

**TERCERO:** La presente permuta tiene como finalidad el desarrollo de la nueva obra de perforación del pozo del fraccionamiento San Telmo y/o La Calavera.

**CUARTO.-** Se instruye a la Dirección de Desarrollo Urbano a fin de que otorgue el permiso de división correspondiente.

**QUINTO.-** Se instruye al Coordinador Jurídico, haga entrega física y material del bien inmueble propiedad Municipal, descrito en el resolutivo segundo, a favor del COMITÉ MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE APASEO EL GRANDE, GTO., así como realice los trámites que en derecho procedan para realizar la protocolización ante Fedatario Público, corriendo los gastos y honorarios que se originen con motivo del acto jurídico mencionado, a cargo de cada una de las partes involucradas, según su naturaleza.

**SEXTO.-** Se instruye a la Tesorería Municipal realice los movimientos necesarios en el padrón de bienes inmuebles propiedad municipal, a fin de tenerlo actualizado.

**SEPTIMO:** Se instruye a la Secretaria del H Ayuntamiento Realice las publicaciones a que haya lugar en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**DADO EN LA RESIDENCIA OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE APASEO EL GRANDE, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS 10 DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2016 DOS MIL DIECISÉSIS.**

  
LIC. GONZALO GONZÁLEZ CENTENO  
PRESIDENTE MUNICIPAL

  
LIC. ALEJANDRO APASEO CERVANTES  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



**EL CIUDADANO LIC. GONZALO GONZALEZ CENTENO PRESIDENTE MUNICIPAL DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO; A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER QUE:**

**QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO 2015-2018 QUE HONRO EN PRESIDIR, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONCEDEN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN I, II, Y III, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 106, 107 Y 117 FRACCIONES I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, 76 FRACCIÓN IV INCISO f), g) Y j), 206 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, EN LA 26 SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 27 DE MAYO DEL 2016, SE APROBÓ EL SIGUIENTE.-----**

## **ACUERDO**

**PRIMERO.-** SE DESAFECTA DEL DOMINIO PÚBLICO EL BIEN MUEBLE PROPIEDAD MUNICIPAL QUE ACONTINUACIÓN SE DESCRIBE:

No. DE INVENTARIO: PM 5918  
VEHÍCULO: TIPO AUTO TANQUE  
MARCA: NAVISTAR  
MODELO: 1997  
SERIE: 3HTSHAAR8WG102643

**SEGUNDO.-** SE DONA EL BIEN MUEBLE DE PROPIEDAD MUNICIPAL ANTES DESCRITO A FAVOR DEL COMITÉ MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE APASEO EL GRANDE, GTO.

**TERCERO.-** EN CASO DE QUE EL BIEN DONADO, SE UTILICE PARA UN FIN DISTINTO AL QUE FUE DONADO, SE REVERTIRÁ AL PATRIMONIO DEL MUNICIPIO.

**CUARTO.-** SE INSTRUYE A LA TESORERÍA MUNICIPAL PARA QUE LO DE DE BAJA DEL PADRÓN MOBILIARIO EL BIEN MUEBLE MATERIA DE DONACIÓN

POR LO TANTO CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 77 FRACCIÓN VI Y 220 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA RESIDENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO EN EL MUNICIPIO DE APASEO EL GRANDE DEL ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS 28 DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2016.



LIC. GONZALO GONZALEZ CENTENO.

PRESIDENTE MUNICIPAL.



LIC. ALEJANDRO APASEO CERVANTES

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



# PRESIDENCIA MUNICIPAL - TARANDACUAO, GTO.

EL CIUDADANO M. EN ARQ. JOSÉ VILLAGRÁN GARCÍA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE TARANDACUAO, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTICULO 107 Y FRACCION I DEL ARTICULO 117 DE LA CONSTITUCION POLITICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, ARTICULO 76 FRACCION I INCISO B), FRACCION III INCISO C), Y APLICABLES DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO;EN LA DECIMA SEPTIMA SESION ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO DE FECHA 16 DE JUNIO DEL 2016, APROBO POR MAYORIA CALIFICADA CON 8 VOTOS A FAVOR CERO EN CONTRA, APROBO EL SIGUIENTE:

## REGLAMENTO DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES PARA EL MUNICIPIO DE TARANDACUAO, GUANAJUATO

### Capítulo I Disposiciones Generales

#### Objeto del reglamento

**Artículo 1.** El presente reglamento es de orden público, interés social y observancia general en el municipio y tiene por objeto reglamentar las atribuciones que establece la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato a cargo del municipio.

#### Glosario

**Artículo 2.** Para los efectos del presente reglamento, además de los conceptos contenidos en la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato, debe atenderse a las definiciones siguientes:

- I. **Ayuntamiento:** el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tarandacua, Guanajuato;
- II. **Dependencias:** órganos de la administración pública municipal centralizada, encargados del estudio, planeación, programación, ejecución y despacho de las funciones y atribuciones que las normas legales o reglamentarias les confieren al municipio;
- III. **DIF Municipal:** Sistema para el Desarrollo Integral del Municipio de Tarandacua, Guanajuato;
- IV. **Entidades:** los organismos descentralizados, empresas de participación municipal, fideicomisos públicos municipales, comisiones, patronatos y

- comités creados por el Ayuntamiento baja la naturaleza jurídica de un ente paramunicipal;
- V. **Ley General:** Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- VI. **Ley Local:** Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato.
- VII. **Municipio:** el municipio de Tarandacua, Guanajuato;
- VIII. **Procuraduría auxiliar:** la unidad administrativa adscrita al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, que con independencia de la denominación que tenga, es competente para la prestación de servicios jurídicos a niñas, niños y adolescentes, sus familias y, en general, a las personas sujetas de asistencia social;
- IX. **Procuraduría Estatal:** La Procuraduría Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- X. **Programa Estatal de Protección:** El Programa de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato;
- XI. **Programa Municipal de Protección:** El Programa Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- XII. **Reglamento:** el Reglamento de Protección Integral de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Tarandacua, Guanajuato;
- XIII. **Sistema Estatal de Protección:** El Sistema Estatal de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; y
- XIV. **Sistema Municipal de Protección:** El Sistema de Protección Integral de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Tarandacua, Guanajuato.

### **Derechos de las niñas, niños y adolescentes**

**Artículo 3.** Para los efectos del presente reglamento son derechos de las niñas, niños y adolescentes aquellos reconocidos como tales en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano forme parte, en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, la Ley General y la Ley Local.

### **Principios rectores**

**Artículo 4.** Las dependencias y entidades que tengan la responsabilidad de aplicar la Ley General, la Ley Local o el presente reglamento, así como los encargados de la ejecución de los programas y acciones municipales en favor de

las niñas, niños y adolescentes deberán en todo momento atender a los principios rectores establecidos en el artículo 6 de la Ley General, así como en el artículo 4 de la Ley Local.

### **Atribuciones residuales**

**Artículo 5.** Aquellas atribuciones municipales previstas en la Ley General y en la Ley Local que no se imputen por algún ordenamiento jurídico a una autoridad municipal específica, se entenderán de la competencia del DIF Municipal.

## **Capítulo II**

### **Del Sistema Municipal de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes**

#### **Sección Primera Objeto e integración**

##### **Objeto**

**Artículo 6.** Se crea el Sistema Municipal de Protección como la instancia encargada de establecer e implementar instrumentos, políticas, procedimientos, servicios y acciones de protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General, la Ley Local y las demás disposiciones legales aplicables.

##### **Integrantes**

**Artículo 7.** El Sistema Municipal de Protección está integrado por:

- I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá;
- II. El Secretario del Ayuntamiento;
- III. El Tesorero Municipal;
- IV. El Director de Seguridad Pública Municipal o la persona encargada de la Dirección de Seguridad Pública Municipal;
- V. El Director de Desarrollo Social Participativo
- VI. El Director de Servicios Públicos y Fiscalización;
- VII. El Director del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF Municipal).
- VIII. La persona titular de la Procuraduría Auxiliar;
- IX. Optativamente Un representante del DIF Estatal ; y

- X. Tres representantes de la sociedad civil, designados por el H. Ayuntamiento en los términos de la convocatoria o invitación que para tal efecto se emita y de conformidad con este reglamento.

El cargo integrante del Sistema Municipal de Protección tiene carácter honorífico y, en consecuencia, por su ejercicio no se recibirá emolumento o contraprestación económica alguna.

### **Suplentes de las personas integrantes**

**Artículo 8.** Las personas integrantes del Sistema Municipal de Protección pueden designar suplentes para que los representen en sus ausencias. La designación debe recaer en una persona servidora pública de nivel inmediato inferior al que corresponda a la persona titular.

### **Participación de niñas, niños y adolescentes**

**Artículo 9.** En las sesiones del Sistema Municipal de Protección participarán de forma permanente, sólo con voz, al menos tres niñas, niños y adolescentes que serán seleccionados por el propio Sistema Municipal de Protección previa convocatoria o invitación, la cual marcará las bases para los efectos de llevar a cabo la selección que corresponda. El cargo a que se refiere este artículo tiene carácter honorífico y, en consecuencia, por su ejercicio no se recibirá emolumento o contraprestación económica alguna.

Al elegir a las niñas, niños y adolescentes invitados, el Sistema Municipal de Protección debe propiciar una representación plural y diversa de niñas, niños y adolescentes.

Las niñas, niños y adolescentes seleccionados fungirán como invitados permanentes del Sistema Municipal de Protección durante seis meses computado a partir de la fecha de la primera sesión a la que sean convocados.

## **Sección Segunda Atribuciones y funcionamiento**

### **Atribuciones**

**Artículo 10.** El Sistema Municipal de Protección tiene las atribuciones siguientes:

- I. Difundir el marco jurídico municipal, estatal, nacional e internacional de protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- II. Generar e implementar los mecanismos necesarios para garantizar la participación directa y efectiva de niñas, niños y adolescentes en los procesos de elaboración de programas y políticas para la garantía y protección integral de sus derechos;

- III. Diseñar, articular e instrumentar las políticas municipales de protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes en concordancia con la política nacional y la política estatal;
- IV. Elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar el Programa Municipal de Protección;
- V. Asegurar la ejecución coordinada por parte de sus integrantes del Programa Municipal, con la participación de los sectores público, social y privado, así como de niñas, niños y adolescentes;
- VI. Emitir un informe anual sobre los avances del Programa Municipal y remitirlo al Sistema Estatal de Protección;
- VII. Garantizar la transversalidad de los derechos de la infancia y la adolescencia en la elaboración de programas y modelos de atención;
- VIII. Proponer, promover e impulsar reformas, en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de los objetivos del presente reglamento;
- IX. Proponer, promover e impulsar el establecimiento de presupuestos destinados a la protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes, en los términos establecidos en la Ley General y la Ley Local;
- X. Impulsar la incorporación de la perspectiva de derechos de niñas, niños y adolescentes en la planeación municipal de desarrollo;
- XI. Proponer la celebración de instrumentos de colaboración y coordinación, así como acciones de concertación con instancias públicas y privadas, nacionales e internacionales, que contribuyan al cumplimiento del reglamento;
- XII. Coadyuvar en la integración del sistema estatal de información;
- XIII. Garantizar la participación de niñas, niños y adolescentes en el ejercicio de sus derechos humanos, tomando en consideración las medidas especiales que se requieran;
- XIV. Fortalecer las acciones de corresponsabilidad y cercanía entre las instancias públicas y privadas con niñas, niños y adolescentes;
- XV. Realizar acciones de formación y capacitación de manera sistémica y continua sobre el conocimiento y respeto de los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes, principalmente con aquellas personas que trabajan desde los diversos ámbitos en la garantía de sus derechos;

- XVI. Auxiliar a la Procuraduría Estatal de Protección en las medidas de protección especial que ésta determine, y coordinar las acciones que correspondan en el ámbito de sus atribuciones;
- XVII. Emitir su manual de operación y organización; y
- XVIII. Las demás que establezca el presente reglamento y otras disposiciones aplicables.

### **Sesiones**

**Artículo 11.** El Sistema Municipal de Protección sesionará de manera ordinaria cuatro veces al año y extraordinariamente siempre que sea necesario, previa convocatoria de la Secretaría Ejecutiva.

### **Quórum**

**Artículo 12.** Para sesionar válidamente se requerirá un quórum de la mayoría de los miembros del Sistema Municipal de Protección y la asistencia de su Presidencia o su suplencia y de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva. Sus decisiones se tomarán por mayoría de votos y, en caso de empate, la persona titular de la presidencia tendrá voto dirimente.

### **Comisiones**

**Artículo 13.** Para el mejor cumplimiento de sus funciones, el Sistema Municipal de Protección puede constituir comisiones encargadas de atender asuntos o materias específicas.

### **Invitados a las sesiones del Sistema Municipal de Protección**

**Artículo 14.** A las sesiones del Sistema Municipal de Protección, el Presidente puede invitar con carácter permanente o temporal, a servidores públicos de otros poderes, de dependencias o entidades, a representantes de instituciones públicas y privadas, así como a ciudadanos con actividades afines a su objeto; quienes únicamente tendrán derecho a voz.

### **Manual de organización y operación**

**Artículo 15.** La Secretaría Ejecutiva debe elaborar y someter a la aprobación del Sistema Municipal de Protección, el proyecto de Manual de Organización y Operación del Sistema Municipal de Protección, así como las modificaciones que corresponda a fin de mantenerlo actualizado.

El manual a que se refiere este artículo debe contener, al menos, lo siguiente:

- I. Atribuciones de la Presidencia, de la Secretaría Técnica y de las personas integrantes del Sistema Municipal de Protección;
- II. Plazos y mecanismos para convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias;

- III. Contenido del orden del día y de las actas de las sesiones;
- IV. Requisitos para realizar las invitaciones a que alude el artículo 14 de este reglamento;
- V. Registro de las suplencias;
- VI. Forma y seguimiento de los acuerdos; y
- VII. Lineamientos para la integración, organización y funcionamiento de comisiones permanentes o temporales.

### **Sección Tercera Representantes de la Sociedad Civil**

#### **Forma de designación**

**Artículo 16.** Las personas representantes de la sociedad civil a que alude el artículo 7, fracción X, de este reglamento durarán en su encargo durante tres años computados a partir de la fecha de la primera sesión a la que sean convocadas.

#### **Requisitos**

**Artículo 17.** Para ser persona representante de la sociedad civil ante el Sistema Municipal de Protección deben cumplirse los requisitos siguientes:

- I. Tener la ciudadanía mexicana y gozar plenamente de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener su residencia en el Municipio de Tarandacua Guanajuato;
- III. No haber sido condenado por la comisión de un delito doloso;
- IV. Tener pleno interés en la defensa o promoción de los derechos de la infancia o en derechos humanos;
- V. No haber ocupado cargo público ni haber desempeñado cargo de dirección nacional o estatal en algún partido político, por lo menos durante los dos años previos a la postulación; y
- VI. Los demás que se incluyan en la convocatoria o invitación correspondiente.

#### **Convocatoria o invitación**

**Artículo 18.** El H. Ayuntamiento debe elegir a las personas representantes de la sociedad civil entre aquellas que se postulen de conformidad con la convocatoria pública o invitación que se emita y que cumplan los requisitos correspondientes.

Será optativo que la convocatoria se publique en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, pero se procurará cuando exista esta, que se publique a través de los medios físicos y electrónicos que determine la Secretaría Ejecutiva para su mayor difusión.

### **Postulación de personas especialistas**

**Artículo 19.** La convocatoria establecerá las bases para que las instituciones académicas, organizaciones de la sociedad civil y el Consejo Consultivo del Sistema Municipal de Protección postulen personas especialistas en la promoción y defensa de los derechos humanos y que cuenten con experiencia relacionada al trabajo con niñas, niños y adolescentes.

### **Personas candidatas**

**Artículo 20.** El Presidente del Sistema Municipal de Protección debe proponer al H. Ayuntamiento a por lo menos cinco candidatos de entre los cuales el Ayuntamiento deberá elegir a los tres representantes de la sociedad civil.

Al formular su propuesta, el Presidente del Sistema Municipal de Protección debe propiciar una representación plural y diversa de la sociedad civil, de tal forma que abarque las distintas temáticas relacionadas con los derechos de las niñas, niños y adolescentes; así como procurar respetar el principio de equidad de género.

En el caso de que las personas aspirantes a ocupar el cargo de representantes de la sociedad civil en el Sistema Municipal de Protección no fueran suficientes para los efectos del primer párrafo de este artículo, el Sistema Municipal de Protección deberá emitir una nueva convocatoria hasta obtener a los aspirantes necesarios.

## **Sección Cuarta Consejo Consultivo**

### **Integración y elección**

**Artículo 21.** El Sistema Municipal de Protección, conforme a lo dispuesto por el artículo 145 de la Ley General, contará con un Consejo Consultivo, integrado por diez personas elegidas por el propio Sistema Municipal de Protección de entre los sectores público, privado, académico y social.

### **Duración del encargo**

**Artículo 22.** Los integrantes del Consejo Consultivo durarán en su encargo tres años y podrán ser reelectos para un periodo adicional.

### **Carácter honorífico del cargo**

**Artículo 23.** El cargo integrante del Consejo Consultivo tiene carácter honorífico y, en consecuencia, por su ejercicio no se recibirá emolumento o contraprestación económica alguna.

**Requisitos**

**Artículo 24.** Para ser integrante del Consejo Consultivo deben cumplirse los requisitos siguientes:

- I. Contar con al menos dos años de experiencia en temas relacionados con los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- II. Contar con experiencia para contribuir en la implementación, monitoreo y evaluación de las políticas públicas, programas y acciones que emanen del Sistema Municipal de Protección Integral; y
- III. Las demás que se desprendan de la convocatoria respectiva.

**Atribuciones**

**Artículo 25.** El Consejo Consultivo tiene las funciones siguientes:

- I. Emitir recomendaciones al Sistema Municipal de Protección, a través de la Secretaría Ejecutiva, respecto de las políticas, programas, lineamientos, instrumentos, procedimientos, servicios y acciones de protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes que implementa dicho Sistema;
- II. Recomendar al Sistema Municipal de Protección, a través de la Secretaría Ejecutiva, la celebración de convenios y acuerdos para realizar actividades académicas con instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales relacionadas con los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- III. Recomendar a la Secretaría Ejecutiva la celebración de conferencias, seminarios, coloquios y, en general, cualquier evento de debate y difusión sobre los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- IV. Proponer al Sistema Municipal de Protección, a través de la Secretaría Ejecutiva, estudios, investigaciones y otros documentos que contribuyan a la toma de decisiones y elaboración e implementación de políticas públicas relacionadas con los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- V. Proponer al Sistema Municipal de Protección, a través de la Secretaría Ejecutiva, el proyecto de lineamientos para su integración, organización y funcionamiento;
- VI. Integrar grupos de trabajo especializados para el estudio de temas que le encomiende el Sistema Municipal de Protección, así como incorporarse a las comisiones temporales o permanentes que se conformen;
- VII. Atender las consultas y formular las opiniones que le sean solicitadas por el Sistema Municipal de Protección, así como por la persona titular de la Secretaría Ejecutiva;

- VIII. Presentar al Sistema Municipal de Protección un informe anual de sus actividades, y
- IX. Las demás que le encomiende el Sistema Municipal de Protección y otras disposiciones jurídicas aplicables.

#### **Lineamientos**

**Artículo 26.** El Sistema Municipal de Protección Integral emitirá los lineamientos para la integración, organización y funcionamiento del Consejo Consultivo.

Los lineamientos a que se refiere este artículo deberán prever un mecanismo para que las instituciones académicas, científicas, gubernamentales, empresariales y las organizaciones de la sociedad civil puedan proponer a la Secretaría Ejecutiva las personas candidatas para la integración del Consejo Consultivo.

