



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 5 DE AGOSTO DEL 2016

NUMERO 125

TERCERA PARTE

SUMARIO :

PRESIDENCIA MUNICIPAL - HUANIMARO, GTO.

REGLAMENTO Interior del Centro de Atención de Emergencias (CAE), del Municipio de Huanímaro, Gto.....

5

PRESIDENCIA MUNICIPAL - IRAPUATO, GTO.

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se delega en el Director General de Servicios Públicos y en el Director de Imagen Urbana la facultad de calificar las faltas administrativas que se deriven de la aplicación del Reglamento de Panteones para el Municipio de Irapuato, Gto.....

15

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se delega en el Director de Ingresos, la facultad para iniciar y practicar todo tipo de trámites relativos a la aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución, así como fungir como Representante en todos los asuntos legales de otra naturaleza que deriven de las actuaciones de la Administración Pública Municipal y en el personal adscrito a la Dirección de Ingresos, dependiente de la Tesorería Municipal, la facultad para realizar las diligencias de notificaciones, requerimientos de pago, diligencias de embargo y remociones de depositarios, así como las que se desprendan del procedimiento administrativo de ejecución.

17

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se delega en el Director General de Servicios Públicos y en el Director del Rastro Municipal, la facultad de calificar las faltas administrativas que se deriven de la aplicación del Reglamento del Rastro para el Municipio de Irapuato, Gto., en el Director General de Servicios Públicos Municipales, en el Director del Rastro Municipal, la facultad para imponer sanciones por violaciones al mismo, así como en los Médicos Veterinarios adscritos a la Dirección del Rastro Municipal, la facultad para decomisar parcial o totalmente los productos cárnicos no aptos para el consumo humano o los productos que no acrediten su legal procedencia, de conformidad con el Reglamento del Rastro para el Municipio de Irapuato, Gto.

20

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se aprueba la Segunda Modificación al Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2016 del Organismo Público Descentralizado denominado "Instituto de las Mujeres Irapuatenses del Municipio de Irapuato, Gto.".....

23

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se aprueba la Tercera Modificación al Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2016 del Organismo Público Descentralizado denominado "Instituto de las Mujeres Irapuatenses del Municipio de Irapuato, Gto.".....

25

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se aprueba la Tercera Modificación al Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2016 del Organismo Público Descentralizado denominado "Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Irapuato, Gto.".....

27

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se aprueba la Cuarta Modificación al Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2016 del Municipio de Irapuato, Gto.

31

PRESIDENCIA MUNICIPAL - LEON, GTO.

CONVOCATORIA emitida por la Presidencia Municipal de León, Gto., y la Dirección General del Fideicomiso de Obras por Cooperación de ese Municipio, dirigida a los propietarios o poseedores cuyos inmuebles se encuentren ubicados con frente a las calles que se beneficiarán con las obras de pavimentación de arroyo, banqueta y guarnición, red de agua y drenaje sanitario, para que asistan a la asamblea de contribuyentes a verificarse en el lugar, fecha y hora que en la misma se indican.

38

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se otorga el permiso de venta parcial por parte de la Dirección General de Desarrollo Urbano del Municipio de León, Gto., respecto de las unidades que integran los edificios "B" y "C" del Desarrollo pertenecientes al Subcondominio "D" del Desarrollo en Condominio Mixto de Usos Compatibles denominado "Natura", a favor de Avienda Inmobiliaria, S.R.L. de C.V., inmueble ubicado en el Municipio de León, Gto.....

39

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se otorga el permiso de venta parcial por parte de la Dirección General de Desarrollo Urbano del Municipio de León, Gto., respecto de los lotes 23 al 38 de la Segunda Sección y 39 al 44 de la Tercera Sección del Fraccionamiento Habitacional denominado "Bosques del Pedregal II", a favor de "Innovadores de Vivienda de León", S.A.de C.V., inmueble ubicado en el Municipio de León, Gto.....

43

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se otorga el permiso de venta por parte de la Dirección General de Desarrollo Urbano del Municipio de León, Gto., respecto de los lotes que integran las segunda y tercera sección del Fraccionamiento Habitacional denominado "Portón del Valle", a favor de "Vivienda y Construcción de Calidad", S.A. de C.V., inmueble ubicado en el Municipio de León, Gto.

46

PRESIDENCIA MUNICIPAL - MOROLEON, GTO.

REGLAMENTO de Protección Civil para el Municipio de Moroleón, Gto..... 49

REGLAMENTO Interior de la Central de Emergencias del Municipio de Moroleón, Gto. 114

PRESIDENCIA MUNICIPAL - OCAMPO, GTO.

REGLAMENTO de Tránsito para el Municipio de Ocampo, Gto..... 124

REGLAMENTO Interior de la Dirección General de Tránsito y Vialidad Municipal de Ocampo, Gto. 157

PRESIDENCIA MUNICIPAL - PURISIMA DEL RINCON, GTO.

REGLAMENTO del Servicio Profesional de Carrera Policial Municipal, del Municipio de Purísima del Rincón, Gto..... 175

REGLAMENTO del Consejo de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal de Purísima del Rincón, Gto. 236

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN FRANCISCO DEL RINCON, GTO.

RESOLUCION Municipal, mediante la cual, se otorga el permiso de venta respecto de los lotes que integran el Fraccionamiento de tipo urbanización progresiva denominado "Cuesta de las Flores", a favor del C. Pánfilo Basaldúa Jasso, en su carácter de representante legal, inmueble ubicado en el Municipio de San Francisco del Rincón, Gto..... 259

PRESIDENCIA MUNICIPAL - TARANDACUAO, GTO.

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se modifica el punto tercero del diverso Acuerdo por el que se desafectó del dominio público un inmueble, ubicado al Norponiente de esa ciudad y se donó a favor del Gobierno del Estado con destino a la Secretaría de Salud del Estado de Guanajuato, con la finalidad de construir un Centro de Salud, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, Número 100, Segunda Parte, de fecha 23 de Junio del 2015..... 263

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SANTIAGO MARAVATIO, GTO.

ACUERDO Municipal, mediante el cual, se aprueban las Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Municipio de Santiago Maravatío, Gto., para el Ejercicio Fiscal 2016..... 264

PRESIDENCIA MUNICIPAL - URIANGATO, GTO.

REGLAMENTO de Mejora Regulatoria para el Municipio de Uriangato, Gto..... **266**

PRESIDENCIA MUNICIPAL - HUANIMARO, GTO.

EL CIUDADANO OSCAR CHACÓN VARGAS, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE HUANÍMARO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO QUE PRESIDO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRÁCCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106 Y 117 FRÁCCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 2, 76 FRÁCCIÓN I INCISO b), 236 Y 240 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANJUATO; EN SESIÓN EXTRAORDINARIA No.10 DEL H. AYUNTAMIENTO, DE FECHA 2 DE MAYO DEL AÑO 2016, APROBO EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS, (CAE) DEL MUNICIPIO DE HUANIMARO,GTO.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO UNICO DEL OBJETO Y CONCEPTOS

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público e interés social, y de observancia obligatoria para el personal del Centro de Atención de Emergencias del Municipio de Huanímaro, del Estado de Guanajuato.

Artículo 2.- El objeto del presente reglamento es regular la organización y funcionamiento del Centro de Atención de Emergencias, como Unidad Administrativa dependiente de la Dirección de Seguridad pública, Tránsito y Protección Civil, estableciendo las atribuciones, estructura orgánica, relaciones jerárquicas y funciones, así como las obligaciones de sus integrantes.

Artículo 3.- El Presidente Municipal de Huanímaro, Guanajuato tiene el mando del Centro de Atención de Emergencias, el cual se ejercerá por conducto del Dirección de Seguridad Pública, Transito y Protección Civil Municipal a través del encargado del sistema de atención de Emergencias.

Artículo 4.- La función primordial del Centro de Atención de Emergencias del Municipio de Huanímaro, del Estado de Guanajuato, es atender de manera inmediata y eficaz los llamados de emergencia de la población, en coordinación con las corporaciones municipales, dependencias de gobierno y organismos integrados

al servicio de atención de emergencias, así como proporcionar tecnologías de información y comunicaciones que contribuyan al desempeño óptimo de las áreas de Seguridad Pública y Emergencias del Municipio.

Artículo 5.- Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

- I. **Presidente Municipal:** El Presidente Municipal de Huanímaro, Guanajuato;
- II. **Dirección:** la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil del Municipio de Huanímaro, Guanajuato;
- III. **Director:** El Director de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil del Municipio de Huanímaro, Guanajuato;
- IV. **CAE:** Centro de Atención de Emergencias del Municipio de Huanímaro, Guanajuato (CAE);
- V. **Encargado:** El Encargado del Centro de Atención de Emergencias del Municipio de Huanímaro.
- VI. **Corporaciones:** Las Dependencias de Seguridad Pública Municipal y todas aquellas dependencias y organismos de emergencia que trabajan en coordinación en el Municipio;
- VII. **Personal Operativo:** Integrantes del Centro de Atención a Emergencias asignados por la Dirección de Seguridad Pública, Transito y Protección Civil, dedicados a la atención y despacho de llamadas de emergencia;
- VIII. **Personal Administrativo:** Integrantes del Centro de Atención a Emergencias designados por la Dirección de Seguridad Pública, Transito y Protección Civil, que labora en las áreas de soporte y administración;
- XI. **Personal Comisionado:** Personal de otras dependencias de gobierno, corporaciones u organismos, que operan en las instalaciones del Sistema del Centro de Atención a Emergencias;
- X. **Actos de Servicio:** Acciones que realizan los integrantes de la Dirección en forma individual o colectiva, en cumplimiento de sus funciones y atribuciones de acuerdo a su adscripción operativa y administrativa; y,
- XI. **Instalaciones:** Las instalaciones administrativas y operativas del Centro de Atención de Emergencias.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LAS FUNCIONES, OBLIGACIONES Y ESTRUCTURA
ADMINISTRATIVA**

**CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS FUNCIONES**

Artículo 6.- La actuación del CAE se sujetará a los principios de legalidad, honestidad, responsabilidad, imparcialidad, lealtad y de respeto a los derechos humanos.

Artículo 7.- El CAE opera bajo la normatividad establecida en la Ley Estatal de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato, y los lineamientos establecidos por el C4 Estatal.

Artículo 8.- Son funciones del Encargado:

- I. Tomar conocimiento de las emergencias que son reportadas por los ciudadanos a través del número telefónico 0-6-6 o que son notificadas por conducto de las corporaciones o cualquier otro medio que sea establecido para este fin;
- II. Canalizar y despachar oportunamente los llamados de emergencia las diversas dependencias municipales y organismos integrados al servicio de atención de emergencias;
- III. Realizar la video vigilancia y monitoreo de los sistemas de video y electrónicos establecidos en el CAE.
- IV. Dar aviso sobre los incidentes relevantes al C4 Estatal y cualquier otra información importante para optimizar la coordinación intermunicipal;
- V. Canalizar a los municipios correspondientes los llamados de emergencia que les correspondan.
- VI. Colaborar con las autoridades competentes, proporcionando registros de llamadas o video grabaciones cuando así le sea requerido para la integración de averiguaciones previas;
- VII. Colaborar con organismos federales, estatales o municipales, en la implementación de sistemas de seguridad pública dentro de la circunscripción

territorial del municipio; y,

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

CAPÍTULO SEGUNDO DE SU ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Artículo 9.- Para el ejercicio de sus funciones, el Sistema del Centro cuenta con la siguiente estructura:

- I. Recepción Telefónica;
- II. Radio Despacho y Monitoreo;
- III. Área Administrativa
- IV. Área de Operaciones; y
- V. Área de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

Artículo 10.- El Director podrá proponer la contratación de personas físicas o morales, para la prestación de servicios profesionales o técnicos concretos e investigaciones que se requieran por las necesidades propias del CAE.

Artículo 11.- El Encargado del CAE, será Propuesto por el director de Seguridad Pública y nombrado por el Presidente Municipal.

Artículo 12.- Para ser encargado del CAE se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Contar, al menos, con estudios de nivel superior;
- III. Contar con cartilla liberada del Servicio Militar Nacional;
- IV. Ser de notoria buena conducta y no tener antecedentes penales;
- V. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;
- VI. Contar con experiencia y conocimientos en la materia;

VII. Cumplir con las especificaciones del perfil establecido.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS ÁREAS

Artículo 13.- La Recepción Telefónica tendrá las siguientes funciones:

- I. Recibir y atender las llamadas de emergencia de acuerdo a los procesos, métodos y protocolos establecidos;
- II. Brindar asistencia básica pre hospitalario y psicológico, así como cualquier otra donde haya un protocolo y personal especializado en caso de riesgo de vida;
- III. Dar indicaciones, en caso necesario, de los procedimientos de atención de las corporaciones a los ciudadanos en su emergencia;
- IV. Dar seguimiento a las emergencias recibidas;
- V. Cuidar el orden y la disciplina del área con base en la normatividad establecida;
- VI. Llevar a cabo los procesos de supervisión, evaluación y retroalimentación de su personal; y,
- VII. Cualquier otra función que el Director estime conveniente para el buen desempeño del CAE.

Artículo 14.- El área de Radio Despacho Y monitoreo tendrá las siguientes funciones:

- I. Despachar los llamados de emergencia de acuerdo a los procesos, métodos y protocolos establecidos;
- II. Registrar los llamados de emergencia vía radio frecuencia;
- III. Registrar y conocer el estatus de las unidades de las corporaciones a su cargo;
- IV. Dar seguimiento a los operativos y dispositivos intra e inter corporaciones;
- V. Transmitir a las unidades de las corporaciones a su cargo las instrucciones de operativos y consignas encomendadas;

- VI. Dar seguimiento de los resultados de las llamadas de emergencias;
- VII. Realizar el monitoreo de los sistemas de Video y de cualquier otro dispositivo que tenga que supervisarse;
- VIII. Informar de las novedades relevantes al C4 del Estado y a las autoridades e instancias competentes, en los tiempos y formas establecidos;
- IX. Realizar los procesos de intervención especializada;
- X. Cuidar el orden y la disciplina de la coordinación con base en la normatividad establecida;
- XI. Llevar a cabo los procesos de supervisión, evaluación y retroalimentación al personal de la Coordinación; y,
- XII. Cualquier otra función que el Director estime conveniente para el buen desempeño del CAE.

Artículo 15.- El área Administrativa de CAE tendrá las siguientes funciones:

- I. Proponer el anteproyecto de presupuesto al Director y ejecutar el presupuesto aprobado;
- II. Controlar y eficientar los recursos materiales asignados al Sistema CAE;
- III. Administrar y dar seguimiento a los proyectos estratégicos, que le correspondan;
- IV. Establecer y actualizar el Manual Organizacional;
- V. Evaluación y seguimiento del desempeño del personal;
- VI. Diseñar y aplicar programas de capacitación;
- VII. Integrar y controlar los expedientes del personal; y,
- VIII. Cualquier otra función que el Director estime conveniente para el buen desempeño del Sistema del CAE.

Artículo 16.- El área de Operaciones tendrá las siguientes funciones:

- I. Establecer y mantener el manual de políticas, operaciones, procesos y procedimientos del CAE;
- II. Evaluar el desempeño de las corporaciones que están integradas al CAE;

- III. Evaluar el desempeño de las áreas y procesos así como el seguimiento de los sistemas de calidad y productividad del Centro;
- IV. Mantenimiento del Sistema de Atención de Emergencias;
- V. Generar modelos estadísticos descriptivos e inferenciales para la optimización del servicio de emergencias;
- VI. Dar atención y seguimiento de los procesos de atención ciudadana;
- VII. Dar respuesta y seguimiento a las solicitudes de información que le requieran diversas autoridades;
- VIII. Promover y generar una cultura ciudadana sobre el uso adecuado del número de emergencias 066; así como gestionar la aplicación de sanciones por su mal uso; y,
- IX. Cualquier otra función que el Director estime conveniente para el buen desempeño del Centro.

Artículo 17.- El área de Tecnologías de Información y Comunicaciones tendrá las siguientes funciones:

- I. Dar soporte tecnológico y apoyo a los usuarios del CAE;
- II. Integrar y resguardar los sistemas y bases de datos del CAE;
- III. Establecer las políticas de seguridad y control de todos los Sistemas Informáticos y de Comunicación del CAE;
- IV. Dar el visto bueno sobre las adquisiciones en materia tecnológica de las Áreas del CAE;
- V. Investigar nuevas tecnologías;
- VI. Administrar y asegurar el correcto funcionamiento de:
 - a) Los Sistemas Informáticos Operativos y Administrativos;
 - b) La Red de Datos Interna y la Red de Municipal de Seguridad Pública;
 - c) Los Equipos de Hardware;
 - d) El Sistema Telefónico de Emergencias;
 - e) El Sistema de Video Vigilancia internos y externos;

- f) Los dispositivos de respaldo de los sistemas críticos;
- g) Así como cualquier otro sistema informático de control y monitoreo.

VII. Cualquier otra función que el Director estime conveniente para el buen desempeño del Centro.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 18.- Son obligaciones del personal del Centro (CAE):

- I. Presentarse a realizar sus labores de manera óptima, puntual, aseado y descansado; portando el equipo y uniformes asignados, así como el gafete oficial que lo identifique como personal del 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, como en programas de participación y atención ciudadana, 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 del CAE;
- 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;
- XI. Cumplir las disposiciones descritas en el Manual Organizacional, y del Manual de Políticas, Procesos y Procedimientos de la Dirección. Así como participar en cumplimiento del Plan de Trabajo y en los programas de Calidad y Evaluación;
- XII. No tener alguna perforación corporal distinta a la del lóbulo de la oreja, con pendientes, aros u otros ornamentos, así como tatuajes en áreas visibles. En el caso de hombres deberán traer cabello corto; si usan bigote o barba, deberán estar bien recortados;
- XIII. Observar estrictamente las medidas preventivas de salud, de seguridad e higiene que acuerden las autoridades competentes y las que indique la Dirección;
- XIV. Poner en conocimiento a la Dirección, de las enfermedades contagiosas que padezcan, tan pronto como tengan conocimiento de las mismas;
- XV. Para el consumo de alimentos, éste podrá hacerse únicamente en las áreas determinadas para ello, en el tiempo y cantidad de personas que hayan sido autorizadas;
- XVI. El personal deberá cumplir con los estándares de desempeño mínimos establecidos en las políticas y procesos de evaluación;
- XVII. Respetar y obedecer las políticas de orden, control y seguridad;
- XVIII. Queda prohibido portar y/o ingresar a las instalaciones cualquier arma u objeto que denote peligrosidad;
- XIX. Queda prohibido la introducción, portación y uso de cualquier dispositivo o equipo eléctrico, electrónico, magnético, de comunicación o de almacenamiento de información, así como cualquier objeto que no sea para el desempeño de sus funciones, salvo que se cuente con la debida autorización del Director;
- XX. Respetar los horarios y turnos establecidos por el Director, así como permanecer dentro de las instalaciones y en su lugar de trabajo durante su jornada laboral;
- XXI. El personal comisionado de otras dependencias, corporaciones u organismos deberá acatar las disposiciones de este reglamento; y,
- XXII. Las de más que por ley, reglamento o disposición administrativa les competan.

Artículo 19.- El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, dentro y fuera de los turnos de trabajo, hará acreedor al personal del CAE a las sanciones y procedimiento administrativo correspondientes, sin perjuicio de lo establecido en las Leyes Penales.

TRANSITORIOS

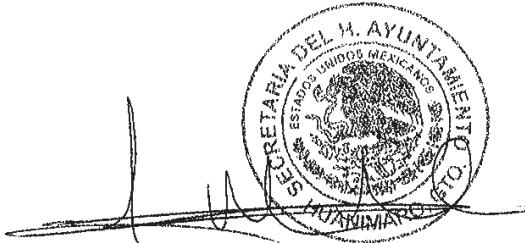
PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones legales que se opongan al presente ordenamiento.

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

Dado en la Presidencia Municipal de Huanímaro, Guanajuato, a los 2 días del mes de mayo de 2016.

M.V.Z Oscar Chacón Vargas
PRESIDENTE MUNICIPAL



L.R.I Javier Alejandro Contreras Calderón
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

PRESIDENCIA MUNICIPAL - IRAPUATO, GTO.

JOSÉ RICARDO ORTIZ GUTIÉRREZ, Presidente Municipal de Irapuato, Guanajuato, con fundamento en los artículos 77 fracción XVIII y 259 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 16 fracción IV del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato; 20 fracción IV del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Irapuato, Guanajuato; 6 fracción V y 7 fracción VII del Reglamento de Panteones para el Municipio de Irapuato, Gto.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que el artículo 77, fracción XVIII de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, establece: "Artículo 77.- *El presidente municipal tendrá las siguientes atribuciones: [...] XVIII. Imponer las sanciones que correspondan, por violación a esta Ley, a los reglamentos, bandos de policía y buen gobierno, acuerdos y demás disposiciones administrativas de observancia general. Esta facultad podrá ser delegada; [...]".*

SEGUNDO.- Que el artículo 259 de la citada Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, menciona: "Artículo 259.- *La aplicación de las sanciones corresponderá al Presidente Municipal, y en su caso al titular de la unidad administrativa en la que delegue esta facultad, en los términos de esta Ley y de los reglamentos*".

TERCERO.- Que el artículo 16 fracción IV del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato, establece: «Artículo 16.- *Son atribuciones del Presidente Municipal, además de las consignadas en la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones jurídicas aplicables, las siguientes: [...] IV. Calificar y sancionar administrativamente a quienes infrinjan las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica Municipal, reglamentos, Bando de Policía y Buen Gobierno, así como en otras disposiciones administrativas de observancia general; pudiendo delegar esta atribución a los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal; [...]»*

CUARTO.- Que el artículo 20, fracción IV del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Irapuato, Guanajuato, refiere: "Artículo 20.- *Son facultades y atribuciones del Presidente Municipal, además de las consignadas en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, las siguientes: [...] IV.- Calificar las faltas y sancionar a los infractores de los reglamentos, Bando de Policía y Buen Gobierno y disposiciones administrativas de carácter general; pudiendo delegar esta facultad;*

QUINTO.- Que el artículo 6, fracción V del Reglamento de Panteones para el Municipio de Irapuato, Gto., refiere que: "Artículo 6.- *Corresponde a la Dirección General, lo siguiente: [...] V.- Imponer las sanciones por violaciones a las disposiciones de este reglamento, cuando esta facultad le haya sido delegada por el C. Presidente Municipal; y, [...]".*

SEXTO.- Que el artículo 7 fracción VII del Reglamento de Panteones para el Municipio de Irapuato, Gto., refiere que: "Artículo 7.- *Corresponde a la Dirección, lo siguiente: [...] VII.- Imponer las sanciones por violaciones a las disposiciones de este reglamento, cuando esta facultad le haya sido delegada por el C. Presidente Municipal; y, [...]".*

Por lo anterior y con el objeto de delegar la facultad para calificar e imponer las sanciones establecidas en el Reglamento de Panteones para el Municipio de Irapuato, Gto., he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se delega en el Director General de Servicios Públicos y en el Director de Imagen Urbana la facultad de calificar las faltas administrativas que se deriven de la aplicación del Reglamento de Panteones para el Municipio de Irapuato, Gto.

SEGUNDO.- Se delega en el Director General de Servicios Públicos y en el Director de Imagen Urbana la facultad para imponer sanciones por violaciones a las Disposiciones del Reglamento de Panteones para el Municipio de Irapuato, Gto.

TERCERO.- En el ejercicio de esta facultad, deberán sujetarse a lo señalado por el mencionado reglamento y demás normatividad aplicable.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Mientras en tanto no recaiga acuerdo en contrario, el presente Acuerdo continuará vigente, surtiendo los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 139 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO Y JUSTICIA ADMINISTRATIVA PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, MANDO SE PUBLIQUE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO.

DADO EN LA CIUDAD DE IRAPUATO, GUANAJUATO, A LOS 07 DÍAS DEL MES DE JUNIO DE 2016 DOS MIL DIECISEIS.

XOSÉ RICARDO ORTÍZ GUTIERREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

FRANCISCO XAVIER ALCÁNTARA TORRES
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

MA. ERNESTINA HERNÁNDEZ GUZMÁN, Tesorera Municipal de Irapuato, Guanajuato, con fundamento en los artículos 130 fracción V de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 6, 15 inciso C), 16 y 89 párrafo primero, de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato; 63 fracción I y 64 fracción III del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que el artículo 130, fracción V de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, establece: «*Son atribuciones del Tesorero Municipal: [...] V.- Ejercer la facultad económico-coactiva y, en su caso, delegarla conforme a las leyes y reglamentos vigentes; [...]»*

SEGUNDO.- Que el artículo 6 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, cita: «*La aplicación de las disposiciones fiscales corresponde a los Ayuntamientos por conducto de las Tesorerías Municipales y sus diferentes Unidades Administrativas en los términos de la Ley Orgánica Municipal y del Reglamento Interior de dichas Tesorerías. »*

TERCERO.- Que el artículo 15, inciso C), de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, señala: «*Son autoridades fiscales para los efectos de esta ley y demás disposiciones vigentes, las siguientes:*

[...]

C) *Los Tesoreros Municipales; [...]»*

CUARTO.- Que el artículo 16 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, refiere: «*Las autoridades fiscales para el cumplimiento de sus funciones y el ejercicio de sus facultades podrán delegarlas, siempre que no contravengan las disposiciones legales respectivas.»*

QUINTO.- Que el artículo 89 primer párrafo, de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, establece: «*Las autoridades fiscales exigirán el pago de los créditos fiscales que no hubieren sido cubiertos o garantizados dentro de los plazos señalados por la Ley, mediante el procedimiento administrativo de ejecución. [...]»*

SEXTO.- Que el artículo 63, fracción I del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato, refiere: «*El Tesorero Municipal, además de las facultades y obligaciones establecidas por la Ley Orgánica Municipal, la Ley de Hacienda para el Estado de Guanajuato, las leyes fiscales, las*

atribuciones comunes de los Titulares de las Dependencias y otras disposiciones aplicables, tiene las siguientes:

I. Recaudar las contribuciones que las leyes establezcan como competencia del Municipio, así como los ingresos que les correspondan de conformidad con los convenios de coordinación y las leyes en que se fundamenten; [...]»

SÉPTIMO.- Que el artículo 64 fracción III del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato, señala: «*Para la consecución de sus fines y el ejercicio de sus funciones, la Tesorería Municipal cuenta con las siguientes unidades administrativas: [...] III.- Dirección de Ingresos; [...]»*

Por lo anterior y con el objeto de delegar la facultad para iniciar y practicar todo tipo de trámites relativos a la aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución, así como fungir como Representante en todos los asuntos legales de otra naturaleza que deriven de las actuaciones de la Administración Pública Municipal relativos al área de su competencia y que estén emanados dentro de la facultades que le confiere el artículo 72 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se delega en el Director de Ingresos la facultad para iniciar y practicar todo tipo de trámites relativos a la aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución, así como fungir como Representante en todos los asuntos legales de otra naturaleza que deriven de las actuaciones de la Admnistración Pública Municipal relativos al área de su competencia y que estén emanados dentro de la facultades que le confiere el artículo 72 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato.

SEGUNDO.- Se delega en el personal adscrito a la Dirección de Ingresos, dependiente de la Tesorería Municipal de Irapuato, Guanajuato, la facultad para realizar las diligencias de notificaciones, requerimientos de pago, diligencias de embargo y remociones de depositarios, así como las que se desprendan del procedimiento administrativo de ejecución municipal, entre otras diligencias establecidas en la Ley.

TERCERO.- En el ejercicio de esta facultad, deberá sujetarse a lo señalado por la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, por el Reglamento Orgánico de la Administración de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato y demás normatividad aplicable.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se deja sin efectos el Acuerdo Municipal mediante el cual la Tesorera Municipal de Irapuato, Gto., delega en el Director de Ingresos y en el personal Adscrito a esa Dirección, diversas facultades relativas a los trámites del Procedimiento Administrativo de Ejecución, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 9, Tercera Parte, de fecha 15 de Enero de 2016.

TERCERO.- Todos los procedimientos que se hayan iniciado y todo tipo de trámites relativos a la aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución, fundamentados en el Acuerdo Municipal descrito en el numeral que antecede, tendrán todo el alcance y fuerza legal hasta la entrada en vigor del presente Acuerdo.

CUARTO.- Mientras en tanto no recaiga acuerdo en contrario, el presente continuará vigente, surtiendo los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 139 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO Y JUSTICIA ADMINISTRATIVA PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, MANDO SE PUBLIQUE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO.

DADO EN LA CIUDAD DE IRAPUATO, GUANAJUATO, A LOS 8 OCHO DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL 2016 DOS MIL DIECISEIS.

MA. ERNESTINA HERNANDEZ GUZMAN
TESORERA MUNICIPAL



TESORERIA MUNICIPAL
IRAPUATO, GTO

JOSÉ RICARDO ORTIZ GUTIÉRREZ, Presidente Municipal de Irapuato, Guanajuato, con fundamento en los artículos 77 fracción XVIII y 259 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 16 fracción IV del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato; 20 fracción IV del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Irapuato, Guanajuato; 7 fracciones III, IV, V y VI, 10 fracción VI, 11 fracción XVII, 12 fracción IV, 13 fracción VI, del Reglamento del Rastro para el Municipio de Irapuato, Gto.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que el artículo 77, fracción XVIII de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, establece: “*Artículo 77.- El presidente municipal tendrá las siguientes atribuciones: [...] XVIII. Imponer las sanciones que correspondan, por violación a esta Ley, a los reglamentos, bandos de policía y buen gobierno, acuerdos y demás disposiciones administrativas de observancia general. Esta facultad podrá ser delegada; [...]”.*

SEGUNDO.- Que el artículo 259 de la citada Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, menciona: “*Artículo 259.- La aplicación de las sanciones corresponderá al Presidente Municipal, y en su caso al titular de la unidad administrativa en la que delegue esta facultad, en los términos de esta Ley y de los reglamentos”.*

TERCERO.- Que el artículo 16 fracción IV del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Irapuato, Guanajuato, establece: «*Artículo 16.- Son atribuciones del Presidente Municipal, además de las consignadas en la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones jurídicas aplicables, las siguientes: [...] IV. Calificar y sancionar administrativamente a quienes infrinjan las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica Municipal, reglamentos, Bando de Policía y Buen Gobierno, así como en otras disposiciones administrativas de observancia general; pudiendo delegar esta atribución a los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal; [...]»*

CUARTO.- Que el artículo 20, fracción IV del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Irapuato, Guanajuato, refiere: “*Artículo 20.- Son facultades y atribuciones del Presidente Municipal, además de las consignadas en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, las siguientes: [...] IV.- Calificar las faltas y sancionar a los infractores de los reglamentos, Bando de Policía y Buen Gobierno y disposiciones administrativas de carácter general; pudiendo delegar esta facultad;*

QUINTO.- Que el artículo 7, fracciones III, IV, V y VI del Reglamento del Rastro para el Municipio de Irapuato, Gto., refiere que: “*Artículo 7.- Son autoridades responsables de la vigilancia y aplicación del presente Reglamento, las siguientes: [...] III.- El Director General; IV.- El Director del Rastro; V.- Los Médicos Veterinarios adscritos a la Dirección; y, VI.- Los Inspectores”.*

SEXTO.- Que el artículo 10, fracción VI del Reglamento del Rastro para el Municipio de Irapuato, Gto., refiere que: "Artículo 10.- Corresponde al Director General, lo siguiente: [...] VI.- Imponer sanciones por violaciones a las disposiciones del presente Reglamento, cuando esta facultad le haya sido delegada por el Presidente; [...]".

SÉPTIMO.- Que el artículo 11, fracción XVII del Reglamento del Rastro para el Municipio de Irapuato, Gto., refiere que: "Artículo 11.- Corresponde al Director, lo siguiente: [...] XVII.- Imponer sanciones por violaciones a las disposiciones del presente Reglamento, cuando esta facultad le haya sido delegada por el Presidente; [...]".

OCTAVO.- Que el artículo 12, fracción IV del Reglamento del Rastro para el Municipio de Irapuato, Gto., refiere que: "Artículo 12.- Corresponde a los Médicos Veterinarios adscritos a la Dirección, lo siguiente: [...] IV.- Decomisar parcial o totalmente los productos cárnicos no aptos para el consumo humano o los productos que no acrediten su legal procedencia; cuando esta facultad le haya sido delegada por el Presidente; [...]".

NOVENO.- Que el artículo 13, fracción VI del Reglamento del Rastro para el Municipio de Irapuato, Gto., refiere que: "Artículo 13.- Corresponde a los Inspectores, lo siguiente: [...] VI.- Imponer sanciones por violaciones a las disposiciones del presente Reglamento, cuando esta facultad les haya sido delegada por el Presidente; [...]

Por lo anterior y con el objeto de delegar la facultad para calificar e imponer las sanciones establecidas en el Reglamento del Rastro para el Municipio de Irapuato, Gto., así como para decomisar parcial o totalmente los productos cárnicos no aptos para el consumo humano o los productos que no acrediten su legal procedencia de conformidad con el Reglamento citado, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se delega en el Director General de Servicios Públicos y en el Director del Rastro Municipal la facultad de calificar las faltas administrativas que se deriven de la aplicación del Reglamento del Rastro para el Municipio de Irapuato, Gto.

SEGUNDO.- Se delega en el Director General de Servicios Públicos, en el Director del Rastro Municipal y en los Inspectores adscritos a la Dirección del Rastro Municipal la facultad para imponer sanciones por violaciones a las Disposiciones del Reglamento del Rastro para el Municipio de Irapuato, Gto.

TERCERO.- Se delega en los Médicos Veterinarios adscritos a la Dirección del Rastro Municipal, la facultad para decomisar parcial o totalmente los productos cárnicos no aptos para el consumo humano o los productos que no acrediten su legal procedencia, de conformidad con el Reglamento del Rastro para el Municipio de Irapuato, Gto.

CUARTO.- En el ejercicio de esta facultad, deberán sujetarse a lo señalado por el mencionado reglamento y demás normatividad aplicable.

TRANSITORIOS

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

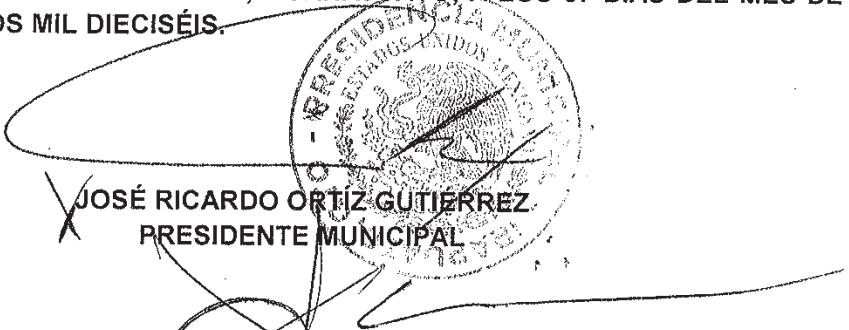
SEGUNDO.- Mientras en tanto no recaiga acuerdo en contrario, el presente Acuerdo continuará vigente, surtiendo los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 139 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO Y JUSTICIA ADMINISTRATIVA PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, MANDO SE PUBLIQUE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO.

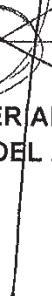
DADO EN LA CIUDAD DE Irapuato, Guanajuato, A LOS 07 DÍAS DEL MES DE JUNIO DE 2016 DOS MIL DIECISEÍS.



JOSÉ RICARDO ORTIZ GUTIERREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL



FRANCISCO XAVIER ALCÁNTARA TORRES
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



EL CIUDADANO JOSÉ RICARDO ORTÍZ GUTIÉRREZ, PRESIDENTE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 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 ORGÁNICA 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 SESIÓN NÚMERO 23 ORDINARIA, DE FECHA 4 DE JULIO DEL AÑO 2016, APROBÓ:

SEGUNDA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2016, DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO "INSTITUTO DE LAS MUJERES IRAPUATENSES DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GTO.", COMO A CONTINUACIÓN SE DETALLA:

**INSTITUTO DE LAS MUJERES IRAPUATENSES
DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO**

**SEGUNDA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE
EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2016**

Código	Concepto	2da. Modificación Egresos 2016.
1131	Sueldos Base	991,355.13
1321	Prima Vacacional	14,532.50
1323	Gratificación de fin de año	83,042.85
1413	Aportaciones IMSS	61,583.67
1421	Aportaciones INFONAVIT	37,544.43
1431	Ahorro para el retiro	50,284.18
1000	Servicios Personales	1,238,342.76
2111	Materiales y útiles de oficina	15,000.00
2161	Material de limpieza	5,000.00
2212	Productos Alimenticios para personal en las instalaciones de dependencias y entidades	4,000.00
2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos asignados a servidores públicos	10,000.00
2000	Materiales y Suministros	34,000.00
3111	Servicio de energía eléctrica	3,500.00
3141	Servicio telefonía tradicional	18,000.00
3152	Radiolocalización	10,000.00
3181	Servicio postal	300.00
3221	Arrendamiento de edificios y locales	53,927.28
3361	Impresiones, documentos oficiales	30,000.00
3411	Servicios financieros y bancarios	4,824.00
3531	Instalación, reparación y mantenimiento de bienes informáticos	5,000.00
3551	Mantenimiento conservación de vehículos terrestres	5,705.96

3721	Pasajes terrestres nacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales	1,200.00
3751	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	1,200.00
3821	Gastos de Orden Social y Cultural	77,750.00
3981	Impuesto sobre nóminas	21,000.00
3000	Servicios Generales	232,407.24
5111	Muebles de oficina y estantería	20,000.00
5151	Computadora y equipo periférico	10,000.00
5000	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	30,000.00
TOTAL EGRESOS 2016		1,534,750.00

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

DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE IRAPUEYO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS 4 DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2016 DOS MIL DIECISEIS.

JOSÉ RICARDO ORTIZ GUTIERREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

FRANCISCO XAVIER ALCÁNTARA TORRES
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



EL CIUDADANO JOSÉ RICARDO ORTÍZ GUTIÉRREZ, PRESIDENTE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE Irapuato, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 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 ORGÁNICA 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 SESIÓN NÚMERO 23 ORDINARIA, DE FECHA 4 DE JULIO DEL AÑO 2016, APROBÓ:

TERCERA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2016, DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO "INSTITUTO DE LAS MUJERES Irapuatenses DEL MUNICIPIO DE Irapuato, GTO"., COMO A CONTINUACION SE DETALLA:

**INSTITUTO DE LAS MUJERES Irapuatenses
DEL MUNICIPIO DE Irapuato, GUANAJUATO**

**TERCERA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE
EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2016**

Código	Concepto	3ra. Modificación Egresos 2016
1131	Sueldos Base	991,355.13
1321	Prima Vacacional	14,532.50
1323	Gratificación de fin de año	83,042.85
1413	Aportaciones IMSS	61,583.67
1421	Aportaciones INFONAVIT	37,544.43
1431	Ahorro para el retiro	50,284.18
1000	Servicios Personales	1,238,342.76
2111	Materiales y útiles de oficina	23,000.00
2141	Materiales, útiles de tecnologías de la información y comunicaciones	2,000.00
2161	Material de limpieza	5,000.00
2212	Productos Alimenticios para personal en las instalaciones de dependencias y entidades	4,000.00
2612	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos asignados a servidores públicos	10,000.00
2000	Materiales y Suministros	44,000.00
3111	Servicio de energía eléctrica	3,500.00
3141	Servicio telefonía tradicional	18,000.00
3152	Radiolocalización	10,000.00
3181	Servicio postal	300.00
3221	Arrendamiento de edificios y locales	53,927.28
3314	Otros servicios relacionados	65,000.00
3341	Servicios de capacitación	90,000.00
3361	Impresiones, documentos oficiales	30,000.00
3411	Servicios financieros y bancarios	4,824.00

3531	Instalación, reparación y mantenimiento de bienes informáticos	5,000.00
3551	Mantenimiento conservación de vehículos terrestres	5,705.96
3721	Pasajes terrestres nacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales	1,200.00
3751	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales	1,200.00
3821	Gastos de Orden Social y Cultural	77,750.00
3981	Impuesto sobre nóminas	21,000.00
3000	Servicios Generales	387,407.24
5111	Muebles de oficina y estantería	35,000.00
5151	Computadora y equipo periférico	30,000.00
5000	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	65,000.00
TOTAL EGRESOS 2016		1,734,750.00

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

DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE IRAPUATO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS 4 DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2016, DOS MIL DIECISEIS.

JOSÉ RICARDO ORTIZ GUTIERREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

FRANCISCO XAVIER ALCÁNTARA TORRES,
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA

EL CIUDADANO JOSÉ RICARDO ORTÍZ GUTIÉRREZ, PRESIDENTE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE Irapuato, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 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 ORGÁNICA 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 SESIÓN NÚMERO 23 ORDINARIA, DE FECHA 4 DE JULIO DEL AÑO 2016, APROBÓ:

TERCERA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2016, DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO "SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE Irapuato, Guanajuato", COMO A CONTINUACION SE DETALLA:

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL MUNICIPIO DE Irapuato Guanajuato**

**TERCERA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO
DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2016**

CODIGO	CONCEPTO	EGRESOS 2016, 3RA. MOD.
1131	SUELdos BASE	19,131,460.33
1212	HONORARIOS ASIMILADOS	925,500.00
1231	SERVICIO SOCIAL	28,800.00
1311	PRIMA QUINQUENAL	26,300.00
1312	PRIMA DE ANTIGÜEDAD	275,811.37
1321	PRIMA VACACIONAL	313,592.17
1323	GRATIFICACIONES DE FIN DE AÑO	2,090,998.81
1331	REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS	42,047.00
1342	COMPENSACIONES POR SERVICIOS	589,007.92
1413	APORTACIONES IMSS	3,458,036.06
1421	APORTACIONES INFONAVIT	1,084,316.54
1441	SEGUROS	145,101.40
1522	LIQUIDACIONES POR INDEMNIZACIONES Y POR SUELdos Y SALARIOS CAÍDOS	222,000.00
1541	PRESTACIONES ESTABLECIDAS POR CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO	1,035,350.00
1551	CAPACITACIÓN SERVIDORES PÚBLICOS	64,800.00
1711	ESTÍMULOS POR PRODUCTIVIDAD Y EFICIENCIA	21,600.00
TOTAL SERVICIOS PERSONALES		29,454,721.60
2111	MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	286,614.91
2141	MATERIALES Y UTILES DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	256,413.00
2151	MATERIAL IMPRESO E INFORMACION DIGITAL	334,913.17
2161	MATERIAL DE LIMPIEZA	174,289.37
2171	MATERIALES Y ÚTILES DE ENSEÑANZA	48,487.00

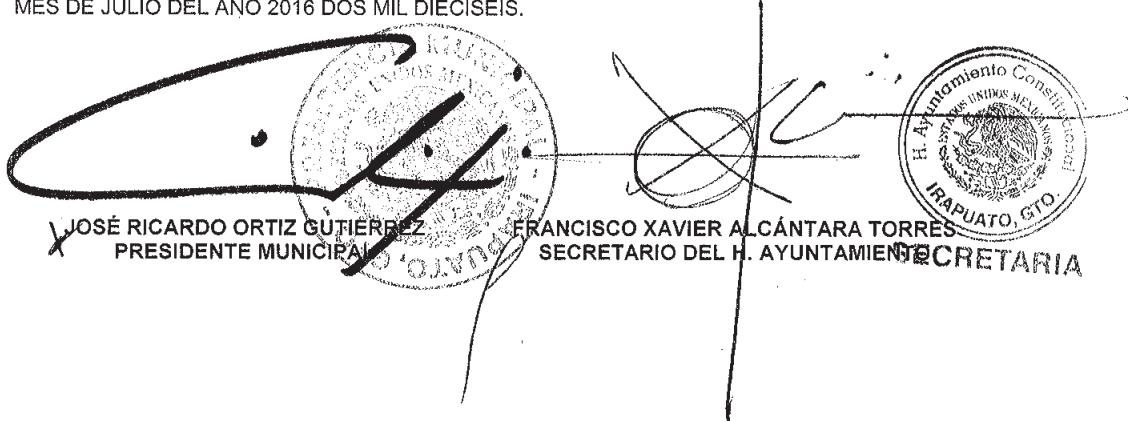
	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL EN LAS INSTALACIONES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	346,154.00
2212	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA ANIMALES	30,000.00
2221	UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	31,390.00
2231	PRODUCTOS ALIMENTICIOS, AGROPECUARIOS Y FORESTALES	30,000.00
2311	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN MINERALES NO METÁLICOS	31,595.82
2411	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DE CONCRETO	7,351.40
2421	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DE CAL Y YESO	4,000.00
2431	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DE VIDRIO	2,000.00
2451	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	81,119.42
2461	ESTRUCTURAS Y MANUFACTURAS	41,479.80
2481	MATERIALES COMPLEMENTARIOS	28,000.00
2491	MATERIALES DIVERSOS	147,608.56
2521	FERTILIZANTES Y ABONOS	6,150.00
2522	PLAGUICIDAS Y PESTICIDAS	1,250.00
2531	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	28,438.00
2541	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS	39,432.00
2551	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	5,000.00
2561	FIBRAS SINTÉTICAS, HULES, PLÁSTICOS Y DERIVADOS	34,695.00
	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHICULOS TERRESTRES ASIGNADOS A SERVIDORES PUBLICOS	886,531.98
2612	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA MAQUINARIA, EQUIPO DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	11,142.00
2613	VESTUARIO Y UNIFORMES	290,791.00
2711	PRENDAS DE SEGURIDAD	3,036.00
2721	PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL	8,500.00
2722	PRODUCTOS TEXTILES	2,000.00
2741	BLANCOS Y OTROS PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR	8,500.00
2751	HERRAMIENTAS MENORES	15,280.00
2911	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	7,400.00
2921	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	700.00
2941	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPOS E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	17,054.00
2951	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	279,860.00
2961	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS	10,800.00
2981	TOTAL MATERIALES Y SUMINISTROS	3,537,976.43
3111	SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA	537,600.00
3121	SERVICIO DE GAS	37,752.00
3131	SERVICIO DE AGUA	124,440.00
3141	SERVICIO TELEFONÍA TRADICIONAL	312,000.00
3151	SERVICIO TELEFONIA CELULAR	144,000.00
3172	SERVICIO DE REDES	66,000.00
3181	SERVICIO POSTAL	1,980.00
3291	OTROS ARRENDAMIENTOS	18,996.00
3311	SERVICIOS LEGALES	56,760.00

	SERVICIOS DE DISEÑO, ARQUITECTURA, INGENIERIA Y ACTIVIDADES RELACIONADAS	20,000.00
3321	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	80,928.00
	IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS	6,600.00
3361	VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS	
3381	SERVICIOS DE VIGILANCIA	466,656.00
	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TECNICOS	
3391	INTEGRALES	74,500.00
3411	SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS	56,400.00
3441	SEGUROS DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y FIANZAS	21,550.00
3451	SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES	278,120.00
3471	FLETES Y MANIOBRAS	12,000.00
3511	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES	192,100.00
	INSTALACION, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO	
3521	Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	18,234.00
	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE BIENES	
3531	INFORMÁTICOS	189,306.00
	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E	
3541	INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	50,402.00
	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHICULOS	
3551	TERRESTRES, AEREOS, MARITIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES	158,350.00
	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE DEFENSA Y	
3561	SEGURIDAD	4,960.00
	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA,	
3571	OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTA	74,794.45
3591	SERVICIOS DE JARDINERÍA Y FUMIGACIÓN	94,836.00
	DIFUSIÓN E INFORMACIÓN DE MENSAJES Y ACTIVIDADES	
3611	GUBERNAMENTALES	79,280.00
	PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA SERVIDORES	
	PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES	
3721	OFICIALES	14,860.00
3751	VIATICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS	39,080.00
3791	OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE	5,460.00
3821	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	1,304,462.00
3853	GASTOS DE REPRESENTACION	6,000.00
3921	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	110,252.00
3961	OTROS GASTOS POR RESPONSABILIDADES	3,000.00
3981	IMUESTO SOBRE NOMINAS	563,120.07
	TOTAL SERVICIOS GENERALES	5,224,778.52
	GASTOS RELACIONADOS CON ACTIVIDADES CULTURALES,	
4411	DEPORTIVAS Y AYUDAS EXTRAORDINARIAS	5,493,697.31
4451	DONATIVOS A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	252,000.00
	TOTAL TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS	5,745,697.31
	AYUDAS	
5111	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANERIA	133,027.00
5151	COMPUTADORAS Y EQUIPO PERIFERICO	219,393.00
5191	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACION	44,000.00
5211	EQUIPO DE AUDIO Y DE VIDEO	58,740.00
5231	CAMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO	37,800.00

5291	OTRO MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	35,757.00
5311	EQUIPO MÉDICO, DENTAL Y PARA LABORATORIO	10,000.00
5411	AUTOMÓVILES Y CAMIONES	149,900.00
	TOTAL BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	688,617.00
	TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2016	44,651,790.86

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

DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE IRAPUATO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS 4 DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2016 DOS MIL DIECISEIS.



