



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 24 DE JUNIO DEL 2016

NUMERO 101

SEGUNDA PARTE

SUMARIO:

GOBIERNO DEL ESTADO – PODER EJECUTIVO

DECLARATORIA de Expropiación emitida en el expediente SDES-06/15, de un inmueble que corresponde a la sucesión de Antonino Hernández Parra, ubicado en el Ejido Caleras de Ameche del municipio de Apaseo el Grande, Gto..... 3

PRESIDENCIA MUNICIPAL – PENJAMO, GTO.

PROGRAMA de Gobierno de Pénjamo, Guanajuato, 2015-2018..... 24

PRESIDENCIA MUNICIPAL – PURISIMA DEL RINCON, GTO.

MANUAL que regula el Uso de la Fuerza de los Cuerpos de Seguridad Pública del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato..... 120

REGLAMENTO de Espectáculos y Festejos Públicos para el Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato..... 133

PRESIDENCIA MUNICIPAL – SAN FRANCISCO DEL RINCON, GTO.

ACUERDO del H. Ayuntamiento de San Francisco del Rincón, Gto., mediante el cual se desafecta del dominio público un bien inmueble propiedad municipal ubicado en Blvd. Hacienda de Santiago, sin número del Fraccionamiento denominado "Villas Hacienda de Santiago" de ese Municipio, y se dona a favor de Gobierno del Estado, con destino a la Secretaría de Educación de Guanajuato, para la construcción de un plantel educativo. 146

ACUERDO del H. Ayuntamiento de San Francisco del Rincón, Gto., mediante el cual se desafecta del patrimonio municipal un bien inmueble propiedad municipal ubicado en calle sin nombre, sin número de la comunidad de Silva, de ese municipio, y se dona a favor de Gobierno del Estado, con destino a la Secretaría de Educación de Guanajuato, para la construcción de un Plantel Educativo..... 148

PRESIDENCIA MUNICIPAL – SAN LUIS DE LA PAZ, GTO.

Cierre del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Organismo Público Descentralizado denominado "Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Luis de la Paz, Gto.", Ejercicio Fiscal 2015.....	151
ACUERDO del H. Ayuntamiento de San Luis de la Paz, Gto., mediante el cual se desafecta del dominio público un predio propiedad municipal, ubicado en la localidad Estación de Lourdes, de ese municipio, y se dona a favor de Gobierno del Estado, con destino a la Secretaría de Educación de Guanajuato, para el funcionamiento de la Escuela Primaria "Miguel Hidalgo".	153
ACUERDO del H. Ayuntamiento de San Luis de la Paz, Gto., mediante el cual se desafecta del dominio público un predio propiedad municipal, ubicado en avenida Insurgentes sin número, de la localidad Estación de Lourdes de ese Municipio, y se dona a favor de Gobierno del Estado, con destino a la Secretaría de Educación de Guanajuato, para el funcionamiento del Jardín de Niños "Ma. Rosario Torres Cano".....	155
Acuerdo del H. Ayuntamiento de San Luis de la Paz, Gto., mediante el cual se autoriza la cesión de derechos a título gratuito que hace el C. Octavio Navarro García de la concesión UR-001 del Servicio Público de Transporte de personas en la modalidad de Urbano Ruta 11 (San Ignacio-Padre Casas), a favor de la C. Ma. Herminia Estrada López.....	157

PRESIDENCIA MUNICIPAL – SANTA CATARINA, GTO.

REGLAMENTO Interior de la Dirección de Jueces Calificadores del Municipio de Santa Catarina Guanajuato.....	158
REGLAMENTO Interior de Trabajo de la Administración Municipal de Santa Catarina, Gto.	174
REGLAMENTO Interior de la Dirección General de Tránsito y Vialidad Municipal de Santa Catarina, Guanajuato.....	188
REGLAMENTO de Tránsito y Vialidad para el Municipio de Santa Catarina, Guanajuato.	204

GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO

VISTO para resolver el expediente de expropiación número **SDES-06/15** tramitado por la Secretaría de Gobierno, respecto de una superficie de 1-99-91.64 ha. una hectárea, noventa y nueve áreas, noventa y uno punto sesenta y cuatro centiáreas, de una fracción de la parcela 85 ochenta y cinco Z-1 P-1/2, ubicada en el Ejido Caleras de Ameche del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato.-----

R E S U L T A N D O

PRIMERO. Recepción de la solicitud. Con fecha 27 veintisiete de febrero del 2015 dos mil quince, el Secretario de Desarrollo Económico Sustentable del Estado, presentó una solicitud de expropiación por causa de utilidad pública de fecha 26 veintiséis de febrero del 2015 dos mil quince, respecto de una fracción de una parcela de mayor superficie propiedad de la sucesión de **Antonino Hernández Parra**, con la finalidad de destinar dicha superficie para la creación de reservas territoriales para el desarrollo de la industria, así como para el fomento económico, productividad y competitividad de unidades de producción en la zona al oriente de la ciudad de Apaseo el Grande, Guanajuato.-----

SEGUNDO. Identificación de la superficie a afectar. El predio cuya expropiación se solicita cuenta con la superficie, medidas y colindancias siguientes: Superficie de 1-99-91.64 ha. una hectárea, noventa y nueve áreas, noventa y uno punto sesenta y cuatro centiáreas, según levantamiento topográfico que forma parte de la parcela 85 ochenta y cinco Z-1 P-1/2 de superficie mayor sobre la que Antonino Hernández Parra obtuvo el dominio pleno, ubicada en el Ejido Caleras de Ameche del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, propiedad de la sucesión de Antonino Hernández Parra, con las medidas y colindancias que a continuación se mencionan:-----

Al Noroeste: 97.85 m. noventa y siete punto ochenta y cinco metros lineales con brecha; -----

Al Poniente: 190.72 m. ciento noventa punto setenta y dos metros lineales con JAOS y SGB S.A. Promotora de Inversiones de C.V;-----

Al Sur: 94.57 m. noventa y cuatro punto cincuenta y siete metros lineales con brecha; y-----

Al Oriente: 239.86 m. doscientos treinta y nueve punto ochenta y seis metros lineales con JAOS y SGB S.A. Promotora de Inversiones de C.V.-----

La propiedad del predio señalado se acredita con los documentos que a continuación se mencionan:-----

1. Copia Certificada de fecha 17 diecisiete de febrero del 2015 dos mil quince, emitida por la Licenciada Araceli Teresa Flores Silva, Registrador Público Suplente de la Propiedad del Partido Judicial de Apaseo el Grande, Guanajuato, del Título de Propiedad número 000000008531 ocho mil quinientos treinta y uno, de la parcela 85 ochenta y cinco Z-1 P-1/2 expedido por el Delegado del Registro Agrario Nacional el 10 diez de octubre de 2005 dos mil cinco, propiedad del C. Antonino Hernández Parra, con una superficie de 6-55-44.99 ha. seis hectáreas, cincuenta y cinco áreas y cuarenta y cuatro punto noventa y nueve centiáreas, del Ejido denominado Caleras de Ameche, del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, con folio real R5*7585.-----

2. Certificado de Gravámenes, de fecha 17 diecisiete de febrero del 2015 dos mil quince, emitido por la Licenciada Araceli Teresa Flores Silva, Registrador Público Suplente de la Propiedad del Partido Judicial de Apaseo el Grande, Guanajuato, de la parcela 85 ochenta y cinco Z-1 P-1/2 en Ejido de Caleras de Ameche, con superficie total de 06-55-44.99 seis hectáreas, cincuenta y cinco áreas y cuarenta y cuatro punto noventa y nueve centiáreas, propiedad del C. Antonino Hernández Parra, con folio real número R5*7585, del cual no se desprende gravamen alguno.- -

TERCERO. Justificación de la solicitud de expropiación. El solicitante pide la declaratoria de expropiación de la superficie mencionada, afirmando que existe causa de utilidad pública en virtud de lo siguiente:-----

“Que la superficie que se propone en expropiación, misma que será destinada a la creación de reservas territoriales para el desarrollo de la industria, así como para el fomento económico, productividad y competitividad de unidades de producción en la zona al oriente de la ciudad de Apaseo el Grande, estado de Guanajuato.”-----

“La superficie materia de la expropiación viene a fortalecer el desarrollo de centros industriales en la zona aledaña al proyecto y que permita la instalación y adecuada operación de empresas con actividades de transporte de carga, patios de maniobras o de carga, logísticas y/o de servicios; con infraestructura suficiente y apropiada para la actividad de la industria ligera y media.” -----

“El desarrollo considera la construcción de infraestructura vial, ferroviaria hidráulica y de servicios que potencien las ya favorables condiciones logísticas para el transporte de personas y mercancías, permitiendo tener accesos ágiles al desarrollo y vinculándolo con los desarrollos urbanos existentes y futuros, en armonía con el ordenamiento territorial y los planes de desarrollo vigentes para la región.” -----

“La creación y el establecimiento de una reserva territorial para la instalación de una planta industrial para fomentar el desarrollo urbano del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, en la cual se pueda desarrollar una Zona Industrial, a instalarse al oriente de Apaseo el Grande, Guanajuato está pensado para incluir además de las áreas de operación de plantas industriales tractoras: accesos viales, áreas de estacionamiento, edificios para destinarlos a oficinas administrativas, zonas para manejo de carga terrestre y ferroviaria, centros de distribución de productos terminados, instalaciones de servicios logísticos, patios de clasificación de materias primas, vialidades interiores y patios de maniobras, obras hidráulicas para la canalización y regulación de los escurrimientos superficiales, zonas de recreo y convivencia para los empleados.” -----

“De acuerdo a lo anterior, la superficie materia de análisis formará parte de la zona de reserva para la consolidación de un polígono en el cual se cree y fomenta el desarrollo industrial y económico en total concordancia y armonía tanto con el Programa Estatal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial y el Plan de Ordenamiento Territorial municipal de Apaseo el Grande; aunado a que la zona Oriente del citado Municipio, cuenta con uso de suelo predominantemente agrícola, pero que por su ubicación actual y la existencia de infraestructura ferroviaria, carretera, de gas y de electricidad, se tiene que la vocación del uso del suelo es urbano/industrial.” -----

“En relación al instrumento de planeación estatal, el polígono industrial se ubica territorialmente en lo correspondiente a la Unidad de Gestión Ambiental y Territorial Número 503 y 490, al Oriente del Estado de Guanajuato e igualmente al Oriente del Municipio de Apaseo el Grande, Gto.”-----

“La creación del Polo de Desarrollo Industrial comprenderá una superficie total aproximada de 607-00-00.000 hectáreas, dentro de la cual se encuentra la superficie materia de la presente solicitud.”-----

“Es por ello que el Estado de Guanajuato ha contemplado el establecimiento de una reserva territorial para la instalación de una planta industrial para el desarrollo del proyecto de una Zona Industrial al oriente del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, obras complementarias, infraestructura y servicios generales inherentes a los mismos, siendo que dicha reserva por su ubicación geográfica es la idónea para el desarrollo del proyecto, teniendo frente a la autopista Querétaro-Salamanca, estando ubicado dentro de la misma el inmueble solicitado en expropiación, para que se instalen en ese lugar empresas con inversiones nacional y extranjera. Aunado a ello, dentro del marco regional, el sistema de carreteras de la zona permitirá acceder de forma rápida a las principales vías carreteras del país, como son la autopista federal 45D (Querétaro-Salamanca), conexión con la carretera federal 43D, conectando con carretera federal de cuota 15 (México-Guadalajara), además de la carretera federal 45 Panamericana (México-Cd. Juárez). Permitiendo tener tránsitos ágiles hacia los principales puertos y fronteras del país.”-----

“Por lo tanto, la necesidad de la expropiación de la superficie que se solicita queda plenamente justificada, puesto que el proyecto que en ella habrá de constituirse y que albergará obras de vialidad como lo es de infraestructura férrea entre otros, es congruente con las directrices y lineamientos del Plan Estatal de Desarrollo de Guanajuato y no existen riesgos ni restricciones para la ocupación de dicho predio. Además, dicha superficie es susceptible de incorporarse al desarrollo urbano, ya que resulta congruente y compatible con los usos de suelo previstos por el municipio de Apaseo el Grande, del estado de Guanajuato.”-----

CUARTO. Integración del expediente. La autoridad solicitante anexó a su solicitud de expropiación los siguientes documentos:-----

a). Copia Certificada de fecha 20 veinte de febrero del 2015 dos mil quince, emitida por la Licenciada María Edith Muñoz Solís, Directora de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable del Estado, del nombramiento expedido por el Gobernador del Estado, el C. Miguel Márquez Márquez a favor del titular de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable de fecha 16 dieciséis de febrero del 2015 dos mil quince.- - - - -

b). Copia Certificada de fecha 17 diecisiete de febrero del 2015 dos mil quince, emitida por la Licenciada Araceli Teresa Flores Silva, Registrador Público Suplente de la Propiedad del Partido Judicial de Apaseo el Grande, Guanajuato, del Título de Propiedad número 000000008531 ocho mil quinientos treinta y uno, de la parcela 85 ochenta y cinco Z-1 P-1/2, expedido por el Delegado del Registro Agrario Nacional el 10 diez de octubre de 2005 dos mil cinco, propiedad del C. Antonino Hernández Parra, con una superficie de 6-55-44.99 ha. seis hectáreas, cincuenta y cinco áreas y cuarenta y cuatro punto noventa y nueve centiáreas, del Ejido denominado Caleras de Ameche, del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, con folio real R5*7585.- - - - -

c). Certificado de Gravámenes, de fecha 17 diecisiete de febrero del 2015 dos mil quince, emitido por la Licenciada Araceli Teresa Flores Silva, Registrador Público Suplente de la Propiedad del Partido Judicial de Apaseo el Grande, Guanajuato, de la parcela 85 ochenta y cinco Z-1 P-1/2 en Ejido de Caleras de Ameche, con superficie total de 06-55-44.99 seis hectáreas, cincuenta y cinco áreas y cuarenta y cuatro punto noventa y nueve centiáreas, propiedad del C. Antonino Hernández Parra, con folio real número R5*7585, del cual no se desprende gravamen alguno.- -

d). Avalúo de fecha 15 quince de abril del 2015 dos mil quince, elaborado por el Perito Ingeniero José Luis Lira Rivas y autorizado por el C. Gerardo Bárcenas Chávez, Director de Catastro, ambos adscritos a la Dirección de Catastro de la Dirección General de Ingresos de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Estado.- - - - -

e). Estudio de Factibilidad para la Creación de Reservas Territoriales para el Desarrollo de la Industria, así como para el Fomento Económico, Productividad y Competitividad de Unidades de Producción a instalarse en terrenos localizados al oriente del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, de fecha 2 dos de febrero

del 2015 dos mil quince, suscrito por el Arquitecto Horacio Guerrero García, Director General del Instituto de Planeación, Estadística y Geografía del Estado.- - - - -

f). Planos para acreditar la ubicación, medidas y colindancias de la fracción de terreno a afectar:- - - - -

f.1. Plano de Deslinde del predio identificado como número 85A ochenta y cinco letra A, de fecha 3 tres de diciembre del 2014 dos mil catorce, con una superficie de 1-99-91.64 ha. una hectárea, noventa y nueve áreas, noventa y uno punto sesenta y cuatro centiáreas, ubicado en la comunidad Caleras de Ameche, en el municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, que forma parte de un inmueble de mayor superficie propiedad del C. Antonino Hernández Parra, revisado y validado por el Licenciado Gustavo Romero Lara, Director General de Infraestructura Industrial y autorizado por el Licenciado Franco Herrera Sánchez, Subsecretario de Atracción de Inversiones, ambos adscritos a la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable del Estado.- - - - -

f.2. Croquis de localización del predio identificado como 85A, ochenta y cinco letra A, ubicado en la comunidad Caleras de Ameche, en el municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, con una superficie de 1-99-91.64 ha. una hectárea, noventa y nueve áreas, noventa y uno punto sesenta y cuatro centiáreas, que forma parte de un inmueble de mayor superficie propiedad del C. Antonino Hernández Parra, revisado y validado por el Licenciado Gustavo Romero Lara, Director General de Infraestructura Industrial y autorizado por el Licenciado Franco Herrera Sánchez, Subsecretario de Atracción de Inversiones, ambos adscritos a la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable del Estado.- - - - -

QUINTO. Trámite del procedimiento. Por Acuerdo de fecha 24 veinticuatro de agosto del 2015 dos mil quince, el Titular del Poder Ejecutivo del Estado, con fundamento en los artículos 27, segundo párrafo, fracción VI, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 1, 2, 3, 4 fracciones V y IX, 5, 18 fracción II, y 19 de la Ley de Expropiación, de Ocupación Temporal y de Limitación de Dominio para el Estado de Guanajuato, 1, 4 fracciones II y XI del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, 28 fracción I incisos a) y f) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y 133 y 188 del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de

Guanajuato, aplicado de manera supletoria a este procedimiento, ordenó la admisión de la solicitud de expropiación y la instauración del procedimiento de expropiación de la superficie referida.-----

El 28 veintiocho de octubre del 2015 dos mil quince, se recibió un oficio suscrito por el Licenciado Víctor Zárate Flores, Encargado del Despacho de la Dirección General Normativa y Enlace Institucional y de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable mediante el cual manifiesta que tuvo conocimiento del fallecimiento del propietario a afectar Antonino Hernández Parra y acompaña copia certificada del acta de defunción respectiva, por lo que se emitió el acuerdo de fecha 4 cuatro de noviembre del 2015 dos mil quince, en el cual se ordena notificar el diverso Acuerdo de Radicación por edictos en virtud de que Antonino Hernández Parra falleció y se desconoce al albacea de la sucesión, dicha determinación se notificó a la autoridad solicitante de la expropiación por oficio con fecha 18 dieciocho de noviembre del 2015 dos mil quince.-----

En cumplimiento a lo dispuesto en la determinación previamente aludida, el Acuerdo de Radicación se notificó a la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable del Estado mediante oficio el 10 diez de diciembre del 2015 dos mil quince y a la sucesión a afectar mediante edictos que se publicaron en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, los días 20 veinte y 23 veintitrés de noviembre del 2015 dos mil quince, en los ejemplares números 186 ciento ochenta y seis y 187 ciento ochenta y siete, ambos Segunda Parte así como en el periódico Correo los días 24 veinticuatro y 25 veinticinco de noviembre del 2015 dos mil quince, por lo que esta notificación causó efectos para la sucesión de Antonino Hernández Parra, el 26 veintiséis de noviembre del 2015 dos mil quince de forma que el plazo de 9 nueve días para manifestar lo que a su interés conviniera, comenzó a computarse el 27 veintisiete de noviembre del 2015 dos mil quince y concluyó el 9 nueve de diciembre del mismo año.-----

Respecto del acuerdo de radicación antes mencionado, no se recibió promoción alguna, por lo que se emitió el acuerdo de fecha 16 dieciséis de diciembre del 2015 dos mil quince, en el cual se tuvo a la sucesión a afectar por no compareciendo y se abrió el periodo probatorio respectivo, este acuerdo fue notificado a la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable por oficio recibido el 18 dieciocho de diciembre del 2015 dos mil quince causando efectos el 19 diecinueve de diciembre de 2015 dos mil quince y concluyendo el periodo probatorio

el día 13 trece de enero de 2016 dos mil dieciséis. Por lo que hace a la sucesión a afectar; el referido acuerdo fue notificado por edictos publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, los días 22 veintidós y 24 veinticuatro de diciembre del 2015 dos mil quince, en los ejemplares de números 204 doscientos cuatro y 205 doscientos cinco, Segunda Parte ambos, así como en el periódico Correo los días 14 catorce y 15 quince de enero del 2016 dos mil dieciséis, de forma que tal notificación surtió sus efectos por lo que hace a la sucesión a afectar el 18 dieciocho de enero del 2016 dos mil dieciséis y el plazo de 5 cinco días para ofrecer pruebas comenzó a correr el 19 de enero del 2016 dos mil dieciséis y venció el 25 veinticinco de enero del mismo año, periodo durante el cual no se realizó manifestación alguna ni se ofrecieron pruebas por las partes. -----

El 27 veintisiete de enero del 2016 dos mil dieciséis, se emitió acuerdo mediante el cual, se tuvo a la sucesión a afectar por no ofreciendo pruebas y por precluido su derecho a ofrecerlas y se fijó fecha para la celebración de la Audiencia Final, la cual quedó señalada para el día 10 diez de febrero del 2016 dos mil dieciséis a las 10:00 diez horas, este acuerdo se notificó por oficio a la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable el 29 veintinueve de enero del 2016 dos mil dieciséis y a la sucesión a afectar mediante edictos publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, los días 1 uno y 2 dos de febrero del 2016 dos mil dieciséis, en los ejemplares números 18 dieciocho y 19 diecinueve, Segunda Parte ambos y en el periódico Correo los días 1 uno y 2 dos de febrero del mismo año. La Audiencia Final se llevó a cabo el día y hora señalados sin la presencia de las partes y sin que se recibieran alegatos.-----

En fecha 15 quince de marzo de este año, se recibió un escrito firmado por el Licenciado Luis Miguel Aguirre Aranda, representante legal de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable mediante el cual solicita la expedición de un nuevo avalúo en el que se consideren las características del predio a afectar y se atienda tanto su vocación urbano/industrial como la infraestructura que rodea al polígono del cual forma parte, para contar con elementos para el pago de la justa indemnización.-----

A la petición anterior, recayó el Acuerdo del Secretario de Gobierno de fecha 7 siete de abril del 2016 dos mil dieciséis mediante el cual se requirió a la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, por conducto de la Dirección de Catastro, la emisión de un nuevo avalúo que tomara en consideración las referidas

características de la superficie a afectar, lo anterior con la finalidad de que el valor del predio a expropiar sea acorde con lo previsto en el artículo 21.2 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, aplicable al presente con fundamento en los artículos 1 y 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Tal Acuerdo fue notificado a la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable y a la Dirección de Catastro de la Dirección General de Ingresos de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración el día 15 quince de abril de 2016 dos mil dieciséis y a la sucesión de Antonino Hernández Parra mediante de edictos que se publicaron en el periódico Correo los días 3 tres y 4 cuatro de mayo del 2016 dos mil dieciséis y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado en los ejemplares números 71 setenta y uno, segunda parte de fecha 3 tres de mayo del 2016 dos mil dieciséis y en el número 72 setenta y dos, segunda parte de fecha 5 cinco de mayo del 2016 dos mil dieciséis. -----

En atención al Acuerdo referido, el 18 dieciocho de abril del 2016 dos mil dieciséis la Dirección de Catastro de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración emitió el avalúo respectivo. -----

CONSIDERANDO

PRIMERO. Competencia de la autoridad resolutora. Esta autoridad es competente para conocer, resolver y declarar la expropiación solicitada por la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable del Estado, respecto de una superficie de 1-99-91.64 ha. una hectárea, noventa y nueve áreas, noventa y uno punto sesenta y cuatro centiáreas, según levantamiento topográfico, que forma parte de la parcela 85 ochenta y cinco Z-1 P-1/2 de mayor superficie, de la que el finado Antonino Hernández Parra obtuvo el dominio pleno ubicada en el Ejido Caleras de Ameche del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, con la finalidad de destinarla a la creación de reservas territoriales para el desarrollo de la industria, así como para el fomento económico, productividad y competitividad de unidades de producción en la zona al oriente de la ciudad de Apaseo el Grande, Guanajuato, cuya superficie, medidas y colindancias han quedado descritas en el Resultado Segundo de esta Declaratoria, teniéndose por reproducidas en el presente considerando como si a la letra se insertasen; de conformidad con lo dispuesto por

los artículos 27, segundo párrafo, fracción VI, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5, 38 y 77, fracción XXVI de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, 13 fracción I, 17 y 23 fracción II incisos d) y e) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, 2 y 20 de la Ley de Expropiación, de Ocupación Temporal y de Limitación de Dominio para el Estado de Guanajuato y 133, 135, 136 y 137 del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, aplicado de manera supletoria a este procedimiento. -----

SEGUNDO. Fundamentación de la solicitud de expropiación. La autoridad solicitante de la expropiación, la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable del Estado, tiene facultad para solicitar la expropiación de la superficie que nos ocupa, como se desprende del artículo 18 fracción II de la Ley de Expropiación, de Ocupación Temporal y de Limitación de Dominio para el Estado de Guanajuato, en relación con el numeral 28 fracción I, inciso f) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato. La existencia de la causa de utilidad pública invocada por la autoridad solicitante de la expropiación se encuentra prevista en los artículos 4, fracciones V y IX de la Ley de Expropiación, de Ocupación Temporal y de Limitación de Dominio para el Estado de Guanajuato, y 4, fracciones II y XI del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato que consideran como causa de utilidad pública: -----

“Ley de Expropiación, de Ocupación Temporal y de Limitación de Dominio para el Estado de Guanajuato.”-----

Artículo 4.- Para los efectos de esta ley se consideran causas de utilidad pública: - - -

*V.- La ordenación de los asentamientos humanos; **el establecimiento de reservas territoriales; el desarrollo urbano de los municipios en la entidad;** la regularización de la tenencia de la tierra del régimen de pequeña propiedad destinado a la explotación agropecuaria; la planeación y regulación de la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población;”-----*

IX.- Las demás previstas por otras Leyes.”-----

“Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato. -----

Artículo 4.- Se declara de utilidad pública: -----

II. La ejecución y cumplimiento de los programas; -----

XI. La **constitución**, administración y **aprovechamiento** de provisiones y **reservas territoriales**; y" -----

TERCERO. Existencia de la causa de utilidad pública. La expropiación que nos ocupa resulta necesaria en razón del beneficio social del proyecto, consistente en la creación de reservas territoriales para el desarrollo de la industria, así como para el fomento económico, productividad y competitividad de unidades de producción en la zona al oriente de la ciudad de Apaseo el Grande, Guanajuato que permitirá promover el desarrollo urbano y económico de ese municipio, con un importante impacto regional, ampliando las oportunidades de crecimiento y bienestar de los habitantes de la región, como señala la solicitud de expropiación, en el apartado III denominado "Justificación de la causa de utilidad pública", del cual se desprende que la superficie materia de la expropiación será destinada a fortalecer el desarrollo de centros industriales en la zona aledaña al proyecto, permitiendo la instalación y operación eficiente de empresas con actividades de transporte de carga, patios de maniobras o de carga, logísticas y/o de servicios, con infraestructura suficiente y apropiada para la industria ligera y media, favoreciendo la consolidación de una reserva territorial destinada al desarrollo industrial al oriente de Apaseo el Grande, Guanajuato, que permita el aprovechamiento de las condiciones geográficas de la zona, de la infraestructura vial y ferroviaria existente y de las características físicas e hidrológicas del suelo; favoreciendo el desarrollo económico y social ordenado y sustentable, facilitando la instalación de empresas con altos estándares de calidad en congruencia con los planes de ordenamiento territorial existentes en la zona.-----

CUARTO. Análisis de los medios de prueba. Del medio de prueba identificado como e¹ al que de conformidad con lo previsto en el artículo 121 y 133 del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los

¹e. Estudio de Factibilidad para la Creación de Reservas Territoriales para el Desarrollo de la Industria, así como para el Fomento Económico, Productividad y Competitividad de Unidades de Producción a instalarse en terrenos localizados al oriente del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, de fecha 2 dos de febrero del 2015 dos mil quince, suscrito por el Arquitecto Horacio Guerrero García, Director General del Instituto de Planeación, Estadística y Geografía del Estado.

Municipios de Guanajuato, se otorga valor probatorio pleno, se desprende que en el Programa de Gobierno 2012-2018, en la sección III tercera, Mover a las acciones, en el Eje Economía para las personas; se establece la visión de un Guanajuato competitivo, equitativo e incluyente que participe decididamente en el mercado desde una perspectiva social, con nuevas inversiones y más y mejores empleos, por lo que se busca que Guanajuato sea reconocido como el centro logístico del país por su vasta infraestructura carretera, sus parques industriales, el impulso al desarrollo tecnológico y su sistema educativo vinculado a las necesidades de los sectores productivos de cada región, permitiendo que los guanajuatenses tengan más y mejores oportunidades de empleo y de bienestar social. -----

El Gobierno del Estado de Guanajuato tiene el compromiso de impulsar la creación de 7 siete nuevos desarrollos industriales en la entidad, que permitan contar con espacios adecuados para la atracción de inversiones que fortalezcan las cadenas productivas del estado. Para el cumplimiento del compromiso referido, se ha planteado el establecimiento de una reserva territorial para el desarrollo de la industria, así como para el fomento económico, productividad y competitividad de unidades de producción al oriente de Apaseo el Grande, Guanajuato, que sea compatible con la actividad de la industria ligera y media y que permita la adecuada instalación y operación de empresas con actividades industriales, logísticas y/o de servicios. -----

El proyecto incluye la construcción de infraestructura vial ferroviaria, hidráulica y de servicios que potencien las condiciones logísticas existentes para el transporte de personas y mercancías, mediante accesos ágiles que vinculen la zona de reserva con los desarrollos urbanos existentes y futuros de forma armónica con el ordenamiento territorial y los planes de desarrollo vigentes para la región. -----

La reserva territorial requerida para el proyecto descrito contará con una superficie de 607-00-00 has. seiscientos siete hectáreas, dentro de la cual, se encuentra el predio a afectar. Este polígono se encuentra sobre un terreno plano, con pendientes suaves, por lo que es favorable para la construcción y desplante de infraestructura sin implicaciones de grandes movimientos de tierra, al sur cuenta con acceso directo hacia la autopista federal 45D Querétaro-Salamanca, en el kilómetro 13 trece y tiene un frente hacia la autopista mencionada de aproximadamente 2.3 km. dos punto tres kilómetros. -----

El suelo tiene un uso predominantemente agrícola y compatible con otros usos, existiendo una granja con actividad porcina, apreciándose la presencia aislada de diversos árboles, por lo que se considera que la zona no tiene un valor estratégico para la prestación de servicios ambientales y tiene además, características similares a los terrenos que conforman desarrollos industriales en otras zonas del estado, es decir son terrenos aluviales tipo feocem, característicos del Bajío guanajuatense, aptos para soportar desarrollos industriales y urbanos. - - - -

La ubicación del polígono de la reserva territorial resulta muy favorable para el desarrollo industrial, por la presencia en el lugar de infraestructura vial, ferroviaria, de servicios básicos y por la disponibilidad de gas. En el sitio se ubica la autopista federal 45D y la carretera estatal que va de la autopista 45D a Obrajuelo-Punta de Obrajuelo, las carreteras de la región permiten comunicar el polígono con la autopista Querétaro-Salamanca (carretera 45D), con la autopista México-Guadalajara (carretera federal 43D que se conecta con la carretera federal 15) y la México-Ciudad Juárez (carretera Panamericana federal 45). - - - - -

La zona en estudio presenta además, una incomparable ventaja logística consistente en la convergencia en la zona de las dos líneas ferroviarias más importantes del país, debido a que la reserva territorial se ubica a 1 un kilómetro del nodo del sistema ferroviario nacional, la línea A (México-Ciudad Juárez) y la línea NB (Lázaro Cárdenas-Nuevo Laredo). La presencia en la zona de las dos líneas ferroviarias permite acceder de manera directa a los servicios de ambos concesionarios Ferromex (Ferrocarril Mexicano) y KCSM (Kansas City Southern de México), por lo que esta zona contará con una amplia ventaja sobre otros desarrollos semejantes, puesto que podrá transportar sus productos y mercancías con mayor eficacia y rapidez. - - - - -

El polígono se ubica en la zona delimitada por el acuífero del Valle de Celaya, de la cuenca denominada "Pericos", en el oriente del municipio de Apaseo el Grande, tributaria del Río Apaseo, el cual colinda con el polígono industrial en su parte norte, esta ubicación brinda ventajas hidrológicas para el desalajo de los escurrimientos superficiales, que pueden encausarse hacia el río Apaseo, con la construcción de obras de regulación y de conducción complementarias a los canales existentes. - - - - -

El cambio de actividad predominante en la zona, traerá beneficios para el acuífero, al representar el uso industrial de agua subterránea, una demanda menor que la explotación agrícola, por lo que con la construcción de obras complementarias de regulación planeadas como parte del desarrollo, se favorecerá la recarga del acuífero, que actualmente está sobreexplotado.-----

iv.8

La zona de reserva territorial se ubica al sur a 12 doce kilómetros de un gasoducto de 36 treinta y seis pulgadas que forma parte del Sistema Nacional de Gasoductos de Pemex y que proviene del Golfo de México y se dirige a Guadalajara, en la zona además está proyectada la construcción de un nuevo gasoducto de 42 cuarenta y dos pulgadas que viene del norte y que se denominará "Ducto de Los Ramones" y que se conectará con el de 36 treinta y seis pulgadas y al poniente a 6.6 km. seis punto seis kilómetros, se encuentra un ramal de 16 dieciséis pulgadas propiedad de la empresa de gas natural Igasamex, de esta manera la reserva contará con infraestructura de gas, sin necesidad de mayores inversiones que le permitirán disponer de energía accesible, económica y suficiente.-----

El municipio de Apaseo el Grande, colinda con el Estado de Querétaro al oriente, al norte con Comonfort y San Miguel de Allende, al sur con Apaseo el Alto y al poniente con Celaya, y forma parte de la región Laja-Bajío, formada por Celaya, Apaseo el Alto, Comonfort, Cortazar, Santa Cruz de Juventino Rosas, Tarimoro y Villagrán por lo cual, con la zona de reserva se contará con nuevos espacios físicos para la instalación de empresas generadoras de empleo que beneficiarán a los habitantes de Apaseo el Grande y de los demás municipios colindantes y que integran la región Laja-Bajío, multiplicando los efectos positivos del proyecto, el cual resulta compatible con los instrumentos de planeación vigentes en la región y viable desde el punto de vista ambiental y de regulación urbano territorial en una zona que en la actualidad carece de zonas propicias para el desarrollo industrial.-----

En resumen, el polígono de la reserva territorial, dentro de la cual se encuentra la superficie a afectar, resulta apropiado e idóneo para el desarrollo industrial, considerando la infraestructura logística, de comunicaciones, el medio físico, los beneficios y compatibilidades ambientales y urbanísticas y la congruencia con los instrumentos de planeación y los objetivos de inversión y de desarrollo económico, permitiendo mejorar las condiciones que propician el bienestar social del Estado.-----

En cuanto a los medios de prueba identificados como **f.1. y f.2.**² a los cuales se otorga valor probatorio pleno de conformidad con lo previsto en los artículos 121 y 133 del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, de su análisis se puede desprender que la superficie a afectar forma parte del polígono de la zona de reserva territorial y de la prueba referida como **e** se corrobora que la superficie a afectar se encuentra al este del camino de Obrajuelo y al sur del polígono, prácticamente colinda con la autopista Celaya-Querétaro, por lo que resulta indispensable integrarla a la zona de reserva para asegurar la funcionalidad del polígono y el aprovechamiento de la vecindad del predio con la autopista señalada.-----

QUINTO. Oportunidad de la expropiación. De la lectura integral de los documentos en análisis se desprende, que resulta oportuna y adecuada la expropiación de 1-99-91.64 ha. una hectárea, noventa y nueve áreas, noventa y uno punto sesenta y cuatro centiáreas, que forma parte de la parcela 85 ochenta y cinco Z-1 P-1/2 de mayor superficie, sobre la que el finado Antonino Hernández Parra obtuvo el dominio pleno ubicada en el Ejido Caleras de Ameche del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato; por lo que se considera que esta expropiación resulta necesaria debido a que la consolidación de la reserva territorial al oriente de Apaseo el Grande, Guanajuato, permitirá contar con superficie suficiente y adecuada para detonar las ventajosas condiciones logísticas y físicas de la zona, para facilitar la instalación y desarrollo de empresas industriales que promuevan la productividad,

² **f.1.** Plano de Deslinde del predio número 85A ochenta y cinco letra A, de fecha 3 tres de diciembre del 2014 dos mil catorce, con una superficie de 1-99-91.64 ha. una hectárea, noventa y nueve áreas, noventa y uno punto sesenta y cuatro centiáreas, ubicado en la comunidad Caleras de Ameche, en el municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, propiedad del C. Antonino Hernández Parra, revisado y validado por el Licenciado Gustavo Romero Lara, Director General de Infraestructura Industrial y autorizado por el Licenciado Franco Herrera Sánchez, Subsecretario de Atracción de Inversiones, ambos de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable del Estado.

f.2. Croquis de localización del predio 85A, ochenta y cinco letra A, ubicado en la comunidad Caleras de Ameche, en el municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, con una superficie de 1-99-91.64 ha. una hectárea, noventa y nueve áreas, noventa y uno punto sesenta y cuatro centiáreas, propiedad del C. Antonino Hernández Parra, revisado y validado por el Licenciado Gustavo Romero Lara, Director General de Infraestructura Industrial y autorizado por el Licenciado Franco Herrera Sánchez, Subsecretario de Atracción de Inversiones, ambos de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable del Estado.

el empleo, el desarrollo social y económico y el bienestar de toda la región Laja-Bajío fortaleciendo la vocación productiva del Estado y el aprovechamiento sustentable y racional del suelo.-----

Asimismo, se aprecia que lo solicitado por la autoridad peticionaria se ajusta precisamente al supuesto jurídico de expropiación por causa de utilidad pública y mediante indemnización a que se refieren los artículos 27, segundo párrafo, fracción VI, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5 de la Constitución Política del Estado de Guanajuato, 3, 4 fracciones V y IX de la Ley de Expropiación, de Ocupación Temporal y de Limitación de Dominio para el Estado de Guanajuato, y 4 fracciones II y XI del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato; y 1, fracción I, 133, 137 y 138 del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, aplicados supletoriamente a este procedimiento, por tratarse de la creación de reservas territoriales para el desarrollo de la industria, así como para el fomento económico, productividad y competitividad de unidades de producción al oriente de la ciudad de Apaseo el Grande, estado de Guanajuato, consolidando el desarrollo urbano del municipio mencionado, favoreciendo el crecimiento económico diversificado de la región y el aprovechamiento integral de sus condiciones y ventajas competitivas, mejorando el desarrollo social y el bienestar de los habitantes de la región.-----

SEXTO. Determinación de la indemnización. Para determinar el valor de la superficie a afectar, obra en el expediente de expropiación el avalúo de 1-99-91.64 ha. una hectárea, noventa y nueve áreas, noventa y uno punto sesenta y cuatro centiáreas de fecha 15 quince de abril del 2015 dos mil quince, elaborado por el Perito Ingeniero José Luis Lira Rivas y autorizado por el C. Gerardo Bárcenas Chávez, Director de Catastro, ambos adscritos a la Dirección General de Ingresos de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Estado, aportado por la autoridad solicitante de la expropiación que señala de forma medular que el predio objeto de expropiación es un terreno de riego, carente de construcciones, que tiene acceso a vías de comunicación todo el año, y se encuentra a más de 3 tres kilómetros de los centros de comercialización, presenta un suelo con un grosor mayor de 60 sesenta centímetros, apto para labores agrícolas, con buen drenaje interno, topografía plana y sin que se aprecie erosión, inundación ni salinidad y cuenta con agua mediante riego por pozo profundo y tiene un valor fiscal de \$ 44,448.11 cuarenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 11/100 M.N.

por hectárea, por lo cual la superficie total a afectar tiene un valor de \$ 88,859.06 ochenta y ocho mil ochocientos cincuenta y nueve pesos 06/100 M.N. -----

Derivado del Acuerdo del 7 siete de abril de 2016 dos mil dieciséis, obra en el expediente el diverso avalúo de fecha 18 de abril del 2016 dos mil dieciséis, correspondiente a la fracción del predio a expropiar, misma que cuenta con una superficie de 01-99-91.64 ha. una hectárea, noventa y nueve áreas, noventa y uno punto sesenta y cuatro centiáreas, elaborado por el Perito Ingeniero Juan Manuel Sánchez Vargas y autorizado por el C. Gerardo Bárcenas Chávez, Director de Catastro, ambos adscritos a la Dirección de Catastro de la Dirección General de Ingresos de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Estado, documento en el que se determina que la superficie a afectar es de riego, que tiene un uso agrícola/industrial, apreciándose del avalúo en estudio así como de las pruebas **e**, **f1** y **f2** que la superficie a afectar forma parte de un polígono apto para el desarrollo industrial, que cuenta con la infraestructura vial, ferroviaria, hidráulica y de gas natural para el desarrollo de plantas industriales, y se estableció un valor por hectárea de \$1,480,000.00 un millón cuatrocientos ochenta mil pesos 00/100 M.N., y un valor por la superficie a afectar de **\$ 2,958,762.72 dos millones novecientos cincuenta y ocho mil setecientos sesenta y dos pesos 72/100 M.N.** cantidad que deberá cubrirse a la sucesión afectada, como monto de la indemnización, valor que es razonable, adecuado, y técnicamente sustentado, para servir como base para determinar el monto de la indemnización.-----

Por lo anterior, se considera que el valor comercial precisado en este avalúo es compatible con el pago de la indemnización justa contemplado en el artículo 21.2 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos de la que el Estado Mexicano es parte y de acuerdo a lo establecido por los artículos 1° y 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y permite satisfacer el derecho a la indemnización justa, atendiendo además de las condiciones físicas del predio, sus ventajas logísticas por su ubicación y futuro aprovechamiento, considerando además la importancia de liberar estas superficies con prontitud para consolidar lo antes posible el polígono de la reserva territorial, por lo que se justifica plenamente el valor de la superficie a afectar que se determina en esta Declaratoria.-

SÉPTIMO. Intervención de la sucesión a afectar. Al no existir manifestaciones, medios de prueba ni alegatos ofrecidos por la sucesión de **Antonino Hernández Parra** tendientes a deducir sus intereses, no obstante que fue

debidamente notificada desde el inicio del procedimiento expropiatorio, a fin de permitirle el acceso a las constancias y actuaciones del expediente, la presente Declaratoria se emite con los medios de prueba y constancias que obran en el expediente.-----

OCTAVO. Conclusión. De esta manera, la presente Declaratoria de Expropiación, se emite con base en los medios de convicción que obran en el expediente respectivo, los cuales han sido debidamente relacionados, valorados y concatenados con fundamento en los artículos 117, 121, 123, 130, 131 y 133 del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, aplicado de manera supletoria a este procedimiento, por lo cual se concluye que la causa de utilidad pública se encuentra acreditada plenamente, atendiendo a la solicitud dirigida al Gobernador del Estado, por el Secretario de Desarrollo Económico Sustentable, en la cual fundamenta y motiva la causa de utilidad pública que origina la expropiación que nos ocupa, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley de Expropiación, de Ocupación Temporal y de Limitación de Dominio para el Estado de Guanajuato y considerando además las constancias que la autoridad solicitante acompañó a la solicitud mencionada, las cuales obran en el expediente respectivo y han sido debidamente citadas en el Resultando Cuarto Integración del Expediente, de esta Declaratoria. En contra de esta resolución, pueden promoverse los medios de impugnación dispuestos por la Leyes aplicables mismos que están señalados en la cédula de notificación respectiva.-----

Por lo anteriormente expuesto y fundado además en lo dispuesto por los artículos 5, 38 y 77, fracción XXVI, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y 20 y 21 de la Ley de Expropiación, de Ocupación Temporal y de Limitación de Dominio para el Estado de Guanajuato, **SE RESUELVE:** -----

PRIMERO. Es procedente la expropiación por causa de utilidad pública de la superficie de 1-99-91.64 ha. una hectárea, noventa y nueve áreas, noventa y uno punto sesenta y cuatro centiáreas, según levantamiento topográfico que forma parte de la parcela 85 ochenta y cinco Z-1 P-1/2 de mayor superficie, ubicada en el Ejido Caleras de Ameche del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, propiedad de la sucesión de Antonino Hernández Parra con la finalidad de destinarla a la creación de reservas territoriales para el desarrollo de la industria, así como para el fomento

económico, productividad y competitividad de unidades de producción en la zona al oriente del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato.- - - - -

SEGUNDO. Se declara a favor del Estado de Guanajuato, la expropiación por causa de utilidad pública de un predio de 1-99-91.64 ha. una hectárea, noventa y nueve áreas, noventa y uno punto sesenta y cuatro centiáreas, según levantamiento topográfico que forma parte de la parcela 85 ochenta y cinco Z-1 P-1/2 de mayor superficie, de la que el finado Antonino Hernández Parra obtuvo el dominio pleno ubicada en el Ejido Caleras de Ameche del municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, que presenta las medidas y colindancias que a continuación se mencionan:- - - - -

Al Noroeste: 97.85 m. noventa y siete punto ochenta y cinco metros lineales con brecha; - - - - -

Al Poniente: 190.72 m. ciento noventa punto setenta y dos metros lineales con JAOS y SGB S.A. Promotora de Inversiones de C.V;- - - - -

Al Sur: 94.57 m. noventa y cuatro punto cincuenta y siete metros lineales con brecha; y- - - - -

Al Oriente: 239.86 m. doscientos treinta y nueve punto ochenta y seis metros lineales con JAOS y SGB S.A. Promotora de Inversiones de C.V.- - - - -

TERCERO. El monto total que por concepto de indemnización deberá ser cubierto a la sucesión afectada de Antonino Hernández Parra, por parte de la autoridad solicitante de la expropiación, en la especie la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable del Estado, será por la cantidad de **\$ 2,958,762.72 dos millones novecientos cincuenta y ocho mil setecientos sesenta y dos pesos 72/100 M.N.**- - - - -

CUARTO. Si dentro del plazo de 3 tres años contados a partir de la fecha de ejecución de esta Resolución, la superficie de la fracción del predio referido no se destina al objeto previsto en esta Declaratoria de Expropiación, la propiedad de la misma se revertirá a la sucesión de Antonino Hernández Parra y en su caso, deberá restituir a la autoridad solicitante de la expropiación el monto correspondiente al 75% setenta y cinco por ciento del monto total de la indemnización recibida, en términos

del artículo 34 de la Ley de Expropiación, de Ocupación Temporal y de Limitación de Dominio para el Estado de Guanajuato.-----

QUINTO. Publíquese la presente Declaratoria de Expropiación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato y por conducto de la autoridad solicitante de la expropiación, la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable del Estado, en el diario de mayor circulación en el municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato, según lo establece el artículo 21 de la Ley de Expropiación, de Ocupación Temporal y de Limitación de Dominio para el Estado de Guanajuato.----

SEXTO. Notifíquese la presente Declaratoria de Expropiación a la sucesión de **Antonino Hernández Parra**, mediante la publicación de edictos, por dos veces consecutivas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en el diario de mayor circulación en la entidad, como lo disponen los artículos 39 fracción IV y 133 del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato y por oficio a la autoridad solicitante de la expropiación, de acuerdo con el artículo 40 del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.-----

SÉPTIMO. Inscríbese la presente Declaratoria en el Registro Público de la Propiedad de Apaseo el Grande, Guanajuato, para que surta los efectos legales correspondientes.-----

OCTAVO.- Cúmplase en sus términos.-----

Así lo declara y firma, el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, a 17 diecisiete de mayo del 2016 dos mil dieciséis.-----


GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

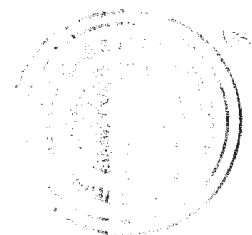
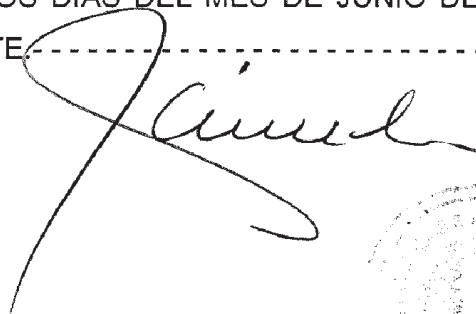
MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ.


EL SECRETARIO DE GOBIERNO

ANTONIO SALVADOR GARCÍA LÓPEZ.

EL QUE SUSCRIBE, LICENCIADO VÍCTOR EUGENIO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 2, 13 FRACCIÓN I Y 23 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, ASÍ COMO EN LOS NUMERALES 3 FRACCIÓN I, INCISO E), 4 Y 8 FRACCIÓN IX DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, CERTIFICA: -----

QUE EL PRESENTE DOCUMENTO, QUE CONSTA DE 20 VEINTE FOJAS ÚTILES POR UN SOLO LADO, ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL, DE LA DECLARATORIA DE EXPROPIACIÓN DE FECHA 17 DIECISIETE DE MAYO DE 2016 DOS MIL DIECISÉIS EMITIDA EN EL EXPEDIENTE DE EXPROPIACIÓN NÚMERO SDES-06/15, LA CUAL TUVE A LA VISTA Y OBRA EN LOS ARCHIVOS DE LA DIRECCIÓN DE LO CONTENCIOSO Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y CON EL QUE FUE COTEJADO.- SE OTORGA LA PRESENTE A LOS 2 DOS DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2016 DOS MIL DIECISÉIS.- CONSTE.-----



DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

PRESIDENCIA MUNICIPAL - PENJAMO, GTO.