#### **Aceptación del cargo**

**Artículo 27.** Las personas elegidas para integrar el Consejo Consultivo deben manifestar, por escrito, a la Secretaría Ejecutiva su aceptación del cargo.

#### **Criterios para la integración del Consejo Consultivo**

**Artículo 28.** El Sistema Municipal de Protección para la integración del Consejo Consultivo podrá considerar criterios de equidad de género, pluralidad y de representatividad, que permitan un equilibrio entre los sectores público, privado y social, así como una adecuada representación de las distintas regiones del Municipio.

### **Sección Quinta Secretaría Ejecutiva**

#### **Adscripción**

**Artículo 29.** La coordinación operativa del Sistema Municipal de Protección recaerá en una Secretaría Ejecutiva que estará adscrita al DIF Municipal y se procurará que cuenta con los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones, o en su defecto, dependerá del presupuesto que contemple el DIF Municipal.

#### **Atribuciones de las Secretaría Ejecutiva**

**Artículo 30.** La Secretaría Ejecutiva tiene las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar las acciones entre las dependencias y las entidades competentes de la Administración Pública Municipal que deriven de la presente Ley;
- II. Elaborar el anteproyecto del Programa Municipal para someterlo a consideración de los miembros del Sistema Municipal de Protección;

- III. Llevar a cabo el seguimiento y monitoreo de la ejecución del Programa Municipal;
- IV. Elaborar y mantener actualizado el Manual de Organización y Operación del Sistema Municipal de Protección;
- V. Compilar los acuerdos que se tomen en el Sistema Municipal de Protección, llevar el archivo de éstos y de los instrumentos jurídicos que deriven, y expedir constancia de los mismos;
- VI. Apoyar al Sistema Municipal de Protección en la ejecución y seguimiento de los acuerdos y resoluciones emitidos;
- VII. Promover la celebración de convenios de coordinación, colaboración y concertación con instancias públicas y privadas, nacionales e internacionales;
- VIII. Fungir como instancia de interlocución con organismo de la sociedad civil, academia y demás instituciones de los sectores social y privado;
- IX. Elaborar las propuestas de los instrumentos, políticas, procedimientos, servicios y acciones de protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes que debe establecer el Sistema Municipal de Protección;
- X. Llevar a cabo foros de consulta con representantes de los sectores social y privado a fin de integrar y tomar en cuenta sus opiniones para el diseño de políticas públicas en materia de protección de niñas, niños y adolescentes;
- XI. Implementar los mecanismos de participación de niñas, niños y adolescentes y considerar sus opiniones en la elaboración de las propuestas de programas y políticas públicas relacionadas con la protección integral de sus derechos, que sean sometidas a consideración del Sistema Municipal de Protección;
- XII. Promover y vigilar la incorporación de la perspectiva de derechos de niñas, niños y adolescentes en los instrumentos programáticos de los entes públicos;
- XIII. Diseñar los mecanismos para garantizar la participación de niñas, niños y adolescentes en las sesiones del Sistema Municipal de Protección;
- XIV. Diseñar los programas de formación y capacitación sobre el conocimiento y respeto de los derechos de niñas, niños y adolescentes en las dependencias y entidades;

- XV. Integrar, administrar y actualizar las bases de datos necesarias para alimentar el Sistema de Información Estatal sobre los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- XVI. Diseñar una metodología para reportar el avance en la implementación y ejecución de las líneas de acción del Programa Municipal y los acuerdos del Sistema Municipal de Protección Integral;
- XVII. Coordinarse con las Secretarías Ejecutivas Federal y Estatal para la articulación de la política municipal, así como el intercambio de información necesaria a efecto de dar cumplimiento con el objeto de la Ley;
- XVIII. Informar anualmente al Sistema Municipal de Protección sobre el desempeño de su encargo; y
- XIX. Las demás que le encomiende el Presidente o el Sistema Municipal de Protección.

#### **Nombramiento y perfil**

**Artículo 31.** El titular de la Secretaría Ejecutiva será nombrado y removido libremente por el Presidente del Sistema Municipal de Protección y debe cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Tener ciudadanía mexicana en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener al menos treinta años de edad al momento de su designación;
- III. Contar con título profesional de nivel licenciatura debidamente registrado;
- IV. Contar con al menos dos años de experiencia en las áreas correspondientes a su función;
- V. No haber sido sentenciado por delito doloso o inhabilitado como servidor público; y
- VI. No contar con nombramiento de Procurador Auxiliar o de Director de Centro Multidisciplinario de Atención Integral a la Violencia.

### **Capítulo III Del Programa Municipal**

#### **Naturaleza del programa municipal de protección**

**Artículo 32.** El Programa Municipal de Protección es la herramienta de planeación estratégica de la Administración Pública Municipal que organiza las acciones del gobierno de forma sistemática y coordinada con el fin de orientar el

trabajo del Sistema Municipal de Protección y asegurar el ejercicio efectivo de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

### **Anteproyecto de programa**

**Artículo 33.** La Secretaría Ejecutiva debe elaborar el anteproyecto del Programa Municipal de Protección que tendrá como base un diagnóstico sobre la situación de los derechos de niñas, niños y adolescentes a que se refiere el Título Segundo de la Ley Local.

### **Diagnóstico**

**Artículo 34.** La Secretaría Ejecutiva realizará el diagnóstico a que se refiere el artículo anterior mediante un proceso participativo e incluyente que recabe la información, propuestas y opinión de los integrantes del Sistema Municipal de Protección, de las organizaciones de la sociedad civil, de los organismos internacionales, de las niñas, niños y adolescentes, así como en su caso, de los demás participantes de los sectores público, social, académico y privado.

### **Contenido mínimo del anteproyecto**

**Artículo 35.** El anteproyecto de Programa Municipal de Protección deberá contener por lo menos, sin perjuicio de lo que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables, los conceptos siguientes:

- I. Las políticas, objetivos, estrategias, líneas de acción prioritarias, metas e indicadores correspondientes para el ejercicio, respeto, promoción y Protección Integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

Los indicadores del Programa Municipal de Protección deben contemplar, por lo menos, indicadores de gestión, de resultado, de servicios y estructurales a fin de medir la cobertura, calidad e impacto de dichas estrategias y líneas de acción prioritarias;

- II. La estimación de los recursos, fuentes de financiamiento, así como la determinación de los instrumentos financieros que podrán requerir las dependencias y entidades responsables de la ejecución del Programa Municipal de Protección;
- III. Los mecanismos que aseguren una ejecución coordinada del Programa Municipal de Protección, por parte de los integrantes del Sistema Municipal de Protección;
- IV. Los mecanismos de participación de niñas, niños y adolescentes, y de los sectores público, privado y de la sociedad civil en la planeación, elaboración y ejecución del Programa Municipal de Protección;
- V. Los mecanismos de transparencia y de rendición de cuentas, y
- VI. Los mecanismos de evaluación del Programa Municipal de Protección.

### **Alineación del Programa Municipal de Protección**

**Artículo 36.** El Programa Municipal de Protección deberá alinearse a los Programas Nacional y Estatal de Protección.

### **De la aprobación y publicidad del Programa**

**Artículo 37.** Una vez realizado el anteproyecto al que se hace referencia en el artículo 33 del presente Reglamento, el mismo se presentará al H. Ayuntamiento para su aprobación y posterior publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado acorde a lo que se establecen en los artículos 76 fracción I inciso d) y 103 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, en el artículo 25 fracción II de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Guanajuato y en el artículo 36 de la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato.

## **Capítulo IV**

### **De la Procuraduría Auxiliar**

#### **Autoridad de primer contacto**

**Artículo 38.** El DIF Municipal contará con una Procuraduría Auxiliar que fungirá como autoridad de primer contacto con niñas, niños y adolescentes, en los términos de los artículos 139 de la Ley General y 98 de la Ley Local.

La persona titular de la Procuraduría Auxiliar debe tener título de licenciado en derecho debidamente registrado y al menos dos años de experiencia en materia de procuración de justicia o de asistencia social.

#### **Atribuciones**

**Artículo 39.** Además de las que se deriven de otros ordenamientos jurídicos, la Procuraduría Auxiliar, en cuanto autoridad de primer contacto con niñas, niños y adolescentes, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Recibir las quejas y denuncias por restricción y vulneración de los derechos de niñas, niños y adolescentes que sucedan en el municipio al que pertenecen e informar de ello a la Procuraduría Estatal;
- II. Recibir y brindar la atención necesaria a las niñas, niños y adolescentes que se dejen bajo su custodia o resguardo o que se le canalicen para su atención e informar de dicha situación a la Procuraduría Estatal;
- III. Auxiliar a la Procuraduría Estatal en la elaboración de diagnósticos y planes de restitución sobre los derechos de las niñas, niños o adolescentes;
- IV. Ejecutar las medidas de protección especial que, a su cargo, determine la Procuraduría Estatal;

- V. Dar seguimiento a los planes de restitución aprobados por la Procuraduría Estatal y que se refieran a las niñas, niños y adolescentes a que se alude en las fracciones I y II de este artículo;
- VI. Auxiliar a la Procuraduría Estatal en la prestación de la asesoría y representación coadyuvante y en suplencia a que alude el artículo 40, fracción III, de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social;
- VII. Recibir comunicaciones oficiales dirigidas a la Procuraduría Estatal y canalizarlas a ésta de forma inmediata;
- VIII. Auxiliar a la Procuraduría Estatal en la atención de las diligencias judiciales y administrativas que le competan;
- IX. Coadyuvar con la Procuraduría Estatal en la supervisión de Centros y Organizaciones de Asistencia Social;
- X. Colaborar en la conformación del Sistema Estatal de Información; y
- XI. Las demás que se desprendan de otras disposiciones jurídicas.

#### **Convenios de colaboración y coordinación**

**Artículo 40.** Para el ejercicio de las atribuciones anteriores el DIF Municipal deberá celebrar los convenios de colaboración y coordinación correspondientes con la Procuraduría Estatal.

### **TRANSITORIOS**

#### **Vigencia**

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

#### **Instalación del Sistema Municipal de Protección**

**Artículo Segundo.** El Sistema Municipal de Protección deberá quedar instalado dentro de los cinco días siguientes a la entrada en vigor del Presente Reglamento.

#### **Designación de las personas representantes de la sociedad civil e invitadas permanentes**

**Artículo Tercero.** Por única ocasión, el Presidente Municipal realizará la designación directa de las personas representantes de la sociedad civil a que alude el artículo 7, fracción X, de este reglamento, así como de las niñas, niños y adolescentes que fungirán como invitados permanentes del Sistema Municipal de Protección, en los términos del artículo 9 de este reglamento.

**Designación de integrantes del Consejo Consultivo**

**Artículo Cuarto.** Por única ocasión el Presidente Municipal designará en forma directa a los integrantes del Consejo Consultivo del Sistema Municipal de Protección previstos en el artículo 21 de este reglamento.

**Emisión del Programa Municipal de Protección**

**Artículo Quinto.** El Programa Municipal de Protección debe ser publicado dentro de los sesenta días siguientes a la emisión del Programa Estatal de Protección.

**Emisión de normativa**

**Artículo Sexto.** El manual y los lineamientos a que se refieren los artículos 15 y 26 de este reglamento deben emitirse dentro de los treinta días siguientes a la publicación de este reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**SEGUNDO.** - Mándese publicar al Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, para los efectos a que haya lugar.

Dado en el Edificio del Ayuntamiento de la ciudad de Tarandacuao, Gto, a los 16 días de mes de junio del año 2016.

Por tanto, con fundamento legal en los artículos 239 y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.



PRESIDENCIA MUNICIPAL  
TARANDACUAO, GTO.

*José Villagrán García*  
Presidente Municipal



*Maria del Carmen Garcia Ramirez*  
Lic. Maria del Carmen Garcia Ramirez  
Secretaria del H. Ayuntamiento.

## PRESIDENCIA MUNICIPAL - TARIMORO, GTO.

EL CIUDADANO, ING. RAFAEL RAMÍREZ TIRADO, PRESIDENTE DEL MUNICIPIO DE TARIMORO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDYO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 76, FRACCIÓN I, INCISO B), 167, 236, 237, 239 Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 06 CELEBRADA EL 08 OCHO DE DICIEMBRE DE 2015 APROBO:

### REGLAMENTO DEL CONSEJO DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL (COPLADEM) DE TARIMORO GUANAJUATO

#### Capítulo I Disposiciones Generales

##### *Objeto*

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases y principios para la organización, estructuración y funcionamiento del (COPLADEM) del Municipio de **Tarimoro** Guanajuato, conforme a lo establecido en la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y demás instrumentos legales aplicables.

##### *Glosario*

**Artículo 2.** Para efectos del Reglamento, además de lo establecido en Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y demás instrumentos legales aplicables, se entenderá por:

- I. **LOMEG:** Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;
- II. **Reglamento:** El Reglamento del Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM) del Municipio de **Tarimoro** Guanajuato;
- III. **SIMUPLAN:** Al Sistema Municipal de Planeación;
- IV. **COPLADEG:** Al Consejo de Planeación para el Desarrollo del Estado de Guanajuato;
- V. **COPLADEM:** Al Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal del Municipio de **Tarimoro** Guanajuato;

VI. **OMP:** Al Organismo Municipal de Planeación; y

VII. **Presidente:** Al presidente del COPLADEM.

***Naturaleza, integración y atribuciones de los COPLADEM***

**Artículo 3.** Respecto a la naturaleza, integración y atribuciones de los COPLADEM se atenderá a lo establecido en los artículos 111, 112, 113 y 114 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

***Duración del encargo de los representantes sociales del COPLADEM***

**Artículo 4.** Los representantes sociales del COPLADEM y sus comisiones de trabajo durarán en su cargo el periodo de la administración pública municipal en la que hayan sido nombrados. En su caso podrán ser ratificados por un periodo más cuando así lo acuerde el Ayuntamiento en turno.

**De los integrantes del COPLADEM**

**Sección Primera**

**Presidente**

***Atribuciones del Presidente***

**Artículo 5.** El Presidente tendrá, las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones del COPLADEM;
- II. Fomentar la participación activa de todos los integrantes del COPLADEM;
- III. Convocar, por conducto del Secretario Técnico, a las sesiones del COPLADEM;
- IV. Aprobar la orden del día, propuesta por el Secretario Técnico;
- V. Representar al COPLADEM ante toda clase de autoridades e instituciones públicas y privadas;
- VI. Conducir el proceso de integración de las Comisiones de Trabajo del COPLADEM;
- VII. Coordinar el proceso de elección del representante del Ayuntamiento y del representante social del COPLADEM ante el COPLADEG;
- VIII. Coordinar el proceso de elección de los representantes sociales del COPLADEM ante el Consejo Regional correspondiente;
- IX. Vigilar que los acuerdos del COPLADEM se ejecuten en los términos aprobados; y
- X. Las demás que señale la legislación aplicable.

## **Sección Segunda Secretario Técnico**

### ***Atribuciones del Secretario Técnico***

**Artículo 6.** El Secretario Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer y coordinar el proceso de conformación de las Comisiones de Trabajo del COPLADEM;
- II. Convocar a las sesiones del COPLADEM;
- III. Declarar el quórum de la sesión;
- IV. Coordinar la participación del COPLADEM en la elaboración, actualización, seguimiento y evaluación de los instrumentos del SIMUPLAN;
- V. Documentar y asegurar la firma las actas de las sesiones que corresponda;
- VI. Elaborar un informe anual de actividades del COPLADEM y sus Comisiones para presentarlo al Ayuntamiento y enviar una copia al Secretario Técnico del COPLADEG para su conocimiento; y
- VII. Las demás que le encomiende el Presidente y las que señale la legislación aplicable.

## **Sección Tercera Integrantes del COPLADEM**

### ***Atribuciones de los integrantes del COPLADEM***

**Artículo 7.** Los integrantes del COPLADEM tendrán, además de las establecidas en el artículo 114 de la LOMEG, las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar que los acuerdos que se registren en las sesiones del COPLADEM se ejecuten en los términos aprobados;
- II. Proponer al H. Ayuntamiento las proyectos, obras o acciones evaluadas, priorizadas y aprobadas que le presenten las diferentes Comisiones de Trabajo, en congruencia con los instrumentos de planeación municipales que señala la LOMEG;
- III. Elegir de entre sus integrantes un representante social ante el COPLADEG; y
- IV. Elegir de entre sus integrantes hasta dos representantes sociales ante el Consejo Regional correspondiente conforme a los lineamientos normativos vigentes.

### ***Suplentes de los Integrantes del COPLADEM***

**Artículo 8.** Los integrantes del COPLADEM y de sus comisiones de trabajo deberán notificar por escrito al Secretario Técnico el nombre de sus suplentes, quien llevará un registro actualizado con los datos generales de los integrantes.

## **Capítulo II Sesiones del COPLADEM**

### ***Tipos de sesiones***

**Artículo 9.** Las sesiones del COPLADEM serán:

- I. Ordinarias: que se llevarán a cabo al menos cuatro veces por año;
- II. Extraordinarias: que se podrán efectuar en cualquier tiempo, cuando la urgencia e importancia del asunto lo amerite a juicio del Presidente, o cuando lo solicite por lo menos el veinticinco por ciento de los integrantes del COPLADEM.

### ***Convocatoria a las sesiones ordinarias***

**Artículo 10.** Las convocatorias para la celebración de las sesiones ordinarias deberán hacerse por lo menos con tres días hábiles de anticipación; y deberán contener como mínimo los siguientes requisitos:

- I. Número de sesión;
- II. Orden del día; y
- III. Fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse la sesión.

Los integrantes del COPLADEM podrán presentar al Secretario Técnico, propuestas para ser incluidas en el orden del día con por lo menos un día natural de anticipación a la fecha de la sesión.

### ***Convocatoria a las sesiones extraordinarias***

**Artículo 11.** Las convocatorias para la celebración de las sesiones extraordinarias deberán expedirse por lo menos con un día natural de anticipación, indicando el orden del día, fecha, hora y lugar de la sesión. A la convocatoria se anexarán en su caso, los documentos e información de los asuntos a tratar en el orden del día.

### ***Contenido del orden del día***

**Artículo 12.** El orden del día deberá contener como mínimo:

- I. Objetivos de la sesión; y
- II. Relación de los asuntos a tratar en la sesión.

En las sesiones ordinarias, se podrán incluir asuntos de orden general.

***Quórum legal para las sesiones***

**Artículo 13.** El quórum legal para la validez de las sesiones, será del cincuenta por ciento más uno de la totalidad de los integrantes del COPLADEM o de la Comisión de Trabajo correspondiente, según sea el caso.

***Sesiones en segunda convocatoria***

**Artículo 14.** En caso de que a una sesión del COPLADEM o de la Comisión de Trabajo correspondiente, no asista la mayoría de sus integrantes y habiendo transcurrido treinta minutos después de la hora fijada para el inicio de la sesión, aún no se cuente con quórum legal, el Presidente instruirá al Secretario Técnico para que cite a los integrantes, en segunda convocatoria, a sesión, la que se verificará dentro de los quince minutos siguientes. La sesión será válida con los integrantes que asistan.

***Desarrollo de las sesiones***

**Artículo 15.** El desarrollo de las sesiones del COPLADEM y sus comisiones de trabajo se sujetará a lo siguiente:

- I. El Secretario Técnico pasará lista de asistencia para verificar la existencia de quórum y declarará, en su caso, que existe quórum para sesionar válidamente;
- II. Dar lectura al acta de la sesión anterior, para someter a consideración del pleno y, de ser el caso, su aprobación;
- III. Desahogar los demás asuntos contenidos en el orden del día; y
- IV. Clausurar la sesión.

Durante las sesiones, los integrantes deberán proponer, informar y discutir en forma respetuosa los asuntos a tratar en apego a los tiempos establecidos en el orden del día.