EL CIUDADANO JOSÉ RICARDO ORTÍZ GUTIÉRREZ, PRESIDENTE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 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 ORGÁNICA 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 SESIÓN NÚMERO 23 ORDINARIA, DE FECHA 4 DE JULIO DEL AÑO 2016, APROBÓ:

"CUARTA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2016 DEL MUNICIPIO DE IRAPUATO, GUANAJUATO", COMO A CONTINUACION SE DETALLA:

**GOBIERNO MUNICIPAL DE IRAPUATO GUANAJUATO
TESORERIA MUNICIPAL**

**CUARTA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS
DEL EJERCICIO FISCAL 2016**

CODIGO	UNIDAD RESPONSABLE	EGRESOS 2016, 4TA. MOD.
31111-0100	PRESIDENCIA	52,382,708.64
31111-0200	SINDICOS Y REGIDORES	15,278,733.80
31111-0300	SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO	17,870,075.86
31111-0400	TESORERIA MUNICIPAL	77,521,398.86
31111-0500	CONTRALORIA MUNICIPAL	8,985,358.67
31111-0600	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	8,933,236.92
31111-0700	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y DESARROLLO GUBERNAMENTAL (DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO GUBERNAMENTAL)	13,110,964.44
31111-0800	OFICIALIA MAYOR	74,921,233.89
31111-0900	DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	19,038,476.56
31111-1000	DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS	222,033,666.94
31111-1100	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO ECONOMICO	9,013,631.75
31111-1200	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	196,509,953.82
31111-1300	DIRECCION GENERAL DE EDUCACION	27,664,089.09
31111-1400	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS PUBLICOS	205,836,930.98
31111-1500	SECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPAL (DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD PUBLICA)	302,349,515.06
31111-1700	JUZGADO ADMINISTRATIVO	1,626,501.78
31111-1800	DEUDA PUBLICA	44,157,089.23

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS:

31111-1601	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE Irapuato, GTO.	36,750,337.09
31111-1602	INSTITUTO DE LAS MUJERES Irapuatenses	1,492,000.00
31111-1603	COMISION DEL DEPORTE Y ATENCION A LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE Irapuato, GTO.	7,140,597.51
31111-1604	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACION DE Irapuato, GTO.	6,658,265.49
31111-1605	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, ARTE Y RECREACION DE Irapuato, GTO.	10,272,050.00
31111-1607	JUNTA DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE Irapuato, GTO.	116,981,632.13
31111-1608	INSTITUTO MUNICIPAL DE JUVENTUD	1,706,006.91
31111-1609	IREKUA, LA CASA DE LAS FAMILIAS	3,453,875.10
TOTAL PRESUPUESTO 2016		1,481,688,330.51

PARTIDA	CONCEPTO	EGRESOS 2016, 4TA. MOD.
1111	DIETAS	7,653,806.68
1131	SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE	141,760,936.41
1211	HONORARIOS	3,175,369.56
1212	HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS	10,258,807.96
1221	REMUNERACIONES PARA EVENTUALES	9,898,457.52
1311	PRIMA QUINQUENAL	716,634.90
1321	PRIMA VACACIONAL	5,125,072.75
1322	PRIMA DOMINICAL	343,360.00
1323	GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	34,779,007.07
1331	REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS	3,238,565.01
1342	COMPENSACIONES POR SERVICIOS	2,919,180.00
1381	PARTICIPACIONES POR VIGILANCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES Y CUSTODIA DE VALORES	2,887,594.74
1411	APORTACIONES AL ISSEG	24,253,366.53
1413	APORTACIONES IMSS	39,277,335.73
1441	SEGUROS	5,857,180.00
1511	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO	637,562.10
1522	LIQUIDACIONES POR INDEMNIZACIONES Y POR SUELDOS Y SALARIOS CAÍDOS	8,661,216.50
1592	OTRAS PRESTACIONES	412,800.00
1593	PREVISION SOCIAL MULTIPLE	150,335,979.73
1711	ESTÍMULOS POR PRODUCTIVIDAD Y EFICIENCIA	244,800.00
TOTAL SERVICIOS PERSONALES		452,437,033.19
2111	MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	4,069,797.88
2121	MATERIALES Y UTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCION	93,000.00
2141	MATERIALES Y UTILES DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	1,197,515.90
2142	EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	24,809.00
2151	MATERIAL IMPRESO E INFORMACION DIGITAL	143,256.00

2161	MATERIAL DE LIMPIEZA	1,229,150.00
2171	MATERIALES Y ÚTILES DE ENSEÑANZA	366,601.00
2211	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA LOS EFECTIVOS QUE PARTICIPEN EN PROGRAMAS DE SEGURIDAD PÚBLICA	1,762,160.80
2212	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL EN LAS INSTALACIONES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	1,492,590.00
2221	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA ANIMALES	523,000.00
2231	UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	11,050.00
2341	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES, ADITIVOS, CARBON Y SUS DERIVADOS	10,000.00
2361	PRODUCTOS METÁLICOS Y A BASE DE MINERALES NO METÁLICOS	0.00
2371	PRODUCTOS DE CUERO, PIEL, PLÁSTICO Y HULE	3,000.00
2391	OTROS PRODUCTOS	24.40
2411	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN MINERALES NO METÁLICOS	3,398,542.72
2421	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DE CONCRETO	476,000.00
2431	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DE CAL Y YESO	24,000.00
2441	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DE MADERA	117,700.00
2451	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DE VIDRIO	8,000.00
2461	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	8,627,173.44
2471	ESTRUCTURAS Y MANUFACTURAS	612,500.00
2481	MATERIALES COMPLEMENTARIOS	812,500.00
2491	MATERIALES DIVERSOS	2,786,700.00
2511	SUSTANCIAS QUÍMICAS	277,000.00
2521	FERTILIZANTES Y ABONOS	31,300.00
2522	PLAGUICIDAS Y PESTICIDAS	41,500.00
2531	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	610,000.00
2541	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS	719,860.80
2561	FIBRAS SINTÉTICAS, HULES, PLÁSTICOS Y DERIVADOS	82,000.00
	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA	
2611	VEHICULOS DESTINADOS A PROGRAMAS DE SEGURIDAD PÚBLICA	16,825,000.00
2612	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHICULOS ASIGNADOS A SERVIDORES PUBLICOS	13,435,400.00
2613	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA MAQUINARIA, EQUIPO DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	636,000.00
2711	VESTUARIO Y UNIFORMES	15,218,302.95
2721	PRENDAS DE SEGURIDAD	8,500.00
2722	PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL	592,690.00
2723	MATERIALES PARA CONTROL VIAL Y SEÑALETICA	279,000.00
2731	ARTÍCULOS DEPORTIVOS	1,600.00
2741	PRODUCTOS TEXTILES	71,300.33
2751	BLANCOS Y OTROS PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR	18,500.00
2831	PRENDAS DE PROTECCION PARA SEGURIDAD PUBLICA	4,650,000.00
2911	HERRAMIENTAS MENORES	416,092.03
2921	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	115,700.00
2931	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO	2,300.00

2941	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	105,147.10
2951	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	8,200.00
2971	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	4,900.00
2981	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS	162,500.00
2991	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES OTROS BIENES MUEBLES	124,500.00
TOTAL MATERIALES Y SUMINISTROS		82,226,364.35
3111	SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA	8,985,170.97
3112	DERECHOS DE ALUMBRADO PÚBLICO	44,236,570.04
3121	SERVICIO DE GAS	595,500.00
3131	SERVICIO DE AGUA	48,360.00
3141	SERVICIO TELEFONÍA TRADICIONAL	1,679,901.97
3151	SERVICIO TELEFONÍA CELULAR	323,580.00
3152	RADIOLocalización	982,380.00
3161	SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES Y SATELITES	0.08
3171	SERVICIOS DE ACCESO DE INTERNET	1,129,300.00
3172	SERVICIO DE REDES	400,000.00
3181	SERVICIO POSTAL	398,394.99
3191	SERVICIOS INTEGRALES	2,950,885.60
3211	ARRENDAMIENTO DE TERRENOS	2,115,000.00
3221	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES	2,997,679.20
3233	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS	840,000.00
3252	ARRENDAMIENTO DE VEHICULOS TERRESTRES PARA SERVICIOS ADMVOS.	250,000.00
3271	ARRENDAMIENTO DE ACTIVOS INTANGIBLES	1,688,000.00
3291	OTROS ARRENDAMIENTOS	2,887,300.00
3311	SERVICIOS LEGALES	5,926,669.98
3313	SERVICIOS DE AUDITORÍA	250,480.00
3314	OTROS SERVICIOS RELACIONADOS	1,342,800.00
3321	SERVICIOS DE DISEÑO, ARQUITECTURA, INGENIERIA Y ACTIVIDADES RELACIONADAS	200,000.00
3331	SERVICIOS DE CONSULTORIA ADMINISTRATIVA	5,500,746.00
3332	SERVICIOS DE PROCESOS, TÉCNICA Y EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	2,427,915.68
3341	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	2,831,398.90
3361	IMPRESIONES, DOCUMENTOS OFICIALES PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	4,960,064.27
3381	SERVICIOS DE VIGILANCIA	2,720,681.25
3391	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS INTEGRALES	4,912,054.33
3411	SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS	560,000.00
3421	SERVICIOS DE COBRANZA, INVESTIGACIÓN CREDITICIA, OTROS SIMILARES	728,953.37
3431	SERVICIO DE RECAUDACIÓN, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES	1,474,000.00
3441	SEGUROS DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y FIANZAS	300,000.00

3451	SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES	13,314,415.82
3471	FLETES Y MANIOBRAS	5,900.00
3511	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES	6,204,745.42
3521	INSTALACION, REPARACION, Y MTTO. MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMON	58,128.00
3531	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE BIENES INFORMÁTICOS	215,500.00
3541	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	17,000.00
3551	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE VEHICULOS TERRESTRES, AEREOS, MARITIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES	25,354,001.81
3561	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	2,056,156.00
3571	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTA	3,701,613.28
3581	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESCHOS	27,420,949.12
3591	SERVICIOS DE JARDINERÍA Y FUMIGACIÓN	580,315.26
3611	DIFUSIÓN E INFORMACIÓN DE MENSAJES Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES	14,203,000.00
3612	IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE PUBLICACIONES OFICIALES Y DE INFORMACIÓN EN GENERAL PARA DIFUSIÓN	3,304,967.63
3631	SERVICIOS DE CREATIVIDAD, PREPRODUCCION Y REPRODUCCION DE PUBLICIDAD	1,050,000.00
3641	SERVICIOS DE REVELADO DE FOTOGRAFÍAS	5,000.00
3651	SERVICIOS DE LA INDUSTRIA FILMICA, DEL SONIDO Y DEL VIDEO	100,000.00
3661	SERVICIOS DE CREACION Y DIFUSION DEL CONTENIDO EXCLUSIVAMENTE A TRAVES DE INTERNET	30,000.00
3711	PASAJES AÉREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	65,000.00
3712	PASAJES AÉREOS INTERNACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	160,000.00
3721	PASAJES TERRRESTRES NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	137,344.00
3722	PASAJES TERRRESTRES INTERNACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES	0.00
3751	VIATICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS VIÁTICOS EN EL EXTRANJERO PARA SERVIDORES	404,653.71
3761	PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	180,000.00
3821	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	5,705,836.00
3831	CONGRESOS Y CONVENTIONES	60,000.00
3853	GASTOS DE REPRESENTACION	232,000.00
3921	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	2,405,725.00
3941	SENTENCIAS Y RESOLUCIONES JUDICIALES	1,850,000.00
3942	OTRAS SENTENCIAS Y RESOLUCIONES	222,000.00
3951	PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES	299,154.00

3961	OTROS GASTOS POR RESPONSABILIDADES	10,000.00
3981	IMUESTO SOBRE NOMINAS	7,325,997.34
3991	OTROS SERVICIOS GENERALES	1,535,868.50
3993	SERVICIOS INTEGRALES PARA LA ATENCION DE ACTIVOS BIOLOGICOS	786,837.00
TOTAL SERVICIOS GENERALES		225,645,894.51
4151	TRANSFERENCIAS PARA SERVICIOS PERSONALES	51,270,389.14
4152	TRANSFERENCIAS PARA MATERIALES Y SUMINISTROS	1,363,257.07
4153	TRANSFERENCIAS PARA SERVICIOS GENERALES	8,222,685.59
4154	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	6,811,097.04
4155	TRANSFERENCIAS PARA BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	360,612.39
4156	TRASFERENCIAS PARA INVERSION PUBLICA	141,445,108.23
4331	SUBSIDIO A LA INVERSION	1,000,000.00
4411	GASTOS RELACIONADOS CON ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y AYUDAS EXTRAORDINARIAS	51,206,054.44
4412	FUNERALES Y PAGAS DE DEFUNCION	319,254.50
4415	APOYOS A INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO	371,436.00
4416	AYUDAS SOCIALES PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA POLICIA MUNICIPAL	389,433.10
4417	APOYOS PARA SINDICATOS	384,000.00
4418	APOYOS PARA PERSONAL SINDICALIZADO	7,058,893.02
4419	APOYOS EDUCATIVOS PARA EMPLEADOS MUNICIPALES	140,000.00
4421	BECAS	18,572,452.91
4431	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA	124,601.79
4451	DONATIVOS A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	3,950,000.00
4452	AYUDAS A INSTITUCIONES	6,048,000.00
4481	AYUDA POR DESASTRES NATURALES	1,000,000.00
4511	PENSIONES	6,715,849.38
TOTAL TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS		306,753,124.60
5111	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANERIA	3,073,551.99
5121	MUEBLES, EXCEPTO DE OFICINA Y ESTANERIA	50,000.00
5151	COMPUTADORAS Y EQUIPO PERIFERICO	1,221,441.01
5191	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACION	375,479.00
5211	EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES	211,602.92
5231	CAMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO	1,351,000.00
5291	OTRO MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	292,000.00
5322	INSTRUMENTOS DE LABORATORIO	300,000.00
5411	AUTOMOVILES Y CAMIONES	14,898,753.31
5421	CARROCERIAS Y REMOLQUES	8,900.00
5491	OTRO EQUIPO DE TRANSPORTE	1,703,580.00
5621	MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL	8,500,000.00
5631	MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCION	4,800,000.00
5641	SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO CALEFACCION Y REFRIGERACION	20,000.00
5651	EQUIPO DE COMUNICACION Y TELECOMUNICACION	3,607,108.16
5662	APARATOS ELECTRICOS DE USO DOMESTICO	3,000.00

5663	EQUIPOS DE GENERACION Y DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA	99,000.00
5671	HERRAMIENTAS Y MAQUINAS HERRAMIENTA	132,708.37
5691	OTROS EQUIPOS	1,951,323.90
5911	SOFTWARE	223,000.00
5971	LICENCIAS INFORMATICAS E INTELECTUALES	2,022,967.72
	TOTAL BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	44,845,416.38
6121	EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL	52,436,387.67
6141	DIVISIÓN DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN	184,424,541.12
6151	CONSTRUCCION DE VIAS DE COMUNICACIÓN	10,781,357.57
6161	OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERIA CIVIL U OBRA PESADA	1,841,640.66
6221	EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL	70,939,481.23
	TOTAL INVERSION PUBLICA	320,423,408.25
7581	INVERSIONES DE FIDEICOMISOS DE MUNICIPIOS	4,000,000.00
7991	EROGACIONES COMPLEMENTARIAS	1,200,000.00
	TOTAL EROGACIONES ESPECIALES	5,200,000.00
9111	AMORTIZACION DE DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CREDITO	18,257,089.23
9112	AMORTIZACION DE DEUDA INTERNA CON GOBIERNO DEL ESTADO	7,000,000.00
9211	INTERESES DE DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CREDITO	18,700,000.00
9212	INTERESES DE DEUDA INTERNA CON GOBIERNO DEL ESTADO	200,000.00
	TOTAL DEUDA PÚBLICA	44,157,089.23
	TOTAL PRESUPUESTO 2016	1,481,688,330.51

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

DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE IRAPUATO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS 4 DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2016 DOS MIL DIECISEIS.

JOSÉ RICARDO ORTIZ GUTIÉRREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

FRANCISCO XAVIER ALCÁNTARA TORRES
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

PRESIDENCIA MUNICIPAL - LEÓN, GTO.

LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE LEÓN, GTO. A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DEL FIDEICOMISO DE OBRAS POR COOPERACIÓN; CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 236 DE LA LEY DE HACIENDA PARA LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO:

CONVOCAN

A los propietarios o poseedores que se encuentran ubicados frente a la calle PERSEFONE tramo comprendido entre las calles EROS-ALTAR DE MARÍA REYNA, de la colonia LA ERMITA de ésta ciudad, a la Asamblea de Contribuyentes a celebrarse el día 22 DE AGOSTO DEL 2016 a las 19:30 horas en el inmueble ubicado en la calle PERSEFONE, ESQ. TALIA de la misma colonia, para la aprobación de las obras públicas a que se refiere la presente convocatoria, en la que además se presentarán los estudios y proyectos de la obra, así como los presupuestos de la misma y en su caso, se integrará un comité de 5 (cinco) miembros que representarán a los contribuyentes en asambleas posteriores.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 237 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato, se hace de su conocimiento los siguientes datos:

I.- NATURALEZA DE LA OBRA

- a).-PAVIMENTACIÓN DE ARROYO
- b).-BANQUETA Y GUARNICIÓN
- c).-RED DE AGUA
- d).-DRENAJE SANITARIO

II.- COSTO TOTAL DE LA OBRA

a).- El costo de las obras es: \$5,490,929.54 (CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL NOVECIENTOS VEINTINUEVE PESOS 54/100 M.N.)

III.- RELACIÓN DE LAS CALLES EN QUE LA OBRA SE VAYA A EFECTUAR

Calle PERSEFONE, tramo EROS- ALTAR DE MARÍA REYNA.

ATENTAMENTE

"EL TRABAJO TODO LO VENCE"

"2016, AÑO DEL NUEVO SISTEMA DE JUSTICIA PENAL"

LEÓN, GTO. 19 DE JULIO DE 2016

L.A.E. HÉCTOR GERMAN RENE LÓPEZ SANTILLANA
PRESIDENTE MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO.

LIC. FELIPE DE JESÚS LÓPEZ GÓMEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE LEÓN, GTO.

M EN A & ARQ. JOSÉ ALBERTO DE JESÚS
QUIROZ BARROSO
DIRECTOR GENERAL DEL FIDEICOMISO DE
OBRAS POR COOPERACIÓN

NÚMERO DE CONTROL: 23-17277

NÚMERO DE OFICIO: CRDU/LV/038/2015

I.- El que suscribe C. Oscar Gerardo Pons Gonzalez, Director General de Desarrollo Urbano, haciendo uso de las atribuciones delegadas por el Honorable Ayuntamiento de conformidad a lo preceptuado por los artículos 76 -fracción I, inciso n- de la *Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato*; 120 -fracciones I, II (inciso a), IV y IX-, 121 -fracción II-, 123 -fracciones I, II y XV- del *Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato*; 9 -fracción XV- de la *Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios*, en concordancia con el artículo séptimo transitorio del *Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato*; 13 -fracción XXII- y 210 del *Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León Guanajuato*; tiene a bien autorizar el **Permiso de Venta Parcial** de conformidad con lo siguiente:

PROPIETARIO:	AVIANDA INMOBILIARIA, S.R.L DE C.V.
REPRESENTANTE LEGAL:	INGENIERO EDUARDO GABRIEL SOLORIO GARCIA
DESARROLLO MIXTO DE USOS	NATURA
COMPATIBLES DENOMINADO:	"D"
SUBCONDOMINIO:	EDIFICIO "B" Y "C"
EDIFICIO:	

	ANTECEDENTES
NÚMERO DE OFICIO	FECHA DE AUTORIZACIÓN
APROBACIÓN DE TRAZA:	DU/DF-4382/2005 30 DE NOVIEMBRE DE 2005
LICENCIA DE URBANIZACION:	DU/DF-1100/06 6 DE ABRIL DEL 2006
AUTORIZACION DE MODIFICACION DE TRAZA:	DU/DF-1831/06 7 DE JUNIO DE 2006
APROBACION DE MODIFICACION DE TRAZA Y ACTUALIZACION DE LA LICENCIA DE URBANIZACION:	DU/DF-2791/06 24 DE AGOSTO DE 2006
PERMISO DE VENTA PARA 88 VIVIENDAS Y EL SUBCONDOMINIO "C":	RESOLUCION 02 DE OCTUBRE DE 2006
ACTUALIZACION DE LICENCIA DE URBANIZACION:	DU/DF/3383/2006 17 DE OCTUBRE DE 2006
MODIFICACION DE TRAZA Y RELOTIFICACION:	DU/DF-6260/08 08 DE ENERO DE 2009
PERMISO DE RELOTIFICACION:	DU/DF-0494/2011 09 DE FEBRERO DE 2011
PERMISO DE RELOTIFICACION:	DU/DF/1439/2011 26 DE ABRIL DE 2011
LICENCIA DE URBANIZACION:	CRDU/LU/024/2011 03 DE JUNIO DE 2011
PERMISO DE VENTA DEL SUBCONDOMINIO "B":	CRDU/LV/0048/2011 21 DE OCTUBRE DE 2011
MODIFICACION DE TRAZA:	DU/DF-23-11352/2012 26 DE ABRIL DEL 2012
LICENCIA DE URBANIZACION:	CRDU/LU/042/2012 10 DE AGOSTO DE 2012
PERMISO DE RELOTIFICACION:	DU/DF/23-14451/2014 30 DE ENERO DE 2014
PERMISO DE VENTA SUBCONDOMINIO "A":	CRDU/LV/042/2012 14 DE MARZO DE 2014
PERMISO DE RELOTIFICACION:	DU/DF/23-14845/2014 05 DE MAYO DE 2014
LICENCIA DE URBANIZACIÓN:	CRDU/LU/116/2014 17 DE JULIO DE 2014
PERMISO DE VENTA PARCIAL PARA EL SUBCONDOMINIO "D" EDIFICIO "A":	CRDU/LV/051/2014 10 DE OCTUBRE DE 2014
LICENCIA DE URBANIZACIÓN:	CRDU/LU/042/2015 08 DE JULIO DE 2015

LA PRESENTE FORMA PARTE INTEGRAL DEL PERMISO DE VENTA PARCIAL PARA LAS UNIDADES QUE INTEGRAN LOS EDIFICIOS "B" Y "C" PERTENECIENTES AL SUBCONDOMINIO "D" DEL DESARROLLO EN CONDOMINIO MIXTO DE USOS COMPATIBLES DENOMINADO "NATURA" EN ESTA CIUDAD DE LEÓN, GUANAJUATO.

CONDICIONANTES

PRIMERO.- LAS UNIDADES ANTES DESCRITAS SE DESTINARÁN ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE PARA EL USO QUE FUERON AUTORIZADAS, ASÍ MISMO EN TODOS LOS INSTRUMENTOS NOTARIALES DE TRANSMISIÓN DE DOMINIO DE LA PROPIEDAD DE LOS LOTES, SE DEBERÁ INCLUIR UNA CLÁUSULA QUE PROHÍBA LA SUBDIVISIÓN DE LOS MISMOS EN OTROS DE DIMENSIONES MENORES.

SEGUNDO.- EL DESARROLLADOR QUEDA SUJETO A CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES CONSIGNADAS EN LA LICENCIA DE URBANIZACIÓN, ASÍ COMO A REALIZAR Y CONCLUIR LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN FALTANTES, CON LAS ESPECIFICACIONES SEÑALADAS POR LOS ÓRGANOS OPERADORES Y CON APEGO AL CALENDARIO Y AVANCES PLANTEADOS EN SU PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA, ASÍ COMO LLEVAR A CABO LAS REPARACIONES DE VICIOS OCULTOS Y/O DESPERFECTOS QUE PRESENTEN LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN, LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 51 DE LA *LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS*.

TERCERO.- PUBLÍQUESE EL PRESENTE OTORGAMIENTO POR DOS VECES, EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO Y EN EL DIARIO DE MAYOR CIRCULACIÓN DEL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO, CON UN INTERVALO DE 5 DÍAS ENTRE CADA PUBLICACIÓN; ASÍ MISMO INSCRÍBASE EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE ESTE PARTIDO JUDICIAL PREVIA PROTOCOLIZACIÓN ANTE NOTARIO PÚBLICO; LOS GASTOS QUE SE GENEREN CON MOTIVO DEL PRESENTE SERÁN A COSTA DEL DESARROLLADOR; EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 50 DE LA *LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS*; 41 DEL *REGLAMENTO DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS*; Y 258 DEL *CODIGO REGLAMENTARIO DE DESARROLLO URBANO PARA EL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO*.

CUARTO.- EL DESARROLLADOR DEBERÁ ENTREGAR A ESTA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO EL RECIBO DE PAGO CORRESPONDIENTE A LA PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO EN UN TÉRMINO NO MAYOR A OCHO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES DE REALIZADO EL PAGO, DE LO CONTRARIO SE DARÁ AVISO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INMOBILIARIOS Y CATASTRO Y AL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE QUE NO HA CONCLUIDO LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES AL PERMISO DE VENTA.

QUINTO.- NOTIFÍQUESE AL DESARROLLADOR DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULO 78, 79, 80, 81 Y 82 DE LA *LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS* (FIN DE TEXTO).

NÚMERO DE CONTROL: 23-17277

NÚMERO DE OFICIO: CRDU/LV/038/2015

II.- Con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 62 -fracciones I, III y VII- de la *Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios*; y 252 del *Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León Guanajuato*; se integra al presente Permiso de Venta Parcial lo siguiente:

El Área de Donación requerida para el presente proyecto fue permutada en base al Acuerdo octavo establecido en la Sesión Ordinaria de la Comisión de Desarrollo Urbano celebrada el día 02 de febrero de 2006, misma que establece en la primera de las cinco consideraciones, que en base a que la fracción de terreno propiedad de AVIANA INMOBILIARIA S.R.L. DE C.V. queda afectada por la Av. Olímpica con una superficie aproximada de 5,405.00 m² sean compensados permitiendo el uso sin limitación del área de equipamiento del desarrollo en cuestión, el cual se estima en un área de 2,800.00 m² a fin de que dicha área se convierta en área vendible, tal y como consta el Contrato de Donación Pura que se realizó a favor del Municipio, bajo la escritura número 71,655, de fecha 29 de septiembre de 2006, tirada ante la fe del Notario Público número 65, el Licenciado Pablo Francisco Toriello Arce.

NÚMERO DE ESCRITURA	71,655	DE FECHA	29 DE SEPTIEMBRE DE 2006
NOTARIO PÚBLICO	LICENCIADO PABLO FRANCISCO TORIELLO ARCE	No.	65
SUPERFICIE TOTAL DE DONACIÓN DE BULEVAR SAN PEDRO Y AVENIDA OLÍMPICA	5,845.64 M ²	FOLIOS REALES:	R20*457752 R20*457753
NÚMERO DE ESCRITURA	54,180	DE FECHA	19 DE FEBRERO DE 2015
NOTARIO PÚBLICO	LICENCIADO JOSE MANUEL TORIELLO ARCE	No.	98
SUPERFICIE TOTAL DE DONACIÓN DE LA AVENIDA OLÍMPICA	1,300.66 M ²	FOLIO REAL:	R20*489980

III.- En virtud a lo establecido por los artículos 49 -fracciones I y III- de la *Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios*; 38 y 39 del *Reglamento de la Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios*; personal adscrito a la Dirección General de Desarrollo Urbano, efectuó la supervisión correspondiente a las obras de urbanización del desarrollo ya mencionado determinando los siguientes datos:

MONTO A AFIANZAR	\$ 7,047,211.86
NÚMERO DE FIANZA	88223106 00000:0000
AFIANZADORA	CHUBB DE MEXICO COMPAÑIA AFIANZADORA, S.A. DE C.V.

CERTIFICADO DE GRAVAMENES		
FOLIO REAL	R20*480936	FECHA EN QUE SE EXPIDE 01 DE SEPTIEMBRE DE 2015
CARTA DE ANUENCIA		
OTORGА	BANBAJIO, S.A.	FECHA EN QUE SE EXPIDE 03 DE SEPTIEMBRE DE 2015
FIRMA	LICENCIADO GILBERTO ENRIQUE BACA ROMERO	

IV.- Por lo expuesto y fundado esta Dirección otorga el **Permiso de Venta Parcial** para las unidades que integran los Edificios "B" y "C" del subcondominio "D" del Desarrollo en Condominio Mixto de Usos Compatibles denominado "**NATURA**", los cuales se detallan de la siguiente manera:

LA PRESENTE FORMA PARTE INTEGRAL DEL PERMISO DE VENTA PARCIAL PARA LAS UNIDADES QUE INTEGRAN LOS EDIFICIOS "B" Y "C" PERTENECIENTES AL SUBCONDOMINIO "D" DEL DESARROLLO EN CONDOMINIO MIXTO DE USOS COMPATIBLES DENOMINADO "NATURA" EN ESTA CIUDAD DE LEÓN, GUANAJUATO.

NÚMERO DE CONTROL: 23-17277

NÚMERO DE OFICIO: CRDU/LV/038/2015

NATURA			
SUPERFICIE TOTAL DEL PREDIO:	60,910.57	M ²	NÚMERO TOTAL DE UNIDADES: 382
SUPERFICIE DE AFECTACION POR ZONA FEDERAL DEL ARROYO "LAS LIEBRES":	3,166.69	M ²	VIVIENDAS HORIZONTALES: 88
SUPERFICIE DE AFECTACIÓN VIAL (BLVR. SAN PEDRO Y AV. OLÍMPICA):	5,847.08	M ²	VIVIENDAS VERTICALES: *192
SUPERFICIE TOTAL DEL CONDOMINIO MIXTO:	51,896.79	M ²	UNIDADES MIXTAS (HABITACIONAL-COMERCIAL): 165
SUPERFICIE DEL AREA VERDE PARA USO DE LOS CONDOMINIOS:	4,448.79	M ²	NÚMERO TOTAL DE VIVIENDAS: 445
SUPERFICIE DEL ÁREA VERDE CON USO Y DESTINO PARA RECREACION:	2,193.02	M ²	*El número de viviendas verticales de los subcondominios "A", "B" y "C", así como el número de unidades mixtas del sucondominio "D", queda establecido en el presente documento. Sin embargo, en caso de generar mayor número de unidades y/o viviendas en el desarrollo en cita, deberá acercarse a esta Dirección con la finalidad de dar cumplimiento con el área verde y área de uso común requerida, por la normativa vigente.
SUPERFICIE DEL ÁREA DE EQUIPAMIENTO PRIVADO (MODULO DEPORTIVO):	1,228.17	M ²	
SUPERFICIE DEL EQUIPAMIENTO URBANO ESPECIALIZADO (PRIVADO):	281.73	M ²	
SUPERFICIE DEL ÁREA HABITACIONAL:	24,611.05	M ²	
SUPERFICIE DEL ÁREA MIXTA (HABITACIONAL-COMERCIAL):	4,433.81	M ²	
SUPERFICIE DE LAS VIALIDADES:	14,471.50	M ²	
SUPERFICIE DEL ÁREA DE SERVICIO (RAMPA DE ACCESO AL ESTACIONAMIENTO SUBTERRANEO):	228.72	M ²	

EDIFICIO "B" DE USO HABITACIONAL (67 DEPARTAMENTOS) PERTENECIENTE AL SUBCONDOMINIO "D".

EDIFICIO "C" DE USO HABITACIONAL (34 DEPARTAMENTOS) PERTENECIENTE AL SUBCONDOMINIO "D".

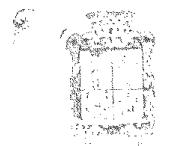
OBSERVACIONES: DEBERÁ CUMPLIR CON LAS CONDICIONANTES DESCRIPTAS AL REVERSO DE LA HOJA 1.

ATENTAMENTE,

León de los Aldama, León, Guanajuato, 09 de octubre de 2015

"LEÓN ES UNO"

"EL TRABAJO TODO LO VENCE"

"2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón"

ARQUITECTA TERESA DEL CARMEN GALLARDO ARROYO
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE
DESARROLLO URBANO

DIRECCIÓN DE DESARROLLO
URBANO MUNICIPAL
LEÓN, GTO.

ARQUITECTA PAOLA BERENICE FRAUSTO REYES
DICTAMINADORA DE PROYECTOS

LA PRESENTE FORMA PARTE INTEGRAL DEL PERMISO DE VENTA PARA LAS UNIDADES QUE INTEGRAN EL EDIFICIO "B" Y "C" PERTENECIENTES AL SUBCONDOMINIO "D" DEL DESARROLLO EN CONDOMINIO MIXTO DE USOS COMPATIBLES DENOMINADO "NATURA" EN ESTA CIUDAD DE LEÓN, GUANAJUATO.

NÚMERO DE CONTROL: 23-18171

NÚMERO DE OFICIO: CRDU/LV/024/2016

I.- La que suscribe Arquitecta Teresita del Carmen Gallardo Arroyo, Directora General de Desarrollo Urbano, en uso de las atribuciones delegadas por el Honorable Ayuntamiento, de conformidad a lo preceptuado por los artículos 76 -fracción I, inciso n- de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 120 -fracciones I, II (inciso a), IV y IX-, 121 -fracción II-, 123 -fracciones I, II y XV- del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato; 430 del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 13 -fracción XXII- y 210 del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato, tiene a bien autorizar el Permiso de Venta Parcial para los lotes 23 al 38 de la segunda sección y 39 al 44 de la tercera sección del Fraccionamiento Habitacional denominado Bosques del Pedregal II, de conformidad con lo siguiente:

PROPIETARIO:

INNOVADORES DE VIVIENDA DE LEÓN, S.A. DE C.V.

APODERADO LEGAL:

ARQUITECTO LUIS GERARDO AGUIÑAGA PULIDO

FRACCIONAMIENTO HABITACIONAL DENOMINADO:

BOSQUES DEL PEDREGAL II

SECCIÓN:

SEGUNDA (LOTES 23 AL 38) Y TERCERA (LOTES 39 AL 44)

DICTAMEN DE PROYECTO DE DISEÑO URBANO

ANTECEDENTES

NÚMERO DE OFICIO

FECHA DE AUTORIZACIÓN

DU/DF-23-14087/2013

25 DE OCTUBRE DE 2013

APROBACIÓN DE TRAZA

DU/DF-23-14694/2014

13 DE MARZO DE 2014

VISTO BUENO DE SECCIONES

DU/DF-23-14902/2014

28 DE ABRIL DE 2014

PERMISO DE URBANIZACIÓN PARA LA PRIMERA, CUARTA Y QUINTA SECCIÓN

CRDU/LU/122/2014

25 DE NOVIEMBRE DE 2014

AUTORIZACIÓN DE SECCIONES PARA LA SEGUNDA, TERCERA Y SEXTA SECCIÓN

DU/DF-23-16380/2014

23 DE MARZO DE 2015

PERMISO DE URBANIZACIÓN PARA LA SEGUNDA Y TERCERA SECCIÓN

CRDU/LU/020/2015

28 DE ABRIL DE 2015

PERMISO DE VENTA PARCIAL PARA LA PRIMERA Y SEGUNDA SECCIÓN

CRDU/LV/034/2015

24 DE SEPTIEMBRE DE 2015

II.- Con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido por los artículos 446 -fracciones I, III y VII- del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato; y 252 del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato, se integra al presente Permiso de Venta parcial lo siguiente:

NÚMERO DE ESCRITURA
NOTARIO PÚBLICO
SUPERFICIE TOTAL DE DONACIÓN

97,916	DE FECHA	23 DE ABRIL DE 2015
LICENCIADO PABLO FRANCISCO TORIELLO ARCE	NÚMERO	65
5,217.10 M ²	FOLIO REAL	R20*488312 R20*488313 R20*488314

III.- En virtud de lo establecido por los artículos 430 -fracción I y IV- 446 -fracción V- del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, personal adscrito a la Dirección General de Desarrollo Urbano efectuó la supervisión correspondiente a las obras de urbanización del desarrollo ya mencionado, determinando los siguientes datos:

MONTO A AFIANZAR DE LA SEGUNDA Y TERCERA SECCIÓN

\$ 3,212,287.47

NÚMERO DE FIANZA

1696611

AFIANZADORA

ACE FIANZAS MONTERREY, S.A.

FECHA EN QUE SE EXPIDE

09 DE FEBRERO DE 2016

CERTIFICADO DE GRAVAMENES

FOLIO REAL

R20*436753

FECHA EN QUE SE EXPIDE

07 DE ABRIL DE 2016

LA PRESENTE FORMA PARTE INTEGRAL DEL PERMISO DE VENTA PARCIAL PARA LOS LOTES 23 AL 38 DE LA SEGUNDA SECCIÓN Y 39 AL 44 DE LA TERCERA SECCIÓN DEL FRACCIONAMIENTO HABITACIONAL DENOMINADO "BOSQUES DEL PEDREGAL II" EN ESTA CIUDAD DE LEÓN, GUANAJUATO.

CONDICIONANTES

PRIMERO.- LOS LOTES ANTES DESCRITOS, SE DESTINARÁN ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE PARA EL USO QUE FUERON AUTORIZADOS. ASIMISMO, EN TODOS LOS INSTRUMENTOS NOTARIALES DE TRANSMISIÓN DE DOMINIO DE LA PROPIEDAD DE LOS LOTES, SE DEBERÁ INCLUIR UNA CLÁUSULA QUE PROHÍBA LA SUBDIVISIÓN DE LOS MISMOS EN OTRAS DE DIMENSIONES MENORES.

SEGUNDO.- EL DESARROLLADOR QUEDA SUJETO A CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES CONSIGNADAS EN EL PERMISO DE URBANIZACIÓN, ASÍ COMO A REALIZAR Y CONCLUIR LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN FALTANTES, CON LAS ESPECIFICACIONES SEÑALADAS POR LOS ÓRGANOS OPERADORES Y CON APEGO AL CALENDARIO Y AVANCES PLANTEADOS EN SU PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA, ASÍ COMO LLEVAR A CABO LAS REPARACIONES DE VICIOS OCULTOS Y/O DESPERFECTOS QUE PRESENTEN LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN, LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 433 DEL *CÓDIGO TERRITORIAL PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO*.

TERCERO.- PUBLÍQUESE EL PRESENTE OTORGAMIENTO POR UNA SOLA VEZ, EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO Y EN EL DIARIO DE MAYOR CIRCULACIÓN DEL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO. ASIMISMO, INSCRÍBASE EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE ESTE PARTIDO JUDICIAL PREVIA PROTOCOLIZACIÓN ANTE NOTARIO PÚBLICO; LOS GASTOS QUE SE GENEREN CON MOTIVO DEL PRESENTE SERÁN A COSTA DEL DESARROLLADOR; EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 432 DEL *CÓDIGO TERRITORIAL PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO*, Y EL 258 DEL *CÓDIGO REGLAMENTARIO DE DESARROLLO URBANO PARA EL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO*.

CUARTO.- EL DESARROLLADOR DEBERÁ ENTREGAR A ESTA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO EL RECIBO DE PAGO CORRESPONDIENTE A LA PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO EN UN TÉRMINO NO MAYOR A OCHO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES DE REALIZADO EL PAGO, DE LO CONTRARIO SE DARÁ AVISO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INMOBILIARIOS Y CATASTRO Y AL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE QUE NO HA CONCLUIDO LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES AL PERMISO DE VENTA. (FIN DEL TEXTO).

NÚMERO DE CONTROL: 23-18171

NÚMERO DE OFICIO: CRDU/LV/024/2016

CARTA DE ANUENCIA

OTORGA	BANBAJIO, S.A.	FECHA EN QUE SE EXPIDE	05 DE MAYO DE 2016
FIRMA	LICENCIADO GILBERTO ENRIQUE BACA ROMERO SUBDIRECTOR EMPRESARIAL REGIONAL BAJÍO		

IV.- Por lo expuesto y fundado, esta Dirección otorga el Permiso de Venta Parcial para la segunda y tercera sección del Fraccionamiento Habitacional denominado "Bosques del Pedregal II", los cuales se detallan de la siguiente manera:

SEGUNDA SECCIÓN

SUPERFICIE TOTAL DE LA SEGUNDA SECCIÓN:	10,433.62	M ²	NÚMERO TOTAL DE LOTES VENDIBLES:	37
SUPERFICIE HABITACIONAL VENDIBLE:	6,833.89	M ²	LOTES PARA USO HABITACIONAL DE TIPO UNIFAMILIAR:	37
SUPERFICIE DE VIALIDAD	3,599.73	M ²	NÚMERO TOTAL DE VIVIENDAS:	37

TERCERA SECCIÓN

SUPERFICIE TOTAL DE LA TERCERA SECCIÓN:	6,828.39	M ²	NÚMERO TOTAL DE LOTES VENDIBLES:	34
SUPERFICIE HABITACIONAL VENDIBLE:	5,115.75	M ²	NÚMERO DE LOTES DE USO HABITACIONAL DE TIPO UNIFAMILIAR:	34
SUPERFICIE DE VIALIDAD	1,712.64	M ²	NÚMERO TOTAL DE VIVIENDAS:	34

A CONTINUACIÓN SE DESCRIBEN LOS LOTES QUE INTEGRAN EL PERMISO DE VENTA PARCIAL:

LOS LOTES DEL 23 AL 44 PARA USO HABITACIONAL DE TIPO UNIFAMILIAR, PERTENECENTES A LA MANZANA 21.

POR LO ANTES EXPUESTO, DEBERÁ CUMPLIR CON LAS CONDICIONANTES DESCRIPTAS AL REVERSO DE LA HOJA 1.

ATENTAMENTE

León de los Aldama, León, Guanajuato, a 30 de mayo de 2016

"EL TRABAJO TODO LO VENCE"

"2016, Año del Nuevo Sistema de Justicia Penal"



ARQUITECTA TERESA DEL CARMEN GALLARDO ARROYO, DIRECCIÓN DE DESARROLLO

DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO URBANO

URBANO MUNICIPAL

LEÓN, GTO.

ARQUITECTO SERGIO HUMBERTO DOMÍNGUEZ TORRES

DIRECTOR DE FRACCIONAMIENTOS

LA PRESENTE FORMA PARTE INTEGRAL DEL PERMISO DE VENTA PARCIAL PARA LOS LOTES 23 AL 38 DE LA SEGUNDA SECCIÓN Y 39 AL 44 DE LA TERCERA SECCIÓN DEL FRACCIONAMIENTO HABITACIONAL DENOMINADO "BOSQUES DEL PEDREGAL II" EN ESTA CIUDAD DE LEÓN, GUANAJUATO.

NÚMERO DE CONTROL: 23-18211

NÚMERO DE OFICIO: CRDU/LV/028/2016

I.- La que suscribe Arquitecta Teresita del Carmen Gallardo Arroyo, Directora General de Desarrollo Urbano, en uso de las atribuciones delegadas por el Honorable Ayuntamiento y de conformidad a lo preceptuado por los artículos 76 -fracción I (inciso n) de la *Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato*; 120 -fracciones I, II (inciso a), IV y IX-, 121 -fracción II-, 123 -fracciones I, II y XV- del *Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato*; 430 del *Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato*; 13 -fracción XXII- y 210 del *Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato*, tiene a bien autorizar el **Permiso de Venta** de conformidad con lo siguiente:

PROPIETARIOS:	VIVIENDA Y CONSTRUCCIÓN DE CALIDAD, S.A. DE C.V.
APODERADO LEGAL:	JOSÉ ISMAEL PLASCENCIA GONZÁLEZ
FRACCIONAMIENTO HABITACIONAL:	PORCIÓN DEL VALLE
SECCIÓN:	SEGUNDA Y TERCERA

ANTECEDENTES

	NÚMERO DE OFICIO	FECHA DE AUTORIZACIÓN
DICTÁMEN DE PROYECTO DE DISEÑO URBANO	DU/DF/23-13734/2013	05 DE SEPTIEMBRE DE 2013
APROBACIÓN DE TRAZA	DU/DF/23-14151/2013	28 DE OCTUBRE DE 2013
PERMISO DE URBANIZACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE LA PRIMERA SECCIÓN	CRDU/LU/103/2014	15 DE ABRIL DE 2014
PERMISO DE VENTA PARA LA PRIMERA SECCIÓN	CRDU/LV/028/2014	17 DE JUNIO DE 2014
PERMISO DE URBANIZACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE LA PRIMERA SECCIÓN	CRDU/LU/019/2015	28 DE ABRIL DE 2015
MODIFICACIÓN DE TRAZA DERIVADA DE LA ADECUACIÓN A LA LOTIFICACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE SECCIONES	DU/DF/23-16804/2015	23 DE JUNIO DE 2015
PERMISO DE URBANIZACIÓN PARA LA SEGUNDA SECCIÓN	CRDU/LU/075/2015	20 DE NOVIEMBRE DE 2015
MODIFICACIÓN DE TRAZA DERIVADA DE LA ADECUACIÓN A LA LOTIFICACIÓN	DU/DF/23-17912/2016	01 DE MARZO DE 2016
AUTORIZACIÓN DE SECCIONES, SEGUNDA, TERCERA Y CUARTA SECCIÓN	DU/DF/23-18114/2016	29 DE ABRIL DE 2016

II.- Con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido por los artículos 430 -fracción II- del *Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato*; y 252 del *Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato*, se integra al presente Permiso de Venta lo siguiente:

NÚMERO DE ESCRITURA	7,682	DE FECHA	26 DE JUNIO DE 2014
NOTARIO PÚBLICO	LICENCIADO FRANCISCO EDUARDO HERNÁNDEZ AGUADO	NÚMERO	92
SUPERFICIE TOTAL DE DONACIÓN	6,734.84 M ²	FOLIO REAL	R20*464719 R20*464720 R20*464721 R20*464722 R20*464723 R20*464724 R20*464727 R20*464728

III.- En virtud de lo establecido por los artículos 430 -fracciones I y IV y 446 -fracción V- del *Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato*, personal adscrito a la Dirección General de Desarrollo Urbano efectuó la supervisión correspondiente a las obras de urbanización del Desarrollo ya mencionado, determinando los siguientes datos:

MONTO DE LA FIANZA DE LA SEGUNDA Y TERCERA SECCIÓN	\$ 568,862.53	FECHA EN QUE SE EXPIRE	16 DE MAYO DE 2016
NÚMERO DE FIANZA	16A11822	FIANZAS DORAMA, S.A.	

LA PRESENTE FORMA PARTE INTEGRAL DEL PERMISO DE VENTA PARA TODOS LOS LOTES QUE INTEGRAN LA SEGUNDA Y TERCERA SECCIÓN DEL FRACCIONAMIENTO HABITACIONAL DENOMINADO "PORTÓN DEL VALLE" EN ESTA CIUDAD DE LEÓN, GUANAJUATO.