Penjamo
Guanajuato
Cuna de Hidalgo

**PROGRAMA
DE GOBIERNO**

PENJAMO HONORABLE AYUNTAMIENTO 2015-2018



AYUNTAMIENTO DE PÉNJAMO
2015 - 2018



DR. JUAN JOSÉ GARCÍA LÓPEZ PRESIDENTE DEL MUNICIPIO DE PÉNJAMO, ESTADO DE GUANAJUATO PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2015-2018. A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER: QUE EL AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; EL 107; Y LA FRACCIÓN II, INCISO C) DEL 117 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; EL INCISO D), FRACCIÓN I DEL 76; EL 98; EL INCISO B), FRACCIÓN I DEL 99; 102; 103 Y 105 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, EN SESIÓN NOVENA ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 10 DEL MES FEBRERO DEL AÑO 2016 SE APROBÓ EL SIGUIENTE:

PROGRAMA DE GOBIERNO

PENJAMO HONORABLE AYUNTAMIENTO
2015-2018



Mensaje

Honorable Ayuntamiento

Filosofía de Gobierno

Introducción y Marco Legal

Antecedentes

Características de la población

Características de los hogares y viviendas

Servicios con los que cuentan los hogares

Tecnología

Educación

Acceso a servicios de salud

Población económicamente activa

Población ocupada y desocupada

Infraestructura carretera

Centros de atención a la población

Rezago Social

Pobreza multidimensional

Campo

Metodología

Organigrama

Ejes de Gobierno

“Pénjamo, Crece Contigo”

“Pénjamo, Seguridad para Todos”

“Pénjamo para Todos”

“Mi lindo Pénjamo”

“Pénjamo de Soluciones”

Estrategias y líneas de acción transversales

Análisis de las problemáticas y necesidades

Resultados del Estudio de Opinión Pública

General

Educación

Ocupación

Aspectos Económicos y Acceso a Servicios

Vivienda

Servicios en las colonias

Servicios educativos

Servicios de salud

Espacios públicos y centros recreativos

Aspectos de convivencia

Necesidades

Percepción en seguridad

Desafíos

Eje 1

Eje 2

Eje 3

Eje 4

Eje 5

Objetivos y estrategias

Eje 1

Eje 2

Eje 3

Eje 4

Eje 5

Bibliografía

MENSAJE

El Programa de Gobierno de Pénjamo 2015-2018, nos permite delinear nuestras acciones de forma coordinada, para hacer de este municipio un lugar con calidad de vida, certeza y futuro.

Los invito a trabajar unidos sociedad y gobierno, a no descansar en la construcción de un Pénjamo con desarrollo económico, desarrollo social y con bienestar en los hogares.

En la Administración Municipal, nos comprometemos a ser responsables, transparentes, a siempre anteponer el bien común y cuidar de la integridad de las personas. Por eso, seguiremos recorriendo las colonias y comunidades, para escuchar a las personas y mantenernos cercanos.

Creemos que la grandeza de nuestro municipio radica en la fuerza y valor de nuestra gente.

Hagamos de Pénjamo un municipio de progreso, en donde se vive mejor.

DR. JUAN JOSÉ GARCÍA LÓPEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL



HONORABLE AYUNTAMIENTO

Luis Israel Luviano Ortíz
Síndico

Juan Cuauhtémoc Ochoa Bravo
Regidor

Cecilia Karina Muñoz Tapia
Regidora

Raúl Contreras Chacón
Regidor

Lucía Méndez Navarro
Regidora

Miguel Iriarte Martínez
Regidor

Lenin López Razo
Regidor

Cynthia Elizabeth Flores Carrillo
Regidora

Héctor Zárate Rivera
Regidor

Judith Viridiana Méndez López
Regidora

Raúl Pérez Tinajero
Regidor

Omar Gregorio Mendoza Flores
Secretario del H. Ayuntamiento



I. FILOSOFÍA DE GOBIERNO

Misión

Mejorar la vida de las familias de Pénjamo, poniendo en marcha acciones, proyectos y programas que consoliden un municipio con desarrollo económico, social y humano, con participación democrática, equidad e igualdad. Ser un gobierno justo, profesional, honesto y responsable en su actuar.

Visión

Consolidar a Pénjamo como un municipio de solidez y liderazgo a nivel regional, en donde los habitantes tienen oportunidades económicas y sociales que mejoran su calidad de vida.

Un municipio que cuida, aprovecha y potencia sus recursos naturales y culturales, a favor de la población.

Valores fundamentales

Responsabilidad: Dar cumplimiento a las obligaciones y compromisos que tenemos con la sociedad, haciéndonos cargo de las consecuencias de nuestras acciones.

Honestidad: Actuar con respeto y justicia, conducirnos en todo momento con honradez y transparencia, para fortalecer los lazos del gobierno con la sociedad, trabajando juntos por un municipio mejor.

Transparencia: Informar a la sociedad sobre las decisiones, resoluciones, reglamentaciones y acciones tomadas por el Gobierno Municipal. Ser un gobierno abierto que trabaja con claridad y da la cara a los ciudadanos.

Respeto: Valorar a los ciudadanos y tratarlos de forma digna, siendo eficientes en dar respuesta a sus necesidades e inquietudes.

Igualdad y Equidad: Brindar a todas y todos un trato igualitario.

Bien común: Trabajar con acciones que beneficien a la mayor cantidad de habitantes. Realizar acciones que trasciendan y transformen a Pénjamo en un municipio con igualdad de oportunidades y con un desarrollo equilibrado.

Justicia: Todas y todos los individuos tienen los mismos derechos políticos y civiles.

Profesionalismo: Ser una administración apegada a sus valores, que cuenta con

personal preparado para atender y dar respuesta a las inquietudes y necesidades de los habitantes.

Un gobierno con la experiencia necesaria para alcanzar sus objetivos.

II. INTRODUCCIÓN Y MARCO LEGAL

Introducción

El presente documento, tiene el objetivo de ser el instrumento que dicta los retos y objetivos de la Administración Municipal, para atender de manera puntual las necesidades y problemáticas de las familias que viven en Pénjamo. Además, sirve de base para medir el cumplimiento de trabajo de la Administración Municipal y rendir cuentas a los ciudadanos.

Se analizaron los factores económicos, sociales, físicos, naturales y familiares que inciden en el desarrollo de las familias de Pénjamo, con la finalidad de poder mejorar su calidad de vida y las condiciones del municipio.

Para delinear el trabajo de ésta Administración Municipal, se realizó un estudio de opinión como instrumento de participación ciudadana; fundamental en la vinculación e instrumentación de acciones que atiendan las problemáticas y necesidades de los ciudadanos.

Marco Legal

En cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 99 y 102 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, así como en el artículo 24 apartado D, inciso 2) de la Ley Estatal de Planeación, se presenta el Programa de Gobierno 2015-2018 del municipio de Pénjamo, Guanajuato.

Además, se llevo a cabo un proceso de alineación de las direcciones y objetivos de cada Eje de Gobierno y temas transversales con el Programa de Gobierno del Estado de Guanajuato, así como con el Programa Nacional de Desarrollo, para poder empatar las acciones y trabajar de manera coordinada.

Los ejes de la Administración Municipal de Pénjamo 2015-2018 son:

“Pénjamo, Crece Contigo” - ENFOQUE ECONÓMICO, EMPLEO Y OBRAS SELLO.

“Pénjamo, Seguridad para Todos” - ENFOQUE SEGURIDAD.

“Pénjamo para Todos” - ENFOQUE DESARROLLO SOCIAL.

“Mi Lindo Pénjamo” - ENFOQUE TURISMO, CULTURA Y MEDIO AMBIENTE.

“Pénjamo de Soluciones” - ENFOQUE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EFICAZ.

III. ANTECEDENTES



1. CARACTERÍSTICAS DE LA POBLACIÓN.

POBLACIÓN TOTAL	MUJERES	HOMBRES
150,570	78,521	72,049

Fuente: INEGI 2015. Encuesta Intercensal.



En un periodo de 5 años, del año 2010 al 2015, la CONAPO proyectó un crecimiento poblacional de 2.88%.

Grupos de edad	2010	2011	2012	2013	2014	2015
0-14	47,248	46,749	46,293	45,884	45,524	45,223
15-29	40,427	40,691	40,952	41,224	41,487	41,675
30-44	28,918	29,224	29,504	29,747	29,959	30,183
45-64	22,984	23,513	24,073	24,656	25,262	25,882
65 o más	12,352	12,582	12,812	13,038	13,261	13,483

Fuente: CONAPO 2015

2. CARACTERÍSTICAS DE LOS HOGARES Y VIVIENDAS.

De acuerdo al tabulador de la Encuesta intercensal 2015, en Pénjamo: Existen 37,577 viviendas particulares habitadas.

El 32.35% de las viviendas particulares habitadas tienen 3 cuartos.

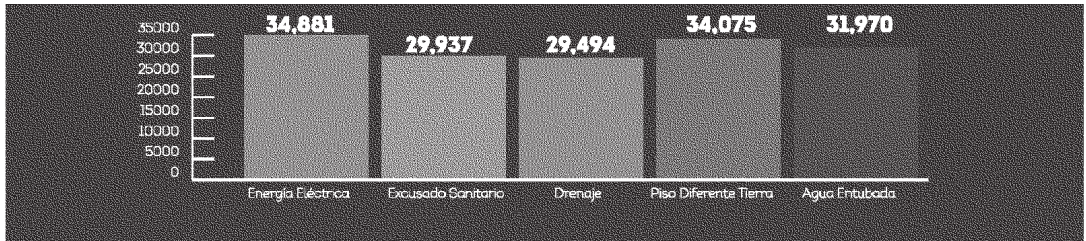
El 3.05% de las viviendas tienen piso de tierra.

El 0.45% de las viviendas tienen techo de material de desecho o lámina de cartón.

Hogares con Jefatura Femenina	Hogares con Jefatura Masculina	Población en Hogares	Viviendas Particulares Habitadas	Promedio de ocupantes en viviendas particulares habitadas
8,591	27,118	149,391	35,709	4.2
Capacidad instalada de plantas potabilizadoras en operación	Parques de juegos infantiles 2011	Tomas Domiciliarias de agua entubada 2011	Tomas Domiciliarias de Energía Eléctrica 2011	
0	0	10,873	47,904	



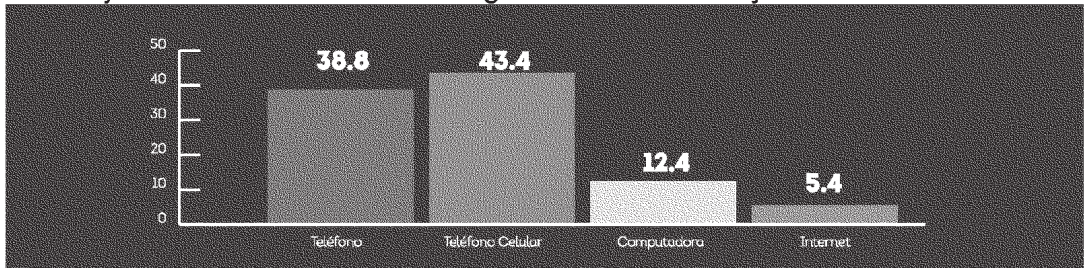
3. SERVICIOS CON LOS QUE CUENTAN LOS HOGARES



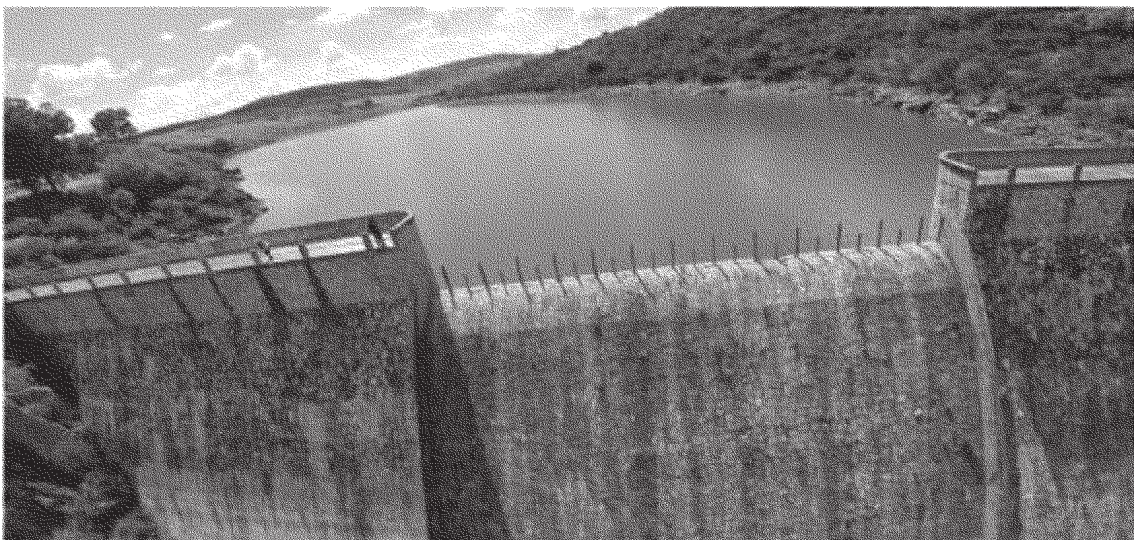
Fuente: INEGI 2010.

4. TECNOLOGÍA.

Porcentaje de viviendas con tecnología de información y comunicaciones:



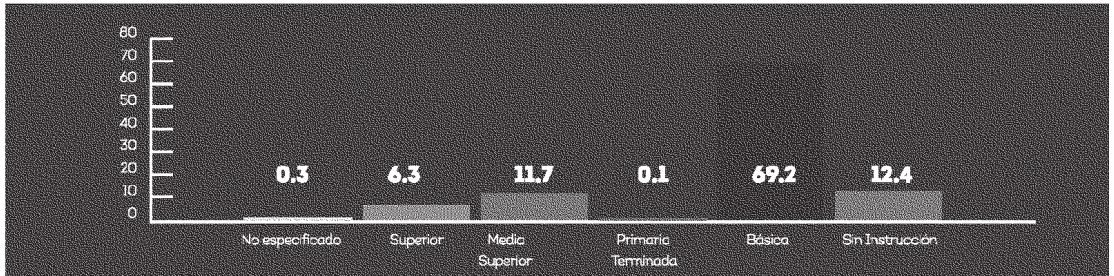
Fuente: INEGI 2010.





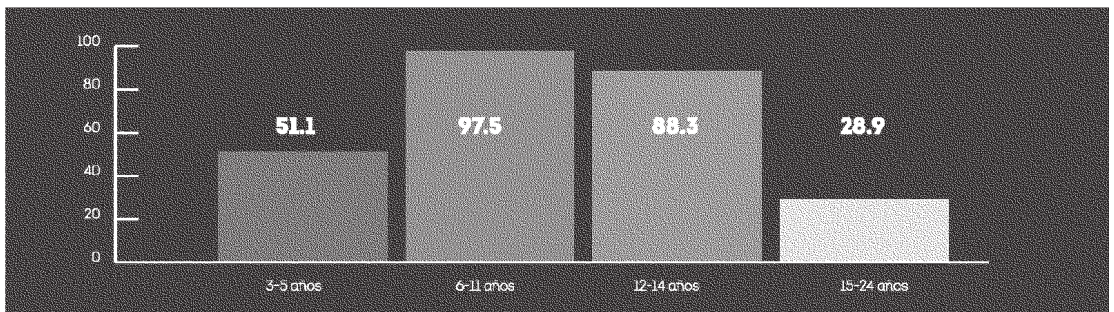
5. EDUCACIÓN.

Distribución de la población de 15 años y más, según nivel de escolaridad.



Fuente: INEGI 2010.

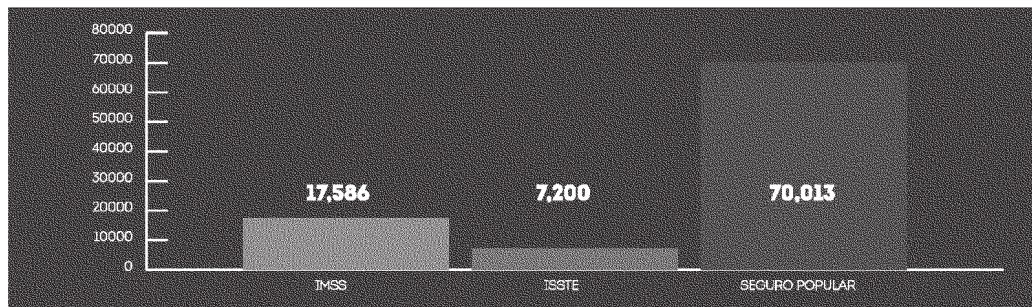
Asistencia escolar por grupo de edad.



Fuente: INEGI 2010.

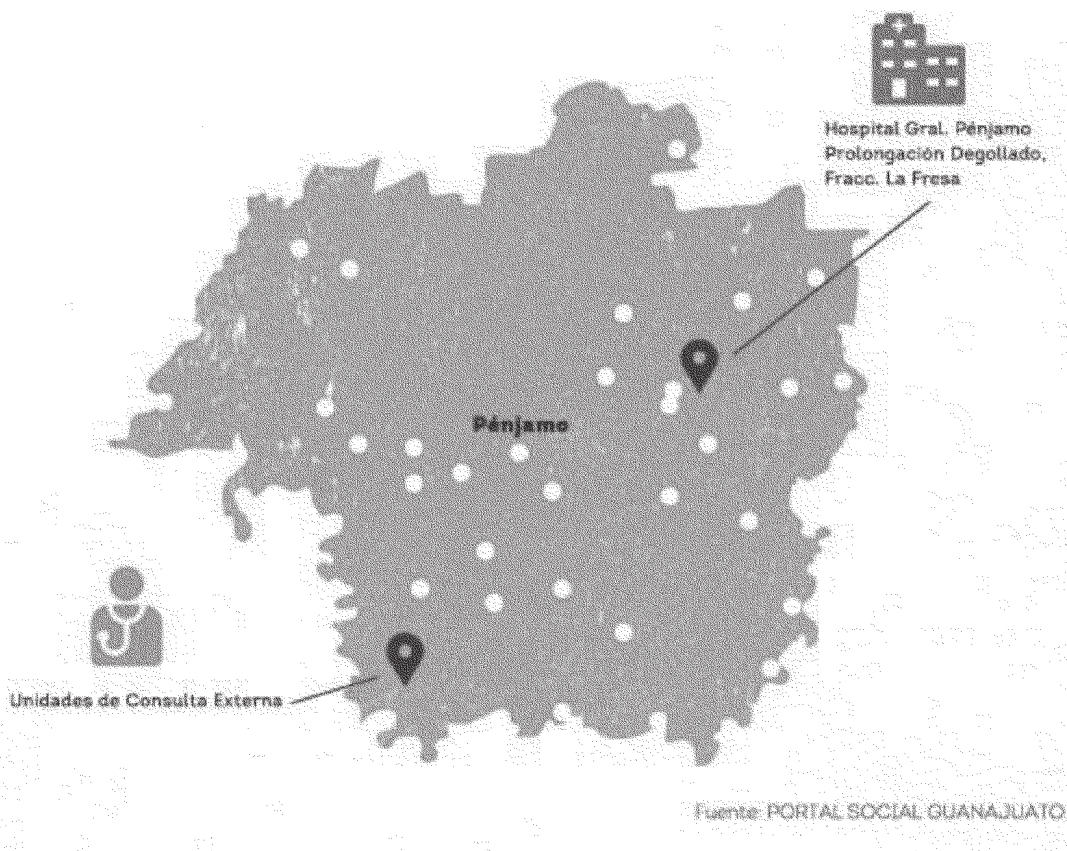


 6. ACCESO A SERVICIOS DE SALUD.



Fuente: INEGI 2011.

Centros de salud.



7. POBLACIÓN ECONÓMICAMENTE ACTIVA.

De cada 100 personas de 12 años ó más, 44 participan en alguna actividad económica.

Descripción	% Población Económicamente Activa	% No Económicamente Activa	% Condición de Actividad No Especificada.
Porcentaje	43.5%	55.8%	0.7%

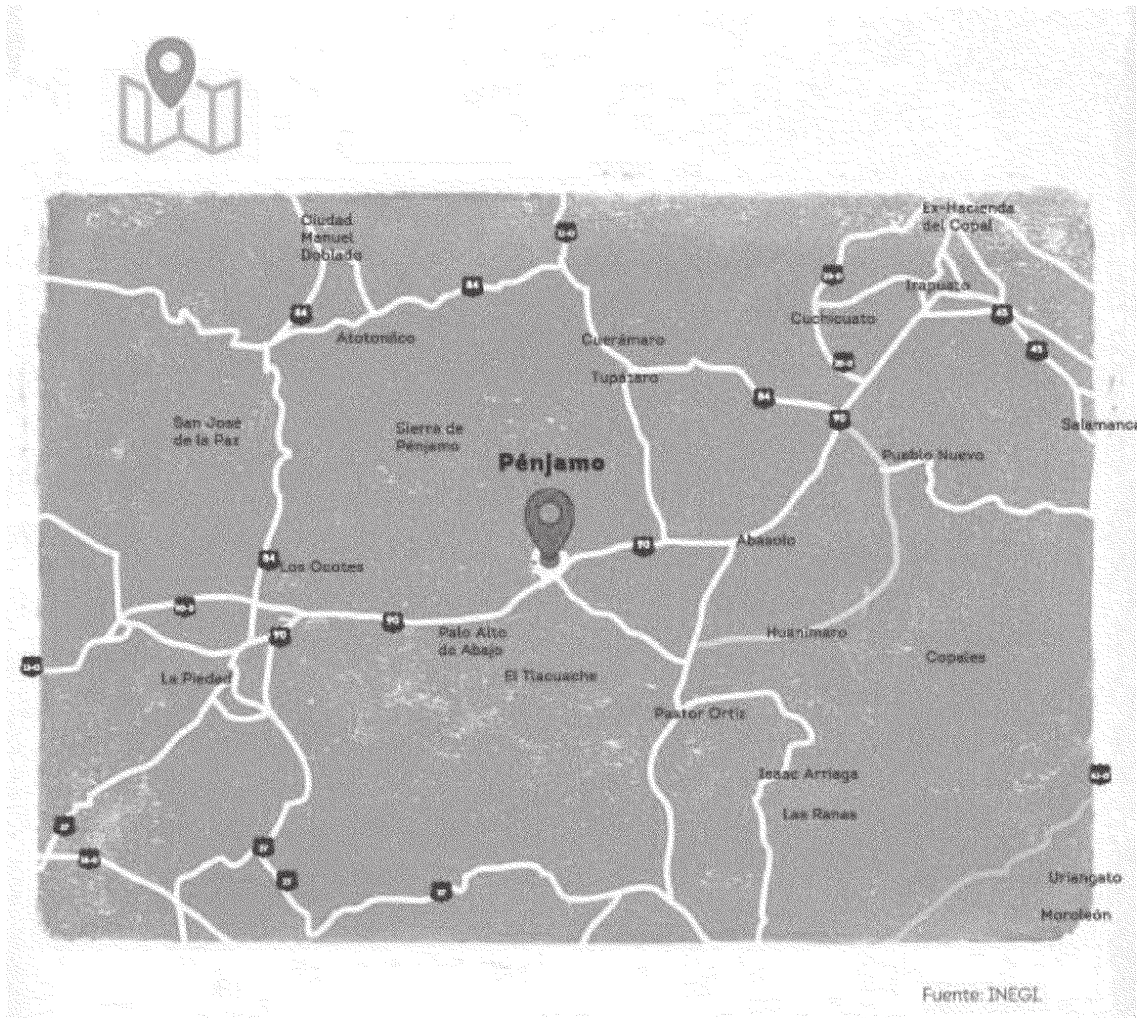


 8. POBLACIÓN OCUPADA Y DESOCUPADA.

Descripción	% Población ocupada	% Población desocupada
Porcentaje	93.8%	6.2%

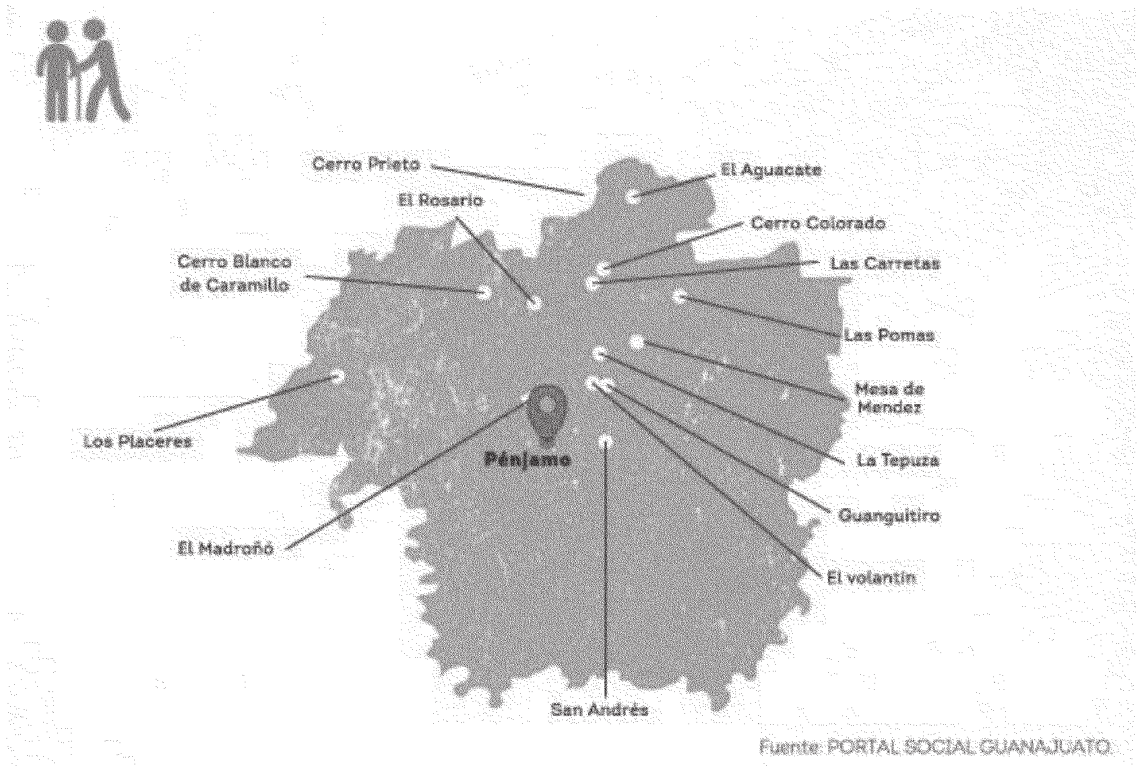
Fuente: INEGI

 INFRAESTRUCTURA CARRETERA.



10. CENTROS DE ATENCIÓN A LA POBLACIÓN.

Centro de Desarrollo Gerontológico.



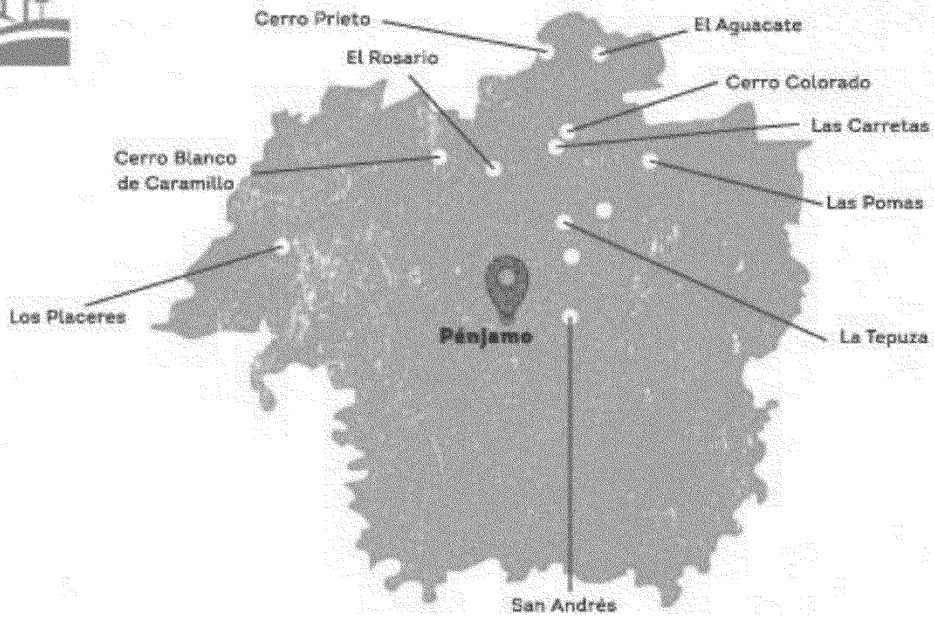
De acuerdo a la información del Portal Social Guanajuato, el municipio de Pénjamo, cuenta con un Centro de Desarrollo Gerontológico, ubicado en Calle Obsidiana Esq. Basalto #27, Fraccionamiento Corral de Piedra.





11. REZAGO SOCIAL.

Comunidades con Rezago Social Grado Muy Alto 2010.



Fuente: PORTAL SOCIAL GUANAJUATO



 12. POBREZA MULTIDIMENSIONAL.

POBREZA MULTIDIMENSIONAL PÉNJAMO	
Población situación de pobreza 2010	50% a 75%
Población situación de pobreza extrema 2010	0% a 25%
Población de pobreza moderada 2010	25% a 50%
Población de población vulnerable por carencia 2010	0% a 25%
Vulnerable por ingreso 2010	0% a 25%
No pobre y No vulnerable 2010	0% a 25%
Carencia por rezago educativo 2010	25% a 50%
Carencia por acceso a la seguridad social 2010	75% a 100%
Carencia por acceso a los servicios de salud 2010	25% a 50%
Carencia por calidad y espacios de vivienda 2010	0% a 25%
Carencia por servicios básicos en la vivienda	25% a 50%
Carencia por acceso a la alimentación 2010	25% a 50%
Con al menos una carencia 2010	75% a 100%
Con al menos 3 carencias 2010	25% a 50%
Con ingreso inferior a la línea de bienestar 2010	50% a 75%
Con ingreso inferior a la línea de bienestar mínimo 2010	25% a 50%

Fuente: CONEVAL





13. CAMPO.

Sup. Sembrada (Ha)	90,981
Sup. Cosechada (Ha)	71,043

AGRICULTURA	
Sup. Sembrada (Ha)	77,550
Sup. Cosechada (Ha)	76,390
Valor de Producción (Miles de Pesos)	1,339,956.15

Fuente: SAGARPA-SIAP, 2014.

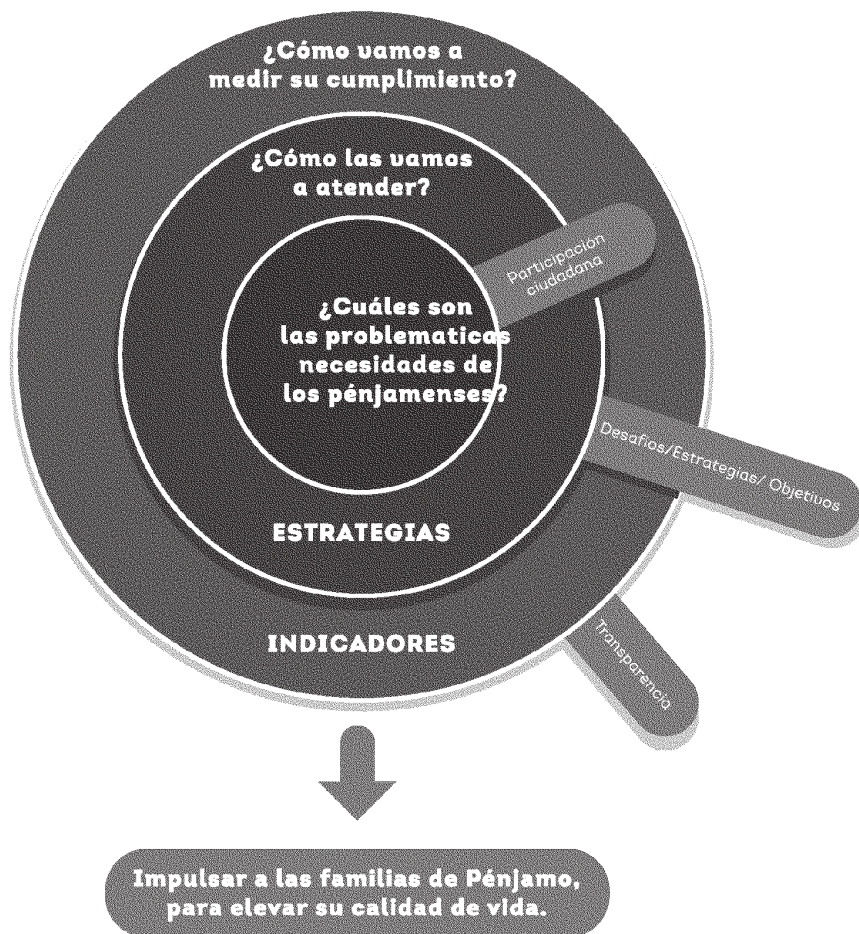


CULTIVO	Producción por Toneladas (Anual)
Sorgo Grano	217,799.55
Maíz Grano	135,416.35
Trigo Grano	53,000
Alfalfa Verde	21,240



GANADO

Producción Toneladas de Ganado en Pie	3,186.294
Producción Toneladas Carne en Canal	1,752.396

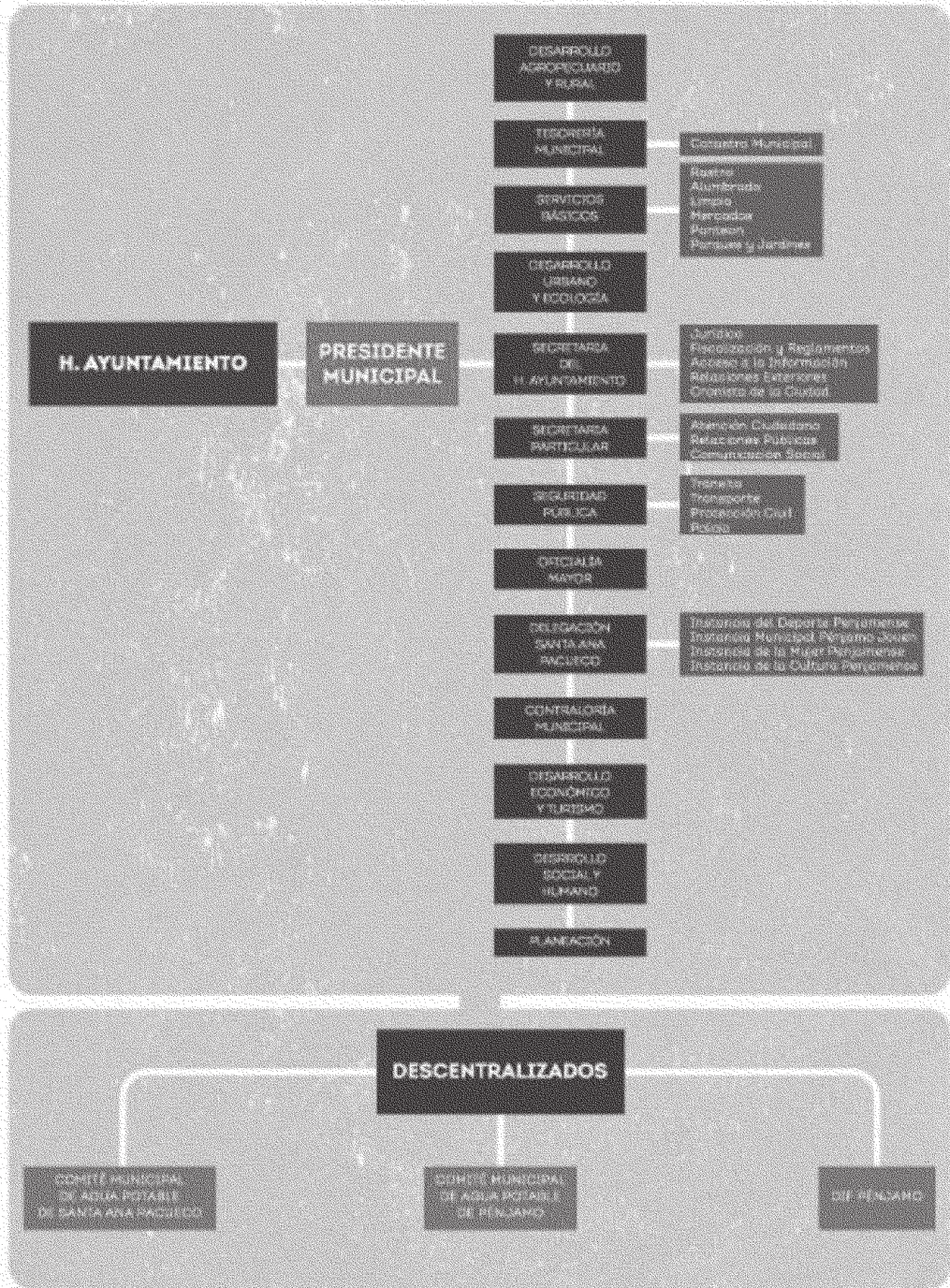
 IV. METODOLOGÍA

La metodología del Programa de Gobierno de Pénjamo 2015-2018, nace de la filosofía de la Administración Municipal, así como del cumplimiento de las leyes aplicables a la planeación y el desarrollo de éste instrumento.

Para la construcción de los desafíos, objetivos y estrategias de cada dependencia del Gobierno Municipal, se tomó como referencia la información estadística oficial disponible del municipio (para conocer su situación actual) y la participación de los ciudadanos, a través de un estudio de opinión pública.

Además, se establecieron indicadores para cada estrategia, con el objetivo de medir el cumplimiento de los desafíos, que impulsan a las familias de Pénjamo y mejoran su calidad de vida.

V. ORGANIGRAMA



VI. EJES DE GOBIERNO

“Pénjamo, Crece Contigo”.

Enfoque desarrollo económico, empleo y obras sello.

Descripción

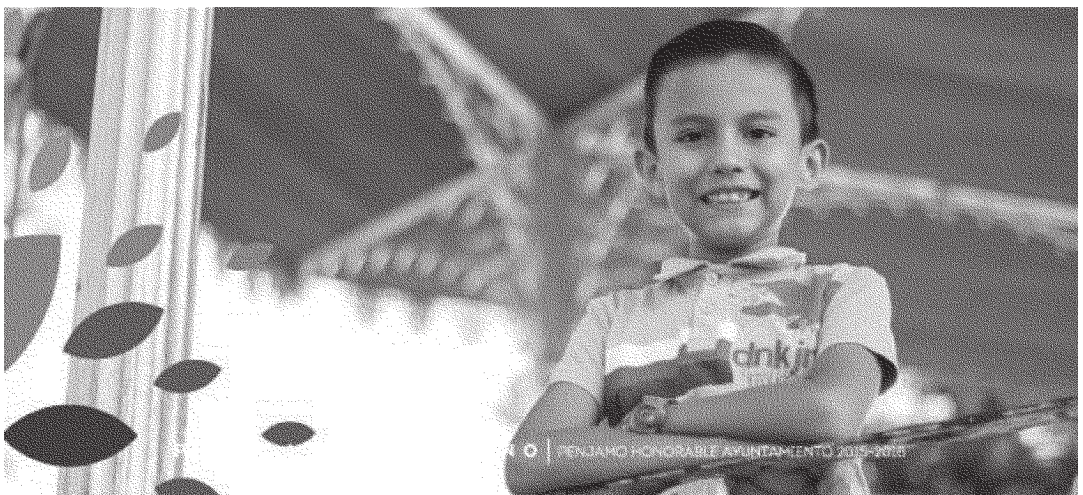
Daremos un importante impulso a la economía de las familias, con oportunidades de empleo.

Apoyaremos a los comerciantes y negocios locales, con acciones y beneficios para sus productos, servicios y para crear mejores condiciones de trabajo.

En coordinación con los gobiernos estatal y federal, fomentaremos el emprendedurismo y gestionaremos apoyos para que los jóvenes puedan encontrar un mejor empleo.

Mejoraremos la conectividad y el crecimiento del municipio con obras, que nos permitan cambiar el rostro de Pénjamo, para convertirlo en un municipio más dinámico y atractivo a los inversionistas.

Y haremos realidad la llegada de nuevas empresas, porque queremos un Pénjamo distinto, en donde las familias tengan las herramientas para desarrollarse y vivir mejor.



DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN EL EJE

Desarrollo Económico y Turismo.	Enfoque económico.
Obras Públicas.	Enfoque grandes obras.
Planeación.	
Delegación Santa Ana Pacueco.	
Desarrollo Social y Humano.	Enfoque Educativo. Instancia Municipal Pénjamo Joven.

ALINEACIÓN	EJES
PROGRAMA ESTATAL DE GOBIERNO ACTUALIZADO 2016-2018	Agenda Ciudadana Economía para las Personas. Empleo, MIPyME, Conectividad e Infraestructura para el Desarrollo. Agenda Ciudadana Guanajuato Educado. Educación.
PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2016-2018	México con Educación de Calidad Diagnóstico: Es indispensable aprovechar nuestra capacidad intelectual. Plan de acción: Articular la educación, la ciencia y el desarrollo tecnológico para una sociedad más justa y próspera.
	México Próspero Diagnóstico: México puede consolidarse como una potencia emergente. Plan de acción: Consolidar el papel constructivo de México en el mundo.
PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2035	Dimensión Economía: Desarrollo empresarial y empleo, infraestructura, logística, educación para la competitividad. Dimensión Humano y Social: Capacidades y funcionamiento de las familias, prácticas para la salud integral, confianza entre las personas y oportunidades de acceso a una educación con calidad.



2. "Pénjamo, Seguridad Para Todos".
Enfoque seguridad.

Descripción

Juntos, sociedad y gobierno, vamos a luchar por un Pénjamo Seguro, trabajando en equipo y previniendo desde nuestros hogares la violencia y la delincuencia.

Fomentaremos la paz e inculcaremos valores para ser mejores ciudadanos.

Trabajaremos en coordinación con el Estado y el Gobierno Federal, para proteger la integridad de las familias de Pénjamo.



DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN EL EJE

Secretaría del H. Ayuntamiento.

Fiscalización y Reglamentos.

**Seguridad Pública, Tránsito,
Transporte y Protección Civil.**

Preuención del Delito.

ALINEACIÓN	EJES
PROGRAMA ESTATAL DE GOBIERNO ACTUALIZADO 2016-2018	Agenda Ciudadana Guanjuato Seguro. Seguridad, Procuración e impartición de Justicia y Derechos Humanos. Agenda Ciudadana Guanjuato Educado. Cultura y valores.
PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2016-2018	México en Paz. Diagnóstico: México demanda un pacto social más fuerte con plena vigencia. Plan de acción: Fortalecer al Estado y Garantizar la Paz.
PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2035	Dimensión Administración Pública y Estado de Derecho: Desempeño de las instituciones de gobierno, transparencia y rendición de cuentas, administración eficiente de los recursos públicos, sistema de planeación participativa, seguridad pública y desempeño del sistema de administración de justicia.

3. "Pénjamo para Todos". Enfoque desarrollo social.

Descripción

Eje enfocado en mejorar la calidad de vida de las personas que viven en las colonias y comunidades de Pénjamo, a través de acciones que les permitan vivir en hogares más dignos y felices.

Vamos a trabajar para tener una sociedad equitativa, igualitaria y con valores, brindando apoyos y generando acciones dirigidas a los sectores más

desfavorecidos de la sociedad.

Queremos un municipio en donde se promueva el bien común, por eso haremos realidad el mejoramiento y la construcción de obras para el desarrollo social.

Además, daremos un importante impulso a las familias que realizan actividades agropecuarias, con apoyos que mejoren su economía y nos permitan consolidarnos como un municipio más productivo.



DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN EL EJE

Desarrollo Social y Humano	Enfoque Social y Humano. Instancia de la Mujer Penjamense Instancia del Deporte Penjamense.
DIF Pénjamo	
Desarrollo Agropecuario y Rural	
Obras Públicas	Enfoque Social.

ALINEACIÓN	EJES
PROGRAMA ESTATAL DE GOBIERNO ACTUALIZADO 2016-2018	<p>Agenda Ciudadana Calidad de Vida. Salud, Grupos Prioritarios, Infraestructura Básica y Comunitaria, Pobreza y Desigualdad. Agenda Ciudadana Economía para las Personas . Campo e Infraestructura para el Desarrollo. Agenda Ciudadana Guanajuato Educado. Cultura y Valores. Agenda Ciudadana Guanajuato Seguro. Derechos Humanos. Agenda Ciudadana de Buen Gobierno. Participación Social.</p>
PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2016-2018	<p>México Incluyente. Diagnóstico: Persisten altos niveles de exclusión, privación de derechos sociales y desigualdad entre personas y regiones de nuestro país. Plan de acción: Integrar una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades. México Próspero. Diagnóstico: Existe la oportunidad para que seamos más productivos. Plan de acción: Eliminar los trabas que limitan el potencial productivo del país. México con Responsabilidad Global. Diagnóstico: México puede consolidarse como una potencia emergente. Plan de acción: Consolidar el papel constructivo de México en el mundo.</p>
PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2035	<p>Dimensión Humano y Social: Capacidades y funcionamiento de las familias, prácticas para la salud integral, confianza entre las personas y oportunidades de acceso a una educación con calidad. Dimensión Económica: Infraestructura y logística, educación para la competitividad y sistemas de innovación y desarrollo tecnológico. Dimensión Medio Ambiente y Territorio. Crecimiento de las ciudades, vivienda familiar digna, desarrollo integral de las regiones, clima, biodiversidad, disponibilidad de agua y uso sustentable.</p>



4. "Mi Lindo Pénjamo". Enfoque turismo, cultura y medio ambiente.

Descripción

Vamos a difundir y promover a nuestro municipio a lo largo y ancho de Guanajuato y México.

Aprovecharemos la gran belleza de nuestros sitios naturales, históricos y culturales para atraer más negocios, crear empleos y elevar la calidad de vida de las personas.

Pondremos en orden nuestro territorio, con la reglamentación y el ordenamiento adecuado del los comercios, permisos de construcción y de uso de suelo.

Impulsaremos la creación de una política pública transversal para el cuidado del medio ambiente, realizando ajustes en la reglamentación municipal e incorporando en todas las acciones de gobierno los principios de cuidado y conservación del mismo.



DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN EL EJE

Desarrollo Económico y Turismo	Enfoque turístico.
Desarrollo Social y Humano	Instancia de la Cultura Perjamese.
Desarrollo Urbano y Ecología	
Obras Públicas	Enfoque turístico.

ALINEACIÓN	EJES
PROGRAMA ESTATAL DE GOBIERNO ACTUALIZADO 2016-1018	Agenda Ciudadana Calidad de Vida: Medio Ambiente, Infraestructura Básica y Comunitaria. Agenda Ciudadana Economía para las Personas: Turismo. Agenda Ciudadana Guanajuato Educado: Cultura y Valores. Agenda Ciudadana Guanajuato Seguro: Derechos Humanos. Agenda Ciudadana de Buen Gobierno: Participación Social."
PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2016-1018	México Próspero Diagnostico: existe la oportunidad para que seamos más productivos. Plan de acción: eliminar las trabas que limitan el potencial productivo del país.
PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2035	Dimensión Humana y Social: Capacidades y funcionamiento de las familias, confianza entre las personas y oportunidades de acceso a una educación con calidad. Dimensión Economía: Infraestructura y logística, educación para la competitividad, sistemas de innovación y desarrollo tecnológico. Dimensión Medio Ambiente y Territorio: Crecimiento de las ciudades, vivienda familiar digna, desarrollo integral de las regiones, clima, biodiversidad, disponibilidad de agua y uso sustentable.



5. "Pénjamo de Soluciones".
Enfoque administración pública.

Descripción

Construiremos una administración pública que resuelve, rinde cuentas a la ciudadanía, trabaja con calidad y sentido humano.

Seremos un Ayuntamiento solidario, que toma las problemáticas de los ciudadanos como propias y que se compromete con brindar servicios públicos de calidad, para elevar la calidad de vida en los hogares.

También, seremos un Ayuntamiento comprometido con la vigencia del Estado de Derecho, que garantiza la gobernabilidad; en el que las decisiones se tomarán con estricto apego a la ley y se considera la participación ciudadana como base para la construcción de la gobernabilidad.

DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN EL EJE

Secretaría del Ayuntamiento	<ul style="list-style-type: none"> Acceso a la Información Jurídico Relaciones Exteriores Cronista de la Ciudad
Secretaría Particular	<ul style="list-style-type: none"> Atención Ciudadana Relaciones Públicas Comunicación Social Logística y Eventos
Servicios Básicos	<ul style="list-style-type: none"> Rastro Mercados Alumbrado Panteones Limpia Parques y Jardines
Contraloría Municipal	
Oficialía Mayor	
Comité Municipal de Agua Potable de Pénjamo	
Comité Municipal de Agua Potable Santa Ana Pacueco	
Tesorería Municipal	Catastro

ALINEACIÓN	EJES
PROGRAMA ESTATAL DE GOBIERNO ACTUALIZADO 2016-2018	Agenda Ciudadana Calidad de Vida: Infraestructura Básica y Comunitaria, Pobreza y Desigualdad, Agua y Grupos Prioritarios. Agenda Ciudadana de Buen Gobierno: Servicios de Gobierno, Participación Social, así como Transparencia y Rendición de cuentas.
PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2013-2018	México Próspero. Diagnóstico: Existe la oportunidad para que seamos más productivos. Plan de acción: Eliminar las trabas que limitan el potencial productivo del país. México Incluyente Diagnóstico: Persisten altos niveles de exclusión, privación de derechos sociales y desigualdad entre personas y regiones de nuestro país. Plan de acción: Integrar una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades.
PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2035	Dimensión Administración Pública y Estado de Derecho: Desempeño de las instituciones de gobierno, transparencia y rendición de cuentas, administración eficiente de los recursos públicos y sistema de planeación participativa. Dimensión Medio Ambiente y Territorio: Crecimiento de las ciudades, desarrollo integral de las regiones, disponibilidad de agua y uso sustentable.