El Presidente, en el caso de las sesiones del COPLADEM, o el Coordinador, en el caso de las Comisiones de Trabajo del COPLADEM, someterán a votación los asuntos, cuyos acuerdos serán aprobados con el voto del cincuenta por ciento más uno de los asistentes. En caso de empate, éste tendrá voto de calidad.

***Acta de la sesión***

**Artículo 16.** Durante las sesiones del COPLADEM o de sus comisiones de trabajo, el Secretario Técnico levantará el acta correspondiente, en la que se asienten:

- I. Número y tipo correspondiente a la sesión;
- II. Fecha y hora de inicio y conclusión;
- III. Lista de los asistentes;
- IV. La declaratoria de quórum;

- V. La aprobación del orden del día;
- VI. Los puntos relevantes del desarrollo de la sesión;
- VII. Las resoluciones y acuerdos adoptados; y
- VIII. La rúbrica y firma por parte de los asistentes.

Todas las actas de las sesiones del COPLADEM y sus comisiones de trabajo deben estar rubricadas y firmadas por el Presidente, el Secretario Técnico y los integrantes que asistan a la sesión para ser válidas y deberán leerse y aprobarse en la sesión inmediata posterior.

#### ***Invitados especiales***

**Artículo 17.** El Presidente cuando lo considere necesario, podrá invitar a participar en las sesiones del COPLADEM y sus comisiones de trabajo a diferentes integrantes de los sectores público, social y privado, quienes en su calidad de invitados especiales tendrán derecho a voz pero no a voto.

### **Capítulo III Comisiones de Trabajo**

#### ***Constitución de las comisiones de trabajo***

**Artículo 18.** El COPLADEM constituirá las comisiones de trabajo necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, en función de los temas identificados como estratégicos y prioritarios relacionados con los instrumentos de planeación del SIMUPLAN o programas federales o estatales que requieran su conformación, así como de su programa de trabajo anual.

Las comisiones de trabajo se integrarán por aquellos miembros que sean representativos en el tema en cuestión y podrán auxiliarse, a invitación expresa del Presidente del COPLADEM, de expertos técnicos quienes tendrán derecho a voz pero no a voto.

**Artículo 19.** Las Comisiones de Trabajo deberán conformarse al menos por:

- I. Un coordinador electo de entre los integrantes sociales, quien será el representante de la comisión de trabajo ante el COPLADEM y en su caso representante ante el OMP;
- II. El funcionario de la Administración Pública Municipal cuya encomienda sea afín al tema de la Comisión respectiva, quien fungirá como Secretario Técnico;
- III. Un integrante del Ayuntamiento quien será el representante de éste ante la Comisión que corresponda, designado por el mismo;
- IV. Representantes sociales de las organizaciones de las zonas rural y urbana del

Municipio con mayor afinidad temática al objeto de la comisión de trabajo respectiva;

- V. En su caso, representantes de los consejos de participación social que conformen las dependencias municipales en materia de planeación con relación directa al objeto de la comisión de trabajo respectiva; y
- VI. Los técnicos, especialistas, investigadores, directivos de instituciones, dirigentes de organizaciones sociales, empresariales, no gubernamentales y cualquier persona que determine el Ayuntamiento.

En todo momento, deberá considerarse que las comisiones se integren en su mayoría por representantes de la sociedad organizada.

#### ***Atribuciones de las comisiones de trabajo***

**Artículo 20.** Las comisiones de trabajo tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Presentar un programa de actividades con las que estará desahogando la función encomendada, así como las fechas para la presentación de informes de avance;
- II. Diseñar y coordinar la implementación de mecanismos de participación social para recopilar la percepción de la sociedad respecto al desarrollo municipal;
- III. Identificar necesidades y oportunidades en su ámbito, observando la participación de la sociedad;
- IV. Realizar una evaluación anual de sus actividades y logros, y presentar un informe ante el COPLADEM, durante el mes de octubre de cada año;
- V. Identificar instituciones y organismos no lucrativos, dedicados a la investigación y planeación que operan fuera de la estructura del COPLADEM y proponerlos al Coordinador de la Comisión como invitados de las mismas;
- VI. Proponer al COPLADEM la realización de investigaciones que coadyuven en el cumplimiento del ámbito de desarrollo que les corresponda;
- VII. Participar en la revisión y en su caso priorización de proyectos, obras y acciones conforme la metodología que establezca el OMP; y
- VIII. Las demás que les encomiende el Presidente del COPLADEM relacionadas expresamente con el objeto del mismo.

**Artículo 21.** Son atribuciones del Coordinador de la Comisión de Trabajo del COPLADEM:

- I. Representar en su caso a la Comisión ante el Consejo Consultivo del OMP;
- II. Servir de enlace entre el OMP y los integrantes de la Comisión, en relación al proceso de elaboración, actualización, seguimiento y evaluación de los

instrumentos de planeación municipales;

- III. Coordinar y promover entre los integrantes las actividades que le son propias a la Comisión;
- IV. Promover la participación de la sociedad organizada en la elaboración, actualización, seguimiento y evaluación de los instrumentos de planeación municipales;
- V. Coordinar la elaboración de los planes de trabajo de la comisión; y
- VI. Las demás que le confiera el Presidente del COPLADEM y las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 22.** Son atribuciones del Secretario Técnico de la Comisión de Trabajo del COPLADEM:

- I. Convocar a las sesiones de la Comisión;
- II. Llevar a cabo el seguimiento y evaluación de los planes de trabajo de la Comisión;
- III. Promover la participación de todos los miembros de la Comisión; y
- IV. Levantar las actas de las sesiones de la Comisión y recabar las firmas correspondientes.

**Artículo 23.** Son atribuciones del representante del Ayuntamiento ante la Comisión de Trabajo del COPLADEM;

- I. Servir de enlace entre la Comisión de Trabajo y el Ayuntamiento;
- II. Dar seguimiento a las propuestas de la Comisión de Trabajo, para vincular sus actividades con las funciones del Ayuntamiento; y
- III. Vigilar que el funcionamiento de la Comisión de Trabajo sea acorde con la normativa aplicable.

#### ***Organización de las comisiones de trabajo***

**Artículo 24.** Para la organización, ejecución de las sesiones y seguimiento de acuerdos, el Coordinador se apoyará con el Secretario Técnico de la comisión de trabajo correspondiente.

#### ***Informes de las comisiones de trabajo***

**Artículo 25.** Los coordinadores de las comisiones de trabajo, apoyados en el Secretario Técnico deberán emitir informes acerca de la relación o situación que guarden los asuntos que les encomienden, durante las sesiones ordinarias o cuando así le sean solicitados por el Presidente del COPLADEM.

Una vez terminada la encomienda de las comisiones de trabajo, rendirán un

informe de resultados al pleno del COPLADEM a través de su coordinador, quien además, hará entrega al Secretario Técnico de las actas y documentación soporte de las sesiones que se hayan realizado en la comisión, debidamente firmadas por sus integrantes a fin de ser resguardadas para su posterior consulta y difusión.

#### ***Validación de resultados de las comisiones de trabajo***

**Artículo 26.** Una vez presentados los informes finales de las comisiones de trabajo, el Presidente someterá al pleno del COPLADEM dichos resultados para su aprobación, quedando asentado en el acta correspondiente.

#### ***Temporalidad de las comisiones de trabajo***

**Artículo 27.** Las comisiones de trabajo funcionarán hasta que cumplan los objetivos para los cuales fueron creadas.

### **Capítulo IV Programa de Trabajo Anual**

#### ***Generalidades del programa de trabajo***

**Artículo 28.** El programa de trabajo anual del COPLADEM será elaborado por el Secretario Técnico y presentado al Presidente para su realimentación, y posteriormente ante el pleno del COPLADEM para su aprobación.

#### ***Informe anual***

**Artículo 29.** En el mes de octubre de cada año, el Presidente, a través del Secretario Técnico integrará un informe con los resultados de la evaluación del cumplimiento del programa de trabajo anual y lo validará ante el COPLADEM para su presentación ante el COPLADEG.

### **Capítulo V Controversias**

#### ***Resolución de controversias***

**Artículo 30.** En caso de que surjan controversias derivadas de la aplicación de este Reglamento, se sujetará a lo dispuesto por el artículo 244 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

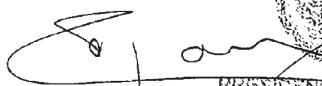
#### **Transitorios:**

**Artículo Primero.** - El presente Reglamento entrará en vigencia al siguiente día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato.

**Artículo Segundo.-** Se abroga el Reglamento del COPLADEM y el Reglamento de Planeación Municipal vigentes, y se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a lo dispuesto en este Reglamento.

**POR TANTO Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 77 FRACCIÓN I, VI Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.**

**DADO EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE TARIMORO, GUANAJUATO A LOS 08 OCHO DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2015 DOS MIL QUINCE.**

  
  
PRESIDENCIA MUNICIPAL  
**ING. RAFAEL RAMÍREZ TIRADO**  
PRESIDENTE MUNICIPAL

  
  
**LIC. ROBERTO ALMANZA MÉNDEZ**  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

EL CIUDADANO, ING. RAFAEL RAMÍREZ TIRADO, PRESIDENTE DEL MUNICIPIO DE TARIMORO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDÓ, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULO 117 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO, ARTICULOS 236 y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN EXTRAORDINARIA NUMERO 14 CELEBRADA EL 27 DE JUNIO DE 2016 APROBO LO SIGUIENTE:

## REGLAMENTO INTERIOR DE TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE TARIMORO, GUANAJUATO.

### TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO

#### DEL OBJETO Y CONCEPTOS

**Artículo 1.-** Las disposiciones del presente reglamento son obligatorias y de observancia general para el personal de la Coordinación General de Tránsito, Transporte y Vialidad del Municipio de Tarimoro Guanajuato.

**Artículo 2.-** El objeto del presente reglamento es regular la organización y funcionamiento, de la Coordinación General de Tránsito, Transporte y Vialidad del Municipio de Tarimoro Guanajuato estableciendo las atribuciones, estructura orgánica, relaciones jerárquicas, funciones de sus unidades operativas y administrativas así como los derechos y obligaciones de sus integrantes.

**Artículo 3.-** La función primordial de la Coordinación General de Tránsito, Transporte y Vialidad del Municipio de Tarimoro Guanajuato es la de preservar la vida, la salud y el patrimonio de las personas, estableciendo las normas que rigen el tránsito de peatones y de vehículos en las vías públicas de la jurisdicción del Municipio de Tarimoro, Gto.

**Artículo 4.-** El Presidente Municipal tendrá bajo su mando la Coordinación General de Tránsito, Transporte y Vialidad Municipal, la cual depende jerárquicamente de la Dirección General de Seguridad Pública Tránsito, Transporte y Vialidad de Tarimoro Gto.

**Artículo 5.-** Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. **Presidente:** El Presidente Municipal de Tarimoro, Guanajuato;
- II. **Director:** El Director General de Seguridad Pública Tránsito, Transporte y Vialidad de Tarimoro Gto;
- III. **Coordinación o Corporación:** La Coordinación General de Tránsito, Transporte y Vialidad del Municipio de Tarimoro Guanajuato;
- IV. **Coordinador:** El Coordinador General de Tránsito, Transporte y Vialidad Municipal;
- V. **Ley:** La Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato;
- VI. **Agentes de tránsito:** El Oficial de Tránsito, Transporte y Vialidad Municipal;
- VII. **Reglamento:** El Reglamento de Tránsito para el Municipio de Tarimoro, Guanajuato;
- VIII. **Reglamento Interior:** El presente reglamento;
- IX. **Reglamento del Consejo:** El Reglamento del Consejo de Honor y Justicia de la Dirección General de Seguridad Pública Tránsito, Transporte y Vialidad del Municipio de Tarimoro, Gto.;
- X. **El Consejo:** El Consejo de Honor y Justicia de la Dirección General de Seguridad Pública Tránsito, Transporte y Vialidad del Municipio de Tarimoro, Gto.;
- XI. **Actos de Servicio:** Conductas que realizan los integrantes de la Corporación en forma individual o colectiva, en cumplimiento de órdenes recibidas o en el desempeño de las funciones y atribuciones que les competen según su jerarquía conforme a la adscripción operativa y administrativa que tengan;
- XII. **Órdenes:** Son los mandatos verbales o escritos que dicta un superior jerárquico, y que deben ser acatados, sin protesta, tanto por los mandos como por los miembros de menor jerarquía, debiendo ser claros, precisos y concisos;
- XIII. **Bitácora de servicio:** Instrumento de control de funciones, vigente durante el desarrollo de los servicios, el cual servirá como medio de comunicación convencional entre los diversos mandos operativos de la coordinación General de Tránsito, Transporte y Vialidad Municipal, en el que deberán referirse por escrito los asuntos importantes que se desarrollen durante la ejecución de los servicios por turno;
- XIV. **Novedades:** Información que se hace del conocimiento al superior jerárquico, de manera verbal o por escrito, sobre los actos relevantes del servicio;
- XV. **Delegación:** Espacio territorial tácticamente delimitado, establecido como zona de vigilancia, a cargo de un Primer Comandante, el cual se auxiliará del personal y equipo necesarios para su operación;
- XVI. **Sector:** Espacios geográficos en los que se divide la Delegación, el cual estará a cargo de un Segundo Comandante;

- XVII. Comandancia:** Inmueble en el que se establece la administración del sector y punto de reunión del personal operativo que pertenece al mismo; y,
- XVIII. Áreas:** Son las subdivisiones que se hacen a un Sector, de acuerdo a la complejidad de problemas viales que presenta.

**Artículo 6.-** El servicio a la comunidad, la legalidad, la eficacia, el profesionalismo y la honradez, así como el respeto a los derechos humanos, son los principios que el personal de la Coordinación General de Tránsito, Transporte y Vialidad Municipal deben observar invariablemente en su actuación.

**Artículo 7.-** El personal de la Coordinación General de Tránsito, Transporte y Vialidad Municipal deberá:

- I. Actuar dentro del orden jurídico, respetando y haciendo que se respete la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Guanajuato, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Guanajuato, el Reglamento de Tránsito para el Municipio de Tarimoro, Guanajuato, el presente reglamento y demás leyes y reglamentos en materia de vialidad;
- II. Servir con honor, lealtad y honradez a la comunidad y con disciplina y obediencia a sus superiores;
- III. Evitar cualquier tipo de acciones u omisiones que pongan en riesgo su seguridad y la de sus compañeros;
- IV. Actuar con decisión y sin demora en la protección de la vida, los derechos y los bienes de las personas;
- V. No discriminar en el cumplimiento de su deber a persona alguna en razón de su raza, nacionalidad, sexo, religión, condición social, preferencia sexual, apariencia personal, ideología política, ó por cualquier otro motivo que dañe o menoscabe su integridad física o moral;
- VI. Desempeñar con honradez, responsabilidad, diligencia y veracidad los servicios que se les encomienden, debiendo abstenerse de todo acto de corrupción o falta a la ética, así como de hacer uso de sus atribuciones para obtener un lucro indebido;
- VII. Observar un trato respetuoso en sus relaciones con las personas a quienes procurará auxiliar, debiendo abstenerse de todo acto de abuso de autoridad y delimitar las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales realicen los ciudadanos, salvo que con ellas se incurra en alguna falta administrativa o delito flagrante;
- VIII. Presentarse a realizar sus labores puntualmente y portando el equipo y uniformes asignados, así como el gafete oficial que lo identifique como personal de la coordinación General de Tránsito, Transporte y Vialidad Municipal;
- IX. Presentarse puntualmente a las reuniones a las que sean convocados;
- X. Entregar a la Coordinación General de Tránsito, Transporte y Vialidad Municipal los documentos y datos que aquella le solicite con fines administrativos, así como apegarse a las circulares y oficios que se generen con motivo de las políticas de la Secretaría de Desarrollo Institucional y

cumplir con su declaración patrimonial en los términos que disponga la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios;

- XI. Cumplir las resoluciones emanadas de la autoridad competente;
- XII. Asistir a la capacitación y cursos de actualización que determine la Coordinación General de Tránsito, Transporte y Vialidad Municipal;
- XIII. Propiciar el buen entendimiento y la solidaridad entre el personal a su cargo y el de otros compañeros, para fomentar la ayuda mutua y crear un entorno de compañerismo;
- XIV. Mantener el orden y la limpieza en sus áreas de trabajo;
- XV. Guardar la confidencialidad de los asuntos que con motivo de su encargo tenga conocimiento;
- XVI. Conservar en buen estado el equipo a su cargo y usarlo con el debido cuidado y prudencia;
- XVII. Presentarse, cuando así se les requiera, para efectos de exámenes médicos, toxicológicos, de control de confianza o de cualquier otro tipo que se asignen por la Dirección; y,
- XVIII. Las demás que por ley, reglamento o disposición administrativa le competa.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE TRÁNSITO, Transporte Y VIALIDAD MUNICIPAL**

### **CAPÍTULO I DE SU ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA**

**Artículo 8.-** El presidente municipal, podrá proponer la contratación por honorarios de personas físicas o morales para la prestación de servicios profesionales o técnicos concretos o investigaciones que se requieran para las necesidades propias de la dependencia, siempre y cuando el objeto de los contratos respectivos no se refiera a funciones propias del personal operativo o administrativo de la dependencia.

**Artículo 9.-** Para el estudio y despacho de sus asuntos, la coordinación General de Tránsito, Transporte y Vialidad Municipal cuenta con la siguiente estructura administrativa:

- I. Coordinación General;
- II. Coordinación Operativa;
- III. Coordinación de Infraestructura Vial; y,
- IV. Coordinación Administrativa.

### **CAPÍTULO II DE LA COORDINACIÓN GENERAL**

**Artículo 10.-** Para el estudio planeación y despacho de sus asuntos, la Coordinación General de Tránsito, Transporte y Vialidad Municipal contará con un

Coordinador General, el cual será nombrado por el Presidente, teniendo como atribuciones las establecidas en el Reglamento de Tránsito para el Municipio de Tarimoro Guanajuato y en el presente Reglamento.

**Artículo 11.-** Para ser titular de la Coordinación General de Tránsito, Transporte y Vialidad Municipal, se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener cumplidos 30 años de edad;
- III. Tener cartilla del Servicio Militar liberada;
- IV. Acreditar estudios de nivel medio superior;
- V. Ser de notoria buena conducta y no tener antecedentes penales;
- VI. No estar suspendido o inhabilitado ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público; y,
- VII. Tener capacidad, conocimiento y experiencia reconocida en materia de seguridad pública y seguridad vial.

### **CAPÍTULO III DE LA COORDINACIÓN OPERATIVA**

**Artículo 12.-** La Coordinación Operativa es la que se encarga de controlar y vigilar el tránsito de vehículos y peatones en las vías públicas de las zonas urbanas comprendidas dentro de los límites de éste municipio.

**Artículo 13.-** Para la realización de las labores propias de la Coordinación Operativa, el territorio municipal se dividirá geográficamente en sectores, los cuales tendrán la delimitación que determinen el Director y el Coordinador General, donde se justifique la necesidad en base al estudio de los índices de accidentalidad, demográficos, de equipamiento urbano y demás elementos de orientación que al efecto realice la Coordinación de Infraestructura Vial.

**Artículo 14.-** El número de Sectores se establecerá de conformidad con el crecimiento poblacional y las condiciones socio-económicas prevalecientes, y éstas a su vez se dividirán geográficamente en Zonas, las cuales se subdividirán en áreas que, de acuerdo con la disponibilidad de recursos humanos y materiales con que cuente la Coordinación General de Tránsito, Transporte y Vialidad Municipal, determine para cada sector el Coordinador General.