CONDICIONANTES

PRIMERO.- LOS LOTES ANTES DESCritos, SE DESTINARÁN ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE PARA EL USO QUE FUERON AUTORIZADOS. ASIMISMO, EN TODOS LOS INSTRUMENTOS NOTARIALES DE TRANSMISIÓN DE DOMINIO DE LA PROPIEDAD DE LOS LOTES, SE DEBERÁ INCLUIR UNA CLÁUSULA QUE PROHÍBA LA SUBDIVISIÓN DE LOS MISMOS EN OTRAS DE DIMENSIONES MENORES.

SEGUNDO.- EL DESARROLLADOR QUEDA SUJETO A CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES CONSIGNADAS EN EL PERMISO DE URBANIZACIÓN, ASÍ COMO A REALIZAR Y CONCLUIR LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN FALTANTES, CON LAS ESPECIFICACIONES SEÑALADAS POR LOS ÓRGANOS OPERADORES Y CON APEGO AL CALENDARIO Y AVANCES PLANTEADOS EN SU PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA, ASÍ COMO LLEVAR A CABO LAS REPARACIONES DE VICIOS OCULTOS Y/O DESPERFECTOS QUE PRESENTEN LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN, LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 433 DEL *CÓDIGO TERRITORIAL PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO*. ASIMISMO, DEBERÁ DE CUMPLIR CON LA CARTA COMPROMISO PRESENTADA A ESTA DIRECCIÓN.

TERCERO.- PUBLÍQUESE EL PRESENTE OTORGAMIENTO POR UNA SOLA VEZ, EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO Y EN EL DIARIO DE MAYOR CIRCULACIÓN DEL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO. ASIMISMO, INSCRÍBASE EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE ESTE PARTIDO JUDICIAL PREVIA PROTOCOLIZACIÓN ANTE NOTARIO PÚBLICO; LOS GASTOS QUE SE GENEREN CON MOTIVO DEL PRESENTE SERÁN A COSTA DEL DESARROLLADOR; EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 432 DEL *CÓDIGO TERRITORIAL PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO*, Y EL 258 DEL *CÓDIGO REGLAMENTARIO DE DESARROLLO URBANO PARA EL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO*.

CUARTO.- EL DESARROLLADOR DEBERÁ ENTREGAR A ESTA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO EL RECIBO DE PAGO CORRESPONDIENTE A LA PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO EN UN TÉRMINO NO MAYOR A OCHO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES DE REALIZADO EL PAGO, DE LO CONTRARIO SE DARÁ AVISO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INMOBILIARIOS Y CATASTRO Y AL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE QUE NO HA CONCLUIDO LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES AL PERMISO DE VENTA. (FIN DEL TEXTO).

NÚMERO DE CONTROL: 23-18211

NÚMERO DE OFICIO: CRDU/LV/028/2016

MONTO DE LA FIANZA DEL PARQUE
LINEAL ARROYO DE MARICHES

\$ 743,189.57

NÚMERO DE FIANZA

16A09255

AFIANZADORA

FIANZAS DORAMA, S.A.

FECHA EN QUE SE EXPIDE

07 DE ABRIL DE 2016

CERTIFICADO DE GRAVÁMENES

FOLIO REAL

R20*421660

FECHA EN QUE SE EXPIDE

31 DE MARZO DE 2016

CARTA ANUENCIA

OTORGА

BANCO DEL BAJO, S.A. I.B.M.

FECHA EN QUE SE EXPIDE

03 DE JUNIO DE 2016

FIRMA

LIC. GILBERTO ENRIQUE BACA ROMERO

SUBDIRECTOR EMPRESARIAL REGIONAL BAJO

IV.- Por lo expuesto y fundado, esta Dirección otorga el Permiso de Venta para todos los lotes que integran la segunda y tercera sección del fraccionamiento habitacional denominado "Portón del Valle", los cuales se detallan de la siguiente manera:

SEGUNDA SECCIÓN

SUPERFICIE A DESARROLLAR:	5,216.84	M ²	NÚMERO TOTAL DE LOTES VENDIBLES:	31
SUPERFICIE HABITACIONAL VENDIBLE:	3,593.60	M ²	NÚMERO DE LOTES DE USO HABITACIONAL DE TIPO UNIFAMILIAR:	31
SUPERFICIE DE ÁREA DE DONACIÓN EN PROYECTO:	370.84	M ²	NÚMERO TOTAL DE VIVIENDAS:	31
SUPERFICIE DE ÁREA DE SERVICIO (TRANSFORMADORES DE CFE):	3.31	M ²		
SUPERFICIE DE VIALIDAD:	1,249.09	M ²		

TERCERA SECCIÓN

SUPERFICIE A DESARROLLAR:	3,584.73	M ²	NÚMERO TOTAL DE LOTES VENDIBLES:	25
SUPERFICIE HABITACIONAL VENDIBLE:	2,740.27	M ²	NÚMERO DE LOTES DE USO HABITACIONAL DE TIPO UNIFAMILIAR:	25
SUPERFICIE DE VIALIDAD:	844.46	M ²	NÚMERO TOTAL DE VIVIENDAS:	25

A CONTINUACIÓN SE DESCRIBEN LOS LOTES QUE INTEGRAN EL PERMISO DE VENTA:

LOS LOTES DEL 1 AL 15 PARA USO HABITACIONAL DE TIPO UNIFAMILIAR; PERTENECIENTE A LA MANZANA 2.

LOS LOTES DEL 1 AL 16 Y DEL 30 AL 39 PARA USO HABITACIONAL DE TIPO UNIFAMILIAR; PERTENECIENTE A LA MANZANA 6.

LOS LOTES DEL 12 AL 26 PARA USO HABITACIONAL DE TIPO UNIFAMILIAR; PERTENECIENTE A LA MANZANA 4.

POR LO ANTES EXPUESTO, DEBERÁ CUMPLIR CON LAS CONDICIONANTES DESCRIPTAS AL REVERSO DE LA HOJA 1.

ATENTAMENTE

León de los Aldama, León, Guanajuato, a 07 de junio de 2016

"EL TRABAJO TODO LO VENCE"

"2016, Año del Nuevo Sistema de Justicia Penal"

ARQUITECTA TERESA DEL CARMEN GALLARDO ARROYO
DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO URBANODIRECCIÓN DE DESARROLLO
URBANO MUNICIPALARQUITECTO SERGIO HUMBERTO DOMÍNGUEZ TORRES
DIRECTOR DE FRACCIONAMIENTOS

LA PRESENTE FORMA PARTE INTEGRAL DEL PERMISO DE VENTA PARA TODOS LOS LOTES QUE INTEGRAN LA SEGUNDA Y TERCERA SECCIÓN DEL FRACCIONAMIENTO HABITACIONAL DENOMINADO "PORTÓN DEL VALLE" EN ESTA CIUDAD DE LEÓN, GUANAJUATO.

PRESIDENCIA MUNICIPAL - MOROLEON, GTO.

El Ciudadano Jorge Ortiz Ortega, Presidente Constitucional del Municipio de Moroleón, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento que me honro en presidir, en ejercicio de las atribuciones que otorgan los Artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracciones I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 76 fracción I inciso b), 77 fracción VI, 236, 239 fracción VI y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 27, 33 fracción VIII, 35 fracción VI, 55, 56 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Moroleón Guanajuato; en sesión ordinaria número 18 celebrada el día 9 del mes de junio del año 2016, aprobó el siguiente:

“REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL PARA EL MUNICIPIO DE MOROLEÓN, GUANAJUATO”

CAPITULO PRIMERO. “DISPOSICIONES GENERALES”

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento es de observancia general en el Municipio de Moroleón, Guanajuato y sus disposiciones son de orden público e interés social.

ARTÍCULO 2.- Este reglamento tiene por objeto establecer y regular el Sistema Municipal de Protección Civil; las acciones en cuanto a las normas y procedimientos de actuación, así como las políticas de prevención, auxilio y recuperación en esa materia, para la salvaguarda de las personas, sus bienes, planta productiva, funcionamiento de los sistemas vitales y cuidado del entorno, ante la amenaza o impacto de un fenómeno Antropogénico o Natural perturbador, que genere un siniestro, emergencia o desastre.

Para los efectos de este reglamento se entiende por:

- I. **Agente Regulador:** Lo constituyen las acciones, instrumentos, normas, obras y en general todo aquello destinado a proteger a las personas, bienes, infraestructura estratégica, planta productiva y el medio ambiente, a reducir los riesgos y a controlar y prevenir los efectos adversos de un agente perturbador;
- II. **Alarma:** Se establece cuando se han producido daños en la población, sus bienes y su entorno, lo que implica la necesaria ejecución del subprograma de auxilio. Consiste en el instrumento acústico, óptico o mecánico que al ser accionado previo acuerdo, avisa de la presencia inminente de una calamidad, por lo que, las personas involucradas deberán tomar las medidas preventivas necesarias de acuerdo a una preparación preestablecida. También tiene el sentido de la emisión de un aviso o señal para establecer el estado de alarma en el organismo correspondiente, en cuyo caso se dice "dar la alarma";

- III. **Alerta:** Se establece al recibir información sobre la inminente ocurrencia de una calamidad cuyos daños pueden llevar al grado de desastre debido a la forma en que se ha extendido el peligro o en virtud de la evolución que presenta, con la posible aplicación del subprograma de auxilio;
- IV. **Albergado:** Persona que en forma temporal recibe asilo, amparo, alojamiento y resguardo ante la amenaza, inminencia u ocurrencia de un agente perturbador;
- V. **Albergue:** Instalación que se establece para brindar resguardo a las personas que se han visto afectadas en sus viviendas por los efectos de fenómenos perturbadores y en donde permanecen hasta que se da la recuperación o reconstrucción de sus viviendas;
- VI. **Atlas de Riesgo:** Sistema de información geográfica actualizado que permite identificar el tipo de riesgo a que están expuestos los servicios vitales, sistemas estratégicos, las personas, sus bienes y entorno;
- VII. **Auxilio:** Ayuda en medios materiales, necesidades personales y servicios proporcionados a personas o comunidades sin la cual podrían perecer;
- VIII. **Brigada:** Grupo de personas que se organizan dentro de un inmueble, capacitadas y adiestradas en funciones básicas de respuesta a emergencias tales como: primeros auxilios, combate o conatos de incendio, evacuación, búsqueda y rescate; designados por la Unidad Interna de Protección Civil como encargados del desarrollo y ejecución de acciones de prevención, auxilio y recuperación, con base en lo estipulado en el Programa Interno de Protección Civil del inmueble;
- IX. **Brigada Vecinal:** Organizaciones de vecinos coordinadas por las autoridades, que se integran a las acciones de protección civil y que colaboran en los programas y acciones respectivas en función a su ámbito territorial;
- X. **Cambio Climático:** Cambio en el clima, atribuible directa o indirectamente a la actividad humana, que altera la composición de la atmósfera mundial y que se suma a la variabilidad climática natural observada durante períodos comparables;
- XI. **Calamidad:** Acontecimiento o fenómeno destructivo que ocasiona daños a la comunidad, sus bienes y entorno, transformando su estado normal en un estado de desastre;
- XII. **Carta de corresponsabilidad:** Documento expedido por las empresas capacitadoras de consultoría y estudio de riesgo/vulnerabilidad, e instructores profesionales independientes registrados ante la Secretaría que aprueba los programas internos o especiales de protección civil elaborados por dichas empresas;

- XIII. **Centro de Mando:** Área física que deberá ser implementada en la cercanía de un desastre, siniestro o emergencia y que será área de coordinación de actividades de protección civil entre todos los responsables de las corporaciones que concurran a la atención del problema, todos ellos coordinados por protección civil municipal, entendiéndose que solamente quedará establecido un solo centro de mando;
- XIV. **Centro Nacional:** Centro Nacional de Prevención de Desastres;
- XV. **Consejo Municipal:** Al Consejo Municipal de Protección Civil;
- XVI. **Continuidad de operaciones:** Al proceso de planeación, documentación y actuación que garantiza que las actividades sustantivas de las instituciones públicas, privadas y sociales, afectadas por un agente perturbador, puedan recuperarse y regresar a la normalidad en un tiempo mínimo. Esta planeación deberá estar contenida en un documento o serie de documentos cuyo contenido se dirija hacia la prevención, respuesta inmediata, recuperación y restauración, todas ellas avaladas por sesiones de capacitación y realización de simulacros;
- XVII. **Coordinación Estatal:** A la Coordinación Estatal de Protección Civil del Estado;
- XVIII. **Coordinación:** A la Coordinación Municipal de Protección Civil;
- XIX. **Coordinador:** Al Coordinador Municipal de Protección Civil;
- XX. **Cuerpos de auxilio:** Los organismos oficiales y las organizaciones civiles voluntarias o no que estén debidamente registrados ante la Coordinación Estatal y la Coordinación Municipal de la jurisdicción y que todos sus miembros estén capacitados, serán coadyuvantes en la prestación de servicios de auxilio a la ciudadanía del Estado de Guanajuato, en caso de emergencia o siniestro y desastre;
- XXI. **Damnificado:** Persona afectada por un agente perturbador, ya sea que haya sufrido daños en su integridad física o un perjuicio en sus bienes de tal manera que requiere asistencia externa para su subsistencia; considerándose con esa condición en tanto no se concluya la emergencia o se restablezca la situación de normalidad previa al desastre;
- XXII. **Desastre:** Una interrupción seria en el funcionamiento de una sociedad causando grandes pérdidas humanas, materiales o ambientales, suficientes para que la sociedad afectada no pueda salir adelante por sus propios medios;
- XXIII. **Donativo:** La aportación en dinero o en especie que realizan las personas físicas o morales, nacionales e internacionales, a través de los centros de acopio autorizados o en

las instituciones de crédito, para ayudar a las entidades federativas, municipios o comunidades en emergencia o desastre;

XXIV. **Emergencia:** Evento repentino e imprevisto, que hace tomar medidas de prevención, protección y control inmediatas para minimizar sus consecuencias;

XXV. **Estados de Mando:** Los tres posibles momentos que se producen en la fase de emergencia y que consisten en: Prealerta, alerta y alarma;

XXVI. **Evacuación:** Medida de seguridad por alejamiento de la población de la zona de peligro, en la cual debe preverse la colaboración de la población civil de manera individual o en grupos;

XXVII. **Evacuado:** Persona que, con carácter preventivo y provisional ante la posibilidad o certeza de una emergencia o desastre, se retira o es retirado de su lugar de alojamiento usual, para garantizar su seguridad y supervivencia;

XXVIII. **Fenómeno Antropogénico:** Agente perturbador producido por la actividad humana;

XXIX. **Fenómeno Natural Perturbador:** Agente Perturbador producido por la naturaleza;

XXX. **Fenómeno Geológico:** Agente perturbador que tiene como causa directa las acciones y movimientos de la corteza terrestre. A esta categoría pertenecen los sismos, las erupciones volcánicas, los tsunamis, la inestabilidad de laderas, los flujos, los caídos o derrumbes, los hundimientos, la subsidencia y los agrietamientos;

XXXI. **Fenómeno Hidrometeorológico:** Agente perturbador que se genera por la acción de los agentes atmosféricos, tales como: ciclones tropicales, lluvias extremas, inundaciones pluviales, fluviales, costeras, y lacustres; tormentas de nieve, granizo, polvo y electricidad; heladas; sequías; ondas cálidas y gélidas; y tornados;

XXXII. **Fenómeno Químico-Tecnológico:** Agente perturbador que se genera por la acción violenta de diferentes sustancias derivadas de su interacción molecular o nuclear. Comprende fenómenos destructivos tales como: incendios de todo tipo, explosiones, fugas tóxicas, radiaciones y derrames;

XXXIII. **Fenómeno Sanitario-Ecológico:** Agente perturbador que se genera por la acción patógena de agentes biológicos que afectan a la población, a los animales y a las cosechas, causando su muerte o la alteración de su salud. Las epidemias o plagas constituyen un desastre sanitario en el sentido estricto del término. En esta clasificación también se ubica la contaminación del aire, agua, suelo y alimentos;

- XXXIV. **Fenómeno Socio-Organizativo:** Agente perturbador que se genera con motivo de errores humanos o por acciones premeditadas, que se dan en el marco de grandes concentraciones o movimientos masivos de población, tales como: demostraciones de inconformidad social, concentración masiva de población, terrorismo, sabotaje, vandalismo, accidentes aéreos, marítimos o terrestres, e interrupción o afectación de los servicios básicos o de infraestructura estratégica;
- XXXV. **Gestión Integral de Riesgos:** El conjunto de acciones encaminadas a la identificación, análisis, evaluación, control y reducción de los riesgos, considerándolos por su origen multifactorial y en un proceso permanente de construcción, que involucra los tres niveles de gobierno, así como a los sectores de la sociedad, lo que facilita la realización de acciones dirigidas a la creación e implementación de políticas públicas, estrategias y procedimientos integrados al logro de pautas de desarrollo sostenible, que combatan las causas estructurales de los desastres y fortalezcan las capacidades de resiliencia o resistencia de la sociedad. Involucra las etapas de identificación de los riesgos y/o su proceso de formación, previsión, prevención, mitigación, preparación, auxilio, recuperación y reconstrucción;
- XXXVI. **Grupos Voluntarios:** Las personas físicas morales o personas físicas, que se han acreditado ante las autoridades competentes, y que cuentan con personal, conocimientos, experiencia y equipo necesario, para prestar de manera altruista y comprometida, sus servicios en acciones de protección civil;
- XXXVII. **Hospital Seguro:** Establecimiento de servicios de salud que debe permanecer accesible y funcionando a su máxima capacidad, con la misma estructura, bajo una situación de emergencia o de desastre;
- XXXVIII. **Identificación de Riesgos:** Reconocer y valorar las pérdidas o daños probables sobre los peligros y la vulnerabilidad;
- XXXIX. **Infraestructura estratégica:** Aquella que es indispensable para la provisión de bienes y servicios públicos, y cuya destrucción o inhabilitación es una amenaza en contra de la seguridad nacional;
- XL. **Ley:** A la Ley de Protección Civil para el Estado de Guanajuato;
- XLI. **Ley General:** A la Ley General de Protección Civil;
- XLII. **Mitigación:** Son las medidas tomadas con anticipación al desastre y durante la emergencia para reducir su impacto en la población, bienes y entorno;

- XLIII. **Prealerta:** Estado permanente de prevención de los diferentes organismos de respuesta de la protección civil, de acuerdo con la información de la probable presencia de un fenómeno destructivo;
- XLIV. **Peligro:** Probabilidad de ocurrencia de un agente perturbador potencialmente dañino de cierta intensidad, durante un periodo y en un sitio determinado;
- XLV. **Preparación:** Actividades y medidas tomadas anticipadamente para asegurar una respuesta eficaz ante el impacto de un fenómeno perturbador en el corto, mediano y largo plazo;
- XLVI. **Prevención:** Conjunto de disposiciones y medidas anticipadas cuya finalidad estriba en impedir o disminuir los efectos que se producen con motivo de la ocurrencia de una emergencia, siniestro o desastre;
- XLVII. **Previsión:** Tomar conciencia de los riesgos que puede causarse y las necesidades para enfrentarlos a través de las etapas de identificación de riesgos, mitigación, preparación, atención de emergencias, recuperación y reconstrucción;
- XLVIII. **Procedimiento de Evacuación:** Considera entre otros aspectos, el desarrollo de las misiones, salvamento, socorro y asistencia social, los medios, los itinerarios y las zonas de concentración y destino, la documentación del transporte para los niños, las instrucciones sobre el equipo familiar, además del esquema de regreso a sus hogares una vez superada la situación de emergencia;
- XLIX. **Programa Interno de Protección Civil:** Aquel que se circunscribe al ámbito de una dependencia, entidad, institución y organismo, pertenecientes al sector público, privado y social; se aplica en los inmuebles correspondientes, con el fin de salvaguardar la integridad física de los empleados y de las personas que concurren a ellos, así como de proteger las instalaciones, bienes e información vital ante la ocurrencia de un riesgo, emergencia, siniestro o desastre;
- L. **Programa Municipal:** Es el instrumento de planeación para definir el curso de las acciones destinadas a la atención de las situaciones generadas por el impacto de fenómenos destructivos en la población, sus bienes y entorno en su ámbito territorial y deberá ser acorde con el programa estatal;
- LI. **Protección Civil:** Es la acción solidaria y participativa, que en consideración tanto de los riesgos de origen natural o antrópico como de los efectos adversos de los agentes perturbadores, prevé la coordinación y concertación de los sectores público, privado y social en el marco del Sistema Nacional, con el fin de crear un conjunto de disposiciones, planes, programas, estrategias, mecanismos y recursos para que de manera

corresponsable, y privilegiando la Gestión Integral de Riesgos y la continuidad de Operaciones, se apliquen las medidas y acciones que sean necesarias para salvaguardar la vida, integridad y salud de la población, así como sus bienes; la infraestructura, la planta productiva y el medio ambiente;

- LII. **Queja Civil:** Se denomina al derecho de toda persona para hacer del conocimiento de la autoridad competente, hechos o actos que puedan producir riesgo o perjuicio en su persona o la de terceros sus bienes y entorno;
- LIII. **Reconstrucción:** La acción transitoria orientada a alcanzar el entorno de normalidad social y económica que prevalecía entre la población antes de sufrir los efectos producidos por un agente perturbador en un determinado espacio o jurisdicción. Este proceso debe buscar en la medida de lo posible la reducción de los riesgos existentes, asegurándola no generación de nuevos riesgos y mejorando para ello las condiciones preexistentes;
- LIV. **Recuperación:** Proceso que inicia durante la emergencia consistente en acciones encaminadas al retorno a la normalidad de la comunidad afectada;
- LV. **Reducción de Riesgos:** Intervención preventiva de individuos, instituciones y comunidades que nos permite eliminar o reducir, mediante acciones de preparación y mitigación, el impacto adverso de los desastres. Contempla la identificación de riesgos y el análisis de vulnerabilidades, resiliencia y capacidades de respuesta, el desarrollo de una cultura de la protección civil, el compromiso público y el desarrollo de un marco institucional, la implementación de medidas de protección al medio ambiente, uso del suelo y planeación urbana, protección de la infraestructura crítica, generación de alianzas y desarrollo de instrumentos financieros y transferencia de riesgos y el desarrollo de instrumentos financieros y transferencia de riesgos y el desarrollo de sistemas de alertamiento;
- LVI. **Refugio Temporal:** La instalación física habilitada para brindar temporalmente protección y bienestar a las personas que no tienen posibilidades inmediatas de acceso a una habitación segura en caso de un riesgo inminente, una emergencia, siniestro o desastre;
- LVII. **Reglamento:** Al reglamento de Protección Civil para el Municipio de Moroleón, Guanajuato;
- LVIII. **Reglamento Estatal:** Al Reglamento de Protección Civil para el Estado de Guanajuato;
- LIX. **Resiliencia:** Es la capacidad de un sistema, comunidad o sociedad potencialmente expuesta a un peligro para resistir, asimilar, adaptarse y recuperarse de sus efectos en un corto plazo y de manera eficiente, a través de la preservación y restauración de sus estructuras básicas y funcionales, logrando una mejor protección futura y mejorando las medidas de reducción de riesgos;

- LX. **Restablecimiento:** Conjunto de acciones encaminadas a la recuperación de la normalidad, una vez que ha ocurrido un siniestro o desastre;
- LXI. **Riesgo:** Daños o pérdidas probables sobre un agente afectable, resultado de la interacción entre la vulnerabilidad y la presencia de un agente perturbador;
- LXII. **Riesgo inminente:** Aquel riesgo que según la opinión de una instancia técnica especializada, debe considerar la realización de acciones inmediatas en virtud de existir condiciones o altas probabilidades de que se produzcan los efectos adversos sobre un agente afectable;
- LXIII. **Seguro:** Instrumento de administración y transferencia de riesgos;
- LXIV. **Servicios Vitales:** Los que en su conjunto proporcionan las condiciones mínimas de vida y bienestar social, a través de los servicios públicos de la ciudad, tales como energía eléctrica, agua potable, salud, abasto, alcantarillado, limpia, transporte, comunicaciones, energéticos y el sistema administrativo;
- LXV. **Simulacro:** Ejercicio para la toma de decisiones y adiestramiento en protección civil, en una comunidad o área preestablecida, mediante la simulación de una emergencia o desastre para promover una coordinación más efectiva de respuesta por parte de las autoridades y la población;
- LXVI. **Sistema:** Conjunto orgánico y articular de estructuras, relaciones funcionales, métodos, procedimientos y programas, establecido con las organizaciones de los diversos grupos sociales y privados a fin de efectuar acciones corresponsables en cuanto a la prevención, mitigación, preparación, auxilio, restablecimiento, rehabilitación y reconstrucción en caso de riesgo, emergencia, siniestro o desastre;
- LXVII. **Siniestro:** Hecho funesto, daño grave, destrucción fortuita o pérdida importante que sufren los seres humanos en su persona o en sus bienes, causados por la presencia de un riesgo, emergencia o desastre;
- LXVIII. **Unidad Interna de Protección Civil:** El órgano normativo y operativo responsable de desarrollar y dirigir las acciones de protección civil, así como elaborar, actualizar, operar y vigilar el Programa Interno de Protección Civil en los inmuebles e instalaciones fijas y móviles de una dependencia, institución o entidad perteneciente a los sectores público, privado y social; también conocidas como Brigadas Institucionales de Protección Civil;

LXIX. **Vulnerabilidad:** Susceptibilidad de sufrir un daño con un grado de pérdida (de 0 a 100%) como resultado de un fenómeno destructivo sobre las personas, bienes, servicios y entorno;

LXX. **Zona de Desastre:** Espacio territorial determinado en el tiempo por la declaratoria formal de la autoridad competente, en virtud del desajuste que sufre en su estructura social, impidiéndose el cumplimiento normal de las actividades de la comunidad. Puede involucrar el ejercicio de recursos públicos a través del Fondo de Desastres;

LXXI. **Zona de Riesgo:** Espacio territorial determinado en el que existe la probabilidad de que se produzca un daño, originado por un fenómeno perturbador;

LXXII. **Zona de Riesgo Grave:** Asentamiento humano que se encuentra dentro de una zona de grave riesgo, originado por un posible fenómeno perturbador;

ARTÍCULO 3.- El Gobierno Municipal tratará en todo momento que los programas y estrategias dirigidas al fortalecimiento de los instrumentos de organización y funcionamiento de las instituciones de protección civil se sustenten en un enfoque de gestión integral de riesgo.

ARTÍCULO 4.- Las políticas públicas en materia de protección civil se ceñirán al Plan Nacional de Desarrollo, Programa Nacional de Protección Civil, Ley General de Protección Civil y Ley de Protección Civil para el Estado de Guanajuato y su reglamento, identificando para ello las siguientes prioridades:

- I. La identificación y análisis de riesgos como sustento para la implementación de medidas de prevención y mitigación;
- II. Promoción de una cultura de responsabilidad social dirigida a la protección civil con énfasis en la prevención y autoprotección respecto de los riesgos y peligros que representan los agentes perturbadores y su vulnerabilidad;
- III. Reducir los riesgos sobre los agentes afectables y llevar a cabo las acciones necesarias para la identificación y el reconocimiento de la vulnerabilidad de las zonas bajo la jurisdicción Municipal;
- IV. Fomentar participación social para crear comunidades resilientes, y por ello capaces de resistir los efectos negativos de los desastres, mediante una acción solidaria y recuperar en el menor tiempo posible sus actividades productivas, económicas y sociales;
- V. Establecer sistema de certificación de competencias, que garantice un perfil adecuado en el personal responsable de realizar las actividades de protección civil; y

- VI. Integrar a los programas el conocimiento y la adaptación al cambio climático, y en general a las consecuencias y efectos del calentamiento global provocados por el ser humano y la aplicación de las tecnologías;

ARTÍCULO 5.- Las autoridades de protección civil, enumeradas en el artículo 7 de este reglamento, deberán actuar en base a los siguientes principios:

- I. Prioridad de la protección de la vida, la salud y la integridad de las personas;
- II. Inmediatez y equidad, profesionalismo, eficacia y eficiencia en la prestación del auxilio y entrega de recursos a la población en caso de emergencia o desastre;
- III. Atender de manera prioritaria de la sociedad a grupos vulnerables e integrar dentro de los programas la equidad de género;
- IV. Publicidad y participación social en todas las fases de la protección civil, pero particularmente en la prevención;
- V. Establecimiento y desarrollo de una cultura de la protección civil, con énfasis en la prevención en la población en general;
- VI. Legalidad, Control, eficacia, equidad, transparencia y rendición de cuentas en la administración de los recursos públicos;
- VII. Corresponsabilidad entre sociedad y gobierno; y
- VIII. Honradez y de respeto a los derechos humanos.

ARTÍCULO 6.- La aplicación de la Ley General, la Ley y Reglamento Estatal, se hará de acuerdo a las atribuciones constitucionales y Legales del gobierno municipal.

CAPITULO SEGUNDO.
“DE LAS AUTORIDADES EN MATERIA DE PROTECCIÓN”

ARTÍCULO 7.- Son autoridades encargadas de la aplicación del presente reglamento, en el ámbito de sus respectivas competencias:

- I. El H. Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Consejo Municipal de Protección Civil;
- IV. El Coordinador Municipal de Protección Civil;

V. La Coordinación Municipal de Protección Civil;

ARTÍCULO 8.- Para los efectos de la Ley y el Reglamento, son auxiliares de las autoridades de Protección Civil además de las nombradas en la Ley y el Reglamento, la Dirección de Seguridad Pública de Morelia Guanajuato, la Jefatura de Tránsito y Transporte de Morelia Guanajuato, los grupos voluntarios debidamente registrados y reconocidos ante la Coordinación de Protección Civil, todas las dependencias Municipales así como los organismos auxiliares que en el ámbito de sus atribuciones guarden una estrecha relación con los fines y objetivos de la Ley, al igual que los responsables de los servicios vitales de los sistemas estratégicos asentados en el municipio.

El Cuerpo de Bomberos será un auxiliar de las actividades de la Coordinación Municipal y tendrá su marco de competencia dentro de lo establecido en el presente reglamento.

ARTÍCULO 9.- El Ayuntamiento, además de las señaladas en la Ley, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar, publicar y ejecutar el Programa Municipal y sus modificaciones;
- II. Establecer en los reglamentos municipales y planes directores de desarrollo urbano los criterios de prevención de riesgos en materia de protección civil, así como integrar la gestión integral de riesgos y las acciones derivadas del cambio climático;
- III. Aprobar la suscripción de convenios de coordinación o colaboración en materia de protección civil con los sectores público, social y privado, así como de ayuda mutua intermunicipal.
- IV. Destinar los bienes y recursos públicos necesarios para la adecuada ejecución de las acciones y programas en sus fases de prevención, auxilio y recuperación en materia de protección civil;
- V. Aprobar la contratación de servicios profesionales para realizar estudios, análisis, investigaciones y evaluaciones en materia de protección civil, que permitan conocer oportunamente los posibles efectos de situaciones de emergencia a fin de adoptar las medidas necesarias al respecto y, en su caso, buscar alternativas para resarcir los daños;
- VI. Destinar el fondo de Contingencias para ayuda a la población en caso de emergencia o desastre; y
- VII. Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos u otros ordenamientos legales.

ARTÍCULO 10.- El Presidente Municipal, además de las señaladas en la Ley, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Emitir las declaratorias de emergencia conforme al presente Reglamento;
- II. Solicitar al Titular del Poder Ejecutivo del Estado que emita la Declaratoria de Zona de Desastre; en conformidad a lo establecido en los lineamientos vigentes en la Ley;
- III. Gestionar ante las autoridades Estatales y Federales la obtención de recursos económicos para fomentar en la sociedad la cultura de la protección civil, o ante la situación de emergencias causadas por fenómenos perturbadores;
- IV. Solicitar u ordenar la práctica de inspecciones a que se refiere el presente Reglamento, sin perjuicio de las facultades conferidas en esta materia al Titular de la Coordinación Municipal;
- V. En caso de alto riesgo, siniestro o desastre, proporcionar los apoyos que le sean solicitados por la Federación, Estados u otros Municipios, dentro de las posibilidades presupuestales, técnicas y humanas del Municipio;
- VI. Vigilar el adecuado uso y aplicación de los recursos económicos, materiales y humanos que se asignen a la prevención, auxilio y recuperación de la población civil, ante la eventualidad de un siniestro o desastre;
- VII. Evaluar, en coordinación con el Titular de la Coordinación Municipal, la situación de desastre, la capacidad de respuesta del Sistema Municipal de Protección Civil y en su caso, solicitar el apoyo de la Coordinación Estatal para la atención preventiva, auxilio o de recuperación;
- VIII. Promover la participación social en la elaboración, ejecución, evaluación y revisión del programa municipal de protección civil; y,
- IX. Las demás que le establezcan las Leyes, el presente Reglamento o las que le encomiende el H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 11.- El Coordinador, además de las señaladas en la Ley, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Definir, en acuerdo con el Presidente Municipal, las políticas en materia de Protección Civil;

- II. Promover la realización de acuerdos y convenios de colaboración y cumplimiento a lo dispuesto en el reglamento, con los sectores público, social y privado, así como ayuda mutua intermunicipal en materia de protección civil;
- III. Supervisar que las acciones que se lleven a cabo a través de la Coordinación Municipal, sean apegadas a lo establecido en el presente reglamento;
- IV. Desempeñarse como Secretario Técnico del Consejo; y,
- V. Las demás que le establezcan las Leyes, Reglamentos o le encomiende el Ayuntamiento.

**CAPITULO TERCERO.
“DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA”**

**SECCIÓN PRIMERA.
“DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES”**

ARTÍCULO 12.- A fin de crear una cultura en materia de protección civil, toda persona que resida o transite en el Municipio, tendrá los derechos y obligaciones siguientes:

- I. Informar a las autoridades de protección civil cualquier riesgo grave provocado por agentes naturales o humanos;
- II. Ser auxiliado por los cuerpos de Emergencia en situaciones de riesgos o por haber sufrido un siniestro o emergencia, derivados de la presencia de fenómenos perturbadores de origen Natural o Humano;
- III. Participar coordinadamente en las acciones que implemente la Coordinación Municipal en caso de riesgo, emergencia, siniestro o desastre;
- IV. Participar en los operativos de evacuación de zonas de riesgo ante situaciones que pongan en riesgo su vida y la de su familia, atendiendo a las indicaciones de las autoridades de protección civil;
- V. Cooperar con las autoridades en la ejecución de programas de prevención en materia de protección civil;
- VI. Respetar la normatividad correspondiente en lo que se refiere a señalización preventiva y de auxilio;

- VII. Participar y promover la capacitación en materia de protección civil, informándose de las acciones y actitudes que deben asumirse antes, durante y después de una emergencia, siniestro o desastre;
 - VIII. Participar en los ejercicios y simulacros que permitan preparar a la población ante la posibilidad de un impacto de un agente perturbador, que la Coordinación Municipal determine;
 - IX. Proporcionar la información que las autoridades le soliciten relacionada con la prevención de riesgos respecto de su domicilio o colonia;
 - X. Abstenerse de realizar cualquier actividad o conducta que ponga en riesgo la integridad de las personas, sus bienes, planta productiva, medio ambiente, Infraestructuras vitales y el entorno;
 - XI. Respetar las zonas delimitadas de riesgo o de prohibido el paso, así como obedecer el llamado de la autoridad en situaciones de emergencia, siniestro o desastre;
 - XII. Ceder el paso a vehículos de emergencia, cuando los mismos acudan con sirena y torreta.
-
- XIII. Auxiliar a las personas en caso de emergencia y realizar el comunicado a las autoridades de protección civil;
 - XIV. Informar a las autoridades sobre el almacenamiento y comercialización de pirotecnia, así como de materiales o productos peligrosos que pongan en riesgo a la población;
 - XV. Abstenerse a realizar conductas ofensivas o agresivas en contra del personal que realiza actividades de protección civil; y
 - XVI. Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos u otros ordenamientos legales.

SECCION SEGUNDA.

“DE LAS UNIDADES O BRIGADAS VECINALES Y/O COMUNALES”

ARTÍCULO 13.- Con el fin de ampliar la promoción y divulgación de la cultura de protección civil, la Coordinación Municipal promoverá la creación de organizaciones vecinales o

comunales que participen activamente en todas y cada una de las acciones preventivas, de auxilio y restablecimiento de las condiciones de seguridad en sus lugares de residencia.

ARTÍCULO 14.- La Coordinación Municipal contará con un registro de las organizaciones que bajo la figura de brigadas vecinales o comunales se inscriban ante ella, cubriendo los requisitos, datos y documentación que para tal efecto emita la propia Coordinación Municipal, enviando a la Coordinación Estatal la relación de las mismas.

ARTÍCULO 15.- Las personas físicas podrán integrarse a las actividades de protección Civil, debiendo registrarse ante la Coordinación Municipal, a través de la prestación de actividades por servicio social o voluntario.

ARTÍCULO 16.- La Coordinación Municipal establecerá un requisado, considerando como mínimo:

- I. Ser mexicano;
- II. Ser mayor de 18 años, en caso de menor de edad, deberá presentar carta de autorización de los padres o tutores;
- III. Datos generales (Nombre, domicilio);
- IV. Tener una residencia comprobada en el Municipio de por lo menos tres años;
- V. Tener modo honesto de vivir;
- VI. Oficio y Nivel educativo;
- VII. Contar con seguro de gastos médicos;
- VIII. Especializaciones o conocimientos en materia de protección civil; y
- IX. Las demás que considera la Coordinación Municipal, las leyes y reglamentos vigentes.

ARTÍCULO 17.- La Coordinación Municipal podrá llevar a cabo visitas para verificar la información presentada por las personas físicas, así como de las unidades o brigadas vecinales y/o comunitarias, en caso de falsedad de información rechazar la solicitud presentada, asentándolo en un informe enunciando las irregularidades.

ARTÍCULO 18.- La Coordinación Municipal establecerá las condiciones y normas de operación de las personas físicas y de las unidades o brigadas vecinales y/o comunitarias, así como de proveer capacitación y adiestramiento.

CAPITULO CUARTO.

“DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL”

SECCIÓN PRIMERA.

“DE LA INTEGRACIÓN DEL SISTEMA”

ARTÍCULO 19.- El Sistema es el conjunto de estructuras, órganos, métodos y procedimientos establecidos por las dependencias y entidades que logística y operativamente actuarán en la ejecución del Programa Municipal y el desarrollo de los Planes de Contingencia, Planes Especiales o Específicos, con el fin de satisfacer las necesidades de atención a la población en materia de protección civil.

ARTÍCULO 20.- El Sistema se integra con las instituciones del sector público, privado y social, de los tres niveles de gobierno; Municipal, Estatal y Federal que tienen su operación e injerencia en el Municipio, legalmente constituidos en el Municipio, a fin de sumar voluntades, esfuerzos y recursos en materia de protección civil.

Conforman el sistema los componentes siguientes:

- I. El Consejo;
- II. La Coordinación Municipal de Protección Civil;
- III. El Coordinador Municipal de Protección Civil;
- IV. Los Grupos Voluntarios;
- V. Instituciones o dependencias del sector público que realicen actividad de protección civil;
- VI. Instituciones, Empresas privadas o sociales de servicios de emergencia, rescate y en general actividades de protección civil;
- VII. Unidades Internas de Protección Civil;
- VIII. El Centro de Operaciones y/o de Mando

ARTÍCULO 21.- Son órganos auxiliares del Sistema, los cuerpos de Seguridad Pública y los de Tránsito y transporte del Municipio, las instituciones, dependencias, empresas y grupos voluntarios, que en el ámbito de sus atribuciones guarden estrecha relación con los fines y objetivos en materia de protección civil, sin perjuicio de las demás atribuciones que les sean conferidas en otras Leyes o Reglamentos de la materia.

La Coordinación Operativa establecerá las directrices y políticas de operativas, estableciéndose acuerdos o convenios de cooperación que permita la relación armónica, eficiente y eficaz en la atención de emergencias o desastres en el Municipio.

SECCION SEGUNDA.**“DE LA INTEGRACIÓN, ATRIBUCIONES Y OPERACIÓN DEL CONSEJO”**

ARTÍCULO 22.- El Consejo Municipal de Protección Civil, es el órgano de planeación, coordinación, apoyo, consulta y opinión, estableciéndose como el conducto formal para convocar e integrar a los sectores público, social y privado, cuyo objetivo primordial es el de realizar acciones o tareas de prevención, auxilio y recuperación en materia de protección civil en el municipio.

ARTÍCULO 23.- El Consejo, además de las señaladas en la Ley, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y supervisar el funcionamiento del Sistema Municipal de Protección Civil;
- II. Vincular el Sistema Municipal con el Sistema Estatal de protección civil, procurando su adecuada coordinación;
- III. Establecer vínculos institucionales permanentes de colaboración con organismos e instituciones educativas y técnicas especializadas, para fomentar el fortalecimiento del Sistema Municipal de Protección Civil y sus programas;
- IV. Validar el Programa Municipal de Protección Civil, Planes de Contingencia y Planes Especiales para su ejecución a través de la Coordinación Municipal;
- V. Realizar el diagnóstico y el análisis de la evaluación de daños que le reporte la Coordinación Municipal, determinando las estrategias, el tipo de auxilio que debe prestarse y la distribución de recursos económicos, materiales y humanos disponibles, para responder de manera organizada, pronta y eficiente en situaciones de emergencia, siniestro o desastre en el municipio;
- VI. Rendir al Ayuntamiento por conducto del Secretario el informe de trabajo anual en el mes de Agosto;
- VII. Proponer al Ayuntamiento la celebración de Convenios de coordinación y colaboración en materia de protección civil con instituciones públicas y privadas;
- VIII. Proponer al Ayuntamiento la contratación de servicios profesionales para realizar estudios, análisis, investigaciones y evaluaciones en materia de protección civil, que permitan conocer oportunamente los posibles efectos de situaciones de emergencia a fin de adoptar las medidas necesarias al respecto y, en su caso, buscar alternativas para resarcir los daños;

- IX. Promover la actualización permanente del Atlas Municipal de Riesgos y su difusión en la sociedad;
- X. Aprobar el programa de financiamiento para el fortalecimiento de cuerpos de auxilio y grupos voluntarios debidamente registrados en términos de este Reglamento;
- XI. Impulsar y fomentar el desarrollo de la capacidad operativa del Sistema Municipal de Protección Civil y en especial de la Coordinación Municipal;
- XII. Aprobar, impulsar y fomentar los programas de capacitación y de cultura ciudadana en materia de protección civil;
- XIII. Proponer por conducto del Presidente del Consejo las modificaciones que a su juicio requiera el presente reglamento;
- XIV. Aprobar sus reglas internas de funcionamiento y la integración de Comisiones de Trabajo;
- XV. Promover, alentar y convocar la participación corresponsable de la sociedad para que manifieste su opinión y propuestas en la planeación y ejecución de las políticas y programas en materia de protección civil; y,

Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones legales aplicables de carácter federal, estatal o municipal

ARTÍCULO 24.- El Consejo Municipal de Protección Civil, se integrará por:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal;
- II. Un Secretario Ejecutivo, que será el Secretario del Ayuntamiento;
- III. Un Secretario Técnico, cargo que recaerá en el titular de la Coordinación Municipal;
- IV. Los Vocales siguientes:
 - a. El integrante del Ayuntamiento que presida la Comisión Protección Civil;
 - b. El integrante del Ayuntamiento que presida la Comisión de Desarrollo Social;
 - c. El integrante del Ayuntamiento que presida la Comisión de Seguridad Pública, Tránsito y Transporte;

- d. El Presidente del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- e. El Presidente del Consejo Directivo del Sistema Municipal de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado;
- f. El Titular de la Dirección de Obra Pública;
- g. El Titular de la Dirección de Desarrollo Social;
- h. El Titular de la Dirección de Comunicación Social;
- i. El Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano;
- j. El Presidente del Patronato de la Cruz Roja;
- k. Un representante de los grupos voluntarios;
- l. El Titular de la Dirección de Educación;
- m. El Titular del Patronato del Cuerpo de Bomberos;
- n. Dos integrantes del Consejo Ciudadano.

El Consejo, a propuesta del Presidente Municipal, podrá autorizar la incorporación de Consejeros designados por instituciones u organizaciones de los sectores público, privado y social, no previstas en las fracciones anteriores, cuando a su juicio, sea necesario para el mejor desempeño de las funciones del Consejo.

Los Consejeros del sector público, privado y social designados conforme al párrafo anterior, podrán ser reelectos, por lo menos el cincuenta por ciento de ellos y por una sola vez, para dar continuidad a los programas y proyectos del Consejo.

Los titulares de las dependencias o entidades de la administración pública municipal, integrarán el Consejo por el nombramiento oficial que reciban para el desempeño de sus cargos.

ARTÍCULO 25.- Los cargos de los integrantes del Consejo serán honoríficos y personales y sus titulares no recibirán retribución económica por el desempeño de esas funciones.

ARTÍCULO 26.- Son atribuciones del Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil, las siguientes:

- I. Presidir las sesiones del Consejo;

- II. Evaluar y coordinar el desarrollo de los planes y programas de trabajo y en su caso, proponer las medidas correctivas que correspondan;
- III. Ejercer la representación oficial del Consejo ante cualquier autoridad; y,
- IV. Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones legales aplicables de carácter federal, estatal o municipal.

ARTÍCULO 27.- Son atribuciones del Secretario Ejecutivo del Consejo las siguientes:

- I. Convocar a las sesiones del Consejo, remitiendo el orden del día y en su caso la información necesaria para su desahogo;
- II. Proponer al Presidente del consejo la orden del día que se llevará a cabo durante la sesión;
- III. Presidir las sesiones del Consejo en caso de ausencia del Presidente;
- IV. Proponer al Consejo para su validación, el Programa Municipal de Protección Civil, Planes de contingencia y Especiales, elaborados por la Coordinación Municipal;
- V. Formar parte de las comisiones que determine integrar el Consejo; y,
- VI. Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones legales aplicables de carácter Municipal, Estatal y Federal.

ARTÍCULO 28.- Son atribuciones del Secretario Técnico del Consejo las siguientes:

- I. Levantar las actas de las reuniones celebradas por el Consejo, asentándolas en el libro correspondiente que llevará bajo su cuidado, debiendo recabar en cada una de ellas la firma de los miembros asistentes;
- II. Recopilar y mantener bajo resguardo las actas que se lleven a cabo a través de las reuniones de comisiones establecidas;
- III. Ejecutar los acuerdos del Consejo;
- IV. Elaborar el orden del día de las sesiones del Consejo, a encargo del secretario ejecutivo, así como preparar la logística y operación para llevar a cabo la sesión;
- V. Formar parte de las Comisiones que se integren dentro del consejo;

VI. Elaborar y actualizar el Directorio de los integrantes del Consejo y de la Coordinación Municipal; y,

VII. Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones legales aplicables de carácter federal, estatal o municipal.

ARTÍCULO 29.- Son atribuciones de los Vocales, las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo con voz y voto;
- II. Proponer al Consejo los acuerdos que consideren pertinentes para el buen funcionamiento del Sistema Municipal de Protección Civil;
- III. Formar parte de las comisiones que determine integrar el Consejo;
- IV. Proponer acciones y mecanismos que permitan hacer llegar la ayuda oportuna a la población en caso de siniestro o desastre; y,
- V. Desempeñar las demás funciones que le sean encomendadas por el Consejo.

ARTÍCULO 30.- Las sesiones del Consejo serán ordinarias, extraordinarias o permanentes.

ARTÍCULO 31.- Las sesiones ordinarias se celebrarán por lo menos tres veces al año; las extraordinarias podrán verificarse en cualquier tiempo, cuando hubiere asuntos urgentes que tratar; y, las permanentes cuando se presenten situaciones de emergencia o desastre en el Municipio.

La citación respectiva deberá constar por escrito y la formulará el Presidente o el Secretario Ejecutivo, por acuerdo de aquél, o a petición de al menos el cincuenta por ciento de los demás miembros del Consejo.

ARTÍCULO 32.- La citación deberá hacerse por lo menos cuarenta y ocho horas antes de la sesión, debiéndose mencionar el lugar, día y la hora, acompañar el orden del día y los documentos necesarios relacionados con la misma. Para el caso de sesión permanente no es necesario que medie convocatoria por escrito y podrá llevarse a cabo con los miembros que asistan.