VII. ESTRATEGIAS Y LINEAS DE ACCIÓN TRANSVERSALES

Transparencia y Rendición de Cuentas:

La Administración Municipal de Pénjamo 2015-2018, está comprometida con la transparencia y la rendición de cuentas.

Busca reafirmar la confianza de los ciudadanos en el gobierno municipal, a través de la generación de resultados medibles en los temas de interés público. Por lo anterior, se trabajará para promover políticas públicas y valores institucionales, que fortalezcan la cultura de la transparencia y rendición de cuentas, para ser un gobierno responsable y profesional.

Equidad de Género:

El Gobierno Municipal, estará dedicado a hacer realidad un Pénjamo con perspectiva de género, incluyente y de justicia social, que posibilite a las mujeres la autodeterminación, desarrollo y calidad de vida, en búsqueda de la democracia y equidad. Lo anterior alineado a lo establecido por las diversas leyes federales y estatales aplicables.

Además, se establecerán los principios y criterios que, desde la perspectiva de género, orienten las políticas públicas para reconocer, promover, proteger y garantizar los derechos de las mujeres.

Las familias de Pénjamo merecen un gobierno de soluciones, eficiente y con sentido humano. Por lo anterior, se establecerán lineamientos y mecanismos que promuevan una atención de calidad a los ciudadanos, en las distintas dependencias del gobierno municipal.



ALINEACIÓN	EJES
PROGRAMA ESTATAL DE GOBIERNO ACTUALIZADO 2016-2018	Agenda Ciudadana de Buen Gobierno con Participación Social, Transparencia y Rendición de Cuentas. Agenda Ciudadana Guanajuato Seguro con Derechos Humanos. Agenda Ciudadana Calidad de Vida con Grupos Prioritarios
PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2013-2018	Democratizar la Productividad Incentivar entre todos los actores de la actividad económica el uso eficiente de los recursos productivos. Analizar de manera integral la política de ingresos y gastos para que las estrategias y programas de gobierno induzcan la formalidad. Gobierno Cercano y Moderno Consolidar un Gobierno que sea productivo y eficaz en el logro de sus objetivos, mediante una adecuada racionalización de recursos, el reconocimiento del mérito, la reproducción de mejores prácticas y la implementación de sistemas de administración automatizados. Perspectiva de Género - Incorporar la perspectiva de igualdad de género en las políticas públicas, programas, proyectos e instrumentos como acciones afirmativas de la Administración Pública Federal.

PROGRAMAS DERIVADOS
Programa de Mejoramiento de Vivienda (Vertientes techo, cuarto adicional y calentadores solares). Programa Municipal de Becas. Programa Municipal de Becas de Manutención dirigido a: grupos vulnerables y becas a talentos. Programa Escuela Digna. Programa de Infraestructura Básica. Programa de Ayudas Sociales. Programas de acercamiento en colonias y comunidades. Transporte Público eficiente. Impuesto Predial. Bolsa de Empleo. Recolección de Basura. Rehabilitación de Áreas Verdes. Programa Municipal de Cultura. Programa de Turismo.

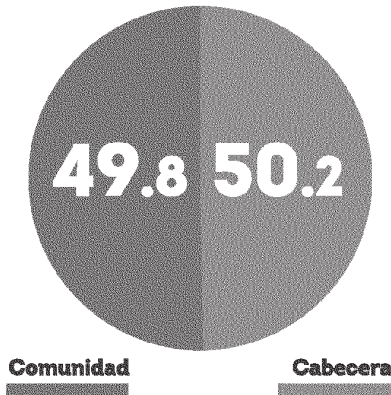


VIII. ANÁLISIS DE LAS PROBLEMÁTICAS Y NECESIDADES

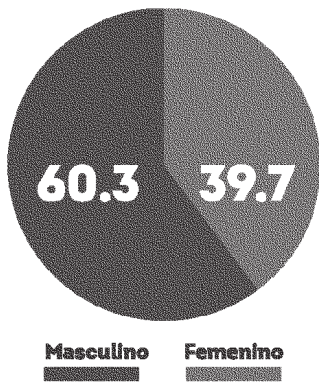
Estudio de opinión pública

La metodología utilizada para el presente estudio es de “Encuesta por Muestreo Aleatorio Simple” con un nivel de confianza del 95% y un margen de error del + - 5%, lo que se traduce en la realización de 400 cuestionarios efectivos.

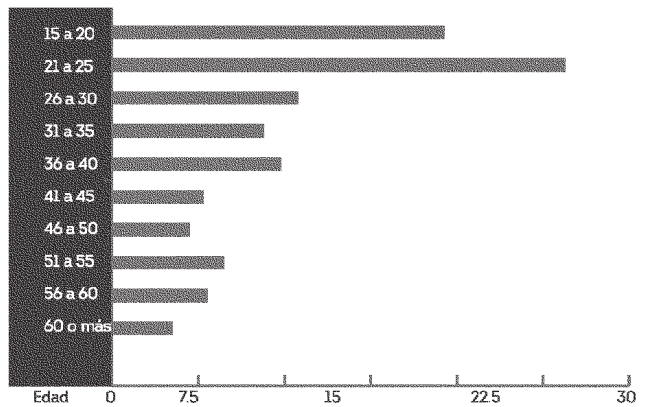
Porcentaje de población encuestada en cabecera y comunidades de Pénjamo:



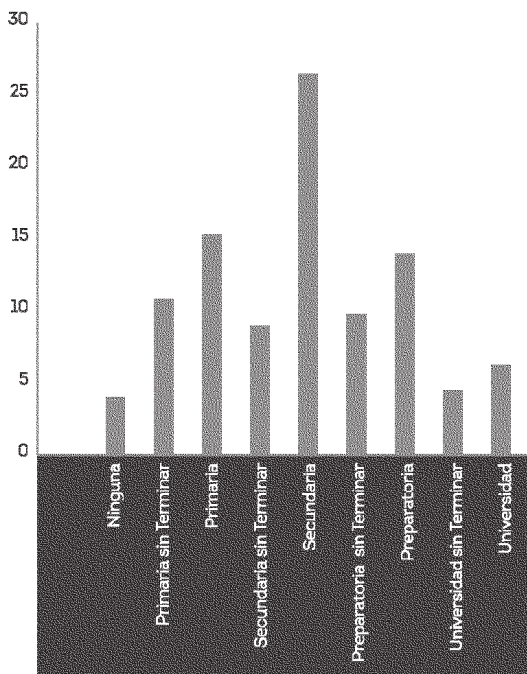
GENERALES
A) Género



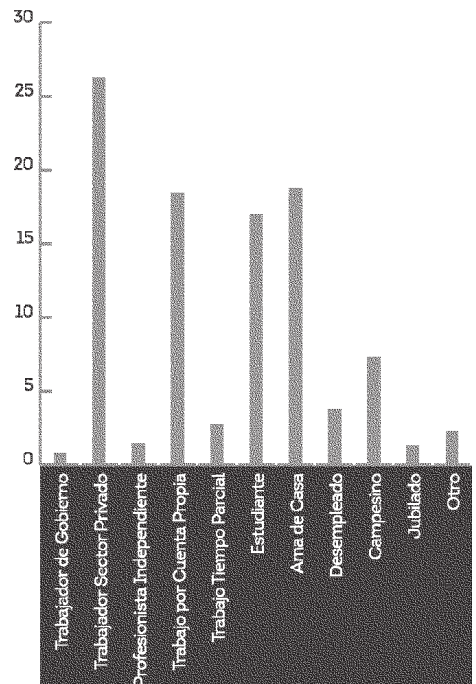
B) Edad



C) Escolaridad



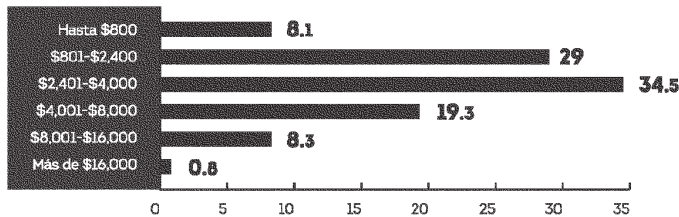
D) Ocupación



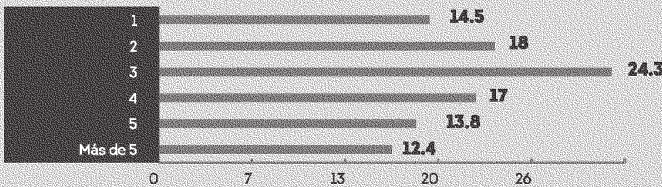
ASPECTOS ECONÓMICOS Y ACCESO A SERVICIOS.

A) INGRESOS

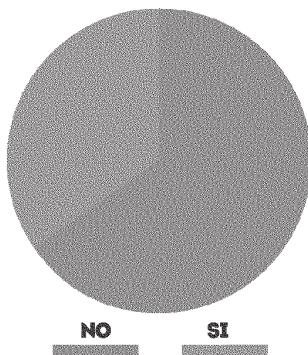
Aproximadamente, ¿Cuánto ganan todos los que trabajan en su familia?



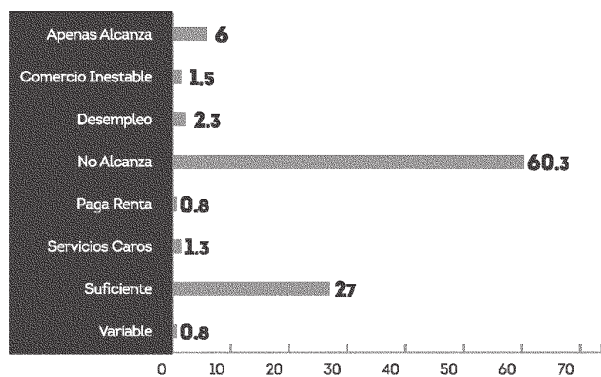
¿Cuántas personas dependen económicamente del ingreso que acaba de manifestar?



¿Considera que el salario que percibe su familia es suficiente para cubrir sus necesidades básicas?

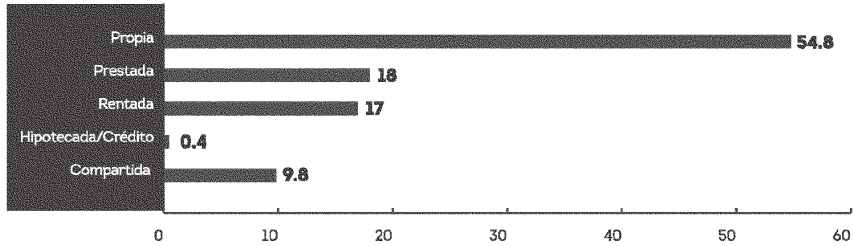


¿Porqué?



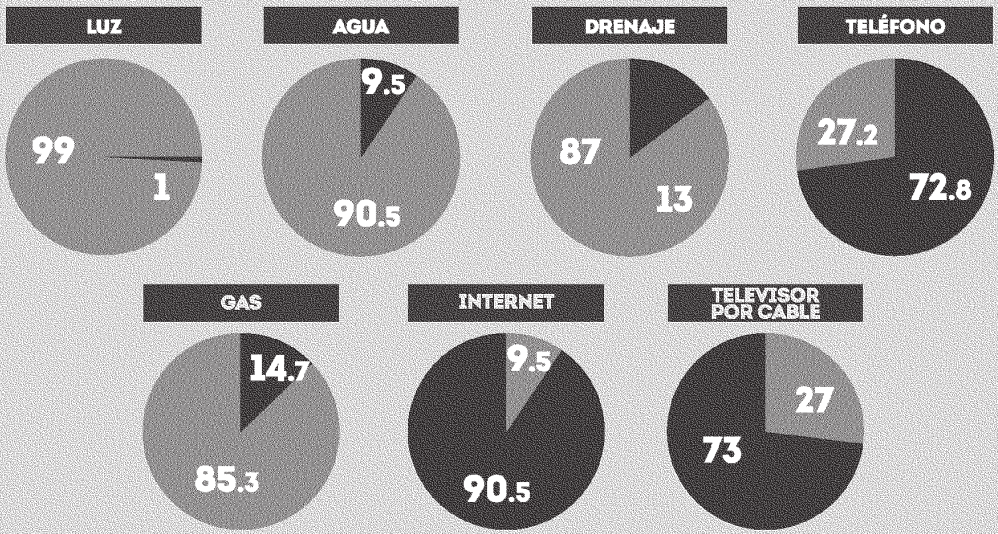
VIVIENDA.

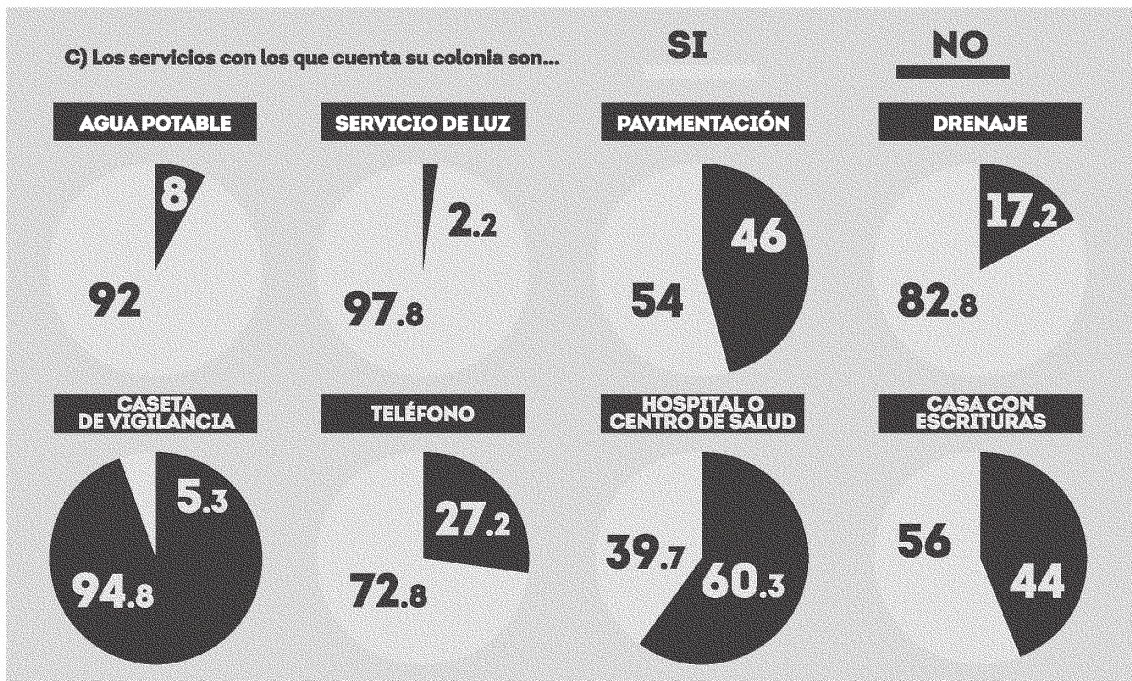
A) ¿Usted vive en casa?



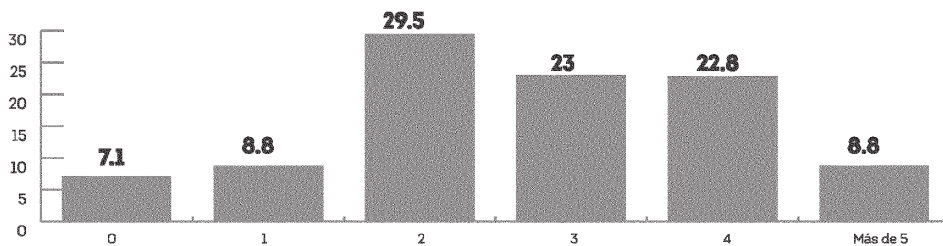
B) De los siguientes servicios, ¿Con cuáles cuenta su casa?

SI **NO**

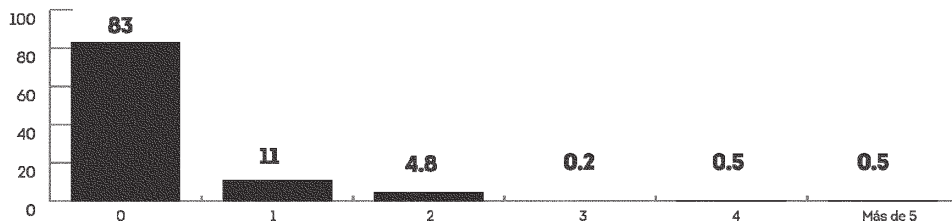




D) ¿Cuántas habitaciones de su casa cuentan con techo de losa?

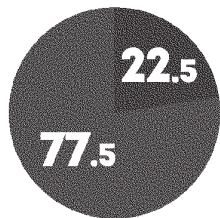


E) ¿Cuántas habitaciones de su casa tienen piso de tierra?



SERVICIOS EDUCATIVOS.

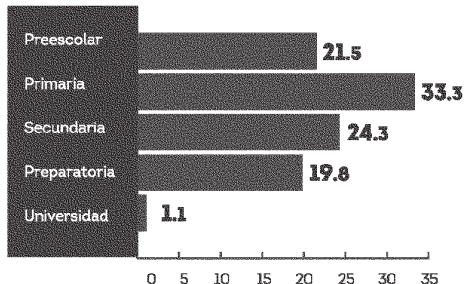
A) ¿Existen escuelas cerca de su colonia o en ella?



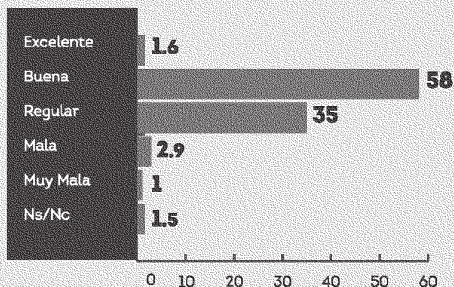
SI

NO

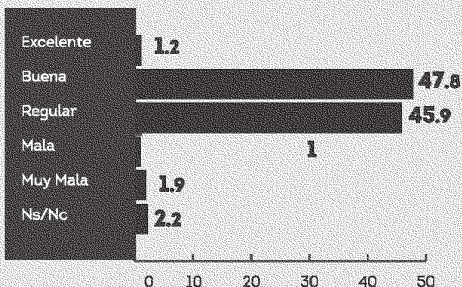
B) Con las escuelas cercanas a usted ó sus hijos pueden estudiar hasta:



C) ¿Cómo califica la educación que reciben usted o sus hijos en la escuela?

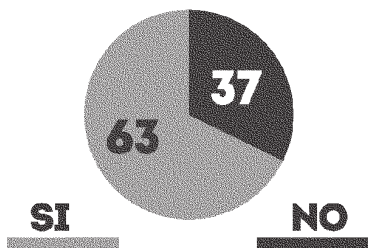


D) ¿Cómo califica las instalaciones?

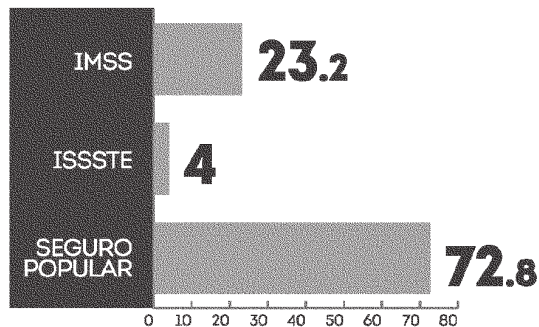


SERVICIOS DE SALUD.

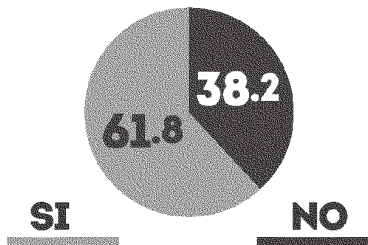
A) ¿Está afiliado a un sistema de salud pública?



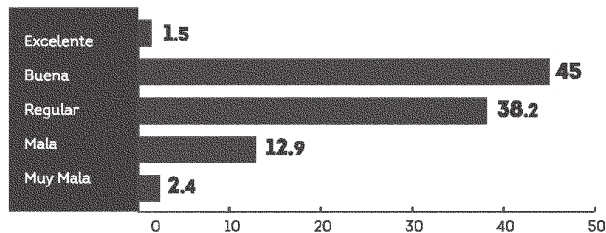
¿A cuál?



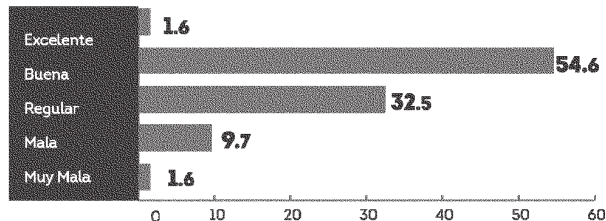
B) ¿Existe cerca de su colonia algún centro de salud al que pueda asistir?



C) ¿Cómo califica la atención médica que recibe en el centro de salud u hospital?

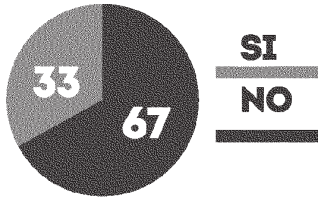


D) ¿Cómo califica las instalaciones?

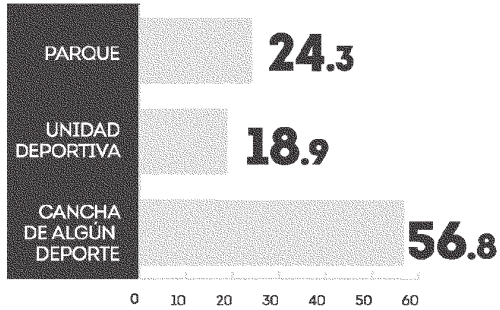


ESPACIOS PÚBLICOS Y CENTROS RECREATIVOS.

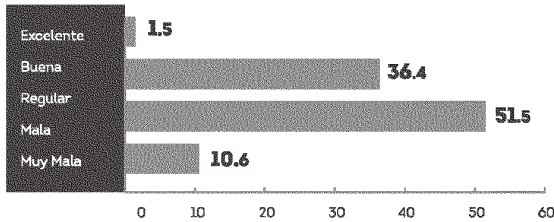
A) Existe algún centro recreativo en su colonia al que pueda asistir?



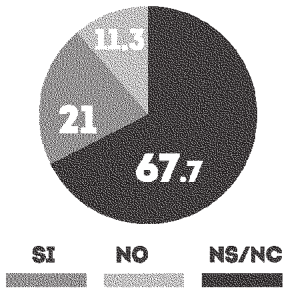
B) ¿De qué tipo?



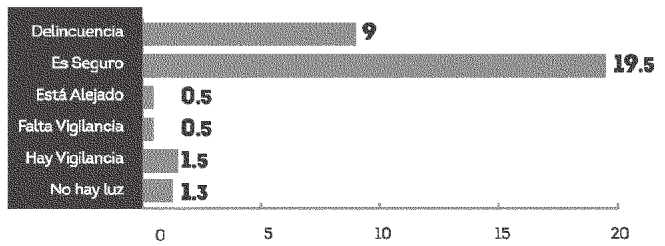
C) ¿Las condiciones del espacio son?



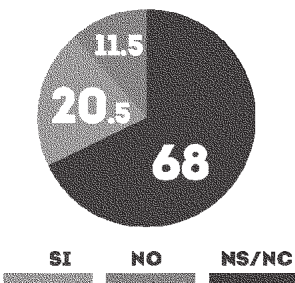
D) ¿Considera que el espacio es seguro?



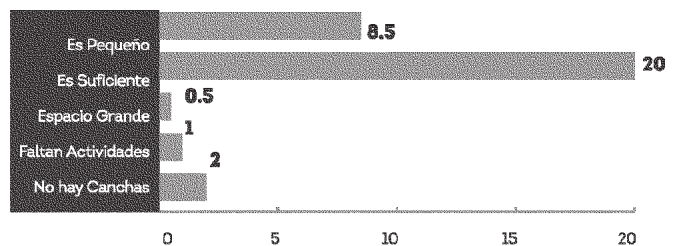
E) ¿Por qué?



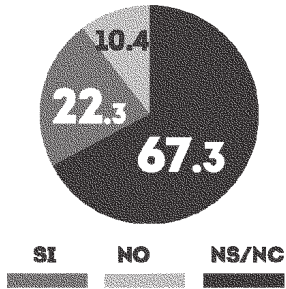
F) ¿Considera que el espacio es suficiente para las necesidades de su colonia?



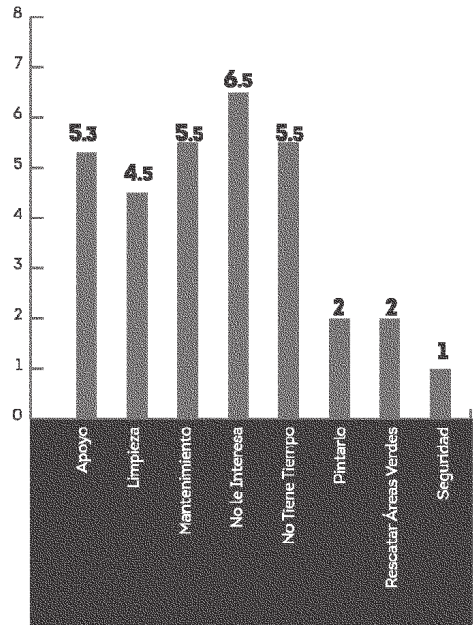
¿Por qué?



G) ¿Le gustaría participar en alguna mejora al espacio público?

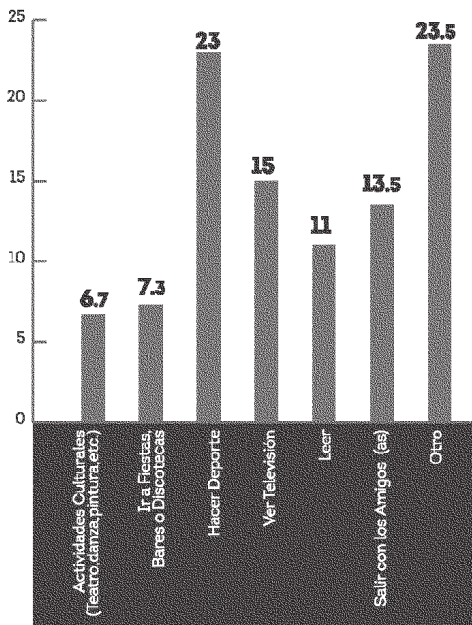


¿Cuál?

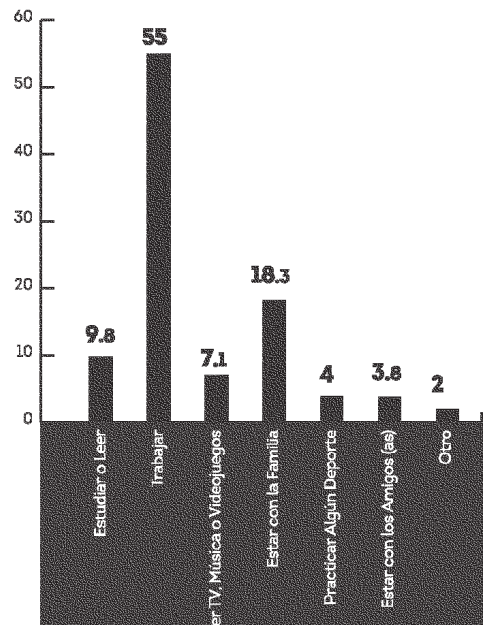


ASPECTOS DE CONVIVENCIA.

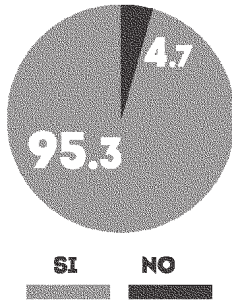
A) ¿Qué le gustaría hacer en su tiempo libre?



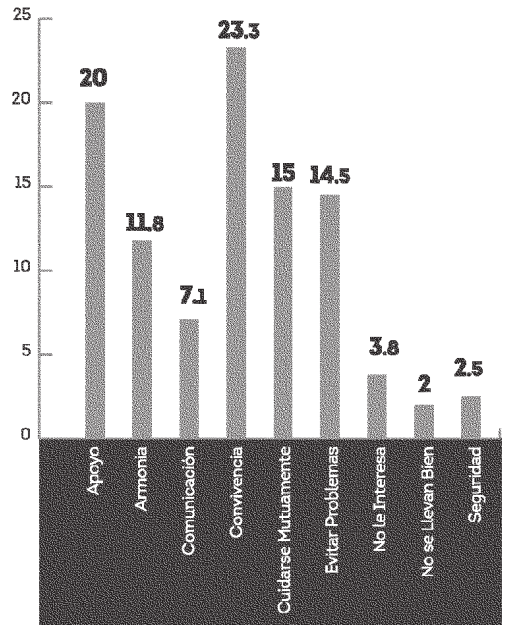
B) ¿La actividad a la que le dedica más tiempo en el día es?



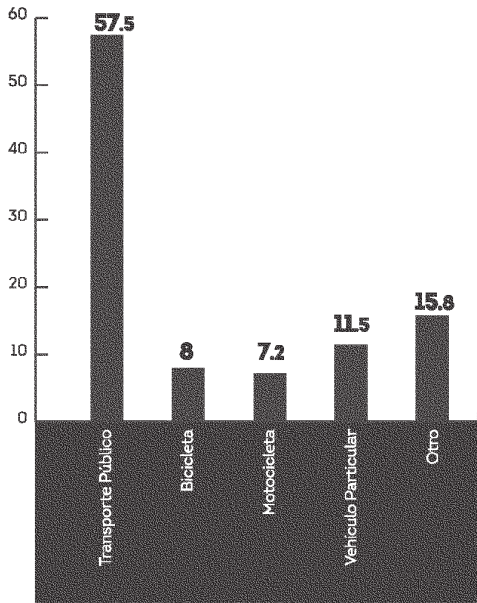
C) ¿Cree que influya tener una buena relación con sus vecinos para el bienestar de su colonia?



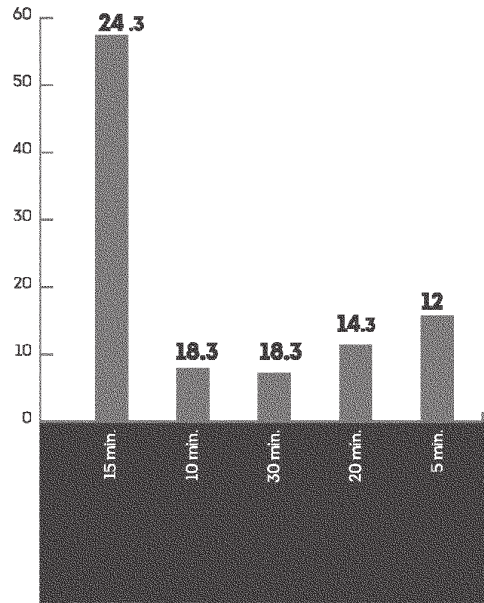
¿Porqué?



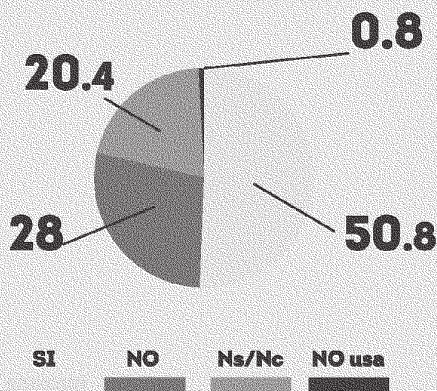
D) ¿Qué medio de transporte utiliza?



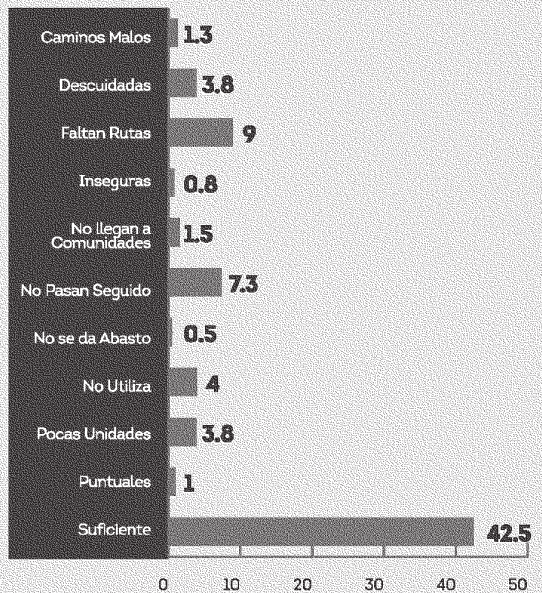
E) Aproximadamente cuánto tiempo tarda en promedio, en llegar a su lugar de trabajo/escuela/principal actividad diaria, todos los días?



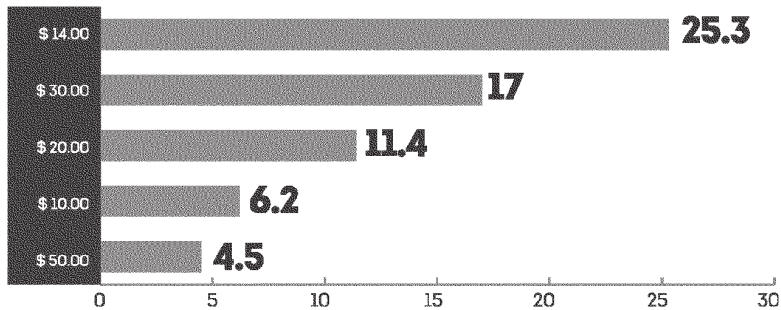
F) ¿Considera que las rutas de transporte público son suficientes para trasladarse en su municipio?



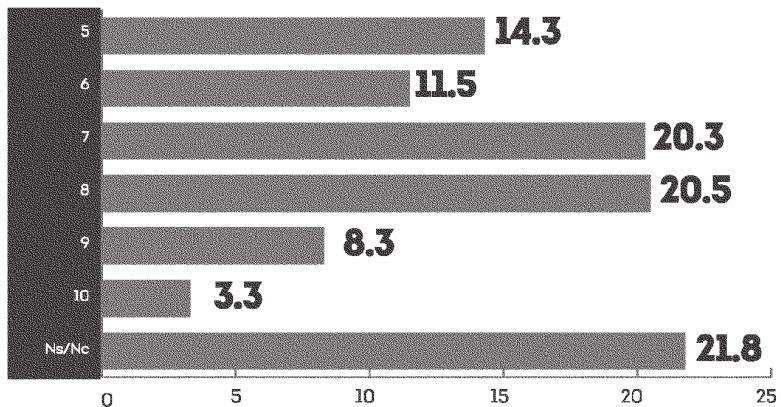
¿Porqué?



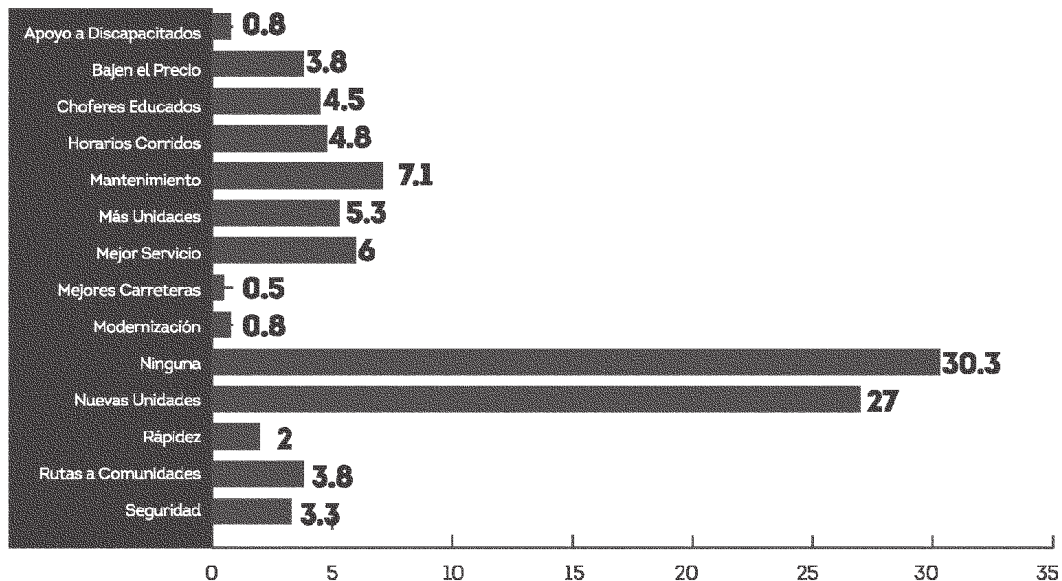
G) ¿Cuánto paga actualmente por trasladarse en un día promedio desde su casa a su lugar de trabajo/escuela? (viaje redondo)



H) En la escala de 5 al 10 ¿Qué tan satisfecho se siente usted con el sistema actual de transporte público de su municipio?

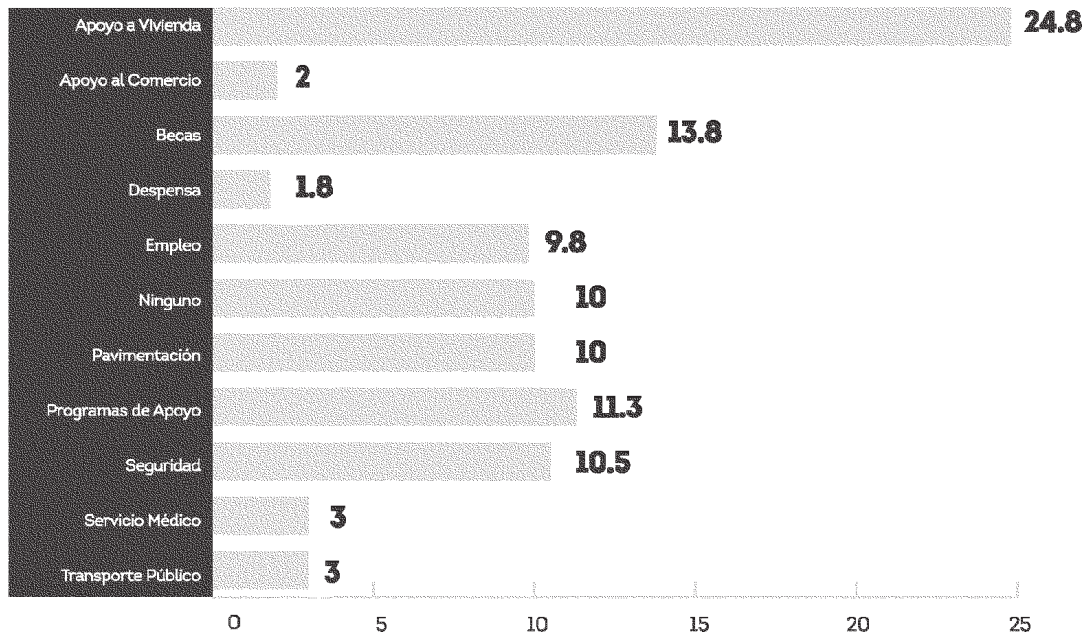


I) Según su opinión, ¿Qué mejoras se podrían realizar en el servicio de transporte público?

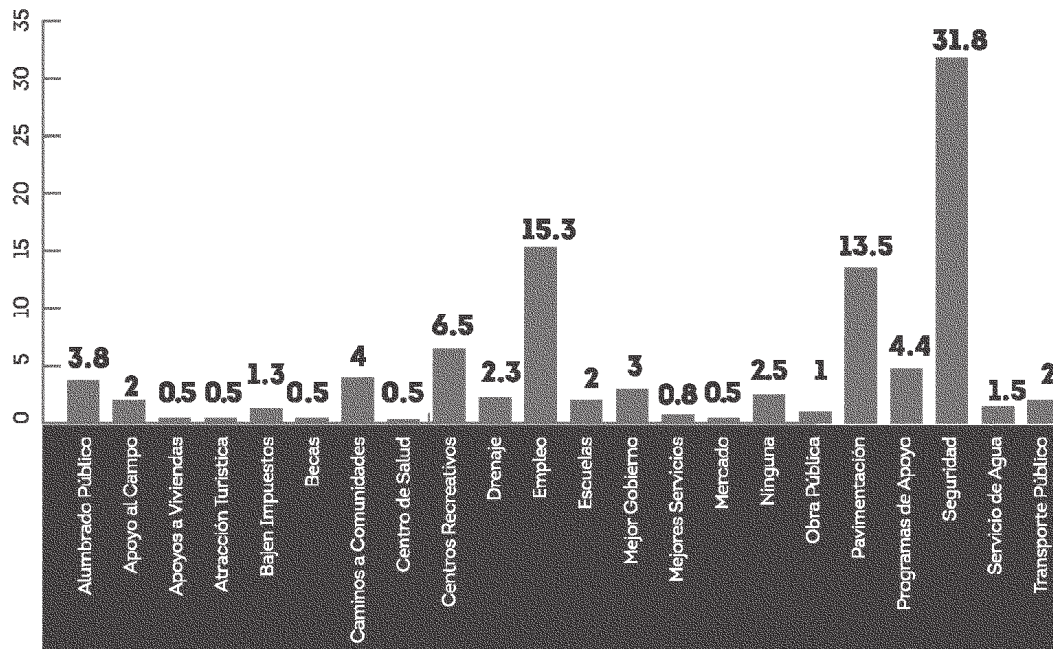


NECESIDADES.

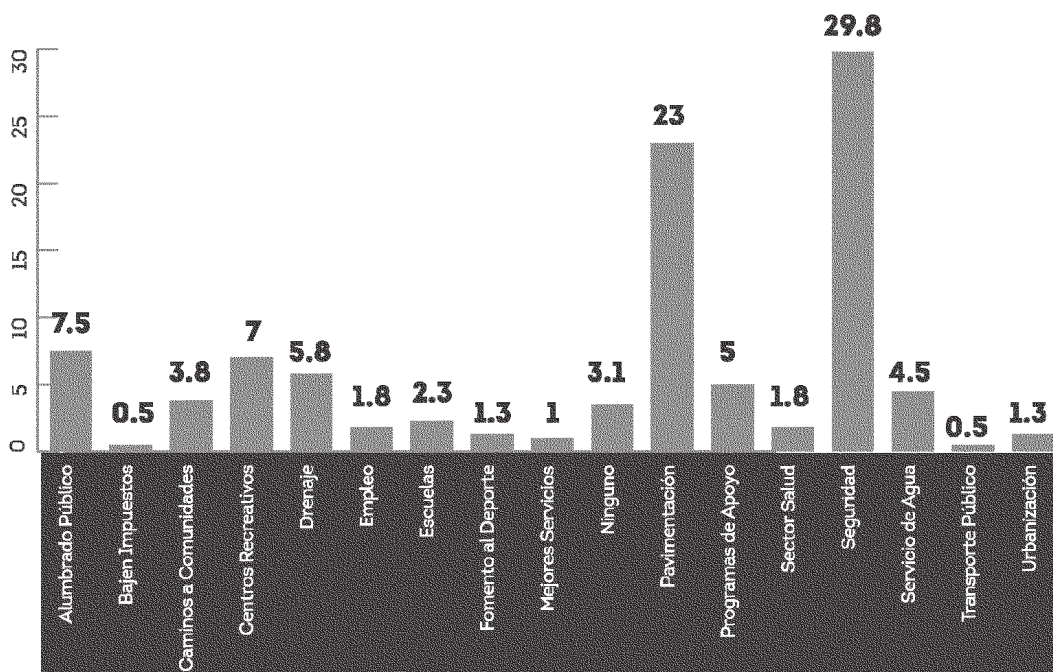
A) En su situación familiar o personal, podría decirnos ¿cuál es el principal problema que tenga y en el que le gustaría que el gobierno le ayudara?



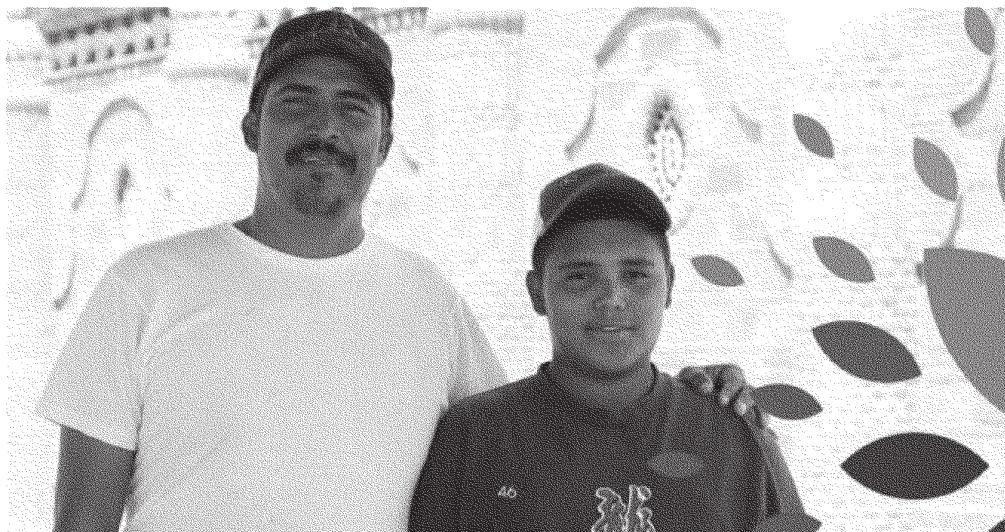
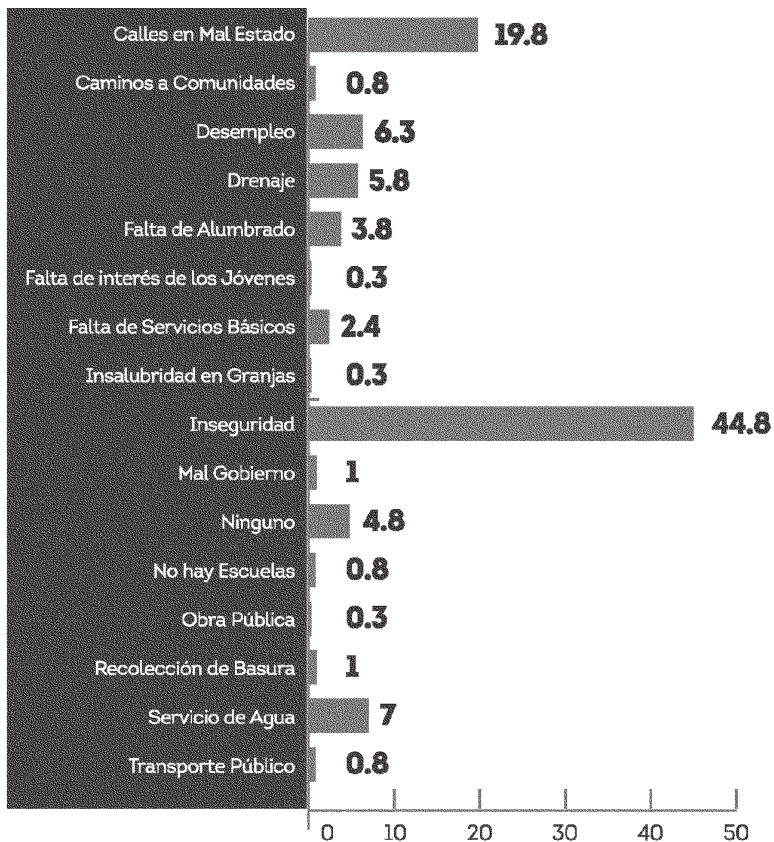
B) ¿Qué pediría usted al gobierno para mejorar su municipio?



C) ¿Qué pediría usted al gobierno para mejorar su colonia o comunidad?

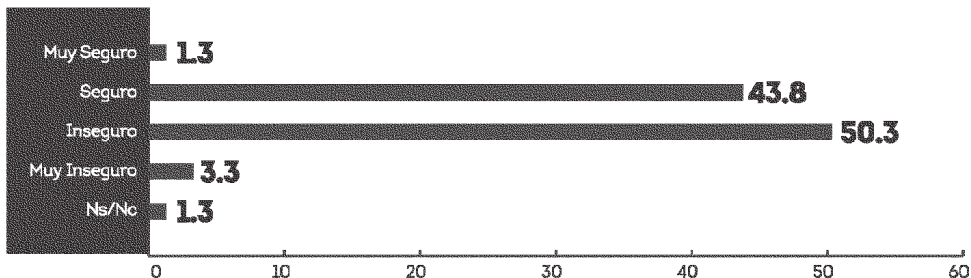


D) ¿Cuál es el problema más grave en su colonia?

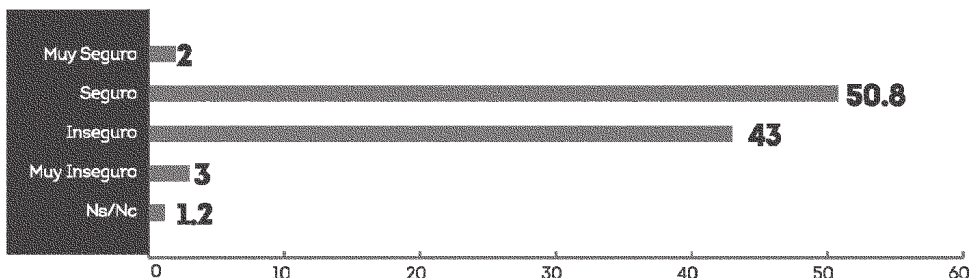


SEGURIDAD.