**Artículo 15.-** La Coordinación Operativa se integra del personal con cargo y personal con grado, entendiéndose por éstos:

- I. **Cargo:** El puesto asignado; y,
- II. **Grado:** El rango policiaco independientemente del cargo que ocupa en la estructura orgánica de la Coordinación General de Tránsito, Transporte y

Vialidad Municipal y que de acuerdo con dicho grado tiene mando jerárquico, exclusivamente sobre el área operativa.

**Artículo 16.-** La jerarquía de mando en la Coordinación Operativa se establece de la siguiente manera:

- I. Coordinador Operativo;
- II. Primer comandante;
- III. Segundo comandante;
- IV. Oficial;
- V. Sub oficial;
- VI. Agente de primera; y,
- VII. Agente.

**Artículo 17.-** El Coordinador Operativo auxiliará al Coordinador General en el cumplimiento de sus atribuciones y le suplirá en su ausencia; teniendo como atribuciones las establecidas en el artículo 28 del presente reglamento.

#### **CAPÍTULO IV DE LA COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL**

**Artículo 18.-** La Coordinación de Infraestructura Vial es la encargada de realizar los estudios y proyectos de la Coordinación General y define la instalación de los dispositivos de control de tránsito sobre las vialidades del municipio, para que cuente con el equipamiento vial que permita regular e informar a los usuarios sobre la vialidad y condiciones de un tránsito más seguro fluido y eficiente.

**Artículo 19.-** Para el despacho de sus asuntos, la Coordinación de Infraestructura vial contará con un Coordinador, el cual tendrá como atribuciones las establecidas en el artículo 18 del presente Reglamento.

**Artículo 20.-** Son trabajadores técnicos, el personal adscrito a la Coordinación de Infraestructura Vial que realiza actividades relacionadas con el registro de intersecciones, calles y caminos que requieran señalamientos preventivos o restrictivos, así como la elaboración, instalación y mantenimiento de estos señalamientos, y la colocación, reparación, sincronización y mantenimiento de los sistemas de semáforos.

#### **CAPÍTULO V DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

**Artículo 21.-** La Coordinación Administrativa es la encargada de proveer los recursos humanos, materiales y logísticos, necesarios para el adecuado cumplimiento de las funciones de las distintas áreas de la Coordinación General de Tránsito, Transporte y Vialidad Municipal, siguiendo para ello los lineamientos que establezcan la Tesorería Municipal y la Oficialía Mayor.

**Artículo 22.-** Para el despacho de sus asuntos, la Coordinación Administrativa contará con un coordinador, el cual tendrá como atribuciones las establecidas en los artículos 21 y 25 del presente Reglamento.

**Artículo 23.-** Son trabajadores administrativos el personal adscrito a la Coordinación General de Tránsito, Transporte y Vialidad Municipal, que realice trabajos de dirección, planeación, organización y operación, relacionadas con las funciones administrativas de la Dependencia.

**Artículo 24.-** La relación de trabajo del personal administrativo, se sujetará a lo que establece la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios y las disposiciones que sobre condiciones de trabajo establezca el Municipio a través de la Oficialía Mayor.

**Artículo 25.-** La Coordinación Administrativa tendrá las siguientes funciones:

- I. Controlar y eficientar los recursos materiales asignados a la Coordinación General de Tránsito, Transporte y Vialidad Municipal;
- II. Elaborar y proponer, al Coordinador General, el anteproyecto de presupuesto de la dependencia;
- III. Tramitar la adquisición de los recursos materiales para proveer al personal en general de los insumos de trabajo necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
- IV. Proponer y revisar los contratos y convenios en los que intervenga la Coordinación General y verificar el cumplimiento de los términos y condiciones de los mismos;
- V. Proveer lo necesario para conservar en buen estado los vehículos, instalaciones, equipos y mobiliario de oficina, equipos de seguridad, armamento, cartuchos y equipos portátiles de radiocomunicación asignados a la Coordinación General de Tránsito, Transporte y Vialidad Municipal, así como mantener el control de los resguardos de los mismos;
- VI. Supervisar que los vehículos asignados a la Coordinación General de Tránsito, Transporte y Vialidad Municipal porten engomados, placas de circulación, colores, escudos o emblemas oficiales y que los números de las unidades se ajusten a las disposiciones del Manual Interno de Imagen Corporativa;
- VII. Controlar los procesos administrativos relativos a los movimientos de personal;
- VIII. Conocer y aplicar correctamente las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones legales aplicables en relación con sus funciones;
- IX. La atención a los ciudadanos en los módulos de información; y,
- X. Las demás que expresamente le confiera el presente reglamento y las que se encuentren comprendidas en cualquier otro ordenamiento legal.

## TÍTULO TERCERO DEL PERSONAL OPERATIVO

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 26.-** El agente de tránsito es el servidor público que desempeña actividades inherentes a preservar la vida, la salud y el patrimonio de las personas, vigilando el tránsito de peatones y de vehículos en las vías públicas del Municipio de Tarimoro, Guanajuato.

**Artículo 27.-** Para ingresar a la Corporación como elemento operativo, son indispensables los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Estatura mínima de 1.65 m. para hombres y de 1.55 m. para mujeres;
- III. Notoria buena conducta y reconocida solvencia moral;
- IV. No tener antecedentes penales, ni haber sido condenado por delito doloso;
- V. Contar con edad de 18 a 33 años y perfil físico, ético y de personalidad necesaria para la realización de las actividades inherentes al empleo;
- VI. No contar con ceses, destituciones, suspensiones y en general no haber sido sancionado por faltas graves o haber sido dado de baja por cualquier cuerpo policial de acuerdo con el Registro Nacional o Estatal de Seguridad Pública;
- VII. No tener adicciones a drogas, psicotrópicos o estupefacientes;
- VIII. Contar con cartilla del Servicio Militar Liberada;
- IX. Contar con licencia de conducir vigente;
- X. Acreditar con certificado o constancia, haber concluido satisfactoriamente los estudios de nivel secundaria;
- XI. Haber aprobado satisfactoriamente los cursos de adiestramiento y capacitación correspondiente impartidos por el Centro de Formación Policial y/o por la institución que determine el Ayuntamiento; y,
- XII. Estar apto física y mentalmente, atendiendo al resultado de los exámenes médicos, toxicológicos, psicológicos, de control de confianza, psicométricos, y demás que al efecto se practiquen.

**Artículo 28.-** Son atribuciones comunes del Primer Comandante, Segundo Comandante, Oficial, Suboficial, Agente de Primera y Agente las siguientes:

- I. Auxiliar al superior inmediato en el cumplimiento de sus funciones y lo suplirá en su ausencia;
- II. Coordinar, organizar, supervisar, evaluar y controlar al personal operativo bajo sus órdenes;
- III. Proponer y en su caso ejecutar la sanción que el Titular de la Dependencia o el Coordinador Operativo, impongan a sus subordinados, previa calificación;

- IV. Informar al superior inmediato sobre los resultados obtenidos en el cumplimiento de sus funciones, así como de cualquier problema de vialidad que se presente;
- V. Evaluar el rendimiento del personal operativo a su cargo, aplicar las medidas correctivas necesarias y ponerlos a disposición del superior inmediato en su caso;
- VI. Distribuir al personal a su cargo las unidades y equipo, conforme a las necesidades del Servicio;
- VII. Vigilar que los vehículos, el mobiliario y equipo asignado, sea utilizado de manera exclusiva en comisiones de servicio y se le mantenga en óptimas condiciones de operación, debiendo informar al superior inmediato sobre la pérdida, extravío o deterioro de los mismos;
- VIII. Supervisar, al inicio de turno, que el personal a su cargo cuente con los blocks de boletas de infracción y tarjetas de control necesarios para realizar sus funciones;
- IX. Pasar lista y revista al personal a su cargo; así como transmitir las consignas del día giradas por la superioridad;
- X. Realizar, al término del servicio, relación de las actas de infracción y tarjetas de control elaboradas por el personal bajo sus órdenes y verificar que éstas hayan sido elaboradas correctamente;
- XI. Elaborar una bitácora de servicios operativos suscitados en su turno; así como supervisar las bitácoras del personal bajo su mando;
- XII. Asesorar al personal a su cargo, en la elaboración de actas de infracción, partes informativos, partes de accidentes, convenios y croquis, y en su caso firmar de enterado;
- XIII. Resolver las quejas que le presente el personal a su mando y turnar a la superioridad las que no sean de su competencia; y,
- XIV. Las demás que le sean encomendadas por los mandos superiores, o las que con motivo de su función le correspondan de acuerdo con las leyes y reglamentos de la materia.

**Artículo 29.-** Las comunicaciones y órdenes de mando, podrán emitirse a través de un sistema de radio-comunicación, el cual estará soportado por un sistema de red complementado con el número de líneas telefónicas que resulten necesarias, y será operado con personal especialmente capacitado que dará atención en forma ininterrumpida las 24 horas del día los 365 días del año.

Tratándose de radiocomunicación y uso de frecuencias y claves de radio, se atenderá además a lo dispuesto por las leyes, reglamentos y normas técnicas aplicables; así como a la normatividad que en la materia establezcan las autoridades competentes.

**Artículo 30.-** La Coordinación Operativa contará con un departamento de atención ciudadana el cual funcionará como instancia conciliatoria y de orientación en la materia, así mismo recibirá propuestas, comentarios y sugerencias sobre la prestación del servicio.

## CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

**Artículo 31.-** Son Derechos del personal operativo:

- I. Percibir un salario remunerador conforme a su rango y de acuerdo al presupuesto;
- II. Gozar de las prestaciones y servicios de seguridad social, así como recibir oportuna atención médica y tratamiento adecuado, cuando sufran lesiones en el cumplimiento de su deber;
- III. En los casos en que sean sujetos a arresto, ser reclusos en áreas especiales para los agentes de Tránsito;
- IV. Permanecer en su cargo, excepto en los casos previstos por la Ley y el Reglamento del Consejo;
- V. Que le sea respetado el grado de mando en cualquier cuerpo de seguridad pública en el Estado, siempre que acredite estar debidamente reportado al Registro Estatal de Servicios Policiales, haberlo obtenido atendiendo a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, y acreditar la evaluación de conocimientos y habilidades que le sea aplicada en el cuerpo de seguridad pública al que pretenda integrarse;
- VI. Recibir un trato digno y respetuoso de sus superiores jerárquicos;
- VII. Ser debida y permanentemente capacitado, actualizado y especializado para el desempeño de sus funciones;
- VIII. Participar en los concursos de promociones para obtener rangos y ascensos, según sus capacidades y méritos;
- IX. Obtener estímulos y condecoraciones de acuerdo a lo previsto por el Reglamento del Consejo;
- X. Recibir el equipo, vehículos y el uniforme necesario, sin costo alguno, para cumplir con sus funciones;
- XI. A que se le entregue sin costo alguno las insignias que deberá portar en el ejercicio de sus funciones;
- XII. A recibir la remuneración de los servicios extraordinarios voluntarios para el desarrollo de eventos contratados a la Coordinación General de Tránsito, Transporte y Vialidad Municipal; y,
- XIII. Los demás que les confieran las leyes y reglamentos de la materia.

**Artículo 32.-** El personal operativo de la Coordinación General de Tránsito, Transporte y Vialidad Municipal, independientemente de las obligaciones que establece la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios, está obligado a:

- I. Actuar con apego al orden jurídico respetando y protegiendo los Derechos fundamentales de las personas;
- II. Realizar los actos de aprehensión por conductas presuntamente delictivas y de detención por infracciones administrativas, con estricto cumplimiento de los requisitos establecidos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;

- III. Abstenerse de infligir, tolerar, encubrir o fomentar, tratos crueles, inhumanos o degradantes a aquellas personas que se encuentran bajo su custodia, aún cuando se trate de cumplir con la orden de un superior o se argumenten circunstancias especiales como amenaza a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra;
- IV. Velar por la vida e integridad física y proteger los derechos y los bienes de las personas detenidas o que se encuentren bajo su custodia;
- V. Obedecer las órdenes de sus superiores jerárquicos y cumplir con sus obligaciones, siempre y cuando sea conforme a derecho y la ejecución de éstas o el cumplimiento de aquéllas no signifiquen la comisión de un delito;
- VI. Actuar coordinadamente con otras corporaciones; así como brindarles, en su caso, el apoyo que legalmente proceda;
- VII. Prestar el auxilio necesario, según las circunstancias, a quien se encuentre amenazado por algún peligro o haya sido víctima de una conducta antisocial;
- VIII. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad, sin discriminar a persona alguna por su raza, religión, sexo, condición económica o social, preferencia sexual, ideología política, discapacidad o por algún otro motivo;
- IX. Elaborar correctamente las actas de infracción, inventarios, tarjetas de control, bitácoras de servicio, convenios, croquis y demás documentos que les sean solicitado con motivo de sus funciones;
- X. Guardar la reserva y confidencialidad necesaria respecto de las órdenes que reciban de sus superiores y de la información que obtengan en razón del desempeño de sus funciones, salvo en los casos en que la Ley imponga actuar de otra manera;
- XI. Usar cabello corto y no utilizar barba, así como presentarse a su servicio aseados, bien lustrados y sin tatuajes visibles argollas y aretes;
- XII. Abstenerse de usar el uniforme asignado por la corporación, o parte del mismo, insignias y credenciales fuera del horario de servicio;
- XIII. Asistir a los cursos de capacitación, adiestramiento y especialización que impartan los institutos para la formación de los cuerpos de seguridad pública del estado y de los municipios;
- XIV. Someterse y aprobar las Evaluaciones del Centro de Control de Confianza en los términos que determine la Secretaría;
- XV. Estando uniformado, adoptar la posición de "Firmes" y realizar saludo militar cuando se encuentre frente a la Bandera Nacional así como rendir respeto frente a un superior jerárquico;
- XVI. Portar durante el servicio el equipamiento proporcionado por la Coordinación; y,
- XVII. Las demás aplicables del presente reglamento y otros ordenamientos legales aplicables.

### **CAPÍTULO III DE LA PERMANENCIA Y ASCENSOS**

**Artículo 33.-** Son requisitos de permanencia del personal operativo, los siguientes:

- I. Aprobar satisfactoriamente las siguientes pruebas y evaluaciones que aplique la Secretaría y otras instituciones públicas o privadas con las que se celebren convenios para esos fines:
  - a) Físicas;
  - b) Toxicológicas;
  - c) Del desempeño de la función;
  - d) Médico;
  - e) De habilidades psicomotrices y manejo de armamento;
  - f) Patrimonial y entorno social;
  - g) De conocimiento; y,
  - h) De control de confianza.
- II. Cumplir las metas operativas y diligentemente los actos de servicio que le sean asignados; y,
- III. Los demás requisitos que establezca el presente reglamento y demás leyes que resulten aplicables.

**Artículo 34.-** El grado de Agente de Tránsito es el inicio del escalafón del personal operativo de la Corporación, pudiendo ascender al grado superior inmediato conforme a las plazas vacantes o de nueva creación, de acuerdo a los resultados que arrojen los exámenes por concurso y demás disposiciones establecidas al respecto en el presente reglamento.

**Artículo 35.-** La coordinación expedirá la convocatoria y llevará a cabo los concursos de ascensos bajo la supervisión y vigilancia del Consejo.

**Artículo 36.-** Para la evaluación de los exámenes sustentados en los concursos, se integrará una Comisión de Ascensos, formada por:

- I. El Titular de la Coordinación General;
- II. El Coordinador Operativo; y,
- III. El vocal representante ante el Consejo.

Los acuerdos tomados por la Comisión de Ascensos se harán por mayoría del cincuenta por ciento más uno, teniendo el titular de la Coordinación General, en caso de empate, el voto de calidad.

**Artículo 37.-** La Comisión de Ascensos, además de tomar en cuenta los resultados de los exámenes aplicados, atenderá los siguientes aspectos del aspirante:

- I. La antigüedad dentro de la Corporación;
- II. La aptitud profesional;
- III. La buena conducta dentro y fuera del servicio;
- IV. La antigüedad en el grado;
- V. La aprobación de los exámenes: Psicométrico, físico atlético, médico, del Centro de Control de Confianza y de conocimientos generales según el grado;

- VI. Los datos que arrojen las hojas de actuación y memoriales de servicio correspondientes a la antigüedad del interesado en el último grado hasta el año anterior al concurso de selección; y,
- VII. La Capacitación Académica.

**Artículo 38.-** Para efectos de ascenso, la antigüedad en la Corporación se contará a partir de la fecha de su ingreso, y la antigüedad en el grado desde la fecha del respectivo nombramiento; descontándose para tal efecto lo siguiente:

- I. El tiempo de licencias concedidas para asuntos particulares;
- II. El tiempo en que el elemento haya estado suspendido en virtud de corrección disciplinaria;
- III. El tiempo en que el elemento haya estado incapacitado por el Instituto de Seguridad Social que corresponda; y,
- IV. El tiempo que el elemento hubiere faltado a su servicio sin causa justificada.

**Artículo 39.-** No podrán participar en los concursos para ascensos:

- I. Los sancionados por resolución del Consejo, con suspensión laboral por falta grave, durante el último año de servicio en la Coordinación General; y,
- II. Los incapacitados por el Instituto de Seguridad Social que corresponda, si a la fecha del desahogo de los exámenes se encuentra la incapacidad vigente.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS RECONOCIMIENTOS**

**Artículo 40.-** La ciudadanía podrá proponer a los integrantes del Ayuntamiento, al Director y al Coordinador General, que se otorgue alguno de los reconocimientos previstos en el Reglamento del Consejo, al agente de tránsito que pudiera hacerse merecedor de éste.

**Artículo 41.-** La propuesta para el otorgamiento de reconocimientos se turnará a la Secretaría Técnica del Consejo, para que se integre el expediente respectivo y se recaben los elementos de prueba que sean necesarios para acreditar el merecimiento del distintivo.

**Artículo 42.-** La Secretaría Técnica, si considera procedente turnará el expediente al Consejo con todos los elementos de que disponga a fin de que resuelva lo que legalmente proceda.

#### **CAPÍTULO V DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

**Artículo 43.-** Las medidas disciplinarias son sanciones a que se hace acreedor el personal operativo de la Corporación por la comisión de faltas consideradas no graves.

**Artículo 44.-** Son faltas graves las señaladas en el Reglamento del Consejo y se sancionarán conforme a lo dispuesto por el Consejo.

**Artículo 45.-** Son faltas no graves, aquellas no previstas por el Reglamento del Consejo y que no importen peligro a la integridad física del personal de la Dirección ni de la población en general y se sancionarán de conformidad con lo dispuesto en este reglamento.

**Artículo 46.-** La aplicación de las medidas disciplinarias por faltas consideradas no graves, podrán ser aplicadas por los mandos superiores del infractor, quienes responderán de su cumplimiento.

**Artículo 47.-** Al personal operativo que incurra en la comisión de faltas no graves, señaladas en el presente reglamento se le impondrán las siguientes sanciones:

- I. Amonestación; y,
- II. Arresto.

**Artículo 48.-** Amonestación, verbal o por escrito, es el acto por el cual el superior jerárquico señala al subalterno, la acción u omisión en el cumplimiento de su deber, conminándolo a corregirse.

**Artículo 49.-** Arresto, es la detención temporal a que es sujeto el Agente de Tránsito, en el lugar que para tal efecto se designe, y que será diferente a aquel donde se recluye a los infractores del Reglamento, misma que no podrá ser menor de ocho horas ni mayor de treinta y seis horas, sin perjuicio del servicio.

Los arrestos deberán ordenarse por escrito y estar debidamente fundados y motivados.