ARTÍCULO 33.- Para que el Consejo se encuentre legalmente reunido se requerirá la asistencia de la mayoría de sus miembros, excepto en el caso de sesión permanente. Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo cuando esté presente su presidente o, en su ausencia, el secretario ejecutivo; las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes, teniendo el presidente o secretario ejecutivo, en su caso, voto de calidad.

En el supuesto de no reunirse el quórum se enviará un segundo citatorio, y podrá sesionar con el número de miembros que asistan.

Si por la naturaleza de los asuntos a tratar, el Consejo estima conveniente la participación de autoridades u organismos Estatales o Federales en materia de protección civil, los representantes de éstos podrán asistir como invitados a las reuniones que el mismo celebre, con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 34.- Las sesiones se desarrollarán conforme al orden del día aprobado por los miembros del Consejo asistentes, el Secretario Técnico levantará un acta por escrito de cada sesión, misma que será firmada por los asistentes, para lo cual deberá llevarse un libro.

ARTÍCULO 35.- El Presidente del Consejo procederá a hacer moción de orden cuando:

- I. Se exponga o se insista en tratar un asunto ya resuelto;
- II. Se exponga un asunto distinto al que se está tratando;
- III. Se infieran injurias o insultos hacia algún miembro del Consejo o de terceras personas, o bien, se exprese con palabras altisonantes; y,
- IV. Cuando se altere el orden en el recinto en donde se celebre la sesión.

Cuando se dé un supuesto de los previstos en las fracciones III y IV de este artículo, el Presidente podrá hacer la moción a la persona o personas apercibiéndolos que de no guardar el orden se les mandará desalojar del recinto con el uso de la fuerza pública.

SECCION TERCERA.

“DE LA INTEGRACION Y ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL Y SU TITULAR”

ARTÍCULO 36.- La Coordinación Municipal se constituye como una institución administrativa que tiene como función prioritaria la atención desde sus fases de prevención, auxilio y recuperación ante la presencia de fenómenos perturbadores establecidos dentro del Sistema Estatal de Protección, procurando la salvaguarda de las personas, sus bienes, planta productiva, infraestructura vital, medio ambiente y entorno dentro de la jurisdicción municipal.

ARTÍCULO 37.- La Coordinación Municipal tendrá a su cargo la ejecución del Programa Municipal de Protección Civil, Planes de Contingencia y Especiales, así como las acciones de rectoría y coordinación con las dependencias y organismos públicos involucrados en la materia, instituciones y asociaciones de los sectores social y privado, grupos de auxilio, grupos voluntarios y la población en general, para responder con rapidez y eficacia a las necesidades apremiantes de ayuda y atención ante un siniestro o desastre en el Municipio.

ARTÍCULO 38.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Coordinación se conformará de la siguiente manera:

- I. Un Coordinador;
- II. Un Coordinador Operativo, y
- III. El personal operativo y administrativo que permita su presupuesto.

ARTÍCULO 39.- El Cuerpo de Bomberos integrado por su personal y recursos materiales formará parte de la estructura operativa de la Coordinación Municipal.

ARTÍCULO 40.- El Ayuntamiento, según su disponibilidad presupuestal, destinará los recursos necesarios para el adecuado funcionamiento y equipamiento de la Coordinación Municipal.

ARTÍCULO 41.- La Coordinación Municipal deberá constituirse con un nivel no menor a Dirección General referentemente, como organismo con autonomía administrativa y financiera, de operación y gestión.

ARTÍCULO 42.- La Coordinación Municipal tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Atender y coordinar como órgano rector las acciones de prevención, auxilio y recuperación en casos de emergencia, siniestro o desastre;
- II. Diseñar y ejecutar el Programa Municipal, Planes de Contingencia y Especiales o Específicos , de acuerdo a la normatividad vigente;
- III. Supervisar, Autorizar y coordinar los centros de acopio para recibir y administrar ayuda a la población afectada por un siniestro o desastre;
- IV. Coordinar la elaboración del Atlas Municipal de Riesgos y su consecuente difusión;
- V. Instalar, administrar y coordinar el centro de operaciones y/o centro de mando en caso de riesgo inminente o ante el impacto de un agente perturbador, para su adecuado funcionamiento;
- VI. Dictaminar sobre estudios y análisis de riesgo presentados por los particulares, cuando éstos sean exigibles conforme a la normatividad vigente;
- VII. Aprobar los programas internos de protección civil presentados por los particulares, conforme a las disposiciones relativas y aplicables de la normatividad vigente en la materia;

- VIII. Evaluar, mediante la realización de simulacros, los programas específico e interno, y demás procedimientos que presenten los particulares;
- IX. Asesorar a las empresas, asociaciones, organismos y entidades de los sectores privados y social para integrar sus unidades internas de protección civil, proporcionando la información necesaria para tal efecto;
- X. Elaborar planes especiales o específicos a fin de realizar acciones de prevención y auxilio en las colonias, barrios y unidades habitacionales;
- XI. Avalar, promover coordinar la participación e incorporación de grupos voluntarios al Sistema Municipal de Protección Civil, así como supervisar su operación y actuación en caso de siniestro, emergencia o desastre;
- XII. Proponer la celebración de convenios con instituciones académicas públicas y privadas, para el fomento de la investigación sobre áreas relativas a la protección civil;
- XIII. Diseñar y difundir los Programas de Capacitación Ciudadana en materia de protección civil;
- XIV. Llevar a cabo campañas a través de los medios de comunicación, para fomentar la cultura de protección civil y de autoprotección de la población;
- XV. Implantar y actualizar padrones para regular y registrar:
 - a) Personas y organizaciones involucradas en la atención de emergencias;
 - b) Inmuebles, instalaciones e infraestructuras destinados a actividades comerciales, industriales o prestación de servicios, cuyos procesos o ubicación representen riesgo.
 - c) Personas físicas y morales que realizan actividades y operaciones en la vía pública y que representen un riesgo a la población.
- XVI. Propiciar y promover la organización de comités vecinales, a fin de fomentar la cultura en materia de protección civil y de autoprotección, así como la adopción de medidas preventivas en caso de una emergencia, siniestro o desastre;
- XVII. Implantar, apoyar y participar en ejercicio de simulacros en las zonas de mayor riesgo o vulnerabilidad;
- XVIII. Informar trimestralmente al Consejo, por conducto de su titular, sobre el cumplimiento de los programas y acciones a su cargo;

- XIX. Llevar un archivo sobre actividades realizadas, así como emergencias o desastres ocurridos en el Municipio, notificando mensualmente de dichos informes a la coordinación Estatal;
- XX. Participar permanentemente en el Sistema de Radiocomunicaciones de la Coordinación Estatal;
- XXI. Elaborar un programa anual de trabajo, para vigilar el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento;
- XXII. Establecer formularios a los que deberá ajustarse la elaboración de dictámenes y programas de capacitación a que deberán sujetarse los consultores, dictaminadores y capacitadores en las materias a que se refiere el presente reglamento; y,
- XXIII. Las demás que se deriven del presente reglamento y de otros ordenamientos legales.

ARTÍCULO 43.- El Titular de la Coordinación Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la elaboración del Programa Municipal de Protección Civil y el Plan de Contingencias y Especiales o Específicos;
- II. Elaborar Manual de Organización y Reglamento Interno de la Coordinación a que deberá sujetarse las operaciones, así como derechos y obligaciones pertenecientes a la Coordinación Municipal y supervisar su aplicación y actualización;
- III. Establecer y mantener la coordinación con dependencias, instituciones y organismos del sector público, social y privado, involucrados en tareas de protección civil, así como con los municipios colindantes de la misma entidad federativa;
- IV. Participar en las reuniones de coordinación y capacitación que para tal efecto convoque la Coordinación Estatal;
- V. Promover la incorporación de personal capacitado y el equipo adecuado para elevar la capacidad de respuesta de la Coordinación Municipal;
- VI. Informar al Consejo sobre las evaluaciones primarias elaboradas por la Coordinación Municipal respecto a inspecciones preventivas e impactos de una emergencia, para su análisis técnico y adopción de las medidas pertinentes para su atención;
- VII. Dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar las acciones y programas de la Coordinación Municipal;

- VIII. Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de la Coordinación Municipal, para su aprobación por el Ayuntamiento;
- IX. Resguardar y conservar las instalaciones y equipos a su cargo;
- X. Llevar y actualizar el inventario de bienes asignados o que conserve bajo su custodia;
- IX. Suscribir órdenes para la práctica de inspecciones y verificaciones en la forma y términos que establece el presente reglamento; y,
- X. Las demás que le confiera el presente Reglamento u otras disposiciones legales.

El titular de la Coordinación Municipal devengará el sueldo que permita el presupuesto.

SECCION CUARTA.
“DE LOS GRUPOS VOLUNTARIOS”

ARTÍCULO 44.- Los grupos voluntarios que realicen en el Municipio actividades de atención de emergencia, rescate y en general en materia de protección civil, deberán de registrarse ante la Coordinación Municipal, a efecto de formar parte dentro del Sistema Municipal, debiendo estar legalmente constituidos.

ARTÍCULO 45.- La Coordinación Municipal establecerá los convenios de coordinación para la operación de los grupos de apoyo, de acuerdo al tipo de servicio y las actividades o especialidad en tareas de protección civil.

ARTÍCULO 46.- Los grupos de apoyo, coadyuvarán en las labores de prevención, auxilio y recuperación, bajo la rectoría, coordinación y supervisión de la Coordinación Municipal.

ARTÍCULO 47.- Los grupos voluntarios, para obtener su registro deberán presentar solicitud en los formatos que expida la Coordinación Municipal, cubriendo los requisitos que ésta le señale, además del cumplimiento de las normas técnicas aplicables.

Los grupos voluntarios deberán acreditar la mayoría de edad y capacidad de sus integrantes para la realización de actividades de emergencia, rescate y aquéllas que conlleven un alto riesgo. No obstante, podrán contar con el apoyo de menores de edad, previo consentimiento de sus padres o tutores, para la realización de actividades bajo la supervisión de personas adultas, tales como:

- I. Programas de difusión y capacitación;
- II. Colectas;

- III. Reforestación;
- IV. Eventos de tipo social;
- V. Desfiles; y,
- VI. Todas aquellas que no pongan en peligro su integridad física.

ARTÍCULO 48.- La Coordinación Municipal podrá verificar en cualquier momento, la veracidad de la información proporcionada y sus procedimientos de operación.

ARTÍCULO 49.- Cubiertos los requisitos establecidos por la Coordinación Municipal, otorgará la constancia de registro del grupo voluntario.

Dicha constancia tendrán una vigencia de un año, por lo que deberá refrendarse anualmente durante el mes de enero y sólo se le podrá dar el uso para el trámite de registro ante la Coordinación Estatal.

El refrendo procederá siempre y cuando el grupo voluntario registrado hayan cumplido las obligaciones contempladas en el presente Reglamento, la Ley y demás normas aplicables.

ARTÍCULO 50.- Son derechos de los grupos voluntarios, una vez obtenido su registro, los siguientes:

- I. Usar el reconocimiento oficial y los escudos o emblemas autorizados por la Coordinación Municipal;
- II. Recibir reconocimientos por las labores realizadas en beneficio de la sociedad;
- III. Portar las identificaciones autorizadas por la Coordinación Municipal;
- IV. Recibir capacitación y adiestramiento según los programas implementados por la Coordinación Municipal, para la ejecución del Programa Municipal de Protección Civil, o de aquellas acciones que se lleven a cabo con las autoridades federales o estatales en materia de protección civil;
- V. Usar las frecuencias de radiocomunicación destinadas para la coordinación en operativos y emergencias previa autorización de la Coordinación Municipal; y,
- VI. Los demás que se deriven de la Ley y del presente Reglamento.

ARTÍCULO 51.- Son obligaciones de los grupos voluntarios, una vez registrados ante la Coordinación Municipal y aprobado por la Coordinación Estatal, las siguientes:

- I. Coadyuvar en la tareas de prevención, auxilio y recuperación de la población ante la presencia de un agente perturbador;
- II. Evitar cometer conductas que sean tipificadas como delictuosas o antisociales reguladas dentro del reglamento o bando de policía y tránsito;
- III. Preservar la buena imagen, Honorabilidad, Buen trato al Ciudadano, proporcionando un servicio de calidad y calidez, con respeto a los derechos humanos y la atención a los grupos vulnerables;
- IV. Dirigirse con respeto a las autoridades, compañeros y en general a los Ciudadanos;
- V. Hacer uso adecuado, respetuoso y racional del sistema de comunicación, respetando las normas del uso disciplinado de la radiocomunicación;
- VI. Abstenerse de cobrar cuotas de recuperación por la prestación de sus servicios en operativos establecidos por la Coordinación Municipal y en situaciones de emergencia o desastre;
- VII. Mantener a la vista la identificación de acreditación del personal y mostrar de manera visible y mostrar a las autoridades que lo soliciten;
- VIII. Prestar sus servicios en vehículos debidamente identificados, en óptimas condiciones de funcionamiento y registrados ante la Coordinación Municipal, debiendo dar aviso de las altas y bajas dentro de los quince días siguientes a que éstas ocurran;
- IX. Coadyuvar con la Coordinación Municipal en aquellas actividades tendientes a la ejecución del Programa Municipal de Protección Civil y en las demás acciones y programas implantados por las autoridades Municipales, Estatales y Federales en esta materia;
- X. Informar a la Coordinación Municipal de la presencia de situaciones de probable o inminente riesgo;
- XI. Evitar el uso de sirenas y luces sin motivo justificado en el auxilio de la población;
- XII. Informar mensualmente y por escrito a la Coordinación Municipal sobre las actividades, servicios y auxilios prestados en materia de protección civil, debiendo documentarlos en los formatos autorizados por la Coordinación Municipal; y,
- XIII. Las demás que señalen la Ley y demás ordenamientos legales.

ARTÍCULO 52.- Se prohíbe a los miembros de los grupos voluntarios prestar sus servicios de protección civil, en estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas, enervantes o estupefacientes.

ARTÍCULO 53.- La Coordinación Municipal podrá rescindir o negar el registro y operaciones de los grupos voluntarios en el Municipio, por incumplimiento a las disposiciones en el presente reglamento, realizando el procedimiento administrativo correspondiente.

ARTÍCULO 54.- La Coordinación Municipal actualizará mensualmente el registro de los grupos voluntarios, fecha en que informará a la Coordinación Estatal.

SECCION QUINTA.
“DE LAS INSTITUCIONES DE EMERGENCIA”

ARTÍCULO 55.- Las instituciones, dependencias del sector público de los niveles de gobierno: Municipal, Estatal y Federal que realicen actividades de emergencia, rescate y afines a la protección civil asentados en el Municipio, deberán integrarse a las actividades del Programa Municipal, bajo la coordinación y rectoría de la Coordinación Municipal.

ARTÍCULO 56.- Las empresas, instituciones o dependencias del sector privado con actividades de emergencia, rescate o afines a la protección civil en el Municipio se integrarán al Sistema Municipal, debiendo realizar convenios de cooperación con la Coordinación Municipal, a efecto de fortalecer la capacidad de respuesta ante situaciones de emergencia en materia de protección civil, derivadas del impacto de un agente perturbador.

Debiendo informar dentro de los 3 primeros días de cada mes de las emergencias atendidas en el Municipio por motivo de su actividad.

ARTÍCULO 57.- Tratándose de instituciones que realicen actividades o procesos de alto riesgo, estarán obligados a realizar convenios de cooperación con la Coordinación Municipal a fin de fortalecer la capacidad técnica, operativa y de recursos en la atención de emergencias

ARTÍCULO 58.- Las Unidades Internas de Protección de las instituciones, dependencias y empresas de los sectores, Público, Social y Privado estarán obligadas a participar ante situaciones de Estado de Emergencia en el Municipio o cuando exista declaratoria de desastre, cuando sean requeridas por la Coordinación Municipal,

Los Patrones o Titulares de las Instituciones, dependencias y empresas, brindarán las facilidades para que el personal pueda desarrollar las actividades humanitarias y sociales requeridas.

SECCION SEXTA.
“DEL CENTRO DE OPERACIONES Y DE MANDO”

ARTÍCULO 59.- El Centro de Operaciones es el espacio físico e infraestructura instalada con el objeto de:

- I. Coordinar y dirigir técnica y operativamente la atención de una amenaza o impacto de un agente perturbador emergencia o desastre;
- II. Aplicar el subprograma de auxilio del Programa Municipal de Protección Civil;
- III. Organizar las acciones, personas y recursos disponibles para la atención de la emergencia o desastre; e,
- IV. Integrar y concentrar los sistemas de información y comunicación.

ARTÍCULO 60.- El Centro de Operaciones contará con un sistema de información consulta que permita la toma de decisiones más adecuada, tales como: cartografía, atlas de riesgos, información técnica respecto a los riesgos y zonas vulnerables a que está expuesto el Municipio.

ARTÍCULO 61.- El Centro de Mando, se considera el espacio instalado de manera provisional que se ubica en el lugar de la emergencia, deberá definirse a través de la señalización que permita su visibilidad, establecido por la Coordinación Municipal.

El Titular o la persona de máxima jerarquía de la Coordinación Municipal en el lugar, establecerá el liderazgo y coordinación de las operaciones que permitan enfrentar y mitigar los efectos de un siniestro o emergencia.

ARTÍCULO 62.- Las instituciones, dependencias o grupos voluntarios con actividades de seguridad y emergencia, a través de sus titulares o de máxima autoridad en el lugar, se coordinarán en el centro de mando a fin de establecer estrategias, directrices operacionales, recursos y apoyos adicionales.

CAPITULO QUINTO.
“DE LA EDUCACION EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL”

SECCION PRIMERA.
“DE LA CAPACITACION”

ARTÍCULO 63.- El Consejo, por conducto de la Coordinación Municipal, promoverá permanentemente campañas de capacitación a la población Civil en materia de protección civil, a fin de propiciar y fomentar el fortalecimiento de la cultura de seguridad ante la presencia de los agentes perturbadores que tienen presencia o mayor incidencia en el Municipio.

ARTÍCULO 64.- La Coordinación Municipal desarrollará un programa de difusión, capacitación y asesoría dirigida a la población y grupos que se encuentre en zonas o condiciones de mayor riesgo y vulnerabilidad.

Asimismo, la Coordinación Municipal coadyuvará con la Coordinación Estatal en la promoción, información y programas específicos de capacitación en materia de protección civil, que imparten en el Municipio las Autoridades de Educación Pública;

ARTÍCULO 65.- La capacitación tiene los objetivos siguientes:

- I. La transmisión de conocimientos en materia de protección civil;
- II. Cambio y desarrollo de actitudes ante una emergencia o evento de riesgo;
- III. Desarrollo de conductas o hábitos de respuesta; y,
- IV. Disminuir la pérdida de vidas y bienes ante el impacto de una emergencia o desastre.

La capacitación se podrá llevar a cabo a través de cursos, seminarios, campañas, simulacros, entre otros. La Coordinación Municipal con la aprobación del Consejo, elaborará los manuales de capacitación correspondientes.

ARTÍCULO 66.- La Coordinación Municipal promoverá y participará dentro de la red Nacional de brigadistas comunitarios, como una estructura organizada de voluntarios, con el fin de capacitarse y trabajar coordinadamente.

Los brigadistas voluntarios se capacitarán en actividades de protección civil, registrados en la Red Nacional de Protección Civil a través de la Coordinación Estatal, supervisados por la coordinación Municipal en su comunidad, en tareas de evacuación, alertamiento y aplicación de medidas preventivas, así como en la atención a refugios temporales, entre otras.

SECCION SEGUNDA. “DE LOS SIMULACROS”

ARTÍCULO 67.- Los simulacros se realizarán con el objeto de que la sociedad practique la manera de actuar en caso de que se presentara una emergencia real, para aprender y practicar conductas o hábitos de respuesta.

Los simulacros se llevarán a cabo con el fin de evaluar el Programa Municipal de Protección Civil, los Programas Específicos e Internos y los Subprogramas, así como sus procedimientos, para detectar fallas o deficiencias.

ARTÍCULO 68.- La práctica de todo simulacro en edificios públicos, escuelas, fábricas, industrias, establecimientos comerciales y de servicios, unidades habitacionales o cualquier inmueble en el que se expenda, maneje todo tipo de mecanismos, instrumentos o sustancias peligrosas por sí mismas, por la velocidad que desarrollan, por su naturaleza explosiva o

flamable, por la energía de la corriente eléctrica que conduzcan o por otras causas generen un riesgo, deberá hacerse del conocimiento de la Coordinación Municipal con cuando menos ocho días de anticipación.

Los simulacros en cada uno de estos sitios se llevarán a cabo cuando menos una vez por año. El personal que labore en los lugares precitados deberá participar en los simulacros. Las dependencias y entidades municipales, así como los cuerpos de emergencia y grupos voluntarios, deberán participar en los simulacros que la Coordinación Municipal así les solicite.

ARTÍCULO 69.- La realización de simulacros se llevará a cabo en instalaciones o inmueble que tenga concentraciones de 100 personas en adelante, sean trabajadores, visitantes o usuarios.

Los giros y actividades consideradas de alto riesgo, deberán realizar simulacros, así como guardería, centros educativos y centros asistenciales, por lo menos dos veces al año.

ARTÍCULO 70.- La Coordinación Municipal podrá realizar las observaciones y recomendaciones que estime pertinentes a efecto de mejorar las tareas de prevención y auxilio dentro del programa aplicado en el simulacro y en su caso determinar la reprogramación para superar las deficiencias detectadas.

CAPITULO SEXTO.

“DE LAS DISPOSICIONES DE PROTECCIÓN A LA POBLACIÓN”

SECCIÓN PRIMERA.

“DE LA SEGURIDAD EN INSTALACIONES”

ARTÍCULO 71.- Los giros y actividades Industriales, comerciales y de servicios señalados en el anexo uno del presente ordenamiento serán considerados como actividades de alto riesgo.

Los propietarios, poseedores, gerentes y/o administradores, o sus representantes legales, de los establecimientos respectivos están obligados al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- I. Elaborar y mantener un programa interno de protección civil;
- II. Integrar y operar la Unidad Interna de Protección Civil, así como las brigadas de emergencia, establecidas en las leyes, normas y reglamentos aplicables;
- III. Contar con el visto bueno del Cuerpo de Bomberos;
- IV. Contar con la constancia de capacitación del personal, de acuerdo al anexo seis de este reglamento, expedida por personas, instituciones u organismos reconocidos por la Coordinación Municipal; en base a los registros vigentes expedidos por la Coordinación Estatal, en las siguientes materias:

- a) Primeros auxilios;
- b) Manejo y combate de incendios;
- c) Manejo de fugas y derrames de materiales peligrosos. Este requisito es sólo aplicable a los establecimientos o instalaciones que manejen, procesen, fabriquen, almacenen o transporten por cualquier medio, sustancias y materiales peligrosos.
- d) Evacuaciones, tratándose de establecimientos o instalaciones donde exista concentraciones de cien personas en adelante, sean trabajadores, visitantes o usuario, de acuerdo con lo señalado en el anexo seis de este reglamento.

V. Contar con los dictámenes siguientes:

- a) De verificación de las condiciones estructurales del inmueble;
- b) De verificación de instalaciones eléctricas;
- c) De verificación de instalaciones de gas, siempre que la instalación o inmueble almacenen 1000 kilogramos en adelante; y,
- d) Dictamen de calderas. Este requisito es sólo exigible cuando el inmueble cuente con calderas o recipientes sujetos a presión;

Los dictámenes de esta fracción, deberán presentarse por inicio de actividades, regularización y en los casos a que se refiere el artículo 77 fracción I de este ordenamiento.

V. Póliza de seguro de responsabilidad civil vigente; y,

VI. Constancia de simulacro emitida por la Coordinación Municipal.

ARTÍCULO 72.- Los giros y actividades industriales, comerciales y de servicios señalados en el anexo dos de este reglamento serán considerados como actividades de mediano riesgo para los efectos del mismo.

Los propietarios, poseedores, gerentes y/o administradores o sus representantes legales, de los establecimientos respectivos están obligados al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- I. Elaborar y mantener un programa interno de protección civil, tratándose de establecimientos de servicios con una planta laboral de 15 personas en adelante. En el caso de que existan de 5 a 14 personas, sólo será necesario contar con un plan de contingencias.

Tratándose de establecimientos industriales o comerciales con una planta laboral de 10 a 49 personas, deberán contar con un plan de contingencias. Si la planta laboral excede de 50 personas, se deberá contar con un programa interno;

- II. Contar con el visto bueno del cuerpo de bomberos;
- III. Contar con la Constancia de capacitación del personal, de acuerdo al anexo seis de este reglamento; expedida por personas, instituciones u organismos reconocidos por la Coordinación Municipal; en las siguientes materias:
 - a) Primeros auxilios;
 - b) Manejo y combate de incendios; y,
 - c) Evacuaciones, tratándose de establecimientos o instalaciones donde exista concentraciones de cien personas en adelante, sean trabajadores, visitantes o usuario, de acuerdo con lo señalado en el anexo seis de este reglamento. En el caso de guarderías y centros de asistencia, llevará a cabo la capacitación sin importar el número de personas.
- IV. Los dictámenes siguientes:
 - a) De verificación de las condiciones estructurales del inmueble;
 - b) De verificación de instalaciones eléctricas;
 - c) De verificación de instalaciones de gas cuya capacidad no exceda de 1000 kilogramos; y,
 - d) Dictamen de calderas. Este requisito es sólo exigible cuando el inmueble cuente con calderas o recipientes sujetos a presión;

Los dictámenes de esta fracción, deberán presentarse por inicio de actividades, regularización y en los casos a que se refiere el artículo 77 fracción I de este ordenamiento.

- V. Póliza de seguro de responsabilidad civil vigente; y,
- VI. Constancia de simulacro emitida por la Coordinación Municipal, siempre y cuando existan concentraciones de 100 personas en adelante, sean trabajadores, usuarios o visitantes,

ARTÍCULO 73.- Los giros y actividades Industriales, comerciales y de servicios señalados en el anexo tres serán considerados como actividades de bajo riesgo para efectos del mismo.

Los propietarios, poseedores, gerentes y/o administradores, o sus representantes legales, de los establecimientos respectivos están obligados al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- I. Contar con el visto bueno del cuerpo de bomberos;
- II. Contar con la constancia de capacitación del personal, de acuerdo al anexo seis de este reglamento; expedida por personas, instituciones u organismos reconocidos por la Coordinación Municipal; en las siguientes materias:

- a) Primeros auxilios,
- b) Manejo y combate de incendios;

III. Contar con los dictámenes siguientes:

- a) De verificación de las condiciones estructurales del inmueble; y,
- b) De verificación de instalaciones eléctricas.

Los dictámenes a que se refiere esta fracción, deberán presentarse por inicio de actividades, regularización o en los casos a que se refiere el artículo 77 fracción I de este ordenamiento.

ARTÍCULO 74.- Los propietarios, poseedores, gerentes y/o administradores, o sus representantes legales, de los establecimientos en los que se desarrollen giros o actividades considerados de bajo riesgo conforme al presente reglamento, cuya superficie no exceda de ochenta metros cuadrados, deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Mantener en condiciones mínimas de seguridad y funcionalidad las instalaciones estructurales, eléctricas, hidráulicas y de gas;
- II. Un extintor tipo ABC con capacidad de seis Kilogramos, el cual deberán conservar en condiciones óptimas de operación y funcionamiento; y,
- III. Acreditar que cuentan por lo menos con una persona capacitada en primeros auxilios y otra contra incendios, pudiendo coincidir en una sola persona ambas capacitaciones, excepto los que cuenten con una edad mayor a 60 años o padezcan algún problema médico que impida llevar a cabo dichas capacitaciones.

ARTÍCULO 75.- Los propietarios, poseedores, responsables, gerentes y/o administradores, o sus representantes legales, de los establecimientos industriales, comerciales y de servicios a que se refieren los artículos anteriores deberán cumplir las obligaciones contenidas en el presente reglamento, de acuerdo con los siguientes plazos:

- I. Cuatro meses a partir de la apertura de establecimientos con construcción nueva;
- II. Dos meses, cuando se trate de cambio o modificación del giro, actividad, tecnología o construcción y siniestro, en los términos del presente reglamento; y
- III. Tratándose de los establecimientos autorizados conforme al Sistema de Apertura Rápida de Empresas, se dispondrá de un término de cuatro meses para el cumplimiento de las obligaciones previstas en este ordenamiento.

Para efecto de computar los plazos se tomará la fecha señalada en la Licencia de Uso de Suelo o de Terminación de Obra, a falta de ambas, la Coordinación Municipal, determinará el

plazo de cumplimiento atendiendo a las circunstancias particulares del establecimiento o instalación.

El titular de Coordinación Municipal tendrá la facultad de ampliar estos plazos, para facilitar el cumplimiento de las obligaciones previstas en el presente reglamento, de acuerdo a las circunstancias particulares del caso.

ARTÍCULO 76.- Los programas internos de Protección Civil y planes de Contingencias, además de los requisitos señalados en los artículos 72, 73 y 74 del presente reglamento, deberán:

- I. Ser actualizados cuando se modifique el giro, tecnología, estructura, organización y siniestro o emergencia, dentro de los dos meses siguientes, contados a partir de que se realice la modificación, circunstancia que el interesado deberá notificar oportunamente a la Coordinación Municipal;
- II. Formularse y entregarse ante la Coordinación Municipal, dentro de los plazos establecidos en el Presente Reglamento;
- III. Ser elaborados por la propia empresa o por un consultor externo debidamente registrado ante la Coordinación Estatal, en este último caso deberá anexarse la carta de corresponsabilidad del propio consultor; y,
- IV. Elaborarse de acuerdo con la guía señalada en los anexos cuatro y cinco de este reglamento, según corresponda.

ARTÍCULO 77.- Los proyectos para construcción, ampliación o remodelación de cualquiera de las edificaciones señaladas en este capítulo, que por su giro o actividad se consideren de alto o mediano riesgo, conforme a la normatividad vigente, deberán contener las previsiones de equipamiento, salidas de emergencia, rutas de evacuación y las demás contempladas en la normatividad relativa y aplicable de la materia.

ARTÍCULO 78.- De acuerdo, al calendario que establezca la Coordinación Municipal, los propietarios, poseedores, responsables, gerentes y administradores, o sus representantes legales de los establecimientos deberán actualizar anualmente, los siguientes documentos:

- I. Constancias de capacitación anual de personal a que se refiere el presente reglamento;
- II. Pólizas de seguro, en su caso;
- III. Programa de mantenimiento de instalaciones; y,
- IV. Constancia de simulacro emitida por la Coordinación Municipal.

ARTÍCULO 79.- La Coordinación Municipal formulará observaciones por escrito a los programas internos presentados ante la misma, en un plazo máximo de treinta días naturales

contados a partir del día siguiente de su presentación, brindando la asesoría que requiera el interesado con relación a dichas observaciones.

Si la Coordinación Municipal realiza observaciones al programa, los particulares deberán dar cumplimiento a las mismas dentro de un plazo de un mes contado a partir de la notificación respectiva. Cumplido lo anterior, la Coordinación Municipal contará con un plazo igual para emitir el visto bueno correspondiente.

ARTÍCULO 80.- Los programas internos de protección civil de las unidades hospitalarias, se deberá considerar en su elaboración los lineamientos establecidos en el programa hospital seguro, además de los que establece el presente reglamento.

ARTÍCULO 81.- Los promotores, organizadores o responsables de la realización de eventos especiales o espectáculos públicos de afluencia masiva de personas deberán presentar un programa especial de protección civil, acorde a las características de los mismos.

ARTÍCULO 82.- Sin perjuicio de otras disposiciones aplicables, la celebración de los eventos o espectáculos públicos masivos de que trata el artículo anterior estará sujeta a lo siguiente:

- I. El organizador está obligado a implementar, a su costa, las medidas de Protección Civil dentro de los Subprogramas de Prevención y auxilio, además de contar con cuerpos de seguridad y emergencia necesarios;
- II. Los dispositivos de protección civil comprenderán el sitio y el perímetro donde se desarrolle el evento incluyendo rutas de acceso y estacionamiento, para salvaguardar a los asistentes y vecinos del lugar, así como sus bienes y entorno;
- III. La utilización de tribunas, templete u otras estructuras temporales en el área del evento o espectáculo, obligará al organizador a presentar un dictamen estructural de las instalaciones y carta respondida del profesionista que lo haya elaborado.
- IV. Las modificaciones y adecuaciones físicas que se realicen en el lugar del evento o espectáculo, serán notificadas a la Coordinación Municipal, a efecto de que se realice la inspección correspondiente, quien a su vez podrá solicitar la presencia de personal especializado para la dictaminar el lugar.
- V. Contar con áreas específicas para la concentración de personas en caso de evacuación;
- VI. Los servicios médicos, señalamientos y servicios sanitarios deberán ser provistos por el organizador en la cantidad suficiente, conforme al aforo previsto;
- VII. Los organizadores están obligados a ejecutar las demás acciones o medidas dictadas por las autoridades competentes en materia de protección civil y que legalmente procedan; y,
- VIII. El organizador o responsable del evento deberá contratar una póliza de seguro de responsabilidad civil con la cobertura suficiente para atender los daños que pudieran

sufrir los asistentes al evento y terceras personas, por emergencias o siniestros que con motivo del mismo se presenten.

ARTÍCULO 83.- La autorización de los Programas Especiales de Protección Civil en eventos masivos o espectáculos públicos, se sujetará a las reglas siguientes, sin perjuicio de las establecidas en otras disposiciones u ordenamientos Municipales, Estatales o Federales:

- I. Tratándose de eventos con asistencia estimada de 500 a 2,500 personas, el organizador del evento o espectáculo deberá presentar el programa ante la Coordinación Municipal, con una anticipación de por lo menos diez días hábiles a la realización del evento. El programa deberá ser revisado y en su caso, aprobado por la Coordinación Municipal hasta cinco días hábiles anteriores al evento.

En caso de que la Coordinación Municipal hiciere observaciones al programa propuesto, el mismo será aprobado hasta en tanto el organizador de cumplimiento a las adecuaciones que de aquellas se deriven.

- II. Tratándose de eventos o espectáculos con un número probable de asistentes de 2,500 a 10,000 personas, el organizador deberá presentar ante la Coordinación Municipal el programa especial de protección civil que proponga, con quince días hábiles de anticipación a la celebración del espectáculo, especificando tiempos y actividades del mismo.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción del programa propuesto, la Coordinación Municipal efectuará visita de inspección al lugar en que se vaya a realizar el evento. La Coordinación Municipal emitirá un dictamen aprobando el programa dentro del plazo de 5 días contados a partir de la realización de la inspección.

En caso de que la Coordinación Municipal hiciere observaciones al programa propuesto, el mismo será aprobado hasta en tanto el organizador de cumplimiento a las adecuaciones que de aquellas se deriven.

- III. Tratándose de eventos masivos o espectáculos públicos con asistencia mayor a 10,000 personas, el organizador deberá presentar ante la Coordinación Municipal, por lo menos treinta días hábiles antes de la celebración del evento, el programa especial de protección civil que proponga.

Dentro de un lapso de diez días naturales posteriores a la recepción del programa y de la documentación correspondiente, la Coordinación Municipal recabará la opinión de las instituciones y organismos auxiliares en materia de protección civil que estime adecuados y ordenará la inspección del lugar en donde se vaya a verificar el evento.

Cumplido lo anterior, la Coordinación Municipal emitirá un dictamen aprobando el programa o haciendo las observaciones que juzgue pertinentes, haciéndolo saber al organizador a efecto de que dentro de un plazo máximo de cinco días naturales dé

cumplimiento a las mismas. En caso afirmativo, otorgará la aprobación correspondiente.

ARTÍCULO 84.- En el caso de eventos no programados de conformidad a los artículos anteriores, el organizador será responsable del pago de cualquier gasto que se origine con motivo de las medidas de prevención, mitigación y auxilio que implemente la Coordinación Municipal.

Tratándose de situaciones imprevistas que motiven grandes concentraciones de personas, que impliquen riesgos para su seguridad e integridad física, ante la falta de un Programa Especial de Protección Civil, la Coordinación Municipal implementará todas aquellas medidas de prevención, mitigación y auxilio que en su caso resulten necesarias.

SECCION SEGUNDA. “DE LA SEGURIDAD GENERAL”

ARTÍCULO 85.- Las instalaciones de gas que utilicen tanques estacionarios, deberán cumplir con las especificaciones técnicas de seguridad señaladas en el Reglamento de Gas Licuado de Petróleo expedido por el Ejecutivo Federal.

Cuando la Coordinación Municipal, detecte por cualquier medio que los tanques estacionarios o sus instalaciones no cumplan con las condiciones mínimas de seguridad, lo hará del conocimiento de los distribuidores y del particular, para que éste último corrija las fallas y obtenga dictamen de una unidad de verificación autorizada en la materia por la Dirección General de Gas LP de la Secretaría de Energía. De no corregir las fallas el distribuidor negará el servicio conforme al citado Reglamento.

La Coordinación denunciará ante la Secretaría de Energía, a las plantas de almacenamiento y distribución que no cuenten con la unidad de supresión de fugas establecida en el Municipio o cuando proporcionen el servicio sin que se haya reparado las fugas detectadas, para que se tomen las medidas que correspondan.

ARTÍCULO 86.- La coordinación Municipal podrá suspender las operaciones de las empresas distribuidoras de gas L.P. y natural, si estas no cuentan con la unidad de supresión de fugas, así como las autorizaciones para la comercialización en el Municipio, por parte de la autoridad competente.

ARTÍCULO 87.- La Coordinación Municipal podrá sancionar a las empresas distribuidoras de gas LP que realicen actividades de trasiego fuera de los lugares autorizados, de acuerdo a la normatividad vigente.

ARTÍCULO 88.- Los puestos ubicados en la vía pública y en los tianguis, que cuenten con instalaciones eléctricas o de cualquier combustible, deberán de mantenerlas en perfectas condiciones, a fin de evitar riesgos para las personas o sus bienes. La Coordinación Municipal, como medida de seguridad en los términos de este Reglamento, podrá proceder al retiro de esas instalaciones, cuando por su estado físico o de conexión representen un riesgo inminente. Asimismo, en los puestos a que se refiere este artículo, se deberá tener un extintor

de 6 Kg.de tipo ABC, en condiciones de operación, debiéndose contar con la capacitación para su manejo, exceptuando de dicha capacitación a los que cuenten con una edad mayor a 60 años o padezcan algún problema médico que les impida llevar a cabo la misma.

ARTÍCULO 89.- Los comerciantes que utilicen gas L.P. para su actividad, en el caso de semifijos deberán emplear tanques portátiles con capacidad no mayor de veinte kilogramos y los ambulantes, deberán emplear tanques portátiles con capacidad no mayor de diez kilogramos, asimismo deberán utilizar manguera con recubrimiento de malla metálica, regulador y en el caso de los semifijos estar a una distancia no menor de dos metros de una fuente de calor.

Los titulares de los permisos deberán tener un extintor de seis kilogramos en condiciones de operación y contar con la capacitación para su manejo, exceptuando de dicha capacitación a los que cuenten con una edad mayor a 60 años o padezcan algún problema médico que les impida llevar a cabo la misma.

ARTÍCULO 90.- La quema de juegos pirotécnicos sólo se podrá realizar cuando la persona que fabricó dichos artificios cuente con el permiso general y el permiso para la realización de la quema, expedido por la Secretaría de la Defensa Nacional.

No se permitirá la quema de juegos pirotécnicos y pólvora en recintos cerrados ni en lugares que por sus características o su ubicación en una zona de riesgo, conforme al Atlas Municipal de Riesgos o al dictamen que emita la Coordinación Municipal al respecto, representen un peligro para las personas o sus bienes.

ARTÍCULO 91.- Los organizadores o promotores de espectáculos tradicionales, folklóricos o populares que pretendan realizar la quema de artificios pirotécnicos, sin importar la cantidad de material explosivo, deberán solicitar el dictamen de seguridad expedido por la Coordinación Municipal, con por lo menos catorce días de anticipación a la fecha del evento, mediante los formatos que para tal efecto se expidan, acompañados de los siguientes datos y documentos:

- I. Nombre y domicilio del solicitante;
- II. Lugar, fecha y hora de la quema de artificios;
- III. Potencia, tipo y cantidad de los artificios;
- IV. Procedimiento para la atención de emergencias; y,
- V. Croquis del lugar donde se realizará la quema, que abarque un radio de doscientos metros.

ARTÍCULO 92.- En caso de que el interesado cumpla con los requisitos señalados en el artículo anterior, la Coordinación Municipal podrá practicar inspecciones en el lugar en donde se pretenda llevar a cabo la quema de juegos pirotécnicos y pólvora, a efecto de determinar

las medidas de seguridad indispensables que deban implementarse en el lugar por parte del interesado.

La Coordinación Municipal tendrá un término de siete días hábiles a partir de la práctica de la inspección para emitir el dictamen de seguridad correspondiente.

ARTÍCULO 93.- Para obtener la conformidad del Presidente Municipal, tratándose de los permisos que otorga la Secretaría de la Defensa Nacional, para la fabricación, compraventa, distribución y almacenamiento, de armas de fuego y municiones, explosivos y sustancias químicas relacionadas con dichas actividades, el interesado deberá solicitarlo a la Coordinación Municipal, presentando lo siguiente:

- I. Solicitud por escrito en los formatos que establezca la Coordinación Municipal, debidamente requisitada, que deberá contener, entre otros, los datos generales del solicitante y el tipo de actividad que pretende desarrollar;
- II. Identificación oficial si el solicitante es persona física o copia certificada del documento que acredite el carácter con el que se ostenta, tratándose de persona moral;
- III. Licencia de uso de suelo;
- IV. Plano general del inmueble e instalaciones;
- V. Croquis de ubicación del inmueble;
- VI. Estudio de impacto ambiental emitido por perito legalmente autorizado en la materia; y,
- VII. Estudio de impacto de riesgo / vulnerabilidad emitido por perito legalmente autorizado en la materia.

ARTÍCULO 94.- Para la fabricación, compraventa, distribución y almacenamiento de juegos pirotécnicos no se podrá obtener la conformidad del Presidente Municipal, en su caso la Coordinación municipal emitirá la negativa correspondiente.

ARTÍCULO 95.- Para obtener la conformidad del Presidente Municipal, tratándose de la renovación o revalidación de los permisos que otorgue la Secretaría de la Defensa Nacional, para la realización de las actividades a que se refiere el artículo anterior, el interesado deberá acompañar a su solicitud los siguientes datos y documentos:

- I. Copia certificada del permiso general que ampare las actividades que pretenda desarrollar;
- II. Copia de la Inspección realizada por la Secretaría de la Defensa Nacional; y,
- III. Formatos autorizados por la Secretaría de la Defensa Nacional, debidamente requisitados.

Cuando se demuestre que el interesado proporcionó datos o documentos falsos para obtener la conformidad a que se refieren el presente artículo y el anterior, la misma carecerá de efecto legal alguno.

ARTÍCULO 96.- Para determinar la conveniencia del otorgamiento de la conformidad, la Coordinación Municipal podrá solicitar la elaboración de estudios, peritajes o dictámenes técnicos que sobre las condiciones y medidas de seguridad del lugar estime conveniente, tomando en consideración la naturaleza de la actividad que se pretenda desarrollar.

Asimismo, solicitará al Cuerpo de Bomberos la práctica de una visita de inspección para verificar las condiciones y medidas de seguridad del lugar. Si el resultado de la inspección fuere en el sentido de que el lugar no reúne las condiciones mínimas de seguridad y mitigación de riesgos, se notificará tal circunstancia al interesado, indicándole las medidas que deban implementarse.

ARTÍCULO 97.- Cubiertos los requisitos del presente Reglamento y, en su caso, satisfechas las observaciones derivadas de la inspección realizada por el Cuerpo de Bomberos, quien entregará el dictamen de la inspección a la Coordinación Municipal, el Presidente Municipal resolverá sobre el otorgamiento de la conformidad con base en el dictamen técnico que emita la Coordinación Municipal.

ARTÍCULO 98.- En la ejecución de cualquier obra de construcción e instalaciones temporales, que por sus características conlleven un riesgo para las personas o sus bienes, el propietario o el Director responsable de la obra adoptarán las medidas de seguridad pertinentes que satisfagan los aspectos de prevención, auxilio y mitigación de riesgos, implementando para ello la delimitación, protección y señalización de la zona en que se realiza.

Asimismo para realizar maniobras de operación, que se realicen en la vía pública con motivo de la ejecución de una obra, carga y descarga de materiales peligrosos, maquinaria y todas aquellas que impliquen un riesgo en la integridad física de las personas, deberán implementarse las medidas señaladas en el párrafo anterior.

ARTÍCULO 99.- En el ámbito de sus respectivas competencias, la Coordinación Municipal, coadyuvará con las autoridades de medio ambiente correspondientes en la atención de emergencias y contingencias ambientales que se occasionen, entre otras causas, por la generación, manejo o disposición final de materiales o residuos peligrosos, así como cuando se produzcan derrames, filtraciones, descargas o vertidos de los mismos.

CAPITULO SEPTIMO.

“DE LA INTEGRACION Y ATRIBUCIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS”

SECCION PRIMERA.***"DE LA INTEGRACIÓN"***

ARTÍCULO 100.- El Cuerpo de bomberos participará en el Sistema Municipal, como auxiliar operativo de la Coordinación Municipal.

ARTÍCULO 101.- El Cuerpo de bomberos realizará dentro de sus actividades operativas:

- I. Combate, control y extinción de incendios;
- II. Búsqueda y Rescate;
- III. Servicios Prehospitalarios;
- IV. Fugas y Derrames de materiales peligrosos;
- V. Atención a enjambres;
- VI. Capacitación a empresas y población como institución certificada ante la Coordinación Estatal, en el ámbito de su competencia operativa;
- VII. Implementación de servicios preventivos; y
- VIII. Aquellas que de acuerdo a la aplicación del Programa Municipal, establezca la Coordinación Municipal, así como las leyes y reglamentos vigentes.

ARTÍCULO 102.- El Cuerpo de bomberos a través de la Coordinación Municipal podrá realizar cobros por servicios proporcionados a particulares, excepto a instituciones sin fines de lucro.

ARTÍCULO 103.- El Cuerpo de bomberos establecerá a través de la Coordinación Municipal, la propuesta de pagos de derechos por los servicios prestados a particulares, mismos que se deberán publicar dentro del periódico oficial.

SECCION SEGUNDA.
"DE LAS ATRIBUCIONES"

ARTÍCULO 104.- El Cuerpo de bomberos tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Presentar el proyecto de presupuesto ante el titular de la Coordinación Municipal, a efecto que se integre en un solo proyecto de la institución;
- II. Realizar vistos buenos a inmuebles e instalaciones temporales, en cuanto a la implementación de equipos contra incendios, señalización, salidas de emergencia, rutas de evacuación, así como de prevención de riesgos de incendios y de fugas y derrames de materiales peligrosos, de acuerdo a lo establecido en las Normas, Leyes y reglamentos en la materia.

- III. Elaborar dictámenes de seguridad en el ámbito de su competencia, en la realización de eventos masivos;
- IV. Elaborar dictámenes de seguridad para la renovación y otorgamiento de permisos expedidos por la Secretaría de la Defensa Nacional;
- V. Solicitar a través del Titular de la Coordinación Municipal el apoyo de otras instancias en materia de acuerdo a lo establecido en el artículo 103 del presente reglamento, cuando se supere la capacidad de respuesta o exista la necesidad por el riesgo potencial alcanzado en la emergencia.
- VI. Participar en las actividades conjuntas que disponga la Coordinación Municipal;
- VII. Elaborar y entregar un informe cada mes de las actividades realizadas, así como cuando lo solicite el titular de la Coordinación Municipal, y
- VIII. Todas aquellas que establezca la Coordinación Municipal, Leyes y Reglamentos en la materia.

CAPITULO OCTAVO.

“DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y SUBPROGRAMAS”

SECCIÓN PRIMERA.

“DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTECCION”

ARTÍCULO 105.- El Programa Municipal de Protección Civil es el instrumento de planeación para definir el curso de las acciones destinadas a la atención de las situaciones generadas por el impacto de fenómenos perturbadores en la población, sus bienes y entorno.

La participación corresponsable de los sectores público, social y privado, es la base fundamental en la formulación y aplicación del Programa Municipal de Protección Civil.

ARTÍCULO 106.- El Programa Municipal de Protección Civil determinará y contendrá:

- I. Los antecedentes históricos de los desastres acontecidos en el Municipio en los últimos veinte años;
- II. Los participantes, sus responsabilidades, relaciones y facultades;
- III. La identificación de los riesgos específicos y latentes que puedan afectar a la población en el Municipio;

- IV. Los objetivos, políticas, estrategias, líneas de acción y los recursos económicos disponibles presupuestalmente para llevarlo a cabo;
- V. Las fases de prevención, mitigación, preparación, auxilio, restablecimiento y reconstrucción agrupadas en subprogramas;
- VI. Los mecanismos para la gestión integral de riesgos; y,
- VII. Los demás elementos que determine el Consejo, la Ley General, Ley Estatal y su reglamento, y demás ordenamientos legales en materia de protección civil.

ARTÍCULO 107.- Podrán elaborarse Programas Municipales Especiales de Protección Civil en los siguientes casos:

- I. Cuando se identifiquen riesgos específicos que puedan afectar de manera grave la integridad física de las personas, sus bienes y el medio ambiente; y,
- II. Cuando se trate de grupos específicos, como personas discapacitadas, de la tercera edad, menores de edad y grupos indígenas.

ARTÍCULO 108.- El Programa Municipal de Protección Civil aprobado por el Ayuntamiento, deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado. De igual manera, su publicación se hará en la Gaceta Municipal correspondiente, sin que la falta de ésta afecte su validez.

ARTÍCULO 109.- El Programa Municipal de Protección Civil deberá ser evaluado por el Consejo cada año y, en caso de ser necesario se modificará por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 110.- La información sobre hechos que puedan constituir riesgos, siniestros o desastres, que sirva para la elaboración del Programa, podrá adquirirse a través de monitoreo, antecedentes históricos, información recabada de las Dependencias y Entidades Federales y Estatales, estudios de riesgo y de vulnerabilidad, entre otros.

**SECCION SEGUNDA.
“DE LOS SUBPROGRAMAS”**

ARTÍCULO 111.- El Programa Municipal de Protección Civil contemplará los Subprogramas de prevención, de auxilio y de restablecimiento.

ARTÍCULO 112.- El Subprograma de Prevención agrupará las acciones de protección civil tendiente a evitar o mitigar los efectos o disminuir la ocurrencia de hechos de alto riesgo,

siniestros o desastres y a promover el desarrollo de la cultura de protección civil en el Municipio.

ARTÍCULO 113.- El Subprograma de Prevención deberá contener:

- I. Los estudios, investigaciones y proyectos de protección civil que sean necesarios;
- II. Los criterios para integrar el Atlas de Riesgos;
- III. Los lineamientos para el funcionamiento y prestación de los distintos servicios públicos vitales que deban ofrecerse a la población para el caso de siniestro o desastre;
- IV. Las acciones que la Coordinación Municipal deba ejecutar para proteger a las personas y sus bienes;
- V. Los criterios para promover la participación social, la captación y aplicación de los recursos que aporten los sectores público, privado y social;
- VI. El inventario de recursos materiales disponibles;
- VII. Las previsiones para organizar albergues y refugios temporales;
- VIII. Las políticas de comunicación social;
- IX. Las bases conforme a las que se realizarán los simulacros; y,
- X. Los demás mecanismos que se consideren necesarios para realizar las acciones referidas en el artículo 114 de este Reglamento.

ARTÍCULO 114.- El Subprograma de Auxilio, integrará las acciones, a efecto de rescatar y salvaguardar, en caso de riesgo inminente, siniestro o desastre, la integridad física de las personas, sus bienes y el medio ambiente. Para realizar las acciones de rescate, se establecerán las bases locales que se requieran, atendiendo a los riesgos detectados en las acciones de prevención.

ARTÍCULO 115.- El Subprograma de Auxilio deberá contener:

- I. Las acciones que llevarán a cabo las dependencias y organismos públicos descentralizados de la Administración Pública Municipal ante el impacto de la emergencia;
- II. Los mecanismos de concertación, coordinación y apoyo logístico con los sectores social y privado;

- III. Los medios de coordinación con los grupos voluntarios;
- IV. Implementación de los albergues y refugios temporales;
- V. Medidas necesarias para la activación del Centro de Operaciones;
- VI. Las políticas de comunicación social; y,
- VII. Los demás mecanismos que se consideren necesarios para realizar las acciones y lograr los fines referidos en el artículo 86 de este Reglamento.

ARTÍCULO 116.- El Subprograma de Restablecimiento contemplará las estrategias necesarias para la recuperación de la normalidad una vez ocurrido el siniestro o desastre.

ARTÍCULO 117.- El Subprograma de Restablecimiento deberá contener:

- I. Los criterios, estrategias y apoyo logístico en la organización de los recursos humanos, técnicos, materiales y financieros con que se cuente para la recuperación de la normalidad una vez ocurrido el siniestro o desastre;
- II. Las acciones y estrategias para poner en funcionamiento los servicios estratégicos o vitales de agua potable, energía eléctrica, abasto de productos alimenticios y otros bienes, así como de los sistemas de comunicación; y,
- III. Los demás mecanismos que se consideren necesarios para administrar y distribuir apoyos de cualquier naturaleza que se requieran en cada caso concreto.

CAPITULO NOVENO. “DEL ATLAS MUNICIPAL DE RIESGOS”

ARTÍCULO 118.- En el Atlas Municipal de Riesgos se localizarán los principales peligros y riesgos gráficamente y se especificarán las áreas de afectación, marcando las zonas con círculos concéntricos.

ARTÍCULO 119.- El Atlas Municipal de Riesgos además de lo señalado en el artículo anterior, especificará:

- I. La naturaleza y el origen en función de los fenómenos o agentes perturbadores que lo provoca;
- II. La evaluación del peligro que representa el riesgo;
- III. La geografía local, considerando los asentamientos humanos ubicados en sus cercanías; y,

IV. El diseño y medidas para evitar o disminuir sus efectos.

ARTÍCULO 120.- En el Atlas de Riesgos se preverán los principales fenómenos perturbadores en el Municipio, considerando su naturaleza:

- I. Geológicos;
- II. Hidrometeorológico;
- III. Físico-Químicos-Tecnológicos;
- IV. Sanitarios-Ecológicos; y,
- V. Socio-organizativos:

ARTÍCULO 121.- Cada riesgo identificado se señalará gráficamente en el Atlas Municipal de Riesgos. Según la naturaleza del riesgo y de las características del territorio, se especificarán de acuerdo a lo establecido por la Coordinación Estatal y formará dicha información de igual manera como base para el Atlas de Riesgos del Estado.

ARTÍCULO 122.- En el Atlas de Riesgos las áreas de atención, se delimitarán como de:

- I. Desastre;
- II. Socorro; y,
- III. De base.

Estas áreas deberán analizarse y delimitarse con diferentes colores.

ARTÍCULO 123.- La Coordinación Municipal, conforme al Atlas Municipal estudiará los riesgos y las posibles consecuencias que puedan derivarse de cada tipo de agente perturbador con especial atención a personas y bienes posiblemente afectados, al respecto podrá:

- I. Instalar y operar sistemas de detección, monitoreo y pronóstico para implementar acciones de prevención, avisos de alerta y de alarma;
- II. Establecer acciones para determinar y disminuir el grado de vulnerabilidad y prevenir los posibles daños provenientes de riesgos, siniestros o desastres; y,
- III. Proponer al Ayuntamiento políticas y normas especiales para el uso de suelo en las zonas propensas a riesgos, siniestros o desastres.

CAPITULO DECIMO.
“DE LAS DECLARATORIAS”

SECCIÓN PRIMERA.
“DE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA”

ARTÍCULO 124.- La declaratoria de emergencia es el acto formal a través del cual el Presidente Municipal reconoce la existencia de una inminente o alta probabilidad de que ocurra en el Municipio, un desastre o siniestro de origen natural o humano, que ponga en riesgo la vida de las personas, sus bienes, la planta productiva y el medio ambiente. De esta declaratoria el Presidente Municipal informará de inmediato al pleno del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 125.- La declaratoria de emergencia contendrá:

- I. La identificación y descripción de la inminente o alta probabilidad del desastre o siniestro;
- II. Las zonas, infraestructura, instalaciones o bienes posiblemente afectados;
- III. Las acciones emergentes de prevención, auxilio y rescate que se vayan a realizar;
- IV. La autorización de recursos financieros para:
 - a) Atenuar los efectos del posible desastre o siniestro; y,
 - b) Responder en forma inmediata a las necesidades urgentes originadas por el desastre o siniestro o por la inminente o alta probabilidad de que ocurra.
- V. La suspensión de actividades públicas y privadas que así lo ameriten; y,
- VI. Las recomendaciones que debe seguir la población civil en el caso concreto.

ARTÍCULO 126.- La declaratoria de emergencia tendrá validez y surtirá sus efectos desde el momento mismo de su emisión, debiendo comunicarse de inmediato al Consejo Municipal de Protección Civil y publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, en la Gaceta Municipal correspondiente y en los medios masivos de comunicación electrónicos y escritos.

ARTÍCULO 127.- La Coordinación Municipal ante situaciones extraordinarias de esta naturaleza, coordinará las acciones de emergencia, siniestro o desastre, que se implementen a fin de atender las necesidades prioritarias de la población civil. Estas acciones entre otras, serán en materia de protección a la vida, salud, alimentación, atención médica, vestido, albergue temporal, el restablecimiento de las vías de comunicación, limpieza de escombros y derrumbes en calles, carreteras y caminos, así como las tendientes a la rehabilitación de las redes del servicio de energía eléctrica y agua potable para reanudar dichos servicios y en general de los servicios estratégicos o vitales para el desarrollo de la población.

ARTÍCULO 128.- Cuando la emergencia, siniestro o desastre rebase la capacidad de respuesta del Municipio, el Presidente Municipal solicitará el apoyo correspondiente al Gobierno del Estado.

SECCIÓN SEGUNDA.
“DE LA DECLARATORIA DE ZONA DE DESASTRE”

ARTÍCULO 129.- Para el caso de que se rebase la capacidad de respuesta del Municipio, el Presidente Municipal podrá solicitar al Titular del Poder Ejecutivo que formule la declaratoria de zona de desastre correspondiente, en los términos del Capítulo Segundo del Título Cuarto de la Ley de Protección Civil para el Estado de Guanajuato.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO.
“DE LA VIGILANCIA, MEDIDAS DE SEGURIDAD,
SANCIONES Y RECURSOS”

SECCION PRIMERA.
“DE LA VIGILANCIA”

ARTÍCULO 130.- La Coordinación Municipal, tiene a su cargo las funciones de verificación y vigilancia del cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento.

ARTÍCULO 131.- La Coordinación Municipal, podrá ordenar visitas de inspección en inmuebles, con el fin de verificar que:

- I. En las instalaciones, oficinas y demás lugares de los establecimientos se cuente con los programas internos y planes de contingencia para hacer frente a una eventualidad de siniestro o desastre de origen natural o humano; y,
- II. Se cumplan las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 132.- La orden escrita de inspección deberá:

- I. Ser expedida por el titular de la Coordinación Municipal;
- II. Estar debidamente fundada y motivada;
- III. Señalar el nombre de la persona o personas facultadas para realizar la diligencia;
- IV. Señalar el inmueble, el lugar o la zona a inspeccionarse; y,
- V. El objeto y alcance de la misma.

ARTÍCULO 133.- La visita de inspección se hará constar en un acta circunstanciada y la diligencia se entenderá con el propietario, poseedor, responsable o encargado del inmueble objeto de la inspección o, en su caso, con el organizador o encargado del evento. Tratándose de personas morales se entenderá con el representante legal, quien deberá acreditar su personalidad.

ARTÍCULO 134.- El acta de inspección deberá contener:

- I. El lugar, fecha y hora en que se practique la visita;
- II. Nombre y cargo de la persona con quien se entiende la diligencia;
- III. Objeto y motivo de la visita de inspección;
- IV. Identificación de la o las personas que practiquen la visita, asentando sus nombres y números de sus cartas credenciales;
- V. El nombre y domicilio de las personas que funjan como testigos y el apercibimiento a que se refiere el artículo 153 fracción I del presente Reglamento;
- VI. En su caso, la descripción de la documentación que se pone a la vista del personal de inspección;
- VII. Los hechos, actos u omisiones observados y acontecidos que puedan constituir violaciones a las disposiciones del presente Reglamento;
- VIII. La intervención de la persona que atienda la diligencia, haciendo constar las manifestaciones que vierta conforme a su derecho convenga;
- IX. La lectura y cierre del acta; y,
- X. Firma de la persona con quien se haya entendido la diligencia, de los testigos y de los visitadores. La negativa a firmar el acta se deberá hacer constar en el referido documento, sin que esta circunstancia afecte la validez del acta o de la diligencia practicada.

ARTÍCULO 135.- La persona con quien se entienda la visita de inspección, está obligada a permitir a los visitadores el acceso a todo el lugar o zona objeto de la visita, así como a poner a la vista la documentación, equipos, bienes y otorgar todo género de facilidades que se les requieran.

ARTÍCULO 136.- Para el desahogo de la orden de inspección, el personal autorizado por el titular de la Coordinación Municipal, procederá de la siguiente manera:

- I. Dará inicio a la diligencia de inspección;
- II. Deberá identificarse con documento oficial ante la persona que lo atienda;

- III. Entregará copia de la orden a quien lo atienda;
- IV. Requerirá a la persona con la que entiende la diligencia para que nombre a dos testigos que intervengan en la misma; si éstos no son nombrados o los señalados no aceptan fungir como tales, los visitadores los designarán. Los testigos podrán ser sustituidos por motivos debidamente justificados en cualquier tiempo, siguiendo las mismas reglas que para su nombramiento. En los casos en que no fuere posible encontrar en el lugar de la visita personas que pudieran ser designadas como testigos, el inspector deberá asentar esta circunstancia en el acta administrativa que al efecto se levante, sin que ello afecte la validez de la misma;
- V. Se concretará a verificar lo especificado en la orden de inspección;
- VI. Levantará un acta circunstanciada por duplicado, en términos de este Reglamento;
- VII. Recabará la firma de todas las personas que hayan intervenido en el acta de inspección; y,
- VIII. Al término de la diligencia entregará copia del acta a la persona con quien se haya entendido.

ARTÍCULO 137.- Cuando en el momento de la inspección no se encontrare presente ninguna de las personas a que se refiere el artículo 135 del presente Reglamento, se le dejará citatorio con cualquier persona mayor de edad que se encuentre en el domicilio, o con un vecino o, en su defecto, pegado en la puerta o lugar visible del inmueble materia de la inspección, para que espere a una hora fija del día hábil siguiente.

Si a quien haya de inspeccionarse no atiende el citatorio, la visita de inspección se hará por conducto de cualquier persona mayor de edad que se encuentre en el domicilio en que se realice la diligencia y, si ésta persona o el visitado se negaren a la inspección, o si en el inmueble no se encuentra persona alguna que atienda la diligencia, o se encuentre presente un menor de edad, o bien, el inmueble a inspeccionarse se encuentra cerrado, la Coordinación Municipal, podrá hacer uso de los medios de apremio establecidos en el reglamento.

ARTÍCULO 138.- Para el caso de que la persona con quien se entiende la diligencia de inspección, se negare a recibir copia de la misma o la diligencia se llevara a cabo sin la asistencia de persona alguna, una vez decretada la oposición, el inspector dejará copia del acta que se levante por medio de instructivo que se fijará en la puerta o lugar visible del inmueble materia de la inspección.

ARTÍCULO 139.- Cuando exista oposición por cualquier medio a la ejecución de las medidas de seguridad decretadas, la Coordinación Municipal podrá hacer uso de los medios de apremio previstos en el artículo 161 de este Reglamento, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones administrativas que procedan.

SECCION SEGUNDA.
“DE LA DENUNCIA O REPORTE CIUDADANO”

ARTÍCULO 140.- Toda persona tiene el derecho y la obligación de denunciar o reportar ante la Coordinación Municipal, cualquier hecho, acto u omisión que cause o pueda causar situaciones de riesgo o de alto riesgo.

ARTÍCULO 141.- La denuncia o reporte ciudadano podrá hacerse de manera verbal o escrita, en ambos casos deberá señalarse el nombre y domicilio de la persona que lo realiza y una relación de los hechos. Los datos personales de los denunciantes estarán sujetos a la clasificación que como información reservada o confidencial corresponda de conformidad con las leyes aplicables en esta materia.

ARTÍCULO 142.- Una vez iniciado el procedimiento administrativo, se asignará un número de expediente y se registrará, lo cual deberá de notificarse únicamente cuando el denunciante sea un particular. Si la denuncia presentada fuera competencia de otra autoridad, no se acordará la instauración del procedimiento, para lo cual deberá de emitirse un acuerdo debidamente fundado y motivado, turnando el expediente a la autoridad competente para su trámite; en caso de que la denuncia no fuere procedente, se acordará lo conducente. En ambos casos se notificará al particular.

ARTÍCULO 143.- Para el caso de que se admita la denuncia, o de oficio se acuerde el inicio del procedimiento administrativo, se procederá a ordenar en los términos del presente Ordenamiento, la práctica de una visita de inspección al domicilio en el que presuntamente se estén llevando a cabo los hechos que pudieran constituir violaciones a la Ley o al presente Reglamento.

SECCIÓN TERCERA.
“DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD”

ARTÍCULO 144.- En caso de riesgo inminente la Coordinación Municipal, considerando la naturaleza de los agentes perturbadores, podrá dictar y ejecutar las medidas de seguridad descritas en el presente capítulo y las medidas técnicas de urgente aplicación para proteger la vida de las personas y sus bienes, la planta productiva y el medio ambiente, así como garantizar el buen funcionamiento de los servicios públicos en un área determinada, aun cuando no se haya emitido la Declaratoria de Emergencia a que se refiere el presente Reglamento.

ARTÍCULO 145.- En caso de actos flagrantes que impliquen un riesgo inminente, la Coordinación Municipal, considerando la naturaleza de los agentes perturbadores, podrá dictar y ejecutar las medidas de seguridad descritas en el presente capítulo y las medidas técnicas de urgente aplicación para proteger la vida de las personas y sus bienes, la planta productiva y el medio ambiente, así como garantizar el buen funcionamiento de los servicios

públicos en un área determinada, sin mediar la emisión de un mandamiento escrito por el Titular de la Coordinación Municipal para su ejecución a que se refiere el presente Reglamento.

ARTÍCULO 146.- Las medidas de seguridad son las disposiciones encaminadas a evitar los daños que se puedan causar a la vida del ser humano y sus bienes, la planta productiva, el medio ambiente y a los servicios públicos.

ARTÍCULO 147.- La Coordinación Municipal podrá dictar las medidas de seguridad siguientes:

- I. Identificación, delimitación y aseguramiento de los lugares o zonas de riesgo;
- II. Acciones preventivas a realizar considerando la naturaleza del riesgo;
- III. Acciones preventivas para la movilización precautoria de la población y su instalación y atención en refugios temporales;
- IV. La desocupación o desalojo total o parcial de casas, edificios, establecimientos y, en general, de cualquier inmueble en tanto la situación de riesgo prevalezca;
- V. La clausura, en forma total o parcial de establecimientos o edificios, en tanto la situación de riesgo prevalezca;
- VI. La suspensión temporal de actividades, obras o servicios, en tanto la situación de riesgo prevalezca;
- VII. El aseguramiento y, en su caso, la destrucción de objetos, productos y sustancias que puedan ocasionar un siniestro;
- VIII. El retiro de instalaciones, materiales, mobiliario o equipo que puedan ocasionar un siniestro; y,
- IX. Las demás que en materia de protección civil determinen las disposiciones reglamentarias y la legislación local correspondiente, tendientes a evitar que se generen o sigan causando riesgos.

ARTÍCULO 148.- Las medidas de seguridad indicarán su temporalidad y las acciones a implementar a fin de que se pueda ordenar el retiro de las mismas.

ARTÍCULO 149.- Las medidas de seguridad son de inmediata ejecución, tienen carácter preventivo y podrán aplicarse sin perjuicio de las sanciones administrativas que en su caso correspondieren.

Por lo anterior, cuando exista un riesgo inminente, el personal comisionado para la práctica de la inspección, podrá aplicar dichas medidas al momento de la diligencia, asentando dicha

circunstancia en el acta, debiendo dar cuenta de inmediato de tal situación al Titular de la Coordinación Municipal, para la aprobación de la medida.

ARTÍCULO 150.- Si durante la visita de inspección o una vez realizada, es detectado un inminente riesgo o desastre o violaciones a los preceptos de éste Reglamento que pudieran generarlos, se comunicarán al interesado, a efecto de que éste realice las medidas técnicas y acciones necesarias para subsanarlas, sin perjuicio de las demás responsabilidades que se generen a cargo del infractor.

La Coordinación Municipal podrá conceder un plazo de hasta treinta días hábiles para que se corrijan las violaciones al presente reglamento, plazo que podrá prorrogarse a criterio del Titular de la Coordinación Municipal considerando la complejidad del caso.

SECCION CUARTA.
“DE LAS SANCIONES”

ARTÍCULO 151.- La aplicación de las sanciones administrativas previstas en este Reglamento corresponde al Presidente Municipal, quien con fundamento en lo dispuesto en el artículo 259 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, delega expresamente dicha atribución en el titular de la Coordinación Municipal.

ARTÍCULO 152.- La imposición de las sanciones no libera al infractor de la obligación de corregir las irregularidades que las motivaron.

ARTÍCULO 153.- La Coordinación Municipal podrá imponer a quienes infrinjan las disposiciones del presente Reglamento, las sanciones siguientes:

- I. Apercibimiento;
- II. Multa de cincuenta a cinco mil veces la Unidad de Medida y Actualización vigente en el Municipio al momento de la infracción. Si el infractor fuere jornalero, obrero o trabajador, la multa no deberá exceder de un día de salario y tratándose de trabajadores no asalariados, el equivalente a un día de su ingreso;
- III. Clausura temporal, parcial o total, cuando:
 - a) El infractor no hubiere cumplido en los plazos y condiciones impuestos por la Coordinación Municipal, con las medidas correctivas o de urgente aplicación ordenadas;
 - b) El inmueble no cuente con las instalaciones para prevención y atención de incendios o siniestros.
- IV. Clausura definitiva, parcial o total, cuando:
 - a) Exista desobediencia reiterada, en dos o más ocasiones, al cumplimiento de alguna o algunas medidas preventivas o correctivas, o de urgente aplicación impuestas por la Coordinación Municipal;

- b) Los inmuebles en los que se realicen actividades peligrosas, eventos masivos o se preste algún servicio, no cumplan los requisitos y condiciones establecidos en el presente Reglamento, en la autorización o permiso; y
- V. Poner a disposición del juez o árbitro calificador a las personas que realicen actos que pongan en riesgo la seguridad de la población.

ARTÍCULO 154.- El procedimiento para la imposición de las sanciones administrativas será el siguiente:

- I. Se citará al presunto infractor a fin de que comparezca a la audiencia de calificación en lugar, día y hora fijo;
 - II. La audiencia de calificación se llevará a cabo con o sin la presencia del presunto infractor. De estar presente, se le hará saber la o las presuntas infracciones en que haya incurrido y los preceptos violados, el derecho que tiene a ofrecer pruebas y las que se desahogarán en esta audiencia cuando por su naturaleza puedan hacerlo, así como sus derechos a formular alegatos conforme a su derecho convenga.

Se admitirán toda clase de pruebas excepto la confesional de la autoridad, mediante absolución de posiciones.
 - III. Desahogadas las pruebas o en su caso, en rebeldía del presunto infractor, se emitirá la resolución administrativa que en derecho proceda, debidamente fundada y motivada, dentro de los diez días hábiles siguientes al desahogo de las últimas pruebas o en su defecto de la celebración de la audiencia; y,
- IV. Notificación y ejecución de la resolución.

ARTÍCULO 155.- La valoración de las pruebas se hará conforme a las reglas establecidas en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

ARTÍCULO 156.- Para la imposición de las sanciones, se tomará en cuenta:

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

VI. La condición socio-económica del infractor.

ARTÍCULO 157.- Para individualizar la sanción, se tomarán en consideración las constancias que se encontraren agregadas en el expediente respectivo, así como las probanzas que fueren aportadas por el presunto infractor para acreditar su condición económica.

ARTÍCULO 158.- Conforme a la gravedad de la infracción cometida, se podrá imponer la sanción pecuniaria y aplicar simultáneamente las medidas preventivas y correctivas necesarias.

ARTÍCULO 159.- En caso de reincidencia, el monto de la sanción podrá ser hasta por dos tantos del importe originalmente impuesto, sin que exceda de la sanción máxima permitida.

Para efectos de este Reglamento se entiende por reincidente a la persona que infrinja más de una vez cualquiera de las disposiciones del presente Reglamento, en un periodo de un año.

ARTÍCULO 160.- En caso de que en la resolución correspondiente se haya impuesto como sanción la clausura, ésta será ejecutada por el personal autorizado por la Coordinación Municipal, levantándose acta circunstanciada para tal efecto.

La diligencia de levantamiento de sellos de clausura, cuando proceda, sólo podrá realizarse mediante orden escrita de la Coordinación Municipal.

ARTÍCULO 161.- La Coordinación Municipal para hacer cumplir sus determinaciones podrá emplear los siguientes medios de apremio:

- I. Apercibimiento;
- II. Multa por el equivalente de uno a doscientos la Unidad de Medida y Actualización vigente en el Municipio al momento en que se realizó la conducta que originó el medio de apremio; pero si la persona a quien se le aplique fuere jornalero, obrero o trabajador, la multa no deberá exceder de un día de salario y si fuere no asalariado no deberá exceder de un día de su ingreso; y,
- III. El auxilio de la fuerza pública y rompimiento de chapas y cerraduras.

ARTÍCULO 162.- Los copropietarios o poseedores, así como los Directores responsables de obra, serán responsables solidarios por violaciones a las disposiciones de la Ley y del presente Reglamento, por tanto, se les podrán imponer las medidas de seguridad y las sanciones de carácter pecuniario que se deriven de los actos constitutivos de violación.

SECCIÓN QUINTA.

"DE LOS MEDIOS DE DEFENSA"

ARTÍCULO 163.- Los particulares podrán interponer ante la autoridad jurisdiccional competente, los medios de defensa que consideren necesarios, en los términos establecidos

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

ANEXO UNO**LISTADO DE GIROS DE ALTO RIESGO**

ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y COMERCIALIZACION DE HIDROCARBUROS.

ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y COMERCIALIZACION DE GAS L.P. Y NATURAL.

FABRICACION, ALMACENAMIENTO Y COMERCIALIZACION DE MATERIALES EXPLOSIVOS.

LABORATORIOS QUE DESARROLLEN PROCESOS INDUSTRIALES.

FABRICACION, ALMACENAMIENTO Y COMERCIALIZACION DE MATERIALES PELIGROSOS

FABRICACIÓN DE HIELO

CROMADORAS

PLANTAS PURIFICADORAS DE AGUA POTABLE Y REFRESQUERAS

SEBADEROS

CURTIDURÍAS

ALMACENAMIENTO, COMERCIALIZACIÓN Y FABRICACIÓN DE MATERIALES INFLAMABLES.

EN GENERAL, TODOS AQUELLOS INMUEBLES, INSTALACIONES O ESTABLECIMIENTOS QUE DETERMINE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL, POR SUS ACTIVIDADES Y CARACTERÍSTICAS, EN LOS QUE SE FABRIQUE, ALMACENE, DISTRIBUYA, COMERCIALICE O TRANSFORME TODO TIPO DE MECANISMOS, INSTRUMENTOS, SUSTANCIAS O MATERIALES PELIGROSOS QUE POR SI MISMOS, POR LA VELOCIDAD QUE DESARROLLAN, POR SU NATURALEZA PROPIA DE ACUERDO CON SUS CARACTERÍSTICAS FÍSICO QUÍMICAS, TALES COMO: CORROSIVAS, REACTIVAS, EXPLOSIVAS, TÓXICAS, INFLAMABLES O BIOLÓGICO INFECCIOSAS, REPRESENTEN POTENCIALMENTE UN ALTO RIESGO PARA LA SEGURIDAD DE LA POBLACIÓN.

ANEXO DOS**LISTADO DE GIROS DE MEDIANO RIESGO**

TEATROS Y CINES

BARES Y RESTAURANTES

DISCOTECAS Y CENTROS NOCTURNOS

CLÍNICAS, HOSPITALES Y SANATORIOS

HOTELES, MOTELES Y SIMILARES

ESPACIOS PARA APUESTAS

ESTADIOS, PLAZAS DE TOROS Y SIMILARES

FERIAS Y LUGARES DE JUEGOS ELECTRÓNICOS Y MECÁNICOS

PELETERÍAS, TLAPALERÍAS Y FERRETERÍAS

FABRICACIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE CALZADO Y SIMILARES.

PROCESOS DE CURTIDO BASE VEGETAL

ABARROTERAS

INDUSTRIA CARTONERA Y MADERERA

INDUSTRIA HULERA, PLÁSTICOS Y SIMILARES

COMERCIALIZADORAS DE VINOS Y LICORES AL MAYOREO

JUGUETERÍAS E IMPORTADORAS

MUEBLERÍAS Y TIENDAS DEPARTAMENTALES

TIENDAS DE AUTOSERVICIO

COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA

COMERCIALIZACIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN Y MAQUINARIA PESADA Y

TODOS AQUELLOS ESTABLECIMIENTOS O INSTALACIONES EN LOS QUE EXISTA

LA POSIBILIDAD DE CONCENTRACIONES DE MAS DE CIEN PERSONAS, Y QUE NO SE ENCUENTREN CONTEMPLADOS EN EL PRESENTE ANEXO.

EN GENERAL, TODOS AQUELLOS INMUEBLES, INSTALACIONES O ESTABLECIMIENTOS, EN LOS QUE SE EXPENDA, MANEJE O COMERCIALICE MATERIALES O SUSTANCIAS ALTAMENTE FLAMABLES.

EL MANEJO DE GAS L.P. EN CANTIDAD MENOR A 1000 KILOGRAMOS, QUE NO IMPLIQUE LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD DE ALTO RIESGO, NO REQUERIRÁ DE LA CAPACITACIÓN DE FUGAS Y DERRAMES MATERIALES PELIGROSOS

ANEXO TRES

LISTADO DE GIROS DE BAJO RIESGO

AUTOLAVADOS

CARNICERÍAS

CIBER CAFÉ

CREMERÍA Y PRODUCTOS LÁCTEOS

DULCERÍAS Y MATERIAS PRIMAS

ESTÉTICAS Y SALAS DE BELLEZA

FARMACIAS Y BONETERÍAS

JUGUETERÍAS

LAVANDERÍAS Y TINTORERÍAS

LOCAL DE VENTA DE ACEROS Y PERFILES

LOCAL DE VENTA DE ALIMENTOS (ANIMALES)

LOCAL DE VENTA DE ARTÍCULOS DE PIEL

LOCAL DE VENTA DE CALZADO

LOCAL DE VENTA DE FRUTAS Y VERDURA

LOCAL DE VENTA DE MAQUINARIA Y EQUIPO

LOCAL DE VENTA DE MATERIAS PRIMAS PARA EL CALZADO (NO

INFLAMABLES O ALTAMENTEFLAMABLES)
LOCAL DE VENTA DE PLÁSTICO
LOCAL DE VENTA DE ROPA
LOCAL DE VENTA DE VIDRIOS
MUEBLERÍAS
TALLER MECÁNICO
TALLER DE TORNO
TALLER DE ROTULACIÓN
TALLER DE REPARACIÓN DE LLANTAS
TALLER DE REPARACIÓN DE BICICLETAS
TALLER DE REPARACIÓN DE APARATOS ELÉCTRICOS
TALLER DE HOJALATERÍA Y PINTURA
TALLER DE HERRERÍA
TALLER DE CARPINTERÍA
TALLER AUTOELECTRICO
RELOJERÍAS Y JOYERÍAS
PALETERÍA Y NEVERÍA
LOCALES DE VENTA DE VINOS Y LICORES
TIENDAS DE ABARROTES
PAPELERIAS Y MERCERÍAS Y REGALOS
LOCALES DE VENTA DE CALZADO
RONCHERIAS Y CENADURIAS
OPTICAS Y SIMILARES
LOCALES DE REPARACION DE VEHÍCULOS Y SIMILARES
CARNICERÍAS Y SIMILARES.

EN GENERAL, TODOS AQUELLOS ESTABLECIMIENTOS O INSTALACIONES EN LOS QUE EXISTA LA POSIBILIDAD DE CONCENTRACIONES DE MENOR A 100 PERSONAS, ASÍ COMO LOS DEMÁS QUE ESTABLEZCA LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD Y CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO, INSTALACIÓN O INMUEBLE EN LOS QUE SE REALICEN ACTIVIDADES NO CONSIDERADAS COMO DE ALTO O MEDIANO RIESGO O QUE MANEJEN SUSTANCIAS DE BAJO RIESGO DE FLAMABILIDAD O INFLAMABILIDAD.

ANEXO CUATRO.

“GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL”

I.	Datos generales del inmueble
I.1	Nombre Comercial
I.2	Razón o denominación Social
I.3	Propietario y/o representante legal
I.4	Domicilio y Teléfonos
I.5	Giro o actividad
I.6	Número de personas que laboran en inmueble
II.	Conformación de la Unidad Interna de Protección Civil
II. 1	Acta Constitutiva
a.	Conformación de brigadas
b.	Funciones
c.	Firma compromiso del personal
III.	Análisis de los riesgos a que está expuesto el inmueble.
III.1	Descripción de Riesgos Internos e identificación en plano de instalaciones
III.2	Simulación de Riesgos Máximos probables e identificación cartográfica
III.3	Simulación de Riesgos comúnmente probables e identificación cartográfica
III.4	Hojas de seguridad de los materiales peligrosos
III.5	Cantidades de almacenamiento de materiales y residuos peligrosos
(Los incisos III.2 y III.3 sólo aplican a los inmuebles con almacenamientos de	

materiales peligrosos considerados de alto riesgo)
IV. Implementación de señalización de rutas de evacuación, salidas de emergencia zonas de seguridad y de riesgo, equipos de seguridad y todas aquellas señales de carácter informativas, preventivas y prohibitivas que apliquen de acuerdo a la normatividad vigente.
IV.1 Plano de Ubicación
V. Un programa de mantenimiento anual de instalaciones de gas, eléctricas, estructurales, equipos de seguridad y medidas de seguridad.
VI. Establecer equipos de seguridad para el manejo de: primeros auxilios, materiales peligrosos, evacuación y contra incendios, en concordancia con las normas oficiales mexicanas.
VI.1 Plano de Distribución de Equipos de Seguridad.
VII. Colocación de Instructivos en lugares visibles para la difusión de acciones preventivas antes, durante y después, de acuerdo a los riesgos preestablecidos.
VIII. Implementación de Medidas de Mitigación y Atención
VIII.1 Procedimiento para la atención de emergencias
VIII.2 Procedimiento de Evacuación
VIII.3 Colocar en lugar visible los procedimientos de operación
IX. Programa de alertamiento, que deberá contemplar:
IX.1 Sistema de Alertamiento
IX.2 Procedimiento de alertamiento
X. Las rutas de evacuación y salidas de emergencia deberán estar libres de obstrucciones que permitan el desalojo de las personas en un máximo de tres minutos o el tiempo que establezca la Coordinación Municipal, según las características del inmueble y de acuerdo a la normatividad aplicable.

ANEXO CINCO.

“GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIAS”

I. Datos generales del inmueble
I.1 Nombre comercial

I.2 Razón o denominación Social
1.3 Propietario y/o representante legal
1.4 Domicilio y teléfonos
1.5 Giro o Actividad
1.6 Número de personas que labora en el inmueble
II. Implementación de Medidas de Mitigación y Atención:
I.1 Procedimiento para la atención de emergencias
I.2 Procedimiento de Evacuación
1.3 Colocar en lugar visible los procedimientos de operación
III. Las rutas de evacuación y salidas de emergencia deberán estar libres de obstrucciones que permitan el desalojo de las personas en un máximo de tres minutos o el tiempo que establezca la Coordinación Municipal, según las características del inmueble y de acuerdo a la normatividad aplicable.

ANEXO SEIS.

**“TABLA DE CAPACITACIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS, CONTRA INCENDIOS,
EVACUACIONES Y MANEJO DE MATERIALES PELIGROSOS.”**

CAPACITACION	CANTIDAD DE PERSONAS LABORANDO		
	1-5	6-10	11 en adelante Por cada 10
PRIMEROS AUXILIOS	1	2	AGREGAR 1
CONTRA INCENDIOS	1	2	AGREGAR 1
MANEJO DE MATERIALES PELIGROSOS	1	2	AGREGAR 1

La capacitación contra incendios en su etapa de práctica, deberá realizarse en las instalaciones del Cuerpo de Bomberos de la localidad, independientemente de que la

capacitación se otorgue por personal diverso a esa corporación, pero siempre con la supervisión del mismo.

Tratándose de establecimientos industriales y comerciales, el número de personal a capacitar deberá ser el equivalente al 10 por ciento del total de personal laborando, considerando siempre primeros auxilios, manejo y combate de incendios; y en los casos que corresponda además sobre manejo de materiales peligrosos y evacuaciones. En ningún caso el número de personas capacitadas podrá ser inferior a dos.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Artículo Primero.

Este reglamento entrará en vigor día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Artículo Segundo.

Se abroga el Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Municipio de Moroleón, Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 34, segunda parte, de fecha 1 de Marzo del 2005.

Con fundamento en los Artículos 77 fracción VI, 236 y 240 de la Ley Orgánica Municipal vigente en el Estado, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Palacio Municipal de Moroleón, Guanajuato, el 9 del mes de junio del año 2016.



El Presidente Municipal

Lic. Jorge Ortiz Ortega



El Secretario del H. Ayuntamiento

Lic. Jesús Martiniano López Botello

El Ciudadano Jorge Ortiz Ortega, Presidente Constitucional del Municipio de Moroleón, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento que me honro en presidir, en ejercicio de las atribuciones que otorgan los Artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracciones I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 76 fracción I inciso b), 77 fracción VI, 236 y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; 27, 33 fracción VIII, 35 fracción VI, 55, 56 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Moroleón Guanajuato; en sesión ordinaria número 17 celebrada el día 31 del mes de mayo del año 2016, aprobó el siguiente:

**“REGLAMENTO INTERIOR DE LA CENTRAL DE EMERGENCIAS DEL
MUNICIPIO DE MOROLEÓN, GUANAJUATO.”**

**TÍTULO PRIMERO.
“DISPOSICIONES GENERALES”**

**CAPÍTULO UNICO.
“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 Central de Emergencias del Municipio de Moroleón, Estado de Guanajuato.

Artículo 2.- El objeto del presente reglamento es regular la organización y funcionamiento de la Central de Emergencias, estableciendo las atribuciones, estructura orgánica, relaciones jerárquicas y funciones de sus unidades operativas y administrativas, así como las obligaciones de sus integrantes.

Artículo 3.- El Presidente Municipal de Moroleón, Guanajuato tiene el mando de la Central de Emergencias, el cual ejercerá por conducto del Encargado de la Central de Emergencias del Municipio de Moroleón, Guanajuato;

Artículo 4.- La función primordial de la Central de Emergencias del Municipio de Moroleón, Guanajuato, es atender de manera inmediata y eficaz los llamados de emergencia de la población, en coordinación con las corporaciones municipales, dependencias de gobierno y organismos integrados al servicio de atención de emergencias.

Artículo 5.- Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

- I. **Presidente Municipal:** El Presidente Municipal de Moroleón, Guanajuato;
- II. **CE:** Central de Emergencias del Municipio de Moroleón, Guanajuato;

- III. **Encargado:** El Encargado de la Central de Emergencias del Municipio de Moroleón, Guanajuato;
- IV. **Corporaciones:** Las Dependencias de Seguridad Pública Municipal y todas aquellas dependencias y organismos de emergencias que trabajan en coordinación en el Municipio;
- V. **Personal Operativo:** Integrantes de la Central de Emergencias dedicados a la atención y despacho de llamadas de emergencia;
- VI. **Personal Administrativo:** Integrantes de la Central de Emergencias que labora en las áreas de soporte y administración;
- VII. **Personal Comisionado:** Personal de otras dependencias de gobierno, corporaciones u organismos, que operan en las instalaciones de la Central de Emergencias;
- X. **Reglamento:** Reglamento Interior de la Central de Emergencias del Municipio de Moroleón, Guanajuato;
- XI. **Actos de Servicio:** Acciones que realizan los integrantes de la Central de Emergencias en forma individual o colectiva, en cumplimiento de sus funciones y atribuciones de acuerdo a su adscripción operativa y administrativa; y,
- XII. **Instalaciones:** Las instalaciones administrativas y operativas de la Central de Emergencias.

TÍTULO SEGUNDO.

“DE LAS FUNCIONES Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA”

CAPÍTULO PRIMERO.

“DE LAS FUNCIONES”

Artículo 6.- La actuación de la Central de Emergencias se sujetará a los principios de legalidad, honestidad, responsabilidad, imparcialidad, lealtad y de respeto a los derechos humanos.

Artículo 7.- La Central de Emergencias es un área que opera bajos la normatividad establecida en la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato, y los lineamientos establecidos por el C5i Estatal.

Artículo 8.- Son funciones de la Central de Emergencias:

- I. Tomar conocimiento de las emergencias que son reportadas por los ciudadanos a través del número telefónico 0-6-6 y 9-1-1 que son notificadas por conducto de las corporaciones o cualquier otro medio que sea

establecido para este fin;

- II. Canalizar y despachar oportunamente los llamados de emergencia las diversas dependencias municipales y organismos integrados al servicio de atención de emergencias;
- III. Realizar la video vigilancia y monitoreo de los sistemas de video y electrónicos establecidos en la Central de Emergencias.
- IV. Dar aviso sobre los incidentes relevantes al C5i Estatal y cualquier otra información importante para optimizar la coordinación intermunicipal;
- V. Canalizar a los municipios correspondientes los llamados de emergencia que les correspondan.
- VI. Colaborar con las autoridades competentes, proporcionando registros de llamadas o video grabaciones cuando así le sea requerido para la integración de averiguaciones previas;
- VII. Colaborar con organismos federales, estatales o municipales, en la implementación de sistemas de seguridad pública dentro de la circunscripción territorial del municipio; y,
- VIII. Las demás que le señale el presente ordenamiento y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO. “DE SU ORGANIZACIÓN”

Artículo 9.- Para el ejercicio de sus funciones, la Central de Emergencias se organizará de la siguiente manera:

- I. Coordinación de Recepción Telefónica;
- II. Coordinación de Radio Despacho y Monitoreo;
- III. Coordinación Administrativa
- IV. Coordinación de Operaciones; y
- V. Coordinación de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

Artículo 10.- El Encargado podrá proponer a consideración del Presidente Municipal la contratación de personas físicas o morales, para la prestación de servicios profesionales o técnicos concretos que se requieran para las necesidades propias de la Central de Emergencias.

Artículo 11.- La Central de Emergencias estará a cargo de un Encargado quien será nombrado por el Presidente Municipal, teniendo como atribuciones las siguientes:

- I. Coordinar el correcto funcionamiento de la Central de Emergencias;
- II. Decidir sobre la distribución de las cargas de trabajo de su personal para su mejor desempeño;
- III. Aplicar las políticas de mejora regulatoria, calidad y competitividad de la Central de Emergencias;
- IV. Acudir a las sesiones de trabajo a las que se convoque;
- V. Informar los avances y resultados de la Central de Emergencias;
- VI. Realizar los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados.
- VII. Acordar los asuntos de su competencia;
- VIII. Cuidar el orden y la disciplina del personal de la Central de Emergencias con base en la normatividad establecida; y,
- IX. Las demás que le sean asignadas las leyes y demás ordenamientos jurídico administrativos que competan para la implementación y ejecución de la Central de Emergencias.

Artículo 12.- Para ser encargado de la Central de Emergencias se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Contar al menos con estudios de nivel medio superior;
- III. Contar con cartilla liberada del Servicio Militar Nacional;
- IV. Ser de notoria buena conducta y no tener antecedentes penales;
- V. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;
- VI. Contar con experiencia y conocimientos en la materia;
- VII. Cumplir con las especificaciones del perfil establecido;
- VIII. Haber sido aprobado por el Centro de Evaluación, Control y Confianza, teniendo vigencia dicha aprobación.

CAPÍTULO TERCERO. “DE LAS COORDINACIONES”

Artículo 13.- La Coordinación de Recepción Telefónica tendrá las siguientes funciones:

- I. Recibir y atender las llamadas de emergencia de acuerdo a los procesos, métodos y protocolos establecidos;
- II. Brindar asistencia básica prehospitalaria y psicológica, así como cualquier otra donde haya un protocolo y personal especializado en caso de riesgo de vida;
- III. Dar indicaciones, en caso necesario, de los procedimientos de atención de las corporaciones a los ciudadanos en su emergencia;
- IV. Dar seguimiento a las emergencias recibidas;
- V. Cuidar el orden y la disciplina del área con base en la normatividad establecida;
- VI. Llevar a cabo los procesos de supervisión, evaluación y retroalimentación de su personal; y
- VII. Cualquier otra función que el Encargado estime conveniente para el buen desempeño de la Central de Emergencias.

Artículo 14.- La Coordinación de Radio Despacho y Monitoreo tendrá las siguientes funciones:

- I. Despachar los llamados de emergencia de acuerdo a los procesos, métodos y protocolos establecidos;
- II. Registrar los llamados de emergencia vía radio frecuencia;
- III. Registrar y conocer el estatus de las unidades de las corporaciones a su cargo;
- IV. Dar seguimiento a los operativos y dispositivos intra e inter corporaciones;
- V. Transmitir a las unidades de las corporaciones a su cargo las instrucciones de operativos y consignas encomendadas;
- VI. Dar seguimiento de los resultados de las llamadas de emergencias;
- VII. Realizar el monitoreo de los sistemas de Video y de cualquier otro dispositivo que tenga que supervisarse;
- VIII. Informar de las novedades relevantes al C5i del Estado y a las autoridades e instancias competentes, en los tiempos y formas establecidos;
- IX. Realizar los procesos de intervención especializada;
- X. Cuidar el orden y la disciplina de la coordinación con base en la normatividad establecida;

- XI. Llevar a cabo los procesos de supervisión, evaluación y retroalimentación al personal de la Coordinación; y,
- XII. Cualquier otra función que el Encargado estime conveniente para el buen desempeño de la Central de Emergencias.

Artículo 15.- La Coordinación Administrativa tendrá las siguientes funciones:

- I. Proponer el anteproyecto de presupuesto al Encargado y ejecutar el presupuesto aprobado;
- II. Controlar y eficientar los recursos materiales asignados de la Central de Emergencias;
- III. Administrar y dar seguimiento a los proyectos estratégicos, que le correspondan;
- IV. Establecer y actualizar el Manual Organizacional;
- V. Evaluación y seguimiento del desempeño del personal;
- VI. Diseñar y aplicar programas de capacitación;
- VII. Integrar y controlar los expedientes del personal; y,
- VIII. Cualquier otra función que el Encargado estime conveniente para el buen desempeño de la Central de Emergencias.