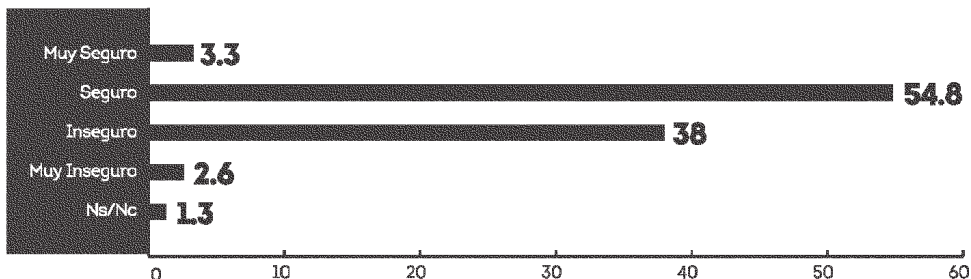
A) ¿Qué tan seguro se siente viviendo en el municipio?



B) ¿Qué tan seguro se siente viviendo en su colonia?



C) ¿Qué tan seguro se siente viviendo en su calle?



La Administración Municipal de Pénjamo 2015-2018, agradece y reconoce a la ciudadanía que participó, aportando su opinión para hacer realidad un Programa de Gobierno basado en la participación ciudadana.

PROBLEMÁTICAS DERIVADAS DEL ESTUDIO DE OPINIÓN

De acuerdo a la información proporcionada por los encuestados, se refiere lo siguiente:

TEMA:

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA POBLACIÓN

La población, está compuesta en su mayoría por personas de 15 a 30 años de edad.

Conclusiones:

La mayoría de la población se encuentra en edad productiva y otros son jóvenes estudiantes, por lo que se requiere impulsar la educación Media-Superior y Superior con infraestructura y apoyos, así como dirigir beneficios a los emprendedores y acciones para la generación de empleos.

TEMA:

EDUCACIÓN

El 26.5% de los habitantes cuentan con secundaria terminada, seguido del 15.3% que cuentan con primaria y 14% con preparatoria.

Conclusiones:

Impulsar a los emprendedores.

Es importante elevar en la eficiencia terminal, es decir, incentivar el porcentaje de alumnos que terminan un Nivel Educativo de manera regular (dentro del tiempo establecido). Para lo anterior, es indispensable incrementar los apoyos y becas a estudiantes de las zonas que se detecten como prioritarias.

TEMA:

OCUPACIÓN

El 26.3% de los habitantes de Pénjamo, trabajan en el sector privado, seguido del 18.8% que son amas de casa, el 18.5% que trabajan por cuenta propia y 17% que son estudiantes.

Conclusiones:

Impulsar a los emprendedores.

Es muy importante apoyar a las amas de casa para mejorar la economía de sus hogares, a través de la puesta en marcha de proyectos productivos.

TEMA:**ASPECTOS ECONÓMICOS Y ACCESO A SERVICIOS**

Los ingresos de las familias de Pénjamo al mes, oscilan en su mayoría (34.5%) de los \$2,401.00 a los \$4,000.00 pesos, seguido de quienes perciben ingresos (29%) que van de los \$801.00 a los \$2,400.00 pesos.

El 24.3% de los encuestados señalan que 3 personas dependen de sus ingresos, seguido del 18% que señalan que dependen 2 personas de sus ingresos.

El 65.5% de los encuestados considera que el salario que perciben NO es suficiente para cubrir sus necesidades básicas, lo anterior debido a que no les alcanza o no es suficiente.

Conclusiones:

De acuerdo a la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, el salario mínimo 2016 es de 73.04 pesos diarios (Resolución publicada en el Diario Oficial de la Federación del 18 de diciembre de 2015, vigente a partir del 1 de enero de 2016). Por lo tanto, los ingresos de las familias de Pénjamo, están ligeramente por encima o igual que el salario mínimo, sin embargo los encuestados señalan que no es suficiente el salario que perciben para cubrir sus necesidades básicas, por lo que es necesario buscar opciones que incrementen el ingreso y permitan a los penjamenses vivir mejor.

TEMA:**VIVIENDA**

El 54.8% de los encuestados, señalan que viven en casa propia, seguido del 18% que indican que viven en casa prestada y del 17% que rentan casa.

El 99% de las viviendas cuentan con servicio de luz.

El 90.5% de las viviendas cuentan con servicio de agua.

El 87% de las viviendas tienen drenaje.

El 85.3% de las viviendas tienen gas.

El 35.2% de las viviendas tienen teléfono.

El 27% de las viviendas tienen televisión por cable.

El 9.5% de las viviendas tienen internet.

El 83% de las casas cuentan con piso firme.

Conclusiones:

Es importante impulsar programas para adquisición y construcción de vivienda. Se observa como oportunidad incrementar los servicios básicos municipales, de acuerdo al crecimiento de la población del municipio.

Es indispensable mantener informada a la ciudadanía mediante medios de comunicación impresos ó tradicionales e impulsar el crecimiento de los digitales.

TEMA:
SERVICIOS EN LAS COLONIAS

El 92% de las colonias tiene agua potable.

El 97.8% de las colonias cuentan con servicio de luz.

El 54% de las colonias están pavimentadas.

El 82.8% de las colonias tienen drenaje.

El 94.8% de las colonias no tiene caseta de vigilancia.

El 27.2% de las colonias tienen teléfono.

El 39.7% de las colonias tienen un hospital o centro de salud.

El 56% de las colonias, cuentan con terrenos escriturados.

El 29.5% de las casas cuentan con 2 habitaciones con techo de losa, seguido del 23% de casas que cuentan con 3 habitaciones con techo de losa y 22.8% cuentan con 4 habitaciones con techo de losa.

Conclusiones:

Oportunidad en el incremento de los servicios básicos municipales en las colonias.

Se observa una oportunidad de mejorar la vigilancia en las colonias.

Es importante impulsar la creación de infraestructura de salud en el municipio.

Se observa una oportunidad en la regularización de la tenencia de la tierra.

Es importante impulsar apoyos en temas de construcción y mejoramiento de viviendas, haciendo hincapié en programas de techo firme.

**TEMA:****SERVICIOS EDUCATIVOS**

El 77.5% de los encuestados, indican que existen escuelas cerca de su colonia ó en ella.

El 33.3% de los encuestados, indican que con las escuelas cercanas o en su colonia, pueden estudiar hasta la primaria, seguido del 24.3% que pueden estudiar hasta la secundaria y el 21.5% que pueden estudiar hasta preescolar.

El 58% de los encuestados, indican que la educación que reciben en las escuelas es buena, seguido del 35% que indican que la educación recibida es regular.

El 47.8% de los encuestados, indican que las instalaciones de las escuelas son buenas, seguido del 45.9% que indican que las instalaciones son regulares.

Conclusiones:

Se observa como oportunidad el incrementar el número de escuelas de nivel Medio-Superior y Superior.

Es importante instrumentar acciones para colaborar en elevar la calidad de la educación que se imparte en las escuelas, así como en el mejoramiento de la infraestructura de las mismas.

**TEMA:****SERVICIOS DE SALUD**

El 63% de los habitantes encuestados, están afiliados a un sistema de salud, siendo el principal sistema el seguro popular con un 72.8%, seguido del IMSS con un 23.2% y el ISSSTE con un 4%.

El 61.8% de los encuestados, afirma que existe algún centro de salud cerca de su colonia.

El 45% de los encuestados, califica como buena la atención médica que recibe en el centro de salud u hospital, seguido del 38.2% que califica la atención medica como regular.

El 54.6% de la población encuestada, califica como buenas las instalaciones de salud, seguido del 32.5% que las califica como regulares.

Conclusiones:

Se observa como oportunidad fortalecer al seguro popular, debido a que la mayoría de los encuestados se encuentran afiliados a este sistema de salud.

Más centros de salud u hospitales en el municipio, de manera que se mejore la cercanía y el acceso de los ciudadanos a los servicios de salud.

Mejorar la atención y las instalaciones de los centros de salud u hospitales.

TEMA:**ESPACIOS PÚBLICOS Y CENTROS RECREATIVOS**

El 33% de los encuestados, señalan que existe un centro recreativo en su colonia.

El 56.8% de los espacios públicos y centros recreativos existentes en Pénjamo son canchas para practicar algún deporte, seguido del 18.9% que son unidades deportivas y del 24.3% que son parques.

El 51.5% de los encuestados, consideran que las condiciones de los espacios públicos en el municipio son regulares, seguido del 36.4% que consideran que las condiciones son buenas.

El 67.7% de los encuestados, no sabe o no contestó acerca de la seguridad de los espacios públicos, sin embargo el 21% los considera como seguros y el 11.3% como inseguros.

El 22.3% de los encuestados, estaría dispuesto a participar en mejorar sus espacios públicos, seguido del 10.4% que no estaría dispuesto a participar.

Conclusiones:

Es importante la construcción de más espacios públicos o centros recreativos para las familias de Pénjamo, haciendo hincapié en la construcción de espacios culturales y parques de convivencia.

Se observa una oportunidad en mejorar las condiciones y la seguridad de los espacios públicos y centros recreativos del municipio.

Es fundamental articular acciones de mejoramiento de los espacios, en coordinación con los ciudadanos que están dispuestos a participar.

TEMA:

ASPECTOS DE CONVIVENCIA

El 23% de los encuestados, indican que en su tiempo libre practican algún deporte, seguido del 15% que ven televisión, del 13.5% que salen con sus amigos y del 11% que les gusta leer.

El 55% de los encuestados, dedican la mayor parte de su tiempo a trabajar, seguido del 18.3% que dedican la mayor parte del tiempo a estar con su familia.

El 95.3% de los encuestados, creen que tener una buena relación con sus vecinos, influye en el bienestar de su colonia, ya que mejora la convivencia y se brindan apoyo mutuo.

El medio de transporte más utilizado en el municipio es el transporte público con un 57.5%.

El 24.3% de los penjamenses encuestados, hacen 15 minutos de tiempo promedio en llegar a su lugar de trabajo, escuela ó al lugar en donde realizan su principal actividad diaria, seguido del 18.3% que realizan 10 minutos de tiempo promedio, al igual que los que realizan 30 minutos.

El 50.8% de los encuestados, consideran que las rutas de transporte público son suficientes en su municipio, seguido del 28% que piensan que no son suficientes.

El 25.3% de los encuestados, pagan 14 pesos por trasladarse en un día promedio desde su casa a su lugar de trabajo ó escuela, seguido de 17% que gastan 30 pesos.

La mayoría de los encuestados, califican de forma regular el sistema actual de transporte público de su municipio, señalando que las mejoras que se podrían hacer son la adquisición de nuevas unidades y mejorar el mantenimiento de las mismas.

Conclusiones:

Es importante fomentar la lectura, la cultura y promover la creación de más espacios para practicar deporte, siendo esta la principal actividad que realizan los penjamenses encuestados en su tiempo libre.

Es fundamental mejorar el transporte público, los costos de traslado y el servicio, teniendo en cuenta el costo-beneficio, ya que es el transporte más utilizado.

Se observa como oportunidad la adquisición de nuevas unidades de transporte público y mejorar el mantenimiento a las existentes.

TEMA:

NECESIDADES

El 24.8% de los encuestados, necesitan en su situación familiar o personal apoyos para vivienda, seguido del 13.8% que necesitan becas y el 10.5% que necesitan seguridad.

El 31.8% de los encuestados, pedirían al gobierno más seguridad para mejorar el municipio, seguido del 15.3% que pedirían empleo y del 13.5% que piden pavimentaciones.

El 29.8% de los encuestados, señalan que necesitan más seguridad para mejorar su colonia o comunidad, seguido del 23% que piden pavimentación, del 7.5% que piden alumbrado público y del 7% que piden centros recreativos.

El 44.8% de los encuestados, señalan que la seguridad es el problema más grave en su colonia, seguido del 19.8% que indican que tienen calles en mal estado y el 7% que consideran que es necesario mejorar el servicio de agua.

Conclusiones:

Se requieren impulsar apoyos en materia de vivienda y becas, así como mejorar la seguridad.

Los penjamenses encuestados, piden al gobierno mejorar la seguridad, el empleo, así como pavimentación e iluminación en las calles y la creación de más centros recreativos.

Se requiere mejorar el servicio de agua.

TEMA:**PERCEPCION EN SEGURIDAD**

El 50.3% de los encuestados se sienten inseguros en su municipio, seguido del 43.8% que se sienten seguros.

El 50.8% de los encuestados se sienten seguros viviendo en su colonia, seguido del 43% que se sienten inseguros.

El 54.8% de los encuestados se sienten seguros viviendo en su calle, seguido del 38% que se sienten inseguros.

Conclusiones:

Existe una percepción de inseguridad en el municipio, destacando que en el micro-entorno los ciudadanos se sienten más seguros. Se requiere incrementar y mejorar la presencia de los cuerpos policiacos, para mejorar la percepción de la seguridad, así como realizar acciones en coordinación con los gobiernos federal y estatal.

DESAFIOS

Las problemáticas detectadas en el estudio de opinión, son la referencia para la construcción de los desafíos de la Administración Municipal de Pénjamo 2015-2018, que a continuación se mencionan:

1.Eje: Pénjamo, Crece Contigo.

1: Mejorar el empleo y la economía de las familias.

2: Mejorar la infraestructura con la que cuenta Pénjamo, para que las familias tengan acceso a una mejor calidad de vida.

3: Planeación del rumbo del municipio.

4: Contacto cercano de la autoridad municipal con los habitantes de Santa Ana Pacueco.

5: Impulso a los niños y jóvenes.



2. Eje:
Pénjamo, Seguridad para Todos.

6: Fortalecer el control del municipio en comercios y la venta de alcohol.

7: Defender y proteger la integridad física y el patrimonio de los penjamenses con más seguridad y justicia.

8: Mejorar la prevención del delito, haciendo que la sociedad sea partícipe de las acciones en materia de seguridad.

9: Contar con un Pénjamo mejor comunicado y con mayor movilidad.



3. Eje:
Pénjamo para Todos.

10: Mejorar las oportunidades y condiciones de vida de las personas que viven en las colonias y comunidades de Pénjamo.

11: Impulsar apoyos a las mujeres, para mejorar la economía de los hogares, así como promover una perspectiva de género justa e incluyente.

12: Espacios adecuados para realizar deporte y más oportunidades para los jóvenes con talento deportivo.

13: Mejorar la vida y protección a los sectores más vulnerables de la sociedad.

14: Impulsar el desarrollo y la productividad del campo penjamense, para que las familias vivan mejor.

15: Contar con obras que impulsen el desarrollo integral de las personas y una vida digna.



4. Eje:
Mi Lindo Pénjamo.

16: Mejorar la calidad de vida y economía de los penjamenses, a través del desarrollo turístico.

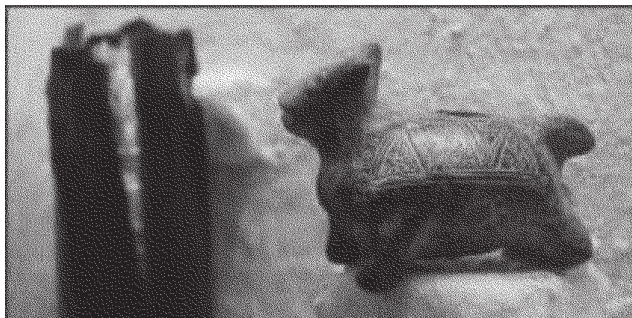
17: Que los penjamenses se sientan orgullosos de su municipio, de sus valores excepcionales y sus sitios históricos, culturales y arqueológicos.

18: Acercar a todas y todos, la cultura y el aprendizaje de actividades culturales y artísticas procurando su desarrollo integral y la posibilidad de mejorar su economía.

19: Garantizar a las próximas generaciones, un municipio con un medio ambiente mejor y con recursos naturales que eleven su calidad de vida.

20: Un municipio ordenado.

21: Tener un municipio más digno y bonito, para el disfrute de las familias.



5. Eje:
Pénjamo de Soluciones.

22: Un municipio ordenado, desde la perspectiva jurídica.

23: Una sociedad más informada sobre las acciones del gobierno.

24: Brindar a los ciudadanos que acuden a Presidencia Municipal una atención de calidad.

25: Acciones coordinadas con las dependencias estatales, federales y sociedad, así como realizar eventos dirigidos a los ciudadanos.

26: Que todos tengan acceso a servicios públicos de calidad.

27: Mejorar la salud, con acciones de limpieza y la creación de áreas verdes.

28: Gobierno transparente.

29: Gobierno eficiente y eficaz, con sentido humano.

30: Mejorar el servicio de agua, drenaje y alcantarillado.

31: Contar con una población más consciente y responsable del uso de agua.

32: Recaudación eficiente y equitativa del catastro.

33: Mejorar e incrementar los recursos con que cuenta el Gobierno Municipal, para brindar más y mejores servicios a la población.



OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS

1. Eje:
Pénjamo, Crece contigo.

Desarrollo Económico
- enfoque económico

DESAFÍO 1:
MEJORAR LA ECONOMÍA DE VIDA DE LAS FAMILIAS Y EL EMPLEO.

OBJETIVO:

Mejorar los ingresos de las familias, a través de más y mejores oportunidades de empleo y autoempleo, así como con la llegada de nuevas empresas, dando impulso a las ya existentes.

ESTRATEGIAS:

- Atracción de inversiones.
- Parques de emprendedores sociales: Impulsar a los emprendedores con talleres de carpintería solidaria y cadenas para la vida.
- Apoyar a los empresarios para que sus negocios crezcan.
- Ayudar a los penjamenses en su búsqueda de empleo.
- Centros del saber: Capacitación en oficios, cultura, arte, deporte y mujeres por la paz.

INDICADORES:

- Llegada de nuevas inversiones.
- Número de nuevos negocios iniciados en Pénjamo.
- Número de empresarios penajmenses atendidos.
- Número de penjamenses colocados en un nuevo empleo.

Obras Públicas

- grandes obras

DESAFÍO 2:

MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA CON LA QUE CUENTA PÉNJAMO, PARA QUE LAS FAMILIAS TENGAN ACCESO A UNA MEJOR CALIDAD DE VIDA.

OBJETIVO:

Impulsar el crecimiento del municipio con infraestructura de calidad.



ESTRATEGIAS:

- Contar un banco de proyectos validados, para acceder a la búsqueda de más recursos para su aplicación en el municipio.
-
- Gestión de recursos extraordinarios a los fondos con los que opera el municipio de manera regular.
-
- Mejorar la imagen urbana, a través de proyectos integrales y estratégicos, con énfasis en la cabecera municipal y Santa Ana Pacueco.
- Establecimiento de zonas de intervención para la aplicación de recursos en infraestructura.
-
- Creación de proyectos integrales de intervención para las zonas de atención prioritarias.
-
- Ejecución eficaz y eficiente de la obra pública que se realiza con recursos del ramo 33.
-
- Ejecución eficaz y eficiente de la obra pública que se realiza con recursos provenientes de otras fuentes de financiamiento diferentes a ramo 33.
-
- Reencarpetado y modernización de la carretera La Herradura y sus caminos alimentadores.
-
- Reencarpetamiento del Blvd. Lázaro Cárdenas.

INDICADORES:

- Número de proyectos validados con que cuenta el municipio.
- Número gestiones exitosas para el municipio, que se traducen en la llegada efectiva de recursos económicos.
- Porcentaje de avance en las acciones de los proyectos integrales de intervención.
- Número de proyectos integrales con que se cuenta.
- Porcentaje de avance en las acciones de los proyectos integrales.
- Velocidad y calidad con que se entrega la obra pública de los diferentes fondos de recursos para su aplicación.
- Reencarpetado y modernización de la carretera La Herradura y sus caminos alimentadores.
- Reencarpetado de Blvd. Lázaro Cárdenas.

Planeación

DESAFÍO 3:**PLANEACIÓN DEL RUMBO DEL MUNICIPIO.**

OBJETIVO: Contar con instrumentos de planeación adecuados, en el marco de la ley, para asegurar el futuro del municipio.

ESTRATEGIAS:

Actualización del Plan de Desarrollo.

Elaboración del Programa de Gobierno.

Elaboración del Plan de Ordenamiento Territorial y Ecológico, para dar orden al crecimiento del municipio.

INDICADORES:

Porcentaje de avance y cumplimiento en la elaboración de instrumentos de planeación.

Delegación Santa Ana Pacueco

DESAFÍO 4:**CONTACTO CERCANO DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL CON LOS HABITANTES SANTA ANA PACUECO.**

OBJETIVO:

Mejorar la atención y cercanía de la autoridad municipal con los habitantes de Santa Ana Pacueco.

ESTRATEGIAS:

Mejorar las condiciones físicas de la Delegación.

Instrumentar estrategia para medir la satisfacción de los usuarios de la Delegación Santa Ana Pacueco.

Ampliar las acciones en materia de comunicación social en Santa Ana Pacueco, para mantener informados a los ciudadanos sobre los servicios y las acciones del Gobierno Municipal.

Contar con personal capacitado en la Delegación Santa Ana Pacueco.

INDICADORES:

Mejora de instalaciones.

Nivel de satisfacción de los usuarios de la Delegación (trimestral).

Estrategia de comunicación social dirigida a Santa Ana Pacueco.

Personal capacitado en la Delegación.

Desarrollo Social

- Enfoque educativo e Instancia Municipal Pénjamo Joven

DESAFÍO 5:

IMPULSO A LOS NIÑOS Y JÓVENES.

OBJETIVO A: Incrementar las oportunidades de los niños y jóvenes, a través de acciones de capacitación y apoyos para el acceso a la educación.

ESTRATEGIAS:

Instrumentar un plan de trabajo anual de pláticas y capacitaciones a los jóvenes.

INDICADORES:

Porcentaje de avance y cumplimiento del plan anual de trabajo.

OBJETIVO B: Impulsar la educación de niños y jóvenes del municipio, para mejorar su futuro.

ESTRATEGIAS:

Impulsar el programa de Escuelas de Calidad.

Promoción de los valores cívicos.

Jóvenes con futuro: becas y acceso a educación media - superior.

Faros del Saber.

INDICADORES:

Número de niños y jóvenes beneficiados.

PRINCIPALES DESAFÍOS

PÉNJAMO, CRECE CONTIGO

Atracción de empresas en el municipio.

Jóvenes con futuro: becas y acceso a educación media - superior.

Faros del Saber: Capacitación en oficios, cultura, arte, deporte y mujeres por la paz.

Parques de emprendedores sociales: Impulsar a los emprendedores penjamenses con talleres de carpintería solidaria y cadenas para la vida.

Reencarpetado y modernización de la carretera La Herradura y sus caminos alimentadores.

Reencarpetamiento del Blvd. Lázaro Cárdenas.



2. Eje:
Pénjamo,
Seguridad para Todos.

Secretaría del
H. Ayuntamiento
- Fiscalización y Reglamentos

DESAFÍO 6:
FORTALECER EL CONTROL DEL MUNICIPIO EN COMERCIOS Y LA VENTA DE ALCOHOL.

OBJETIVO:
Planificar y ejecutar los procesos de fiscalización y control sobre el cumplimiento de las disposiciones municipales administrativas.

ESTRATEGIAS:
- Coordinación de los inspectores de comercio y alcoholes.
- Inspección efectiva.
- Impulsar a los contribuyentes al cumplimiento de sus obligaciones.
- Programa de Ordenamiento del Comercio.

INDICADORES:
· Porcentaje de avance y cumplimiento del plan anual de trabajo de la recaudación.
· Número de zonas regularizadas.

- Seguridad Pública, Tránsito, Transporte y Protección Civil.
-

DESAFÍO 7:
DEFENDER Y PROTEGER LA INTEGRIDAD FÍSICA Y EL PATRIMONIO DE LOS PENJAMENSES, CON MÁS SEGURIDAD Y JUSTICIA.

OBJETIVO A :
Impulsar las acciones para la defensa y protección de la integridad de los ciudadanos.

ESTRATEGIAS:
Reducir tiempos de respuesta en la atención a emergencias.
Actualización del Atlas de Riesgo municipal.
Capacitación a los cuerpos de seguridad pública.
Mejorar la infraestructura, equipo y armamento.
Coordinación con las instancias Federales y Estatales en materia de seguridad.

INDICADORES:
· Acciones a implementar para reducir tiempos de respuesta en la atención a emergencias.

- Atlas de riesgo actualizado.
- Ejecución del Programa Anual de Capacitación.
- Cumplimiento de programa anual para hacer mejoras a la infraestructura, equipo y armamento.
- Acciones implementadas por el municipio para su coordinación con las instancias Federales y Estatales.

OBJETIVO B:

Fortalecer el Estado de Derecho.

ESTRATEGIAS:

- Actualizar el marco normativo municipal.
- Establecer mecanismos para que desde el ámbito de competencia del municipio se fortalezca y garantice el cumplimiento a las normas jurídicas.
- Desarrollar campañas informativas y formativas para que la ciudadanía conozca sus derechos y obligaciones en el marco del respeto al Estado de Derecho.

INDICADORES:

Número de reglamentos actualizados.

Número de campañas de difusión y formación realizadas.

DESAFÍO 8:

MEJORAR LA PREVENCIÓN DEL DELITO, HACIENDO QUE LA SOCIEDAD SEA PARTÍCIPE DE LAS ACCIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD.

OBJETIVO A:

Impulsar acciones que permitan la cercanía con la sociedad para juntos mejorar la seguridad en el municipio.

ESTRATEGIAS:

Impulsar acciones para reducir los índices de faltas administrativas.

Impulsar los programas de prevención y de acercamiento a los ciudadanos, como son: Alcohólimetro, Grupo Vivo, etc.

Dignificar la labor del policía ante la sociedad, a través de acciones de capacitación, equipamiento y estrategias de comunicación, que mejoren la percepción de los ciudadanos sobre los cuerpos de seguridad.

Impulsar acciones que promuevan la organización y participación ciudadana para la seguridad, como son: capacitaciones a vecinos, Programa de Vecino Vigilante, etc.

Gestionar apoyos para fortalecer el Sistema Municipal de Protección Civil.

INDICADORES:

Documento que establece acciones para reducir los índices de faltas administrativas.

Estrategia para Impulsar los programas de prevención y de acercamiento a los ciudadanos.

Campaña de dignificación del policía ante la sociedad y documento con acciones de capacitación e dignificación.
Acciones, organización y participación ciudadana para la seguridad.
Apoyos recibidos para el Sistema Municipal de Protección Civil.



DESAFÍO 9:
CONTAR CON UN PÉNJAMO MEJOR COMUNICADO Y CON MAYOR MOVILIDAD.

OBJETIVO:
Mejorar la movilidad del municipio.

ESTRATEGIAS:
Creación e impulso del Programa Integral para mejorar la movilidad en el municipio:
Caminos rurales.
Programa de bacheo.
Mejoramiento y construcción de calles.

INDICADORES:
Proyecto integral para mejorar la movilidad y conectividad en el municipio.

PRINCIPALES DESAFÍOS

PÉNJAMO, SEGURIDAD PARA TODOS

Programa Integral para mejorar la movilidad en el municipio

Programa de Ordenamiento del Comercio.
Impulsar los programas de prevención y de acercamiento a los ciudadanos, como son: Alcoholímetro, Grupo Vivo, etc.
Coordinación con las instancias Federales y Estatales en materia de seguridad.

3. Eje:
Pénjamo para Todos.

Desarrollo
Social y Humano
- Enfoque Social y Humano.

DESAFÍO 10:
MEJORAR LAS OPORTUNIDADES Y CONDICIONES DE VIDA DE LAS PERSONAS QUE VIVEN EN LAS COLONIAS Y COMUNIDADES DE PÉNJAMO.

OBJETIVO:

Favorecer y ampliar la superación de las familias que viven en las comunidades y zonas más vulnerables del municipio, promoviendo su organización e integración, para que puedan alcanzar un desarrollo social integral.

ESTRATEGIAS:

Gestionar proyectos a implementar por medio de recursos federales y estatales.
Promover y gestionar acciones de beneficio comunitario para mejorar las condiciones sociales. (apoyos sociales).

Promover que la comunidad se organice y participe en el diseño e instrumentación de programas y acciones que demandan los habitantes de Pénjamo, para mejorar su entorno social y urbano en beneficio de todos.

Mejorar los programas municipales en materia de Desarrollo Social, para beneficiar a los sectores más vulnerables del municipio y ampliar los apoyos.

Construcción de cuartos, cocinas y baños.

Reubicación del Centro de Salud.

INDICADORES:

Número de proyectos gestionados con la Federación y el Estado.

Número de apoyos entregados de acuerdo a metas y plan anual de trabajo.

Redes y comités creados, en los que tiene participación la Administración Municipal.

Cumplimiento de los programas de acuerdo a su plan de trabajo y apoyos ampliados.

Acciones realizadas para la construcción de cuartos, cocinas y baños.

Desarrollo
Social y Humano

- Instancia de la Mujer Penjamenense e instancia del Deporte.



DESAFÍO 11:
IMPULSAR APOYOS A LAS MUJERES, PARA MEJORAR LA ECONOMÍA DE LOS HOGARES, ASÍ COMO PROMOVER UNA PERSPECTIVA DE GÉNERO JUSTA E INCLUYENTE.

OBJETIVO:

Instrumentar y gestionar apoyos para las mujeres. Ser un municipio con perspectiva de género.

ESTRATEGIAS:

Reglamentos municipales con equidad de género.

Impulsar proyectos para el empoderamiento de la mujer.

Brindar a las mujeres asesoría y atención psicológica especializada.

Capacitaciones en actividades productivas.

Realizar acciones, en materia de difusión, para prevenir la violencia de género.

INDICADORES:

Actualización de reglamentos de acuerdo a plan anual de trabajo.

Número de mujeres beneficiadas con apoyos, incrementando el 10% cada año.

Cumplimiento de plan de trabajo anual con asesorías, atención psicológica y capacitaciones a las mujeres.

Acciones de difusión para prevenir la violencia.

Desarrollo Social y Humano

- Instancia del Deporte

DESAFÍO 12:

ESPACIOS ADECUADOS PARA REALIZAR DEPORTE Y MÁS OPORTUNIDADES PARA LOS JÓVENES CON TALENTO DEPORTIVO.

OBJETIVO:

Impulsar al talento deportivo, a través de la aplicación de programas y la gestión de infraestructura deportiva.

ESTRATEGIAS:

Gestionar becas deportivas al talento penjamense.

Difusión, impulso e instrumentación de programas deportivos y actividades.

Mejora de las instalaciones deportivas.

Mantenimiento de las instalaciones deportivas existentes.

Vinculación con las ligas deportivas.

INDICADORES:

Avance del plan anual de trabajo para la gestión de apoyos e infraestructura.

Número de jóvenes talento apoyados.

Cumplimiento de plan anual de trabajo con acciones de difusión, impulso e instrumentación de los programas deportivos y actividades.

Avance en la mejora y mantenimiento de instalaciones deportivas.

Acciones de vinculación con las ligas deportivas.

DIF Pénjamo

DESAFÍO 13:

MEJORAR LA VIDA Y LA PROTECCIÓN A LOS SECTORES MÁS VULNERABLES DE LA SOCIEDAD.

OBJETIVO:

Impulsar y hacer eficientes las acciones y los programas, que mejoren la calidad de vida de los sectores más vulnerables de la sociedad.

ESTRATEGIAS:

Crear padrones de beneficiarios de los programas de DIF.

Ampliar y hacer eficientes los programas alimentarios del DIF.

Mejorar las instalaciones y el servicio del centro Gerontológico.

Impulsar las acciones de protección a las familias de Pénjamo.

Mejorar las instalaciones y los bienes del DIF municipal, para mejorar la atención.

Promover la cultura de buena alimentación.

Impulsar e incrementar los apoyos de asistencia social.

Poner en marcha acciones y programas dirigidos a las personas con discapacidad, incluyendo aquellas acciones en materia de obra, para tener espacios públicos adecuados para ellos.

INDICADORES:

Padrones de beneficiarios de los programas DIF.

Calendario con actividades del Centro Gerontológico.

Proyecto de mejora de las instalaciones del DIF.

Apoyos en asistencia social entregados.

Acciones y programas aplicados en el municipio, dirigidos a personas con discapacidad.

Desarrollo

Agropecuario y Rural

DESAFÍO 14:

IMPULSAR EL DESARROLLO Y LA PRODUCTIVIDAD DEL CAMPO PENJAMENSE, PARA QUE LAS FAMILIAS VIVAN MEJOR.

OBJETIVO:

Mejorar los ingresos de las familias, a través de más oportunidades de empleo y autoempleo. Fomentar el crecimiento de las empresas del sector agropecuario en Pénjamo.

ESTRATEGIAS:

Estrategia de integración de los productores, para mejorar de las condiciones financieras y la productividad del campo.

Adquisición de Maquinaria para rehabilitar caminos rurales, prevenir y enfrentar contingencias.

Promover el autoempleo, a través de la generación de proyectos productivos.

Gestionar apoyos de programas federales y estatales para la adquisición de insumos, tecnificación de riego, impulso a la mujer rural, cultivos de alternativa y comercialización.

Gestionar apoyos federales y estatales para dar impulso a la piscicultura.

INDICADORES:

Número de acciones efectivamente realizadas para la mejora de las condiciones financieras del campo penjamense.

Número de programas efectivamente aplicados en el campo de Pénjamo, para mejorar su productividad.

Número de familias beneficiadas con apoyos municipales.

Número de apoyos gestionados.

Obras Públicas

- Enfoque Social

DESAFÍO 15:
CONTAR CON OBRAS QUE IMPULSEN EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS PERSONAS Y UNA VIDA DIGNA.

OBJETIVO A:

Impulsar obras sociales y estrategias integrales para el desarrollo de las personas.

ESTRATEGIAS:

Proyecto integral de rescate de espacios públicos en zonas prioritarias.

Impulso a los programas de construcción y mejora de vivienda.

Intervención en polígonos ubicados en las zonas prioritarias, con estrategias integrales para mejorar la vida de sus habitantes.

Gestión de ciclovías en zonas prioritarias.

Pavimentación del camino a Tierras Negras.

INDICADORES:

Mapas de zonas de atención prioritaria con justificación y proyectos integrales.

Acciones para el incremento de beneficiarios y ampliación de los programas de construcción y mejora de vivienda.

Proyecto de intervención en polígonos ubicados en las zonas prioritarias, con estrategias integrales para mejorar la vida de sus habitantes.

Justificación y programa para el mantenimiento y creación de infraestructura deportiva.

PRINCIPALES DESAFÍOS

PÉNJAMO PARA TODOS

Mejoramiento de los programas municipales en materia de Desarrollo Social.

Reglamentos municipales con equidad de género.

Becas deportivas e impulso a la infraestructura deportiva.

Mejorar las instalaciones y el servicio del Centro Gerontológico.

Promoción de la cultura de buena alimentación.

Impulso a los programas dirigidos a personas con discapacidad.

Gestión de más apoyos federales y estatales para impulsar al sector agropecuario de Pénjamo.

Construcción de ciclovías.

Pavimentación de caminos.

4. Eje:
Mi Lindo Pénjamo.

Desarrollo
Económico
- Turismo

DESAFÍO 16:

MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA Y ECONOMÍA DE LOS PENJAMENSES, A TRAVÉS DEL DESARROLLO TURÍSTICO.

OBJETIVO:

Impulsar el desarrollo turístico de Pénjamo, para mejorar la vida y economía de las familias penjamenses.

ESTRATEGIAS:

Catálogo de oferta turística del municipio, con el objetivo de fomentar la llegada de más visitantes.

Impulsar los negocios locales que ofrecen a los turistas bienes y servicios, mejorando la calidad y la promoción de los mismos.

Catálogo de cultura por comunidad, para difundir y promover los usos, costumbres y talentos de cada comunidad, fomentando la llegada de visitantes.

INDICADORES:

Catálogo de oferta turística del municipio.

Lista de beneficiarios y negocios locales beneficiados.

Catálogo de cultura.

Campañas de difusión de los catálogos.

DESAFÍO 17:

QUE LOS PENJAMENSES SE SIENTAN ORGULLOSOS DE SU MUNICIPIO, DE SUS VALORES EXCEPCIONALES Y SUS SITIOS HISTÓRICOS, CULTURALES Y ARQUEOLÓGICOS.

OBJETIVO:

Impulsar el Programa de Construcción de Identidad Penjamense.

ESTRATEGIAS:

Visitar y promover las festividades patronales.

Difundir los personajes, las festividades y tradiciones de las comunidades, para promover el turismo, así como el arraigo de las personas a sus costumbres y tradiciones.

Programa de extensiones culturales en comunidades.

Concursos y actividades culturales en comunidades, dando prioridad a las zonas de mayor rezago y conflicto social.

Murales realizados por jóvenes con conductas de riesgo, en zonas de las comunidades con mayor índice delictivo.

Mejorar la educación artística de los penjamenses.

INDICADORES:

Calendario con festividades patronales y memoria fotográfica de las actividades realizadas.

Campañas , calendario de difusión y promoción de personajes y héroes famosos, festividades y tradiciones de las comunidades.

Calendario de acciones que inciden en mejorar la educación artística de los penjamenses.



Desarrollo Social y Humano

- Instancia de la Cultura Penjamense.

DESAFÍO 18:

ACERCAR A TODAS Y TODOS, LA CULTURA Y EL APRENDIZAJE DE ACTIVIDADES CULTURALES Y ARTÍSTICAS, PROCURANDO SU DESARROLLO INTEGRAL Y LA POSIBILIDAD DE MEJORAR SU ECONOMÍA.

OBJETIVO:

Impulsar y mejorar las actividades artísticas y culturales.

ESTRATEGIAS:

Enseñanza de artes plásticas con expertos, para fomentar el talento de los penjamenses y mejorar su economía con la venta de sus obras.

Calendario de actividades de enseñanza en temas artísticos y culturales, para fomentar el talento de los penjamenses.

Impulsar y mejorar las actividades de la casa de cultura, así como su difusión.

Exposiciones de arte en comunidades.

INDICADORES:

Calendario con extensiones culturales programadas en las comunidades y plan estratégico para el desarrollo del programa.

Desarrollo Urbano y Ecología

DESAFÍO 19:

GARANTIZAR A LAS PRÓXIMAS GENERACIONES, UN MUNICIPIO CON UN MEDIO AMBIENTE MEJOR Y CON RECURSOS NATURALES QUE ELEVEN SU CALIDAD DE VIDA.

OBJETIVO:

Impulso a la ecología, para mejorar el medio ambiente y la limpieza del municipio, con la finalidad de proteger la salud de los ciudadanos.

ESTRATEGIAS:

Programa de Limpieza y Educación ambiental.

Difundir y promover la cultura de corresponsabilidad para contar una ciudad más limpia, con un mejor medio ambiente, así como promover la cultura de reciclaje y recolección de basura. (Campañas de concientización).

Clausura del relleno sanitario actual - apertura de un relleno sanitario adecuado - proyecto en coordinación con obras públicas.

Plan de Ordenamiento Territorial y Ecológico.

Realizar acciones que disminuyan el impacto ambiental, producto de actividades relacionadas con la agricultura y la ganadería.

Poner en marcha un Programa de Reforestación Municipal (30 mil árboles plantados y vivos).

INDICADORES:

Acciones del Programa de Limpieza y Educación ambiental.

Campañas de concientización.

Plan estratégico y justificación de la clausura del relleno sanitario actual.

Plan de Ordenamiento Territorial y Ecológico.

Plan de trabajo y calendario de acciones que disminuyan el impacto ambiental, producto de actividades relacionadas con la agricultura y la ganadería.

Número de árboles y zonas reforestadas con el Programa de Reforestación Municipal.

DESAFÍO 20:

UN MUNICIPIO ORDENADO.

OBJETIVO:

Realizar y gestionar los trámites necesarios para regular el crecimiento ordenado de Pénjamo y un desarrollo urbano sustentable.

ESTRATEGIAS:

Padrón de asentamientos irregulares.

Actualización de reglamentos.

Aprobar y Rechazar conforme a los planes de Desarrollo, Leyes y Reglamentos autorizados, licencias y permisos.

Recuperación de espacios públicos, banquetas y derechos de vía.

INDICADORES:

Porcentaje de avance de regularización de asentamientos, de acuerdo a plan anual de trabajo.

Espacios públicos recuperados.

Obras Públicas

- Enfoque Turístico

DESAFÍO 21:

TENER UN MUNICIPIO MÁS DIGNO Y BONITO, PARA EL DISFRUTE DE LAS FAMILIAS.

OBJETIVO:

Mejorar la imagen urbana del municipio.

ESTRATEGIAS:

Regeneración del centro histórico.

Cobertura del primer cuadro de la ciudad con imagen urbana y reubicación de lamparas en zonas de mayor inseguridad.

Actualización reglamentaria.

Mejora en el marco normativo que incide en la regulación de la imagen urbana del municipio.

Ordenamiento del comercio.

INDICADORES:

Plan integral de intervención para la regeneración del centro histórico.

Memoria fotográfica y georeferenciación de las lámparas reubicadas.

Número de reformas reglamentarias publicadas.

Número de zonas comerciales ordenadas bajo la nueva normatividad.

PRINCIPALES DESAFÍOS

MI LINDO PÉNJAMO

Programa de Reforestación Municipal (30 mil árboles plantados y vivos).

Programa de Limpieza y Educación ambiental.

Catálogo de oferta turística del municipio, con el objetivo de fomentar la llegada de más visitantes.

Programa de Construcción de Identidad Penjamense.

Regeneración del centro histórico.



5. Eje:
Pénjamo de Soluciones.

Secretaría del
H. Ayuntamiento

- Acceso a la Información, Jurídico, Relaciones Exteriores y Cronista de la ciudad.

DESAFÍO 22:

UN MUNICIPIO ORDENADO, DESDE LA PERSPECTIVA JURÍDICA.

OBJETIVO:

Vigilar y administrar el orden dentro de las dependencias, para agilizar tareas necesarias, así como resultados en favor de los ciudadanos.

ESTRATEGIAS:

Organizar y dirigir el funcionamiento de las direcciones de la Administración Municipal.

Atender y dar seguimiento a acuerdos del H. Ayuntamiento.

Revisar actualizaciones y presentar propuesta de reglamentos.

Atención a los procesos jurídicos.

Archivo del H. Ayuntamiento.

Impartir Justicia Administrativa de manera pronta, completa e imparcial; así como prestar asesoría legal gratuita en materia administrativa e impartición de Capacitación hacia los servidores públicos.

INDICADORES:

Cumplir con el seguimiento a los acuerdos del H. Ayuntamiento.

Atender las peticiones de asesoría de los ciudadanos.

Secretaría Particular
- Comunicación Social

DESAFÍO 23:

UNA SOCIEDAD MÁS INFORMADA SOBRE LAS ACCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN.

OBJETIVO:

Mantener informada a la sociedad sobre las acciones, logros y los avances de la Administración Municipal.

ESTRATEGIAS:

Campañas mediáticas para informar los logros y avances de la administración.
Campañas de concientización.
Cobertura y difusión de los eventos de la administración municipal.
Redes sociales.

INDICADORES:

Campañas mediáticas realizadas.
Cobertura de eventos en agenda.



Secretaría Particular
- Atención Ciudadana.

DESAFÍO 24:

**BRINDAR A LOS CIUDADANOS QUE ACUDEN A PRESIDENCIA MUNICIPAL
UNA ATENCIÓN DE CALIDAD.**

OBJETIVO:

Desarrollar los mecanismos internos necesarios para garantizar atención de calidad a los ciudadanos.

ESTRATEGIAS:

Desarrollo del programa miércoles ciudadano.
Integración del padrón único de beneficiarios de programas operados desde el municipio o en concurrencia con el mismo.
Integración de un programa de seguimiento a las peticiones ciudadanas.

Eficientar los tramites de la administración municipal.
Incentivar a la ciudadanía para el cumplimiento oportuno de sus obligaciones de pago con el municipio.

INDICADORES:

Padrón único de beneficiarios de programas operados desde el municipio o en concurrencia con el mismo.

Programa de seguimiento a las peticiones ciudadanas.

Acciones para hacer eficiente la tramitología en el municipio.

Campaña para incentivar a la ciudadanía al cumplimiento oportuno de sus obligaciones de pago con el municipio.

Secretaría Particular

- Relaciones Públicas, Logística y Eventos.

DESAFÍO 25:

ACCIONES COORDINADAS CON LAS DEPENDENCIAS ESTATALES, FEDERALES Y SOCIEDAD, ASÍ COMO REALIZAR EVENTOS DIRIGIDOS A LOS CIUDADANOS.

OBJETIVO:

Poner en marcha acciones que mejoren la coordinación del municipio con las diversas dependencias, áreas del estado y la federación, así como realizar eventos que sean eficientes.



ESTRATEGIAS:

Formato para la realización de eventos con objetivos claros.

Agenda eficaz y equilibrada, que contemple la atención a todos los sectores de la sociedad y a las dependencias estatales y federales con las que se esta trabajando en conjunto.

INDICADORES:

Formato de eventos.

Formato de agenda.

Servicios Básicos

- Rastro, Mercados, Alumbrado, Panteones.

DESAFÍO 26:

QUE TODOS TENGAN ACCESO A SERVICIOS PÚBLICOS DE CALIDAD.

OBJETIVO:

Brindar a los Penjamenses servicios públicos de calidad y una atención de calidad.

ESTRATEGIAS:

Mejorar la atención a los ciudadanos, dando seguimiento y cumplimiento a sus solicitudes para proporcionarles servicios públicos municipales de calidad.

Pénjamo Iluminado. Acciones para incrementar la cobertura del servicio de alumbrado público.

Dar mantenimiento correctivo y preventivo a la red de alumbrado público para sostener el servicio a la ciudadanía.

Mercados municipales en condiciones óptimas, para la población y los comerciantes, a través de un plan anual de trabajo.

Ofrecer servicios de calidad e incrementar las normas de higiene en el rastro municipal, asegurando la calidad e higiene de los productos, para cuidar de la salud de las familias de Pénjamo.

INDICADORES:

Porcentaje de solicitudes recibidas por parte de la ciudadanía, que son atendidas.

Número de Calles / Colonias / Comunidades que no tenían servicio de alumbrado público y que ahora tienen.

Número de reportes de servicio de agua potable recibidos.

Número de reportes de luminarias fuera de servicio.

Cumplimiento de plan anual de trabajo para dar mantenimiento a los mercados municipales.

Acciones realizadas y normas aplicadas en el rastro municipal para asegurar la calidad e higiene de los productos.



Servicios Básicos

- Limpia, Parques y Jardines.

DESAFÍO 27:

MEJORAR LA SALUD, CON ACCIONES DE LIMPIEZA Y LA CREACIÓN DE ÁREAS VERDES.

OBJETIVO:

Incrementar y mejorar la recolección de basura y las áreas verdes en el municipio.

ESTRATEGIAS:

Mejorar la atención a los ciudadanos, dando seguimiento y cumplimiento a las solicitudes para tener un municipio más limpio y con áreas verdes adecuadas.

Incrementar la cobertura del servicio de recolección de basura, especialmente en las comunidades.
Dar mantenimiento a la infraestructura de recolección de basura, para recuperar el equipo que no está en servicio, así como para mantener el que actualmente está funcionando.
Diseñar e implementar programas de riego en parques y jardines.
Poda de árboles.
Adopción de camellones o espacios públicos, para su mejora y mantenimiento.

INDICADORES:

Porcentaje de solicitudes recibidas por parte de la ciudadanía, que son atendidas.
Número de Colonias / Comunidades que no tenían servicio de recolección de basura y ahora tienen.
Número de días en servicio de los vehículos de recolección de basura, así como número total de vehículos en servicio.
Áreas verdes nuevas y áreas verdes en buenas condiciones.
Áreas verdes en adopción.

Contraloría Municipal

DESAFÍO 28:

GOBIERNO TRANSPARENTE.

OBJETIVO:

Aplicar los mecanismos que para ello están contemplados en los diferentes ordenamientos legales aplicables, para garantizar la rendición de cuentas y transparencia del municipio.

ESTRATEGIAS:

Contar con mecanismos que promuevan la transparencia y la rendición de cuentas.
Garantizar el respeto a la normatividad en la materia.
Actualización del marco regulatorio.

INDICADORES:

Número de programas o mecanismos que operan en el municipio para ese objetivo.
Número de observaciones por parte de los organismos de control en la materia.



Oficialía Mayor

DESAFÍO 29:
GOBIERNO EFICIENTE Y EFICAZ, CON SENTIDO HUMANO.

OBJETIVO:

Instrumentar un programa de trabajo que permita la eficiencia de los recursos materiales, tecnológicos y humanos de la administración municipal.

ESTRATEGIAS:

Organización de la estructura del personal.
Perfiles y manuales de procedimientos actualizados.

INDICADORES:

Documento con la organización de la estructura del personal, perfiles y manuales de procedimientos actualizados.

OBJETIVO B:

Instrumentar un programa de trabajo que permita el desarrollo humano y la capacitación adecuada de los funcionarios, al servicio de la ciudadanía.

ESTRATEGIAS:

Talleres formativos, que motiven al desempeño laboral.
Capacitaciones.
Programa de incentivos al personal.

INDICADORES:

Número de programas o mecanismo que operan en el municipio para ese objetivo.
Número de observaciones por parte de los organismos de control en la materia.
Comité de Agua Potable de Pénjamo y Santa Ana Pacueco

DESAFÍO 30:

MEJORAR EL SERVICIO DE AGUA, DRENAJE Y ALCANTARILLADO.