**Artículo 50.-** Los arrestos que por vía de correctivo disciplinario, se impongan al personal operativo por faltas u omisiones que no ameriten proceso o consignación al Consejo, serán aplicados en la forma siguiente:

- I. Para la imposición del arresto, el Coordinador General o quien éste designe, levantará un acta administrativa, estando presentes tanto el elemento que conoció de la falta como el probable infractor, a quien se otorgará garantía de audiencia y derecho a ofrecer y desahogar pruebas, así como a alegar lo que a sus intereses convenga;
- II. El Coordinador General determinará sobre la procedencia o no del correctivo disciplinario, firmando en su caso la boleta de arresto, en la cual se especificará su duración;
- III. La resolución correspondiente deberá integrarse al expediente personal del infractor; y,

- IV. Cumplido el arresto, el responsable de vigilar el cumplimiento del mismo, lo hará constar en la parte posterior de la boleta de arresto en donde anotará la fecha y hora de la liberación.

**Artículo 51.-** Para la imposición de correctivos disciplinarios, se deberán tomar en cuenta los siguientes criterios:

- I. La gravedad de la falta;
- II. El nivel jerárquico, antecedentes y la antigüedad en el servicio;
- III. Los medios utilizados en la ejecución;
- IV. La reincidencia;
- V. El daño o perjuicio derivado de la falta cometida; y,
- VI. Las circunstancias del hecho, tiempo, lugar y modo.

## **CAPÍTULO VI DE LA SANCIONES**

**Artículo 52.-** Será causa de amonestación la comisión de las siguientes faltas:

- I. Presentarse cinco minutos tarde al inicio de sus labores;
- II. No referir por escrito, en la bitácora de servicio, los asuntos importantes que se desarrollen durante la ejecución de los servicios;
- III. Abstenerse de portar durante la prestación del servicio las hojas de bosquejo, convenios y libreta de apuntes;
- IV. Abstenerse de anotar las cargas de gasolina que se hagan a las unidades a su cargo durante el turno;
- V. Realizar llamadas particulares en teléfonos oficiales;
- VI. Entregar la unidad a su cargo sin asear, al final del turno;
- VII. No portar identificación oficial o gafete a la vista;
- VIII. Abstenerse de estampar su rúbrica en hoja de asistencia;
- IX. Contestar el radio sin dar ubicación del lugar en que se encuentra;
- X. No llevar control por escrito de las llamadas telefónicas, uso de equipo, cómputo y copias en la comandancia a su cargo;
- XI. Portar lámpara sin pilas; y,
- XII. Puntualidad en el servicio.

**Artículo 53.-** Será sancionado con arresto aquél que incurra en cualquiera de las siguientes faltas:

- I. Atender asuntos personales durante el servicio;
- II. No informar oportunamente al superior jerárquico de las novedades que ocurran durante el servicio;
- III. No avisar oportunamente por escrito a su superior jerárquico y a la Coordinación Administrativa, los cambios de domicilio y las faltas por enfermedad o cualquiera otra causa por la que esté imposibilitado para prestar el servicio;

- IV. En el caso de los elementos masculinos, no usar cabello corto, barba rasurada y bigote y patilla recortada;
- V. Practicar durante el servicio cualquier tipo de juego;
- VI. Relajar la disciplina o separarse sin autorización estando en filas;
- VII. No apegarse a las claves y alfabeto fonético, autorizados como medio de comunicación;
- VIII. Permitir que personas ajenas a la Corporación aborden los vehículos oficiales sin motivo justificado;
- IX. Utilizar sin autorización la jerarquía o cargo de un superior para transmitir o comunicar una orden;
- X. Presentarse al servicio o comisión sin el equipo, útiles o materiales necesarios que le hayan sido asignados;
- XI. Alterar las características del uniforme o usar prendas ajenas a éste sin la autorización correspondiente;
- XII. Carecer de limpieza en su persona y uniforme;
- XIII. Presentarse con retardo al registro de asistencia o faltar a su servicio salvo causa debidamente justificada;
- XIV. Hacer mal uso de los códigos sonoros y luminosos de la unidad motorizada a su cargo;
- XV. Cuando un elemento acumule hasta tres amonestaciones en un periodo de un año calendario; y,
- XVI. Por incurrir en alguna de las prohibiciones o incumplimiento a las obligaciones contenidas en el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

## TÍTULO CUARTO DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

### CAPÍTULO ÚNICO DE LOS UNIFORMES, INSIGNIAS, EQUIPO Y VEHICULOS

**Artículo 54.-** El personal de la Coordinación General de Tránsito, Transporte y Vialidad Municipal deberá portar su identificación oficial y exhibirla al ejercer las funciones propias de su cargo.

**Artículo 55.-** El personal de la Coordinación General de Tránsito, Transporte y Vialidad Municipal tiene la obligación de portar debidamente el uniforme, insignias, en el caso del personal operativo y equipo que les haya dotado la coordinación en todos los actos y situaciones de servicio, a menos que, por razones debidamente justificadas y para los efectos de algún operativo especial, sean autorizados por el Coordinador General para no portarlos.

**Artículo 56.-** Queda estrictamente prohibido portar total o parcialmente el uniforme fuera de los horarios de servicio.

**Artículo 57.-** El personal de la Coordinación General de Tránsito, Transporte y Vialidad Municipal tiene la obligación de portar el uniforme con toda

dignidad y pulcritud, así como mantenerse debidamente aseados y usar el calzado perfectamente lustrado.

**Artículo 58.-** Las insignias que identifican al personal operativo que ostenta algún grado jerárquico son las siguientes:

- I. Coordinador General: Distintivo con tres estrellas;
- II. Coordinador Operativo: Distintivo con dos estrellas y un rombo;
- III. Primer Comandante: Distintivo con dos estrellas;
- IV. Segundo Comandante: Distintivo con una estrella y un rombo;
- V. Oficial: Distintivo con dos rombos;
- VI. Sub.-oficial: Distintivo con un rombo; y,
- VII. Agente de Primera: Distintivo tres espigas.

**Artículo 59.-** El material y equipo asignado al personal deberá estar siempre limpio y en buenas condiciones, debiendo reportar de inmediato cualquier falla o descompostura, al departamento correspondiente de igual forma utilizarlo única y exclusivamente para el desempeño de su función. De la misma manera deberán hacerlo con los vehículos que utilicen en su servicio.

**Artículo 60.-** Los colores oficiales de la Corporación serán los que señale el manual de imagen Institucional de la Dirección General de Seguridad Publica Transito, Trasporte y vialidad de Tarimoro Gto.

**Artículo 61.-** Los vehículos al servicio de la corporación deberán ostentar visiblemente su denominación, logotipo o escudo, número de identificación y placas de circulación, salvo los utilizados en comisiones especiales o bajo la autorización de la autoridad correspondiente debiendo portar en todo caso placas de circulación.

**Artículo 62.-** Para uso de vehículos oficiales se atenderá a lo siguiente:

- I. El Coordinador General deberá llevar un control sobre el consumo de combustible de los vehículos adscritos a sus áreas, con la finalidad de no exceder el presupuesto previamente autorizado en este rubro, apoyándose en las diferentes áreas de su Coordinación;
- II. Se deberán mantener en buenas condiciones tanto física como mecánicamente; realizando en tiempo las verificaciones y mantenimiento correspondientes y portando las placas de circulación en todo momento. Asimismo se deberá solicitar el ingreso de la unidad al Taller Mecánico al momento de detectarse cualquier tipo de falla, debiéndose acatar los lineamientos correspondientes;
- III. No podrán circular los vehículos fuera del Municipio. En caso de ser necesario, por tratarse de alguna comisión oficial, se deberá contar con autorización del Coordinador General;

- IV. Los conductores de vehículos deberán contar con licencia de conducir vigente y del tipo del vehículo que se trate, en caso de no portarla no será permitido el manejo del vehículo;
- V. Obligatoriamente los vehículos deberán ser resguardados diariamente en el estacionamiento que designe el Coordinador General, así como los fines de semana. Si los vehículos circularán fuera del horario laboral, deberá existir justificación de dicha situación;
- VI. Queda prohibido utilizar los vehículos oficiales para fines personales;
- VII. En caso de robo o extravío de la tarjeta de control y placas de circulación tendrán un costo de reposición, el cual será cubierto por el responsable de la unidad; y,
- VIII. Se deberá acudir al mantenimiento preventivo de la unidad en las fechas que la dependencia competente designe a cada vehículo.

### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrara en vigor a los cuatro días siguientes de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

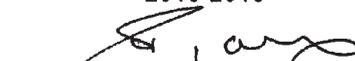
**SEGUNDO.-** Se derogan todas aquellas disposiciones legales, reglamentarias y administrativas municipales que se opongan al presente reglamento.

**TERCERO.-** Los procedimientos administrativos iniciados antes de la entrada en vigor del presente reglamento, se tramitaran conforme a las disposiciones vigentes en aquel momento hasta su total conclusión.

**POR LO TANTO EN CUMPLIMIENTO DE LOS ARTÍCULOS 77 FRACCIÓNES II Y 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.**

**EN LA CASA MUNICIPAL A LOS 27 DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2016**

H. AYUNTAMIENTO DE TARIMORO, GUANAJUATO  
2015-2018

  
ING. RAFAEL RAMÍREZ TIRADO  
PRESIDENTE MUNICIPAL

  
LIC. ROBERTO ALMANZA MÉNDEZ  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



**EL CIUDADANO, ING. RAFAEL RAMÍREZ TIRADO, PRESIDENTE DEL MUNICIPIO DE TARIMORO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:**

**QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDÓ, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULO 117 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO, ARTÍCULOS 236 y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA NUMERO 17 DE FECHA 16 DE JUNIO DE 2016 APROBÓ LO SIGUIENTE:**

**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS EN EL MUNICIPIO DE TARIMORO, GUANAJUATO.**

**TÍTULO PRIMERO**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente reglamento, es de orden público y de observancia general en el Municipio de Tarimoro, Guanajuato, tienen por objeto reglamentar el funcionamiento, horarios y orden que debe prevalecer en los establecimientos comerciales y de servicios, señalando las bases para su operación en bien de la seguridad, tranquilidad y la salud de sus habitantes.

**ARTÍCULO 2.-** La autoridad competente para la aplicación del presente Reglamento es la Dirección de Fiscalización y alcoholes.

**ARTÍCULO 3.-** Para los efectos de este reglamento, se entiende por giro comercial, la actividad consistente en la compra o venta, almacenamiento, producción y distribución de bienes y prestación de servicios, independientemente de la naturaleza de las personas que lo realicen y de que su práctica se haga en forma permanente o eventual.

**ARTÍCULO 4.-** Para el funcionamiento de todo establecimiento comercial, en el que se produzcan, almacenen, distribuyan, consuman o expendan bebidas alcohólicas de cualquier graduación se estará a lo señalado en la Ley de Alcoholes para el Estado de Guanajuato, en el presente ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 5.-** Los establecimientos en los que se realicen las actividades a que se refiere el artículo 4, podrán funcionar en los horarios que se señalan en este Reglamento, salvo los días de descanso obligatorio preceptuados por la Ley Federal

del Trabajo, los señalados en las demás Leyes Federales y Estatales, y los extraordinarios que se establezcan conforme a este reglamento.

**ARTÍCULO 6.-** El Honorable Ayuntamiento podrá variar los horarios a que se refiere este reglamento, por causas de interés general o cuando se presenten circunstancias que pudieran afectar la paz social o el orden público.

**ARTÍCULO 7.-** La Dirección de Fiscalización, previo acuerdo del Honorable Ayuntamiento y el pago de los derechos respectivos, podrá conceder discrecionalmente la ampliación de los horarios establecidos en este reglamento, tomando en consideración los antecedentes del establecimiento en cuanto a la debida observancia de las disposiciones en él contenidas. Dicha autorización podrá ser revocada en cualquier tiempo si con motivo de la misma pudiera verse afectado el orden público.

**ARTÍCULO 8.-** La Dirección de Fiscalización, podrá autorizar en forma eventual, discrecionalmente, la venta de bebidas alcohólicas con motivo de la celebración de fiestas o ferias populares, previo el pago de los derechos respectivos ante la Tesorería Municipal.

**ARTICULO 9.-** La Dirección de Fiscalización, clausurará de inmediato todo establecimiento objeto de este reglamento en el que exista prueba de la existencia, posesión, consumo o tráfico de estupefacientes, drogas, enervantes o similares, procediéndose en los términos que disponen los artículos 41, 42 y 43 del presente ordenamiento.

## TÍTULO SEGUNDO

### DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS

#### CAPÍTULO PRIMERO

#### DE LOS ESTABLECIMIENTOS

**ARTÍCULO 10.-** Son sujetos a la observancia de este título, toda persona física o moral que sea titular de un derecho en un establecimiento comercial o de servicio con venta de bebidas alcohólicas en cualquiera de las siguientes modalidades:

- I.- Tiendas de Autoservicio, abarrotes, tendajones y similares.- Establecimientos que venden al público bebidas alcohólicas en envase cerrado, como actividad integrante de otro giro o servicio;
- II. - Expendio de bebidas de bajo contenido alcohólico en envase cerrado.- Establecimiento donde se expenden exclusivamente bebidas de bajo contenido alcohólico en envase cerrado, como actividad principal o integrante de otro giro o servicio;

- III.- Vinícola: Negociación en la que se venden bebidas alcohólicas, exclusivamente en envase cerrado; con la prohibición de expendir alcohol en cualquier presentación;
- IV.- Cantina: Establecimiento destinado a la venta y consumo de bebidas alcohólicas al copeo, en el mismo local;
- V.- Bar: Establecimiento que de manera independiente o formando parte de otro giro, vende preponderantemente bebidas alcohólicas al copeo, para su consumo en el mismo local, pudiendo de manera complementaria presentar música viva, grabada o video grabada;
- VI.- Peña: Establecimiento que proporciona servicio de restaurante, con venta de bebidas alcohólicas al copeo y en el que se interpreta música local, regional o folklórica, por conjuntos o solistas;
- VII. - Restaurante Bar: Local donde se expenden bebidas alcohólicas al copeo con alimentos, podrán expendirse únicamente bebidas alcohólicas cuando exista dentro del local, un espacio delimitado mediante desniveles, muros, cancelas o mamparas;
- VIII.- Expendio de bebidas alcohólicas al copeo con alimentos: Local en donde el consumo de bebidas alcohólicas es complemento a la venta de alimentos, exclusivamente;
- IX.- Expendio de bebidas de bajo contenido alcohólico en envase abierto con alimentos.- Establecimiento donde se expenden bebidas de bajo contenido alcohólico, como complemento al consumo de alimentos;
- X.- Expendio de bebidas de bajo contenido alcohólico en envase abierto.- Establecimiento donde se expenden bebidas de bajo contenido alcohólico en envase abierto exclusivamente;
- XI.- Servi-Bar.- Servicio que proporcionan exclusivamente los hoteles y moteles, donde se expenden bebidas alcohólicas en las habitaciones para consumo de sus huéspedes;
- XII.- Discoteca con venta de bebidas alcohólicas: Local de diversión que cuenta con pista para bailar, ofreciendo música grabada o en vivo con música continua desde su inicio y autorización para vender bebidas alcohólicas al copeo. Con la salvedad de que para presentar espectáculos en vivo, deberá ajustarse a lo señalado en el Reglamento de Espectáculos y Festejos Públicos en vigor, cualquiera que sea la entidad que los organice;

- XIII.-** Centro Nocturno: Establecimiento donde se presentan espectáculos o variedades, con música en vivo o grabada por cualquier medio, pista de baile y servicio de restaurante bar;
- XIV.-** Salón de fiestas con ventas de bebidas alcohólicas: Establecimiento de diversión, destinado para fiestas y bailes, en el que se expenden bebidas alcohólicas para su consumo en el mismo local;
- XV.-** Expendio de alcohol potable en envase cerrado: Local autorizado para la venta de alcohol potable de hasta 55 grados Gay Lussac exclusivamente, en envase cerrado con capacidad máxima de 20 litros. En ningún caso se autorizará la venta a granel;
- XVI.-** Almacén o Distribuidora: local autorizado para guardar bebidas alcohólicas y realizar la venta de las mismas al mayoreo, considerándose como tal cuando la venta a un solo comprador consista en una caja o más;
- XVII.-** Productor de bebidas alcohólicas: Persona autorizada para la elaboración y fabricación de alcohol y bebidas alcohólicas;
- XVIII.-** Clubes de servicio, sociales y/o deportivos: Local destinado a dar servicio en forma exclusiva para socios e invitados, asociaciones civiles, centros cívicos, clubes de servicio o agrupaciones que tengan finalidades mutualistas, altruistas, recreativas o de cualquier otra naturaleza, que podrán contar con salón de baile, y venta de bebidas alcohólicas, siempre y cuando cuenten con las licencias que para tal efecto se requieran; y,
- XIX.-** En cualquier lugar en que se expendan bebidas alcohólicas en botella cerrada o al copeo y que no se encuentren comprendidos en las fracciones anteriores.

**ARTÍCULO 11.-** La sola existencia de bebidas alcohólicas dentro de los establecimientos a que se refiere el artículo anterior o locales con los que aquellos tengan comunicación inmediata, dará lugar a que se consideren unos y otros como expendios de bebidas alcohólicas.

**ARTÍCULO 12.-** Fuera de los establecimientos y lugares autorizados, no podrán venderse al público bebidas alcohólicas. Se prohíbe la venta de éstas, en instalaciones educativas, hospitales, templos, lugares dedicados al culto religioso, en puestos fijos, semifijos o ambulantes y en general en la vía pública. Salvo previa autorización de la autoridad por eventos públicos.

**ARTÍCULO 13.-** Queda expresamente prohibida, la venta de bebidas alcohólicas de cualquier graduación en campos deportivos en donde se practique cualquier disciplina deportiva de carácter amateur.

Excepción hecha de aquellos casos de restaurante bar que cuenten con instalaciones deportivas.

El personal autorizado de la Dirección de Fiscalización que detecte la violación a lo señalado en este y el artículo anterior, levantará acta circunstanciada en la que se harán constar los hechos que la motiven y procederá a secuestrar provisionalmente las mercancías alcohólicas que se estén expendiendo, las cuales serán depositadas en el lugar que al efecto determine la Dirección, quedando a disposición del infractor, quien podrá rescatarlas dentro de los treinta días siguientes al en que se hubiere verificado la infracción y cubierto la sanción correspondiente.

Si cumplido el término a que se refiere el párrafo anterior, no fueren rescatadas las mercancías alcohólicas secuestradas, se procederá a rematarlas en los términos de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DEL OTORGAMIENTO DE CONFORMIDADES DEL MUNICIPIO PARA TRAMITE DE EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO**

**ARTÍCULO 14.-** Es facultad del Ayuntamiento el otorgamiento de la conformidad a que se refiere el artículo 10 fracción VI de la Ley de Alcoholes para el Estado de Guanajuato, para el trámite de las licencias de funcionamiento relativas a la explotación de los giros de alto impacto a que se refiere dicho ordenamiento legal.

Tratándose de los giros clasificados como de bajo impacto por el artículo 10-A del mismo ordenamiento legal, el otorgamiento de la constancia respectiva corresponde a la Dirección de Desarrollo Económico.

La conformidad y constancia a que se refiere el presente artículo se otorgarán siempre y cuando el funcionamiento del establecimiento respectivo no cause perjuicio al orden público o al interés social, a juicio de la autoridad municipal.

Para obtener cualquiera de los documentos mencionados en los párrafos anteriores, los interesados deberán reunir los siguientes requisitos:

- I.- Formular solicitud por escrito dirigida a la Dirección de de Desarrollo Económico, misma que deberá contener los datos generales del solicitante, copia de identificación oficial con fotografía, el carácter con que se ostenta, el domicilio del establecimiento y los datos que identifiquen el giro que se pretenda explotar. Tratándose de sociedades o asociaciones deberán acompañar el acta constitutiva

debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, y en su caso, el Acta Notarial que contenga la personalidad del Representante Legal;

- II.- Contar con la licencia de uso de suelo en la que se especifique el giro autorizado, expedida por la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Tarimoro Gto., así como cumplir con todos los requisitos que la misma le fije por lo que a seguridad, higiene y funcionalidad del inmueble se refiera y cumplir con todas aquellas disposiciones que las leyes y reglamentos en la materia le soliciten;
- III.- Ubicarse el local a una distancia lineal mínima de 50 metros respecto de escuelas primarias, secundarias, preparatorias, universidades hospitalares, clínicas y;
- IV.- El local donde se pretenda ubicar el establecimiento, deberá tener acceso directo a la vía pública y estar incomunicado del resto del inmueble del que forme parte. Se exceptúan de lo señalado en el primer supuesto de esta fracción, los establecimientos a que se refiere la fracción XIX del artículo 10 de este Reglamento.