Artículo 16.- La Coordinación de Operaciones tendrá las siguientes funciones:

- I. Establecer y mantener el manual de políticas, operaciones, procesos y procedimientos de la Central de Emergencias;
- II. Evaluar el desempeño de las corporaciones que estén integradas a la Central de Emergencias;
- III. Evaluar el desempeño de las áreas y procesos así como el seguimiento de los sistemas de calidad y productividad de la Central de Emergencias;
- IV. Mantenimiento del Sistema de Atención de Emergencias;
- V. Generar modelos estadísticos descriptivos e inferenciales para la optimización del servicio de emergencias;
- VI. Dar atención y seguimiento de los procesos de atención ciudadana;
- VII. Dar respuesta y seguimiento a las solicitudes de información que le requieran diversas autoridades;

- VIII. Promover y generar una cultura ciudadana sobre el uso adecuado del número de emergencias 066 y 911; así como gestionar la aplicación de sanciones por su mal uso; y,
- IX. Cualquier otra función que el Encargado estime conveniente para el buen desempeño de la Central de Emergencias.

Artículo 17.- La Coordinación de Tecnologías de Información y Comunicaciones tendrá las siguientes funciones:

- I. Dar soporte tecnológico y apoyo a los usuarios de la Central de Emergencias;
- II. Integrar y resguardar los sistemas y bases de datos de la Central de Emergencias;
- III. Establecer las políticas de seguridad y control de todos los Sistemas Informáticos y de Comunicación de la Central de Emergencias;
- IV. Dar el visto bueno sobre las adquisiciones en materia tecnológica de la Central de Emergencias;
- V. Investigar nuevas tecnologías;
- VI. Administrar y asegurar el correcto funcionamiento de:
 - a) Los Sistemas Informáticos Operativos y Administrativos;
 - b) La Red de Datos Interna y la Red de Municipal de Seguridad Pública;
 - c) Los Equipos de Hardware;
 - d) El Sistema Telefónico de Emergencias;
 - e) El Sistema de Video Vigilancia internos y externos;
 - f) Los dispositivos de respaldo de los sistemas críticos;
 - g) Así como cualquier otro sistema informático de control y monitoreo.
- VII. Cualquier otra función que el Encargado estime conveniente para el buen desempeño de la Central de Emergencias.

CAPÍTULO CUARTO. “DE LAS OBLIGACIONES”

Artículo 18.- Son obligaciones del personal de la Central de Emergencias:

- I. Presentarse a realizar sus labores de manera óptima, puntual, aseado y descansado; portando el equipo y uniformes asignados, así como el gafete oficial que lo identifique como personal de la Central de Emergencias;
- II. Presentarse puntualmente a las reuniones a las que sean convocados;
- III. Representar a la Central de Emergencias en todos los eventos que se les asigne, como en programas de participación y atención ciudadana, 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 la Central de Emergencias;
- V. Entregar a la Central de Emergencias 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 Central de Emergencias;
- 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 a la Central de Emergencias;
- XI. Cumplir las disposiciones descritas en el Manual Organizacional, y del Manual de Políticas, Procesos y Procedimientos de la Central de Emergencias. Así como participar en cumplimiento del Plan de Trabajo y en los programas de Calidad y Evaluación;
- XII. No tener alguna perforación corporal distinta a la del lóbulo de la oreja, con pendientes, aros u otros ornamentos, así como tatuajes en áreas visibles. En el caso de hombres deberán traer cabello corto; si usan bigote o barba, deberán estar bien recortados;

- XIII. Observar estrictamente las medidas preventivas de salud, de seguridad e higiene que acuerden las autoridades competentes y las que indique la Central de Emergencias;
- XIV. Poner en conocimiento de la Central de Emergencias, las enfermedades contagiosas que padezcan, tan pronto como tengan conocimiento de las mismas;
- XV. Para el consumo de alimentos, éste podrá hacerse únicamente en las áreas determinadas para ello, en el tiempo y cantidad de personas que hayan sido autorizadas;
- XVI. El personal deberá cumplir con los estándares de desempeño mínimos establecidos en las políticas y procesos de evaluación;
- XVII. Respetar y obedecer las políticas de orden, control y seguridad;
- XVIII. Queda prohibido portar y/o ingresar a las instalaciones cualquier arma u objeto que denote peligrosidad;
- XIX. Queda prohibido la introducción, portación y uso de cualquier dispositivo o equipo eléctrico, electrónico, magnético, de comunicación o de almacenamiento de información, así como cualquier objeto que no sea para el desempeño de sus funciones, salvo que se cuente con la debida autorización del Encargado;
- XX. Respetar los horarios y turnos establecidos por el Encargado, así como permanecer dentro de las instalaciones y en su lugar de trabajo durante su jornada laboral;
- XXI. El personal comisionado de otras dependencias, corporaciones u organismos deberá acatar las disposiciones de este reglamento; y,
- XXII. Presentarse sin aliento alcohólico, estado de ebriedad, o bajo la influencia de algún estupefaciente o sustancia tóxica.
- XXIII. Las demás que por ley, reglamento o disposición administrativa les competía.

Artículo 19.- El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, dentro y fuera de los turnos de trabajo, hará acreedor al personal de la Central de Emergencias a las sanciones y 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.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Artículo Primero.

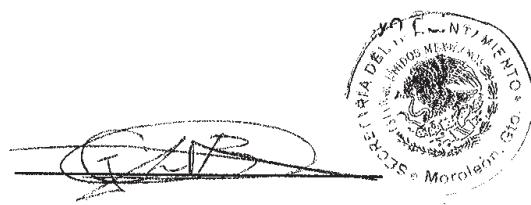
Este reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Con fundamento en los Artículos 77 fracción XI, 236 y 240 de la Ley Orgánica Municipal vigente en el Estado, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Palacio Municipal de Moroleón, Guanajuato, el 31 del mes de mayo del año 2016.



El Presidente Municipal
Lic. Jorge Ortiz Ortega



El Secretario del H. Ayuntamiento
Lic. Jesús Martiniano López Botello

PRESIDENCIA MUNICIPAL - OCAMPO, GTO.

EL C. LICENCIADO ERICK SILVANO MONTEMAYOR LARA, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE OCAMPO, GTO., A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO QUE PRESIDO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106 Y 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 2, 76 FRACCIÓN I INCISO b), 236 Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE FECHA 29 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2016, SEGÚN ACTA NO. 26, SE APROBÓ EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE TRÁNSITO PARA EL MUNICIPIO DE OCAMPO, 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 Ocampo, 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 Tránsito y Transporte del Estado de Guanajuato.
- 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. Boulevard 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. Peatones: 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 peatonales: Áreas 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.

XXV. UMA: La Unidad de Medida y Actualización (UMA) es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas y del Distrito Federal, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores.

El valor mensual de la UMA se calcula multiplicando su valor diario por 30.4 veces y su valor anual se calcula multiplicando su valor mensual por 12.

CAPÍTULO II

AUTORIDADES Y AUXILIARES

Artículo 4.- Son autoridades de Tránsito y Vialidad en el Municipio de Ocampo, 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 Ocampo, Guanajuato.

CAPÍTULO III

DE LAS NORMAS GENERALES DE CIRCULACION

Artículo 7.- Se establece como zona del primer cuadro de la Ciudad, el comprendido dentro de las calles siguientes:

- I. Al Norte: calle Aldama y Abasolo;
- II. Al Sur: Zaragoza y Chapultepec;
- III. Al Oriente: Comonfort;
- IV. Al Poniente: 5 de mayo.

Artículo 8.- 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 General de Tránsito y Transporte del Estado de Guanajuato;
- 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 transito;
- 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 60 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 calculada en UMA (Unidad de medida y actualización)
I	5 A 10
II	5 A 20
III	3 A 10
IV	10 A 15
V	5 A 20
VI	10 A 30

VII	5 A 20
VIII	5 A 20
IX	3 A 10
X	3 A 10
XI	5 A 10
XII	5 A 10

Artículo 9.- 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 continua o boyas divisorias de carril.

XVII. Arrojar basura a la vía pública.

La infracción a las prohibiciones dispuestas en este artículo, se sancionarán con base en la siguiente tabla:

Fracción	Sanción con multa calculada en UMA (Unidad de medida y actualización)
I	15 a 25
II	15 A 30
III	15 A 25
IV	5 A 20
V	5 A 20
VI	5 A 20
VII	5 A 20
VIII	5 A 10
IX	5 A 10
X	15 A 30
XI	15 A 30

XII	10 A 50
XII	10 A 30
XIV	5 A 10
XV	10 A 20
XVI	20 A 50
XVII	10 A 30

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 10.- 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. En el caso de los motociclistas, circular en todo tiempo con las luces encendidas;
- VII. Usar casco protector, en el caso del motociclista y su acompañante;
- VIII. En el caso de los ciclistas, equipar la parte delantera y posterior de la bicicleta con accesorios luminosos;
- IX. 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 calculada en UMA (Unidad de medida y actualización)
I	3 A 5

II	5 A 10
III	5 A 10
IV	5 A 10
V	10 A 20
VI	5 A 10
VII	10 A 20

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 calculada en UMA (Unidad de medida y actualización)
I	3 A 5
II	3 A 5
III	3 A 5
IV	3 A 5

Artículo 11.- 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 calculada en UMA (Unidad de medida y actualización)

	(medida y actualización)
I	5 A 15
II	3 A 15
III	5 A 20
IV	2 A 20
VI	5 A 15

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 calculada en UMA (Unidad de medida y actualización)
I	3 A 5
II	3 A 5
III	3 A 5
IV	3 A 5
VI	3 A 5

Artículo 12- Los propietarios o poseedores de vehículos automotores deberán cumplir con las disposiciones del Reglamento Municipal para el Control, Protección y el Mejoramiento Ambiental de Ocampo, Gto., así como de los programas de verificación vehicular correspondientes, y su incumplimiento se sancionará en los términos de dicho ordenamiento legal.

Artículo 13.- 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 crucero, 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 calculada en UMA (Unidad de medida y actualización)
I	15 a 25
II	15 A 30
III	5 A 15
IV	5 A 30
V	5 A 30
VI	5 A 10
VII	5 A 15
VIII	5 A 25
IX	5 A 20
X	5 A 20
XI	15 A 50
XII	10 A 50
XIII	5 A 20
XIV	5 A 20
XV	10 A 20

Artículo 14.- 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. Transitén por la banqueta y algún conductor debeatruerla 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 calculada en UMA (Unidad de medida y actualización)
I	5 a 15
II	5 A 15
III	5 A 15
IV	5 A 20
V	5 A 30
VI	5 A 10

Artículo 15.- 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 transito de peatones se encuentren libres de obstáculos que impidan el tránsito peatonal.

Artículo 16.- 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 calculada en UMA (Unidad de medida y actualización)
I	3 A 5
II	3 A 5
III	3 A 5

Artículo 17.- 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 calculada en UMA (Unidad de medida y actualización)
I	5 a 15
II	5 A 10
III	5 A 10
IV	3 A 5
V	3 A 5
VI	5 A 10
VII	5 A 10
VIII	5 A 15
IX	5 A 20
X	30 A 50
XI	5 A 15
XII	5 A 10
XIII	3 A 15
XIV	3 A 5
XV	5 A 10
XVI	10 A 20
XVII	10 A 20

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 18.- 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 calculada en UMA (Unidad de medida y actualización)
I	15 a 25
II	5 A 10
III	5 A 10

Artículo 19.- 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 calculada en UMA (Unidad de medida y actualización)
I	5 a 15
II	5 A 10
III	5 A 10
IV	3 A 5
V	3 A 5
VI	5 A 10
VII	5 A 10

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 obstruyan 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 20.- 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 calculada en UMA (Unidad de medida y actualización)
5

Artículo 21.- Los vehículos de motor 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 calculada en UMA (Unidad de medida y actualización)
I	5 a 15
II	5 A 10
III	5 A 10
IV	3 A 5
V	3 A 5
VI	5 A 10
VII	5 A 10

Artículo 22.- 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 o 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 calculada en UMA (Unidad de medida y actualización)
I	5 a 15
II	5 A 15
III	5 A 15

Artículo 23.- 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 calculada en UMA (Unidad de medida y actualización)
25

Artículo 24.-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, obscurecidos 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 calculada en UMA (Unidad de medida y actualización)
I	5 a 25
II	5 A 15
III	5 A 30

Artículo 25.- 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 26.- 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.

Artículo 27.- 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 15 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 calculada en UMA (Unidad de medida y actualización)
25

CAPÍTULO IV

DE LA CIRCULACIÓN DEL TRANSPORTE DE CARGA Y DE SUSTANCIAS TÓXICAS Y PELIGROSAS

Artículo 28.- 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 esparrables; y
- V. No vaya debidamente sujetada 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 Tránsito y Transporte del Estado de Guanajuato:

Fracción	Sanción con multa calculada en UMA (Unidad de medida y actualización)
I	5 a 30
II	5 A 230
III	5 A 10
IV	5 A 25
V	5 A 15

Artículo 29.- 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 boulevares 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 Tránsito y Transporte del Estado de Guanajuato.

Fracción	Sanción con multa calculada en UMA (Unidad de medida y actualización)
I	5 a 15
II	5 A 10
III	5 A 10
IV	3 A 5
V	3 A 5
VI	5 A 10
VII	5 A 10

Artículo 30.- 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 congestionamiento vehicular que interrumpe 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 General de Tránsito y Transporte del Estado de Guanajuato.

Fracción	Sanción con multa calculada en UMA (Unidad de medida y actualización)
I	30
II	35

Artículo 31.- 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 ventilar 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 General de Tránsito y Transporte del Estado de Guanajuato y el Reglamento de Transporte Municipal:

Fracción	Sanción con multa calculada en UMA (Unidad de medida y actualización)
I	5 a 15
II	5 A 10
III	5 A 10
IV	3 A 5
V	3 A 5

Artículo 32.- 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 calculada en UMA (Unidad de medida y actualización)
15

Artículo 33.- 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.

CAPÍTULO V DE LA CIRCULACIÓN DEL TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS

Artículo 34.- 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 obscurezca.

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 Tránsito y Transporte del Estado de Guanajuato y el Reglamento de Transporte Municipal de Ocampo, Gto.

Fracción	Sanción con multa calculada en UMA (Unidad de medida y actualización)
I	5 a 15
II	5 A 15
III	5 A 10
IV	3 A 5
V	3 A 5
VI	5 A 5
VII	5 A 15

Artículo 35.- 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, obscurecidos 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 Transito y Transporte del Estado de Guanajuato y el Reglamento de Transporte Municipal de Ocampo, Gto.

Fracción	Sanción con multa calculada en UMA (Unidad de medida y actualización)
I	5 a 15
II	5 A 15
III	5 A 10
IV	3 A 5
V	3 A 5
VI	5 A 5
VII	5 A 15

CAPÍTULO VI

DE LA CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS BAJO LOS EFECTOS DEL ALCOHOL Y NARCÓTICOS

Artículo 36.- 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 la siguiente tabla:

Sanción

Arresto administrativo de 12 a 36 horas, conmutable Sanción con multa calculada en UMA (Unidad de medida y actualización) 30 UMAS

Artículo 37.- 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.

El incumplimiento de lo dispuesto en el párrafo anterior de este artículo se sancionará con base en lo siguiente:

Sanción con multa calculada en UMA (Unidad de medida y actualización)

Arresto administrativo de 12 a 36 horas, conmutable

El agente no remitirá el vehículo a la pensión correspondiente, cuando el conductor permita que un acompañante o algún familiar conduzca su automóvil, siempre y cuando el conductor emergente se encuentre en aptitud para conducir vehículos y además presente su licencia de conducir vigente.

Artículo 38.- 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 137 de la Ley de Transito y Transporte del Estado de Guanajuato, para efectos de la suspensión de la licencia de conducir, se enviará a la Dirección General de Transito y Transporte del Estado, 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 sostenga el procedimiento administrativo correspondiente.

CAPÍTULO VII DE LOS ACCIDENTES DE TRÁNSITO

Artículo 39.- 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 40.- 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 dejarán a salvo sus derechos a efecto de que los haga valer ante la autoridad correspondiente.

Artículo 41.- 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 42.- Para los efectos del artículo anterior, el agente aplicará la infracción correspondiente a quien sea participe del accidente y presentará al o los conductores involucrados ante la autoridad correspondiente.

CAPÍTULO VIII

DE LAS FUNCIONES DE LOS AGENTES

Artículo 43.- 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 44.- 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 45.- 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 46.- 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 47.- 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 periodo, de una nueva infracción por la falta de documentos que obran en poder de la Dirección.

Artículo 48.- 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 49.- 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 50.- 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 51.- 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 52.- 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 encuentre 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 Ocampo, 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 53.- 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 54.- 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 PARTICULARS FRENTE A LOS ACTOS DE AUTORIDAD

Artículo 55.- 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 56.- 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

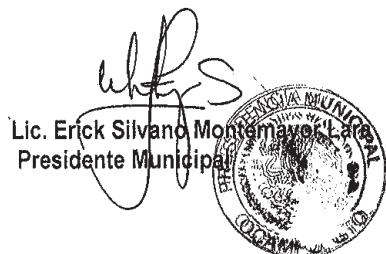
PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor a los cuatro días siguientes de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento de Tránsito para el Municipio de Ocampo, Guanajuato.

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

Por lo tanto, con fundamento en los artículos 77 fracción VI, 239 fracción I y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Salón de Cabildos “Francisco I Madero” del H. Ayuntamiento de la Ciudad de Ocampo, Guanajuato, a los 29 días del mes de Junio de 2016.



EL C. LICENCIADO ERICK SILVANO MONTEMAYOR LARA, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE OCAMPO, GTO., A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO QUE PRESIDO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106 Y 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 2, 76 FRACCIÓN I INCISO b), 236 Y 240 DE LA LEY ORGÀNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE FECHA 29 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2016, SEGÚN ACTA NO. 26, SE APROBÓ EL SIGUIENTE:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁNSITO
Y VIALIDAD MUNICIPAL DE OCAMPO, 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 Ocampo, 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 Ocampo, 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 Ocampo, 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 Ocampo, Gto.;
- X. **El Consejo:** El Consejo de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal de Ocampo, 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 Ocampo, Guanajuato, el Reglamento de Tránsito y Vialidad Municipal de Ocampo, 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 competan.

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 Ocampo, 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 Ocampo, 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 Ocampo, 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 Ocampo, 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 Ocampo, 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 recluidos 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 infiligr, 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 ilustrados 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 imparten 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, comminándolo 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 sus 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 ajena 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. Obligatoriamente 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 el cuarto día siguiente al de su publicación en el periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

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

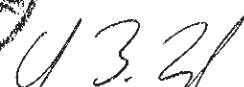
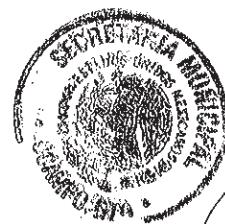
Por lo tanto, con fundamento en los artículos 77 fracción VI, 239 fracciones I y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Salón de Cabildos “Francisco I Madero” del H. Ayuntamiento de la Ciudad de Ocampo, Guanajuato, a los 29 días del mes de Junio de 2016.

Lic. Erick Silvano Montemayor Lara
Presidente Municipal



Lic. Aldo Mauricio Bocanegra Rangel
Secretario del H. Ayuntamiento



PRESIDENCIA MUNICIPAL - PURISIMA DEL RINCON, 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 2016 aprobó el siguiente:

REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL MUNICIPAL

TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

CAPÍTULO ÚNICO De los Fines, Alcances y Objetivo del Servicio Profesional de Carrera Policial Municipal

Artículo 1.- El presente reglamento se expide de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 21 párrafos 9 y 10 inciso a); artículo 115 fracciones II Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; en su capítulo II “ De la carrera policial y de la profesionalización”, en sus artículos del 78 al 98; Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato, en su Título Séptimo “Carrera y Desarrollo Policial” en sus artículos 70 al 91; de la Constitución Política del Estado de Guanajuato artículo 11 párrafo B, artículo 61, artículo 104 párrafo I, artículo 117 párrafo III, inciso b; fracción XVI y XVII, Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, Artículo 70 fracción XX,, artículo 5 y 7 del Reglamento del Consejo de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal de Purísima del Rincón Guanajuato.

Artículo 2.- El Servicio Profesional de Carrera Policial Municipal, es el mecanismo de carácter obligatorio y permanente que garantiza la igualdad de oportunidades en el ingreso de nuevo personal, en el desempeño del personal en activo y en la terminación de su carrera, de manera planificada y con sujeción a Derecho con base en el mérito, la capacidad y la evaluación periódica y continua.

Artículo 3.- El Servicio Profesional de Carrera Policial Municipal, tiene por objeto profesionalizar a los policías preventivos municipales y homologar su carrera, su estructura, su integración y operación para el óptimo cumplimiento de la función de la seguridad pública.

Artículo 4.- Los principios constitucionales rectores del Servicio son: legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez, a través de los cuales debe asegurarse el respeto a los derechos humanos, la certeza, objetividad, imparcialidad y eficiencia para salvaguardar la

integridad y los derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos en los términos de la normatividad en la materia.

Artículo 5.- Los fines del servicio son:

- I. Garantizar el desarrollo institucional y asegurar la estabilidad en el empleo, con base en un esquema proporcional y equitativo de remuneraciones y prestaciones para los integrantes de las Instituciones Policiales;
- II. Promover la responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones y en la óptima utilización de los recursos de las instituciones de seguridad pública;
- III. Fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia mediante la motivación y el establecimiento de un adecuado Servicio de promociones que permita satisfacer las expectativas de desarrollo profesional y reconocimiento de los integrantes de las Instituciones Policiales;
- IV. Instrumentar e impulsar la capacitación y profesionalización permanente de los Integrantes de la corporación para asegurar la lealtad institucional en la prestación de los servicios; y
- V. Los demás que establezcan las disposiciones que deriven de esta Ley.

Artículo 6.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I.- Academia Nacional:** a la Dirección General de la Academia Nacional de Seguridad Pública;
- II.- Carrera Policial:** al Servicio Profesional de Carrera Policial;
- III.- Catálogo General:** a Catálogo General de Puestos del Servicio de Carrera Policial;
- IV.- Centro Estatal de Evaluación:** al Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza;
- V.- Comisaría:** Comisaría de la Policía Preventiva;
- VI.- Comisión Municipal de Honor y Justicia,** a la Comisión Municipal de Honor y Justicia;
- VII.- Comisión:** a la Comisión Municipal del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- VIII.- Consejo Ciudadano:** Consejo Ciudadano para la Seguridad Pública Municipal;
- IX.- Consejo Nacional:** al Consejo Nacional de Seguridad Pública;

X.- Consejo Estatal: al Consejo Estatal de Seguridad Pública;

XI.- Corporación: a la Institución Municipal de la Policía Preventiva Municipal a la que el Policía de Carrera haya ingresado;

XII.- Instituciones de Formación: a las Academias, Institutos, Colegios, Centros y Direcciones de Formación Policial Preventiva Regionales, Estatal y Municipales;

XIII.- Ley: a la Ley General del Sistema de Seguridad Pública, reglamentaria del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de Seguridad Pública;

XIV.- Ley del Sistema: Ley del Sistema de Seguridad Pública para Estado de Guanajuato;

XV.- Policía (s): al (los) policía (s) preventivo (s) municipal (es) de carrera;

XVI.- Registro Nacional: al Registro Nacional del Personal de Seguridad Pública de la Dirección General del Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

XVII.- Reglamento: del Consejo de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal de Purísima del Rincón Guanajuato.

XVIII.- Reglamento del Servicio: Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial;

XIX.- Secretaría: a la Secretaría de Seguridad Pública Federal;

XX.- Secretariado Ejecutivo: al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

XXI.- Secretariado Ejecutivo Estatal: al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública;

XXII.- Servicio: al Servicio Profesional de Carrera Policial;

XXIII.- Sistema Estatal de Información: Sistema Estatal de Información sobre Seguridad Pública;

XXIV.- Sistema Nacional: al Sistema Nacional de Seguridad Pública; y

XXV.- Sistema Nacional de Información: a la Dirección General del Sistema Nacional de Información Sobre Seguridad Pública del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Artículo 7.- El Servicio procurará el desarrollo profesional de los Policías, su estabilidad laboral, la calificación de sus habilidades, capacidades y desempeño.

Los Policías que formen parte del servicio, tendrán estabilidad laboral o inamovilidad siempre y cuando aprueben las pruebas de control de confianza, los exámenes de la evaluación del desempeño, exámenes del programa de cursos de la formación inicial obligatoria ; en los términos establecidos en el presente reglamento y además no infrinjan lo estipulado en los artículos 88 apartado B, 94 y 95 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; artículos 80, II 86 fracciones I, II y III, de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Guanajuato.

Artículo 8.- La Carrera Policial comprende el grado policial, la antigüedad, las insignias, condecoraciones, estímulos y reconocimientos obtenidos, el resultado de los procesos de promoción, así como el registro de las correcciones disciplinarias y sanciones que, en su caso, haya acumulado el integrante. Se regirá por las normas mínimas siguientes:

- a).- La Comisaría deberá consultar los antecedentes de cualquier aspirante en el Registro Nacional de Seguridad Pública antes de que se autorice su ingreso a las mismas;
- b).- Todo aspirante deberá tramitar, obtener y mantener actualizado el Certificado Único Policial, que expedirá el centro Estatal de Evaluación respectivo;
- c).- Ninguna persona podrá ingresar a la corporación si no ha sido debidamente certificado y registrado en el Servicio;
- d).- Sólo ingresarán y permanecerán en la corporación, aquellos aspirantes e integrantes que cursen y aprueben los programas de formación, capacitación y profesionalización;
- e).- La permanencia de los integrantes en la Dirección General está condicionada al cumplimiento de los requisitos;
- f).- El mérito de los integrantes de la corporación, será evaluado por las instancias encargadas de determinar las promociones y verificar que se cumplan los requisitos de permanencia, señaladas en las leyes respectivas;
- g).- Para la promoción de los integrantes de la corporación se deberán considerar, por lo menos, los resultados obtenidos en los programas de profesionalización, los méritos demostrados en el desempeño de sus funciones y sus aptitudes de mando y liderazgo; y
- h).- Se determinará un régimen de estímulos que corresponda a las funciones de los elementos.

La Carrera Policial es independiente de los nombramientos para desempeñar cargos administrativos o de dirección que el integrante llegue a desempeñar en la Institución.

En términos de las disposiciones aplicables, el Comisario podrá designar a los integrantes en cargos de dirección de la estructura orgánica de la corporación a su cargo; asimismo, podrá relevarlos cuando el caso lo amerite, respetando su grado policial y derecho inherente a la Carrera Policial.

Artículo 9.- Para los efectos del presente reglamento se entiende por personal de Carrera Policial:

I.- Todos aquellos que ocupen una plaza del catálogo de puestos de Carrera Policial;

II.- Los policías activos que se inscriban, una vez aprobados los cursos de formación inicial obligatorios y las pruebas de control de confianza y hayan obtenido la certificación por el Centro Estatal de Evaluación; y

III.- Todos aquellos que se incorporan por primera vez al Servicio Público después de haber aprobado los requisitos de ingreso al Servicio.

Artículo 10.- Los Policías incorporados al Servicio, tendrán los mismos derechos y obligaciones que cualquier otro, y únicamente podrán ser cesados de su cargo cuando exista causa justificada, de conformidad con los artículos 94 y 95 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; artículos 80, II 86 fracciones I, II y III, de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Guanajuato.

Artículo 11.- El Servicio establece la Carrera Policial homologada, como el elemento básico para la formación de sus integrantes, siendo de carácter obligatoria y permanente a cargo de la Federación, los Estados y los Municipios, cuya coordinación se realizará a través del Sistema Nacional en apoyo a la Carrera Policial, a cargo del Secretario Ejecutivo, de conformidad con la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, La Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Guanajuato.

Artículo 12.- Dentro del Servicio, sólo se podrá ingresar, permanecer y ascender a la categoría, jerarquía o grado inmediato superior y ser separado en los términos y las condiciones que establecen; la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, ley del sistema estatal de Seguridad Pública para el estado de Guanajuato.

Artículo 13.- El Servicio, funcionará mediante los procesos de planeación, reclutamiento, control de confianza, formación inicial, certificación, selección de aspirantes, ingreso, inducción, formación continua y especializada, evaluación para la permanencia, promoción, estímulos, y separación y retiro; los cuales se regulan mediante el presente reglamento.

Artículo 14.- El Gobierno Municipal, a través de la Comisaría, y de sus órganos correspondientes, expedirá, aprobará y publicará el Manual que contendrá los procesos con las políticas, normas, e instrumentos de control, que integran el Servicio, en coordinación con el Consejo Estatal de Seguridad Pública.

Artículo 15.- La Comisión Municipal de Carrera Policial, establecerá la adecuada coordinación con los responsables del área respectiva del Consejo Estatal de Seguridad Pública para la mejor aplicación del Servicio.

Artículo 16.- El Gobierno Municipal a través de la Comisaría de la Policía Preventiva, integrará el Servicio, en forma coordinada con el Estado y la Federación, el cual se homologará atendiendo los lineamientos de carácter nacional, con la finalidad de hacer posible la coordinación, de la carrera policial, las estructuras, la escala jerárquica, la formación y el ejercicio de sus funciones, a fin de cumplir con la función de la seguridad pública.

Artículo 17.- La Coordinación entre el Municipio, el Estado y la Federación, se llevará a cabo mediante la aplicación de este Reglamento y la suscripción de convenios de coordinación donde se establezcan las tareas o acciones que de manera conjunta tendrán que realizar en materia de carrera policial.

Artículo 18.- De conformidad con los artículos 21, 115 fracción III inciso i) párrafo tercero, 116 fracción VII, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los municipios podrán celebrar convenios, a fin de coordinar esfuerzos y acciones para incorporar al Servicio y profesionalizar a sus policías, homologar las estructuras orgánicas, obtener el catálogo el puestos, todo lo anterior, mediante la aplicación de este Reglamento.

Artículo 19.- El Gobierno Municipal podrá revisar los fondos económicos obtenidos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios de los Estados de la República, a que se refiere el artículo 25, fracción IV de la Ley de Coordinación Fiscal, con objeto de ser destinados al establecimiento del Servicio, con juntamente con el Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados, que regula la Fracción VII del mismo artículo 25 de dicho Ordenamiento.

Artículo 20.- La Comisión Municipal de Carrera Policial, podrá proponer al Consejo Nacional de Seguridad, los acuerdos, programas específicos y convenios relativos al Servicio Profesional de Carrera Policial Municipal, a través de los Consejos Municipales y Regionales de Seguridad Pública y demás instancias de coordinación del Servicio Nacional.

Artículo 21.- El Gobierno Municipal en coordinación con el Consejo Estatal de Seguridad Pública, establecerá mecanismos de cooperación y coordinación con las instancias integrantes del Sistema Nacional, así como con las Conferencias de Participación Municipal y de Secretarios de Seguridad Pública, con los Consejos de Coordinación Municipales y Regionales dentro de los cuales participarán los Municipales de conformidad con la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Guanajuato.

Artículo 22.- Para ocupar un puesto del Servicio, se deberá cumplir con la normatividad establecida en el presente ordenamiento, sin perjuicio de lo que para tal efecto señala la

Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y en la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública para el Estado de Guanajuato

Artículo 23.- El personal que ocupa plazas del catálogo del Servicio de Carrera Policial se obliga a no desempeñar ninguna otra actividad remunerada o comisión oficial que sea incompatible con las funciones que desempeña como personal del Servicio dentro de su dependencia y que le impida el buen desempeño de su cargo y de su preparación profesional.

Artículo 24.- Son puestos del Servicio Profesional de Carrera Policial los siguientes:

- a).- Comisario;
- b).- Oficial;
- c).- Suboficial;
- d).- Policía Primero;
- e).- Policía Segundo;
- f).- Policía Tercero; y
- G).- Policía.

Artículo 25.- Quedan excluidos del Servicio Profesional de Carrera Policial:

I.- El Personal incorporado como interinos, becarios, provisionales por nuevo ingreso y supernumerarios así como los puestos de naturaleza análoga a estos;

II.- El Personal que para ser designados se tenga por disposición legal o reglamentaria un Proceso especial; y

III.- Los que presten sus servicios mediante contrato, sujeto a pago por honorarios en alguna dependencia de la Administración Pública Municipal.

TÍTULO SEGUNDO

De los derechos y obligaciones de los integrantes de las instituciones policiales

CAPÍTULO I

De los Derechos de los Integrantes de la Comisaría de la Policía Preventiva

Artículo 26.- Los elementos operativos de la Comisaría de la Policía Preventiva, tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir su nombramiento como integrante del servicio;
- II. Recibir un trato respetuoso de sus superiores;
- III. Disfrutar de la estabilidad y permanencia en el servicio que presta, mientras cumplan con los requisitos de conformidad con la Ley del Sistema Estatal de

Seguridad Pública para el Estado de Guanajuato y el presente reglamento, así como recibir capacitación continua, adecuada al cargo y las funciones que desempeñe;

IV. Recibir una remuneración y demás prestaciones, de las cuales serán acordes con la calidad y riesgo de las funciones en sus cargos y puestos respectivos, así como en las misiones que cumplan, las cuales serán gratificación anual, vacaciones, gratificaciones o cualquier otra establecida en los presupuestos correspondientes y las mismas no podrán ser disminuidas durante el ejercicio de su encargo y deberán de garantizar un sistema de retiro digno, de conformidad con el presupuesto de cada institución de seguridad pública y el reglamento respectivo;

V. Ascender a una categoría, jerarquía o grado superior cuando haya cumplido con los requisitos de desarrollo y promoción;

VI. Recibir gratuitamente formación inicial, continua y especializada para el mejor desempeño de sus funciones;

VII. Ser evaluado con base en los principios rectores de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Control de Confianza para el Estado de Guanajuato y sus Municipios y conocer el resultado de los exámenes que haya sustentado, en un plazo no mayor de 60 días;

VIII. Ser evaluado por segunda ocasión, previa la capacitación correspondiente, cuando en alguna evaluación no haya resultado aprobado, en los términos previstos en los Procesos de formación inicial, continua y especializada;

IX. Promover los medios de defensa que se establecen, contra las resoluciones emitidas por la Comisión Municipal de Carrera Policial y Comisión Municipal de Honor y Justicia;

X. Sugerir a la Comisión Municipal de Carrera Policial, las medidas que estime pertinentes para el mejoramiento del servicio, por conducto de sus superiores y en ejercicio del derecho de petición;

XI. Percibir prestaciones acordes con las características del Servicio Profesional de Carrera Policial Municipal y su Reglamento, su categoría, jerarquía o grado, de conformidad con el presupuesto asignado a la corporación y demás normas aplicables;

XII. Gozar de las prestaciones de seguridad social que el Ayuntamiento establezca;

XIII. Gozar de un trato digno y decoroso por parte de sus subalternos y superiores jerárquicos;

XIV. Contar con el equipo que garantice su seguridad y los medios necesarios para el cumplimiento de las tareas;

XV. En caso de urgencia, por causa de la prestación del servicio, recibir atención médica de inmediato en hospitales públicos o privados, en cuyo caso los costos ocasionados por dichos servicios serán cubiertos por la dependencia a la que pertenezcan; los servicios médicos serán prestados en los términos de la Ley de Salud;

XVI. Gozar de los beneficios que establezca el Proceso de separación y retiro;

XVII Gozar de permisos y licencias en términos de las disposiciones aplicables;

XVIII. Recibir asistencia jurídica en forma gratuita por parte de la entidad pública o por el tercero con el que ésta contrate cuando, al actuar con apego a las disposiciones legales, exista algún proceso legal ante autoridad competente por motivo de la actuación dentro del servicio;

XIX. Los elementos de seguridad pública y sus hijos gozarán, de manera preferente de becas para acceder a la educación superior y al posgrado, así como de becas o estímulos económicos para continuar sus estudios en el sistema educativo regular, previo convenio aprobado por el Ayuntamiento y atendiendo a las capacidades presupuestarias del Municipio;

XX. Cuando un integrante de la corporación falleciere por causa de riesgo de trabajo, independientemente de su antigüedad en el servicio, los beneficiarios que éste hubiere designado, o los que tengan derecho legal reconocido, según el caso y en la proporción que corresponda, podrán recibir una beca educativa para cada uno de sus hijos durante todo el tiempo que continúen con sus estudios superiores, en cualquiera de las siguientes modalidades:

a). Prestación económica mensual por el equivalente a setenta y cinco días de salario mínimo general vigente en el área geográfica donde resida el beneficiario o, hallándose éste en el extranjero, en el área geográfica donde hubiere residido el sujeto del sistema complementario de seguridad social; y

XXI. Recibir apoyo de sus compañeros y superiores, cuando con motivo del ejercicio de sus funciones su vida se encuentre en peligro;

XXII. Recibir reconocimientos, estímulos y recompensas de conformidad con los presupuestos y reglamentos respectivos, los cuales no formarán parte integrante de su remuneración;

XXIII. Recibir una indemnización en los términos de ley, cuando sea despedido injustificadamente;

XXIV. Negarse a cumplir órdenes ilegales, y

XXV. Los demás que establezcan las disposiciones aplicables.

Artículo 27.- Los derechos consagrados en este reglamento en favor de los elementos operativos de la Comisaría son irrenunciables.

Artículo 28.- El cambio de titulares en la Comisaría de la Policía Preventiva no afectará a los derechos de los elementos operativos.

CAPÍTULO II

De las Obligaciones de los Integrantes de la Comisaría de la Policía Preventiva

Artículo 29.- Los integrantes de la Comisaría de la Policía Preventiva, deberán sujetarse a las siguientes obligaciones:

I.- Conducirse con dedicación y disciplina, apego al orden jurídico y respeto a los derechos humanos;

II.- Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones aplicables;

III.- Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho;

IV.- Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad, sin discriminar a persona alguna por su raza, religión, sexo, condición económica o social, preferencia sexual, ideología política o por algún otro motivo;

V.- Abstenerse en todo momento y bajo cualquier circunstancia de infiligr, tolerar o permitir actos de tortura u otros tratos o sanciones crueles, inhumanos o degradantes, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra; al conocimiento de ello, lo denunciará inmediatamente ante la autoridad competente;

VI.- Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario o de limitar indebidamente, las acciones o manifestaciones que, en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;

VII.- Desempeñar su misión, sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente;

VIII.- En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción, sujetándose a los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez;

IX.- No podrá en ningún caso, detener injustificadamente a ninguna persona bajo la justificación de acciones de revisión o vigilancia rutinaria, por denuncias anónimas o por presumir marcado nerviosismo o actitud sospechosa de un particular;

X.- Procurar la inmediata libertad de los retenidos cuya conducta no constituya infracción a los reglamentos administrativos o de policía y buen gobierno;

XI. Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas en tanto se ponen a disposición de la autoridad competente municipal, local o federal;

XII.- Participar en misiones de coordinación con otras corporaciones policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;

XIII.- Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos y agentes del Ministerio Público, respecto de quienes se encuentren bajo su mando, y siempre y cuando dichas órdenes sean conforme a derecho;

XIV.- Apoyar a las autoridades que así se lo soliciten en la investigación y persecución de delitos, así como en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres;

XV.- Ejecutar los mandamientos judiciales y ministeriales;

XVI.- Preservar el secreto de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, con las excepciones que determinen las leyes;

XVII.- No podrán sancionar a policías, bajo su mando que se nieguen a cumplir órdenes ilegales;

XVIII.- Ejercer su función con plena observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a la del Estado de Guanajuato, así como con apego al orden jurídico respetando los derechos humanos amparados por éste, los tratados internacionales en los que México sea parte, así como las normas que rigen sus actuaciones;

XIX.- Conducirse siempre con dedicación y disciplina, sujetándose a los principios de la jerarquía y subordinación. En ningún caso, la obediencia debida podrá amparar órdenes que entrañen la ejecución de actos que manifiestamente constituyan delitos o infracciones cívicas;

XX.- En el ejercicio de sus funciones deberá actuar con la decisión necesaria, sin demora cuando de ello dependa evitar un daño grave, inmediato e irreparable; rigiéndose al hacerlo por los principios de legalidad, necesidad y racionalidad en la utilización de la fuerza por los medios a su alcance;

XXI.- Solamente deberá utilizar las armas en las situaciones en que exista un riesgo racionalmente grave para su vida, su integridad física o la de terceras personas, o en

aquellas circunstancias que puedan suponer un grave riesgo para la seguridad ciudadana y de conformidad con los principios a que se refiere la fracción anterior;

XXII.- Participar en las evaluaciones establecidas para su permanencia y desarrollo en el Servicio;

XXIII.- Participar en los programas de formación obligatoria a que se refieren los Procesos de formación inicial, formación continua y especializada, sin menoscabo de otras condiciones de desempeño que deba cubrir, en los términos que establezca su nombramiento;

XXIV.- Conocer la escala jerárquica de la corporación, debiendo guardar a los superiores, subordinados o iguales el respeto y la consideración debidos;

XXV.- Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;

XXVI.- Responder, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, de su superior jerárquico, respetando la línea del mando;

XXVII.- Portar su identificación oficial, así como los uniformes, insignias y equipo reglamentario que le ministre la corporación, mientras se encuentre en servicio;

XXVIII.- Mantener en buen estado el armamento, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso adecuado de ellos sólo en el desempeño del servicio. El uso de las armas se reservará exclusivamente para actos del servicio que así lo demanden;

XXIX.- Entregar al superior de quien dependa, un informe escrito de sus actividades en las misiones encomendadas, no importando su índole. Lo ejecutará en la periodicidad que las instrucciones o los manuales de Procesos señalen. Este informe deberá elaborarse en el apego más estricto a las actividades realizadas y a los hechos ocurridos;

XXX.- Registrar en el informe policial homologado los datos de las actividades e investigaciones que realicen;

XXXI.- Remitir a la instancia que corresponda la información recopilada, en el cumplimiento de sus misiones o en el desempeño de sus actividades, para su análisis y registro. Así mismo, entregar la información que le sea solicitada por otras áreas de la corporación, para substanciar procesos jurisdiccionales o administrativos;

XXXII.- Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de la corporación;

XXXIII.- Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;

XXXIV.- Realizar las acciones que procedan, privilegiando la persuasión, cooperación o advertencia, con el fin de mantener la observancia de la Ley y restaurar el orden y la paz públicos;

XXXV.- Proporcionar a los gobernados su nombre cuando se lo soliciten y mostrar su identificación de manera respetuosa y cortés en el desempeño de su servicio;

XXXVI.- Informar a su superior jerárquico, a la brevedad posible, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica. Tratándose de actos u omisiones de un superior jerárquico deberá informarlo al superior jerárquico de éste;

XXXVII.- Abstenerse de introducir a las instalaciones de la corporación bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente;

XXXVIII.- Abstenerse de consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que su consumo sea autorizado mediante prescripción médica, avalada y certificada por los servicios médicos de la corporación;

XXXIX.- Abstenerse de presentarse a prestar sus servicios, bajo el influjo de bebidas embriagantes y de consumirlas en las instalaciones de la corporación o en actos del servicio;

XL.- Abstenerse de convocar o participar en cualquier práctica de inconformidad, rebeldía o indisciplina en contra del mando o alguna otra autoridad;

XLI.- Ejercer sus funciones y atribuciones en correspondencia con el mando, categoría jerárquica o grado y cargo que ostente;

XLII.- Expedir por escrito las órdenes cuando lo solicite un subalterno, con objeto de salvaguardar la seguridad de éste, por la naturaleza de las mismas. Esta solicitud deberá formularse dentro de la disciplina y subordinación debida;

XLIII.- Abstenerse de emitir órdenes que menoscaben la dignidad de quien las reciba, o que sean contradictorias, injustas o impropias;

XLIV.- Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de la corporación, dentro o fuera del servicio;

XLV.- Identificar los lugares de delitos con mayor incidencia, para instrumentar las acciones que correspondan;

XLVI.- No permitir que personas ajenas a la corporación realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio;

XLVII.- Abstenerse de asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas y juegos, o prostíbulos u otros centros de este tipo, salvo que medien orden o en casos de delitos en flagrancia;

XLVIII.- Ser disciplinados y respetuosos con sus superiores y corteses con sus subalternos;

XLIX.- Asistir puntualmente al desempeño de su servicio o comisión, así como a la academia e instrucción, en la hora señalada por la superioridad;

L.- Cumplir fielmente las órdenes superiores, siempre y cuando no constituyan un delito;

LI.- Avisar al área operativa a la que pertenezca, de sus cambios de domicilio y cuando se encuentren enfermos, dar aviso del lugar en que se encuentren;

LII.- Conocer el organigrama funcional de la Comisaría de la Policía Preventiva y Vialidad así como a sus jefes y mandos superiores;

LIII.- Llevar siempre una bitácora de servicio en las que se anotarán todas las novedades que se observen y juzguen pertinentes para rendir los informes que se pidieren;

LIV.- Dar aviso al superior inmediato de los actos públicos en donde se denigren a la institución, al Ayuntamiento, a las leyes o se ataque a la moral pública;

LV.- Deberán presentarse debidamente uniformados a todos los actos de servicio;

LVI.- Respetaran las ordenes de suspensión provisional o definitiva en tratándose de juicios de garantías, dictada por la autoridad judicial competente;

LVII.- Abstenerse de participar en cateos sin orden de autoridad competente en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

LVIII.- Practicar investigaciones con fines de prevención de delitos, detenciones, presentaciones y reinternamientos únicamente dentro del marco legal;

LIX.- Respetará la inmunidad de los diplomáticos y el fuero de los altos funcionarios federales, estatales o municipales;

LX.- Entregar a su comandancia de sector o grupo, los objetos de valor que se encuentren abandonados y dar aviso de los muebles puestos en la vía pública, cuando no hubiere interesado legal en recogerlos, en caso de lanzamientos;

LXI.- Asegurar la plena protección de la salud e integridad física de las personas bajo su custodia, y en particular, tomar medidas inmediatas para proporcionales atención médica cuando se precise;

LXII.- Cumplir con los cambios de adscripción u órdenes de rotación, según corresponda;

LXIII.- Mantener un trato digno y respetuoso en las relaciones con sus superiores, así como para las personas privadas de su libertad;

LXIV.- Abstenerse de abandonar sin causa justificada las funciones, comisión o servicio que tenga encomendado;

LXV.- Presentar con oportunidad y veracidad su declaración de situación patrimonial ante los organismos competentes;

LXVI.- Proceder aun cuando se encuentre gozando de su franquicia, a la detención de los delincuentes a quienes sorprenda en flagrante delito; y

LXVII.- Las demás que determine el Comisario de la corporación y la Comisión Municipal de Carrera Policial en apego a las disposiciones aplicables.

TÍTULO TERCERO De la Estructura del Servicio Profesional de Carrera Policial

Artículo 30.- Para el óptimo funcionamiento del Servicio, la realización de su función homologada y el despacho de los asuntos de su competencia, contará con una estructura que permita el funcionamiento homogéneo del mismo, a partir del Municipio Libre.

Artículo 31.- Para el funcionamiento ordenado y jerarquizado del Servicio, éste se organizará de manera referencial en categorías, jerarquías o grados.

Artículo 32.- Los policías, se podrán agrupar en las categorías siguientes:

- I.- Comisarios Municipales;
- II.- Oficiales Municipales,
- III.- Sub Oficiales; y
- IV.- Escala Básica Municipal.

Artículo 33.- El Servicio para su operación, debe atender a los siguientes Procesos:

- I.- Planeación;
- II.- Reclutamiento;
- III.- Selección;

- IV.- Formación Inicial;
- V.- Certificación;
- VI.- Ingreso;
- VII.- Inducción;
- VIII.- Formación Continua y Especializada;
- IX.- Evaluación para la Permanencia;
- X.- Promoción;
- XI.- Estímulos; y
- XI.- Separación y Retiro.

CAPÍTULO I Del Proceso de la Planeación y Control de Recursos Humanos

Artículo 34.- La planeación del Servicio, permite determinar las necesidades cuantitativas y cualitativas que se requiere de personal para cubrir las vacantes que surjan de la aplicación de los planes individuales de carrera, de conformidad con las disposiciones y criterios señalados en los procesos de reclutamiento, selección, certificación, formación inicial, ingreso, promoción así como de separación y retiro.

Artículo 35.- La planeación tiene como objeto planear, establecer y coordinar las diferentes actividades a desarrollar con motivo de la aplicación de los procesos de reclutamiento, selección de aspirantes, formación inicial, certificación, ingreso, promoción, así como la separación y retiro, a fin de determinar y cubrir las necesidades integrales de personal que la Comisaría requiere para cubrir el servicio en el Municipio.