OBJETIVO:

Ampliar la cobertura y dar mantenimiento a la red de agua, drenaje y alcantarillado.

ESTRATEGIAS:

Actualización de reglamentos.
Incentivar a la ciudadanía para el cumplimiento oportuno de sus obligaciones de pago con el municipio.
Acciones para incrementar la cobertura del servicio de agua potable.
Acciones para incrementar la cobertura del servicio de drenaje y alcantarillado.
Dar mantenimiento correctivo y preventivo a las redes de agua potable y drenaje para mantener el servicio.
Plantas de tratamiento de aguas residuales.
Perforación del pozo de los Alferez.

INDICADORES:

Mejoras reglamentarias realizadas.
Número de viviendas que no tenían y ahora tienen servicio de agua potable.
Número de calles que no tenían y ahora tienen drenaje y alcantarillado.
Porcentaje de avance de la instalación de plantas de tratamiento de aguas residuales, de acuerdo a plan de trabajo.
Perforación del pozo de los Alferez.

DESAFÍO 31:

CONTAR CON UNA POBLACIÓN MÁS CONSCIENTE Y RESPONSABLE DEL USO DE AGUA.

OBJETIVO:

Acciones de concientización para que los habitantes hagan un uso adecuado del agua.

ESTRATEGIAS:

Campañas de concientización.

Actividades de concientización que involucren a la sociedad (padres de familia, alumnos, etc).

INDICADORES:

Cumplimiento de calendario anual con campañas y actividades de concientización.

Tesorería Municipal
- Catastro

DESAFÍO 32:

RECAUDACIÓN EFICIENTE Y EQUITATIVA DEL CATASTRO.

OBJETIVO:

Instrumentar acciones para hacer eficiente la recaudación de ingresos públicos en materia catastral.

ESTRATEGIAS:

Campañas de difusión.

Plan de trabajo para la recepción y autorización eficiente de trámites, para descuentos en pagos.

Actualización del padrón de jubilados y pensionados.

Brindar información y atención de calidad a los ciudadanos.

Recuperación de cartera vencida en el cobro del predial.

Proyecto de modernización del catastro.

INDICADORES:

Cumplimiento de 2 campañas anuales de difusión.

Cumplimiento de plan de trabajo para la recepción y autorización eficiente de trámites.

Cumplimiento anual de la actualización del padrón de pensionados y jubilados.

Encuesta anual de satisfacción de los usuarios, sobre la calidad del servicio prestado.

Número de cuentas vencidas que se recuperan en el predial.

Avance en el proyecto de modernización del catastro.

Tesorería Municipal

DESAFÍO 33:

MEJORAR E INCREMENTAR LOS RECURSOS CON QUE CUENTA EL GOBIERNO MUNICIPAL, PARA BRINDAR MÁS Y MEJORES SERVICIOS A LA POBLACIÓN.

OBJETIVO A:

Instrumentar acciones para maximizar los recursos con que dispone el municipio.

ESTRATEGIAS:

Eficientes ingresos y egresos.

Acciones para contar con finanzas públicas sanas.

INDICADORES:

Listado de acciones anuales para hacer eficientes los ingresos y egresos, así como para contar con finanzas publicas sanas.

PRINCIPALES DESAFÍOS**PÉNJAMO DE SOLUCIONES**

Organizar y dirigir el funcionamiento de las direcciones de la Administración Municipal.

Programa de seguimiento a las peticiones ciudadanas.

Mecanismos para la transparencia y la rendición de cuentas.

Pénjamo Iluminado.

Mantenimiento a la infraestructura para la recolección de basura.

Incremento de la cobertura del servicio de agua potable, drenaje y alcantarillado.

Plantas de tratamiento de aguas residuales.

Perforación del pozo de los Alferez.

XI. BIBLIOGRAFÍA

INEGI. (2010). México en Cifras. 2010, de INEGI Sitio web:
<http://www3.inegi.org.mx/sistemas/mexicocifras/default.aspx>

Secretaría de Desarrollo Social y Humano. (2015). Sistema Geoestadístico. 2015, de Portal Social Sitio web:
http://sdsh.guanajuato.gob.mx/map_default.phtml

DENUES. (2010). Unidades Económicas. 2010, de Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas Sitio web:
<http://www3.inegi.org.mx/sistemas/mapa/denue/default.aspx>

SEDESOL. (2010). Informe Anual Sobre la Situación de Pobreza y Rezago Social. 2010, de SEDESOL Sitio web:
http://www.sedesol.gob.mx/work/models/SEDESOL/Informes_pobreza/2014/Municipios/Guanajuato/Guanajuato_027.pdf

Gobierno Federal. (17-Mayo-2013). Plan Nacional de Desarrollo. 2013-2018, de Diario Oficial de la Federación Sitio web: http://www.sev.gob.mx/educacion-tecnologica/files/2013/05/PND_2013_2018.pdf

Gobierno de Guanajuato. (Marzo 2013). Programa de Gobierno 1ra edición. 2012-2018, de Gobierno del Estado Sitio web:
<http://programa.guanajuato.gob.mx/pdf/programa.pdf>

INEGI. (2010). Panorama Sociodemográfico de Guanajuato. 2010, de Censo de Población y Vivienda. Sitio web:
http://www.inegi.org.mx/prod_serv/contenidos/espanol/bvinegi/productos/censos/poblacion/2010/panora_socio/gto/Panorama_Gto.pdf

INEGI (2015). Encuesta Intercensal 2015. 2015, Censo de Población y Vivienda. Sitio web:
<http://www.inegi.org.mx/est/contenidos/Proyectos/encuestas/hogares/especiales/ei2015/>

SIEG (2015). Sistema Estatal de Información Estadística y Geográfica. Sitio web:
<http://seieg.iplaneg.net/seieg/index>

POR LO ANTERIOR Y EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 103 DE LA LEY ORGÁNICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN EL PALACIO MUNICIPAL DE PÉNJAMO, ESTADO DE GUANAJUATO A LOS 10 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2016.


Dr. Juan José García López.
Presidente Municipal:




Lic. Omar Gregorio Mendoza Flores
Secretario del H. Ayuntamiento:



El C. José Juventino López Ayala, Presidente Constitucional del Municipio de Purísima del Rincón, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el H. Ayuntamiento que presido con fundamento por los artículos 115, fracción II y IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción I y 121 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; artículo 76 fracción I inciso b), 77 fracción VI, y 236 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; **en sesión ordinaria número 021 celebrada el 19 de mayo del 2016** aprobó el siguiente:

MANUAL QUE REGULA EL USO DE LA FUERZA DE LOS CUERPOS DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PURÍSIMA DEL RINCÓN, GUANAJUATO.

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1.- Las disposiciones del presente Manual, son de orden público, interés social, de observancia obligatoria para los cuerpos de seguridad pública del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato.

Artículo 2.- Las disposiciones del presente manual, tienen por objeto regular la facultad que ejercen los cuerpos de seguridad pública el uso de la fuerza del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato, en cumplimiento de sus funciones para salvaguardar la integridad, los derechos y bienes de las personas, preservar las libertades, la paz pública y la seguridad ciudadana y prevenir la comisión de delitos e infracciones a las distintas disposiciones.

Artículo 3- Para los efectos del presente manual, se entenderá por:

- I. **I.- Armas de fuego:** Instrumentos de disparo de proyectiles que emplea pólvora como agente de percusión, autorizadas para el uso de los cuerpos de seguridad pública de conformidad con la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y su Reglamento;
- II. **Armas incapacitantes no letales:** Instrumentos que son utilizados para detener a un individuo que opone resistencia, sin ocasionarle lesiones graves o la muerte.
- III. **Armas letales:** Instrumentos que ocasionan o pueden ocasionar lesiones graves o la muerte;

-
- IV. **Cuerpos de seguridad pública:** el personal operativo de las Direcciones de policía preventiva y la policía de tránsito y vialidad municipal;
- V. **Detención:** la restricción de la libertad de una persona por la Policía o Tránsito y Vialidad con el fin de ponerla a disposición de la autoridad competente. La detención se presenta en el cumplimiento de un arresto, de una orden de presentación o, en su caso, por flagrancia, a petición de parte ofendida o cualquier otra figura prevista por las leyes aplicables;
- VI. **Policía:** a los agentes de la policía preventiva y de la policía de tránsito y vialidad municipal a quienes se les atribuya ese carácter mediante nombramiento o instrumento jurídico equivalente, que sea parte de los cuerpos de seguridad pública y que desempeñe funciones de carácter estrictamente policial vinculadas operativamente a la seguridad pública;
- VII. **Manual:** Ordenamiento que regula el uso de la fuerza de los cuerpos de seguridad pública del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato;
- VIII. **Reglamento:** al Reglamento de Policía Preventiva para el Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato;
- IX. **Resistencia pasiva:** la negativa de una persona a obedecer órdenes legítimas comunicadas de manera directa por el Policía, quien previamente se identifique como tal;
- X. **Resistencia violenta:** acciones u omisiones de una persona con el propósito de provocar lesiones a si mismo, a un tercero o al Policía o con el fin de dañar bienes propios o ajenos, a efecto de impedir que sea detenido;
- XI. **Resistencia violenta agravada:** cuando las acciones u omisiones de una persona representan una agresión real, actual o inminente y sin respeto a la vida propia, de terceros o del Policía, a efecto de impedir que sea detenido;
- XII. **Sometimiento:** la contención que el Policía ejerce sobre los movimientos de una persona con el fin de asegurarla;
- XIII. **Uso legítimo de la fuerza:** la aplicación de técnicas, tácticas y métodos de sometimiento sobre las personas de conformidad con las disposiciones de este manual, y
- XIV. **Aseguramiento.-** Implementar las medidas necesarias para evitar que una persona se sustraiga de la acción de la justicia.

TÍTULO SEGUNDO

CLASIFICACIÓN DE ARMAS CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 4.- La Dirección de Policía asignará, las armas a los cuerpos de seguridad y éstos a su vez, sólo podrá usar las armas que le hayan sido asignadas.

Artículo 5.- La Policía podrá tener a su cargo y portar las siguientes armas:

- I. Incapacitantes no letales o de aseguramiento:
 - a). Bastón PR-24, tolete o su equivalente, de acuerdo a las disposiciones aplicables;
 - b). Dispositivos que generan descargas eléctricas;
 - c). Esposas o candados de mano; y
 - d). Sustancias irritantes en aerosol que no ocasionen daño permanente.
- II. Letales:
 - a). Armas de fuego.

Artículo 6.- Los cuerpos de seguridad pública conforme a las características que se establezcan en el Reglamento deberán contar con una base de datos que contenga el registro detallado de las armas de fuego bajo su resguardo; así como del equipo asignado a cada Policía.

TÍTULO TERCERO USO DE LA FUERZA

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 7.- La Policía podrá utilizar la fuerza, cuando estén en riesgo los derechos y garantías de personas e instituciones, la paz pública y la seguridad ciudadana, siempre que se rija y observe los siguientes principios:

- I. **Legal:** Que su acción se encuentre estrictamente apegada a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, a la Ley de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato, El Reglamento de Policía para el Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato, el presente manual y a los demás ordenamientos aplicables;

- II. **Racional:** Que el uso de la fuerza esté justificado por las circunstancias específicas y acordes a la situación que se enfrenta.

Se considera racional:

- a) Cuando es producto de una decisión que valora el objetivo que se persigue, las circunstancias del caso y las capacidades tanto del sujeto a controlar, como de la Policía;
 - b) Cuando sea estrictamente necesario en la medida en que lo requiera el desempeño de las tareas de la Policía;
 - c) Cuando se usen en la medida de lo posible los medios no violentos antes de recurrir al empleo de la fuerza y de las armas;
 - d) Cuando se utilice la fuerza y las armas solamente después de que otros medios resulten ineficaces o no garanticen de ninguna manera el logro del resultado previsto.
- III. **Congruente:** que exista relación y equilibrio entre el nivel de uso de fuerza utilizada y el detrimento que se cause a la persona;
- IV. **Oportuno:** que se aplique el uso de la fuerza de manera inmediata para evitar o neutralizar un daño o peligro inminente o actual, que vulnere o lesione la integridad, derechos o bienes de las personas, las libertades, la seguridad ciudadana o la paz pública; y
- V. **Proporcional:** que el uso de la fuerza sea adecuado y corresponda a la acción que se enfrenta o intenta repeler.

Los motivos por los cuales se da la intervención de la Policía, por lo que se refiere al tipo del delito o de orden a cumplir, no justifican por sí mismo el uso de las armas letales o fuerza letal, inclusive si los delitos de que se trate hayan sido violentos.

Artículo 8.- El Policía podrá hacer uso de la fuerza, en las siguientes circunstancias:

- I. Cuando haya resistencia a la detención ordenada por una autoridad competente o luego de haber infringido alguna ley o reglamento;
- II. En cumplimiento a las órdenes lícitas giradas por autoridades competentes
- III. En la prevención de la comisión de conductas ilícitas;
- IV. Cuando haya que proteger los bienes jurídicos tutelados; o

V. Por legítima defensa.

Artículo 9.- Los distintos niveles en el uso de la fuerza son:

I. **Persuasión o disuasión verbal:** Órdenes que se dan a través de razonamientos con el fin de inducir a alguien a que desista de un propósito, facilitando a la policía cumplir con sus funciones.

La persuasión o disuasión verbal no constituyen provocación dolosa.

II. **Reducción física de movimientos:** Son las acciones cuerpo a cuerpo que se realizan a efecto de someter a la persona que se ha resistido y ha obstaculizado que la policía cumpla con sus funciones;

III. **Utilización de armas incapacitantes** no letales, a fin de someter la resistencia violenta de una persona; y

IV. **Utilización de armas de fuego** o de fuerza letal, a efecto de someter la resistencia violenta agravada de una persona.

Artículo 10.- Bajo ninguna circunstancia el Policía hará uso de la fuerza con fines de venganza o con propósito de intimidación.

Artículo 11.- El Policía sólo empleará armas de fuego en defensa propia o de otras personas, en caso de peligro inminente de muerte o de lesiones graves, o con el propósito de evitar la comisión de un delito particularmente grave que entrañe una seria amenaza para la vida; o con el objeto de detener a una persona que represente ese peligro y oponga resistencia o por impedir su fuga, y sólo en el caso que resulten insuficientes medidas menos extremas para lograr dichos objetivos.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS REGLAS PARA LA DETENCIÓN

Artículo 12.- Las detenciones en flagrancia, en cumplimiento de órdenes giradas por la autoridad administrativa, o en coadyuvancia con la autoridad ministerial o judicial deben realizarse de conformidad con lo establecido en las disposiciones aplicables.

Artículo 13.- El Policía al realizar la detención de una persona deberá observar las siguientes reglas:

- I. Evaluar la situación para determinar inmediatamente el nivel de fuerza que utilizará;
- II. Comunicarle de inmediato las razones por las cuales la persona será detenida;

- III. Comunicar a la persona detenida ante qué autoridad competente será puesta a disposición y solicitarle que lo acompañen para tales efectos; y
- IV. Situar a la persona detenida a disposición de la autoridad competente.

Artículo 14.- La Policía cuando en la detención de una persona necesariamente ejercite el uso de la fuerza, deberá atender lo siguiente:

- I. Procurar ocasionar el mínimo daño posible a la persona susceptible de detención y velar por el respeto a la vida e integridad física y emocional;
- II. Utilizar de forma racional, subsidiaria y proporcional, los distintos niveles del uso de la fuerza, conforme al siguiente orden:
 - a). Persuasión o disuasión verbal;
 - b). Reducción física de movimientos;
 - c). Utilización de armas incapacitantes no letales o de aseguramiento; y
 - d). Utilización de armas de fuego.

Sólo se podrá hacer uso intencional de armas letales cuando sea estrictamente inevitable para proteger una vida

- III. No exponer a la persona sometida a tratos denigrantes, constitutivos de tortura o de abuso de autoridad.
- IV. Si por el uso de la fuerza alguna persona sufre lesiones, procurar lo antes posible asistencia y servicios médicos a las personas heridas o afectadas
- V. Así mismo en caso de lesiones o muerte, inmediatamente se dará aviso a las autoridades competentes.

Artículo 15.- Cuando la Policía utilice la reducción física de movimientos para lograr la detención de una persona observará los siguientes criterios:

- I. Se utilizarán cuando la persuasión o disuasión verbal no haya causado los efectos necesarios para el ejercicio de sus funciones;
- II. Usará la técnica que produzca el menor daño posible a la persona y a terceros; y
- III. Inmediatamente al sometimiento de la persona, la asegurará a fin de que no presente algún peligro para sí misma, para la Policía o para terceros.

Artículo 16.- La Policía utilizará armas incapacitantes no letales para impedir que la persona que se intenta someter se produzca un daño mayor a sí misma, a ésta o a otras personas y poder trasladar a la persona sometida ante la autoridad correspondiente.

Artículo 17.- En caso de que la persona que se intenta someter oponga resistencia utilizando un arma, el Policía seguirá el siguiente procedimiento, siempre que las circunstancias lo permitan:

- I. Utilizar los distintos niveles de uso de la fuerza para:
 - a) Tratar de disminuir la actitud agresiva de la persona;
 - b) Conminar a la persona a apartarse de la posesión del arma.
- II. Inmovilizar y someter a la persona;
- III. Retirar inmediatamente el arma que se encontraba en posesión de la persona sometida, para evitar daños o lesiones a sí misma, a la Policía o a terceros;
- IV. Remitir inmediatamente a la persona y el arma a la autoridad competente.

Artículo 18.- En caso de la utilización de armas letales, el Policía deberá velar por la vida e integridad física de la persona que se somete a la detención, garantizando el menor daño posible a la persona que se intenta someter y considerando la seguridad de terceros y del propio Policía.

Artículo 19.- Cuando la Policía someta a una persona está obligado a asegurarla de inmediato. En el aseguramiento y traslado respectivo ante la autoridad competente, la Policía podrá utilizar las esposas o candados de mano. En todo caso, deberá asegurarse a la persona con el menor daño posible a su integridad física y emocional.

Artículo 20.- En el uso de las esposas o candados de mano, la Policía deberá:

- I. Manipularlas exclusivamente para someter a una persona, en caso, de que no se haya logrado tal objetivo con la persuasión o disuasión verbal o con la reducción física de movimientos;
- II. Utilizarlas, en su caso, para el aseguramiento de una persona;
- III. Utilizar de forma correcta y exclusivamente las que le hayan sido asignadas por el cuerpo de seguridad pública al que pertenezca;

- IV. Incluir en todo parte informativo o documento que acredite la puesta a disposición ante autoridad competente, las circunstancias que hicieron necesario el aseguramiento de la persona por dicho nivel de fuerza;
- V. Cerciorarse de que no ejerzan presión innecesaria sobre la persona;
- VI. Abstenerse de usar fuerza física o cualquier otro medio de coerción sobre la persona inmovilizada; y
- VII. Utilizarlas durante el tiempo estrictamente necesario, retirándolas inmediatamente a la puesta a disposición de la autoridad competente.

Artículo 21.- Una vez asegurada la persona para su traslado ante la autoridad competente, el Policía deberá:

- I. Informar el motivo de la detención;
- II. Hacer expresamente de su conocimiento, el derecho a permanecer callado si así lo desea, durante el traslado;
- III. Comunicarle directamente, así como a familiares o conocidos que estén presentes, el lugar donde se trasladará; y
- IV. Informar sobre el derecho a ser asistida por un abogado o persona de su confianza.

Artículo 22.- El uso de armas letales será siempre la última y extrema posibilidad, cuando no sea posible la utilización de otro nivel de fuerza, o en su caso, que hayan sido inoperantes los anteriores niveles de fuerza. En su caso, se podrán considerar previo a la utilización de otros niveles de fuerza, si la circunstancia lo amerita y se cumple debidamente con las condiciones que para su utilización señala el Manual.

Para el uso de las armas letales, la Policía deberá determinar de forma racional que no se estaba en posibilidad de otra opción y que se encontraba en grave peligro la vida o seguridad de terceros o la del Policía.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS REGLAS PARA MANTENER LA PAZ PÚBLICA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA

Artículo 23.- En caso de incendios, inundaciones, sismos, huracanes u otras situaciones de riesgo inminente en el que existan situaciones graves que pongan en peligro la vida o la integridad física de las personas, la Policía, en caso

de que sea necesario usará la fuerza para evacuar a alguna persona, cumpliendo con las siguientes reglas:

- I. Se identificará a la persona o personas y se les informará sobre la situación a fin de intentar convencerlas para que abandonen los lugares de riesgo; y,
- II. Se utilizarán de forma racional, subsidiaria y proporcional, los distintos niveles del uso de la fuerza, sin llegar a utilizar las armas letales y conforme a lo establecido en el presente Manual.

Artículo 24.- El Policía no podrá usar armas letales en la dispersión de manifestaciones. En caso de que una manifestación sea violenta, para el control y dispersión de ésta, la Policía, deberá:

- I. Conminar a los manifestantes a que desistan de su actitud violenta;
- II. Advertir claramente que de no cesar la actitud violenta, se usará la fuerza;
- III. En caso de que los manifestantes no atiendan al Policía, ésta hará uso de la fuerza conforme a lo establecido en el presente Manual;
- IV. Ejercitar los distintos niveles de uso de la fuerza, solamente hasta el relativo a la utilización de armas incapacitantes no letales o de aseguramiento.

Se considera que una manifestación es violenta cuando el grupo de personas de que se trata se encuentra armado o bien en la petición o protesta que se realiza ante la autoridad, se hace uso de amenazas para intimidar u obligar a resolver en el sentido que deseen, provocando la comisión de un delito o perturbando la paz pública y la seguridad ciudadana.

Artículo 25.- Los cuerpos de seguridad pública inmediatamente a que tengan conocimiento de la realización de una manifestación en lugares públicos planearán con la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato los operativos necesarios para garantizar el ejercicio de este derecho, para proteger los de terceros y para reaccionar adecuadamente en caso de que la manifestación se torne violenta.

Artículo 26.- En caso de alguna manifestación los operativos que implementen los cuerpos de seguridad deberán atender las reglas y principios que, en su caso se señalen en el presente manual, y además deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Determinar el mando responsable del operativo;

- II. Definir a los servidores públicos de la Dirección de Seguridad Pública y Autoridades Correspondientes responsables de las comunicaciones y negociaciones con los manifestantes;
- III. Analizar el historial y otros factores de riesgo para el desarrollo pacífico de la manifestación;
- IV. Establecer la estrategia para repeler acciones violentas de los manifestantes en caso de que la manifestación se torne violenta;
- V. Establecer las tácticas para aislar a las personas que dentro de una manifestación se comporten de manera violenta; y,
- VI. Las demás operaciones policiales necesarias para restablecer la paz pública y la seguridad ciudadana. En este caso, se deberán evitar las tácticas provocadoras y en todo momento, se deberán adoptar estrategias de protección a las libertades y derechos humanos, mismas que deberán ser humanitarias, eficaces y rápidas.

Artículo 27.- Cuando la Policía brinde apoyo a las autoridades administrativas o judiciales para el cumplimiento de sus funciones en relación con desalojos, lanzamientos, embargos o ejecución de resoluciones, planearán con anticipación y conforme a las reglas y principios que se fijan en el presente manual, los operativos que se requieran, los cuales deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Determinación del mando responsable del operativo;
- II. La estrategia necesaria para controlar una eventual resistencia;
- III. Los procedimientos para que las acciones policiales causen el menor daño posible a las personas;
- IV. Las acciones secundarias para el reforzamiento de la seguridad y las garantías; y
- V. Las demás operaciones policiales necesarias para restablecer la paz pública y la seguridad ciudadana en caso de resistencia violenta. En este caso, se deberán evitar las tácticas provocadoras y en todo momento, se deberán adoptar estrategias de protección a las libertades y derechos humanos, mismas que deberán ser humanitarias, eficaces y rápidas.

TÍTULO CUARTO LOS INFORMES SOBRE EL USO DE LA FUERZA

CAPÍTULO ÚNICO DEL CONTENIDO DE LOS REPORTES

Artículo 28.- Siempre que la Policía utilice la fuerza en cumplimiento de sus funciones deberá realizar un informe pormenorizado a su superior jerárquico inmediato. Una copia de éste se integrará al expediente del Policía. Los superiores jerárquicos serán responsables cuando deban tener o tengan conocimiento de que la Policía bajo su mando haya empleado ilícitamente la fuerza y/o los instrumentos y armas de fuego a su cargo, y no lo impidan o no lo denuncien ante las autoridades correspondientes.

Artículo 29.- El informe pormenorizado contendrá:

- I. Nombre, adscripción y datos de identificación del Policía;
- II. Nivel de fuerza utilizado;
- III. Circunstancias, hechos y razones que motivaron la decisión de emplear dicho nivel de fuerza;
- IV. En caso de haber utilizado armas letales:
 - a) Detallar las razones que se tuvieron para hacer uso del arma de fuego;
 - b) Identificar el número de disparos; y
 - c) Especificar la existencia personas lesionadas, muertas o daños materiales..

TÍTULO QUINTO CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN POLICIAL.

Artículo 30.- La Policía deberá ser entrenada en el uso adecuado de la fuerza y la utilización de las armas permitidas, con técnicas que causen los menores daños y lesiones posibles, y el mayor respeto a la integridad física y emocional y a la vida de las personas contra quienes se utilicen. La Secretaría de Seguridad Pública a través del Instituto de Formación Policial establecerá un programa de evaluaciones periódicas de acuerdo a estándares de eficiencia sobre el uso de la fuerza.

Artículo 31.- En todo programa educativo o de formación policial, incluidos los cursos básicos, de actualización y de especialización, existirá un módulo destinado exclusivamente al uso legítimo de la fuerza de conformidad con lo establecido en la Ley de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato y el presente manual.

Artículo 32.- El Instituto de Formación Policial, será el responsable de la formación, actualización y especialización policial e impartirán talleres que comprendan ejercicios y análisis de casos reales en los que se apliquen los principios y reglas establecidos en el presente Manual. Los cursos educativos, de formación, actualización y especialización deberán contener las técnicas necesarias para que el ejercicio de la función policial en el uso de la fuerza cause el menor daño posible a las personas.

Artículo 33.- El entrenamiento para el uso de las armas permitidas comprenderá técnicas de solución pacífica de conflictos, tales como la negociación y la mediación, así como de comportamiento de multitudes y otros medios lícitos que limiten al máximo el uso de la fuerza en sus niveles de utilización de armas incapacitantes no letales o de aseguramiento y utilización de armas de fuego.

TÍTULO SEXTO COORDINACIÓN DE LOS CUERPOS DE SEGURIDAD PÚBLICA

CAPÍTULO ÚNICO DE LOS OPERATIVOS COORDINADOS DE LOS CUERPOS DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 34.- Cuando el uso de la fuerza requiera de acciones coordinadas entre la Federación, el Estado de Guanajuato y el Municipio de Purísima del Rincón, los mandos de los cuerpos de seguridad pública se sujetarán a lo dispuesto en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, por la Ley de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato y las demás disposiciones aplicables, y previamente a los operativos de coordinación determinarán:

- I. Los cuerpos de seguridad pública participantes;
- II. El servidor público que coordinará las acciones de cada uno de los cuerpos de seguridad pública que participan;
- III. Los servidores públicos responsables de cada uno de los cuerpos de seguridad pública que participan;
- IV. Las acciones que se intentan repeler o, en su caso, las órdenes que se van a cumplir;
- V. Los antecedentes de los asuntos que se van a conocer; y
- VI. El servidor público que coordinará la puesta a disposición de los detenidos ante la autoridad competente. Podrán determinarse perímetros de acción en los que se generarán responsables por cada uno de ellos.

TÍTULO SÉPTIMO

CAPÍTULO ÚNICO

DE LA OBLIGACIÓN DE LOS MANDOS SUPERIORES DE INFORMAR SOBRE ACTOS ILÍCITOS A LAS AUTORIDADES COMPETENTES

Artículo 35- Las personas afectadas con motivo del uso ilícito de la fuerza por parte del Policía o Tránsito, tendrán a salvo sus derechos para interponer sus quejas, denuncias o querellas ante la autoridad competente, de igual manera es obligación de los mandos superiores dar vista a las autoridades competentes, cuando tenga conocimiento de hechos ilícitos generado por los cuerpos de seguridad pública en la practica de detenciones, de igual manera informara del hecho al Consejo de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- Este Manual entrará en vigor al cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Artículo segundo.- Se derogan todas las disposiciones anteriores que se opongan a los preceptos contenidos en el presente Manual.

Por lo tanto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 77, fracción VI y 240 de la Ley Orgánica Municipal, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

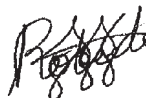
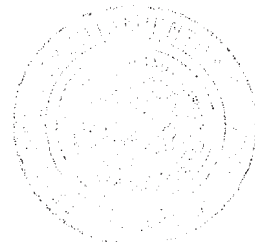
Dado en la Presidencia Municipal de Purísima del Rincón, Guanajuato, a los 02 días del mes de junio del año 2016.



C. JOSE JUVENTINO LOPEZ AYALA
PRESIDENTE MUNICIPAL



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PURISIMA DEL RINCÓN, GTO.



LIC. ROBERTO GARCÍA URBANO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GTO.

El C. José Juventino López Ayala, Presidente Constitucional del Municipio de Purísima del Rincón, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el H. Ayuntamiento que presido con fundamento por los artículos 115, fracción II y IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción I y 121 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; artículo 76 fracción I inciso b), 77 fracción VI, y 236 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; en sesión **ordinaria número 021 celebrada el 19 de mayo del año 2016** aprobó el siguiente

**REGLAMENTO DE ESPECTÁCULOS Y FESTEJOS PÚBLICOS
PARA EL MUNICIPIO DE PURÍSIMA DEL RINCÓN, GUANAJUATO.****CAPITULO I****DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento tiene por objeto regular la organización y presentación de los espectáculos y festejos públicos con fines de lucro que se celebren en el Municipio de Purísima del Rincón, Gto.; sus disposiciones son de orden público e interés social.

ARTÍCULO 2.- La aplicación del presente reglamento corresponde a la Dirección de Fiscalización y Control y/o a la dependencia que el Honorable Ayuntamiento expresamente faculte.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de este ordenamiento, son espectáculos públicos los eventos teatrales, circenses, musicales, taurinos, deportivos, peleas de gallo, o cualquier otra actividad análoga a las anteriores con fines de cultura, recreación, diversión o entretenimiento, que se ofrezcan al público gratuitamente o mediante contraprestación económica y que no estén específicamente reglamentados por otro ordenamiento.

ARTICULO 4.- Son festejos públicos las festividades tradicionales o religiosas que se celebren en espacios abiertos o cerrados, en inmuebles particulares o en la vía pública.

ARTICULO 5.- Para la presentación de cualquier espectáculo o festejo público, se requiere obtener permiso de la Secretaría de Ayuntamiento, previo el pago ante la Tesorería Municipal de los derechos que correspondan. Podrá autorizarse discrecionalmente la venta de bebidas alcohólicas, previa solicitud

hecha por el empresario interesado y una vez cubiertos los requisitos respectivos, a través de la Dirección de Fiscalización y Control.

ARTÍCULO 6.- Los derechos que cause la expedición del permiso para un espectáculo o festejo público, podrán ser condonados de acuerdo a la legislación aplicable, si se acredita que el evento persigue fines de asistencia o beneficio social.

ARTÍCULO 7.- Los permisos para espectáculos y festejos públicos regulados por el presente reglamento podrán expedirse para un solo evento o, discrecionalmente, para una temporada que no durará más de un año.

ARTÍCULO 8.- El otorgamiento del permiso para la Pelea de Gallos, será expedido por la Secretaría de Gobierno Federal, el Municipio dará su anuencia a dicho permiso.

ARTÍCULO 9.- Para el otorgamiento del permiso del artículo anterior se deberá de cumplir con los siguientes requisitos:

- a.- Presentar solicitud por escrito para el evento, acompañado de copia simple de la identificación oficial vigente, (credencial del INE, o pasaporte);
- b.- Presentar visto bueno de la dirección de Protección Civil;
- c.- Una vez autorizado por el director de Fiscalización y Control y por Secretario del H. Ayuntamiento;
- d.- Presentar permiso de la dirección de Seguridad Pública;
- e.- Presentar el permiso respectivo de la Secretaria de Gobernación;
- f.- Exhibir fianza o cheque en garantía a favor de la Tesorería Municipal;
- g.- Presentar el recibo de pago de la Tesorería.

CAPITULO II

DE LOS PERMISOS PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

ARTICULO 10.- Para obtener el permiso para la presentación de un espectáculo público, el empresario, promotor, organizador o sus representantes legales, deberán satisfacer los siguientes requisitos:

I. Presentar solicitud por escrito con quince días de anticipación, y cuando la naturaleza del espectáculo lo requiera se podrá aumentar el término por el permiso del H. Ayuntamiento, como mínimo a la celebración del evento, debiendo mencionar:

A). Clase de espectáculo que se vaya a presentar, incluyendo el programa a que se sujetará el desarrollo del mismo, horario de inicio, duración y terminación;

B). Lugar de presentación del evento;

C). Precio de admisión que se pretenda cobrar en cada localidad, para su aprobación provisional o definitiva; y

D). Fecha de inicio y terminación si la autorización es por temporada;

II. Presentar una relación con el número de boletos por localidades, el número de aforo tipo de evento y el precio de los boletos respectivamente dependiendo de la localidad, a efecto de que la dirección de Fiscalización y Control emita la autorización correspondiente por escrito señalando los conceptos establecidos en el presente escrito previo pago de derechos ante la Tesorería Municipal.

III. Tratándose de espectáculos que anuncien la presentación de artistas o deportistas, en grupo o solistas, de reconocido prestigio regional, nacional o internacional se deberá anexar copia del contrato de prestación de servicios profesionales celebrado con el solicitante;

IV. Otorgar garantía equivalente al 10% del total de los boletos emitidos, a satisfacción de la Tesorería Municipal, en cualquiera de las formas que señala la ley, a elección de la misma, a efecto de asegurar convenientemente los intereses del público asistente, del fisco municipal y el costo del retiro de la propaganda;

V. Contar con la anuencia de las comisiones de box y lucha libre profesional, según sea el caso, cuando el evento implique la presentación de boxeadores o luchadores profesionales;

VI. Contratar vigilancia policíaca en número suficiente de elementos que garanticen el orden durante el evento, de acuerdo a la naturaleza del mismo, se sugiere 1 elemento por cada 50 asistentes al evento.

VII. Acreditar la propiedad, posesión o derecho para el uso del inmueble o local para la realización del evento; y,

VIII. Acompañar la documentación que acredite la personalidad, tratándose de representantes legales.

IX. Acreditar la contratación del servicio médico ya sea público o privado, considerando el aforo, el tipo y la magnitud del evento.

X. - Presentar dictamen de seguridad expedido por la Dirección de Protección Civil del Municipio de Purísima del Rincón, Gto.

ARTÍCULO 11.- Presentada la solicitud, la Secretaría del Ayuntamiento procederá a recabar dictamen técnico de la Dirección de Protección Civil, mismo que deberá hacer constar, en un breve término, el cupo, seguridad e higiene del inmueble en el que se pretenda realizar el evento.

ARTÍCULO 12.- Para los efectos del artículo anterior, se entiende por cupo el número de personas que pueden cómodamente presenciar el espectáculo, excluyendo los espacios y áreas destinadas al movimiento normal del público, tales como: pasillos, escaleras, accesos, salidas de emergencia, entre otros.

ARTÍCULO 13.- Para los mismos efectos, por seguridad se entiende, además de la solidez de la construcción, toda medida tendiente a evitar siniestros, por lo que deberá existir el suficiente número de extinguidores, salidas de emergencia y todas aquellas medidas que a juicio de la Dirección de Protección Civil sean indispensables para salvaguardar la integridad física de las personas.

ARTÍCULO 14.- Así mismo, por higiene se entiende la obligación de que el local se encuentre limpio y desinfectado, que posea ventilación adecuada, instalaciones sanitarias para ambos sexos en número adecuado al cupo, así como atención médica, de acuerdo a la naturaleza del evento a realizar.

ARTÍCULO 15.- En ningún caso procederá el otorgamiento del permiso para un espectáculo público si no se satisface cualquiera de los requisitos a que se refiere el artículo 8 de este reglamento; Igualmente, se negará la autorización si, a juicio de la Dirección de Protección Civil, el local o las instalaciones en las que se vaya a efectuar el evento, no reúnen las adecuadas condiciones de seguridad e higiene.

Se rechazará toda solicitud para la presentación de espectáculos públicos que a juicio de la Secretaría del Ayuntamiento, atenten contra la moral y las buenas costumbres.

ARTÍCULO 16.- Una vez autorizado el boletaje con el sello oficial respectivo con excepción de la venta de boletos de forma electrónica, se turnará a la Tesorería Municipal para su entrega al solicitante. La Dirección de Fiscalización y Control podrá retener el boletaje excedente del aforo total del inmueble en el que se vaya a celebrar el evento, según el dictamen practicado por la Dirección de Protección civil.

ARTÍCULO 17.- La Tesorería Municipal deberá de abstenerse de entregar el boletaje al solicitante, hasta en tanto se expida el permiso correspondiente, salvo que, considerando las particulares circunstancias del caso, la Dirección de Fiscalización y Control lo estime oportuno.

ARTICULO 18.- Entregado el boletaje autorizado, el solicitante podrá ponerlo a la venta, pero deberá conservar en taquilla, como mínimo, el veinte por ciento del total, para su venta precisamente el día de la celebración del espectáculo, cuando menos con tres horas de anticipación a su inicio.

CAPITULO III

DE LOS IMPUESTOS

ARTÍCULO 19.- La Tesorería Municipal cobrará sobre diversiones y espectáculos públicos el impuesto establecido por las Leyes Fiscales correspondientes.

CAPITULO IV

DE LOS PERMISOS PARA LOS FESTEJOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 20.- Para obtener el permiso correspondiente para la celebración de los festejos públicos a que se refiere el artículo 4 de este ordenamiento, el solicitante deberá satisfacer los siguientes requisitos:

- I.** Presentar solicitud por escrito, señalando el evento que se pretenda realizar, lugar, fecha, horario de inicio, duración y terminación. Este último no podrá exceder de las 23:00 horas, hecha excepción de los festejos que por tradición general excedan este horario;
- II.** Visto Bueno de la Coordinación de Tránsito y Transporte, si con motivo de la celebración del festejo se pretende bloquear una o más vialidades;
- III.** Visto Bueno de la Dirección de Servicios Públicos Municipales, si el evento se fuere a realizar en jardines o plazas públicas, y cuando implique y garantice el uso y manejo de la basura que se vaya a generar con motivo del mismo;
- IV.** Visto Bueno del Comité de Colonos o agrupación representativa de los mismos, reconocida por autoridad municipal, si a juicio de la Secretaría del Ayuntamiento se considera conveniente;

V. Visto Bueno del Delegado Municipal que corresponda, cuando el festejo se vaya a realizar en el medio rural del municipio; y,

VI. Contar con servicio sanitario fijo o móvil, con o sin costo para el usuario.

ARTÍCULO 21.- Sin perjuicio de los requisitos que establece el artículo anterior, para la realización de cualquier festejo público, el solicitante deberá cumplir, en lo conducente, con las medidas de seguridad e higiene que se señalan para los espectáculos públicos.

CAPITULO V

DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 22.- Los empresarios, promotores y organizadores de espectáculos públicos o sus representantes legales, tendrán las siguientes obligaciones:

I. Presentar el espectáculo autorizado, dando inicio el mismo a la hora aprobada.

La autoridad municipal podrá conceder, discrecionalmente, una prórroga de hasta veinte minutos para ese efecto;

II. Cumplir con el programa anunciado, en los términos de la solicitud aprobada por la Dirección de Fiscalización y Control;

III. Poner a la venta el boletaje autorizado, para su adquisición directa por parte del público;

IV. Instalar en el lugar en el que se vaya a efectuar el espectáculo, los servicios médicos adecuados y suficientes para la debida atención de los participantes del evento y del público asistente;

V. Contar con servicio sanitario fijo o móvil, con o sin costo para el usuario;

VI. Obtener autorización de la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal para hacer en la vía pública cualquier tipo de publicidad relacionada con el evento; el permiso que al efecto se expida, señalará las restricciones que esa dependencia juzgue convenientes; y,

VII. Cumplir con el horario que se señale para la terminación del evento.

ARTICULO 23.- Se prohíbe a los empresarios, promotores, organizadores de espectáculos públicos, sus representantes legales y personal bajo sus órdenes:

- I. Fijar propaganda o hacer publicidad en lugares no autorizados previamente por la autoridad municipal;
- II. Vender bebidas alcohólicas a menores de edad y permitirles su consumo;
- III. Vender boletos en número mayor al autorizado;
- IV. Vender boletos a precios superiores a los autorizados;
- V. Realizar actos, por sí o por interpósita persona, que impliquen reventa de boletos a precios superiores a los autorizados;
- VI. Anunciar o presentar un espectáculo distinto al autorizado; y,
- VII. Permitir el acceso a un número excesivo de personas, violando el aforo del inmueble, según el dictamen de la Dirección de Obras Públicas.

CAPITULO VI

DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA.

ARTÍCULO 24.- La Dirección de Fiscalización y Control realizará por conducto de su cuerpo de inspectores actos de inspección y vigilancia, en los lugares en que se presenten espectáculos o festejos públicos, a efecto de verificar el debido cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 25.- De toda visita de inspección que se practique deberá mediar orden por escrito debidamente fundada y motivada, suscrita en todos los casos por el titular de dicha dependencia municipal. En ausencia de éste, podrá formular el documento el sub-director del área.

En la propia orden de visita se podrá autorizar el rompimiento de chapas y cerraduras, así como la facultad para solicitar el auxilio de la fuerza pública, si hubiere oposición a la realización de la diligencia.

ARTÍCULO 26.- La visita de inspección a que se refiere el artículo anterior, se entenderá con el empresario, organizador o promotor del evento, o sus representantes legales, exigiéndole la presentación de la siguiente documentación:

- I. El permiso original para la presentación del evento:

- II. Identificación de la persona con quien se entienda la diligencia; y,
- III. Tratándose de representantes legales, documento con el que se acredite la personalidad.

ARTÍCULO 27.- De toda visita de inspección que se practique se levantará acta circunstanciada por duplicado, en la que se hará constar los siguientes datos y hechos:

- I. Lugar, hora y fecha en que se practique la visita;
- II. Nombre de la persona con quien se entienda la diligencia y el carácter con que se ostente;
- III. Identificación de los inspectores que practiquen la visita, asentando sus nombres y el número de sus credenciales;
- IV. Requerimiento a la persona que atienda la visita para que designe dos testigos de asistencia; en su ausencia o negativa, la designación la harán los inspectores actuantes;
- V. Descripción de la documentación que se ponga a la vista de los inspectores;
- VI. Descripción sucinta de los hechos ocurridos y las observaciones respectivas; el personal actuante dará oportunidad al visitado de manifestar lo que a su derecho convenga; y,
- VII. Lectura y cierre del acta, firmándola en todos sus folios los que en ella Intervengan, dejándose una copia al particular visitado.

ARTICULO 28- Al término del acta circunstanciada señalada en el artículo anterior, se citará a la persona con quien se entienda la diligencia, para que se presente en día y hora fijos a la Dirección de Fiscalización, a efecto de que tenga lugar la audiencia de calificación respectiva.

CAPITULO VII

DE LAS SANCIONES.

ARTÍCULO 29.- La infracción a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, dará lugar a las sanciones que se enumeran en el tabulador correspondiente.

ARTICULO 30.- En la imposición de las sanciones señaladas en el artículo anterior, no será necesario seguir el orden establecido, el cual es meramente enunciativo más no limitativo.

ARTÍCULO 31.- La calificación e imposición de las sanciones previstas en este ordenamiento compete al Presidente Municipal de conformidad con la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, quien sin perjuicio de su ejercicio directo, delega expresamente dicha facultad a:

- I. El Secretario del H. Ayuntamiento y,
- II. El Director de Fiscalización;

ARTÍCULO 32.- En la imposición de la sanción deberá tomarse en consideración la gravedad y naturaleza de la infracción, las condiciones económicas del infractor y la reincidencia en la violación de las disposiciones del presente reglamento.

ARTICULO 33.- Si transcurridos sesenta minutos después de la hora autorizada para el inicio del espectáculo, éste no diere comienzo por causas imputables al empresario u organizador, el personal autorizado de la Dirección de Fiscalización y Control podrá suspenderlo, levantando al efecto acta circunstanciada. Tal eventualidad obligará al empresario u organizador a devolver el importe íntegro de las entradas al público asistente.

Cuando el espectáculo no se realice por caso fortuito o fuerza mayor, el empresario u organizador, deberá entregar el importe del boletaje en el acto o dentro de las 24 horas siguientes o presentar el espectáculo en un término no mayor de 30 días a elección del espectador.

Se procederá igualmente a suspender el evento, si se descubre que no prevalecen las condiciones de seguridad e higiene dictaminadas por la Dirección de Obras Públicas.

ARTÍCULO 34.- Las sanciones administrativas que establece este reglamento, se aplicarán a los infractores sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales en que pudieran incurrir.

CAPITULO VIII

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

ARTICULO 35.- El Honorable Ayuntamiento aprobará la integración de comisiones especiales para la supervisión de aquellos espectáculos deportivos de profesionales en los que deban cumplirse requisitos establecidos en normas o reglamentos de observancia nacional o internacional, lo que es aplicable necesariamente a las funciones de box, lucha libre profesional y espectáculos taurinos, sin perjuicio de otras que encuadren en el mismo supuesto.

ARTICULO 36.- En las funciones cinematográficas, se prohíbe expresamente el ingreso de menores de edad a las salas en las que se exhiban películas clasificadas exclusivamente para adultos.

ARTÍCULO 37.- El boletaje puesto a la venta por el empresario u organizador sin el sello de la Dirección de Fiscalización y control, será recogido para su destrucción independientemente de la sanción a la que se hará acreedor.

ARTÍCULO 38.- Serán puestas a disposición de las autoridades competentes las personas que en un espectáculo público hagan uso de boletos presumiblemente falsificados.

ARTICULO 39.- Se sancionará en los términos de este reglamento, al actor, cantante, deportista o cualquier otra persona que intervenga directa o indirectamente en la presentación de un espectáculo público, que cometa actos de desacato contra la autoridad, agrede física o verbalmente al público o dirija a éste señas o ademanes obscenos.

ARTICULO 40- Se castigará también cualquier agresión de que sean víctimas los artistas, cantantes, deportistas o cualquier otra persona que intervenga directa o indirectamente en la presentación de un espectáculo público, por parte de los espectadores; sin perjuicio las responsabilidades penales que pudieran resultar.

ARTÍCULO 41.- La autoridad municipal dictará administrativamente las medidas de seguridad que deban adoptarse para que los artistas, cantantes, deportistas o cualquier otra persona que intervenga directa o indirectamente en la presentación de algún espectáculo, estén a salvo de cualquier agresión por parte del público.

ARTICULO 42.- El personal autorizado de la Dirección de Fiscalización y Control podrá, con auxilio de la fuerza pública, impedir la presentación de un espectáculo público que no cuente con el permiso correspondiente, si así lo estima conveniente, o solicitar a la Tesorería Municipal la intervención de la taquilla para garantizar el pago de la sanción pecuniaria que en su caso proceda.

ARTICULO 43.- En todo lo no previsto en el presente reglamento, se aplicará supletoriamente el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Guanajuato.

CAPITULO IX.

DE LOS RECURSOS.

ARTICULO 44.- En contra de los actos o resoluciones que se dicten con motivo de la aplicación del presente reglamento, procederán los medios de impugnación establecidos en el Código de Procedimientos y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato en la forma prevista en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

TABULADOR DE SANCIONES.

- I. Por realizar un espectáculo o festejo público sin el permiso correspondiente, multa de 30 a 60 días de UMA. (Unidad de Medida y Actualización).
- II. Por no conservar el veinte por ciento del total del boletaje, para su venta el día del evento, multa de 50 a 150 días de UMA;
- III. Por no poner a la venta el boletaje, una vez autorizado el evento y anunciado, multa de 30 a 50 días de UMA;
- IV. Por anunciar o presentar un espectáculo totalmente diferente o de calidad inferior, multa de 100 a 300 días de UMA;
- V. Por iniciar el espectáculo después de transcurridos los 20 minutos de prórroga del horario autorizado para su inicio, multa de 30 a 50 días de UMA;
- VI. Por cumplir parcialmente con el programa anunciado en los términos de la solicitud aprobada por la Dirección de Fiscalización y Control y presentar un espectáculo superior o de la misma categoría multa de 100 a 200 días de UMA;
- VII. Por realizar actos por sí o por interpósita persona, que impliquen la reventa de boletos a precios superiores a los autorizados, multa de 50 a 300 días de UMA;

VIII. Por vender o permitir el consumo de bebidas alcohólicas en los espectáculos a menores de edad, multa de 50 a 150 días de UMA;

IX. Por no contar con los servicios médicos adecuados durante el evento, multa de 30 a 50 días de UMA;

X. Por no contar con servicios sanitarios multa de 50 a 100 días de UMA;

XI. Por no presentar el espectáculo anunciado por causas imputables al empresario u organizador, multa de 100 a 500 días de UMA y se obligará al empresario a devolver íntegramente el importe de los boletos.