Para los efectos de los artículos 14 y 18 de la Ley de Alcoholes, los interesados deberán cubrir los mismos requisitos.

**ARTÍCULO 15.-** La Dirección de Fiscalización, a través de su personal autorizado y dentro de los Diez días siguientes a la presentación de la solicitud de otorgamiento de la conformidad, procederá a practicar la inspección física del lugar en donde se pretenda ubicar el establecimiento, a efecto de verificar que el mismo cumpla con los requisitos señalados en el artículo anterior.

Tratándose de los giros de bajo impacto, la Dirección de Fiscalización deberá practicar la inspección a que se refiere el párrafo anterior en un plazo no mayor de cinco días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud respectiva.

**ARTÍCULO 16.-** Una vez practicada la verificación a que se refiere el artículo anterior, la Dirección de Fiscalización informará el resultado de la misma a la Dirección de Desarrollo Económico la que procederá de acuerdo con lo siguiente:

- I.- Tratándose de giros de alto impacto, la propuesta se someterá a consideración del Ayuntamiento, para que éste resuelva sobre el otorgamiento de la conformidad; y,
- II.- Tratándose de giros de bajo impacto, podrá emitir la constancia respectiva en un plazo no mayor de tres días hábiles.

**ARTÍCULO 17.-** La conformidad y constancia a que alude el artículo 14, quedarán sin efecto si transcurridos sesenta días de su otorgamiento el interesado no acredita haber continuado con el trámite correspondiente para obtener la licencia de funcionamiento respectiva, o si se demostrara que proporcionó datos falsos para la obtención de la misma.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **DE LAS OBLIGACIONES**

**ARTÍCULO 18.-** Son obligaciones de los propietarios, administradores o encargados de los establecimientos a que hace mención el artículo 10 de este reglamento:

- I.- Contar con la licencia de funcionamiento legalmente expedida en los términos de la Ley de Alcoholes para el Estado de Guanajuato en vigor;
- II.- Tener a la vista, la licencia original de funcionamiento del establecimiento autorizado.
- III.- Comunicar por escrito a la autoridad municipal la suspensión o terminación de actividades, dentro de los diez días siguientes a que se dé el supuesto, independientemente del aviso que se de a la autoridad estatal competente;
- IV.- Sujetarse a los horarios que establezca este reglamento y a los extraordinarios que establezca el Honorable Ayuntamiento;
- V.- Guardar y hacer guardar el orden dentro del establecimiento;
- VI.- Facilitar las inspecciones a las autoridades municipales, proporcionando inmediatamente que lo soliciten la documentación comprobatoria, así como permitir el acceso a cualquier área que tenga comunicación con el expendio;
- VII.- Expendir los productos y prestar los servicios sujetándose estrictamente al giro que se establece en su licencia;
- VIII.- Que el inmueble donde se ubiquen corresponda en características, especificaciones y funcionalidad al giro comercial señalado en la licencia de funcionamiento; y,
- IX. Las demás que señalen las leyes y reglamentos que les sean aplicables.

**ARTÍCULO 19.-** En los establecimientos que tengan personal de vigilancia, protección o seguridad de las personas; los propietarios, administradores o

encargados de aquellos, deberán acreditar que dicho personal cuenta con la capacitación y adiestramiento necesarios, debiendo además cumplir con los requisitos siguientes:

- I.- Registrar al personal de vigilancia, protección o seguridad ante la Dirección General de Seguridad Pública, Transito, Transporte y Vialidad del Municipio de Tarimoro Gto., notificando los generales y el cargo que ocupan, y presentando carta de antecedentes no penales de cada uno;
- II.- Actualizar de manera trimestral, o cuando se realicen nuevas contrataciones, el padrón de sus empleados que lleven a cabo este tipo de funciones; y,
- III.- Que el personal porte una identificación que lo acredite como elemento encargado de la seguridad del establecimiento.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **DE LAS PROHIBICIONES EN LO GENERAL PARA LOS ESTABLECIMIENTOS QUE SEÑALA ESTE TÍTULO**

**ARTÍCULO 20.-** Se prohíbe a los propietarios, administradores o encargados de los establecimientos objeto de este título, y en general en todo lugar donde se expendan, distribuyan o consuman bebidas alcohólicas:

- I.- La venta y consumo de bebidas alcohólicas a menores de edad;
- II.- Vender bebidas alcohólicas a personas que visiblemente se encuentren en notorio estado de ebriedad o armadas.
- III.- Anunciarse al público por cualquier medio, con un giro distinto al autorizado en su licencia de funcionamiento, así como la explotación de la misma en establecimientos diferentes al señalado en ella;
- IV.- Realizar sus labores o prestar sus servicios en notorio estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas, psicotrópicos o enervantes;
- V.- Favorecer y propiciar el ejercicio de la prostitución y la corrupción de menores;
- VI.- Causar molestias a los vecinos con sonido o música a volúmenes inmoderados;

- VII.- Instalar mesas de billar, máquinas de vídeo juegos, futbolitos y similares, como complemento del giro, salvo que la autoridad municipal lo autorice, considerando las instalaciones, características y giro del establecimiento, así como los antecedentes del mismo, en cuanto a la observancia de las disposiciones de este reglamento;
- VIII.- Funcionar o expender sus productos fuera de los horarios establecidos;
- IX.- Funcionar o expender sus productos en días prohibidos por la ley o por la costumbre, de acuerdo a los avisos que publique la Dirección de Fiscalización en los diarios de mayor circulación en el Municipio;
- X.- Permitir que los clientes permanezcan, fuera del horario autorizado, en el interior o anexos del establecimiento, así como vender o consumir bebidas alcohólicas a puerta cerrada;
- XI.- Permitir en el interior de los establecimientos, la realización de actos contrarios a la moral y las buenas costumbres, a juicio de la Dirección de Fiscalización;
- XII.- Vender bebidas alcohólicas bajo la modalidad de barra libre, entendiéndose por ésta, la oferta, promoción o anuncio de venta al copeo, sin límite de consumo, previo pago de una cuota de admisión o su equivalente al establecimiento de que se trate; y,
- XIII.- Instalar o permitir la instalación, operación o funcionamiento de juegos de azar o con cruce de apuestas, en cualquiera de sus modalidades, de los prohibidos por la ley o que no cuenten con la autorización correspondiente.
- XIV.- Obsequiar o vender bebidas alcohólicas a los elementos uniformados del ejército, policías ministeriales y personal operativo de la Dirección General de Seguridad Pública, Transito, Transporte y Vialidad del Municipio de Tarimoro; y,
- XV.- Las demás que señalen las Leyes y Reglamentos de la materia.

**ARTÍCULO 21.-** Los locales o establecimientos de bebidas alcohólicas no podrán ser destinados para un fin distinto al que implique la licencia de funcionamiento respectiva. En consecuencia, se prohíbe que estos sean utilizados como habitación o que constituyan la única entrada para la misma.

## CAPÍTULO QUINTO

### DE LAS PROHIBICIONES EN LO PARTICULAR PARA ESTOS ESTABLECIMIENTOS

**ARTÍCULO 22.-** Se prohíbe a los propietarios, administradores o encargados de los establecimientos señalados en las fracciones I, II y III del artículo 10 del presente Reglamento, expendir bebidas alcohólicas al coqueo o permitir el consumo dentro de los mismos.

**ARTÍCULO 23.-** Se prohíbe a los propietarios, administradores o encargados de los establecimientos señalados en las fracciones IV, V, X y XI del artículo 10 del presente reglamento:

- I.- Permitir el ingreso a menores de edad;
- II.- La presentación de variedades y contar con pistas de baile, quedando prohibido por lo tanto bailar en el interior; y,
- III.- Prestar el servicio en lugares distintos a las barras o mesas y el exterior del establecimiento.

**ARTÍCULO 24.-** Se prohíbe a los propietarios, administradores o encargados de los establecimientos señalados en la fracción VII del artículo 10 del presente reglamento, el acondicionamiento de pistas de baile, quedando prohibido por lo tanto bailar en el interior del local.

**ARTÍCULO 25.-** Se prohíbe a los propietarios, administradores o encargados de los establecimientos señalados en las fracciones VII, VIII y IX del artículo 10 del presente reglamento:

- I.- Permitir el consumo de bebidas alcohólicas sin alimentos, a excepción hecha de lo estipulado en la fracción VII, del referido artículo; y,
- II.- El acondicionamiento de pistas de baile, quedando prohibido por lo tanto bailar en el interior del establecimiento, así como la presentación de variedades.

**ARTÍCULO 26.-** Se prohíbe a los propietarios, administradores o encargados de los establecimientos a que se refiere la fracción XIII del artículo 10 del presente reglamento, permitir el ingreso a menores de 16 años, así como la venta de bebidas alcohólicas a menores de 18 años.

**ARTÍCULO 27.-** Se podrán organizar tardeadas en las discotecas, exclusivamente de las 16:00 a las 21:00 horas, quedando expresamente prohibidas la introducción, venta y consumo de bebidas alcohólicas.

**ARTÍCULO 28.-** Se prohíbe a los propietarios, administradores o encargados de los establecimientos señalados en la fracción XIV del artículo 10 del presente reglamento, permitir el ingreso a menores de edad; será responsabilidad de aquellos exigir en las puertas de acceso, para acreditar la mayoría de edad, la credencial para votar con fotografía, disposición que deberá hacerse saber colocando anuncios visibles en los accesos del establecimiento.

## **CAPÍTULO SEXTO**

### **DE LOS HORARIOS**

**ARTÍCULO 29.-** Los establecimientos comerciales y de servicios señalados en este Título se sujetarán al horario que a continuación se expresa:

- I.- Las cantinas y bares, de las 10:00 a las 23:00 horas de lunes a sábado; los domingos de las 10:00 a las 17:00 horas; la Dirección de Fiscalización, previo análisis que al respecto realice, podrá conceder a dichos establecimientos, ampliación de horario hasta por dos horas más por día; debiendo mediar para lo anterior, solicitud y pago correspondiente ante la Tesorería Municipal.
- II.- Centros nocturnos de la 21:00 a las 03:00 horas del día siguiente, todos los días;
- III.- Discotecas con venta de bebidas alcohólicas de las 21:00 a las 03:00 horas del día siguiente todos los días;
- IV.- Los salones de fiestas con venta de bebidas alcohólicas de las 21:00 a las 03:00 horas del día siguiente todos los días;
- V.- Los restaurantes-bar, expendios de bebidas alcohólicas al copeo con alimentos de las 10:00 a las 12:00 horas del día siguiente todos los días, únicamente por lo que respecta a la venta de bebidas alcohólicas;
- VI.- Las peñas, de las 17:00 horas a las 24:00 todos los días; la Dirección de Fiscalización, conforme a estudio realizado, podrá conceder ampliación de horario hasta por tres horas más por día; previa solicitud y pago correspondiente ante la Tesorería Municipal;
- VII.- Las tiendas de autoservicio, abarrotes, tendajones y similares y expendios de alcohol potable en botella cerrada, de las 09:00 a las 22:00 horas de lunes a domingo, únicamente por lo que respecta a la venta de bebidas alcohólicas;

- VIII.- Los almacenes, distribuidoras, vinícolas y expendios de bebidas de bajo contenido alcohólico y alcohol potable en envase cerrado de las 09:00 a las 22:00 todos los días;
- IX.- Los clubes sociales, deportivos y recreativos, centros sociales, asociaciones y sociedades, de la 08:00 a las 22:00 horas todos los días.
- X.- Los expendios de bebidas de bajo contenido alcohólico en envase abierto, de las 08:00 a las 22:00 horas de lunes a domingo; y,
- XI.- Los expendios de bebidas de bajo contenido alcohólico en envase abierto con alimentos de las 10:00 a las 22:00 horas todos los días.

Para los efectos de las fracciones II, III, IV, V, IX, X y XI se ampliará dos horas más el horario de servicio durante los meses de diciembre y enero previa solicitud y pago correspondiente ante la Tesorería Municipal.

**ARTÍCULO 30.-** Los negocios que sólo sirvan almuerzos podrán vender cerveza exclusivamente con alimentos de las 06:00 a las 13:00 horas, todos los días.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO**

### **DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN**

**ARTÍCULO 31.-** La Dirección de Fiscalización, podrá ordenar y practicar visitas de inspección a los establecimientos que se dediquen a las actividades que regula el presente título, para verificar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

**ARTÍCULO 32.-** De toda visita de inspección que se practique, deberá mediar previamente orden por escrito debidamente fundada y motivada, suscrita en todos los casos por el Director de Fiscalización.

Asimismo en la propia orden de visita de inspección, se fundará y motivará, en su caso, el quebrantamiento de cerraduras en la forma y términos a que se refiere el artículo 34 del presente reglamento.

**ARTÍCULO 33.-** La visita de inspección a que se refiere el artículo anterior, se entenderá con el titular de la licencia o su representante legal, o en su caso, con quien en el momento de la visita se encuentre al frente del establecimiento, exigiéndole la presentación de la documentación comprobatoria que a continuación se señala:

- I.- Documento original de la licencia de funcionamiento;
- II.- Identificación de la persona con quien se entienda la visita, y el cargo con el que se ostenta en el establecimiento visitado;

- III.- Tratándose de representantes legales, documento notarial con el que se acredite la personalidad; y,
- IV.- Comprobante de refrendo anual de la licencia de funcionamiento, en su caso.

En general todos los elementos y datos necesarios que se requieran para el mejor control del establecimiento de que se trate.

**ARTÍCULO 34.-** Si durante la visita de inspección, la persona con quien se entienda la diligencia no abriera las puertas del establecimiento o muebles en los que se presume se guarden mercancías alcohólicas o documentación del establecimiento, el inspector, previo acuerdo fundado y motivado en los términos del artículo 32 del presente reglamento, hará que ante dos testigos sean rotas las cerraduras que fuere necesario, para que tome posesión del inmueble o mueble en su caso, para que siga adelante la diligencia.

En caso de oposición, el personal de inspección autorizado por la Dirección de Fiscalización, solicitará el auxilio de la fuerza pública para cumplimentar la respectiva orden de inspección.

**ARTÍCULO 35.-** De toda visita de inspección que se practique, se levantará acta circunstanciada por triplicado en la que se harán constar los siguientes datos y hechos:

- I.- Lugar, hora y fecha en que se practique la visita;
- II.- Nombre y cargo de la persona con quien se entienda la diligencia;
- III.- Identificación de los inspectores que practiquen la visita, asentando sus nombres y los números de sus cartas credenciales;
- IV.- Requerir al visitado para que señale dos testigos de asistencia y en su ausencia o negativa, la designación se hará por los inspectores que practiquen la visita;
- V.- Descripción de la documentación que se ponga a la vista de los inspectores;
- VI.- Descripción sucinta de los hechos ocurridos durante la visita y las observaciones e infracciones respectivas, debiéndose dar oportunidad al visitado de manifestar lo que a sus intereses convenga; y,

- VII.- La citación que se haga al titular de la licencia de funcionamiento en materia de alcoholes para que se presente en día y hoja fijados, en la Dirección de Fiscalización, a efecto de que tenga lugar la audiencia de calificación respectiva; y,
- VIII.- Lectura y cierre del acta, firmándola en todos sus folios los que en ella intervinieron. Del acta que se levante se dejará una copia al particular visitado.

**ARTÍCULO 36.-** La Dirección de Fiscalización podrá ordenar y practicar inspecciones a los vehículos de servicio público que transporten mercancía alcohólica dentro del territorio Municipal, para verificar el exacto cumplimiento de las disposiciones de la ley de la materia y de las contenidas en el presente Reglamento.

## **CAPÍTULO OCTAVO**

### **DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 37.-** La infracción a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Título, se sancionará:

- I.- Con multa de 10 a 1000 Unidades de medida y actualización diaria;
- II.- Con clausura temporal del establecimiento hasta por 15 quince días; y
- III.- Con la clausura por tiempo indeterminado del establecimiento donde se cometieron las infracciones.

En la imposición de las sanciones no será necesario seguir el orden establecido, siendo este enunciativo más no limitativo.

**ARTÍCULO 38.-** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 77 fracción XVIII de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, le delega el Presidente Municipal al Director de Fiscalización, la imposición y calificación de las sanciones establecidas en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 39.-** Para determinar la sanción, se atenderá a la naturaleza de la infracción, las condiciones socioeconómicas del infractor, la violación reiterada de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, así como los perjuicios que se causen a la sociedad.

**ARTÍCULO 40.-** El Director de Desarrollo Urbano podrá solicitar a la autoridad estatal competente la reubicación de los establecimientos materia de este Título, o la revocación de las licencias respectivas, en los siguientes casos:

- I.- Cuando se vea afectado el orden público;

- II.- Cuando en el interior de los establecimientos se cometan graves faltas contra la moral o las buenas costumbres;
- III.- La violación en más de tres ocasiones a las disposiciones del presente reglamento en un periodo de seis meses; y,
- IV.- Cuando así lo determinen otras Leyes o Reglamentos.

Para los efectos anteriores, el Secretario de Seguridad Pública se ajustará a los lineamientos que la propia autoridad estatal competente establezca sobre el partic

## CAPÍTULO NOVENO

### DE LAS CLAUSURAS

**ARTÍCULO 41.-** Se establece la clausura como un acto de orden público, a fin de suspender o cancelar el funcionamiento de un establecimiento o giro que contravenga las disposiciones del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 42.-** La clausura procederá:

- I.- Cuando el establecimiento carezca de la licencia correspondiente;
- II.- Cuando la licencia sea explotada por persona distinta a su titular;
- III.- Por reincidencia en el incumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento;
- IV.- Cuando la licencia sea explotada en domicilio distinto al que se señala en la misma;
- V.- Cuando en el establecimiento se cometan graves faltas contra la moral o las buenas costumbres, a juicio de la Dirección de Fiscalización; y,
- VI.- Cuando en el interior del establecimiento se registren escándalos o hechos de sangre imputables a los propietarios, encargados o administradores.

**ARTÍCULO 43.-** La Dirección de Fiscalización, conforme a los resultados de la visita de inspección y en atención a lo previsto en el artículo anterior podrá ordenar la clausura del establecimiento, para lo cual se sujetará a lo siguiente:

- I.- Solamente podrá realizarse mediante orden escrita de la Dirección de Fiscalización, debidamente fundada y motivada;

- II.- Si la clausura afecta a un local que además de fines comerciales o industriales, constituya el único acceso a la casa habitación conformando el domicilio de una o más personas físicas, se ejecutará en tal forma que se suspenda el funcionamiento del establecimiento sin que se impida la entrada o la salida de la habitación; y,
- III.- El personal de inspección de dicha dependencia municipal, podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública, si ello fuere necesario para cumplimentar la respectiva orden de clausura.

**ARTÍCULO 44.-** El personal autorizado de la Dirección de Fiscalización, que se percate de la venta de bebidas alcohólicas en establecimiento clandestino, levantará acta para consignar el hecho y procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 69 del presente ordenamiento y además secuestrará provisionalmente las bebidas con contenido alcohólico que se encuentren en ese establecimiento, así como a la clausura del mismo, pudiendo realizar el rompimiento de chapas y cerraduras y solicitar el auxilio de la fuerza pública en caso de ser necesario. La clausura sólo se levantará una vez que se hubiere otorgado la licencia respectiva, si procediera, así como, cuando se hayan pagado las sanciones que se hubieren impuesto y demás créditos fiscales, en su caso.