Artículo 36.- La Comisión Municipal de Carrera Policial, establecerá el mecanismo de planeación para el eficiente ejercicio ordenado por el mismo Servicio. El proceso de planeación determinará los tiempos, criterios y las condiciones en las que en coordinación con el Centro de Evaluación y Control de Confianza, el Instituto de Formación y Profesionalización, y demás centros de formación, con los que se tenga convenio, se tengan que implementar los periodos de reclutamiento, formación inicial, certificación, selección e ingreso; a partir de las vacantes que se vayan dando en razón de las promociones de policías de carrera, así como de las separaciones y retiros, de conformidad con la aplicación de los planes individuales de carrera.

Artículo 37.- El plan de carrera del policía, deberá comprender la ruta profesional, desde que éste ingrese a la corporación hasta su separación, en el que se fomentará su sentido de pertenencia a la institución y conservando la categoría, jerarquía o grado que vaya obteniendo, a fin de infundirle certeza y certidumbre. La categoría, jerarquía o grado del policía tendrá validez en todo el territorio nacional.

Artículo 38.- Todos los responsables de la aplicación de este Reglamento colaborarán y se coordinaran con el responsable de la planeación, a fin de proporcionarles toda la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 39.- A través de sus diversos procesos, los responsables de la ejecución de este Reglamento:

- I. Registrarán y procesarán la información necesaria en relación con el catálogo de puestos;
- II. Conforme a los planes individuales de carrera señalarán las necesidades cuantitativas y cualitativas de los policías, referentes a capacitación, rotación, separación y retiro, con el fin de que la estructura del Servicio tenga el número de elementos adecuado para su óptimo funcionamiento;
- III. Aplicar los tiempos, criterios y condiciones establecidas por la Comisión Municipal de Carrera Policial en relación a los períodos de reclutamiento, selección, formación inicial, certificación, ingreso, promoción, separación y retiro;
- IV. Coordinarse el centro de Evaluación y Control de Confianza, el Instituto de Formación y Profesionalización, y demás centros de formación, con los que se tenga convenio, para la aplicación de los procesos de formación inicial, certificación y promoción;
- V. Elaborarán estudios prospectivos de los escenarios del Servicio, para determinar las necesidades de formación que requerirá los policías de carrera en el corto y mediano plazos, con el fin de permitir a sus integrantes cubrir los perfiles de puestos de las diferentes categorías y jerarquías;
- VI. Analizarán el desempeño y los resultados de los policías, en las unidades de adscripción emitiendo las conclusiones conducentes;
- VII. Revisarán y considerarán los resultados de las evaluaciones sobre el Servicio;
- VIII. Realizarán los demás estudios, programas, acciones y trabajos que sean necesarios para el desarrollo del Servicio, y
- IX. Ejercerán las demás funciones que le señale este proceso y demás disposiciones legales y administrativas correspondientes.

Artículo 40.- Las funciones a las que se refiere este proceso, las realizará el Director Administrativo, de manera coordinada con las diferentes Unidades Administrativas de la Comisaría y el Consejo Estatal de Seguridad Pública.

Artículo 41.- El responsable de la aplicación de la planeación, mantendrá la adecuada coordinación con el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, el Instituto de Formación y Profesionalización, y demás centros de formación, con los que se tenga convenio y el Servicio Nacional de Información, a efecto de intercambiar y mantener en línea toda la información del personal de la Comisaría, de acuerdo con la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Guanajuato.

CAPÍTULO II

Del Proceso de Ingreso

Artículo 42.- El Servicio Profesional de Carrera Policial contempla la fase de Ingreso, la cual consta de:

- I.- Del Reclutamiento;
- II.- De la Convocatoria;
- III.-De la Selección;
- IV.- De la Formación Inicial;
- V.- De la Certificación;
- VI.- Del Nombramiento;
- VII.- Del Plan Individual; y
- VIII.- Del Reingreso.

SECCIÓN I

Del Reclutamiento

Artículo 43.- El reclutamiento, es el proceso que permite atraer al mayor número de aspirantes idóneos, que cubran el perfil del puesto y demás requisitos para la ocupación de una plaza vacante o de nueva creación, considerados como de carrera policial, a través de fuentes internas y externas.

Previo a expedir la convocatoria para el reclutamiento externo, se deberá de revisar internamente, de acuerdo a los puestos del servicio y los planes individuales de carrera, si se puede cubrir la vacante, la cual se haría mediante concurso de oposición, a través del proceso de promoción.

Artículo 44.- El reclutamiento tiene como objeto establecer la integración del primer nivel de policía de la Escala Básica del Servicio, para ser seleccionado, capacitado, evitar el abandono de la corporación de servidores públicos y preservar los principios constitucionales de eficiencia y profesionalismo en el Servicio.

Artículo 45.- El presente proceso sólo es aplicable a los aspirantes a ingresar al nivel de policía dentro de la escala básica del Servicio. Las demás categorías, jerarquías o grados, estarán sujetos en lo relativo al proceso de promoción.

Artículo 46.- Para los efectos de reclutar a los aspirantes a ingresar al Servicio, éstos deben cumplir con los requisitos del perfil de puestos y con las condiciones y términos de la convocatoria que al efecto emita la Comisión Municipal de Carrera Policial.

Artículo 47.- El reclutamiento dependerá de las necesidades institucionales para cada ejercicio fiscal de acuerdo al presupuesto autorizado. En caso de ausencia de plazas vacantes o de nueva creación no se emitirá la convocatoria, en ningún caso.

Artículo 48.- Previo al reclutamiento, la corporación Municipal, organizará eventos de inducción para motivar el acercamiento de los aspirantes a ingresar al Servicio.

SECCIÓN II De la Convocatoria De la Convocatoria Interna

Artículo 49.- La convocatoria interna es dirigida a todos servidores públicos del Gobierno Municipal que deseen participar en el concurso para cubrir una vacante de policía de carrera policial, será pública y abierta y deberá ser publicada en los medios de comunicación interna que tenga el Gobierno Municipal como: estrados, periódicos murales, vitrinas de información, volantes, entre otros, según sea el caso, y difundida en las diferentes áreas de la corporación, en los términos, contenidos y las etapas que señala el presente Reglamento.

Del Contenido de la Convocatoria Interna

Artículo 50.- Cuando exista una plaza vacante de policía de carrera, en el caso de las convocatorias internas, la Comisión Municipal de Carrera Policial:

- I. Emitirá la convocatoria pública y abierta dirigida a todos los servidores públicos del Gobierno Municipal que deseen participar en el concurso para cubrir una vacante de policía de carrera policial, misma que será pública y abierta y deberá ser publicada en los medios de comunicación interna que tenga el Gobierno Municipal como: estrados, periódicos murales, vitrinas de información, volantes, entre otros, según sea el caso, y difundida en las diferentes áreas de la corporación, en los términos, contenidos y las etapas que señala el presente Reglamento;
- II. Señalará en forma precisa, el puesto sujeto a reclutamiento y el perfil del puesto que deberán cubrir los interesados;
- III. Precisará los requisitos que deberán cumplir los interesados;
- IV. Señalará lugar, fecha y hora de la verificación y comprobación de documentos requeridos;
- V. Señalará lugar, fecha y hora de verificación de los exámenes de selección para quienes cumplan con los requisitos de la convocatoria;
- VI. Señalará fecha del fallo relacionado con los requisitos del reclutamiento y con las evaluaciones que se vayan a aplicar;
- VII. Señalará los requisitos, condiciones y duración de la formación inicial y demás características de la misma, y no podrá existir discriminación por razón de género, religión, estado civil, origen étnico o condición social, o cualquier otra que viole el

principio de igualdad de oportunidades, para quienes cumplan con los requisitos de la convocatoria; y

VIII. Los requisitos del perfil del puesto, en ningún caso constituyen discriminación alguna.

Artículo 51.- Los interesados que participan en los concursos, se regirán por las disposiciones establecidas en los Procesos de Reclutamiento y Selección.

De la Convocatoria Externa Pública y Abierta

Artículo 52.- La convocatoria es dirigida a todos los aspirantes que deseen ingresar al Servicio, será pública y abierta, y deberá ser publicada en los medios de comunicación de mayor circulación en el Municipio o en la Gaceta Municipal, según sea el caso, y difundida en los centros de trabajo y demás fuentes de reclutamiento en los términos, contenidos y las etapas que señala el presente Reglamento.

Del Contenido de la Convocatoria Externa

Artículo 53.- Cuando exista una plaza de policía de carrera considerada como del servicio dentro de la escala básica, la Comisión Municipal de Carrera Policial:

I.- Emitirá la convocatoria pública y abierta dirigida a todo aspirante que desee ingresar al Servicio, mediante invitación publicada en los medios de comunicación de mayor circulación en el Municipio o en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato y difundida en al menos dos diarios de mayor circulación local o regional, así mismo será colocada en los centros de trabajo y demás fuentes de reclutamiento internas y externas;

II.- Señalará en forma precisa, los puestos sujetos a reclutamiento y el perfil del puesto que deberán cubrir a reclutamiento y el perfil del puesto que deberán cubrir los aspirantes;

III.- Precisará los requisitos que deberán cumplir los aspirantes;

IV.- Señalará lugar, fecha y hora de la recepción de documentos requeridos;

V.- Señalará lugar, fecha y hora de verificación de los exámenes de selección de aspirantes para quienes cumplan con los requisitos de la convocatoria;

VI.- Señalará fecha del fallo relacionado con los requisitos del reclutamiento y con las evaluaciones que se vayan a aplicar;

VII.- Señalará los requisitos, condiciones y duración de la formación inicial y demás características de la misma; y

VIII.- No podrá existir discriminación por razón de género, religión, estado civil, origen étnico o condición social, o cualquier otra que viole el principio de igualdad de oportunidades, para quienes cumplan con los requisitos de la convocatoria. Los requisitos del perfil del puesto, en ningún caso constituyen discriminación alguna.

Artículo 54.- Los aspirantes interesados en ingresar al Servicio, una vez que dentro de la fase de reclutamiento hayan cumplido con los requisitos establecidos en la convocatoria, deberán reunir los requisitos a que se refiere el proceso de selección.

De los Requisitos de los Aspirantes

Artículo 55.- Los aspirantes a ingresar al Servicio deberán cubrir y comprobar los siguientes requisitos:

- I. Tener 18 años de edad como mínimo y máximo 28 años;
- II. Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, sin tener otra nacionalidad;
- III. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;
- IV. En su caso, tener acreditado el Servicio Militar Nacional;
- V. Acreditar que ha concluido, al menos, los estudios siguientes;
- VI. En el caso de aspirantes a las áreas de investigación, enseñanza superior o equivalente;
- VII. Tratándose de aspirantes a las áreas de prevención, enseñanza media superior o equivalente;
- VIII. En caso de aspirantes a las áreas de reacción, los estudios correspondientes a la enseñanza media básica;
- IX.- Aprobar el concurso de ingreso y los cursos de formación;
- X. Contar con el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;
- XI. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
- XII. No consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- XIII. No padecer alcoholismo;

XIV. Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;

XV. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;

XVI. Cumplir con los deberes establecidos en esta Ley, y demás disposiciones que deriven de la misma; y

XVII. Los demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 56.- Estos requisitos serán condiciones de permanencia en el Servicio y serán causales, en todo caso, de separación extraordinaria del mismo.

Artículo 57.- En todos los casos, sin excepción, el aspirante deberá identificarse plenamente con documento oficial vigente con fotografía y el pase de examen debidamente requisitado al momento de la recepción de sus documentos y de ser evaluado.

Artículo 58.- Si en el curso de la aplicación de este Reglamento, en lo relativo al reclutamiento, selección de aspirantes o dentro de su vida activa en el Servicio, se dejare de cumplir con los anteriores requisitos se suspenderá el proceso y en su caso, serán separados del mismo los policías que se encuentren en este supuesto.

De la Documentación que Deben Presentar los Aspirantes

Artículo 59.- Los aspirantes a ingresar al Servicio deberán presentar en el lugar, fecha y hora señalados en la convocatoria la siguiente documentación:

I.- Acta de nacimiento;

II.- Cartilla liberada del Servicio Militar Nacional, en el caso de los hombres;

III.- Constancia reciente de no antecedentes penales; emitida por la autoridad competente;

IV.- Credencial de elector;

V.- Certificado de estudios correspondiente;

VI.- Copia de la o las bajas en caso de haber pertenecido a alguna corporación de seguridad pública, fuerza armada o empresas de seguridad privada, teniendo que ser de carácter voluntario;

VII.- Fotografías tamaño filiación y tamaño infantil de frente y con las características siguientes:

a) Hombres, sin lentes, barba, bigote y patillas; con orejas descubiertas;

b) Mujeres, sin lentes, sin maquillaje y con orejas descubiertas;

VIII.- Comprobante de domicilio vigente;

IX.- Carta de exposición de motivos para el ingreso a la institución; y

X.- Dos cartas de recomendación.

Artículo 60.- No serán reclutados los aspirantes que por los medios de prueba adecuados y consultando la información en el Registro Nacional, tengan algún impedimento para ser seleccionados, de acuerdo con este Reglamento y demás disposiciones sustantivas y administrativas aplicables.

Artículo 61.- Una vez que se han cubierto los requisitos anteriores, la Comisión Municipal de Carrera Policial, procederá a la aplicación de las evaluaciones de selección y, en su caso, proveerá lo necesario para comenzar la formación inicial.

De la Entrega de Resultados

Artículo 62.- La Comisión Municipal de Carrera Policial, en un término no mayor de quince días hábiles posteriores a la entrega de documentación, dará a conocer a los aspirantes los resultados del reclutamiento, a fin, de determinar el grupo idóneo de aspirantes a cubrir el proceso de selección y devolverá toda la documentación recibida a aquellos que no hubieren sido reclutados, explicando las razones para ello.

SECCIÓN III De la Selección

Artículo 63.- El proceso de selección iniciará con una entrevista inicial en donde se revisará la información de los requisitos de ingreso a cubrir en forma inicial y se explicará a los aspirantes las etapas a cubrir en la selección así como la programación y lugar de aplicación de las mismas.

Artículo 64.- La selección es el proceso que consiste en elegir, de entre los aspirantes que hayan aprobado el reclutamiento, a quienes cubran el perfil de competencias y la formación requeridos para ingresar a las instituciones policiales. Dicho proceso comprende el periodo de los cursos de formación o capacitación, las pruebas de control de confianza, la acreditación del cumplimiento de los requisitos y concluye con la resolución de las instancias previstas en la Ley General del Sistema Nacional de

Seguridad Pública, en la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Guanajuato, y en el presente Reglamento en lo relativo al Proceso de Selección.

Artículo 65.- La selección de aspirantes tiene como objeto determinar si los aspirantes cumplen con los conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, actitudes y aptitudes psicológicas, físicas, intelectuales y de conocimientos conforme al perfil del puesto a cubrir, mediante la aplicación de diversos estudios y evaluaciones en donde la aprobación de las mismas, constituirá la referencia para otorgar la certificación al aspirante para su ingreso a la Institución Policial. Este proceso deberá desarrollarse de conformidad con lo establecido en el Modelo Nacional de Evaluación y Control de Confianza y los protocolos específicos de evaluación, aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública.

Artículo 66.- Para elegir a la persona idónea y cubrir la vacante es necesario haber cubierto todas las etapas del proceso de selección.

Artículo 67.- La dependencia encargada de coordinar la aplicación del proceso de selección, será únicamente la Dirección Administrativa y la de resolver los asuntos de la misma, a la Comisión Municipal de Carrera Policial.

Artículo 68.- Los resultados del proceso de selección serán validados y aprobados por la Comisión de Municipal de Carrera Policial.

Artículo 69.- El proceso de selección se cierra a través de una entrevista final donde se dan a conocer los resultados al aspirante. En dado caso de que el aspirante haya sido seleccionado se le solicita cubrir la documentación faltante para su contratación y se le notifica para asistir al programa de inducción.

En dado caso que el aspirante no haya resultado seleccionado se le reintegrará la documentación y se archivará su expediente un la bolsa de trabajo de la corporación.

De las Evaluaciones de la Selección de Personal de Reingreso o Asimilado

Artículo 70.- En el caso de que los aspirantes fuesen personal de reingreso a la Corporación o considerado como personal asimilado, se hará una evaluación al expediente para identificar si el aspirante tiene cubiertas las pruebas de control de confianza.

Si no las tiene cubiertas, tendrá que inscribirse para realizarlas. En dado caso de no aprobarlas no podrá ingresar a la Corporación.

Así mismo se solicita información al Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública para conocer sus antecedentes y con ello cruzar la información que los mismos presenten.

Si la información obtenida del Registro Nacional es negativa, la Comisión Municipal de Carrera Policial analizará la información con el fin de decidir si ingresa o no a la Corporación.

Artículo 71.- Una vez aprobadas las pruebas de control de confianza tendrá que realizar un examen de oposición y una evaluación teórica-práctica.

Si no los aprueba, no podrá ingresar a la corporación.

De las Evaluaciones de la Selección de Aspirantes Externos

Artículo 72.- La evaluación para la selección de aspirantes, estará integrado por los siguientes exámenes y evaluaciones:

- I. Toxicológico;
- II. Médico;
- III. Estudio de personalidad o psicológico;
- IV. Confianza o poligráfico;
- V. Estudio Patrimonial y de Entorno Social, o Socioeconómico
- VI. Conocimientos Generales; y
- VII. Técnicas de función policial.

Artículo 73.- Las evaluaciones antes mencionadas, se realizarán conforme al Modelo Nacional de Evaluación y Control de Confianza, a los Protocolos de Evaluación de Control de Confianza, y a la Ley de Control de Confianza del Estado de Guanajuato y sus Municipios, expedidos para tal fin.

Artículo 74.- Las evaluaciones de control de confianza serán aplicadas por el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza ubicado en el Estado de Guanajuato.

De la Organización

Artículo 75.- Cada uno de los exámenes relativos a la selección de aspirantes implica diferentes condiciones para su realización, las cuales deben ser coordinadas por el Consejo Estatal de Seguridad y el Instituto de Formación y Profesionalización.

Artículo 76.- En todos los casos, sin excepción, el examinado deberá identificarse plenamente con documento oficial vigente con fotografía y el pase de examen debidamente requisitado.

Artículo 77.- Al término de cada jornada de exámenes, la lista de los evaluados deberá ser firmada para su constancia por el prestador de servicios y el coordinador municipal designado, quien estará presente durante el proceso de evaluación para mantener el orden y la disciplina entre los evaluados.

De los Resultados

Artículo 78.- Los resultados de todos los exámenes serán reportados directamente a la Comisaría de la Policía Preventiva y ésta a su vez lo turnará a la Comisión Municipal de Carrera Policial, para su conocimiento y toma de decisiones correspondiente.

SECCIÓN IV De la Formación Inicial

Artículo 79.- El aspirante que hubiese aprobado las pruebas de control de confianza a que se refiere el presente Reglamento, estará obligado a llevar el curso de formación inicial que deberá cubrir con la estancia regional, estatal o municipal de formación destinada para tales efectos.

Artículo 80.- Quienes como resultado de la aplicación del Proceso de selección de aspirantes, ingresen al curso de formación inicial serán considerados cadetes de las instituciones de formación.

Artículo 81.- Durante el curso de formación inicial se celebrará un contrato de prestación de servicios profesionales, entre el cadete y la corporación.

Artículo 82.- Todos los cadetes se sujetarán a las disposiciones aplicables, al régimen interno de cada una de las instituciones de formación a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 83.- La formación inicial es el proceso que permite que los cadetes que aspiran a ingresar al servicio, como policías preventivos municipales, realicen actividades académicas encaminadas a lograr el óptimo desempeño de sus funciones en acuerdo con el perfil del puesto.

Artículo 84.- La formación inicial tiene como objeto lograr la formación de los cadetes a través de procesos educativos para personal de nuevo ingreso, dirigidos a la adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes que, en congruencia con el perfil del puesto, permitan a los nuevos policías preventivos municipales garantizar los principios constitucionales de eficiencia y profesionalismo.

De la Instancia Encargada de la Formación Inicial

Artículo 85.- La Coordinación de Profesionalización será la instancia de la Comisaría de la Policía Preventiva encargada de coordinar todas las actividades relacionadas a la Formación Inicial.

Artículo 86.- La Coordinación de Profesionalización, con base en la detección de sus necesidades, establecerá como parte del programa anual de capacitación, las actividades de la formación inicial para los aspirantes a policías preventivos municipales de carrera en coordinación con el Instituto de Formación y Profesionalización.

Artículo 87.- La Comisión Municipal de Carrera Policial, en coordinación con el Instituto de Formación y Profesionalización o las Academias Municipales de Seguridad Pública, evaluarán los resultados de los programas de formación que se imparten a los aspirantes a policías preventivos municipales de carrera.

Artículo 88.- Los resultados aprobatorios de las evaluaciones de formación inicial que realicen las instituciones de formación a los cadetes, serán requisito indispensable para su ingreso al servicio.

De la Celebración de Convenios

Artículo 89.- El Municipio de Purísima del Rincón podrá celebrar convenios con instituciones u organismos defensores de los Derechos Humanos, educativas, centros de investigación públicos o privados, para que imparten o desarrollen cualquier actividad educativa que coadyuve a cubrir las necesidades institucionales de formación de aspirantes al cargo de policía preventivo de carrera, con la participación que corresponda al Consejo Estatal de Seguridad Pública.

Del Proceso de la Formación Inicial

Artículo 90.- La formación inicial es la etapa mediante la cual se forma a los cadetes, con el objeto de que puedan realizar las actividades propias de la función policial preventiva municipal de manera profesional.

Artículo 91.- La formación inicial es la primera etapa de la formación de los policías preventivos municipales de carrera, en acuerdo con las demás etapas, niveles de escolaridad y grados referidos en el Proceso de formación continua y especializada.

Artículo 92.- Los procesos de formación inicial de los cadetes, se realizarán a través de actividades académicas, las cuales pueden corresponder a diferentes niveles de escolaridad como se señala en el proceso de formación continua y especializada. Dichas actividades serán carreras, técnicas profesionales o de Técnico Superior Universitario, o cursos de formación policial, que se imparten en las instituciones de formación. Estas actividades tienen el objetivo de concebir la formación con una misma visión nacional integradora y deben recibir la acreditación formal que corresponda por parte de la autoridad competente.

Artículo 93.- La formación inicial tendrá una duración mínima de 6 meses, o 1,248 horas clase y se desarrollará a través de actividades académicas escolarizadas, impartidas diariamente, el cual tendrá validez en toda la República, de acuerdo con los convenios que se pacten entre las partes. Al policía le será reconocido, en todo caso, el curso de formación inicial con la calificación que hubiere obtenido.

Artículo 94.- Los cadetes que hayan concluido satisfactoriamente las actividades académicas de formación inicial, tendrá derecho a obtener la certificación, título, constancia, diploma o reconocimiento que corresponda.

Del Desarrollo de los Procesos de Formación

Artículo 95.- El desarrollo de los procesos de formación se realizará sobre las siguientes bases de coordinación:

- I. La Coordinación de Profesionalización será el responsable directo del desarrollo de las actividades académicas de formación, que impartirá tantas veces sea necesario en acuerdo con su programación;
- II. Previo al inicio de las actividades académicas de formación, la Comisaría de la Policía Preventiva a través de la Coordinación de Profesionalización celebrará un convenio con la Academia Regional, con el Instituto de Formación y Profesionalización o con Academias Municipales, para la implementación del Programa de Formación Inicial;
- III. La Coordinación de Profesionalización deberá enviar a la Academia Regional, al Instituto de Formación y Profesionalización o Academias Municipales, las necesidades anuales de formación inicial con la lista de participantes;
- IV. La Coordinación de Profesionalización informarán mensualmente al Sistema Nacional el avance en el cumplimiento de las metas anuales previstas en el eje de profesionalización, proporcionando para tal efecto los siguientes datos: etapa, nivel de escolaridad o grado, nombre de la actividad académica realizada, fechas de inicio y conclusión, relación de participantes que concluyeron y el curso correspondiente; y
- V. La Comisión Municipal de Carrera Policial evaluará los resultados de los programas de formación que se imparten a los policías preventivos de carrera.

De la Entrega de Resultados

Artículo 96.- Las instancias de formación efectuarán la entrega de resultados de la formación inicial a la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal, en un término, que no exceda de quince días hábiles.

Artículo 97.- El resultado “Apto”, es aquel que refleja los resultados satisfactorios a los requerimientos de la totalidad de los exámenes de la formación inicial.

Artículo 98.- El resultado de “Recomendable con Observaciones”, es aquel que cumple con los parámetros de cualquiera de los exámenes de la formación inicial, pero que existen características que deben marcarse en situaciones críticas por posible inconsistencia en los resultados.

Artículo 99.- El resultado de “No Apto”, significa el incumplimiento a los requerimientos de cualquiera de los exámenes de la formación inicial. Este resultado excluye de forma definitiva al cadete de la formación inicial y de la aplicación del proceso de ingreso, hasta en tanto no se expida otra convocatoria.

Artículo 100.- La Comisión Municipal de Carrera Policial, una vez que reciba los resultados por parte de la Comisaría, los revisará y hará oficialmente del conocimiento del cadete la procedencia o improcedencia del o los exámenes de la formación inicial correspondientes, así como la fecha de nueva aplicación de que se trate, si así procediera a juicio de la mencionada Comisión. Dichos resultados se darán a conocer en la entrevista final del proceso de selección.

SECCIÓN V De la Certificación

Artículo 101.- La certificación es el proceso mediante el cual los aspirantes e integrantes de la Comisaría de la Policía Preventiva se someten a las evaluaciones periódicas establecidas en la Ley de Control de Confianza del Estado de Guanajuato y sus Municipios.

En las instituciones policiales se deberá comprobar el cumplimiento de los perfiles de personalidad, éticos, socioeconómicos, y médicos en los Procesos de ingreso, promoción y permanencia.

Artículo 102.- La certificación tiene por objeto:

I.- Reconocer habilidades, destrezas, actitudes, conocimientos generales y específicos para desempeñar sus funciones, conforme a los perfiles de puesto aprobados por la Comisaría;

II.- Identificar los factores de riesgo que interfieran, repercutan o pongan en peligro el desempeño de las funciones policiales, con el fin de garantizar la calidad de los servicios, enfocándose a los siguientes aspectos de los integrantes de las Instituciones Policiales;

III.- Cumplimiento de los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;

IV.- Observancia de un desarrollo patrimonial justificado, en el que sus egresos guarden adecuada proporción con sus ingresos;

V.- Ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;

VI.- Ausencia de vínculos con organizaciones delictivas;

VII.- Notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal y no estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público; y

VIII.- Cumplimiento de los deberes establecidos en esta ley.

Artículo 103.- El Certificado tendrá por objeto acreditar que el elemento de seguridad es apto para ingresar o permanecer en la Comisaría de la Policía Preventiva, y que cuenta con los conocimientos, el perfil, las habilidades y las aptitudes necesarias para el desempeño de su cargo.

Artículo 104.- La Comisaría de la Policía Preventiva contratará únicamente a personal que cuente con el requisito de certificación expedido por los centros de evaluación y control de confianza.

Artículo 105.- Todo candidato o aspirante a ingresar al Servicio Profesional de Carrera Policial deberá de contar con un Certificado Único Policial.

Artículo 106.- Ninguna persona podrá ingresar o permanecer en las Instituciones policiales sin contar con el Certificado y registro vigentes.

Artículo 107.- La Comisión Municipal de Carrera Policial, será la encargada de coordinar el proceso de certificación.

De los Requisitos

Artículo 108.- Es requisito para obtener la certificación, haber aprobado las pruebas de control de confianza y el programa de cursos de formación inicial.

De la Vigencia.

Artículo 109.- El Certificado, para su validez, deberá otorgarse en un plazo no mayor a sesenta días naturales contados a partir de la conclusión del proceso de certificación, a efecto de que sea ingresado en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública que para tal efecto se establezca. Dicha certificación y registro tendrán una vigencia de tres años.

Artículo 110.- Los elementos de seguridad de la Comisaría de la Policía Preventiva deberán someterse a los procesos de evaluación en los términos de la normatividad correspondiente, con seis meses de anticipación a la expiración de la validez de su certificado y registro, a fin de obtener la revalidación de los mismos, en los términos que determinen las autoridades competentes.

La revalidación del certificado será requisito indispensable para su permanencia en las Instituciones policiales y deberá registrarse para los efectos a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 111.- El Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza expedirá y revalidará los Certificados Únicos Policiales y éstos tendrán una vigencia de 3 años la cuales después de este tiempo se tendrán que actualizar.

De los Centros que Otorguen los Certificados

Artículo 112.- El sistema nacional de acreditación y control de confianza se conforma con las instancias, órganos, instrumentos, políticas, acciones y servicios, tendientes a cumplir los objetivos y fines de la evaluación y certificación de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública.

Integran este sistema: El Centro Nacional de Certificación y Acreditación, así como los centros de evaluación y control de confianza de las Instituciones de Procuración de Justicia e Instituciones Policiales de la Federación y de las entidades federativas.

Artículo 113.- El Centro y las unidades de control de confianza son los órganos encargados de dirigir, coordinar, operar y calificar los procesos de evaluación de los aspirantes e integrantes, así como comprobar el cumplimiento de los perfiles médico, ético y de personalidad de los mismos, para garantizar la calidad de sus servicios, el cual se regirá por su propia ley de la materia y los reglamentos correspondientes.

Artículo 114.- Los certificados que emitan los Centros de Evaluación y Control de Confianza de las Instituciones de Seguridad Pública o Instituciones Privadas, sólo tendrán validez si el Centro emisor cuenta con la acreditación vigente del Centro Nacional de Certificación y Acreditación, en cuanto a sus procesos y su personal, durante la vigencia que establezca el Reglamento que emita el Ejecutivo Federal.

Artículo 115.- Cuando en los procesos de certificación a cargo de los Centros de Evaluación y Control de Confianza de las Instituciones de Seguridad Pública intervengan Instituciones privadas, éstas deberán contar con la acreditación vigente del Centro Nacional de Certificación y Acreditación. En caso contrario, el proceso carecerá de validez.

Artículo 116.- El aspirante seleccionado, una vez que haya aprobado su formación inicial y las pruebas de control de confianza podrá solicitar el trámite de certificación y con ello poder ingresar al Servicio.

Artículo 117.- La Comisión Municipal de Carrera Policial, conocerá y resolverá sobre el ingreso de los aspirantes a la corporación, como resultado del proceso de selección, y expedirá los nombramientos y constancias de grado correspondiente, con el visto bueno del titular de la Corporación.

Artículo 118.- El ingreso regula la incorporación de los aspirantes y cadetes a la corporación policial por virtud del cual se formaliza la relación jurídico-administrativa, entre el policía y la corporación policial, para ocupar una plaza vacante o de nueva creación de policía, dentro de la escala básica, de la que se derivan los derechos y obligaciones del nuevo policía, después de haber cumplido con los requisitos del reclutamiento, selección de aspirantes y de la formación inicial.

SECCIÓN VI

Del Nombramiento

Artículo 119.- El ingreso tiene como objeto formalizar la relación jurídico-administrativa, entre el nuevo policía y la corporación, mediante la expedición oficial del nombramiento respectivo, de cuyos efectos se derivan los derechos, obligaciones y prohibiciones, entre el nuevo policía y la corporación, preservando los principios constitucionales de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez.

Artículo 120.- Sólo podrán incorporarse al Servicio Profesional de Carrera Policial aquellos candidatos o aspirantes o personal de reingreso que hayan cubierto y aprobado las etapas de los procesos de Reclutamiento, Selección, Formación Inicial y la Certificación.

Artículo 121.- Sólo se podrán incorporar los servidores públicos que cumplan con los requisitos de ingreso previstos en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Guanajuato, en el presente reglamento y su Manual de Proceso.

Artículo 122.- Es requisito indispensable para incorporarse al Servicio Profesional de Carrera Policial presentar el Certificado Único Policial.

Artículo 123.- El nombramiento es el documento formal que se otorga al policía de nuevo ingreso, por parte de la autoridad competente, del cual se deriva la relación jurídico administrativa, en la que prevalecen los principios de derecho público y con el cual se inicia en el servicio y adquiere los derechos de estabilidad, permanencia, formación, promoción y desarrollo, ascensos, estímulos y retiro en los términos de las disposiciones aplicables, el cual deberá otorgarse al policía, que inicia su carrera inmediatamente después que haya aprobado satisfactoriamente el proceso de certificación.

Artículo 124.- Los policías de carrera de la Comisaría de la Policía Preventiva ostentarán una identificación que incluya fotografía, nombre, nombramiento y clave de inscripción en el Registro Nacional a la vista de la ciudadanía.

Artículo 125.- En ningún caso un policía, podrá ostentar el grado que no le corresponda.

Artículo 126.- La Comisión Municipal de Carrera Policial, elaborará la constancia de grado correspondiente y la turnará al jefe inmediato superior y al Comisario de la corporación.

Artículo 127.- Los policías, recibirán su constancia de grado en una ceremonia oficial en la que se realizará la protesta antes referida.

Artículo 128.- La titularidad en el puesto y el grado dentro del Servicio, únicamente se obtiene mediante el nombramiento oficial de la autoridad que lo otorga.

Artículo 129.- La aceptación del nombramiento por parte del policía, le otorga todos los derechos y le impone todas las obligaciones, deberes y prohibiciones, establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado, del Reglamento de

la Policía Preventiva del Municipio de Purísima del Rincón y los bandos de policía y gobierno del municipio.

Del Contenido del Nombramiento

Artículo 130.- El nombramiento contendrá los siguientes datos mínimos:

- I.- Nombre completo del policía;
- II.- Área de adscripción, categoría, jerarquía o grado;
- III.- Funciones o tareas del cargo;
- IV.- Horario de trabajo;
- V.- Leyenda de la protesta correspondiente;
- VI.- Remuneración;
- VII.- Edad; y
- VIII.- CUIP.

De la Protesta

Artículo 131.- Al recibir su nombramiento, el policía deberá protestar su acatamiento y obediencia a la constitución política de los estados unidos mexicanos, a la local del estado de que se trate, a las leyes que de ellas emanen y a los bandos de policía y gobierno municipales que corresponda, de la siguiente forma:

“Protesto desempeñar leal y patrióticamente el cargo de policía, y guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la local de mi Estado, las leyes que de ellas emanen, los bandos de policía y gobierno y demás disposiciones municipales aplicables”.

Esta propuesta deberá realizarse ante el titular de la corporación en una ceremonia oficial de manera posterior a su ingreso.

SECCIÓN VII

Del Plan Individual de Carrera

Artículo 132.- El plan de carrera, deberá comprender la ruta profesional desde que éste ingrese a la institución policial hasta su separación, mediante procesos homologados e interrelacionados en los que se fomentará su sentido de pertenencia a ésta, conservando la categoría y jerarquía que vaya obteniendo, a fin de infundirle certeza y certidumbre en el servicio.

Artículo 133.- Una vez concluidos todos los procesos que contempla el ingreso, se les tendrá que elaborar y registrar a los policías de carrera en el plan individual de carrera, mismo que contempla:

- I. Los cursos de capacitación que tenga que tomar por año;

- II. La fecha de las evaluaciones del desempeño;
- III. Fechas de evaluaciones de habilidades, destrezas y conocimiento;
- IV. Fechas de las evaluaciones de control de confianza;
- V. Estímulos, reconocimientos y recompensas a las que se haya hecho acreedor;
- VI. Eventos de concursos para la promoción a los grados inmediatos superiores; y
- VII. Aplicación de sanciones en base al régimen disciplinario

Artículo 134.- La carrera policial se organizará conforme a las etapas, niveles de escolaridad y grados académicos que de manera coordinada establezcan las entidades federativas con el Instituto de Formación y Profesionalización, con la participación que corresponda a la Secretaría de Educación Pública federal y a la Secretaría de Educación Guanajuato. Dichas etapas, niveles de escolaridad y grados académicos de la carrera policial preventiva tendrán la misma validez oficial de estudios en todo el territorio nacional, en los términos de las necesidades que se adopten entre las partes.

La nivelación académica es el Proceso académico que valida los conocimientos adquiridos a través de la preparación teórica y la experiencia profesional por medio de una evaluación específicamente desarrollada a partir de los elementos fundamentales que representa una función profesional.

Artículo 135.- Es obligación de la Comisaría de la Policía Preventiva la aplicación y el estricto cumplimiento de los procesos de reclutamiento, control de confianza, formación inicial, certificación, selección, ingreso, inducción, formación continua y de especialización, evaluación para la permanencia, promoción, estímulos, así como la separación o baja del servicio de la carrera policial para los elementos operativos de seguridad pública; se proporcionará ponderando y preservando los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, previstos en las disposiciones aplicables.

La carrera policial para los elementos operativos de la Comisaría de la Policía Preventiva, es el sistema jurídico de carácter obligatorio y permanente conforme al cual se establecen los lineamientos que definen los procesos señalados en este artículo.

Artículo 136.- La carrera policial para los elementos operativos de seguridad pública, es el sistema jurídico de carácter obligatorio y permanente conforme al cual se establecen los lineamientos que definen los procesos señalados en el artículo anterior.

Los fines de la carrera policial son:

- I. Garantizar la estabilidad y la seguridad en el empleo, con base en un esquema proporcional y equitativo de remuneraciones y prestaciones para los integrantes;

II. Promover la responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones y en la óptima utilización de los recursos de las instituciones de seguridad pública;

III. Fomentar la vocación de servicio mediante la motivación y el establecimiento de un adecuado sistema de promociones que permita satisfacer las expectativas de desarrollo profesional de los integrantes;

IV. Instrumentar e impulsar la capacitación y profesionalización permanente de los integrantes para asegurar la lealtad institucional en la prestación de los servicios; y

V. Los demás que establezcan las disposiciones que deriven de esta ley u otros ordenamientos aplicables.

Artículo 137.- La instrumentación de la carrera policial en el Municipio será coordinada por la Dirección Administrativa, la cual tendrá carácter obligatorio y permanente; su significación será acorde con la calidad y riesgo de la función y las posibilidades presupuestales de Gobierno Municipal, de acuerdo con lo establecido en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Guanajuato, en el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

De la Movilidad Vertical y Horizontal en las Comisaría

Artículo 138.- La movilidad en el Servicio podrá seguir las siguientes trayectorias:

I. Vertical, hacia posiciones de mayor categoría, jerarquía o grado donde las funciones se harán más complejas y de mayor responsabilidad; y

II. Horizontal o trayectorias laterales, que son aquellas que corresponden a su adscripción en diferentes unidades especializadas donde se cumplan condiciones de equivalencia, homologación y afinidad, entre los cargos que se comparan, a través de los respectivos Perfiles de Puestos del Policía.

Artículo 139.- La movilidad vertical se desarrollará de acuerdo al Proceso de Promoción, dentro de la misma corporación en base a:

I. Requisitos de participación;

II. Requisitos del escalafón;

III. Exámenes específicos toxicológico, médico, específico para la promoción, de personalidad, y patrimonial y de entorno social; y

IV. Trayectoria, experiencia, resultados de formación inicial, continua y especializada, evaluación para la permanencia, anteriores promociones y valoración de hojas de servicios.

Artículo 140.- La movilidad horizontal se desarrollará, dentro de la misma corporación y entre corporaciones, en las que se cumplan condiciones de equivalencia, homologación y afinidad entre los cargos horizontales, en base al perfil del grado por competencia.

Artículo 141.- La movilidad horizontal se sujetará a los Procesos que integran el Servicio Profesional de Carrera Policial Municipal correspondientes, en base a las siguientes condiciones:

- I. Disponibilidad de una plaza vacante o de nueva creación;
- II. El aspirante a un movimiento horizontal debe tener la categoría, jerarquía o grado equivalente entre corporaciones;
- III. Debe considerarse trayectoria, experiencia, resultados de formación inicial, continua y especializada y evaluación para la permanencia;
- IV. El aspirante debe presentar los exámenes específicos siguientes: toxicológico, médico, específico de la jerarquía, categoría o grado que se aspire, estudio de personalidad y estudio patrimonial y de entorno social; y
- V. Requisitos de antigüedad y edad máxima de permanencia de la categoría, jerarquía y grado al que se aspire.

Artículo 142.- La movilidad horizontal dentro del Servicio de la misma corporación o entre corporaciones debe procurar la mayor analogía entre puestos.

De la Complejidad, Responsabilidad y Riesgo

Artículo 143.- En el caso de que el movimiento horizontal de un puesto a otro, implique mayor complejidad, responsabilidad y riesgo en el ejercicio de la función a la que se aspire, tanto dentro de la misma corporación o entre corporaciones, deberá considerarse una remuneración adicional.

SECCIÓN VIII Del Reingreso

Artículo 144.- Los policías, podrán separarse voluntariamente de sus cargos por la causal ordinaria de la renuncia voluntaria a que se refiere el proceso de separación y retiro.

Artículo 145.- Los policías a que se refiere el artículo anterior podrán reingresar al servicio siempre y cuando reúnan los siguientes requisitos:

- I. Que exista acuerdo favorable por parte de la Comisión Municipal de Carrera Policial;
- II. Que la separación del cargo haya sido voluntaria;
- III. Que exista plaza vacante o de nueva creación; y
- IV. Que presenten los exámenes relativos al Proceso de promoción del último grado en el que ejerció su función.

Artículo 146.- Para efectos de reingreso, el policía, que se hubiere separado voluntariamente del servicio mantendrá, en todo caso, la categoría, jerarquía y el nivel o grado académico que hubiere obtenido durante su carrera.

SECCIÓN IX De la Inducción

Artículo 147.-Todo personal de nuevo ingreso que se incorpore al Servicio Profesional de Carrera Policial tendrá que pasar por un programa de Inducción.

Artículo 148.-La dependencia encargada de aplicar el proceso de Inducción, será únicamente la Dirección Administrativa o a quién se le delegue dicha actividad.

Artículo 149.-El Programa de Inducción estará compuesto por la información relacionada con la Corporación, con el Servicio Profesional de Carrera Policial y por otra parte por las funciones propias que el policía de carrera tendrá en el puesto por el cual fue contratado.

Artículo 150.- En el acto de firma del nombramiento, se le entregará al policía de carrera un ejemplar del Reglamento de la Policía Preventiva Municipal y Vialidad, y se le apercibirá de los derechos, deberes, obligaciones y prohibiciones que adquiere y que deberá observar durante el desempeño de sus funciones.

CAPÍTULO III Del Proceso de Permanencia y Desarrollo

SECCIÓN I De la Formación Continua

Artículo 151.- La formación continua es la etapa mediante la cual los policías, de conformidad con su plan individual de carrera, son actualizados en forma permanente en sus conocimientos, destrezas, habilidades y actitudes, con el fin de que desempeñen óptimamente sus funciones en la categoría, jerarquía o grado que tengan dentro del servicio.

Artículo 152.- Dentro de la etapa de formación continua se contempla la elevación de los niveles de escolaridad, para el policía.

Artículo 153.- La formación continua tendrá una duración mínima de 145 horas por año para todo policía en activo, las cuales se desarrollarán a través de una o diversas actividades académicas, que se llevarán a cabo de manera permanente o intermitente a lo largo del año, en función de las necesidades de formación que se detecten.

Artículo 154.- La formación continua y especializada, integra las actividades académicas encaminadas a lograr la actualización y perfeccionamiento de conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, aptitudes y actitudes del policía, para el óptimo desempeño de sus funciones, así como de sus evaluaciones periódicas y certificación como requisito de permanencia en el servicio.

Artículo 155.- La formación continua y especializada tiene como objeto lograr el desempeño profesional de los policías en todas sus categorías, jerarquías o grados, a través de procesos de formación continua y especializada dirigidos a la actualización de sus conocimientos, el desarrollo y perfeccionamiento de sus habilidades, destrezas y actitudes necesarios para responder adecuadamente a la demanda social de preservar la seguridad pública, garantizando los principios constitucionales.

Artículo 156.- Las etapas de formación continua y especializada, de los integrantes del servicio, se realizarán a través de actividades académicas como carreras, diplomados, especialidades, cursos, seminarios, talleres, estadías, congresos, entre otros, que se imparten en las instituciones de formación, así como en otras instituciones educativas nacionales e internacionales, estas actividades tienen el objetivo de concebir la formación con una misma visión nacional integradora y deben recibir la acreditación formal que corresponda por parte de la autoridad competente.

Artículo 157.- La carrera del policía, se organizará conforme a las etapas, niveles de escolaridad y grados académicos que de manera coordinada establezcan las Entidades Federativas, el Instituto de Formación y Profesionalización con la participación que corresponda a la Secretaría de Educación Pública federal y a la Secretaría de Educación Guanajuato. Dichas etapas, niveles de escolaridad y grados académicos de la Carrera Policial Preventiva tendrán la misma validez oficial de estudios en todo el territorio nacional.

Artículo 158.- Los cursos deberán responder al plan de carrera de cada policía y serán requisito indispensable para sus promociones en los términos del proceso de promoción.

Artículo 159.- Toda la capacitación que se imparta en las instituciones nacionales de formación, así como las evaluaciones de los proceso de promoción y evaluación para la permanencia del personal en activo, deberá contener expresamente la prohibición de aseguramientos arbitrarios en general y las derivadas de la revisión y vigilancia rutinarias, de denuncias anónimas o por el simple hecho de que el presunto responsable se encuentre en una actitud sospechosa o un marcado nerviosismo a fin de atender la recomendación número 2/2001 sobre la práctica de las detenciones arbitrarias dirigida al C. Secretario de Seguridad Pública federal y a los responsables de la Seguridad Pública de las Entidades Federativas, así como todas las recomendaciones que en materia de seguridad pública emita la Comisión Nacional y Estatal de los Derechos Humanos.

De la Instancia Encargada de la Formación Continua y Especializada

Artículo 160.- La Coordinación de Profesionalización será la instancia de la Comisaría de la Policía Preventiva encargada de coordinar todas las actividades relacionadas a la Formación continua y de especialización.

Artículo 161.- La Coordinación de Profesionalización, con base en la detección de sus necesidades, establecerá como parte del programa anual de capacitación las actividades de la formación continua y de especialización para los policías preventivos municipales de carrera en coordinación con el Instituto de Formación y Profesionalización.

Artículo 162.- La Comisión Municipal de Carrera Policial en coordinación con la Academia Estatal de Seguridad Pública, evaluará los resultados de los programas de formación continua y de especialización que se imparten a los policías preventivos de carrera.

Artículo 163.- Los resultados aprobatorios de las evaluaciones de la formación continua y de especialización que realicen las instituciones de formación al personal de carrera, serán requisito indispensable para su permanencia.

De la Celebración de Convenios

Artículo 164.- El Municipio de Purísima del Rincón podrá celebrar convenios con instituciones educativas, centros de investigación y organismos públicos o privados, para que impartan o desarrolleen cualquier actividad educativa que coadyuve a cubrir las necesidades institucionales de formación de los policías preventivos municipales de carrera, con la participación que corresponda al Consejo Estatal.

De los Niveles de Participación

Artículo 165.- Para llevar a cabo las acciones de formación continua y especializada, el municipio se coordinara con el Estado y con otras instituciones de formación, a través del Consejo Estatal.

Del Desarrollo de los Procesos de Formación

Artículo 166.- El desarrollo de los procesos de formación se realizará sobre las siguientes bases de coordinación:

I.- La Coordinación de Profesionalización será el responsable directo del desarrollo de las actividades académicas de formación, que impartirá tantas veces sea necesario en acuerdo con su programación;

II.- Previo al inicio de las actividades académicas de formación, la Comisaría de la Policía Preventiva a través de la Coordinación de Profesionalización celebrará convenios con las instituciones de formación para la implementación del Programa de Formación Continua y de Especialización;

III.- La Coordinación de Profesionalización, a partir de los planes individuales de carrera deberá obtener y enviar a las instituciones de formación, las necesidades anuales de formación continua y especialización con la lista de participantes;

IV.- La Coordinación de Profesionalización informarán mensualmente al Instituto de Formación y Profesionalización el avance en el cumplimiento de las metas anuales previstas en el eje de profesionalización, proporcionando para tal efecto los siguiente datos: etapa, nivel de escolaridad o grado, nombre de la actividad académica realizada, fechas de inicio y conclusión, relación de participantes que concluyeron y el curso correspondiente; y

V.- La Comisión Municipal de Carrera Policial evaluará los resultados de los programas de formación que se imparten a los policías preventivos de carrera.