XII. Por vender boletos no autorizados por la Dirección de Fiscalización y Control, multa de 100 a 200 días de UMA;

XIII. Por vender boletos apócrifos o falsificados, multa de 300 a 500 días de UMA, independientemente de las acciones penales.

XIV. Por permitir o vender el acceso en formas diversas a lo autorizado, multa de 50 a 250 días de UMA, independientemente de los impuestos que tenga que pagar a la Tesorería Municipal.

XV. Por exceder el horario fijado para la terminación del evento multa de 50 a 150 días de UMA;

XVI. Por permitir el acceso a un número excesivo de personas, violando el aforo autorizado para el inmueble, multa de 500 a 1500 días de UMA.

XVII. Por vender boletos a precios superiores a los autorizados, multa de 100 a 200 días de UMA;

XVIII. Por no iniciar el evento después de transcurridos 60 minutos del horario autorizado para su inicio, por causas que sean imputables al organizador, se suspenderá la presentación del evento y se obligará al empresario a devolver íntegramente el importe de los boletos y se aplicará una sanción de 50 a 100 días de UMA.

XIX. Por permitir el ingreso a menores de edad a espectáculos o eventos cinematográficos clasificados exclusivamente para adultos, multa de 70 a 100 días de UMA, siempre y cuando no se contravengan disposiciones de la Legislación de la materia.

XXI. Por fijar propaganda o hacer publicidad sin permiso o en lugares no autorizados, multa de 50 a 100 días de UMA.

XXII. Los casos no previstos en el presente reglamento, serán resueltos discrecionalmente por el Secretario del H. Ayuntamiento y/o el Director de Fiscalización y Control.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- Este Reglamento entrará en vigor al cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.


Artículo segundo.- Se derogan todas las disposiciones anteriores que se opongan a los preceptos contenidos en el presente Reglamento.

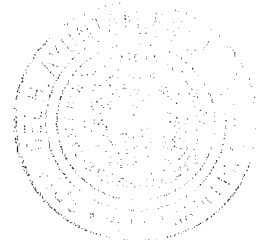
Por lo tanto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 77, fracción VI y 240 de la Ley Orgánica Municipal, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.


Dado en la Presidencia Municipal de Purísima del Rincón, Guanajuato, a los 02 días del mes de junio del año 2016.



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO.


C. JOSÉ JUVENTINO LOPEZ AYALA
PRESIDENTE MUNICIPAL





LIC. ROBERTO GARCÍA URBANO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN FRANCISCO DEL RINON, GTO.

EL CIUDADANO INGENIERO YSMAEL LÓPEZ GARCÍA, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, 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 ARTICULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO; ASI COMO EL ARTÍCULO 76, FRACCION II INCISO D), FRACCION IV INCISOS F); Y G) 199, 207 Y 220 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN **SESION ORDINARIA** CELEBRADA EN FECHA **31 DE MAYO DEL 2016**, ASENTADA EN **ACTA NUMERO 1027**, DENTRO DEL **QUINTO PUNTO**, DE LA ORDEN DEL DÍA, APROBO POR UNANIMIDAD DE ONCE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO PRESENTES, EL SIGUIENTE:

ACUERDO:

PRIMERO: SE ORDENA DESAFECTAR DEL DOMINIO PÚBLICO, EL BIEN INMUEBLE PROPIEDAD MUNICIPAL, UBICADO EN BLVD. HACIENDA DE SANTIAGO SIN NÚMERO DEL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO: "VILLAS HACIENDA DE SANTIAGO" DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GUANAJUATO; QUE SE ENCUENTRA CONCERTADO EN LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 490 DE FECHA 22 DE MARZO DEL 2007, TIRADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 34; LICENCIADO HÉCTOR MANUEL RAMÍREZ SÁNCHEZ; DEBIDAMENTE REGISTRADO EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD; BAJO EL FOLIO REAL DE REGISTRO NÚMERO: R31*19621, CON FECHA 18 DEL MES DE JULIO DEL 2007, Y DE LA QUE SE DESPRENDE LA SIGUIENTE FRACCIÓN, LA CUAL TIENE LA SIGUIENTE SUPERFICIE, MEDIDAS Y COLINDANCIAS:

SUPERFICIE TOTAL DE 5,000.00 METROS CUADRADOS.

NORESTE: 48.87 METROS Y LINDA CON RESTO DE PROPIEDAD MUNICIPAL;

SUROESTE: 50.00 METROS Y LINDA CON PROPIEDAD PARTICULAR;

SURESTE: EN TRES MEDIDAS: 42.06 METROS; 37.66 METROS Y 23.14 METROS Y LINDA CON BLVD. HACIENDA DE SANTIAGO;

NOROESTE: 101.37 METROS Y LINDA CON RESTO PROPIEDAD MUNICIPAL;

SEGUNDO: SE DONA A FAVOR DE GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, CON DESTINO A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE GUANAJUATO, EL BIEN INMUEBLE PROPIEDAD MUNICIPAL, PARA LA CONSTRUCCION DE UN PLANTEL

EDUCATIVO. LO ANTERIOR ATENDIENDO EL BENEFICIO SOCIAL QUE TRAERÁ LA CONSTRUCCIÓN DE DICHO PLANTEL Y SE PUEDAN SATISFACER LAS NECESIDADES COLECTIVAS DE EDUCACIÓN MUNICIPAL EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD EN GENERAL. INMUEBLE UBICADO EN BLVD. HACIENDA DE SANTIAGO SIN NÚMERO DEL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO: "VILLAS HACIENDA DE SANTIAGO" DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GUANAJUATO. EL CUAL SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE REGISTRADO BAJO EL FOLIO REAL: R31*19621, DE FECHA 18 DEL MES DE JULIO DEL 2007, EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE LA SECCIÓN DE PROPIEDAD DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GTO.

TERCERO: EN EL ENTENDIDO DE QUE DICHO BIEN INMUEBLE DONADO REVERTIRÁ AL PATRIMONIO MUNICIPAL CON TODAS LAS INSTALACIONES QUE EN ÉL SE ENCUENTREN O SE EDIFIQUEN, SI SE UTILIZA PARA UN FIN DISTINTO PARA EL QUE SE DONA O BIEN SI NO SE INICIA LA CONSTRUCCIÓN EN EL TÉRMINO DE **UN AÑO** O SE CONCLUYE EN UN LAPSO NO MAYOR DE DOS AÑOS, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE PUBLICACIÓN DEL PRESENTE ACTO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 206 Y 207 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, EN VIGOR.

CUARTO: SE INSTRUYE AL TESORERO MUNICIPAL, PARA QUE LLEVE A CABO LAS GESTIONES NECESARIAS PARA CUMPLIR CON EL PRESENTE ACUERDO, INMUEBLE DESAFECTADO Y DEL PRESENTE ACTO DE DONACIÓN. ASÍ COMO PARA DAR DE BAJA DEL REGISTRO E INVENTARIO EL BIEN INMUEBLE DE QUE SE TRATA.

QUINTO: SE AUTORIZA LA CELEBRACIÓN DE LOS ACTOS JURÍDICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE RESULTEN NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE ACUERDO.

SEXTO: POR TANTO Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LA FRACCIÓN VI DEL ARTÍCULO 77, Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO EN VIGOR, SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA RESIDENCIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GUANAJUATO A LOS **01 DIAS DEL MES DE JUNIO DE 2016, DOS MIL DIECISÉIS**


ING. YSMAEL LÓPEZ GARCÍA
 PRESIDENTE MUNICIPAL




LIC. RODOLFO AUGUSTO OCTAVIO AGUIRRE RUTEAGA
 SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



EL CIUDADANO INGENIERO YSMAEL LÓPEZ GARCÍA, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDDO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTICULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO; ASI COMO EL ARTÍCULO 76, FRACCION II INCISO D), FRACCION IV INCISOS F); Y G) 199, 207 Y 220 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN **SESION ORDINARIA** CELEBRADA EN **FECHA 09 DE JUNIO DEL 2016**, ASENTADA EN **ACTA NÚMERO 1028**, DENTRO DEL **NOVENO PUNTO**, DE LA ORDEN DEL DÍA, APROBO POR UNANIMIDAD DE **ONCE VOTOS** DE LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO PRESENTES, EL SIGUIENTE:

ACUERDO:

PRIMERO: LA DESAFECTACIÓN DEL PATRIMONIO MUNICIPAL, DE UN BIEN INMUEBLE PROPIEDAD MUNICIPAL, UBICADO EN CALLE SIN NOMBRE, SIN NÚMERO DE LA **COMUNIDAD DE SILVA** PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GUANAJUATO; QUE SE ENCUENTRA CONCERTADO EN LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 15,957 QUINCE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE; TOMO NÚMERO CLXXVIII CENTÉSIMO SEPTUAGÉSIMO OCTAVO, TIRADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 6 DE ESTA ADSCRIPCIÓN, LICENCIADO VICTOR ALEJANDRO HERNÁNDEZ ROMERO; EL CUAL SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE REGISTRADO EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD; BAJO EL FOLIO REAL DE REGISTRO NÚMERO R31*7193, CON FECHA 02 DE JUNIO DE 2016. Y DE LA QUE SE DESPRENDE LA SIGUIENTE FRACCIÓN, LA CUAL TIENE LA SIGUIENTE SUPERFICIE, MEDIDAS Y COLINDANCIAS:

SUPERFICIE TOTAL DE 5,000.00 METROS CUADRADOS;

AL NORTE: EN 2 DOS TRAMOS CON 28.56 METROS; 19.80 METROS Y LINDA CON CAMINO REAL;

AL SUR: CON 48.35 METROS; Y LINDA CON FRACCIÓN 4;

AL ESTE: CON 100.00 METRO; Y LINDA CON FRACCIÓN 6 (CAMINO);

AL OESTE: CON 108.28 METROS; Y LINDA CON FRACCIÓN 4;

SEGUNDO: SE DONA A FAVOR DE GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, CON DESTINO A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE GUANAJUATO, PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN PLANTEL EDUCATIVO.

LO ANTERIOR ATENDIENDO EL BENEFICIO SOCIAL QUE TRAERÁ LAS CONSTRUCCIÓN DEL PLANTEL EDUCATIVO Y SE PUEDAN SATISFACER LAS NECESIDADES COLECTIVAS DE EDUCACIÓN MUNICIPAL Y REGIONAL TRAYENDO CON ESTO MAYORES BENEFICIOS A LA SOCIEDAD EN GENERAL.

TERCERO: EN EL ENTENDIDO DE QUE DICHO BIEN INMUEBLE DONADO REVERTIRÁ AL PATRIMONIO MUNICIPAL CON TODAS LAS INSTALACIONES QUE EN ÉL SE ENCUENTREN O SE EDIFIQUEN, SI SE UTILIZA PARA UN FIN DISTINTO A LA CONSTRUCCIÓN DE UN PLANTEL EDUCATIVO, O BIEN SI NO SE INICIA LA CONSTRUCCIÓN EN EL TÉRMINO DE UN AÑO O SE CONCLUYE EN UN LAPSO NO MAYOR DE DOS AÑOS, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE PUBLICACIÓN DEL PRESENTE ACTO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 206 Y 207 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL VIGENTE PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS.

CUARTO: SE INSTRUYE AL TESORERO MUNICIPAL, PARA QUE LLEVE A CABO LAS GESTIONES NECESARIAS PARA CUMPLIR CON EL PRESENTE ACUERDO, INMUEBLE DESAFECTADO Y DEL PRESENTE ACTO DE DOMINIO. ASÍ COMO PARA DAR DE BAJA DEL REGISTRO E INVENTARIO EL BIEN INMUEBLE DE QUE SE TRATA.

QUINTO:- SE AUTORIZA LA CELEBRACIÓN DE LOS ACTOS JURÍDICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE RESULTEN NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE ACUERDO.

SEXTO: POR TANTO Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LA FRACCIÓN VI DEL ARTÍCULO 77, Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO EN VIGOR, SE IMPRIMA, PUBLIQUE Y SE LE DE EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA RESIDENCIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GUANAJUATO A LOS 10 DIAS DEL MES DE JUNIO DE 2016, DOS MIL DIECISÉIS.


ING. YSMAEL LOREZ GARCIA
PRESIDENTE MUNICIPAL




LIC. RODOLFO AUGUSTO OCTAVIO AGUIRRE RUTEAGA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN LUIS DE LA PAZ, GTO.

EL C. PROFESOR GUILLERMO RODRÍGUEZ CONTRERAS, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN LUIS DE LA PAZ, GUANAJUATO; A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 115 FRACCIÓN IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN VII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 76 FRACCIÓN IV INCISO B), 233 Y 234 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; Y, 38 DE LA LEY PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, EN SESION ORDINARIA DE FECHA 26 VEINTISÉIS DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2016 DOS MIL DIECISÉIS, EN EL ACTA NÚMERO 23/2016; SE APROBÓ EL **CIERRE DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO "JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SAN LUIS DE LA PAZ, GTO."**, EJERCICIO FISCAL 2015, DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

INGRESOS

INGRESOS OPERACIONALES	\$ 24,975,415.89
COMUNIDADES	\$ 530,710.92
TRANSFERENCIA DE APOYO Y APORTACIÓN MUNICIPAL	\$ 11,471,337.24
TOMAS NUEVAS DE COMUNIDADES	\$ ---
TOTAL	\$ 36,977,464.05

EGRESOS

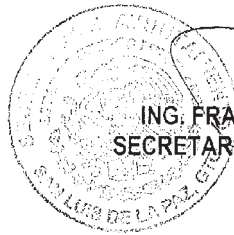
ADMINISTRACIÓN	\$ 7,688,169.90
MANTENIMIENTO OPERATIVO	\$ 4,504,043.64
ZONAS RURALES	\$ 5,428,313.62
PLANTA DE TRATAMIENTO	\$ 1,066,378.33
PLANTA POTABILIZADORA	\$ 2,482,157.42
GASTOS FINANCIEROS	\$ 9,748,804.40
PRODDER	\$ 27,070.33
PROGRAMA MÁS	\$ 5,833,218.69
TOTAL	\$ 199,307.72
	\$ 36,977,464.05

POR LO TANTO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 77 FRACCIONES I Y IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SAN LUIS DE LA PAZ, ESTADO DE
COAHUILA DE ZARAGOZA, A LOS 26 VEINTISÉIS DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2016 DOS MIL DIECISÉIS.




PROF. GUILLERMO RODRIGUEZ CONTRERAS
PRESIDENTE MUNICIPAL




ING. FRANCISCO FLORES SOLANO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

EL C. PROFESOR GUILLERMO RODRÍGUEZ CONTRERAS, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN LUIS DE LA PAZ, GUANAJUATO; A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 115 FRACCIÓN II PRIMER PÁRRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 76 FRACCIÓN IV INCISOS F), G), J) Y 199 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, EN SESION ORDINARIA DE FECHA 12 DOCE DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2016 DOS MIL DIECISÉIS; APROBÓ POR MAYORÍA CALIFICADA EL SIGUIENTE:

ACUERDO

1.- SE DESAFECTA DEL DOMINIO PÚBLICO UN PREDIO PROPIEDAD MUNICIPAL, UBICADO EN LA LOCALIDAD ESTACIÓN DE LOURDES, DE ESTE MUNICIPIO DE SAN LUIS DE LA PAZ, GUANAJUATO, IDENTIFICADO COMO LOTE NÚMERO 37 DE LA MANZANA 01, EL CUAL CUENTA CON UNA SUPERFICIE DE 4,267.16 METROS CUADRADOS Y QUE TIENE LAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

AL NORTE MIDE 104.00 METROS Y COLINDA CON CALLE SIN NOMBRE Y LOTE 36;

AL SUR SIN MEDIDA;

AL ORIENTE MIDE 145.50 CON COLINDANTE "N"; Y,

AL PONIENTE MIDE EN TRES LÍNEAS, LA PRIMERA 37.00 METROS Y COLINDA CON LOTES 38 Y 39; LA SEGUNDA 20.00 METROS; Y, LA TERCERA 90.00 METROS, COLINDANDO AMBAS CON COLINDANTE "N".

DICHO INMUEBLE SE ENCUENTRA AMPARADO EN LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 10446 DIEZ MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS, VOLUMEN LXXIV SEPTUAGÉSIMO CUARTO, OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO JAVIER ADOLFO LÓPEZ MÁRQUEZ, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 3 DE ESTE PARTIDO JUDICIAL E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD BAJO EL FOLIO REAL NÚMERO R33' 9863.

2.- EL INMUEBLE ANTES DESCRITO, SE DONA A FAVOR DE GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, CON DESTINO A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE GUANAJUATO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA PRIMARIA "MIGUEL HIDALGO". ASÍ MISMO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 207 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, REVERTIRA AL PATRIMONIO MUNICIPAL EL INMUEBLE CITADO CON TODAS LAS INSTALACIONES QUE EN ÉL SE ENCUENTRAN O

EDIFIQUEN EN CASO DE QUE EL DONATARIO LE DIERE UN USO DISTINTO AL AUTORIZADO, NO INICIE LA OBRA EN EL TÉRMINO DE DOS AÑOS O QUE LA PERSONA JURIDICA COLECTIVA SE DISUELVA O LIQUIDE.

3.- SE ORDENA LA PUBLICACIÓN DEL CITADO ACUERDO, EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 220 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO.

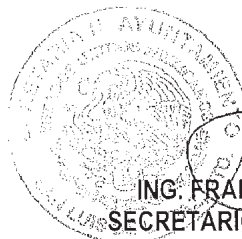
4.- UNA VEZ EJECUTADO EL PRESENTE ACUERDO, QUE SE NOTIFIQUE A LA TESORERÍA MUNICIPAL, PARA QUE SE REALICEN LAS ANOTACIONES CORRESPONDIENTES EN EL PADRÓN INMOBILIARIO DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS DE LA PAZ, GUANAJUATO.

POR LO TANTO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 77 FRACCIONES I, IV Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SAN LUIS DE LA PAZ, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS 12 DOCE DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2016 DOS MIL DIECISÉIS.




PROFR. GUILLERMO RODRIGUEZ CONTRERAS
PRESIDENTE MUNICIPAL




ING. FRANCISCO FLORES SOLANO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

EL C. PROFESOR GUILLERMO RODRÍGUEZ CONTRERAS, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN LUIS DE LA PAZ, GUANAJUATO; A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 115 FRACCIÓN II PRIMER PÁRRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 76 FRACCIÓN IV INCISOS F), G), J) Y 199 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, EN SESION ORDINARIA DE FECHA 12 DOCE DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2016 DOS MIL DIECISÉIS; APROBÓ POR MAYORÍA CALIFICADA EL SIGUIENTE:

ACUERDO

1.- SE DESAFECTA DEL DOMINIO PÚBLICO UN PREDIO PROPIEDAD MUNICIPAL, UBICADO EN AVENIDA INSURGENTES SIN NÚMERO, DE LA LOCALIDAD ESTACIÓN DE LOURDES, DE ESTE MUNICIPIO DE SAN LUIS DE LA PAZ, GUANAJUATO, IDENTIFICADO COMO LOTE NÚMERO 08 DE LA MANZANA 02, EL CUAL CUENTA CON UNA SUPERFICIE DE 2,500.00 METROS CUADRADOS Y QUE TIENE LAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

AL NORTE MIDE 50.00 METROS Y COLINDA CON LOTE 09;
AL SUR MIDE 50.00 METROS Y COLINDA CON LOTE 18;
AL ORIENTE MIDE 50.00 METROS Y COLINDA CON CALLE VICENTE GUERRERO; Y,
AL PONIENTE MIDE 50.00 METROS Y COLINDA CON AVENIDA INSURGENTES.

DICHO INMUEBLE SE ENCUENTRA AMPARADO EN LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 10440 DIEZ MIL CUATROCIENTOS CUARENTA, VOLUMEN LXXIV SEPTUAGÉSIMO CUARTO, OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO JAVIER ADOLFO LÓPEZ MÁRQUEZ, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 3 DE ESTE PARTIDO JUDICIAL E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD BAJO EL FOLIO REAL NÚMERO R33*9862.

2.- EL INMUEBLE ANTES DESCRITO, SE DONA A FAVOR DE GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, CON DESTINO A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE GUANAJUATO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL JARDÍN DE NIÑOS "MA. ROSARIO TORRES CANO". ASÍ MISMO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 207 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, REVERTIRA AL PATRIMONIO MUNICIPAL EL INMUEBLE CITADO CON TODAS LAS INSTALACIONES QUE EN ÉL SE ENCUENTRAN O EDIFIQUEN EN CASO DE QUE EL DONATARIO LE DIERE UN USO

DISTINTO AL AUTORIZADO, NO INICIE LA OBRA EN EL TÉRMINO DE DOS AÑOS O QUE LA PERSONA JURIDICA COLECTIVA SE DISUELVA O LIQUIDE.

3.- SE ORDENA LA PUBLICACIÓN DEL CITADO ACUERDO, EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 220 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO.

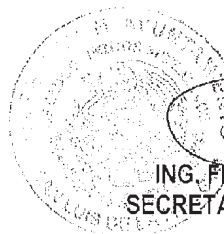
4.- UNA VEZ EJECUTADO EL PRESENTE ACUERDO, QUE SE NOTIFIQUE A LA TESORERÍA MUNICIPAL, PARA QUE SE REALICEN LAS ANOTACIONES CORRESPONDIENTES EN EL PADRÓN INMOBILIARIO DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS DE LA PAZ, GUANAJUATO.


POR LO TANTO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 77 FRACCIONES IV Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SAN LUIS DE LA PAZ, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS 12 DOCE DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2016 DOS MIL DIECISÉIS.




PROFR. GUILLERMO RODRÍGUEZ CONTRERAS
PRESIDENTE MUNICIPAL




ING. FRANCISCO FLORES SOLANO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

EL C. PROFESOR GUILLERMO RODRÍGUEZ CONTRERAS, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN LUIS DE LA PAZ, GUANAJUATO; A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 115 FRACCIÓN II INCISO B) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN III INCISO I) Y FRACCIÓN VI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 76 FRACCIÓN III INCISOS A) Y B) DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 121 FRACCIÓN I, 194 FRACCIÓN II Y 195 DE LA LEY DE MOVILIDAD DEL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS; 41 FRACCIÓN III, 42 Y 43 DEL REGLAMENTO DE TRANSPORTE MUNICIPAL, EN SESION ORDINARIA DE FECHA 26 VEINTISÉIS DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2016 DOS MIL DIECISÉIS, EN EL ACTA NÚMERO 23/2016; SE APROBÓ EL SIGUIENTE:

ACUERDO

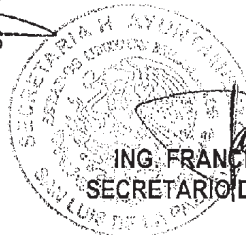
SE AUTORIZA LA CESIÓN DE DERECHOS A TÍTULO GRATUITO QUE HACE EL C. OCTAVIO NAVARRO GARCÍA, DE LA CONCESIÓN UR-001 DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE DE PERSONAS, EN SU MODALIDAD DE URBANO RUTA II (SAN IGNACIO – PADRE CASAS), A FAVOR DE LA C. MA. HERMINIA ESTRADA LÓPEZ, CON BASE EN EL DICTAMEN PRESENTADO POR EL DIRECTOR DE TRÁNSITO, VIALIDAD Y AUTOTRANSPORTE DE SAN LUIS DE LA PAZ, GTO., Y SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, PARA QUE SE NOTIFIQUE LA RESOLUCIÓN A LA INTERESADA DENTRO DE LOS 10 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES Y QUE EL CITADO ACUERDO SE PUBLIQUE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, ASÍ COMO EN UNO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN EL MUNICIPIO, PARA QUE SURTA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 43 DEL REGLAMENTO DE TRANSPORTE MUNICIPAL.

POR LO TANTO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 77 FRACCIÓN IV Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SAN LUIS DE LA PAZ, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS 26 VEINTISÉIS DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2016 DOS MIL DIECISÉIS.



[Handwritten signature]
PROFR. GUILLERMO RODRÍGUEZ CONTRERAS
PRESIDENTE MUNICIPAL



[Handwritten signature]
ING. FRANCISCO FLORES SOLANO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SANTA CATARINA, GTO.

El T.S.U. LÁZARO CÁRDENAS CABRERA, Presidente Municipal de Santa Catarina, Estado de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 77, fracción V, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hago saber:

Que el Honorable Ayuntamiento que presido, con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 76 fracción I inciso b), 236, 237 y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, en la Décima Quinta Sesión Ordinaria, celebrada el día 14 catorce de abril de 2016 dos mil dieciséis, en el punto 7.10 aprobó el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE JUECES CALIFICADORES DEL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA GUANAJUATO.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DEL OBJETO Y CONCEPTOS

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés social y de observancia obligatoria para el personal de la Dirección de Jueces Calificadores del Municipio de Santa Catarina, Estado de Guanajuato.

Artículo 2.- El objeto del presente Reglamento, es regular la organización y funcionamiento de la Dirección de Jueces Calificadores, estableciendo las atribuciones, estructura orgánica y funciones de sus unidades operativas y administrativas, los derechos y obligaciones de sus integrantes, así como la regulación del funcionamiento de los separos de reclusión preventiva.

Artículo 3.- La Coordinación de Jueces Calificadores es una Coordinación que depende orgánicamente de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Santa Catarina Guanajuato.

La Dirección de Jueces Calificadores es el área de la Administración Pública Municipal encargada de supervisar, coordinar y dirigir la función de los Jueces Calificadores como figura jurídica que determina la responsabilidad administrativa de los infractores al Reglamento de Policía para el Municipio de Santa Catarina, Guanajuato, o cualquier otro ordenamiento legal que expresamente le otorgue facultades para ello, así como dejar a disposición de la autoridad competente a los probables responsables de la comisión delitos y objetos relacionados con la comisión de ilícitos.

Artículo 4.- Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. **Presidente:** El Presidente Municipal de Santa Catarina, Estado de Guanajuato;
- II. **Secretario:** El Secretario de Seguridad Pública Municipal;
- III. **Director:** El Director de Jueces Calificadores;
- IV. **Secretaría:** La Secretaría de Seguridad Pública Municipal;
- V. **Dirección:** La Dirección de Jueces Calificadores;
- VI. **Oficinas de Jueces Calificadores:** Lugar donde se encuentran ubicadas las áreas de registro de detenidos, de calificación, de medicina legal y de separos de reclusión preventiva;
- VII. **Separos:** Área de Reclusión Preventiva de la Dirección de Jueces Calificadores;

CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES COMUNES PARA EL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE JUECES CALIFICADORES

Artículo 5.- El personal de la Dirección tiene las obligaciones comunes siguientes:

- I. Presentarse a realizar sus labores puntualmente y portando el equipo, y uniformes asignados por la Dirección, así como el gafete oficial que lo identifique como personal de la Dirección;
- II. Presentarse puntualmente a las reuniones a las que sean convocados;
- III. Representar a la Dirección en todos los eventos que se les asigne y en general a todo evento institucional al que sean convocados;
- IV. Respetar en todo momento a sus compañeros de trabajo y a sus superiores, así como a toda persona que por cualquier motivo acuda a las oficinas de Jueces Calificadores;
- V. Entregar a la Dirección los documentos y datos que aquella le solicite con fines administrativos, así como enterarse de las circulares y oficios que se generen con motivo de las políticas 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;
- VI. Recibir la capacitación y cursos de actualización que determine la Dirección;
- VII. Mantener el orden y la limpieza en sus áreas de trabajo;
- VIII. Guardar la confidencialidad de los asuntos que con motivo de su encargo tenga conocimiento;

- IX. Conservar en buen estado el equipo a su cargo y usarlo con el debido cuidado y prudencia;
- X. Presentarse cuando así se les requiera para efectos de exámenes médicos, toxicológicos o de cualquier otro tipo que se asignen por la Dirección; y
- XI. Las demás que por ley, reglamento o disposición administrativa le competa.

Artículo 6.- El personal de la Dirección tiene impedimento para asesorar, orientar o defender jurídicamente a terceras personas por asuntos conocidos oficialmente en la Dirección de Jueces Calificadores, así como en asuntos en materia penal, excepto cuando se trate de causa propia, de cónyuge o concubino (a), ascendiente, descendiente o pariente colateral hasta segundo grado.

Artículo 7.- El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, dentro y fuera de los turnos de trabajo, hará acreedor al personal a las sanciones y el procedimiento administrativo contemplado en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios, sin perjuicio de lo establecido en las Leyes Penales.

TÍTULO SEGUNDO DE LA DIRECCIÓN DE JUECES CALIFICADORES

CAPITULO I DE SU ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Artículo 8.- Para el estudio y despacho de sus asuntos, la Dirección cuenta con la siguiente estructura administrativa:

- I. **Coordinación de Calificación**, la cual está integrada por el Coordinador de Jueces Calificadores, Jueces Calificadores, Auxiliares de Jueces Calificadores y Personal de Dactiloscopia;
- II. **Coordinación de Medicina Legal**, la cual está integrada por el Coordinador de Médicos Legistas y los Médicos Legistas;
- III. **Coordinación de Custodios**, la cual está integrada por el Coordinador de Custodios los Custodios.

Artículo 9.- Para el estudio, planeación y despacho de sus asuntos, la Dirección contará con un Director de Área, el cual será nombrado por el Presidente, a propuesta de la Secretaría teniendo como atribuciones las establecidas en el Reglamento Orgánico Municipal de Santa Catarina, Guanajuato.

Artículo 10.- Para ser titular de la Dirección, se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Contar con Título de Licenciado en Derecho;
- III. Tener conocimientos mínimos en Administración y manejo de presupuesto;
- IV. Tener experiencia mínima de cinco años en el ejercicio del derecho penal;
- V. Ser de notoria buena conducta y no tener antecedentes penales; y,
- VI. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público.

Artículo 11.- El Coordinador de Jueces Calificadores, es el encargado de coordinar y supervisar las actividades de los Jueces Calificadores, los Auxiliares de Juez Calificador, Personal de Dactiloscopia y Custodios que se encuentren de turno en la oficina de Jueces Calificadores.

Artículo 12.- En la oficina de Jueces Calificadores el Director asignará al Coordinador de Jueces Calificadores, de igual forma designará al personal que éste tendrá a su cargo y el rol de los mismos, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 13.- Corresponde al Coordinador de Jueces Calificadores:

- I. Todas las funciones inherentes al Juez Calificador;
- II. Coordinar y supervisar las funciones del personal a su cargo;
- III. Dar a conocer al personal a su cargo las políticas y acciones a tomar que le sean encomendadas por el Director;
- IV. Realizar supervisiones en las oficinas de Jueces Calificadores, en las que deberán revisar:
 - a. Que el personal a su cargo se presente puntual a sus turnos con el equipo, uniforme y credencial de identificación de la Dirección.
 - b. Que el corte de caja, se haya realizado correctamente.
 - c. La anotación en bitácoras de estadísticas y de control interno de la Dirección.
 - d. Revisar el control de asistencia del personal a su cargo.
- V. Realizar los ajustes necesarios cuando por alguna razón, no se presente a su turno el personal correspondiente;

- VI. Informar al Director sobre los asuntos relevantes que se susciten durante el turno en la oficina de Jueces Calificadores, además de realizar los informes correspondientes, para que determine lo conducente;
- VII. Presentar al Director propuestas de mejora de los procesos que se lleven a cabo en la Dirección; y
- VIII. Cualquier otra función que el Director estime conveniente para el buen desempeño de la Dirección.

SECCIÓN PRIMERA DEL JUEZ CALIFICADOR

Artículo 14.- Para ocupar el puesto de Juez Calificador se deberá contar con título de Licenciado en Derecho, tener reconocida probidad y modo honesto de vivir, ausencia de antecedentes penales y experiencia mínima de dos años en el ejercicio del ramo penal.

Artículo 15.- Corresponde al Juez Calificador:

- I. Calificar las faltas administrativas que se cometan al Reglamento de Policía para el Municipio de Santa Catarina Guanajuato; la referente a la conducción de vehículos de motor, cuando el conductor se encuentre en estado de ebriedad incompleta o completa, o bajo el influjo de drogas, estupefacientes, psicotrópicos u otras sustancias semejantes, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de Tránsito y Vialidad para el Municipio de Santa Catarina, Guanajuato, así como cualquier otra contemplada en los reglamentos municipales que expresamente le otorguen facultades para ello;
- II. El control administrativo de la Oficina de Jueces Calificadores;
- III. Realizar las disposiciones ante la autoridad correspondiente, de las personas que sean presentadas por hechos presuntamente delictuosos, así como de aquellos objetos puestos a su disposición y que tengan relación con dichos hechos;
- IV. Realizar el cobro de las multas por sanciones impuestas a las personas detenidas por falta administrativa y expedir los recibos que le sean proporcionados por la Dirección o por la Tesorería Municipal, realizando al final de cada turno, el corte de caja respectivo;
- V. Depositar en las Bodegas Municipales, todos aquellos objetos que le sean presentados por elementos de las Direcciones Generales de Policía o Tránsito y Vialidad Municipal a través del parte informativo de hechos, y que a su vez se desconozca o no se tenga la certeza del propietario de los mismos;
- VI. Realizar el llenado de las bitácoras que determine la Dirección para fines estadísticos, o para el control de los procesos desarrollados por la misma;

- VII. Supervisar y vigilar el área de separos, realizando rondines por lo menos cada hora, así como las veces que sea necesario en caso de algún posible riesgo o incidente;
- VIII. Solicitar el apoyo de la Dirección General de Policía Municipal, para que hagan del conocimiento a los familiares o tutores de todo aquel menor que se encuentre detenido, salvo en el caso de que dichas personas se encuentren en el lugar al momento de la presentación del menor ante el Juez Calificador;
- IX. Informar de manera inmediata al Director de todo aquel evento relevante que se suscite durante su turno y realizar el informe respectivo;
- X. Desahogar los procedimientos administrativos contemplados en el Reglamento de Policía para el Municipio de Santa Catarina, Guanajuato y en su caso emitir la sanción correspondiente, así como cualquier otro establecido en los ordenamientos legales que expresamente le confieran facultades para ello;
- XI. Hacer de conocimiento al Juez Calificador que lo releve, de todos aquellos eventos trascendentes suscitados durante su turno, para que aquél tome las precauciones y medidas necesarias al respecto; de igual manera, hará de su conocimiento los asuntos de trámite pendientes que tengan que ver con la presentación de presuntos infractores o probables responsables de hechos delictuosos;
- XII. Desahogar las audiencias de calificación correspondientes, conforme a lo dispuesto por el Reglamento de Policía para el Municipio de Santa Catarina, Guanajuato; y
- XIII. Las demás que por ley, reglamento o disposición administrativa le compete.

SECCIÓN SEGUNDA DEL AUXILIAR DE JUEZ CALIFICADOR

Artículo 16.- Corresponde al Auxiliar de Juez Calificador:

- I. Elaborar los oficios en los que se deje a disposición de la autoridad competente a los probables responsables de hechos delictuosos, así como todos aquellos oficios que se generen con motivo del cargo del Juez Calificador, dentro de su turno;
- II. Elaborar el resguardo de los objetos personales de las personas que deban quedar recluidas en separos, así como hacer entrega de las mismas, debiendo en todo caso, recabar la firma de conformidad del detenido, tanto al momento de la realización del inventario como de la entrega de dichas pertenencias, y en caso de negarse a firmar, deberá hacerlo del conocimiento del Juez Calificador para que haga constar la entrega de las mismas, cerciorándose de la entrega total de todos y cada uno de los objetos depositados;
- III. Apoyar al Juez Calificador en el desempeño de sus funciones;

- IV. Archivar de manera ordenada al término de su turno, las disposiciones, partes informativos, boletas de internamiento, de libertad, de resguardo de pertenencias, actas administrativas y demás documentos que se reciban, despachen o emitan con motivo del turno del Juez Calificador; y
- V. Las demás que por ley, reglamento o disposición administrativa le competa.

SECCIÓN TERCERA DEL PERSONAL DE DACTILOSCOPIA

Artículo 17.- Corresponde al Personal de Dactiloscopia:

- I. El ingreso de datos en el Sistema de Registro y Control para Detenidos de todas aquellas personas que son presentadas ante los Jueces Calificadores por la comisión de alguna falta administrativa, por la probable comisión de un delito o bien, que sean presentados por autoridad competente para su internamiento en los separos y que sirven para la identificación e individualización de las sanciones;
- II. Ingresar al sistema de registro y control para detenidos, todos los datos generales y la media filiación de las personas que son presentadas para su registro, el motivo y lugar de la detención, así como cualquier otro dato que le indique el Juez Calificador y que se considere necesario para un mejor control de detenidos;
- III. Llevar el archivo y control de las boletas de presentación de detenidos que le sean entregadas por autoridad competente para su registro en el sistema durante su turno;
- IV. Apoyar en sus labores al Juez Calificador y al Auxiliar de Juez Calificador; y
- V. Las demás que por ley, reglamento o disposición administrativa le competa.

CAPÍTULO II DE LA COORDINACIÓN DE MEDICINA LEGAL

SECCIÓN PRIMERA DEL COORDINADOR DE MÉDICOS LEGISTAS

Artículo 18.- El Coordinador de Médicos Legistas, es el encargado de coordinar y supervisar las actividades dentro de los turnos de los Médicos Legistas y al que le corresponde las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Director proyectos, programas y mejora a los procesos para el buen funcionamiento del departamento de Medicina Legal;
- II. Llevar el control del medicamento que se adquiera para el suministro del mismo a las personas que se encuentran detenidas en los separos;

- III. Informar al Director, el estado que guarda el departamento de Medicina Legal, así como del avance de los procesos, programas y proyectos encomendados a dicho departamento, debiendo entregar los reportes de avances en el periodo que el Director los estime conveniente;
- IV. Supervisar y coordinar el funcionamiento del departamento de Medicina Legal;
- V. Comunicar a todo el personal del departamento de Medicina Legal, personalmente las políticas y acciones a tomar que le sean encomendadas por el Director.
- VI. Proveer a los Médicos Legistas los insumos necesarios para el desempeño de sus funciones, así como llevar el control del inventario de todos los bienes asignados a su coordinación; y,
- VII. Las demás que por ley, reglamento o disposición administrativa le competa.

SECCIÓN SEGUNDA DEL MÉDICO LEGISTA

Artículo 19.- Quien ocupe el puesto de Médico Legista deberá contar con Título de Médico Cirujano Partero, así como contar con cédula profesional que lo acredite como tal, tener reconocida probidad, modo honesto de vivir y ausencia de antecedentes penales.

Artículo 20.- Corresponde al Médico Legista:

- I. Realizar el dictamen médico de las personas que le son presentadas por autoridad competente, haciendo constar la existencia de ingestión o no de alcohol o sustancias ilegales, y realizar la descripción y clasificación legal de lesiones externas y visibles que pudiera presentar;
- II. Dar atención médica de primer nivel a las personas que le sean presentadas o ingresadas a separos;
- III. Determinar si el detenido debe quedar bajo supervisión médica e instruir a los custodios para su debida atención;
- IV. Gestionar el traslado a centro hospitalario de las personas que le sean presentadas o que permanezcan en separos y que requieran de atención médica de segundo o tercer nivel, dando aviso de este hecho al Juez Calificador a efecto de que tome las providencias legales al caso;
- V. Supervisar y vigilar médicamente a las personas ingresadas en separos, por lo menos cada hora, así como las veces que sea necesario en caso de algún posible riesgo o incidente;

- VI. Suministrar medicamentos y demás material médico que estime necesarios, a las personas que le sean presentadas o permanezcan en el interior de los separos;
- VII. Registrar en el inventario de los medicamentos que recibe por turno, debiendo dar de baja aquellos que haya suministrado; y
- VIII. Las demás que por ley, reglamento o disposición administrativa le competa.

CAPITULO III DE LA COORDINACIÓN DE CUSTODIOS

Artículo 21.- Compete a los custodios, la guarda y custodia de los detenidos presentados ante el Juez Calificador desde el momento de su ingreso hasta el momento de su liberación, respetando siempre y en todo momento sus Garantías Individuales.

Artículo 22.- Los custodios, tendrán la obligación de presentarse a cursos de capacitación y actualización que les sean proporcionados por la Dirección.

Artículo 23.- Por la naturaleza de la función de los custodios, estos deberán estar uniformados en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 24.- Los custodios, serán integrados a grupos de trabajo asignados por turnos distribuidos en la oficina de Jueces Calificadores bajo los horarios laborales que determine la Dirección.

SECCIÓN PRIMERA DEL COORDINADOR GENERAL DE CUSTODIOS

Artículo 25.- Corresponde al Coordinador General de Custodios:

- I. Proponer al Director, los proyectos y programas que estime convenientes para el buen funcionamiento del departamento de custodios;
- II. Informar al Director, del estado que guarda el departamento de custodios, así como del avance de los procesos, programas y proyectos encomendados a dicho departamento, debiendo entregar los reportes de avances en el periodo que el Director determine;
- III. Supervisar y coordinar el funcionamiento del departamento de custodios;
- IV. Comunicar a todo el personal del departamento de custodios, personalmente o a través de los coordinadores de custodios, las políticas y acciones a tomar que le sean encomendadas por el Director;
- V. Supervisar que el personal de custodios que se encuentre de turno, sea el necesario para el buen desempeño de las funciones;

- VI. Gestionar y proveer al departamento de custodios los insumos necesarios para el desarrollo de sus funciones; y
- VII. Las demás que por ley, reglamento o disposición administrativa le competa.

SECCIÓN SEGUNDA DEL COORDINADOR DE CUSTODIOS

Artículo 26.- Por cada grupo de Custodios, habrá un Coordinador, el cual será designado por el Director.

Artículo 27.- Corresponde al Coordinador de Custodios:

- I. Todas las funciones encomendadas a los custodios;
- II. Coordinar las labores del grupo de custodios que se encuentre de turno a su cargo;
- III. Realizar rondines en los separos, para verificar que todo se encuentre en orden, revisando y anotando en la bitácora respectiva las incidencias que se generen con motivo del turno;
- IV. Comunicar al personal que tenga a su cargo, las políticas y acciones a tomar que le sean encomendadas por el Director o el Coordinador General de Custodios;
- V. Gestionar el mantenimiento, requerimiento de material y equipamiento para el buen funcionamiento de los separos, ante su Coordinador General;
- VI. Proponer al Coordinador General de Custodios las acciones y estrategias que crea conveniente para el buen desempeño de la labor del personal a su cargo; y
- VII. Las demás que por ley, reglamento o disposición administrativa le competa.

SECCIÓN TERCERA DE LOS CUSTODIOS

Artículo 28.- Para ocupar el cargo de Custodio se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento;
- II. Contar con certificado de educación básica;
- III. Ausencia de antecedentes penales;
- IV. No haber sido dado de baja o suspendido de alguna corporación policial;

- V. Haber aprobado las evaluaciones psicométrías, médicas, físicas y toxicológicas;
- VI. Tener entre 18 y 39 años cumplidos al momento de su ingreso;
- VII. No tener tatuajes visibles; y,
- VIII. Haber cursado la capacitación básica para el cargo de custodio en el Instituto de Formación Policial.

Artículo 29.- Corresponde al Custodio:

- I. Procurar y mantener la integridad física de los detenidos durante su estancia en el interior de los separos;
- II. Brindar un trato digno a los detenidos desde el momento de su ingreso hasta su liberación, respetando en todo momento sus derechos humanos y garantías individuales;
- III. Realizar las acciones necesarias para mantener el orden y la seguridad en los separos, así como en las oficinas de Jueces Calificadores;
- IV. Anotar en la bitácora correspondiente, nombre del detenido, edad, motivo de la detención, hora de ingreso, hora de salida, conservando el espacio suficiente para que en su momento el Juez Calificador certifique la libertad del detenido. En caso de que el detenido se encuentre a disposición de alguna otra autoridad, su ingreso será anotado en bitácora distinta, la cual deberá contener, además de los datos señalados, el de la autoridad bajo la que se encuentra a disposición, hora de salida, motivo de salida, número de oficio y autoridad que autoriza la libertad del detenido;
- V. Controlar el acceso a los separos y áreas de Jueces Calificadores;
- VI. En caso de que no haya ingreso de detenidos, mantener siempre cerradas y aseguradas las puertas de los separos;
- VII. Pasar lista a los detenidos al comienzo y al final del turno, reportando cualquier anomalía al Coordinador de Custodios y al Juez Calificador;
- VIII. Revisar a los detenidos antes de ingresar a los separos a efecto de que no introduzcan objetos peligrosos, cigarros, cerillos, encendedores, solventes y cualquier tipo de droga, u otros objetos prohibidos por este reglamento o que atenten contra la seguridad y el orden del lugar;
- IX. Ingresar a los detenidos a la celda correspondiente, conforme a los criterios técnicos y administrativos establecidos en este reglamento;

- X. Verificar el cumplimiento de los arrestos impuestos a los infractores y presentarlos ante el Juez Calificador para que certifiquen su libertad;
- XI. Presentar ante el Juez Calificador, al infractor que haya realizado el pago de la multa a que se haya hecho acreedor a fin de que sea liberado;
- XII. Informar al Juez Calificador de cualquier situación extraordinaria o que en general altere el orden o atente contra la seguridad en las áreas de separos;
- XIII. Vigilar a los detenidos en las áreas de separos;
- XIV. Permitir las llamadas telefónicas a todo detenido, previo al momento de su ingreso en separos;
- XV. Entregar los alimentos a los detenidos ingresados a separos;
- XVI. Dar aviso inmediato al Médico Legista y al Juez Calificador, de aquellas personas detenidas que sufran notorio menoscabo en su salud; y
- XVII. Las demás que por ley, reglamento o disposición administrativa le competa.

TITULO TERCERO DE LOS SEPAROS DE RECLUSIÓN PREVENTIVA

CAPITULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 30.- El presente título establece las normas que rigen el área de los separos de la Dirección de Jueces Calificadores.

Artículo 31.- Se entiende como separos de Reclusión Preventiva, el lugar destinado para el resguardo y custodia de aquellas personas que hayan cometido alguna falta administrativa, que hayan sido detenidos en flagrancia en la comisión de un delito o que a petición de alguna autoridad competente solicite su custodia y resguardo en el interior de dichas áreas.

Quando alguna autoridad competente requiera el ingreso de personas detenidas a los separos, únicamente en calidad de custodia, deberá ser respaldado el ingreso por escrito, determinando el motivo legal que lo justifique, así como la persona que los presenta y en su caso la orden o petición de internamiento a dichas áreas por parte de la autoridad correspondiente.

Artículo 32.- Las personas que se encuentren en calidad de detenidos, para ser ingresados a los separos deberán tener cumplidos 18 años, de acuerdo al registro que se tenga de dicha persona.

Artículo 33.- Las personas que sean menores de 18 años y que tengan que cumplir con un arresto administrativo o se encuentren a disposición de alguna autoridad distinta al Juez Calificador, se les dará el tratamiento de acuerdo al Título Tercero Capítulo VI del presente Reglamento.

Artículo 34.- Toda persona que vaya a ser ingresada al área de separos, deberá ser revisada a efecto de evitar que introduzca objetos peligrosos.

Artículo 35.- El Coordinador de Custodios dará aviso al Juez Calificador, para que este haga del conocimiento al agente del Ministerio Público en turno, de aquellas personas que se encuentran a su disposición y que han cumplido cuarenta y ocho horas detenidas desde su ingreso a los separos.

Artículo 36.- La información que se obtenga con motivo del registro de detenidos, será confidencial y de acceso restringido y únicamente, por orden escrita de autoridad competente, se proporcionarán datos individualizados o expedientes de dicha información.

CAPITULO II DEL PERSONAL AUTORIZADO

Artículo 37.- Los separos, las áreas de Jueces Calificadores y de Medicina Legal, constituyen un área de seguridad, por lo cual, sólo el Secretario, el Director, los Coordinadores, los Custodios, el Médico Legista y el Juez Calificador en turno podrán ingresar, cualquier persona distinta a éstas sólo podrá hacerlo con autorización expresa del Director o sus superiores.

Artículo 38.- En caso de que cualquier medio de comunicación requiera ver o entrevistarse con algún detenido, ya sea que éste haya ingresado por la comisión de alguna falta administrativa o por la probable comisión de un delito, se autorizará la entrada como visitantes siempre y cuando la persona detenida este de acuerdo, debiendo cumplirse con las disposiciones del presente reglamento.

CAPITULO III DE LA OPERACIÓN DE LOS SEPAROS

Artículo 39.- El relevo del personal en el área de separos, se efectuará verificando la entrega de:

- I. Las instalaciones aseadas;
- II. El equipo de oficina limpio, ordenado y en condiciones de uso;
- III. La documentación oficial para su uso; y,
- IV. El libro de bitácora, revisando que se encuentren registrados especialmente los hechos de relevancia que se hayan suscitados durante el turno saliente.

Artículo 40.- Cuando algún detenido presente conducta agresiva o violenta y afecte la tranquilidad y buen comportamiento de los demás, el Coordinador de Custodios tomará las medidas de seguridad que se consideren necesarias, garantizando los derechos del detenido y de los demás internos.

Artículo 41.- Los arrestos que correspondan como sanción del Reglamento de Policía para el Municipio de Santa Catarina, Guanajuato, se cumplirán en lugares diferentes a los destinados a la detención de indiciados, procesados o sentenciados, separando los lugares de arresto para varones y para mujeres; no se hará distingo ni diferencia entre los detenidos en cuanto a su trato o procedimientos de asignación de celdas sin que exista justificación respaldada por el Juez Calificador.

Artículo 42.- Cuando alguna autoridad competente requiera llevar a cabo cierta diligencia con personas que se encuentren en los separos, deberá solicitarlo mediante oficio al Juez Calificador.