**ARTÍCULO 45.-** La mercancía alcohólica que sea recogida y secuestrada en los términos del presente Reglamento, quedará a disposición de la Dirección de Fiscalización, debiendo ser recuperada por su propietario en un término de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente del que se haya verificado la infracción y se hubiere cubierto la sanción.

**ARTÍCULO 46.-** Cumplido el plazo que señala el artículo anterior, sin que hubiere sido recuperada la mercancía alcohólica, la Dirección de Fiscalización procederá, levantando un acta, a destruir los envases abiertos y cerrados que contengan bebidas alcohólicas adulteradas. Los envases cerrados que contengan bebidas, legalmente registrados, serán rematados en los términos de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato.

## TÍTULO TERCERO

### DE LOS ESTABLECIMIENTOS Y GIROS COMERCIALES Y DE SERVICIOS SIN VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS

#### CAPÍTULO PRIMERO

#### DE LOS BILLARES, FUTBOLITOS Y MÁQUINAS DE VIDEO JUEGOS.

**ARTÍCULO 47.-** Los propietarios, sus representantes legales, administradores o encargados, de salones de billar que funcionen en el Municipio, se sujetarán a las siguientes obligaciones:

- I.- Obtener de la Tesorería Municipal la licencia de funcionamiento respectiva;
- II.- Ubicarse a una distancia radial mínima de 150 metros de: escuelas, hospitales, hospicios, templos, lugares de culto religioso fábricas y locales sindicales;
- III.- Llenar los requisitos de higiene que exijan las autoridades de salud competentes;
- IV.- Contar con iluminación adecuada;
- V.- No tener vista directa a la vía pública; y,
- VI.- Funcionar dentro del horario autorizado, quedando prohibido por lo tanto que continúen operando a puerta cerrada.

**ARTÍCULO 48.-** Queda estrictamente prohibida la introducción, venta y consumo de bebidas alcohólicas en este tipo de establecimientos.

**ARTÍCULO 49.-** Los propietarios, sus representantes legales, administradores o encargados de locales de futbolitos y maquinas de vídeo juegos que funcionen en el Municipio, se sujetarán a las siguientes normas:

- I.- Obtener de la Tesorería Municipal la licencia de funcionamiento respectiva;
- II.- Ubicarse a una distancia lineal mínima de 150 metros de los accesos principales de escuelas primarias, secundarias, preparatorias y universidades;
- III.- Llenar los requisitos de higiene que exijan las autoridades de salud competentes; y,
- IV.- Funcionar dentro del horario autorizado, quedando prohibido por lo tanto que continúen operando a puerta cerrada.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DE LOS JUEGOS MECÁNICOS EN LA VÍA PÚBLICA**

**ARTÍCULO 50.-** Los juegos mecánicos que se instalen en la vía pública para diversión y esparcimiento del público en general, deberán contar con el permiso correspondiente expedido por la Dirección de Fiscalización, previo el pago de los derechos respectivos ante la Tesorería Municipal.

**ARTÍCULO 51.-** Para obtener el permiso de la Dirección de Fiscalización, los propietarios, administradores o encargados de juegos mecánicos, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I.- Acreditar que han obtenido de la Coordinación de Tránsito y Vialidad Municipal, la autorización correspondiente para la ocupación de la vía pública;
- II.- Contar con la anuencia del comité de colonos respectivo o de agrupación representativa de los mismos, reconocida por la Autoridad Municipal. Si se fueren a instalar en comunidades rurales, el consentimiento lo otorgará el Delegado Municipal respectivo; y,
- III.- Tratándose de predios particulares, el interesado deberá acreditar que ha obtenido del propietario el consentimiento por escrito para instalarse en el inmueble, así como la autorización de uso del suelo, expedida por la Dirección de Desarrollo Urbano

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **DE LAS SINFONOLAS**

**ARTÍCULO 52.-** Los propietarios, o poseedores de las sinfonolas que funcionen en el Municipio, se sujetaran a las siguientes normas:

- I.- Contar con el permiso expedido por la Tesorería Municipal, para su funcionamiento; y,
- II.- Funcionar en el interior de los establecimientos autorizados a volumen moderado, sujetándose a los horarios que autoriza este Reglamento.

**ARTÍCULO 53.-** Queda expresamente prohibida la instalación y funcionamiento de sinfonolas con fines lucrativos en casas habitación.

### **CAPÍTULO CUARTO**

#### **DE LOS SALONES PARA FIESTAS**

**ARTÍCULO 54.-** Para el legal funcionamiento de salones para fiestas, deberá obtenerse de la Dirección de Fiscalización la licencia correspondiente, previa el pago de los derechos respectivos ante la Tesorería Municipal.

**ARTÍCULO 55.-** Para el otorgamiento de la licencia a que se refiere el artículo anterior, el interesado deberá reunir los siguientes requisitos:

- I.- Presentar solicitud por escrito, dirigida a la Dirección de Fiscalización, debiendo contener nombre y domicilio del solicitante, ubicación y números de cuenta predial y catastral del inmueble;
- II.- Contar con la autorización de uso del suelo, expedida por la Dirección de Desarrollo Urbano, la que deberá hacer constar que el solicitante ha satisfecho las especificaciones de construcción, áreas de estacionamiento y condiciones de seguridad e higiene que fije el Reglamento de Construcciones;
- III.- Acreditar ante la Dirección de Desarrollo Urbano, que el local ha sido acondicionado de tal manera que se evite al máximo la salida de ruidos al exterior; y,
- IV.- Ubicarse el local a una distancia radial mínima de 150 metros respecto del o los accesos principales de clínicas, hospitales y templos.

**ARTÍCULO 56.-** La Dirección de Fiscalización podrá ordenar la clausura inmediata de los salones para fiestas, cuando en el interior de los mismos se registren escándalos o hechos de sangre, se perturbe el orden público con motivo de los eventos que en ellos se realicen o por la violación sistemática de las disposiciones contenidas en el presente título. Previamente a la ejecución de la clausura, se hará comparecer al propietario del establecimiento para que manifieste a lo que sus intereses convenga.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **DE LOS HORARIOS COMERCIALES**

**ARTÍCULO 57.-** Los establecimientos comerciales y de servicios señalados en este título, podrán funcionar dentro de los siguientes horarios:

- I.- las 24:00 horas, todos los días:
  - A) Boticas, farmacias y droguerías;
  - B) Hospitales y sanatorios;
  - C) Funerarias;
  - D) Casas de huéspedes, hoteles y moteles;
  - E) Pensiones y estacionamientos;
  - F) Vulcanizadoras;
  - G) Talleres de servicio de emergencia para autos y camiones;
  - H) Gasolineras;
  - I) Restaurantes y cafeterías;
- II.- De las 6:00 a las 24:00 horas, todos los días:

- A) Fondas, loncherías y torterías;
- B) Birrierías;
- C) Mariscos y preparados;
- D) Neverías y refresquerías;
- E) Menuderías;

III.- De las 06:00 a las 24:00 horas, todos los días:

- A) Super mercados y centros comerciales;
- B) Tiendas de abarrotes, tendajones, misceláneas y estanquillos
- C) Dulcerías;
- D) Carnicerías, pescaderías y expendios de pollo y huevo;
- E) Carbonerías;
- F) Panaderías lecherías, pastelerías y reposterías;
- G) Tortillerías;

IV.- De las 9:00 a las 21:00 horas, todos los días:

- A) Materiales para construcción;
- B) Materiales eléctricos y ferreterías;
- C) Refaccionarías, agencias de automóviles y agencias de ventas de llantas;
- D) Peleterías y tlapalerías;
- E) Armerías;
- F) Agencias de bicicletas;
- G) Artículos de arte, tiendas de curiosidades y repertorios de música;
- H) Artículos deportivos;
- I) Zapaterías;
- J) Artículos para dama, caballeros y niños, artículos para regalos, venta de ropa;
- K) Fotografías y artículos para fotógrafos;
- L) Mueblerías y equipos y muebles de oficina;
- M) Mercerías y boneterías;
- N) Lavanderías y Tintorerías;
- O) Derogado;
- P) Locales con renta de motos y bicicletas;
- Q) Joyerías y relojerías;
- R) Librerías y papelerías;
- S) Cristalerías;
- T) Ópticas;
- U) Peluquerías, salones de belleza, estéticas y salas de masaje;
- V) Expendios de gas

V.- De las 5:00 a las 15:00 horas, todos los días: los molinos de nixtamal;

VI.- De las 10:00 a las 22:00 horas, todos los días: los salones de billar;

- VII.- De las 9:00 a las 22:00 horas, todos los días: boliches, pistas de patinar y similares;
- VIII.- De las 12:00 a las 22:00 horas de lunes a viernes y de las 9:00 a las 22:00 horas, sábados y domingos: futbolitos, juegos mecánicos, maquinas de video juegos, electrónicas y similares;
- IX.- De las 20:00 a las 02:00 horas del día siguiente, todos los días: los salones para fiestas; este horario podrá restringirse, si con el funcionamiento de dichos establecimientos, se causare un impacto negativo en la zona de su ubicación, previo dictamen técnico de la Dirección de Desarrollo Urbano;
- X.- De las 10:00 a las 22:00 horas, todos los días: las sinfonolas;
- XI.- De las 8:00 a las 21:00 horas de Lunes a Viernes y de las 8:00 a las 15:00 horas, los Sábados: talleres mecánicos, de hojalatería y pintura, herrerías, talleres de maquila y talleres de reparaciones en general;
- XII.- De las 08:00 a las 22:00 horas de Domingo a Jueves y de 08:00 a las 24:00 horas, Viernes y Sábados, los locales con renta de equipo de cómputo, electrónicos, magnéticos o de video; y,
- XIII.- De las 9:00 a las 22:00 horas, todos los días, las canchas de fútbol rápido.

**ARTÍCULO 58.-** Cuando los establecimientos enumerados en el artículo anterior estén autorizados para vender bebidas alcohólicas, deberán sujetarse a los horarios establecidos en el título segundo capítulo sexto del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 59.-** Los establecimientos omitidos en este capítulo tendrán el horario de sus similares, sin perjuicio de los establecidos en el artículo 5 de este Reglamento.

## **CAPÍTULO SEXTO**

### **DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES**

**ARTÍCULO 60.-** Son obligaciones de los propietarios, administradores o encargados de los establecimientos a que hace mención el presente título:

- I.- Sujetarse a los horarios fijados en este Reglamento y a los extraordinarios que establezca el Honorable Ayuntamiento;
- II.- Guardar y hacer guardar el orden dentro de los establecimientos; y,
- III.- Las demás que les señalen otras leyes y reglamentos.

**ARTÍCULO 61.-** Para la celebración de festejos particulares en salones para fiestas, deberá obtenerse el permiso correspondiente de la Dirección de Fiscalización, previo el pago de los derechos respectivos ante la Tesorería Municipal. No se autorizara la realización de eventos populares en este tipo de establecimientos, salvo que, atendiendo a las particulares circunstancias del caso, la Autoridad Municipal lo estime conveniente.

**ARTÍCULO 62.-** En los establecimientos que tengan personal de vigilancia, protección o seguridad de las personas; los propietarios, administradores o encargados de aquellos, deberán dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 19 del presente ordenamiento

### **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS PROHIBICIONES**

**ARTÍCULO 63.-** Se prohíbe a los propietarios, administradores o encargados de los establecimientos objeto de este título y en general a los prestadores de servicios:

- I.- Tener sonidos ambientales a volumen que por su intensidad provoque malestar entre los comercios o casas habitación, vecinos o colindantes;
- II.- Hacer trabajos de instalación, reparación, cualesquiera que estos sean, en lavadoras, refrigeradores, televisores y similares; así como realizar trabajos de carpintería, hojalatería y pintura, herrería y soldadura, cambio de aceite, reparaciones automotrices y de motocicletas en la vía pública, aun cuando tales labores no constituyan un estorbo para el tránsito peatonal o vehicular;
- III.- Exhibir sus productos, mercancías o artículos en las fachadas de sus inmuebles, marquesinas, o cualquier otro elemento de las mismas, cuando estas colinden directamente a la vía pública, así mismo se prohíbe que exhiban lo anteriormente señalado en banquetas, aceras, arroyo de la calle y en general en la vía pública y en áreas de uso público, aun y cuando no constituyan un estorbo para el tránsito peatonal o vehicular;
- IV.- De cualquier forma, demeritar, ensuciar, obstruir u ocupar indebidamente la vía pública;
- V.- La venta y almacenaje de detonantes, explosivos, juegos pirotécnicos y cohetes sin tener el permiso correspondiente, en este supuesto la Dirección de Fiscalización decomisará provisionalmente las mercancías señaladas asentando tal situación en acta circunstanciada que reúna todas las formalidades legales, además de presentar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público;

- VI.- Permitir a menores de edad la consulta, acceso o exposición a imágenes, textos o cualquier información de contenido pornográfico, mediante el uso de equipos de cómputo, electrónica o magnética. Esta disposición deberá estar a la vista de los usuarios; y,
- VII.- Instalar o permitir la instalación, operación o funcionamiento de juegos de azar o con cruce de apuestas en cualquiera de sus modalidades, de los prohibidos por la ley o que no cuenten con la autorización correspondiente.

## **CAPÍTULO OCTAVO**

### **DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 64.-** La infracción a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente título, se sancionara:

- I.- Con multa de 5 a 100 Unidades de medida y actualización diaria
- II.- Con clausura del establecimiento, pudiendo ser esta temporal o por tiempo indeterminado.

**ARTÍCULO 65.-** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 77 fracción XVIII de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, le delega el Presidente Municipal al Director de Fiscalización, la imposición y calificación de las sanciones establecidas en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 66.-** Para determinar la sanción, se atenderá a la naturaleza de la infracción, las condiciones socioeconómicas del infractor, la violación reiterada de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, así como los perjuicios que se causen a la sociedad.

## **CAPÍTULO NOVENO**

### **DE LAS CLAUSURAS**

**ARTÍCULO 67.-** Para determinar la clausura temporal o por tiempo indeterminado de los establecimientos a que se refiere este título, la Dirección de Fiscalización aplicará, en lo conducente, el procedimiento señalado para los establecimientos comerciales con venta de bebidas alcohólicas.

## **CAPÍTULO DÉCIMO**

### **DE LOS RECURSOS**

**ARTÍCULO 68.-** Los actos y resoluciones emitidas con motivo de la aplicación del presente Reglamento, podrán impugnarse en los términos del Código de

Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

**ARTÍCULO 69.-** Cuando el contenido de una acta de inspección, se desprenda la posible comisión de delitos, la Dirección formulará la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, sin perjuicio de las sanciones administrativas que procedan.

**ARTÍCULO 70.-** En todo lo no previsto en el presente reglamento, se aplicará supletoriamente el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y se publicará también en la Gaceta Municipal correspondiente.

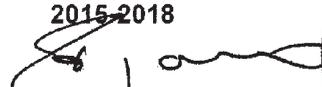
**SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento que Regula el Funcionamiento de los Establecimientos Comerciales y de Servicios en el Municipio de Tarimoro Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado, Numero 176, Segunda Parte de fecha 4 de Noviembre de 2003

**TERCERO.-** Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

**POR LO TANTO EN CUMPLIMIENTO DE LOS ARTÍCULOS 77 FRACCIÓNES II Y 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.**

**EN LA CASA MUNICIPAL A LOS 16 DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2016**

H. AYUNTAMIENTO DE TARIMORO, GUANAJUATO  
2015-2018

  
ING. RAFAEL RAMÍREZ TIRADO  
PRESIDENTE MUNICIPAL

  
LIC. ROBERTO ALMANZA MÉNDEZ  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



## PRESIDENCIA MUNICIPAL - URIANGATO, GTO.

**C. Carlos Guzmán Camarena, Presidente Municipal** del Municipio libre y autónomo de Uriangato, Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional que presido, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 38 en relación con el diverso 35, aplicado por analogía, de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, en la Segunda Sesión Ordinaria, celebrada en fecha 30 treinta de junio del 2016 dos mil dieciséis, acordó aprobar lo que a continuación se detalla:

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE URIANGATO, GTO.**

**1ERA MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCICIO 2016**

CUENTA	FONDO	PROGRAMA	DESCRIPCION	PRESUPUESTO O AUTORIZADO 2016	1ERA MODIFICACION	DIFERENCIA
2111	1160	E0044	Materiales y útiles de oficina	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ -
	1160			\$ -	\$ -	\$ -
2112	1160	E0044	Equipos menores de oficina	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ -
	1160			\$ -	\$ -	\$ -
3111	1160	E0044	Servicio de energía eléctrica	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00	\$ -
	1160			\$ -	\$ -	\$ -
3131	1160	E0044	Servicio de agua	\$ 40,000.00	\$ 40,000.00	\$ -
	1160			\$ -	\$ -	\$ -
3141	1160	E0044	Servicio telefonía tradicional	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00	\$ -
	1160			\$ -	\$ -	\$ -
1131	1160	E0044	Sueldos Base	\$ 4,019,803.48	\$ 4,019,803.48	\$ -
	1160			\$ -	\$ -	\$ -
1221	1160	E0044	Remuneraciones para Eventuales	\$ -	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00
	1160			\$ -	\$ -	\$ -
1312	1160	E0044	Antigüedad	\$ 52,000.00	\$ 85,441.22	\$ 33,441.22
	1160			\$ -	\$ -	\$ -
1321	1160	E0044	Prima Vacacional	\$ 33,962.27	\$ 33,962.27	\$ -
	1160			\$ -	\$ -	\$ -
1323	1160	E0044	Gratificación de fin de año	\$ 495,591.22	\$ 495,591.22	\$ -
	1160			\$ -	\$ -	\$ -
1522	1160	E0044	Liquid por indem y sueldos y salarios caídos	\$ 255,593.04	\$ 230,593.04	\$ 25,000.00
	1160			\$ -	\$ -	\$ -
1541	1160	E0044	Prestaciones establecidas por CGT	\$ 199,950.00	\$ 199,950.00	\$ -
	1160			\$ -	\$ -	\$ -
3611	1160	E0044	Difusión e Info mensajes activ gubernamentales	\$ 5,000.00	\$ 10,000.00	\$ 5,000.00
	1160			\$ -	\$ -	\$ -
3131	1160	E0045	Servicio de agua	\$ 5,000.00	\$ -	\$ 5,000.00
	1160			\$ -	\$ -	\$ -
3141	1160	E0045	Servicio telefonía tradicional	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ -
	1160			\$ -	\$ -	\$ -
3111	1160	E0046	Servicio de energía eléctrica	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00	\$ -
	1160			\$ -	\$ -	\$ -
3131	1160	E0046	Servicio de agua	\$ 5,000.00	\$ -	\$ 5,000.00
	1160			\$ -	\$ -	\$ -
3141	1160	E0046	Servicio telefonía tradicional	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ -

3111	1160	1	E0047	Servicio de energía eléctrica	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00	\$ -
	1160				\$	\$	-\$
3131	1160	1	E0047	Servicio de agua	\$ 10,000.00	\$ -	\$ 10,000.00
	1160				\$	\$	\$
3141	1160	1	E0047	Servicio telefonía tradicional	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ -
	1160				\$	\$	\$
3111	1160	1	M0002	Servicio de energía eléctrica	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00	\$ -
	1160				\$	\$	-\$
3131	1160	1	M0002	Servicio de agua	\$ 5,000.00	\$ -	\$ 5,000.00
	1160				\$	\$	\$
3141	1160	1	M0002	Servicio telefonía tradicional	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ -
	1160				\$	\$	\$
3151	1160	1	M0002	Servicio telefonía celular	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ -
	1160				\$	\$	-\$
3951	1160	1	M0002	Penas multas accesorios y actualizaciones	\$ 20,000.00	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00
	1160				\$	\$	\$
3981	1160	1	M0002	Impuesto sobre nóminas	\$ 251,100.00	\$ 251,100.00	\$ -
	1160				\$	\$	\$
5111	1160	1	M0002	Muebles de oficina y estantería	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ -
	1160				\$	\$	\$
5151	1160	1	M0002	Computadoras y equipo periférico	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ -
	1160				\$	\$	-\$
5971	1160	1	M0002	Licencias informáticas e intelectuales	\$ 6,000.00	\$ -	\$ 6,000.00
	1160				\$	\$	\$
3271	1160	1	M002	Arrendamiento de Act. Intangibles	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00
	1160				\$	\$	\$
3391	1160	1	M002	Servicios Profesionales	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00
				TOTAL FONDO APORTACIONES MUNICIPALES/PARTICIPACIONES	\$ 5,500,000.01	\$ 5,488,441.23	\$ 11,558.78

CUENTA	FONDO	PROGRAMA	DESCRIPCION	PRESUPUESTO AUTORIZADO 2016	1ERA MODIFICACION	DIFERENCIA	
2141	1160	1	E0044	Mat y útiles de tecnologías de la Info y Com	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00	\$ -
	1160			Equipos menores de tecnologías de la Info y Com	\$	\$	\$
2142	1160	1	E0044	Com	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ -
	1160				\$	\$	\$
2151	1160	1	E0044	Material impreso e información digital	\$ 1,500.00	\$ 16,500.00	\$ 15,000.00
	1160				\$	\$	\$
2212	1160	1	E0044	Prod Alim p pers en instalac de depend y ent	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ -
	1160				\$	\$	\$
2481	1160	1	E0044	Materiales complementarios	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00	\$ -
	1160				\$	\$	\$
2491	1160	1	E0044	Materiales diversos	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00	\$ -
	1160				\$	\$	\$
2511	1160	1	E0044	Sustancias químicas	\$ 4,000.00	\$ 4,000.00	\$ -
	1160				\$	\$	-\$
2613	1160	1	E0044	Combustibles y aditp maq eq Prod y serv Admin	\$ 279,999.99	\$ 261,558.77	\$ 18,441.22
	1160				\$	\$	\$
2711	1160	1	E0044	Vestuario y uniformes	\$ 15,500.00	\$ 15,500.00	\$ -
	1160				\$	\$	\$
2921	1160	1	E0044	Refacciones y accesorios menores de edificios	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00	\$ -
	1160				\$	\$	\$
2961	1160	1	E0044	Ref y Acces menores de Eq de transporte	\$ 4,000.00	\$ 24,000.00	\$ 20,000.00
	1160				\$	\$	-\$
3151	1160	1	E0044	Servicio telefonía celular	\$ 33,000.00	\$ 23,000.00	\$ 10,000.00
	1160				\$	\$	\$
3451	1160	1	E0044	Seguro de bienes patrimoniales	\$ 91,500.00	\$ 91,500.00	\$ -
	1160				\$	\$	-\$
3551	1160	1	E0044	Mantto y conserv Veh terrestres aéreos mariti	\$ 175,000.00	\$ 165,000.00	\$ 10,000.00
	1160			Gastos de ceremonial de titulares de depend y ent	\$	\$	\$
3812	1160	1	E0044	ent	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ -
	1160				\$	\$	\$
3821	1160	1	E0044	Gastos de orden social y cultural	\$ 200,000.00	\$ 200,000.00	\$ -

	1160			\$	\$	\$
4411	1	E0044	Gastos relac con activ culturales deport y ayu	50,000.00	50,000.00	-
	1160			\$	\$	-\$
5151	1	E0044	Computadoras y equipo periférico	5,000.00	-	5,000.00
	1160			\$	\$	\$
5191	1	E0044	Otros mobiliarios y equipos de administración	5,000.00	5,000.00	-
	1160			\$	\$	\$
2111	1	E0045	Materiales y útiles de oficina	4,000.00	4,000.00	-
	1160			\$	\$	\$
2112	1	E0045	Equipos menores de oficina	1,000.00	1,000.00	-
	1160			\$	\$	\$
3111	1	E0045	Servicio de energía eléctrica	10,000.00	10,000.00	-
	1160			\$	\$	\$
2141	1	E0045	Mat y útiles de tecnologías de la Info y Com	4,000.00	4,000.00	-
	1160		Equipos menores de tecnologías de la Info y	\$	\$	\$
2142	1	E0045	Com	1,000.00	1,000.00	-
	1160			\$	\$	\$
2481	1	E0045	Materiales complementarios	2,500.00	2,500.00	-
	1160			\$	\$	\$
2491	1	E0045	Materiales diversos	2,500.00	2,500.00	-
	1160			\$	\$	\$
2511	1	E0045	Sustancias químicas	3,000.00	3,000.00	-
	1160			\$	\$	\$
2541	1	E0045	Materiales accesorios y suministros médicos	9,500.00	24,500.00	15,000.00
	1160			\$	\$	\$
2711	1	E0045	Vestuario y uniformes	2,000.00	2,000.00	-
	1160			\$	\$	\$
2951	1	E0045	Ref y Acces men de Eq e instrum med y lab	5,000.00	5,000.00	-
	1160		Equipo para uso médico dental y para	\$	\$	\$
5311	1	E0045	laboratorio	5,000.00	5,000.00	-
	1160			\$	\$	\$
5321	1	E0045	Instrumentos médicos	5,000.00	5,000.00	-
	1160			\$	\$	\$
2111	1	E0046	Materiales y útiles de oficina	5,000.00	5,000.00	-
	1160			\$	\$	\$
2112	1	E0046	Equipos menores de oficina	1,000.00	1,000.00	-
	1160			\$	\$	\$
2141	1	E0046	Mat y útiles de tecnologías de la Info y Com	3,000.00	3,000.00	-
	1160		Equipos menores de tecnologías de la Info y	\$	\$	\$
2142	1	E0046	Com	1,000.00	1,000.00	-
	1160			\$	\$	\$
2151	1	E0046	Material impreso e información digital	3,000.00	8,000.00	5,000.00
	1160			\$	\$	\$
2481	1	E0046	Materiales complementarios	1,500.00	1,500.00	-
	1160			\$	\$	\$
2491	1	E0046	Materiales diversos	1,500.00	1,500.00	-
	1160			\$	\$	\$
2511	1	E0046	Sustancias químicas	3,000.00	3,000.00	-
	1160			\$	\$	\$
2711	1	E0046	Vestuario y uniformes	3,000.00	3,000.00	-
	1160			\$	\$	\$
2111	1	E0047	Materiales y útiles de oficina	5,000.00	5,000.00	-
	1160			\$	\$	\$
2112	1	E0047	Equipos menores de oficina	1,000.00	1,000.00	-
	1160			\$	\$	\$
2141	1	E0047	Mat y útiles de tecnologías de la Info y Com	3,000.00	3,000.00	-
	1160		Equipos menores de tecnologías de la Info y	\$	\$	\$
2142	1	E0047	Com	1,000.00	1,000.00	-
	1160			\$	\$	\$
2491	1	E0047	Materiales diversos	1,000.00	1,000.00	-
	1160			\$	\$	\$
2511	1	E0047	Sustancias químicas	2,500.00	2,500.00	-
	1160			\$	\$	\$
2711	1	E0047	Vestuario y uniformes	4,500.00	4,500.00	-
	1160		Otro mobiliario y equipo educacional y	\$	\$	\$
5291	1	E0047	recreativo	2,000.00	2,000.00	-
	1160			\$	\$	\$
2111	1	M0002	Materiales y útiles de oficina	6,000.00	6,000.00	-

2112	1160			\$	\$	\$
	1	M0002	Equipos menores de oficina	1,000.00	1,000.00	-
	1160			\$	\$	\$
2141	1	M0002	Mat y útiles de tecnologías de la Info y Com	3,000.00	3,000.00	-
	1160		Equipos menores de tecnologías de la Info y Com	\$	\$	\$
2142	1	M0002	Equipos menores de tecnologías de la Info y Com	1,000.00	1,000.00	-
	1160			\$	\$	\$
2481	1	M0002	Materiales complementarios	2,000.00	2,000.00	-
	1160			\$	\$	\$
2491	1	M0002	Materiales diversos	1,000.00	1,000.00	-
	1160			\$	\$	\$
2511	1	M0002	Sustancias químicas	3,000.00	3,000.00	-
	1160			\$	\$	\$
2711	1	M0002	Vestuario y uniformes	1,000.00	1,000.00	-
			TOTAL FONDO APORTACIONES MUNICIPALES/RECURSOS FISCALES	\$	\$	\$
				999,999.99	1,011,558.77	11,558.78
<b>TOTAL FONDO APORTACIONES MUNICIPALES 2016</b>				<b>\$6,500,000.00</b>	<b>\$6,500,000.00</b>	<b>\$0.00</b>

CUENTA	FONDO	PROGRAMA	DESCRIPCION	PRESUPUESTO AUTORIZADO 2016	1ERA MODIFICACION	DIFERENCIA
	4160			\$	\$	\$
2121	6	E0044	Materiales y útiles de impresión y reproducción	5,000.00	5,000.00	-
	4160			\$	\$	\$
2161	6	E0044	Material de limpieza	3,000.00	3,000.00	-
	4160			\$	\$	\$
2231	6	E0044	Utensilios para el servicio de alimentación	50,000.00	50,000.00	-
	4160		Productos alimenticios agropecuarios y forestales	\$	\$	\$
2311	6	E0044	Productos alimenticios agropecuarios y forestales	200,000.00	200,000.00	-
	4160			\$	\$	\$
2522	6	E0044	Plaguicidas y pesticidas	3,000.00	3,000.00	-
	4160			\$	\$	\$
2531	6	E0044	Medicinas y productos farmacéuticos	126,500.00	126,500.00	-
	4160			\$	\$	\$
2722	6	E0044	Prendas de protección personal	1,000.00	1,000.00	-
	4160			\$	\$	\$
2751	6	E0044	Blancos y Otros Productos Textiles		8,000.00	8,000.00
	4160			\$	\$	\$
2931	6	E0044	Refacciones y accesorios menores de mobiliario	2,000.00	2,000.00	-
	4160			\$	\$	\$
2941	6	E0044	Ref y Acces men Eq cómputo y tecn de la Info	2,000.00	2,000.00	-
	4160			\$	\$	\$
3121	6	E0044	Servicio de gas	1,000.00	1,000.00	-
	4160			\$	\$	\$
3181	6	E0044	Servicio postal	1,500.00	1,500.00	-
	4160			\$	\$	\$
3751	6	E0044	Viáticos nac p Serv pub Desemp funciones ofic	10,000.00	10,000.00	-
	4160			\$	\$	\$
4451	6	E0044	Donativos a instituciones sin fines de lucro	55,500.00	43,500.00	12,000.00
	4160			\$	\$	\$
5121	6	E0044	Muebles excepto de oficina y estantería	5,000.00	5,000.00	-
	4160			\$	\$	\$
2121	6	E0045	Materiales y útiles de impresión y reproducción	4,000.00	4,000.00	-
	4160			\$	\$	\$
2151	6	E0045	Material impreso e información digital	3,000.00	3,000.00	-
	4160			\$	\$	\$
2161	6	E0045	Material de limpieza	4,000.00	4,000.00	-
	4160			\$	\$	\$
2171	6	E0045	Materiales y útiles de enseñanza	2,000.00	2,000.00	-
	4160			\$	\$	\$
2522	6	E0045	Plaguicidas y pesticidas	3,000.00	3,000.00	-
	4160			\$	\$	\$
2531	6	E0045	Medicinas y productos farmacéuticos	6,000.00	6,000.00	-

	4160			\$	\$	\$
2931	6	E0045	Refacciones y accesorios menores de mobiliario	1,500.00	1,500.00	-
	4160			\$	\$	\$
2941	6	E0045	Ref y Acces men Eq cómputo y tecn de la Info	1,000.00	1,000.00	-
	4160			\$	\$	\$
3361	6	E0045	Impresiones doc ofic p prestación de Serv pub	2,500.00	2,500.00	-
	4160			\$	\$	\$
3581	6	E0045	Servicios de limpieza y manejo de desechos	15,000.00	15,000.00	-
	4160			\$	\$	\$
3751	6	E0045	Viáticos nac p Serv pub Desemp funciones ofic	1,500.00	1,500.00	-
	4160			\$	\$	\$
2121	6	E0046	Materiales y útiles de impresión y reproducción	3,000.00	3,000.00	-
	4160			\$	\$	\$
2161	6	E0046	Material de limpieza	4,000.00	4,000.00	-
	4160			\$	\$	\$
2522	6	E0046	Plaguicidas y pesticidas	3,000.00	3,000.00	-
	4160			\$	\$	\$
2931	6	E0046	Refacciones y accesorios menores de mobiliario	1,500.00	1,500.00	-
	4160			\$	\$	\$
2941	6	E0046	Ref y Acces men Eq cómputo y tecn de la Info	2,000.00	2,000.00	-
	4160			\$	\$	\$
3181	6	E0046	Servicio postal	1,000.00	1,000.00	-
	4160			\$	\$	\$
3751	6	E0046	Viáticos nac p Serv pub Desemp funciones ofic	4,000.00	4,000.00	-
	4160			\$	\$	\$
2121	6	E0047	Materiales y útiles de impresión y reproducción	3,000.00	3,000.00	-
	4160			\$	\$	\$
2151	6	E0047	Material impreso e información digital	2,000.00	2,000.00	-
	4160			\$	\$	\$
2161	6	E0047	Material de limpieza	5,000.00	5,000.00	-
	4160			\$	\$	\$
2171	6	E0047	Materiales y útiles de enseñanza	3,000.00	3,000.00	-
	4160			\$	\$	\$
2522	6	E0047	Plaguicidas y pesticidas	4,000.00	4,000.00	-
	4160			\$	\$	\$
2931	6	E0047	Refacciones y accesorios menores de mobiliario	1,000.00	1,000.00	-
	4160			\$	\$	\$
2941	6	E0047	Ref y Acces men Eq cómputo y tecn de la Info	1,000.00	1,000.00	-
	4160			\$	\$	\$
3751	6	E0047	Viáticos nac p Serv pub Desemp funciones ofic	1,000.00	1,000.00	-
	4160		Materiales y útiles de impresión y reproducción	\$	\$	\$
2121	6	M0002	reproducción	5,000.00	5,000.00	-
	4160			\$	\$	\$
2151	6	M0002	Material impreso e información digital	500.00	500.00	-
	4160			\$	\$	\$
2161	6	M0002	Material de limpieza	2,000.00	2,000.00	-
	4160			\$	\$	\$
2522	6	M0002	Plaguicidas y pesticidas	3,000.00	3,000.00	-
	4160			\$	\$	\$
2931	6	M0002	Refacciones y accesorios menores de mobiliario	2,000.00	2,000.00	-
	4160			\$	\$	\$
2941	6	M0002	Ref y Acces men Eq cómputo y tecn de la Info	2,000.00	2,000.00	-
	4160			\$	\$	\$
3181	6	M0002	Servicio postal	1,000.00	1,000.00	-
	4160			\$	\$	\$
3361	6	M0002	Impresiones doc ofic p prestación de Serv pub	4,000.00	4,000.00	-
	4160			\$	\$	\$
3411	6	M0002	Servicios financieros y bancarios	1,000.00	5,000.00	4,000.00
	4160			\$	\$	\$
3751	6	M0002	Viáticos nac p Serv pub Desemp funciones ofic	2,000.00	2,000.00	-
				\$	\$	\$
<b>TOTAL FONDO RECURSOS PROPIOS 2016</b>				<b>570,000.00</b>	<b>570,000.00</b>	<b>\$ -</b>

CUEN TA	FON DO	PROGRA MA	DESCRIPCION	PRESUPUEST O AUTORIZADO 2016	1ERA MODIFICACION	DIFERENCIA
------------	-----------	--------------	-------------	---------------------------------------	----------------------	------------

8531	6150			\$	\$	\$
	2	E0047	Otros convenios	60,000.00	60,000.00	-
	6160			\$	\$	\$
8531	2	E0046	Otros convenios	190,000.00	190,000.00	-
<b>TOTAL FONDO CONVENIOS ESTATALES 2016</b>				<b>\$ 250,000.00</b>	<b>\$ 250,000.00</b>	<b>\$ -</b>

TOTAL \$ 7,320,000.00

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE URIANGATO, GTO.**

**1ERA MODIFICACION AL PRESUPUESTO DE INGRESOS EJERCICIO 2016**

PRESUPUESTO DE INGRESOS 2016 POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO AUTORIZADO 2016	1ERA MODIFICACION	DIFERENCIA
RECURSOS FISCALES	\$ 999,982.00	\$ 999,982.00	\$ -
RECURSOS PROPIOS	\$ 570,000.00	\$ 570,000.00	\$ -
CONVENIOS ESTATALES	\$ 250,000.00	\$ 250,000.00	\$ -
RECURSOS FEDERALES	\$ 5,500,018.00	\$ 5,500,018.00	\$ -
PARTICIPACIONES	\$ 5,500,018.00	\$ 5,500,018.00	\$ -
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>	<b>\$ 7,320,000.00</b>	<b>\$ 7,320,000.00</b>	<b>\$ -</b>

PRESUPUESTO DE INGRESOS 2016 POR CLASIFICACION FUNCIONAL

CLASIFICACION FUNCIONAL	PRESUPUESTO AUTORIZADO 2016	1ERA MODIFICACION	DIFERENCIA
DESARROLLO SOCIAL	\$ 7,320,000.00	\$ 7,320,000.00	\$ -
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>	<b>\$ 7,320,000.00</b>	<b>\$ 7,320,000.00</b>	<b>\$ -</b>

PRESUPUESTO DE INGRESOS 2016 POR TIPO DE GASTO

TIPO DE GASTO	PRESUPUESTO AUTORIZADO 2016	1ERA MODIFICACION	DIFERENCIA
GASTO CORRIENTE	\$ 7,277,000.00	\$ 7,277,000.00	\$ -
GASTO DE CAPITAL	\$ 43,000.00	\$ 43,000.00	\$ -
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>	<b>\$ 7,320,000.00</b>	<b>\$ 7,320,000.00</b>	<b>\$ -</b>

Dado en la Casa Municipal de Uriangato, Gto., a los 15 quince días del mes de agosto del año 2016 dos mil dieciséis.

**PRESIDENTE MUNICIPAL**

*[Handwritten Signature]*  
**C. CARLOS GUZMÁN CAMARENA**



**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

*[Handwritten Signature]*  
**C. GILBERTO PÉREZ ÁLVAREZ**



## 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 los LUNES, MARTES, JUEVES y VIERNES

Oficinas: Km. 10 Carr. Juventino Rosas

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

Guanajuato, Gto. \* Código Postal 36000

Correos Electronicos

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

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

**T A R I F A S :**

Suscripción Anual (Enero a Diciembre)	\$ 1,285.00
Suscripción Semestral (Enero-Junio) (Julio-Diciembre)	" 641.00
Ejemplares, del Día o Atrasado	" 20.00
Publicaciones por palabra o cantidad por cada inserción	" 2.00
Balance o Estado Financiero, por Plana	" 2,128.00
Balance o Estado Financiero, por Media Plana	" 1,070.00

Los pagos deben hacerse en las Oficinas Recaudadoras del Estado, enviando el ORIGINAL del EDICTO o del BALANCE con el Recibo Respectivo.

Favor de enviar ORIGINALES. Así nos evitará su devolución.

**DIRECTOR**  
**LIC. LUIS MANUEL TERRAZAS AGUILAR**