Artículo 43.- Las personas detenidas con motivo de hechos de tránsito terrestre, quedarán bajo la custodia de la Dirección General de Tránsito y Vialidad en las salas de estancia digna, salvo que al momento del percance vial, y que de acuerdo al dictamen médico que realice el Médico Legista de la Dirección de Jueces Calificadores, se encuentre bajo los influjos de alguna droga o sustancia prohibida, en estado de ebriedad completa o incompleta o que su estancia en las salas de la Dirección General de Tránsito y Vialidad, represente un riesgo de evasión o genere inseguridad o desorden.

CAPITULO IV DE LA VISITA A LOS DETENIDOS

Artículo 44.- El Juez Calificador autorizará la visita para los detenidos independientemente de la autoridad a la que se encuentren a disposición, previa identificación de la persona visitante y dentro del horario de las 08:00 hrs. a las 22:00 hrs., todos los días del año. Fuera del horario señalado, se permitirá la visita sólo si es la primera que recibe la persona detenida desde su ingreso.

Artículo 45.- Las visitas se realizarán en el área de locutorios de las oficinas de Jueces Calificadores y sólo se permitirá el ingreso de una persona a la vez para visitar al detenido, autorizando el Juez Calificador el acceso de las visitas en cantidad y tiempo de acuerdo a la carga de trabajo y número de visitantes.

Artículo 46.- Durante el tiempo de visita permanecerá con el interno visitado un Custodio, y en caso de que el visitado se exprese de manera injurianta o agresiva en contra del personal de la Dirección, o bien que se manifieste en forma escandalosa, el elemento que lo custodia podrá dar por terminada la visita y proceder a retornar al interno al separo correspondiente, dando aviso inmediato de tal situación al Juez Calificador.

Artículo 47.- La alimentación para las personas que se encuentren reclusas en el interior de los separos, se proporcionará de acuerdo a la programación establecida administrativamente, la cual deberá ser tres veces al día y en todos los demás casos en que personas ajenas a la Dirección lleven alimentos a los internos, éstos serán entregados a la brevedad posible.

CAPITULO V DE LA LIBERACIÓN DE LOS DETENIDOS

Artículo 48.- La liberación de los detenidos sólo podrá realizarse con la orden del Juez Calificador, en los siguientes casos:

- a) Cuando las personas se encuentren detenidas por la comisión de faltas administrativas;
- b) Cuando no se acrediten elementos suficientes para ser puestas a disposición de otra autoridad.

Artículo 49.- En el caso de las personas que se encuentren a disposición de otra autoridad, sólo esta última podrá ordenar la liberación del detenido mediante oficio dirigido al Juez Calificador.

CAPITULO VI DEL ÁREA ESPECIAL PARA ADOLESCENTES INFRACTORES

Artículo 50.- Se considera área especial, o salas de estancia para adolescentes infractores, aquellas áreas destinadas para el cumplimiento de un arresto administrativo, y/o bien que se encuentren a disposición de autoridad distinta al Juez Calificador, ya sea por la probable comisión de un delito o porque así lo haya solicitado la autoridad de que se trate.

Artículo 51.- Toda persona que cometa una infracción o falta administrativa, o bien, sea probable responsable de hechos que se presuman delictuosos, y tenga entre los 12 años cumplidos y menos de 18 años se considera adolescente infractor, por lo tanto deberán permanecer en el área especial o salas de estancia para éste tipo de infractores.

Artículo 52.- Los adolescentes infractores que tengan 12 ó 13 años deberán cumplir su arresto en la estancia para adolescentes infractores del departamento de Trabajo Social, de la Dirección General de Policía Municipal, salvo que se encuentre bajo los influjos de algún tipo de drogas, sustancias ilegales o bebidas embriagantes.

Artículo 53.- Los adolescentes infractores que tengan entre 14 años cumplidos y menos de 18 años deberán cumplir su arresto en el área especial o salas de estancia para adolescentes infractores ubicadas en las oficinas de Jueces Calificadores.

Artículo 54.- El proceso y el tratamiento para este tipo de infractores, será el mismo al establecido en el presente Reglamento, para las personas que se encuentren detenidas en el área de los separos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, acorde a lo dispuesto por el artículo 61 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato.

SEGUNDO.- 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.

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

Por tanto, con fundamento en los artículos 77 fracción VI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando que se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la Casa Municipal de Santa Catarina, Guanajuato, a los 14 catorce días del mes de abril del año 2016 dos mil dieciséis.



ATENTAMENTE
¡Contigo...Hacemos más!

T.S.U. LAZARO CÁRDENAS CABRERA
Presidente Municipal

ATENTAMENTE
¡Contigo...Hacemos más!

T.S.U. EDUARDO IBARRA RAMIREZ
Secretario de Ayuntamiento

El T.S.U. LÁZARO CÁRDENAS CABRERA, Presidente Municipal de Santa Catarina, Estado de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 77, fracción V, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hago saber:

Que el Honorable Ayuntamiento que presido, con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 76 fracción I inciso b), 236, 237 y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; artículos 422 y 423 de la Ley Federal del Trabajo; 81 de la Ley Del Trabajo De Los Servidores Públicos Al Servicio Del Estado Y De Los Municipios, en la Séptima Sesión Ordinaria celebrada el día 31 de diciembre de 2015, aprobó el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SANTA CATARINA, GTO.

CAPÍTULO I Generalidades

Artículo 1.- El presente Reglamento es aplicable a todos los funcionarios y empleados de confianza, de base, temporales e interinos de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Santa Catarina, Gto.

Artículo 2.- Los trabajadores al servicio del Municipio se clasifican en:

- I. Trabajador de base, es aquel que presta sus servicios en actividades o puestos cuya materia de trabajo sea permanente;
- II. Trabajador de confianza, es aquel que realiza trabajos de Dirección, Inspección, Vigilancia o Fiscalización cuando tengan carácter general, siendo, entre otros: el Secretario del Ayuntamiento, el Secretario Particular del Presidente, el Tesorero Municipal y el Oficial Mayor, los Directores y Sub Directores de las áreas que integran la Administración Centralizada, los titulares de los órganos de gobierno o administración de las entidades paramunicipales;
- III. Trabajador Temporal, es aquel que desempeña su trabajo a tiempo fijo u obra determinada; y
- IV. Trabajador Interino, es aquel que hace suplencias.
- V. Trabajadores por honorarios. Son Trabajadores de confianza. Se clasifican en Profesionales y por Salarios Asimilables. Estos trabajadores no tienen relación de trabajo con el Municipio de Santa Catarina Guanajuato, por lo que los derechos laborales de éstos, se establecen únicamente a lo especificado en el contrato civil de Prestación de Servicios Profesionales que se celebre.

- VI. Trabajadores por hora. Son los trabajadores temporales a los que se contrata estableciendo un salario por hora, en consideración a las cualidades artísticas, artesanales ó profesionales con las que cuenta. Estos trabajadores no tienen relación de trabajo con el Municipio de Santa Catarina Guanajuato, por lo que los derechos laborales de éstos, se establecen únicamente en el contrato de Prestación de Servicios Profesionales que se Celebre.
- VII. Trabajadores Subcontratados. El trabajo en régimen de subcontratación es aquel por medio del cual un patrón denominado contratista ejecuta obras o presta servicios con sus trabajadores bajo su dependencia, a favor del municipio de Santa Catarina Guanajuato, la cual fija las tareas del contratista y lo supervisa en el desarrollo de los servicios o la ejecución de las obras contratadas. Los Trabajadores Subcontratados no tienen relación de trabajo con el Municipio de Santa Catarina Guanajuato, por lo que los derechos laborales de estos trabajadores, son responsabilidad del contratista. Estos trabajadores, quedan regulados en los términos de los artículos 15-A, 15-B, 15-C y 15-D, de la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 3.- Este Reglamento tendrá aplicación en cada uno de los lugares de prestación de servicios, de los trabajadores al servicio de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Santa Catarina, Guanajuato.

Artículo 4.- Quedan obligados a cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, los trabajadores al servicio de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Santa Catarina, Gto.

CAPÍTULO II

De la jornada y los horarios de trabajo

Artículo 5.- Jornada de trabajo.

- I. Se entiende por jornada de trabajo, el tiempo durante el cual el trabajador está a disposición del municipio, para prestar sus servicios;
- II. La duración de la jornada diurna de trabajo será de ocho horas; la nocturna es de siete horas y la mixta de siete horas y media.
- III. Durante la jornada continua de trabajo se concederá al trabajador un descanso de una hora;
- IV. Cuando el trabajador no pueda salir del lugar donde presta sus servicios durante la hora de descanso, el tiempo correspondiente le será computado como tiempo efectivo de la jornada de trabajo y podrá salir con anticipación de una hora, siempre y cuando no se requiera de su presencia, siendo estos casos una excepción, que deberá autorizarse por escrito, por el jefe inmediato del trabajador.
- V. La jornada de trabajo será de lunes a viernes, considerando el sábado y domingo como días de descanso, salvo en las excepciones que determine el Presidente Municipal, y los Directores de las dependencias que tienen

horarios especiales según el servicio que prestan, quienes establecerán sus propios horarios, cuidando que la jornada cumpla con los tiempos especificados, en la fracción II de este artículo.

Artículo 6.- Hora de entrada, salida, descanso y salidas excepcionales.

- I. La hora de entrada de lunes a viernes será a las 9:00 horas para empleados administrativos de la Presidencia Municipal y la salida a las 17:00 horas, salvo las direcciones que tienen horarios especiales de conformidad con el servicio que prestan;
- II. El registro de las entradas y salidas de la jornada laboral, se realizará a través del reloj checador o, en su defecto, en el sitio y la forma designado para ello por la Oficialía Mayor; y
- III. En caso de que las circunstancias no permitan al trabajador registrar su entrada, salida o viceversa; se deberá notificar y justificar esta situación al titular de la dependencia a la que pertenece y al Oficial Mayor.

Artículo 7.- Tolerancia en la entrada.

- I. No habrá tolerancia de entrada al inicio de labores para el registro normal de los trabajadores. El registro de entrada después de la hora oficial, se considerará retardo, para los efectos administrativos a que haya lugar.
- II. La acumulación de tres retardos en un periodo de 30 días naturales, se dará lugar a una sanción administrativa consistente en el descuento de un día de salario y con tres días descontados por este motivo en dicho periodo, se hará levantamiento de un acta administrativa, en el entendido de que la acumulación de tres retardos, equivalen a una falta, la acumulación de tres faltas en un periodo de treinta días, será motivo de rescisión de la relación laboral de manera justificada, sin responsabilidad para el Municipio.

CAPÍTULO III

Del lugar de trabajo y el salario

Artículo 8.- Lugar de trabajo.

- I. Una vez que registre su entrada el empleado, deberá concentrarse en su lugar de trabajo e iniciar las actividades encomendadas; y
- II. El empleado únicamente deberá tratar asuntos de índole laboral cuando se encuentre dentro de su jornada de trabajo, así como cuando se está en las instalaciones de la Administración Municipal.

Artículo 9.- El lugar de terminación de la jornada laboral de trabajo, deberá ser en la misma área de desempeño de sus actividades, una vez que se haya cubierto la jornada laboral, excepción hecha de aquellos que por alguna comisión hayan salido de su área de trabajo, lo cual deberán justificar.

Artículo 10.- Para salir del área de trabajo antes del término de la jornada.

- I. Se requerirá autorización del titular del área o del funcionario facultado para ello. La salida sin dicha autorización se considerará falta al trabajo;
- II. La autorización deberá ser enviada al Oficial Mayor; y
- III. Cuando el empleado se encuentre fuera de las instalaciones de su área de trabajo, debe estar al tanto para cuando se requiera su presencia.

Artículo 11.- El salario es la retribución que la Administración Pública Municipal paga a sus trabajadores, a cambio de sus servicios, acorde con el puesto que tienen asignado.

- I. En igualdad de condiciones a trabajo igual, prestado a la misma dependencia, debe corresponder salario igual;
- II. El salario nunca será inferior al mínimo general vigente en los términos de la Ley Federal del Trabajo;
- III. En ningún caso y por ningún motivo podrá reducirse el salario a un trabajador. Cuando por cualquier motivo un trabajador desempeñe algún empleo de menor categoría seguirá gozando del sueldo estipulado para su empleo de base. Sin embargo, si llegare el caso y desempeñare un cargo de mayor categoría, gozará del salario correspondiente a esta última;
- IV. El salario de los trabajadores interinos debe ser el correspondiente al de la plaza que suplan. El de los temporales será igual al señalado para puestos de trabajos análogos; y
- V. En los días de descanso obligatorio y semanal y en las vacaciones concedidas por Ley, los trabajadores recibirán su salario íntegro; cuando el salario se pague por unidad de obra, se promediará el salario del último mes.

Artículo 12.- El lugar de pago a los empleados administrativos y de confianza, será en la Tesorería Municipal, ubicada en el edificio de la Presidencia Municipal de Santa Catarina, Gto., con domicilio en Palacio Municipal S/N.

Artículo 13.- El lugar de pago de los empleados operativos y eventuales de la Presidencia Municipal, será en el local donde presten sus servicios, o en la Tesorería Municipal ubicada en el edificio de la Presidencia Municipal de Santa Catarina, Gto.

Artículo 14.- Los días de pago para el personal de la Administración Municipal, serán los días 14 y 29 de cada mes, a excepción del mes de febrero que tendrá como días de pago los días 14 y 27; si el día de pago correspondiera a uno de descanso, se pagará el día hábil inmediato anterior, mismos que se realizarán dentro de las horas de trabajo.

CAPÍTULO IV De las licencias y permisos

Artículo 15.- Licencias y permisos de los empleados.

- I. Los trabajadores municipales que cuenten con más de seis meses de servicio consecutivo tendrán derecho a solicitar un permiso económico sin goce de sueldo.
- II. Los trabajadores tendrán derecho a dos clases de licencias, con goce de sueldo y sin goce de sueldo.

Artículo 16.- Solicitud de licencia.

- I. Los empleados deberán tramitar la solicitud de licencia con o sin goce de sueldo, ante el titular de área al que se encuentre adscrito,
- II. El escrito de solicitud deberá ser presentado con al menos tres días hábiles de anticipación a la fecha en que se solicita la licencia;
- III. El Titular del área autorizará licencias con goce de sueldo en los siguientes casos:
 - A) Para el desempeño de comisiones sindicales;
 - B) Cuando sean promovidos temporalmente al ejercicio de otras comisiones, en dependencia diferente a la de su adscripción;
 - C) Para desempeñar cargos de elección popular;
 - D) A los trabajadores que sufran enfermedades o accidentes no profesionales, en los términos del artículo 75 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y los Municipios;
 - E) En los casos de los supuestos comprendidos en el artículo 23 Bis de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y los Municipios.
- IV. El Titular de la Dependencia que corresponda, siempre que la carga de trabajo lo permita, autorizará licencias sin goce de sueldo, por razones de carácter personal del trabajador, y no podrán ser mayores a tres meses.
- V. Para volver a solicitar otra licencia sin goce de sueldo, deberán haber transcurrido cuando menos seis meses contados a partir del día en que terminó la licencia anterior; y
- VI. Durante el tiempo en que el trabajador se encuentre con licencia sin goce de sueldo, no se contabilizarán como días efectivos laborados, de tal suerte que no se contabilizarán para efectos del cálculo del aguinaldo, prima vacacional y retiro.

Artículo 17.- Las licencias son irrenunciables, y el Titular de la Dependencia correspondiente deberá designar al trabajador suplente.

Artículo 18.- Solicitud de permisos económicos.

- I. Los empleados deberán tramitar la solicitud del permiso económico ante el Titular de la Dependencia a la que se encuentren adscritos;
- II. El Titular de la Dependencia autorizará los permisos económicos, en consideración a que lo permita la carga de trabajo de su área.
- III. El máximo de los permisos económicos será de siete días acumulables en el periodo del ejercicio fiscal de que se trate; siendo la duración máxima de cada permiso de tres días hábiles, y
- IV. Los permisos económicos que se concedan al personal, no podrán coincidir con el principio o final de una licencia o del periodo de vacaciones.
- V. Los permisos económicos que se concedan al personal, siempre serán sin goce de sueldo.

Artículo 19.- El empleado que solicite licencia o permiso económico deberá disfrutarla a partir de la fecha en que se le concedió, siempre que sea notificado con anterioridad a la misma. El Titular de la Dependencia correspondiente resolverá en un plazo máximo de tres días las solicitudes de licencia o permiso que se presenten, mediante escrito dirigido al empleado, con copia al Presidente Municipal, al Titular de la Tesorería Municipal y al Oficial Mayor.

CAPÍTULO V

De la Rescisión de los Efectos del Nombramiento

Artículo 20.- El Presidente Municipal o el trabajador, podrán rescindir en cualquier tiempo la relación de trabajo, por causa justificada, sin incurrir en responsabilidad.

Artículo 21.- Son causas de rescisión de la relación de trabajo, sin responsabilidad para el Municipio de Santa Catarina Guanajuato:

- I. Cuando el trabajador incurre en faltas de probidad y honradez o en actos de violencia, injurias o malos tratos con sus jefes. Si incurre en las mismas faltas y actos contra sus compañeros o contra los familiares de unos y otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio, si son de tal manera grave que hagan imposible el cumplimiento de la relación de trabajo;
- II. Cuando falte a sus labores por más de tres días en un periodo de treinta días, sin causa justificada;
- III. Por destruir intencionalmente edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo o por ocasionar la misma destrucción por impudencia o negligencia grave;
- IV. Por cometer actos inmorales durante el trabajo;
- V. Por revelar asuntos secretos o asuntos reservados de los que tuviere conocimiento con motivo del trabajo;
- VI. Por comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad del taller, oficina o dependencia donde preste sus servicios o de las personas que allí se encuentren;

- VII. Por no obedecer las órdenes que reciba de sus superiores, salvo los casos de excepción, señalados por la fracción XIV del artículo 32 de este Reglamento.
- VIII. Por ingerir bebidas alcohólicas o intoxicarse con enervantes durante las horas de trabajo o asistir a las labores bajo sus efectos;
- IX. Por falta de cumplimiento a las condiciones de trabajo;
- X. Por prisión impuesta en sentencia ejecutoria;
- XI. Por malos tratos al público que tenga obligación de atender, descortesías reiteradas y notorias, o por retardar intencionalmente o por negligencia grave los trámites a su cargo;
- XII. Por negarse el trabajador a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar riesgos profesionales;
- XIII. Por la acumulación de tres actas administrativas en un lapso de treinta días; y
- XIV. Por engañar al empleado con certificados falsos o referencias en las que atribuyen al empleado capacidad, aptitudes o facultades de que carezca.

Artículo 22.- Cuando se rescinda la relación de trabajo, el titular de la dependencia deberá dar aviso por escrito de ella al trabajador, expresando en éste la fecha y la causa de la misma.

El aviso deberá hacerse del conocimiento del trabajador, y en caso de que éste se negara a recibirlo, el titular de la dependencia lo hará del conocimiento del Síndico Municipal de manera inmediata, quien deberá hacerlo del conocimiento del Tribunal de Conciliación y Arbitraje, proporcionando a éste, el domicilio que el trabajador tenga registrado; y solicitando que se haga, al trabajador la notificación de la rescisión de la relación de trabajo, por conducto del Tribunal de Conciliación y Arbitraje.

La falta de aviso al trabajador, por si sola, bastará para considerar que el despido fue injustificado.

CAPÍTULO VI

Derechos de los trabajadores

Artículo 23.- Días de descanso.

- I. Por cada cinco días de trabajo, disfrutará el trabajador, por lo menos, de un día de descanso con goce del salario íntegro;
- II. Se procurará que el día de descanso semanal sea el sábado y el domingo;
- III. Los trabajadores no están obligados a prestar servicios en sus días de descanso semanal u obligatorio; y
- IV. Serán días de descanso obligatorio:
 - a) 1° de enero.
 - b) El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero.

- c) El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo.
- d) El día que corresponda al Viernes Santo
- e) 1º de mayo.
- f) 16 de septiembre.
- g) El 26 de septiembre de cada seis años cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo local.
- h) 2 de noviembre
- i) El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre.
- j) 25 de noviembre.
- k) 1º de diciembre de cada seis años cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo federal.
- l) 12 de diciembre.
- m) 25 de diciembre.
- n) Los días que señale el calendario oficial.
- o) El que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.
- p) Los que determine el Ayuntamiento.

Artículo 24.- Vacaciones para el personal de la Administración Municipal.

- I. Por cada seis meses consecutivos de servicio, los trabajadores tendrán derecho a un período de vacaciones de diez días hábiles continuos;
- II. En cada dependencia, a juicio del titular y para la atención de asuntos urgentes, se dejarán guardias en las que se utilizará preferentemente a quienes no tuvieren derecho a vacaciones;
- III. En las dependencias en donde por las necesidades del servicio no se puede suspender éste, los trabajadores disfrutarán de su período vacacional conforme al calendario que la propia dependencia establezca. En ningún caso el tiempo de duración de las vacaciones será inferior a lo que señala este artículo;
- IV. Cuando un trabajador no pudiere hacer uso de las vacaciones en los períodos señalados, por necesidades del servicio, disfrutarán de ellas durante los diez días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que impidiera el disfrute de ese descanso, pero en ningún caso los trabajadores que laboren en período de vacaciones tendrán derecho a doble pago de sueldo; y por ningún motivo las vacaciones serán acumulables.
- V. Los periodos establecidos para vacaciones son los siguientes:
 - a) Para el primer semestre del año se tomará como periodo vacacional en los meses de julio y agosto, durante los cuales cada empleado, con previa autorización del titular de la dependencia a la que pertenece, decidirá en qué fechas tomar sus vacaciones. Los empleados de cada área se turnarán para que siempre haya trabajadores de guardia; y
 - b) Para el segundo periodo de vacaciones, el personal con este derecho, tomará los 10 días hábiles continuos preferentemente a

partir del 16 de diciembre considerando lo establecido para el primer semestre y en consideración a las actividades de cada dependencia.

- VI. Una vez que se haya decidido qué días cada empleado va a tomar sus vacaciones, y éstas hayan sido autorizadas por parte del titular de la dependencia a la que pertenece, se le enviará una copia al Presidente Municipal y al Oficial Mayor, para su conocimiento.
- VII. Sí la relación de trabajo termina antes de que se cumplan seis meses de servicio, el trabajador tendrá derecho a la parte proporcional que le corresponda por concepto de vacaciones.

Artículo 25.- Las madres trabajadoras tendrán los siguientes derechos:

- I. Durante el período de embarazo, no realizarán trabajos que exijan esfuerzos considerables y signifiquen un peligro para su salud en relación con la gestación;
- II. Disfrutarán de un descanso de cuarenta y dos días anteriores a la fecha aproximada que se fije para el parto y cuarenta y dos días posteriores al parto. El primer período de descanso se prorrogará por el tiempo necesario si se encuentran imposibilitadas para trabajar a causa del embarazo;
- III. Durante el período de lactancia tendrán dos descansos extraordinarios por día, de media hora cada uno, para amamantar a sus hijos;
- IV. Durante los períodos de descanso a que se refiere la fracción II de este artículo, percibirá el salario íntegro. En los casos de prórroga a que se refiere la misma fracción, tendrán derecho al cien por ciento de su salario por un período no mayor de treinta días; y
- V. Tendrán derecho a regresar al puesto que desempeñaban, computándose en su antigüedad los períodos de descanso y la prórroga si la hubo.

Artículo 26.- Los trabajadores que tengan 12 meses consecutivos de servicio o más, tendrán derecho a un aguinaldo anual, que será cubierto en la segunda quincena del mes de diciembre; el cual consiste en el pago de 45 días de salario.

Sí la relación de trabajo termina antes de que se cumplan 12 meses de servicio, el trabajador tendrá derecho a la parte proporcional que le corresponda por concepto de aguinaldo.

Artículo 27.- Los trabajadores que tengan 12 meses consecutivos de servicio o más, tendrán derecho a una prima vacacional anual, que será cubierta en dos exhibiciones, en la segunda quincena del mes de junio y en la primera quincena del mes de diciembre; la cual consiste en el pago del 30% sobre el salario mensual.

Si la relación de trabajo termina antes de que se cumplan 12 meses de servicio, el trabajador tendrá derecho a la parte proporcional que le corresponda por concepto de prima vacacional.

Artículo 28.- Los trabajadores tendrán derecho al reembolso de gastos médicos.

- I. El reembolso aplica para honorarios médicos, medicinas, estudios, análisis, material ortopédico, hospitalización u otros, se autoriza un reembolso de 50% del costo total.
- II. El reembolso aplicara solamente para los gastos médicos del propio trabajador y, en su caso, para familiares directos en la figura de cónyuge e hijos únicamente, quienes demuestren ser dependientes directos del trabajador.
- III. Para efectuarse el reembolso, el trabajador deberá presentar a través de oficio el original y copia de la receta y/o diagnostico medico en donde figure el nombre del paciente, y los comprobantes de pago con requisitos fiscales, facturados a nombre del Municipio de Santa Catarina, Gto. En caso de no contar con dichos comprobantes se podrá emitir un recibo de egresos de la Tesorería Municipal y posteriormente, a los 5 días hábiles de haberlos presentado, la Tesorería Municipal le realizará el pago autorizado.
- IV. El monto máximo autorizado para reembolsos será de \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 m.n.).
- V. En caso de tratarse de tratamientos médicos prolongados, esta prestación únicamente aplicara el apoyo de gastos médicos para el propio trabajador.

CAPÍTULO VII

Obligaciones y prohibiciones de los trabajadores

Artículo 29.- Son obligaciones de los trabajadores:

- I. Rendir la protesta de ley al tomar posesión de su cargo, en los casos que así se determine;
- II. Desempeñar sus labores con la eficiencia, cuidado y aptitudes compatibles con su condición, edad y salud, sujetándose a la dirección de sus superiores y a las leyes y reglamentos respectivos;
- III. Observar buena conducta durante el servicio;
- IV. Guardar reserva de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo;
- V. Mantener en buen estado los instrumentos y útiles que se les proporcionen para el desempeño del trabajo encomendado, no siendo responsables por el deterioro causado por el uso normal o mala calidad de los mismos;
- VI. Presentarse con puntualidad a sus labores;

- VII. Atender con prontitud, cortesía y amabilidad al público, así como dar atención diligente en los asuntos que éste le requiera;
- VIII. Abstenerse de hacer propaganda de cualquier clase en los lugares de trabajo;
- IX. Evitar hacer actos de comercio en los lugares de trabajo;
- X. Asistir a los cursos de capacitación que fijen las dependencias para mejorar su preparación y eficiencia;
- XI. Registrar personalmente su hora de entrada y salida;
- XII. Tratar a sus compañeros de trabajo en forma amable, educada y respetuosa;
- XIII. Presentarse a sus labores aseados y vestidos decorosamente. Cuando sea necesario, los trabajadores deberán usar uniforme;
- XIV. Obedecer las órdenes e instrucciones de sus superiores, en asuntos propios del servicio. En ningún caso estarán obligados a cumplirlas cuando de su ejecución se derive la comisión de un delito;
- XV. Ubicarse en su lugar de trabajo;
- XVI. Mantener ordenado y limpio el lugar de trabajo;
- XVII. Utilizar de forma eficiente las herramientas de trabajo;
- XVIII. Apoyar a otras dependencias cuando la carga de trabajo sea mínima y se solicite su apoyo;
- XIX. Utilizar una voz moderada cuando se encuentren en las instalaciones de la Administración Municipal;
- XX. Hacerse responsable del equipo, materiales y vehículos bajo su resguardo;
- XXI. En su caso, resguardar los vehículos en las áreas designadas para ello; y
- XXII. En caso de terminación laboral, por finalización de la Administración Municipal o por reubicación de personal, hacer la entrega recepción en términos de la Ley.

Artículo 30.- Queda estrictamente prohibido a los trabajadores:

- I. Distraer en cualquier forma y lugar la atención de sus compañeros y demás personas que laboran en la Administración Municipal, sin motivo justificado;
- II. Suspendar las labores o abandonar su lugar de trabajo sin permiso de su jefe, así como estar en otras secciones ajenas a su área sin autorización; sólo podrán estar en otras áreas cuando la naturaleza del trabajo así lo requiera;
- I. Sacar de su área de trabajo materiales, equipo y herramientas de trabajo propiedad de la misma, sin la debida autorización del titular de la dependencia a la que pertenecen y/o del Oficial Mayor;
- III. Firmar por otra persona su entrada o salida de las oficinas;
- IV. Introducir armas, bebidas embriagantes o drogas;
- V. Pintar obscenidades en cualquier lugar o alterar los boletines que fije la Presidencia Municipal;

- VI. Silbar, hacer señales maliciosas, jugar o molestar a cualquier persona dentro del área de trabajo;
- VII. Dormir durante las horas de servicio, leer revistas, novelas, etc., que distraigan el desempeño de su trabajo;
- VIII. Faltar a su trabajo sin causa justificada o sin permiso;
- IX. Suspender o negarse a desempeñar su trabajo;
- X. Utilizar el teléfono para asuntos particulares, salvo autorización del jefe inmediato;
- XI. Realizar actividades ajenas al trabajo;
- XII. Alterar, modificar, falsificar o destruir documentos en general de las oficinas;
- XIII. Solicitar o aceptar gratificaciones y/o propinas a cambio de los servicios que preste en razón de su puesto;
- XIV. Presentarse en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, exceptuando los que se tomen bajo prescripción médica y que el trabajador haya dado aviso a Oficialía Mayor;
- XV. Utilizar sin autorización equipo, documentación, vehículos y materiales de la administración municipal que no esté bajo su responsabilidad;
- XVI. Utilizar equipo, documentación, vehículos y materiales de la administración municipal para uso ajeno al trabajo;
- XVII. Proporcionar a los particulares documentos, datos o informes de los asuntos de la unidad a la que esté adscrito, sin la debida autorización;
- XVIII. Hacer uso del Internet para fines ajenos a sus labores;
- XIX. Descargar videos, música y utilizar los chats y las redes sociales; salvo los casos de excepción autorizados por el Presidente Municipal.
- XX. Comer en las áreas de trabajo, a excepción de las áreas designadas para ello por el Ayuntamiento;
- XXI. Uso de palabras altisonantes;
- XXII. Escuchar música con volumen alto o que contenga letras altisonantes; y
- XXIII. Manejar vehículos de la Administración Municipal sin la licencia específica para dicho transporte o para fines particulares.

CAPÍTULO VIII

Sanciones

Artículo 31.- El incumplimiento de los empleados a las responsabilidades, obligaciones y prohibiciones señaladas en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios, este Reglamento y las condiciones generales de trabajo, motivará las siguientes sanciones disciplinarias:

- I. Amonestación verbal. Consiste en una llamada de atención o advertencia en forma oral y personal;
- II. Amonestación por escrito. Consiste en la constancia por escrito que se deja en el expediente del trabajador, sobre la llamada de atención o advertencia que se le formula para que no incurra en otra falta administrativa;

- III. Descuento de días de salario. Consiste en la deducción en su percepción quincenal o semanal de una suma de dinero que se fija como descuento al trabajador, al cometer la falta;
- IV. Suspensión de sus labores. Consiste en la pérdida temporal del empleo, cargo o comisión que se esté ejerciendo, con la consecuente pérdida de todos los derechos que derivan del nombramiento, por el tiempo que dure la sanción. La suspensión podrá ser de tres días a seis meses, sin derecho a percibir salario y demás prestaciones económicas durante el tiempo en que se encuentre suspendido el servidor público; y
- V. Destitución. Consiste en la separación definitiva del empleo, cargo o comisión que se esté ejerciendo, sin responsabilidad laboral para la entidad pública de que se trate.

La acumulación de tres actas administrativas en un periodo de 30 días, será motivo de baja sin responsabilidad laboral para la entidad pública de que se trate.

Artículo 32.- Levantamiento de actas administrativas.

- I. Cuando un trabajador incurra en alguna violación a las disposiciones contenidas en este Reglamento o leyes de aplicación municipal, el titular del área, con apoyo del Secretario del Ayuntamiento, levantará un acta administrativa ante la presencia de dos testigos, en la que con toda precisión se asentará el motivo del levantamiento del acta, lugar, fecha y hora, nombre y puesto del trabajador, la declaración del trabajador y las declaraciones de los testigos;
- II. El acta se firmará por los que en ella intervengan y por dos testigos de asistencia, debiéndose entregar en ese mismo acto una copia al trabajador, quien acusará el recibo correspondiente. En caso de que el trabajador se negara a recibir este apercibimiento, con la presencia de los dos testigos, se dará por hecho de que fue informado el infractor;
- III. Los jefes del infractor que se abstengan de reportar la infracción correspondiente, serán sancionados hasta por cinco días de suspensión sin goce de sueldo y al levantamiento de un acta administrativa, según lo disponga el Presidente Municipal o el Secretario del H. Ayuntamiento; y
- IV. El trabajador tiene derecho a designar una persona de su confianza para que lo asista en el levantamiento del acta administrativa.

Artículo 33.- Sanciones previstas y no previstas.

- I. Las sanciones previstas tendrán aplicación con independencia de la responsabilidad administrativa, civil o penal en que pudiera incurrir el trabajador; y
- II. Cuando se cometa un acto no previsto en este Reglamento, el Ayuntamiento tendrá la facultad para emitir la sanción o resolver lo conducente.

Artículo 34.- La aplicación de las sanciones a que hace referencia el presente Reglamento corresponderá al Presidente Municipal o al jefe inmediato o superior jerárquico del infractor.

CAPÍTULO IX

Medios de impugnación

Artículo 35.- Las personas que se consideren afectadas por la aplicación de las disposiciones derivadas de este ordenamiento, podrán interponer los recursos previstos en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, los que se substanciarán en la forma y términos señalados en el mismo.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 61 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato.

Artículo Segundo.- Se abroga el REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SANTA CATARINA, GUANAJUATO, publicado el 25 de enero del 2013, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, número 15, Tercera Parte, así como todas las disposiciones administrativas que se opongan a las contenidas en el presente Reglamento.

Artículo Tercero.- Lo no previsto en el presente Reglamento se atenderá conforme a lo estipulado en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios, y en su caso la Ley Federal del Trabajo.

Dado en la residencia oficial del H. Ayuntamiento de Santa Catarina, Estado de Guanajuato, el día 31 de diciembre de 2015.

Por lo que en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 77 fracción I y VI, 128 fracciones IX y XI, y 240 de Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.



El Presidente Municipal

T.S.U. Lázaro Cárdenas Cabrera



El Secretario del H. Ayuntamiento

T.S.U. Eduardo Ibarra Ramírez

El T.S.U. LÁZARO CÁRDENAS CABRERA, Presidente Municipal de Santa Catarina, Estado de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 77, fracción V, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hago saber:

Que el Honorable Ayuntamiento que presido, con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 76 fracción I inciso b), 236, 237 y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, en la Décima Quinta Sesión Ordinaria, celebrada el día 14 catorce de abril de 2016 dos mil dieciséis, en el punto 7.4 aprobó el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁNSITO Y VIALIDAD MUNICIPAL DE SANTA CATARINA, 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 Dirección General de Tránsito y Vialidad Municipal.

Artículo 2.- El objeto del presente reglamento es regular la organización y funcionamiento, de la Dirección General de Tránsito y Vialidad Municipal 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 Dirección General de Tránsito y Vialidad Municipal 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 Santa Catarina, Gto.

Artículo 4.- El Presidente Municipal tendrá bajo su mando a la Dirección General de Tránsito y Vialidad Municipal, la cual depende jerárquicamente de la Secretaría de Seguridad Pública.

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

- I. **Presidente:** El Presidente Municipal de Santa Catarina, Guanajuato;
- II. **Secretario:** El Secretario de Seguridad Pública Municipal;
- III. **Dirección o Corporación:** La Dirección General de Tránsito y Vialidad Municipal;
- IV. **Director:** El Director General de Tránsito y Vialidad Municipal;
- V. **Ley:** La Ley de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato;

- VI. **Agentes de tránsito:** La policía de Tránsito y Vialidad Municipal;
- VII. **Reglamento:** El Reglamento de Tránsito para el Municipio de Santa Catarina, Guanajuato;
- VIII. **Reglamento Interior:** El presente reglamento;
- IX. **Reglamento del Consejo:** El Reglamento del Consejo de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal de Santa Catarina, Gto.;
- X. **El Consejo:** El Consejo de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal de Santa Catarina, 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 Dirección, 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 Dirección debe observar invariablemente en su actuación.

Artículo 7.- El personal de la Dirección 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 Administración para el Municipio de Santa Catarina, Guanajuato, el Reglamento de Tránsito y Vialidad Municipal de Santa Catarina, 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 Dirección;
- IX. Presentarse puntualmente a las reuniones a las que sean convocados;
- X. Entregar a la Dirección 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 Dirección;
- 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 DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁNSITO Y VIALIDAD MUNICIPAL
CAPÍTULO I
DE SU ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Artículo 8.- El Director en acuerdo con el Secretario, dentro de los límites del presupuesto autorizado para cada ejercicio, 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 Dirección cuenta con la siguiente estructura administrativa:

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

CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 10.- Para el estudio planeación y despacho de sus asuntos, la Dirección contará con un Director General, el cual será nombrado por el Presidente a propuesta del Secretario, teniendo como atribuciones las establecidas en el Reglamento de Administración para el Municipio de Santa Catarina, Guanajuato.

Artículo 11.- Para ser titular de la Dirección, 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 DIRECCIÓN OPERATIVA

Artículo 12.- La Dirección 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 Dirección Operativa, el territorio municipal se dividirá geográficamente en Delegaciones, las cuales tendrán la delimitación que determinen el Secretario y el Director, 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 Dirección de Infraestructura Vial.

Artículo 14.- El número de Delegaciones 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 sectores y áreas que, de acuerdo con la disponibilidad de recursos humanos y materiales con que cuente la Dirección, determine para cada Delegación el Director.

Artículo 15.- La Dirección 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 Dirección y que de acuerdo con dicho grado tiene mando jerárquico, exclusivamente sobre el área operativa.

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

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

Artículo 17.- El Director Operativo auxiliará al Director General en el cumplimiento de sus atribuciones y le suplirá en su ausencia; teniendo como atribuciones las establecidas en el Reglamento de Administración para el Municipio de Santa Catarina, Guanajuato.

CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL

Artículo 18.- La Dirección de Infraestructura Vial es la encargada de realizar los estudios y proyectos de la Dirección que defina 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 Dirección de Infraestructura vial contará con un Director, el cual tendrá como atribuciones las establecidas en el Reglamento de Administración para el Municipio de de Santa Catarina, Guanajuato.

Artículo 20.- Son trabajadores técnicos, el personal adscrito a la Dirección 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 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 21.- La Dirección 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 Dirección, siguiendo para ello los lineamientos que establezcan la Tesorería Municipal y la Oficialía Mayor.

Artículo 22.- Para el despacho de sus asuntos, la Dirección Administrativa contará con un Director, el cual tendrá como atribuciones las establecidas en el Reglamento de Administración para el Municipio de Santa Catarina, Guanajuato.

Artículo 23.- Son trabajadores administrativos el personal adscrito a la Dirección, 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 Dirección Administrativa tendrá las siguientes funciones:

- I. Controlar y eficientar los recursos materiales asignados a la Dirección;
- II. Elaborar y proponer, al Director, 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 Dirección 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 portátil de radiocomunicación asignados a la Dirección, así como mantener el control de los resguardos de los mismos;
- VI. Supervisar que los vehículos asignados a la Dirección 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 Santa Catarina, 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 y Agente de Primera 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 Director 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 actas 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 computarizado 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 Dirección 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 Dirección; y,
- XIII. Los demás que les confieran las leyes y reglamentos de la materia.

Artículo 32.- El personal operativo de la Dirección, 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 signifique 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 Dirección, 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 Dirección; 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 interior.

Artículo 35.- La Dirección 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 Corporación;
- II. El Director 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 Corporación, 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 Dirección; 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 Secretario y al Director, 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 Dirección 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 Director 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 su intereses convenga;

- II. El Director 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 rubrica 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 Dirección 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 Dirección deberá portar su identificación oficial y exhibirla al ejercer las funciones propias de su cargo.

Artículo 55.- El personal de la Dirección tiene la obligación de portar debidamente el uniforme, insignias, en el caso del personal operativo y equipo que les haya dotado la Dirección 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 Director 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 Dirección 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. Director General: Distintivo con tres estrellas;
- II. Director 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 Dirección serán los que señale el manual de imagen Institucional de la Secretaría.

Artículo 61.- Los vehículos al servicio de la Dirección 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 Director 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 Dirección;
- 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 Director;
- 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. Obligatoria los vehículos deberán ser resguardados diariamente en el estacionamiento que designe la Dirección, 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.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, acorde a lo dispuesto por el artículo 61 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato.

SEGUNDO.- 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.



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

Por tanto, con fundamento en los artículos 77 fracción VI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando que se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la Casa Municipal de Santa Catarina, Guanajuato, a los 14 catorce días del mes de abril del año 2016 dos mil dieciséis.

ATENTAMENTE

¡Contigo...Hacemos más!



T.S.U. LÁZARO CÁRDENAS CABRERA

Presidente Municipal

ATENTAMENTE

¡Contigo...Hacemos más!



T.S.U. EDUARDO IBARRA RAMIREZ

Secretario de Ayuntamiento

El T.S.U. LÁZARO CÁRDENAS CABRERA, Presidente Municipal de Santa Catarina, Estado de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 77, fracción V, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hago saber:

Que el Honorable Ayuntamiento que presido, con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 76 fracción I inciso b), 236, 237 y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, en la Décima Quinta Sesión Ordinaria, celebrada el día 14 catorce de abril de 2016 dos mil dieciséis, en el punto 7.3 aprobó el siguiente:

REGLAMENTO DE TRÁNSITO Y VIALIDAD PARA EL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA, GUANAJUATO.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones de este reglamento son de orden público e interés social y de observancia obligatoria y tiene por objeto 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 del Municipio de Santa Catarina, Guanajuato.

Este reglamento no tendrá aplicación en los caminos de jurisdicción federal o estatal.

Artículo 2.- Compete a la Dirección General de Tránsito Municipal o a la dependencia municipal que el H. Ayuntamiento expresamente faculte la aplicación del presente reglamento.

Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección General de Tránsito y Vialidad Municipal actuará a través de su personal operativo y las demás áreas de su estructura administrativa.

Artículo 3.- Para los efectos de la aplicación e interpretación de este reglamento deberá entenderse por:

- I. **Secretaría:** La Secretaría de Seguridad Pública;
- II. **Dirección:** La Dirección General de Tránsito y Vialidad Municipal;
- III. **Agente:** El elemento de la policía de tránsito;
- IV. **Reglamento:** El presente reglamento;
- V. **Infracción:** Conducta que transgrede alguna disposición del presente reglamento o demás disposiciones de tránsito aplicables y que tiene como consecuencia una sanción;
- VI. **Seguridad Vial:** Conjunto de medidas tendientes a preservar la integridad física de las personas con motivo de su tránsito en las vías públicas;

- VII. **Vía pública:** Todo espacio de uso común destinado al tránsito de peatones y vehículos, así como a la prestación de servicios públicos y colocación de mobiliario urbano;
- VIII. **Vía de acceso controlado:** Aquella que presenta dos o más secciones, centrales y laterales, en uno o dos sentidos de circulación, con separador central y accesos y salidas sin cruces a nivel controlados por semáforos;
- IX. **Vía primaria:** Aquella que por su anchura, longitud, señalización y equipamiento, posibilita un amplio volumen de tránsito vehicular;
- X. **Vía secundaria:** Aquella que permite la circulación al interior de las colonias, barrios y comunidades;
- XI. **Ciclovía o ciclopista:** Infraestructura señalizada y destinada al uso preferente de la bicicleta;
- XII. **Vehículo:** Se entiende por vehículo todo mueble de propulsión mecánica o humana, o tracción animal que se destine a transitar por las vías públicas.
- Tratándose de la clasificación de los vehículos, se atenderá a lo dispuesto en la Ley De Movilidad Del Estado De Guanajuato Y Sus Municipios.
- XIII. **Vehículos de emergencia:** Los destinados al servicio de bomberos, ambulancias, protección civil, tránsito y policía, los cuales portarán los colores de la corporación correspondiente, debiendo usar además sirena y torreta roja, salvo los vehículos de tránsito y policía que deberán portar torreta roja y azul. Las unidades de tránsito podrán portar torreta de color ámbar con señales cintilantes;
- XIV. **Acera o banqueta:** Área de la vía pública destinada al tránsito de peatones, delimitada por el arroyo de circulación y el paramento de las construcciones;
- XV. **Avenida:** Calle de dos o más carriles, en uno o en doble sentido de circulación, sin camellón central divisorio;
- XVI. **Bulevard o Boulevard:** Calle que cuenta con dos o más carriles para cada sentido de circulación, divididos por uno o más camellones centrales;
- XVII. **Calle:** Vía pública integrada por aceras para uso exclusivo de peatones y arroyo de circulación destinado predominantemente para los vehículos;
- XVIII. **Carril:** Franja longitudinal marcada o no sobre la superficie de rodamiento del camino (calle o carretera), generalmente de 3.00 a 3.60 Mts. de ancho, destinada para la circulación de vehículos en una sola fila y en una misma dirección;
- XIX. **Dispositivo para el control del tránsito:** Señales, semáforos, marcas sobre el pavimento y cualquier otro medio que sea utilizado para regular y guiar la circulación de vehículos y peatones en la vía pública;
- XX. **Intersección:** Área donde se unen o cruzan dos o mas vías públicas;

- XXI. Paso de peatones:** Parte de la vía pública destinada al cruce de peatones de una acera a otra, generalmente marcada con franjas amarillas; en las intersecciones esta área estará delimitada por la prolongación imaginaria de la banqueta respetando su alineamiento;
- XXII. Peditones:** Las personas que transiten a pie por las vías públicas, así como las personas con capacidades especiales o niños que circulen en artefactos especiales manejados por ellos o por otra persona;
- XXIII. Zonas peditonales:** Aéreas destinadas al tránsito exclusivo de peatones; y
- XXIV. Zonas o vías limitadas:** Son aquellas zonas en las que se establecen prohibiciones por parte del reglamento para el paso vehicular.

CAPÍTULO II

AUTORIDADES Y AUXILIARES

Artículo 4.- Son autoridades de Tránsito y Vialidad en el Municipio de Santa Catarina, Guanajuato:

- I. El H. Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Secretario de Seguridad Pública;
- IV. El Director General;
- V. El Director Operativo;
- VI. El Director Administrativo;
- VII. El Director de Infraestructura Vial; y,
- VIII. El personal operativo siguiente: Primeros y Segundos Comandantes, Oficiales, Suboficiales, Agentes de Primera y Agentes de la Dirección.

Artículo 5.- El personal operativo de las Direcciones de Policía Municipal, del Instituto para la Formación Policial, de Protección Civil y de Transporte, así como los Delegados Municipales, los promotores voluntarios de seguridad vial y el personal de apoyo vial, serán auxiliares de las autoridades de tránsito y vialidad.

Artículo 6.- Los vigilantes de vehículos en las vías públicas que voluntariamente se dedican a esta actividad, respetarán las disposiciones del presente ordenamiento y atenderán las recomendaciones que el personal operativo de la Dirección les haga.

El incumplimiento a lo dispuesto en este artículo, se sancionará conforme a lo dispuesto en el capítulo de las faltas del Reglamento de Policía para el Municipio de Santa Catarina, Guanajuato.

CAPÍTULO III

DE LAS NORMAS GENERALES DE CIRCULACIÓN

Artículo 7.- Los conductores de vehículos, deben:

- I. Circular con licencia o permiso para conducir vigente, de acuerdo al tipo de vehículo de que se trate y conforme a la clasificación establecida en la Ley De Movilidad Del Estado De Guanajuato Y Sus Municipios;
- II. Portar la tarjeta de circulación vigente del vehículo;
- III. Colocar el engomado correspondiente a las placas de circulación en el cristal posterior del vehículo, a falta de este, en el parabrisas, en un ángulo donde no obstruya su visibilidad;
- IV. Obedecer las indicaciones de los agentes o personal de apoyo vial y los señalamientos de tránsito;
- V. Circular en el sentido que indique la vialidad;
- VI. Respetar los límites de velocidad establecidos en los señalamientos oficiales, y a falta de éstas, se deberán sujetar a las normas siguientes:
 - a) En vías primarias, la velocidad máxima será de 90 kilómetros por hora;
 - b) En vías secundarias la velocidad máxima será de 40 kilómetros por hora;
 - c) En zonas de alta concentración de personas, escolares, peatonales, de hospitales, iglesias, mercados, centros deportivos y de recreación, la velocidad máxima será de 20 kilómetros por hora.
 - d) Para el caso de los vehículos que prestan el servicio público de transporte en ruta fija, se sujetarán a lo dispuesto en los incisos anteriores, y en el caso de que existan señalamientos que permitan límites superiores, los vehículos no podrán exceder de sesenta kilómetros por hora.
- VII. Usar el cinturón de seguridad y asegurarse que los demás pasajeros también lo usen;
- VIII. Rebasar a otros exclusivamente por la izquierda salvo los casos específicos que considere este reglamento;
- IX. Circular en las vías de dos o más carriles de un mismo sentido, en un sólo carril, pudiendo cambiar a otro o salir de la vialidad con la debida anticipación y precaución, anunciando previamente su intención con luz direccional;
- X. Conservar su derecha y no aumentar la velocidad de su vehículo cuando otro conductor de un vehículo intente rebasarlo por la izquierda; y
- XI. Conservar respecto de el que los precede, la distancia que garantice la detención oportuna en los casos en que el vehículo que vaya adelante, frene intempestivamente, para lo cual tomarán en cuenta la velocidad y las condiciones de la vía sobre la que transitan.
- XII. Cerciorarse de que no exista peligro para él, sus acompañantes y otros usuarios de la vía pública, antes de abrir las puertas y ascender o descender del vehículo.

El incumplimiento de las obligaciones dispuestas en este artículo, se sancionará con base en la siguiente tabla:

Fracción	Sanción con multa equivalente a:
I, ,II, III, IV, V	2 Unidades de Medida y Actualización (UMA)
VII, VIII, IX, X, XI	4 Unidades de Medida y Actualización (UMA)
VI, XII	5 Unidades de Medida y Actualización (UMA)

Artículo 8.- Se prohíbe a los conductores de vehículos motorizados:

- I. Circular sobre banquetas, isletas, camellones, andadores, ciclovías, así como en las vías peatonales;
- II. Circular por los carriles exclusivos para el transporte público de pasajeros;
- III. Detener el vehículo invadiendo los pasos peatonales, así como las intersecciones de vías de circulación;
- IV. Circular en reversa más de 10 metros, excepto por una obstrucción de la vía o causa de fuerza mayor que impida la marcha;
- V. Dar vuelta en "U" en bulevares o avenidas con o sin camellón central divisorio, haya o no señales, a excepción de los lugares autorizados y señalados por la Dirección;
- VI. Realizar maniobras de ascenso o descenso de personas en carriles centrales de las vías de circulación;
- VII. Transportar mayor número de personas que el señalado en la tarjeta de circulación;
- VIII. Transportar menores de 10 años en los asientos delanteros, excepto cuando los vehículos sean de dos plazas;
- IX. Transportar personas en la parte exterior de la carrocería de los vehículos en movimiento; se exceptúa el transporte de carga cuando su finalidad requiera cargadores o estibadores, siempre y cuando se garantice la integridad física de los mismos;
- X. Usar equipos de comunicación móviles o portátiles, así como cualquier otro elemento que impida la correcta y adecuada conducción del vehículo;
- XI. Permitir que otra persona, desde un lugar diferente al destinado para el conductor, tome el control de la dirección;
- XII. Entorpecer la marcha de columnas militares, escolares, desfiles cívicos y similares;
- XIII. Ofender, insultar o denigrar a los agentes o personal de apoyo vial en el desempeño de sus labores;
- XIV. Accionar indebidamente la bocina de los vehículos, ya que ésta sólo podrá usarse para prevenir accidentes;
- XV. Invadir un carril de sentido opuesto a la circulación con el objeto de adelantar hileras de vehículos;

XVI. Adelantar o rebasar a otro por el carril de circulación contraria en los siguientes casos:

- a) Cuando el carril de circulación contraria no ofrezca una clara visibilidad o cuando no este libre de tránsito en una longitud suficiente que permita la maniobra sin riesgo;
- b) Cuando se acerque a la cima de una pendiente o una curva;
- c) Cuando se encuentre a 30 metros o menos de distancia de un crucero o de un paso de ferrocarril; y,
- d) Cuando la línea divisoria de carriles se encuentre delimitada por una raya continúa o boyas divisorias de carril.

XVII. Arrojar basura a la vía pública, vías primarias y vías secundarias.

La infracción a las prohibiciones dispuestas en este artículo, se sancionarán con base en la siguiente tabla:

Fracción	Sanción con multa equivalente en Unidades de Medida y Actualización (UMA)
III, IV, V, VII, IX, X, XI,	3 Unidades de Medida y Actualización (UMA)
XII, XIV, XV, XVI	5 Unidades de Medida y Actualización (UMA)
VI, VIII, XVII	40 Unidades de Medida y Actualización (UMA)
XIII	20 Unidades de Medida y Actualización (UMA)

En los supuestos contemplados en las fracciones I y II, tratándose de los conductores de motocicleta, se aplicaran las sanciones correspondientes a las fracciones II y III respectivamente del artículo 10 de este ordenamiento.

Artículo 9.- Los ciclistas y motociclistas deben:

- I. Respetar las señales de tránsito y las indicaciones de los agentes y del personal de apoyo vial;
- II. Circular en el sentido de la vía;
- III. Llevar a bordo sólo al número de personas para el que exista asiento disponible;
- IV. Circular siempre por la extrema derecha de la vía sobre la que transite y procederá con cuidado a rebasar vehículos estacionados, y nunca en forma paralela entre sí;
- V. Rebasar sólo por el carril izquierdo;
- VI. Colocar en el vehículo cuando menos un espejo retrovisor;
- VII. En el caso de los motociclistas, circular en todo tiempo con las luces encendidas;
- VIII. Usar casco protector, en el caso del motociclista y su acompañante;

- IX. En el caso de los ciclistas, equipar la parte delantera y posterior de la bicicleta con accesorios luminosos;
- X. En el caso de los ciclistas, usar aditamentos o bandas reflejantes para uso nocturno; y,
- XI. En el caso de los ciclistas, transitar por la ciclopista en las vías públicas en que existan.

En el caso de los motociclistas, el incumplimiento a lo dispuesto en este artículo se sancionará con base en la siguiente tabla:

Fracción	Sanción con multa equivalente en Unidades de Medida y Actualización (UMA)
I, IV,V,VI	2 Unidades de Medida y Actualización (UMA)
II	3 Unidades de Medida y Actualización (UMA)
III, VII,VIII	5 Unidades de Medida y Actualización (UMA)

En el caso de los ciclistas, el incumplimiento a lo dispuesto en este artículo, se sancionará con base en la siguiente tabla:

Fracción	Sanción con multa equivalente en Unidades de Medida y Actualización (UMA)
I, II, III, IV, V ,VI	2 Unidades de Medida y Actualización (UMA)
IX, X, XI	5 Unidades de Medida y Actualización (UMA)

Artículo 10.- Se prohíbe a los ciclistas y motociclistas:

- I. Circular, en el caso de los ciclistas, por las vías primarias y en donde así lo indique el señalamiento de las vías de acceso controlado;
- II. Circular por los carriles exclusivos para el transporte público de pasajeros;
- III. Circular sobre las banquetas y áreas reservadas al uso exclusivo de peatones;
- IV. Transportar carga que impida mantener ambas manos sobre el manubrio, y un debido control del vehículo o su necesaria estabilidad;
- V. Asirse o sujetarse a otros vehículos en movimiento; y,
- VI. Circular con aparatos que generen excesos de ruido y luces destellantes o estroboscópicas.

En el caso de los motociclistas, el incumplimiento a lo dispuesto en este artículo se sancionará con base en la siguiente tabla:

Fracción	Sanción con multa equivalente en Unidades de Medida y Actualización (UMA)
----------	---

II, III, IV, V, VI	3 Unidades de Medida y Actualización (UMA)
--------------------	--

En el caso de los ciclistas, el incumplimiento a lo dispuesto en este artículo, se sancionará con base en la siguiente tabla:

Fracción	Sanción con multa equivalente en Unidades de Medida y Actualización (UMA)
I, II, III, IV, V, VI	3 Unidades de Medida y Actualización (UMA)

Artículo 11- Los propietarios o poseedores de vehículos automotores deberán cumplir con las disposiciones del Reglamento Municipal para el Control, Protección y el Mejoramiento Ambiental de Santa Catarina, Gto., así como de los programas de verificación vehicular correspondientes, y su incumplimiento se sancionará en los términos de dicho ordenamiento legal.

Artículo 12.- Para las preferencias de paso en los cruceros, el conductor se ajustará a la señalización establecida y a las siguientes reglas:

- I. En los cruceros controlados por los agentes o por promotores voluntarios de seguridad vial, las indicaciones de estos prevalecen sobre la de los semáforos y señales oficiales;
- II. En los cruceros regulados mediante semáforos, cuando la luz esté en color rojo, debe detener su vehículo en la línea de "alto", sin invadir la zona para el cruce de los peatones;
- III. En los cruceros regulados por semáforos, cuando la luz esté en color ámbar los peatones y los conductores deberán abstenerse de entrar al cruce, excepto que el vehículo se encuentre ya en él y el detenerlo signifique peligro a terceros u obstrucción al tránsito. En estos casos el conductor completara el cruce con las precauciones debidas;
- IV. Tratándose de intersecciones de igual condición, ambos vehículos harán alto, teniendo preferencia de paso el conductor que vea al otro por su extrema derecha, siempre y cuando la vía en que circule carezca de señalización que regule la preferencia de paso;
- V. Cuando los semáforos se encuentren con luces intermitentes se cruzará con precaución disminuyendo la velocidad. Tiene preferencia de paso el conductor que transite por la vía cuyo semáforo esté destellando en color ámbar, sobre el conductor que transite en una vía cuyo semáforo esté destellando en color rojo, quien deberá hacer alto total y después cruzar con precaución;
- VI. A falta de señal de transito o control de tránsito tendrán preferencia de paso los vehículos que circulen por:
 - a) Los bulevares con camellón divisorio y según la cantidad de carriles de circulación, el de más carriles sobre el de menor número de carriles, un boulevard sobre una avenida, una avenida de mayor numero de carriles sobre una de menor numero de carriles y una avenida sobre una calle;

- b) Una avenida o calle de doble sentido tendrá preferencia de paso sobre una de un solo sentido; y,
 - c) Una calle pavimentada a una empedrada y a una de terracería, y una empedrada a una de terracería.
- VII. Los conductores que pretendan incorporarse a una vía de tránsito preferente deberán hacer alto y ceder el paso a los vehículos que circulen por la misma;
- VIII. Cuando exista la señalización de alto o en los cruceros no haya posibilidad de que los vehículos avancen hasta cruzar la vía en su totalidad, evitará continuar la marcha y obstruir la circulación de las calles transversales;
- IX. La vuelta a la derecha será continua y se dará con precaución, aún cuando el semáforo se encuentre en rojo, siempre y cuando la densidad de peatones y de vehículos lo permita;
- X. En las glorietas, el que transite dentro de la vía circular tiene preferencia de paso sobre el que pretenda acceder a ellas;
- XI. El ferrocarril tienen preferencia de paso;
- XII. Los vehículos de emergencia tienen derecho de paso cuando circulen con las señales de sonido y luminosas funcionando;
- XIII. En las intersecciones controladas por la señal de CEDA EL PASO A UN VEHICULO, todo conductor deberá hacer alto total y reiniciar la marcha cruzando alternadamente, teniendo preferencia de paso aquel vehículo que haya arribado primero al crucero; y,
- XIV. El conductor que circule por una vialidad que finalice en una intersección en T, que carezca de dispositivos para el control del tránsito, deberá hacer alto y ceder el paso a los vehículos que circulen por la calle a la cual se va a incorporar.

El incumplimiento de las reglas dispuestas en este artículo, se sancionará con base en la siguiente tabla:

Fracción	Sanción con multa equivalente en Unidades de Medida y Actualización (UMA)
III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X	3 Unidades de Medida y Actualización (UMA)
XI, XII, XIII, XIV	5 Unidades de Medida y Actualización (UMA)
I, II	10 Unidades de Medida y Actualización (UMA)

Artículo 13.- Para garantizar su integridad física, los peatones tienen derecho de preferencia sobre el tránsito vehicular, cuando:

- I. La señal del semáforo así lo indique en los cruceros o pasos peatonales;
- II. Habiéndoles correspondido el paso de acuerdo con el ciclo del semáforo no alcancen a cruzar la vía;

- III. Los vehículos vayan a dar vuelta para entrar a otra vía y haya peatones cruzando ésta;
- IV. Los vehículos deban circular sobre el acotamiento y en éste haya peatones transitando aunque no dispongan de zona peatonal;
- V. Transiten por la banqueta y algún conductor deba cruzarla para entrar o salir de una cochera, gasolinera o estacionamiento; y,
- VI. Vayan en comitivas organizadas o filas escolares.

El conductor que incumpla lo dispuesto en este artículo, se sancionará con base en la siguiente tabla:

Fracción	Sanción con multa equivalente en Unidades de Medida y Actualización (UMA)
I, II, III,	10 Unidades de Medida y Actualización (UMA)
IV, V, VI	5 Unidades de Medida y Actualización (UMA)

Artículo 14.- Los peatones deben:

- I. Cumplir las disposiciones de este reglamento, las indicaciones de los agentes y promotores voluntarios y de los dispositivos para el control del tránsito;
- II. Cruzar las vías por las esquinas o zonas marcadas para tal efecto, excepto en las calles locales o domiciliarias cuando sólo exista un carril para la circulación;
- III. Utilizar los puentes o pasos peatonales a desnivel para cruzar la vía pública dotada para ello; y,
- IV. Tomar las precauciones necesarias en caso de no existir semáforo.

Los peatones que no cumplan con las obligaciones de este reglamento, serán amonestados verbalmente por los agentes y orientados a conducirse de conformidad con lo establecido por las disposiciones aplicables.

Asimismo las autoridades correspondientes deben:

- a) Tomar las medidas que procedan para garantizar la integridad física y el tránsito seguro de los peatones por la banqueta o las zonas destinadas para tal fin; y,
- b) Realizar las acciones necesarias para garantizar que las banquetas o las zonas destinadas para el tránsito de peatones se encuentren libres de obstáculos que impidan el tránsito peatonal.

Artículo 15.- Los ciclistas tienen derecho de preferencia sobre el tránsito vehicular, cuando:

- I. Habiéndoles correspondido el paso de acuerdo con el ciclo del semáforo no alcancen a cruzar la vía;

- II. Los vehículos vayan a dar vuelta a la derecha para entrar a otra vía y haya ciclistas cruzando ésta; y,
- III. Los vehículos deban circular o cruzar una ciclovía y en ésta haya ciclistas circulando.

El incumplimiento a lo dispuesto en este artículo, se sancionará con base en la siguiente tabla:

Fracción	Sanción con multa equivalente en Unidades de Medida y Actualización (UMA)
I, II, III	10 Unidades de Medida y Actualización (UMA)

Artículo 16.- Se prohíbe estacionar cualquier vehículo en los siguientes espacios:

- I. En los bulevares del lado izquierdo pegado al camellón y dentro de la circunferencia de la glorieta;
- II. En zonas o vías públicas identificadas con la señalización respectiva;
- III. En las vías públicas en dos o más carriles;
- IV. En lugares donde se obstruya a los conductores la visibilidad de señales de tránsito;
- V. En lugares destinados al estacionamiento momentáneo de vehículos de traslado de valores, identificados con la señalización respectiva;
- VI. En los carriles exclusivos para transporte público de pasajeros;
- VII. En zonas autorizadas para carga y descarga, salvo que sea para realizar dichas maniobras;
- VIII. En accesos y salidas de las terminales del transporte público, así como en áreas de circulación y zonas de ascenso y descenso de pasaje;
- IX. Sobre las aceras, camellones, andadores, retornos, isletas u otras vías y espacios reservados a peatones;
- X. Frente a:
 - a) Hidrantes para uso de los bomberos;
 - b) Entradas y salidas de vehículos de emergencia;
 - c) Accesos y rampas especiales para personas con capacidades diferentes;
 - d) Espacios destinados al estacionamiento de vehículos que trasportan personas con capacidades diferentes;

Dichos espacios podrán ser ocupados cuando el conductor o alguno de sus acompañantes se encuentre en ese supuesto; y,

 - e) Entrada de vehículos y en un tramo de un metro a cada uno de los lados del acceso.

Dichos espacios podrán ser ocupados cuando se trate del domicilio del propio conductor o persona autorizada por éste, siempre y cuando se encuentre permitido el estacionamiento en dicho lugar.

- XI. Fuera de un cajón de estacionamiento o invadiendo u obstruyendo otro;
- XII. Sobre o debajo de cualquier puente o estructura elevada de una vía pública o en el interior de un túnel; a excepción de zonas dispuestas para tal fin;
- XIII. En un tramo:
 - a) Menor a 5 metros de la entrada de una estación de bomberos y de vehículos de emergencia; y en un espacio de 25 metros a cada lado del eje de entrada en la acera opuesta a ella; y,
 - b) Menor a 10 metros de cualquier cruce ferroviario.
- XIV. En las esquinas a menos de 5 metros de la misma;
- XV. A mas de 30 centímetros de la banqueta y menos de un metro con respecto a cualquier otro vehículo que se encuentre estacionado en cordón;
- XVI. En sitios o lugares no autorizados, tratándose de vehículos del servicio público de alquiler sin ruta fija; y,
- XVII. En los demás espacios que la Dirección determine.

La infracción a las prohibiciones dispuestas en este artículo, se sancionará con base en la siguiente tabla:

Fracción	Sanción con multa equivalente en Unidades de Medida y Actualización (UMA)
I, II, III, IV, V, VI, XI, XII, XIII, XIV, XV	5 Unidades de Medida y Actualización (UMA)
VI, VIII, IX, X, XVI, XVII	10 Unidades de Medida y Actualización (UMA) 40 Unidades de Medida y Actualización (UMA)

El conductor que infrinja el presente artículo deberá retirar de inmediato el vehículo, de lo contrario el personal de la Dirección podrá recogerlo y depositarlo en la pensión correspondiente, sin perjuicio de la sanción administrativa que proceda, debiendo cubrir además los gastos que se originen por las maniobras de arrastre y pensión. Lo anterior procederá aún cuando el conductor no se encuentre presente.

Artículo 17.- Los vehículos podrán estacionarse, sólo en los lugares permitidos y observando las siguientes disposiciones reglamentarias:

- I. El vehículo deberá quedar orientado en el sentido de la circulación, excepto cuando se autorice el estacionamiento en batería;

- II. Cuando el vehículo esté estacionado en una pendiente, además de aplicar el freno de mano, las ruedas delanteras deberán quedar dirigidas hacia la guarnición de la vía cuando esté dirigido hacia abajo y cuando sea hacia arriba las ruedas delanteras se colocarán en posición inversa; y,
- III. Cuando el conductor se retire del vehículo estacionado deberá apagar el motor.

El conductor que incumpla lo dispuesto en este artículo, se sancionará con base en la siguiente tabla:

Fracción	Sanción con multa equivalente en Unidades de Medida y Actualización (UMA)
I, II, III	5 Unidades de Medida y Actualización (UMA)

Artículo 18.- En las vías públicas está prohibido:

- I. Efectuar reparaciones a vehículos, salvo en casos de emergencia;
- II. Colocar señalamientos o cualquier otro objeto que obstaculice o afecte la vialidad.

En caso de que justificadamente se requiera ocupar la vialidad, la maniobra deberá ser de inmediato, en horas que no entorpezca la vialidad y previa autorización de la autoridad administrativa correspondiente.

- III. Arrojar, depositar o abandonar objetos o residuos que puedan entorpecer la libre circulación o estacionamiento de vehículos;
- IV. Abandonar vehículos por más de 10 días, contados a partir del reporte ciudadano, aún y cuando no haya señales restrictivas;
- V. Colocar señalamientos o cualquier otro objeto para reserva de espacios de estacionamiento en la vía pública sin la autorización correspondiente;
- VI. Organizar o participar en competencias vehiculares de alta velocidad o arrancones; y,
- VII. Instalar señalamientos o dispositivos que por sus características se confundan con los oficiales.

La infracción de las prohibiciones dispuestas en este artículo, se sancionará con base en la siguiente tabla:

Fracción	Sanción con multa equivalente en Unidades de Medida y Actualización (UMA)
I, II, III,	5 Unidades de Medida y Actualización (UMA)
IV, V	20 Unidades de Medida y Actualización (UMA)
VI, VII	40 Unidades de Medida y Actualización (UMA)

Las autoridades de tránsito podrán recoger de la vía pública, y depositarlos en los lugares autorizados a costa del particular, los vehículos abandonados y objetos que obstaculicen o impidan la circulación, en caso de que habiendo requerido a los responsables de su colocación, se nieguen a retirarlos. Lo anterior procederá aún cuando el propietario o poseedor no se encuentre presente.

En el supuesto de la fracción VIII, una vez requerido, el infractor contará con un término máximo de 24 horas para que los retire, de hacer caso omiso se dará el tratamiento señalado en el párrafo anterior.

Artículo 19.- Cuando por caso fortuito o de fuerza mayor el conductor detenga su vehículo en las vías primarias, procurará no entorpecer la circulación y dejará una distancia que permita la visibilidad en ambos sentidos y, de inmediato, colocará los dispositivos de advertencia. Si la vía es de doble sentido, los dispositivos de advertencia se colocarán 20 metros atrás del vehículo y 20 metros adelante en el carril opuesto.

El incumplimiento de este artículo, se sanciona con base en la siguiente tabla:

Sanción con multa equivalente en Unidades de Medida y Actualización (UMA)
20 Unidades de Medida y Actualización (UMA)

Artículo 20.- Los vehículos de motor de deben estar provistos de:

- I. Luces:
 - a) Faros delanteros, que emitan luz blanca, dotados de un mecanismo para cambio de intensidad;
 - b) Cuartos delanteros, de luz amarilla y cuartos traseros, de luz roja;
 - c) De destello intermitente de parada de emergencia;
 - d) Especiales, según el tipo de dimensiones y servicio del vehículo;
 - e) Que indiquen marcha atrás;
 - f) Indicadoras de frenos en la parte trasera;
 - g) Direccionales de destello intermitente, delanteras y traseras; y,
 - h) Que iluminen la placa posterior.
- II. Llantas en condiciones que garanticen la seguridad;
- III. Llanta de refacción y herramienta adecuada para el cambio de la misma;
- IV. Al menos dos espejos retrovisores, interior y lateral del conductor;
- V. Los autobuses deberán contar además con otro espejo exterior lateral derecho, a efecto de vigilar el movimiento de pasajeros;
- VI. Cinturones de seguridad;

- VII. Parabrisas en óptimas condiciones que permita la visibilidad al interior y exterior del vehículo; y,
- VIII. Un silenciador en el tubo de escape, en estado de buen funcionamiento y que evite los ruidos excesivos e innecesarios.

El incumplimiento de las obligaciones dispuestas en este artículo, se sancionará con base en la siguiente tabla:

Fracción	Sanción con multa equivalente en Unidades de Medida y Actualización (UMA)
I, II, III, IV, VI	5 Unidades de Medida y Actualización (UMA)
V, VII, VIII	10 Unidades de Medida y Actualización (UMA)

Artículo 21.- Los vehículos automotores deben circular con:

- I. Placas de circulación o permiso provisional vigente, mismas que deben:
 - a) Estar colocadas en el lugar destinado por el fabricante del vehículo, para el caso del permiso provisional vigente deberá ser colocado en lugar visible;
 - b) Encontrarse libres de cualquier objeto, sustancia, distintivos, rótulos o dobleces que dificulten o impidan su visibilidad o registro; queda igualmente prohibido remachar y soldar las placas al vehículo;
 - c) Coincidir con la calcomanía permanente de circulación, con la tarjeta de circulación y con el Registro Estatal Vehicular, y,
 - d) Tener la dimensión y características que especifique la Norma Oficial Mexicana respectiva.
- II. La calcomanía de circulación permanente; y,
- III. El holograma de verificación vehicular o cualquier documento que acredite haber realizado la verificación del semestre que transcurre y el anterior, de conformidad con el programa o programas de verificación vehicular correspondientes.

El incumplimiento de las obligaciones señaladas en este artículo, se sancionarán con base en la siguiente tabla:

Fracción	Sanción con multa equivalente en Unidades de Medida y Actualización (UMA)
I, III	2 Unidades de Medida y Actualización (UMA)
II	5 Unidades de Medida y Actualización (UMA)

Artículo 22.- Los vehículos particulares que tengan adaptados dispositivos de acoplamiento para tracción de remolques y semirremolques, contarán con un mecanismo giratorio o retráctil que no rebase la altura de la defensa del mismo; los vehículos que no cumplan con este requisito deberán ser modificados por el propietario.

Los remolques y semirremolques deben estar provistos en sus partes laterales y posteriores de dos o más reflejantes rojos, así como de dos lámparas indicadoras de frenado.

En combinación de vehículos, las luces de frenos deben ser visibles en la parte posterior del último vehículo.

El incumplimiento de las obligaciones señaladas en este artículo, se sancionarán con:

Sanción con multa equivalente en Unidades de Medida y Actualización (UMA)
5 Unidades de Medida y Actualización (UMA)

Artículo 23.- Se prohíbe instalar o utilizar en vehículos particulares:

- I. Cromáticas iguales o similares a las del transporte público de pasajeros matriculados y vehículos de emergencia;
- II. Faros deslumbrantes que pongan en riesgo la seguridad de conductores o peatones; y,
- III. Vidrios polarizados, oscurecidos o aditamentos que obstruyan la visibilidad del conductor al interior del vehículo o viceversa, salvo cuando éstos vengan instalados de fábrica de acuerdo con las normas expedidas por la autoridad federal correspondiente, o cuando así se requiera por razones médicas debidamente acreditadas ante la Dirección y, cualquiera de estas circunstancias se indique en la tarjeta de circulación.

La infracción a las prohibiciones dispuestas en este artículo, se sancionará con base en la siguiente tabla:

Fracción	Sanción con multa equivalente en Unidades de Medida y Actualización (UMA)
I, II	30 Unidades de Medida y Actualización (UMA)
III	40 Unidades de Medida y Actualización (UMA)

Artículo 24.- Sólo pueden circular por carriles exclusivos o de contraflujo:

- I. Los vehículos de transporte público de pasajeros que cuenten con la autorización correspondiente, los cuales deben circular con las luces encendidas;
- II. Los destinados a la prestación de servicios de emergencia médica;
- III. Los de protección civil que presten auxilio en caso de emergencia, siniestro o desastre; y,
- IV. Las motocicletas de apoyo vial, los vehículos de bomberos y los de la policía y tránsito; siempre y cuando estén atendiendo alguna emergencia, en cuyo caso deben circular con las luces encendidas y la sirena abierta.

Artículo 25.- Las escuelas deben contar con lugares especiales para que los vehículos de transporte escolar efectúen el ascenso y descenso de los escolares, sin que afecten u obstaculicen la circulación en la vía pública.

La infracción a las prohibiciones dispuestas en los artículos 24 y 25 se sancionarán con base en la siguiente tabla:

Artículo	Sanción con multa equivalente en Unidades de Medida y Actualización (UMA)
24	35 Unidades de Medida y Actualización (UMA)
25	40 Unidades de Medida y Actualización (UMA)

Artículo 26.- Las autoridades de tránsito y vialidad municipal podrán autorizar el tránsito de caravanas de vehículos y peatones en la vía pública, así como el cierre o restricción de la circulación en vialidades determinadas.

Para obtener la autorización respectiva, los organizadores del evento deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Presentar solicitud por escrito, con por lo menos 3 tres días de anticipación;
- II. Indicar día, hora de inicio y término del evento, así como el número de personas y vehículos participantes;
- III. Señalar las vialidades donde se pretenda llevar a cabo el evento; y,
- IV. Las demás que determine la Dirección dependiendo del tipo de evento de que se trate.

En la autorización que en su caso se expida se establecerán la ruta y las medidas que deberán respetarse para evitar que se afecte la circulación normal de vehículos y personas.

La infracción a las prohibiciones señaladas en este artículo, se sancionará con:

Sanción con multa equivalente en Unidades de Medida y Actualización (UMA)
5 Unidades de Medida y Actualización (UMA)

CAPÍTULO IV

DE LA CIRCULACIÓN DEL TRANSPORTE DE CARGA

Y DE SUSTANCIAS TÓXICAS Y PELIGROSAS

Artículo 27.- Se prohíbe a los conductores de vehículos de transporte de carga circular cuando la carga:

- I. Exceda de la altura de 4 metros y sobresalga de la parte delantera o de los costados más allá de los límites de la plataforma o caja, salvo cuando se obtenga el permiso correspondiente de la Dirección;
- II. Sobresalga de la parte posterior por más de un metro y no lleve reflejantes de color rojo o banderolas que indiquen precaución;

- III. Obstruya la visibilidad del conductor;
- IV. No esté debidamente cubierta, tratándose de materiales esparcibles; y
- V. No vaya debidamente sujeta al vehículo por cables o lonas.

La infracción de las prohibiciones dispuestas en este artículo, se sancionará con base en la siguiente tabla, sin perjuicio de lo dispuesto por Ley De Movilidad Del Estado De Guanajuato Y Sus Municipios:

Fracción	Sanción con multa equivalente en Unidades de Medida y Actualización (UMA)
I	20 Unidades de Medida y Actualización (UMA)
II	25 Unidades de Medida y Actualización (UMA)
III	30 Unidades de Medida y Actualización (UMA)
IV	35 Unidades de Medida y Actualización (UMA)
V	40 Unidades de Medida y Actualización (UMA)

Artículo 28.- Los conductores de vehículos de transporte de carga deben:

- I. Circular por el carril de la extrema derecha y usar el izquierdo sólo para rebasar o dar vuelta a la izquierda;
- II. Sujetarse a los horarios y a las vialidades establecidas por la Dirección;
- III. Estacionar el vehículo o contenedor en el lugar de encierro correspondiente;
- IV. Circular con placas de circulación o con permiso provisional vigente;
- V. Conducir con licencia vigente;
- VI. Circular sin tirar objetos o derramar sustancias que obstruyan el tránsito o pongan en riesgo la integridad física de las personas o sus bienes; y,
- VII. Realizar maniobras de carga y descarga de acuerdo a las siguientes disposiciones:
 - a) Para la zona centro de la ciudad así como bulevares y avenidas de alta concentración vehicular se autorizará de las 15:00 horas a las 17:00 horas y de las 22:00 a las 7:30 horas, siempre y cuando no se afecte la circulación;
 - b) Se permitirá que los vehículos cuya capacidad no exceda de los 750 kg., se introduzcan en las zonas peatonales, previa autorización por escrito y respetando los horarios establecidos; y,
 - c) Queda prohibida la circulación de vehículos con capacidad de carga de más de tres y media toneladas dentro de la zona centro, salvo para realizar maniobras de carga

o descarga previa autorización de la Dirección dentro del horario establecido en el inciso a).

El incumplimiento de las obligaciones dispuestas en este artículo, se sancionará con base en la siguiente tabla, sin perjuicio de lo dispuesto por la Ley De Movilidad Del Estado De Guanajuato Y Sus Municipios.

Fracción	Sanción con multa equivalente en Unidades de Medida y Actualización (UMA)
I, VII	5 Unidades de Medida y Actualización (UMA)
II	2 Unidades de Medida y Actualización (UMA)
III, VI	10 Unidades de Medida y Actualización (UMA)
IV	15 Unidades de Medida y Actualización (UMA)
V	40 Unidades de Medida y Actualización (UMA)

Artículo 29.- Además de las obligaciones contenidas en el artículo que antecede, los conductores de vehículos que transporten sustancias tóxicas o peligrosas deben:

- I. Sujetarse estrictamente a las rutas y los itinerarios de carga y descarga autorizados por la Dirección; y,
- II. Abstenerse de realizar paradas que no estén señaladas en la operación del servicio.

En caso de congestión vehicular que interrumpa la circulación, el conductor deberá solicitar a los agentes prioridad para continuar su marcha, mostrándoles la documentación que ampare el riesgo sobre el producto que transporta.

El incumplimiento de las obligaciones dispuestas en este artículo, se sancionará con base en la siguiente tabla, sin perjuicio de lo dispuesto por la Ley De Movilidad Del Estado De Guanajuato Y Sus Municipios.

Fracción	Sanción con multa equivalente en Unidades de Medida y Actualización (UMA)
I	35 Unidades de Medida y Actualización (UMA)
II	40 Unidades de Medida y Actualización (UMA)

Artículo 30.- Se prohíbe a los conductores de vehículos que transporten sustancias tóxicas o peligrosas:

- I. Llevar a bordo personas ajenas a su operación;
- II. Arrojar al piso o descargar en las vialidades, así como ventear innecesariamente cualquier tipo de sustancias tóxicas o peligrosas;

- III. Estacionar los vehículos en la vía pública o en la proximidad de fuente de riesgo, independientemente de la observancia de las condiciones y restricciones impuestas por las autoridades federales en materia ambiental y de transporte; y,
- IV. Realizar maniobras de carga y descarga en lugares inseguros y no destinados para tal fin.

La infracción a las prohibiciones dispuestas en este artículo, se sancionará con base en la siguiente tabla, sin perjuicio de lo dispuesto por la Ley De Movilidad Del Estado De Guanajuato Y Sus Municipios y el Reglamento de Transporte Municipal:

Fracción	Sanción con multa equivalente en Unidades de Medida y Actualización (UMA)
I	30 Unidades de Medida y Actualización (UMA)
II, III, IV	40 Unidades de Medida y Actualización (UMA)

Artículo 31.- Cuando por alguna circunstancia de emergencia se requiera estacionar el vehículo que transporte sustancias tóxicas o peligrosas en la vía pública u otra fuente de riesgo, el conductor deberá asegurarse de que la carga esté debidamente protegida y señalizada.

Cuando lo anterior suceda, el conductor deberá colocar triángulos de seguridad en la parte delantera de la unidad, a una distancia de 25 metros y en la parte trasera a 50 metros. En caso de estacionarse en curva serán 50 metros a partir del punto de visibilidad de la entrada y salida de la misma, a efecto de que permita a otros conductores tomar las precauciones necesarias.

El incumplimiento de la obligación señalada en este artículo, se sancionará con base en la siguiente tabla:

Sanción con multa equivalente en Unidades de Medida y Actualización (UMA)
40 Unidades de Medida y Actualización (UMA)

Artículo 32.- Los conductores de vehículos de tracción animal o de carros de mano tienen terminantemente prohibido utilizar vías de circulación continua, rápida o de intenso tránsito.

El incumplimiento de la prohibición señalada en este artículo, se sancionará con base en la siguiente tabla:

Sanción con multa equivalente en Unidades de Medida y Actualización (UMA)
2 Unidades de Medida y Actualización (UMA)

CAPÍTULO V

DE LA CIRCULACIÓN DEL TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS

Artículo 33.- Los conductores de vehículos de transporte público de pasajeros deben:

- I. Conducir con licencia del tipo que le corresponda y cédula de conductor;
- II. Conducir los vehículos portando las placas de circulación o permiso provisional vigentes;
- III. Circular por el carril de la extrema derecha tratándose de autobuses y por la extrema izquierda los vehículos articulados; a excepción de que requieran rebasar o se encuentren fuera de servicio, en cuyo caso podrán circular por el carril inmediato a estos;
- IV. Circular con las puertas cerradas;
- V. Realizar maniobras de ascenso o descenso de pasajeros, en el carril y lugares autorizados;
- VI. Permitir el ascenso o descenso de pasajeros sólo cuando el vehículo esté sin movimiento; y,
- VII. Circular con las luces interiores encendidas cuando oscurezca.

El incumplimiento de las obligaciones dispuestas en este artículo, se sancionará con base en la siguiente tabla, sin perjuicio de lo dispuesto por la Ley De Movilidad Del Estado De Guanajuato Y Sus Municipios.

Fracción	Sanción con multa equivalente en Unidades de Medida y Actualización (UMA)
I, II, III, VI	2 Unidades de Medida y Actualización (UMA)
IV, V, VII	20 Unidades de Medida y Actualización (UMA)

Artículo 34.- Queda prohibido a los conductores de vehículos de transporte público de pasajeros:

- I. Rebasar a otro vehículo en el carril de contra flujo de los ejes viales, salvo que dicho vehículo esté detenido. En este caso, el conductor rebasará con precaución, con las luces delanteras encendidas y direccionales funcionando;
- II. Llevar vidrios polarizados, oscurecidos o con aditamentos u objetos distintos a las calcomanías reglamentarias;
- III. Llevar objetos que obstruyan la visibilidad del conductor o lo distraigan;
- IV. Instalar o utilizar televisores o pantallas de proyección de cualquier tipo de imagen en la parte delantera del vehículo;
- V. Instalar o utilizar faros deslumbrantes que pongan en riesgo la seguridad de conductores o peatones; así como luces de neón alrededor de las placas de circulación; y
- VI. Cargar combustible llevando pasajeros a bordo.

La infracción a las prohibiciones dispuestas en este artículo, se sancionará con base en la siguiente tabla, sin perjuicio de lo dispuesto por la Ley De Movilidad Del Estado De Guanajuato Y Sus Municipios.

Fracción	Sanción con multa equivalente en Unidades de
----------	--

	Medida y Actualización (UMA)
I, II, III	10 Unidades de Medida y Actualización (UMA)
IV, V, VI	40 Unidades de Medida y Actualización (UMA)

CAPÍTULO VI

DE LA CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS BAJO LOS EFECTOS

DEL ALCOHOL Y NARCÓTICOS

Artículo 35.- Se prohíbe conducir vehículos, cuando el conductor se encuentre en estado de ebriedad incompleta, completa, o bajo el influjo de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras semejantes.

El incumplimiento de lo dispuesto en este artículo se sancionará con base en lo establecido en el artículo 36 de este reglamento.

Artículo 36.- Los conductores de vehículos a quienes se les detecte cometiendo actos que violen las disposiciones del presente reglamento, así como cualquier otro ordenamiento legal y muestren síntomas de que conducen en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras semejantes, serán presentados por el agente ante el médico legista de la Dirección de Jueces Calificadores para someterse a las pruebas de detección del grado de intoxicación.

Derivado del dictamen médico que realice el médico legista al conductor, si este resultara con ebriedad incompleta o completa o bajo el influjo de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras semejantes, será presentado ante el Juez Calificador en turno a efecto de que califique e imponga la sanción que corresponda. Lo anterior, con independencia de que el infractor no podrá conducir vehículos en un lapso de tiempo de 12 horas contados a partir de la calificación de la falta administrativa.

La infracción de lo dispuesto en el presente artículo y en el artículo anterior de este reglamento se sancionará con base en lo siguiente:

Sanción con multa equivalente a 100 Unidades de Medida y Actualización (UMA)
Arresto administrativo de 12 a 36 horas, conmutable por cuatro Unidades de Medida y Actualización (UMA)

El agente no remitirá el vehículo a la pensión correspondiente, cuando el conductor permita que un acompañante o algún familiar conduzcan su automóvil, siempre y cuando el conductor emergente se encuentre en aptitud para conducir vehículos y además presente su licencia de conducir vigente.

Artículo 37.- Las sanciones por conducir en estado de ebriedad incompleta, completa, o bajo el influjo de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras semejantes, se aplicarán sin

perjuicio de las de carácter penal, civil o administrativa que pudieran derivarse de las infracciones cometidas.

Además en cumplimiento a lo señalado en el artículo 249 fracciones III, IV y VII de la Ley De Movilidad Del Estado De Guanajuato Y Sus Municipios, para efectos de la suspensión de la licencia de conducir, se enviará a el Instituto de Movilidad del Estado de Guanajuato, copia simple del folio de infracción donde se señale el domicilio del conductor, examen médico que acredite el estado de ebriedad y, de ser el caso, parte de accidente cuando éste haya ocurrido, a fin de que inicie y sustancie el procedimiento administrativo correspondiente.

CAPÍTULO VII

DE LOS ACCIDENTES DE TRÁNSITO

Artículo 38.- Si como resultado de un accidente de tránsito se ocasionan daños a bienes propiedad de la Administración Pública de la Federación, Estado o Municipio, se turnará de inmediato a las autoridades competentes para que éstas puedan comunicar los hechos a las dependencias cuyos bienes hayan sido afectados, para que formulen las acciones legales que estimen convenientes.

Artículo 39.- En caso de que en un accidente de tránsito sólo hubiere daños materiales a propiedad privada y los involucrados estuvieren de acuerdo en la forma de reparación de los mismos, ningún agente podrá remitirlos ante las autoridades. La excepción no operará si el conductor se encuentra en estado de ebriedad incompleta, completa, o bajo el influjo de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras semejantes. No obstante lo anterior, los vehículos serán retirados del lugar a fin de no obstruir la circulación.

El agente llenará el acta de infracción señalando la falta que originó el accidente; además elaborará el croquis y el parte informativo en un plazo no mayor de 3 horas de sucedidos los hechos.

Si las partes no estuvieran de acuerdo con la forma de reparación de los daños, se dejaran a salvo sus derechos a efecto de que los haga valer ante la autoridad correspondiente.

Artículo 40.- Los conductores de vehículos involucrados en un accidente de tránsito en el que se produzcan lesiones o la muerte de otra persona, siempre y cuando se encuentren en condiciones físicas que no requieran de atención médica inmediata, deben proceder de la manera siguiente:

- I. Permanecer en el lugar de los hechos para prestar o facilitar asistencia a la persona o personas lesionadas, procurando que se dé aviso a la autoridad competente y a los servicios de emergencia, para que tomen conocimiento de los hechos y actúen en consecuencia;
- II. En caso de fallecimiento, el cuerpo y el o los vehículos no deberán ser removidos del lugar del accidente, hasta que la autoridad competente así lo determine;
- III. Colocar de inmediato los señalamientos que se requieran para evitar otro posible accidente; y,
- IV. Retirar el o los vehículos accidentados para despejar la vía, una vez que las autoridades competentes así lo determinen.

Artículo 41.- Para los efectos del artículo anterior, el agente aplicará la infracción correspondiente a quien sea partícipe del accidente y presentará al o los conductores involucrados ante la autoridad correspondiente.

CAPÍTULO VIII

DE LAS FUNCIONES DE LOS AGENTES

Artículo 42.- Las faltas administrativas en materia de tránsito y vialidad, establecidas en este reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, serán señaladas por el agente que tenga conocimiento de los hechos, y se harán constar en las actas de infracción seriadas autorizadas por la Secretaría de Seguridad Pública, las cuales para su validez contendrán:

- I. Fundamento Legal: Artículos que prevén la infracción cometida al presente reglamento;
- II. Motivación:
 - a) Fecha, hora y lugar en que se cometió la infracción, así como la descripción del hecho que motivo la conducta infractora;
 - b) Nombre y domicilio del infractor, salvo que no esté presente o no los proporcione;
 - c) Placas de circulación, y en su caso, número del permiso del vehículo para circular; y,
 - d) En su caso, número y tipo de licencia o permiso de conducir.
- III. Nombre, número de agente, adscripción y firma del agente que elabora el acta de infracción.

Artículo 43.- Cuando los conductores de vehículos cometan una infracción a lo dispuesto por este reglamento y demás disposiciones aplicables, los agentes procederán de la siguiente manera:

- I. Indicar con respecto al conductor que debe detener la marcha de su vehículo y estacionarse en un lugar en que no obstaculicen la circulación;
- II. Identificarse con su nombre y número de gafete;
- III. Señalar al conductor la infracción que cometió y mostrarle el artículo del reglamento que lo fundamenta;
- IV. Solicitar al conductor la licencia de conducir y la tarjeta de circulación para su revisión; y,
- V. Una vez efectuada la revisión de los documentos y de la situación en la que se encuentra el vehículo, el agente procederá a llenar el acta de infracción, de la que extenderá una copia al interesado.

Artículo 44.- Los agentes estarán facultados para retener la placa o tarjeta de circulación, la licencia de conducir o el vehículo, a fin de garantizar la sanción administrativa correspondiente.

En caso de que el conductor no presente para su revisión la tarjeta de circulación, licencia o placas de circulación el agente procederá a remitir el vehículo a la pensión correspondiente.

Artículo 45.- Todo vehículo que carezca de placas o calcomanía vigente, podrá ser recogido por los agentes de la Dirección. En caso de usarse grúa, el propietario o poseedor pagará los gastos de maniobra y la sanción administrativa a la que se haya hecho acreedor.

Las autoridades de tránsito podrán recoger cualquier vehículo de la vía pública, cuando éste se encuentre indebidamente estacionado y no esté presente el conductor, o bien, éste no quiera o no pueda remover el vehículo.

En caso de que esté presente el conductor y remueva su vehículo del lugar prohibido, sólo se levantará acta de infracción, si procede.

Artículo 46.- Los conductores infractores podrán ampararse de los documentos recogidos por los agentes, presentando el folio de infracción que les fue levantada por un término de 10 días hábiles, sin que sea motivo, durante este período, de una nueva infracción por la falta de documentos que obran en poder de la Dirección.

Artículo 47.- El personal operativo de la Dirección únicamente podrá detener la marcha de un vehículo, cuando su conductor haya violado de manera flagrante algunas de las disposiciones de este reglamento, en consecuencia, la sola revisión de documentos, no será motivo para detener el tránsito de un vehículo. Lo anterior no será aplicable en los siguientes casos:

- I. Cuando la Dirección implemente programas preventivos para la detección de conductores que se encuentren en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras semejantes; sujetándose al procedimiento que se establece en el artículo 36 del presente reglamento; y,
- II. Cuando la Dirección, coadyuve con otra autoridad administrativa o judicial de los distintos ordenes de gobierno en el cumplimiento de sus atribuciones.

CAPÍTULO IX

DE LAS SANCIONES

Artículo 48.- A quienes cometan las faltas administrativas contenidas en el presente reglamento, se les impondrá sin seguir el orden establecido, las siguientes sanciones:

- I. Multa; y,
- II. Arresto hasta por treinta y seis horas.

La sanción a que se refiere la fracción II de este artículo será aplicable sólo en las infracciones a que aluden los artículos 8 fracción XIII y 35 de este reglamento, así como por las causas o infracciones que le señalen otras disposiciones legales.

Los arrestos que correspondan como sanción de este reglamento se cumplirán en lugares diferentes a los destinados a la detención de indiciados, procesados o sentenciados, separando los lugares de arresto para varones y mujeres.

Artículo 49.- La Dirección General de Tránsito y Vialidad Municipal y la Tesorería Municipal, indistintamente, calificarán las infracciones contenidas en el presente reglamento; salvo en el

supuesto a que se refieren los artículos 8 fracción XIII y 35 de este ordenamiento, que lo hará la Dirección de Jueces Calificadores.

Artículo 50.- Los conductores de vehículos que cometan alguna infracción a las normas de este reglamento y que con su conducta puedan dar lugar a la tipificación de un delito, sin perjuicio de las sanciones que correspondan, serán puestos a disposición del Ministerio Público competente, para que aquél resuelva conforme a derecho.

CAPÍTULO X

DE LA REMISIÓN DE LOS VEHÍCULOS

Artículo 51.- En los casos en que proceda la remisión del vehículo a la pensión correspondiente, y previamente a que se haya iniciado el proceso de arrastre, los agentes deben elaborar el inventario correspondiente y sellarlo para garantizar la guarda y custodia de los objetos que en él se encuentren.

Cuando a bordo del vehículo se encontrare persona ostensiblemente menor de 16 años, el agente levantara la infracción que corresponda y esperara hasta que llegue el conductor o persona responsable a fin de que de inmediato remueva el vehículo.

Si el conductor o la persona responsable se opusiera a la remisión del vehículo y/o se negare a salir de él, será puesto a disposición del Juez Calificador, para la aplicación de la sanción correspondiente en términos del reglamento de Policía para el Municipio de Santa Catarina, Guanajuato.

Los agentes que hubieren ordenado o llevado a cabo la remisión del vehículo a la pensión, informarán de inmediato al centro de control correspondiente, a través de los medios electrónicos de que dispongan, los datos del depósito al cual se remitió, el tipo de vehículo, placa de circulación y el lugar del que fue retirado.

La Dirección podrá auxiliarse de terceros para la remisión de vehículos a depósitos propios o de dichos terceros.

Artículo 52.- Para la autorización de la devolución del vehículo será indispensable presentar una identificación oficial y una copia de la misma, acreditar la propiedad o legal posesión del vehículo y haber realizado el pago previo de las multas y derechos que procedan.

Artículo 53.- Los vehículos que transporten perecederos, sustancias tóxicas o peligrosas no podrán ser remitidos a la pensión correspondiente por violación a lo establecido en el presente reglamento. En todo caso, el agente llenará el acta de infracción correspondiente, permitiendo que el vehículo continúe su marcha.

CAPÍTULO XI

DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN Y DEFENSA DE LOS PARTICULARES FRENTE A LOS ACTOS DE AUTORIDAD

Artículo 54.- Los particulares podrán interponer ante la autoridad jurisdiccional competente, los medios de defensa que consideren necesarios en contra de los actos y resoluciones de las

autoridades de Tránsito y Vialidad, en los términos establecidos en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Artículo 55.- A los agentes que violen lo preceptuado en este reglamento o que en aplicación del mismo remitan a un conductor ante un Juez Calificador, sin que medie infracción de tránsito alguna o remitan un vehículo a la pensión sin causa justificada, se les aplicarán las sanciones pertinentes. Los particulares pueden acudir ante las instancias correspondientes a denunciar presuntos actos ilícitos o irregularidades de un agente.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, acorde a lo dispuesto por el artículo 61 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento de Tránsito para el Municipio de Santa Catarina, Gto., publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato el 25 veinticinco de noviembre de 2014 dos mil catorce, número 188 ciento ochenta y ocho, tercera parte.

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.

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

Por tanto, con fundamento en los artículos 77 fracción VI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando que se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la Casa Municipal de Santa Catarina, Guanajuato, a los 14 catorce días del mes de abril del año 2016 dos mil dieciséis.

ATENTAMENTE

¡Contigo... Hacemos más!

T.S.U. LAZARO CARDENAS CABREÑA

Presidente Municipal



ATENTAMENTE

¡Contigo... Hacemos más!

T.S.U. EDUARDO IBARRA RAMIREZ

Secretario de Ayuntamiento



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**) 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