De la Elevación de los Niveles de Escolaridad

Artículo 167.- La elevación de los niveles de escolaridad para el policía, está dirigida a aquellos que tienen inconclusos estudios de educación básica y media.

Artículo 168.- Las corporaciones policiales, promoverán que su personal eleve los niveles de escolaridad, en los casos que no hayan concluido los estudios de educación básica y media.

Artículo 169.- La Comisión Municipal de Carrera Policial con el apoyo del Instituto de Formación y Profesionalización, promoverá dentro de las corporaciones de seguridad pública que su personal eleve los niveles de escolaridad; para ello, dentro del marco del Anexo Técnico correspondiente, se promoverán recursos para apoyar al personal que no ha concluido estudios de secundaria o preparatoria, con la participación del Consejo Estatal.

Artículo 170.- La Comisión Municipal de Carrera Policial, en coordinación con la Academia Estatal de Seguridad Pública, promoverá ante el Instituto Estatal de Educación para los Adultos, mediante la firma de convenios para desarrollar en la Comisaría programas abiertos de educación básica y media, a través del Consejo Estatal.

Artículo 171.- Los recursos que se determinen en el Anexo Técnico para la elevación de los niveles de escolaridad, podrán destinarse para pago de docentes, material didáctico, bibliográfico y pago de exámenes para acreditar materias o niveles de los policías inscritos.

De la Formación Especializada

Artículo 172.- La formación especializada es la etapa en la que se prepara a los policías, para la realización de actividades que requieren conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes específicas y alto nivel de desempeño en una determinada área de la función policial.

Artículo 173.- Los policías, a través de Coordinación de Profesionalización podrán solicitar su ingreso en distintas actividades de formación especializada en las instituciones de formación con las que se celebren convenios al respecto, con el fin de desarrollar su propio perfil profesional y alcanzar a futuro distintas posiciones y promociones, siempre y cuando corresponda a su plan de carrera, con la participación del Consejo Estatal.

Artículo 174.- El programa de formación especializada, se desarrollará bajo los siguientes lineamientos:

I.- En un plazo no mayor de cuarenta días, contado a partir de la firma del Anexo Técnico correspondiente, la Coordinación de Profesionalización presentará al Instituto de Formación y Profesionalización, sus requerimientos y necesidades de Formación Especializada, a través del Consejo Estatal;

II.- Los recursos que se determinen en el Anexo Técnico correspondiente para la formación especializada podrán destinarse para el pago de los siguientes rubros de gasto: docentes, matrícula, material didáctico y apoyo económico para asistir a las actividades académicas programadas a favor de los Municipios;

III.- Estos programas de especialización serán impartidos por instructores y personal docente de reconocida solvencia profesional, ya sean nacionales o extranjeros;

IV.- Las actividades académicas de especialización se realizarán de conformidad con los lineamientos establecidos por el Instituto de Formación y Profesionalización, con la correspondiente participación de los consejos académicos, para los cuales se considerarán los aspectos y necesidades regionales, en los que se señalarán las características y duración de dichas actividades; y

V.- El Municipio tramitará la obtención de la constancia por la formación especializada de los policías, a través de las Academias Estatales y Regionales de Seguridad Pública, con la participación que corresponda al Consejo de Estatal de Seguridad Pública.

De los Resultados de la Formación Continua

Artículo 175.- Cuando el resultado de la evaluación de un curso de la formación continua de un policía no sea aprobatorio, deberá presentarlo nuevamente. En ningún caso, éste podrá realizarse en un período menor a 60 días naturales ni superior a los 120 días transcurridos después de la notificación que se le haga de dicho resultado.

El policía de carrera mientras no haya aprobado el curso pendiente, no podrá tomar ningún otro curso del programa de formación asignado conforme a su plan individual de carrera.

Artículo 176.- La institución de formación deberá proporcionarle la capacitación necesaria antes de la siguiente evaluación.

Artículo 177.- De no aprobar la segunda evaluación, se procederá a la separación del policía.

Artículo 178.- El policía, que haya concluido satisfactoriamente las actividades académicas de formación en las etapas, niveles de escolaridad y grado académico, señaladas en los artículos anteriores, tendrán derecho a obtener la certificación, título, constancia, diploma, reconocimiento que corresponda, mismos que tendrán validez oficial en todo el país.

SECCIÓN II De la Evaluación para la Permanencia

Artículo 179.- La evaluación para la permanencia es un proceso sistemático y periódico en la que los policías de carrera participan de manera obligatoria como parte de sus planes individuales de carrera, con el fin de cumplir con los requisitos de permanencia, siendo las siguientes:

- I.- Evaluación del desempeño;
- II. Evaluaciones de control de confianza;
- III. Médico-Toxicológico;
- IV. -Polígrafo;
- V. Psicológico;
- VI. Socioeconómico; y
- VII. Evaluación de las habilidades, destrezas y conocimientos.

De la Evaluación del Desempeño

Artículo 180.- La evaluación del desempeño, tiene por objeto ponderar el desarrollo y rendimiento profesional de los policías de carrera, tomando en cuenta la profesionalización y promociones obtenidas, siendo aquella de carácter obligatorio y aplicación anual.

Artículo 181.- La evaluación del desempeño permite valorar tanto en forma individual como colectiva, los aspectos cualitativos y cuantitativos de la actuación del policía, considerando su conocimiento y cumplimiento de las funciones y metas, en función de las habilidades, aptitudes, actitudes, capacidades, formación recibida e impartida, rendimiento profesional y su adecuación al puesto, mediante evaluaciones de desempeño, las cuales serán obligatorias y periódicas como requisito de permanencia en el Servicio.

Artículo 182.- Como parte del Plan Individual de Carrera, todos los Policías deberán asistir de manera obligatoria y periódica a la Evaluación del Desempeño, en los términos y condiciones que este Reglamento establece, para lo cual se deberán de diseñar los instrumentos necesarios para su aplicación, siendo validados y aprobados éstos por la Comisión Municipal de Carrera Policial.

Artículo 183.- La evaluación del desempeño sirve como criterio durante la ejecución de los procesos de promoción y para el otorgamiento de estímulos.

Artículo 184.- Los policías serán citados a la práctica de los exámenes que integran esta evaluación en cualquier tiempo. En caso de no presentarse sin mediar causa justificada en el lugar y hora que determine la Comisión Municipal de Carrera Policial, se les tendrá por no aptos.

Artículo 185.- Para la aplicación de la evaluación del desempeño, ésta es aplicada por Jefatura de Recursos Humanos y los resultados son validados y aprobados por la Comisión Municipal de Carrera Policial.

De las Evaluaciones de Control de Confianza

Artículo 186.- Los procesos de evaluación de control de confianza tienen por objeto comprobar que los mandos operativos y los elementos de la corporación, cumplen con el perfil y la probidad de ingreso, permanencia y promoción establecidos en la Comisaría, la cual son obligatorios de conformidad con la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Guanajuato, con la Ley de Control de Confianza del Estado de Guanajuato y sus Municipios y el presente Reglamento.

Artículo 187.- Las Evaluaciones de Control de Confianza para la permanencia, son las pruebas obligatorias a los que los policías de carrera están obligados a cubrir como parte de los planes individuales de carrera y con el fin de cumplir con los requisitos de permanencia, las cuales consisten en:

- I.- Médico-Toxicológico;
- II. Polígrafo;
- III.- Psicológico; y
- IV. Socioeconómico.

Artículo 188.- Las Evaluaciones de Control de Confianza son aplicadas por las Unidades de Control de Confianza o por el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza; cada que se requiera; durante la etapa de ingreso, en el proceso de selección, para la obtención de la certificación de los aspirantes a ingresar al servicio profesional de carrera policial; durante la etapa de permanencia, cada 2.5 años, seis meses antes de que termine la vigencia de los certificados únicos policiales; el médico-toxicológico cada dos años en razón de la revalidación de la licencia colectiva de armas; y cada que se requiera durante el desarrollo de los concursos de oposición como parte del proceso de promoción.

Artículo 189.- Los resultados de las evaluaciones de control de confianza, deberán ser remitidos a la Comisaría de la Policía Preventiva con carácter de "Apto", "Apto con recomendación" y "no apto", por las unidades de control de confianza o el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, mismos que serán revisados por la Comisión Municipal de Carrera Policial para la toma de decisiones en relación con la verificación del cumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia.

Artículo 190.- Los resultados de las evaluaciones de control de confianza, si son con carácter de "No Apto", la Comisión Municipal de Carrera Policial, una vez revisados, deberá de levantar una acta administrativa la cual deberá turnar de inmediato a la Comisión Municipal de Honor y Justicia para el inicio y resolución del proceso de separación de los policías de carrera que incumplieron con los requisitos de permanencia, y para el caso de los aspirantes a ingresar al servicio profesional de carrera policial, determinar la conclusión del proceso de ingreso.

Artículo 191.- Las Evaluaciones de Control de Confianza se aplicarán con criterios uniformes, procesos estandarizados y homologados, conforme al protocolo de control de confianza emitido por el Sistema Nacional de Seguridad Pública, que garanticen su objetividad, validez, confiabilidad, comparabilidad, transparencia y calidad en el servicio.

Para su aplicación, el Municipio deberá de celebrar un convenio con el Consejo Estatal de Seguridad Pública.

Artículo 192.- Los policías serán citados a la práctica de las evaluaciones de control de confianza que integran este apartado en cualquier tiempo. En caso de no presentarse sin mediar causa justificada en el lugar y hora que determine la Comisión Municipal de Carrera Policial, se les tendrá por no aptos, turnando los resultados de inmediato a la Comisión Municipal de Honor y Justicia para su revisión correspondiente.

De la Evaluación de las Habilidades, Destrezas y Conocimientos

Artículo 193.- Las evaluaciones de las habilidades, destrezas y conocimientos, son las pruebas obligatorias a los que los policías de carrera están obligados a cubrir como parte de los planes individuales de carrera, cada dos años y con el fin de cumplir con los requisitos de permanencia.

Artículo 194.- Las evaluaciones de habilidades, destrezas y conocimientos se aplican con el fin de determinar las habilidades, capacidades físicas y aptitudes en el manejo de armas de fuego y técnicas de tiro policial, capacidad física, defensa personal, detección y conducción de presuntos responsables, conducción de vehículos policiales, operación de equipos de radiocomunicación y manejo de bastón PR-24, para determinar si el policía, cuenta con las aptitudes y destrezas para enfrentar situaciones propias de su función.

Artículo 195.- La evaluación de destrezas, habilidades y conocimientos se aplicará en base al "Manual de Conocimientos Básicos de la Función Policial" y, en su caso, a sus ajustes y adecuaciones así como mediante la aplicación de cuestionarios maestros diferenciados, estandarizados, calificación uniforme y un proceso de control, todo ello aplicado por el Instituto de Formación y Profesionalización.

Artículo 196.- Para los efectos del artículo anterior, el Municipio, se coordinará con el Instituto de Formación y Profesionalización y el Consejo Estatal de Seguridad Pública.

Artículo 197.- Las evaluaciones de destrezas, habilidades y conocimientos será requisito indispensable para la estabilidad de un policía. En caso de obtener un resultado reprobatorio, tendrá hasta dos oportunidades más para aprobarlas y en caso de no hacerlo, se cesará desde luego, de su cargo.

Artículo 198.- Los resultados de las evaluaciones serán públicos, con excepción de lo que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Artículo 199.- Para acceder a las evaluaciones de destrezas, habilidades y conocimientos, el policía, deberá presentar un certificado médico avalado por una institución pública o privada, por un médico titulado, con cédula profesional y debidamente registrado en la Secretaría de Salud.

Artículo 200.- Para la aplicación de las evaluaciones de destrezas, habilidades y conocimientos, el municipio, en los términos del convenio que celebre con el Estado, deberá llevarlo a cabo en las instalaciones de las instituciones de formación policial, regional, estatal o municipal que cuenten con la infraestructura adecuada, personal y evaluadores acreditados para el efecto, con la participación que corresponda al Consejo Estatal.

Artículo 201.- Los resultados de las evaluaciones de destrezas, habilidades y conocimientos serán expedidos por las instituciones de formación policial, regional, estatal o municipal, mismos que serán validados por la Comisión Municipal de Carrera Policial para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

De la Constancia de Conclusión

Artículo 202.- Una vez concluidas las evaluaciones para la permanencia, el Municipio podrá emitir a favor de los policías la constancia de conclusión correspondiente al proceso de evaluación para la permanencia en el servicio, en coordinación con las instituciones de formación policial, regional, estatal o municipal, en los términos del convenio que celebre al efecto con el Estado, a través del Consejo Estatal de Seguridad.

Artículo 203.- Las constancias de conclusión relacionadas a las evaluaciones para la permanencia servirán para actualizar el plan individual de carrera, misma que deberá integrarse al Kardex de cada policía de carrera.

SECCIÓN III De la Promoción

Artículo 204.- La Comisaría de la Policía Preventiva a través de la Comisión Municipal de Carrera Policial fomentará la vocación de servicio mediante la promoción y permanencia en las instituciones de seguridad pública para satisfacer las expectativas de desarrollo profesional de sus integrantes.

Artículo 205.- Para que a un elemento operativo de la Comisaría de la Policía Preventiva se le confiera una jerarquía superior, deberá participar en los procesos de ascenso correspondientes bajo los términos, requisitos y condiciones que se establezcan el presente reglamento y su manual de procesos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco y en el presente reglamento.

Artículo 206.- La promoción permite a los policías, la posibilidad de ocupar plazas vacantes o de nueva creación de mayor responsabilidad, conforme a la escala básica, de manera ascendente, según sea el caso, en las jerarquías o grados de policía tercero, policía segundo, policía primero, suboficial, y oficial, mediante el cumplimiento de los requisitos establecidos en los planes individuales de carrera del servicio Profesional de Carrera Policial Municipal.

Artículo 207.- La promoción tiene como objeto preservar el principio del mérito, la evaluación periódica y la igualdad de oportunidades mediante el desarrollo, así como la promoción y los ascensos de los policías, hacia las categorías, jerarquías o grados superiores dentro del servicio profesional de carrera, de la policía preventiva municipal.

Artículo 208.- Las categorías, jerarquías o grados deberán relacionarse en su conjunto con los niveles y las categorías de remuneración que les correspondan, procurando que entre un cargo inferior y el inmediato superior, existan condiciones de remuneración proporcionales y equitativas entre sí.

Artículo 209.- El mecanismo y los criterios para los concursos de promoción interna, para ascender en las categorías, jerarquías o grados, serán desarrollados por la Comisión

Municipal de Carrera Policial, debiendo considerar como mínimo la trayectoria, experiencia, los resultados de la aplicación de la formación inicial, continua y especializada, así como de la evaluación para la permanencia, en su caso, con base en lo que la corporación determine.

Artículo 210.- Las promociones sólo podrán llevarse a cabo, cuando exista una plaza vacante o de nueva creación para la categoría, jerarquía o grado superior inmediato correspondiente.

Artículo 211.- Al personal que sea promovido, le será expedida su nueva categoría, jerarquía o grado, mediante la expedición de la constancia de grado correspondiente.

Artículo 212.- En el caso de que un policía acumule seis años de servicio en el grado tope, tendrá derecho a recibir exclusivamente la remuneración correspondiente al grado jerárquico inmediato superior. En el caso de que acumule otros seis años de servicio en el mismo grado, no tendrá derecho a una remuneración mayor que la asignada al grado inmediato superior dentro del tabulador de puestos.

Artículo 213.- Los policías de carrera de la Comisaría de la Policía Preventiva podrán ser separados de la corporación si en los procesos de promoción concurren las siguientes circunstancias:

I.- Si hubiere sido convocado a tres procesos consecutivos de promoción sin que haya participado en los mismos o, que habiendo participado en dichos procesos, no hubiere obtenido el grado inmediato superior que le correspondería por causas imputables a él;

II.- Que haya alcanzado la edad máxima correspondiente a su jerarquía, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones aplicables; y

III.- Que del expediente del integrante no se desprendan méritos suficientes para conservar su permanencia.

De los Requisitos de Participación

Artículo 214.- Los requisitos para que los policías, puedan participar en el Proceso de promoción, serán los siguientes:

I. Haber obtenido las mejores calificaciones derivadas de la formación inicial, continua y especializada, y evaluación para la permanencia;

II. Estar en servicio activo, y no encontrarse gozando de licencia;

III. Conservar los requisitos de permanencia del proceso de reclutamiento;

IV. Presentar la documentación requerida para ello, conforme al proceso y plazo establecidos en la convocatoria;

- V. Contar con la antigüedad necesaria dentro del servicio;
- VI. Acumular el número de créditos académicos requeridos para cada grado en la escala jerárquica;
- VII. Tener su hoja de servicios sin sanciones ni correcciones disciplinarias;
- VIII. Aprobar los exámenes que se señalen en la convocatoria;
- IX. Haber observado los deberes y obligaciones previstas en el proceso de ingreso; y
- X. Los demás que se señalen en la convocatoria respectiva.

Artículo 215.- Cuando un policía, esté imposibilitado temporalmente por enfermedad acreditada, para participar total o parcialmente en las evaluaciones de promoción, tendrá derecho de presentarse una vez desaparecida esa causa, siempre que ese plazo se encuentre dentro del periodo señalado, desde el inicio hasta la conclusión de las evaluaciones relativas a la promoción.

Del Proceso de la Promoción

Artículo 216.- Cuando existan plazas vacantes o de nueva creación, la Comisión Municipal de Carrera Policial expedirá la convocatoria respectiva, en la que se señalará el proceso para la promoción, aplicando en lo conducente, los términos y condiciones de la convocatoria para el reclutamiento a que se refiere el proceso de reclutamiento.

Artículo 217.- Los méritos de los policías serán evaluados por la Comisión Municipal de Carrera Policial, encargada de determinar las promociones y verificar que se cumplen los requisitos de permanencia en el Servicio.

Artículo 218.- Para la aplicación del proceso de promoción, la Comisión Municipal de Carrera Policial, elaborará los instructivos operacionales en los que se establecerán además de la convocatoria, lo siguiente:

- I.- Las plazas vacantes por categoría, jerarquía o grado y escalafón;
- II.- Descripción del servicio selectivo;
- III.- Calendario de actividades, de publicación de convocatoria, de trámite de documentos, de evaluaciones y, de entrega de resultados;
- IV.- Duración del proceso, indicando plazos máximos y mínimos para las diferentes evaluaciones;

V.- Temario de los exámenes académicos y bibliografía para cada categoría, jerarquía o grado;

VI.- Para cada promoción, la Comisión Municipal de Carrera Policial, en coordinación con las instituciones de formación regional, estatal o municipal, elaborará los exámenes académicos y proporcionará los temarios de estudio y bibliografía correspondientes a cada jerarquía o grado y escalafón; y

VII.- Los policías, serán promovidos de acuerdo a la calificación global obtenida y a los resultados de los exámenes para ascender a la siguiente categoría, jerarquía o grado.

Artículo 219.- Los policías que cumplan los requisitos y que deseen participar en la promoción, deberán acreditar todos los requisitos ante la Comisión Municipal de Carrera Policial, en los términos que se señalen en la convocatoria del caso.

Artículo 220.- En caso, de que un integrante desista de su participación en el proceso de promoción, deberá hacerlo por escrito ante la Comisión Municipal de Carrera Policial, en los casos siguientes:

I.- Si fuera el caso de que el policía, por necesidades del servicio se viera impedido de participar, el titular de la unidad administrativa a la que se encuentre adscrito, lo hará del conocimiento expreso de la Comisión Municipal de Carrera Policial; y

II.- En cualquiera de las etapas del proceso de promoción, será motivo de exclusión del mismo, la conducta indebida del integrante respecto de las evaluaciones de dicho proceso.

Artículo 221.- A las mujeres policías, que reúnan los requisitos para participar en un proceso de promoción y que se encuentren en estado de gravidez, se les aplicarán las evaluaciones que determine la Comisión Municipal de Carrera Policial.

Artículo 222.- Las mujeres policías acreditarán su estado de gravidez, mediante el certificado médico correspondiente.

Artículo 223.- Para el proceso de promoción, la antigüedad en la jerarquía o grado, es el primer criterio que debe considerarse y será contabilizada en días.

Artículo 224.- Para este efecto, se deberán descontar los días consumidos por las licencias ordinarias mayores de cinco días, licencias extraordinarias y suspensiones.

Artículo 225.- Para cada proceso, se decidirá preferentemente por el concursante con mayor antigüedad.

Artículo 226.- Los policías, que participen en las evaluaciones para la promoción, podrán ser excluidos del mismo y por ningún motivo se les concederán promociones, si se encuentran en algunas de las siguientes circunstancias:

- I.- Inhabilitados por sentencia judicial ejecutoriada;
- II.- Disfrutando de licencia para asuntos particulares;
- III.- Sujetos a un proceso penal;
- IV.- Desempeñando un cargo de elección popular, y
- V.- En cualquier otro supuesto previsto aplicable.

Artículo 227.- Una vez que el policía, obtenga la promoción le será expedido el nombramiento por la autoridad competente.

De la Evaluación para la Promoción

Artículo 228.- En el caso de la disponibilidad de una plaza vacante o de nueva creación, la Comisión Municipal de Carrera Policial, a través del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, aplicará los siguientes exámenes:

- I.- Toxicológico;
- II.- Médico;
- III. Polígrafo;
- IV. Estudio de personalidad o psicométrico; y
- V. Patrimonial y de entorno social.

Artículo 229.- El examen de conocimientos específicos para la promoción, éste será aplicado por las instituciones de formación regional, estatal o municipal, el cual será el criterio fundamental, que en conjunto con las otras evaluaciones que, en su caso, haya aprobado la Comisión Municipal de Carrera Policial, sobre el cual no podrá recaer ninguna votación secreta.

SECCIÓN IV De los Estímulos

Artículo 230.- Los estímulos o compensaciones, constituyen el proceso mediante el cual se otorgan éstos en el transcurso del año o en ocasiones específicas, mediante acciones destacadas.

Artículo 231.- Los estímulos o compensaciones, tienen como objeto, fomentar la calidad, efectividad, lealtad e incrementar las posibilidades de promoción entre los policías de carrera activos, mediante el reconocimiento de sus méritos y acciones relevantes que sean reconocidas por la sociedad.

Artículo 232.- Los policías de carrera que integran a la Comisaría de la Policía Preventiva, a excepción del Comisario, Oficial, Suboficiales y policías primero con funciones de mandos, pueden recibir estímulos o compensaciones, mismos que deben estar sujetos a lo estrictamente establecido en el Presupuesto de Egresos respectivo.

El otorgamiento de los estímulos o compensaciones debe sujetarse estrictamente a lo siguiente:

I. Los estímulos o compensaciones deben ser equitativos a las categorías y niveles existentes en la plantilla de policías de carrera de Comisaría de la Policía Preventiva;

II. Los estímulos o compensaciones que se entreguen a los policías de carrera, en ningún caso pueden ser superiores a la remuneración mensual que perciban;

III.- La Comisaría de la Policía Preventiva debe sujetar la entrega de los estímulos o compensaciones, exclusivamente como incentivo a la puntualidad, asistencia, productividad y eficiencia o cualquier otro criterio o condición de similar naturaleza establecido por la Comisión Municipal de Carrera Policial conforme al presente reglamento y en el manual de procesos del Servicio Profesional de Carrera Policial;

IV. La entrega de los estímulos o compensaciones se realiza exclusivamente una vez por año;

V. El pago de estos beneficios debe registrarse en el recibo de nómina del elemento operativo público que corresponda; y

VI.- La información relativa a los criterios y procesos para la asignación de estímulos o compensaciones, así como los nombres de los elementos operativos merecedores de ellos, se deben publicar en los medios de divulgación correspondientes del Gobierno Municipal en el Municipio.

VII.- Los elementos operativos que otorguen o reciban estímulos o compensaciones en contravención al presente artículo y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables incurren en responsabilidad, misma que se sancionará de conformidad con la legislación vigente.

Artículo 233.- Quedan prohibidas las subvenciones en efectivo o en especie destinadas al disfrute privado del policía de carrera, así como bonos anuales o con cualquier otra periodicidad, gratificaciones por fin del encargo u otras percepciones de similar naturaleza, distintas a las establecidas en la ley del sistema de seguridad pública para el Estado de Guanajuato y en el presente reglamento, ya sea enunciadas como compensaciones, ayudas, bonos o cualquiera otra denominación, salvo aquellos que el titular del Poder Ejecutivo estatal o el Ayuntamiento determinen conforme a sus respectivos presupuestos de egresos.

Artículo 234.- La Comisión Municipal de Carrera Policial determinará los estímulos o compensaciones así como los mecanismos para su otorgamiento, a propuesta de la Comisaría de la Policía Preventiva, de conformidad con la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Guanajuato y el presente Reglamento, con base en los méritos, los mejores resultados de la formación inicial, continua y especializada, evaluación para la permanencia, capacidad, y acciones relevantes reconocidas por la sociedad.

Artículo 235.- La Comisión Municipal de Honor y Justicia, otorgará los estímulos o compensaciones correspondientes, una vez aplicados los mecanismos definidos por la Comisión Municipal de Carrera Policial, en una ceremonia oficial, a nombre del Ayuntamiento, del Presidente Municipal o por esta misma.

Del Régimen de los Estímulos o Compensaciones

Artículo 236.- El régimen de estímulos o Compensaciones dentro del servicio, comprende el “Premio Nacional al Buen Policía”, las recompensas, condecoraciones, menciones honoríficas, distintivos y reconocimientos, por medio de los cuales la gratifica, reconoce y promueve la actuación heroica, ejemplar sobresaliente, de probado valor, productividad e iniciativa, discrecionalidad y confidencialidad respecto de sus funciones sustantivas y demás actos meritorios del policía.

Artículo 237.- Las acciones de los integrantes que se propongan para la entrega de algún estímulo, serán motivo de un solo reconocimiento de los contemplados en este proceso; pero no impedirá el otorgamiento de algún otro u otros reconocimientos, por parte de otras instituciones, asociaciones u organismos nacionales, o internacionales.

Artículo 238.- Todo estímulo otorgado por la corporación, será acompañado de una constancia escrita expedida por la Comisión Municipal de Carrera Policial, que acredite el otorgamiento y, en su caso, la autorización de portación de la condecoración o distintivo correspondiente.

Artículo 239.- La ceremonia de entrega oficial de los estímulos conferidos, se realizará en un evento que coincida con un acontecimiento de la policía preventiva municipal de importancia relevante y será presidida por la Comisión Municipal de Honor y Justicia y otorgados a nombre del Ayuntamiento, por el Presidente Municipal o a nombre de esta misma.

Artículo 240.- Si un policía, pierde la vida al realizar actos que merecieran el otorgamiento de algún estímulo, la Comisión Municipal de Honor y Justicia resolverá sobre el particular, a fin de conferírselo a título postmortem a sus deudos.

Del Tipo de Estímulos

Artículo 241.- Los estímulos a que se pueden hacer acreedores los policías son:

- I.- Premio Nacional al Buen Policía, en los términos del acuerdo celebrado entre el Municipio y el Estado;
- II.- Condecoración;
- III.- Mención honorífica;
- IV.- Distintivo;
- V.- Citación; y
- VI. Recompensa.

Del Premio Nacional al Buen Policía

Artículo 242.- El Premio Nacional al Buen Policía es aquel que se determina en razón de los términos del Acuerdo que celebren el Estado y Municipio.

De la Condecoración

Artículo 243.- Es la presea o joya, que galardona un acto o hechos relevantes del policía.

Artículo 244.- Las condecoraciones que se otorgaren al policía de carrera en activo de la corporación, serán las siguientes:

- I.- Mérito Policial;
- II.- Mérito Cívico;
- III.- Mérito Social;
- IV.- Mérito Ejemplar;
- V.- Mérito Tecnológico;
- VI.- Mérito Facultativo;
- VII. Mérito Docente, y
- VIII. Mérito Deportivo.

De la Condecoración al Mérito Policial

Artículo 245.- La condecoración al mérito policial, se otorgará en primera y segunda clase, a los policías que realicen los siguientes actos:

- I.- Actos de relevancia excepcional en beneficio de la corporación;
- II.- Actos de reconocido valor extraordinario y mérito en el desarrollo de las acciones siguientes;
- III.- Por su diligencia en la captura de delincuentes;
- IV.- Por auxiliar con éxito a la población en general en accidentes o situaciones de peligro o emergencia, así como en la preservación de sus bienes;
- V.- Actos en cumplimiento de comisiones de naturaleza excepcional y en condiciones difíciles;
- VI.- Actos consistentes en operaciones o maniobras de riesgo extraordinario;
- VII.- Actos que comprometan la vida de quien las realice; y
- VIII.- Actos heroicos que aseguren conservar los bienes de la Nación.

Artículo 246.- Se confiere a los policías en primera clase, por efectuar espontáneamente los actos referidos y en segunda clase, cuando su ejecución provenga del cumplimiento de una orden superior.

De la Condecoración al Mérito Cívico

Artículo 247.- La condecoración al mérito cívico, se otorgará a los policías, considerados por la comunidad donde ejerzan funciones, como respetables ejemplos de dignidad cívica, diligente cumplimiento de la ley, firme defensa de los derechos humanos, respeto a las instituciones públicas y en general, por un relevante comportamiento ciudadano.

De la Condecoración al Mérito Social

Artículo 248.- La condecoración al mérito social, se otorgará a los policías, que se distingan por el cumplimiento excepcional en el Servicio, a favor de la comunidad, poniendo en alto el prestigio y dignidad de la corporación, mediante acciones que beneficien directamente a grupos de personas determinados.

De la Condecoración al Mérito Ejemplar

Artículo 249.- La condecoración al mérito ejemplar, se otorgará a los policías, que se distingan en forma sobresaliente en las disciplinas científica, artística o cultural y que sea de relevante interés, prestigio y dignidad para la corporación.

De la Condecoración al Mérito Tecnológico

Artículo 250.- La condecoración al mérito tecnológico, se otorgará en primera y segunda clase a los policías, que inventen, diseñen o mejoren algún instrumento, aparato, servicio o método, que sea de utilidad y prestigio para la corporación, o para la Nación.

Artículo 251.- Se confiere en primera clase a los policías, que sean autores de un invento o modificación de utilidad para la Nación o para el beneficio institucional y en segunda clase, a los que inicien reformas, o métodos de instrucción, o procesos, que impliquen un progreso real para la corporación.

De la Condecoración al Mérito Facultativo

Artículo 252.- La condecoración al mérito facultativo, se otorgará en primera y segunda clase, a los policías, que se hayan distinguido por realizar en forma brillante su formación, obteniendo en todos los cursos primeros o segundos lugares. Se confiere en primera clase a los que obtengan primer lugar en todos los años y en segunda clase a los que obtengan primeros y segundos lugares o segundo lugar en todos los años.

De la Condecoración al Mérito Docente

Artículo 253.- La condecoración al mérito docente, se otorgará en primera y segunda clase, a los policías, que hayan desempeñado actividades docentes con distinción y eficiencia por un tiempo mínimo de tres años, pudiendo computarse en varios períodos.

Artículo 254.- Se confiere en primera clase al policía, que imparte asignaturas de nivel superior y en segunda clase, al que imparte asignaturas no especificadas en la clasificación anterior.

De la Condecoración al Mérito Deportivo

Artículo 255.- La condecoración al mérito deportivo, se otorgará en primera y segunda clase, a los policías preventivos municipales de carrera que se distingan en cualquiera de las ramas del deporte. Se confiere en primera clase, a quien por su participación en cualesquiera disciplina deportiva, a nombre de la corporación, ya sea en justas de nivel nacional o internacional, obtenga alguna presea y en segunda clase, a quien impulse o participe en cualesquiera de las ramas del deporte, en beneficio de la corporación, tanto en justas de nivel nacional como internacional.

De la Mención Honorífica

Artículo 256.- La mención honorífica se otorgará al policía, por acciones sobresalientes o de relevancia no consideradas para el otorgamiento de condecoraciones. La propuesta, sólo podrá efectuarla el superior jerárquico correspondiente, a juicio de la Comisión Municipal de Honor y Justicia.

Del Distintivo

Artículo 257.- El distintivo, se otorga por actuación sobresaliente en el cumplimiento del servicio, o desempeño académico en cursos debidos a intercambios interinstitucionales.

De la Citación

Artículo 258.- La citación, es el reconocimiento verbal y escrito a favor del policía, por haber realizado un hecho relevante, que no esté considerado para el otorgamiento de los estímulos antes referidos a juicio de la Comisión Municipal de Honor y Justicia.

De la Recompensa

Artículo 259.- Recompensa es la remuneración de carácter económico, que se otorga, dependiendo de la disponibilidad presupuestal de la corporación, a fin de incentivar la conducta del policía, creando conciencia de que el esfuerzo y sacrificio son honrados y reconocidos por la corporación y por la Nación.

Artículo 260.- Para efectos de otorgamiento de recompensas serán evaluadas las siguientes circunstancias:

I. La relevancia de los actos, que en términos de proyección, favorezcan la imagen de la Institución, y

II. El grado de esfuerzo y sacrificio así como sí se rebasaron los límites del deber, o si se consiguieron resultados sobresalientes en las actuaciones del policía.

Artículo 261.- En el caso de que el policía, que se hubiere hecho merecedor a la entrega de una recompensa fallezca, ésta será entregada a sus deudos.

Artículo 262.- Cuando la Comisaría de la Policía Preventiva determine otorgar algún estímulo o compensación a los policías de carrera que tengan que ver exclusivamente como incentivo a la puntualidad, asistencia, productividad y eficiencia o cualquier otro criterio o condición de similar naturaleza, la Comisión Municipal de Carrera Policial definirá los mecanismos y para su otorgamiento.

SECCIÓN V De las Licencias, Permisos y Comisiones

Artículo 263.- Todo lo relacionado a las disposiciones relacionadas a licencias, permisos y comisiones se regulará conforme las disposiciones contempladas en el Reglamento de Policía Preventiva para el Municipio de Purísima del Rincón, Gto.

CAPÍTULO IV Del Proceso de Separación

SECCIÓN I Del Régimen Disciplinario

Artículo 264.- El sistema disciplinario tendrá por objeto aplicar las correcciones disciplinarias a que se haga acreedor el policía de carrera que vulnere las obligaciones, deberes, prohibiciones, principios y demás disposiciones establecidas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en la Ley de Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Guanajuato, en el Reglamento de Policía Preventiva para el Municipio de Purísima del Rincón, y en el presente reglamento.

SECCIÓN II De la Separación

Artículo 265.- Una vez que tenga conocimiento la Comisaría de la Policía Preventiva de que el policía de carrera haya incumplido con cualquiera de los requisitos de ingreso o permanencia señalados por esta ley, se levantará el acta administrativa correspondiente

donde se señalarán las circunstancias de modo, tiempo y lugar respecto del incumplimiento, remitiéndola a la Comisión Municipal de Carrera Policial, para que esta a su vez inicie el proceso de separación.

El proceso de separación iniciará una vez que concluyan los procesos relativos a la permanencia de los policías de carrera, tratándose de la evaluación de control de confianza bastará que se haya obtenido resultado positivo en el examen toxicológico, en ese caso se iniciará de inmediato.

Artículo 266.- La Comisión Municipal de Carrera Policial determinará el incumplimiento de los requisitos de ingreso o permanencia por parte de los aspirantes o policías de carrera y la Comisión Municipal de Honor y Justicia establecerá la sanción correspondiente mediante la aplicación del procedimiento definido para tal fin.

Artículo 267.- Cuando un policía de carrera incurra en alguno de los supuestos previstos en el Reglamento de la Policía Preventiva del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato,, en el presente Reglamento, en la Ley de Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco y en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

De la Suspensión por Causas Imputables del Policía de Carrera

Artículo 268.- La suspensión por causas imputables del policía de carrera, es la interrupción de la relación jurídica administrativa existente entre el elemento operativo probable infractor y la Comisaría de la Policía Preventiva sin responsabilidad para esta última.

Artículo 269.- Serán causas de suspensión imputables del policía de carrera el incurrir en alguno de los supuestos contenidos en el Título Octavo del Reglamento de la Policía Preventiva del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato.

De la Separación de los Policías de Carrera

Artículo 270.- La separación del servicio por el incumplimiento de los requisitos de ingreso o permanencia de los policías de carrera, traerá como consecuencia la cesación de los efectos de su nombramiento, sin responsabilidad para la institución.

Artículo 271.- La conclusión del servicio profesional de carrera para personal de la Comisaría de la Policía Preventiva es la terminación de su nombramiento o la cesación de sus efectos legales por las siguientes causas:

I. Separación por incumplimiento a cualquiera de los requisitos de permanencia.
En el caso de policías de carrera, además de la causa anterior podrán ser separados, si en los procesos de promoción concurren las siguientes circunstancias:

a).- Si hubiere sido convocado a tres procesos consecutivos de promoción sin que haya participado en los mismos o, que habiendo participado en dichos procesos, no

hubiere obtenido el grado inmediato superior que le correspondería por causas imputables a él;

b).- Que haya alcanzado la edad máxima correspondiente a su jerarquía, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones aplicables; y

c) Que del expediente del integrante no se desprendan méritos suficientes para conservar su permanencia;

II. Remoción por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o, en el caso de los policías de carrera, incumplimiento de sus deberes de conformidad con las disposiciones relativas al régimen disciplinario; o

III. Baja por:

- a).- Renuncia;
- b).- Muerte o incapacidad permanente; o
- c).- Jubilación o retiro.

Al concluir el servicio, los policías de carrera deberán entregar al funcionario designado para tal efecto toda la información, documentación, equipo, materiales, identificaciones, valores u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia mediante acta de entrega-recepción.

Artículo 272.- Contra la resolución de la Comisión Municipal de Honor y Justicia, que recaiga sobre el policía de carrera, por alguna de las causales de separación a que se refiere el Reglamento de la Policía Preventiva Municipal y este Reglamento, el elemento podrá recurrir la resolución ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato..

Artículo 273.- En contra de los actos y resoluciones dictadas en aplicación de este Reglamento, se podrá promover el juicio de nulidad ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Guanajuato, en los plazos que establece la Ley de Justicia Administrativa.

Artículo 274.- Si el tribunal de control constitucional a través del juicio correspondiente resolviere que la separación, remoción, baja, cese o cualquier otra forma de terminación del servicio fue injustificada, la Comisaría de la Policía Preventiva sólo estará obligada a pagar una indemnización de tres meses de salario, veinte días por año de servicio y partes proporcionarles de las prestaciones de gratificación anual, vacaciones, gratificaciones o cualquier otra establecida en los presupuestos correspondientes, sin que en ningún caso proceda la reincorporación al servicio ni el pago de salarios vencidos, cualquiera que sea el resultado del juicio en los términos del artículo 123, apartado B, fracción XIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

SECCIÓN III Del Recurso de Rectificación

Artículo 275.- No procede recurso alguno contra la aplicación de correcciones o medidas disciplinarias a que se refiere el Reglamento de la Policía Preventiva Municipal de Purísima del Rincón.

Artículo 276.- No procede recurso alguno contra la aplicación de las sanciones a que se refiere el Reglamento de la Policía Preventiva de Purísima del Rincón.

Artículo 277.- No procederá recurso contra las resoluciones que dicte la Comisión Municipal de Honor y Justicia en relación con el procedimiento de separación de los elementos operativos de seguridad pública.

Artículo 278.- En contra de los actos y resoluciones dictadas en la aplicación de este Reglamento, se podrá promover el juicio de nulidad ante el Tribunal de lo Administrativo del Estado de Guanajuato, en los plazos y términos que establece la Ley de Justicia Administrativa.

Artículo 279.- El Municipio, según sea el caso, sólo estará obligado a pagar una indemnización de tres meses de salario, veinte días por año de servicio y partes proporcionarles de las prestaciones correspondientes a que tenga derecho, sin que en ningún caso proceda su reincorporación al servicio ni pago de salarios caídos o vencidos, cualquiera que sea el resultado del juicio o medio de defensa que se hubiere promovido.

TÍTULO CUARTO DEL ÓRGANO COLEGIADO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL DE LA COMISARÍA DE LA POLICÍA PREVENTIVA

CAPÍTULO ÚNICO De la Comisión Municipal de Carrera Policial

Artículo 280.- La Comisión Municipal de Carrera Policial, es el órgano colegiado encargado de ejecutar las disposiciones administrativas relativas al Servicio Profesional de Carrera Policial.

Artículo 281.- Para la integración y funcionamiento de la Comisión Municipal de Carrera Policial, se aplicarán las disposiciones contempladas en el Reglamento de la Policía Preventiva del Municipio de Purísima del Rincón.

TRANSITORIOS

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

Segundo.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Tercero.- El Servicio Profesional de Carrera Policial de la Policía Preventiva Municipal se establecerá gradualmente, así como los órganos para su operación, a que se refiere este reglamento de conformidad con las disposiciones presupuestales y los acuerdos que se celebren con el Estado.

Cuarto.- El Municipio celebrará Convenios de Coordinación con el Estado, con objeto de ir implementando gradualmente el Servicio Profesional de Carrera Policial de la Policía Preventiva Municipal, en los términos de su legislación interna y el presente Reglamento.

Quinto.- El Municipio realizará todas las acciones de coordinación necesarias, a fin de proceder, desde luego, a elaborar el perfil del puesto por competencia del Servicio de Carrera de la Policía Preventiva Municipal.

Sexto.- Mientras se expidan los manuales de organización, procesos y servicios al público, el Presidente Municipal queda facultado para resolver lo relativo al Servicio de Carrera de la Policía Preventiva Municipal y contará con un plazo de noventa días para expedir su normatividad interior, a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

Séptimo.- Los órganos a que se refiere el presente Reglamento, se integrarán en un terminó no mayor de sesenta días a la publicación del mismo, en los términos del convenio de coordinación celebrado con el Estado.

Octavo.- Cuando las funciones o atribuciones de alguna unidad administrativa municipal, establecida con anterioridad a la vigencia de este Reglamento, deban ser ejercidas por alguna otra unidad de las que el mismo establece, o cuando se cambie de adscripción, del personal, mobiliario, archivo y en general el equipo que aquélla haya utilizado, pasarán a la unidad que previamente se determine.

Noveno.- El plazo para la implementación del servicio profesional de carrera policial será de hasta dos años, partir de la publicación del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial, debido a que se requiere que los policías activos:

Cuenta con las evaluaciones de control de confianza;
Que tengan la equivalencia de la formación inicial; y
Que cubran con el perfil en la parte de re nivelación académica.

Décimo.- De conformidad con el Transitorio Tercero de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con vigencia de diciembre 2012, los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública, en un plazo de diez meses, contado a partir de la entrada en vigor del Decreto de modificación de la fecha de la depuración por las

corporaciones policiacas, deberán obtener la certificación por parte de los centros de evaluación y control de confianza, de lo contrario serán separados del Servicio. Para los efectos de lo señalado en el artículo Cuarto Transitorio del Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 02 de enero de 2009.

Décimo Primero.- Una vez cubierto los requisitos para la certificación por parte de policías activos de la corporación, para aquellos que resultaron aptos, se les habrá de expedir su nuevo nombramiento, quedando sin efecto aquellos nombramientos, contratos o equivalentes que se hayan fundamentado en leyes que rijan la relación laboral entre el Estado y los municipios con sus trabajadores o servidores públicos, y para ello se dará inicio treinta días después de vigente el reglamento del servicio profesional de carrera; en el caso de que un elemento operativo se negase a firmar su nuevo nombramiento será motivo de separación, de conformidad con las disposiciones enmarcadas en el transitorio séptimo de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Guanajuato.

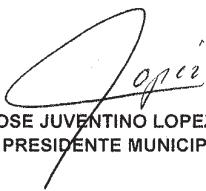
Décimo Segundo.- De conformidad con el transitorio anterior, a más tardar el en año 2017, se deberán de registrar los policías de carrera en un plan individual de carrera.

Décimo Tercero.- La Dirección Administrativa en coordinación con la Comisión Municipal de Carrera Policial, como parte de la implementación del Servicio Profesional de Carrera Policial, deberán prever un programa de formación anual para el año 2017, un programa de evaluación para la permanencia 2017, un programa de estímulos 2017 y un programa de promoción 2017, por lo que se deberá de programar una partida presupuestal para hacer frente a dichos compromisos para el año fiscal 2017.”

Décimo Cuarto.- Los actos, trámites y procedimientos administrativos que se hayan iniciado anteriores a la entrada en vigor del presente decreto continuarán desahogándose de conformidad con la legislación y normatividad aplicable al momento de su iniciación.

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 13 días del mes de julio del año 2016.



PRESIDENCIA MUNICIPAL
PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO.
C. JOSE JUVENTINO LOPEZ AYALA
PRESIDENTE MUNICIPAL



LIC. ROBERTO GARCÍA URBANO
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 023 celebrada el 02 de junio del año 2016 aprobó el siguiente:

**REGLAMENTO DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA
DE LOS CUERPOS DE SEGURIDAD PÚBLICA
MUNICIPAL DE PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO.**

TÍTULO PRIMERO

**CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento tiene por objeto regular la creación, estructura, organización, funcionamiento y atribuciones del Consejo de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública del Municipio de Purísima del Rincón, Gto.

Así como regular el proceso para la aplicación de sanciones por la comisión de faltas graves que cometan los elementos de seguridad pública dentro o fuera del servicio y la entrega de reconocimientos y condecoraciones por la realización de actos que vayan más allá de sus obligaciones o que beneficien a la sociedad.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

I.-El Consejo.- El Consejo de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal;

II. Los Cuerpos de Seguridad Pública o las Corporaciones.- Las Direcciones de Policía y Tránsito y Vialidad del Municipio de Purísima del Rincón, Gto.; y,

III. Asuntos Internos.- La Dirección de Asuntos Internos, dependiente de la Secretaría del H. Ayuntamiento;

ARTÍCULO 3.- Se ratifica el Consejo de Honor y Justicia como órgano colegiado permanente, el cual tiene como función primordial velar por la honorabilidad y reputación de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal, por lo que conocerá y

resolverá sobre las faltas graves en que incurran sus elementos, así como del otorgamiento de reconocimientos y condecoraciones contemplados en el Presente reglamento.

ARTÍCULO 4.- Para el cumplimiento de sus funciones el Consejo contara con la Secretaría Técnica quien gozará de las más amplias facultades para examinar los expedientes u hojas de servicio del personal operativo de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal y podrá ordenar la práctica de las diligencias oportunas que le permitan allegarse de los elementos de prueba necesarios al integrar los expedientes para que el Consejo pueda emitir su resolución.

Dicha información se manejara con toda reserva y discrecionalidad.

ARTÍCULO 5.- Lo no previsto en el presente reglamento será resuelto por el Presidente Municipal como titular del mando de los cuerpos de seguridad pública y tránsito municipal, en los términos de la fracción XX del artículo 77 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, y el artículo 15 fracción II y V de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato, atribución que ejercerá por sí o a través del titular de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

Cuando se realice una conducta tipificada por otra Ley como falta grave y que deba aplicar el Consejo, será esa la que se aplique, observándose, en su caso, las disposiciones generales de este reglamento en lo previsto por aquélla.

El procedimiento administrativo disciplinario se instaurará, substanciará y resolverá con arreglo a las disposiciones de este ordenamiento, aplicándose supletoriamente el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato en cuanto no se oponga a lo dispuesto en el presente reglamento.

TÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO

CAPÍTULO I

DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO

ARTÍCULO 6.- El Consejo se integrará por:

- I. Un Presidente, cuyo cargo recaerá en el Presidente Municipal o la persona que éste designe;

- II. Un Secretario Ejecutivo, cargo que será ocupado por el Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- III. Un Secretario Técnico, cuyo cargo recaerá en el Titular de la Coordinación de Jueces Calificadores;
- IV. Los Vocales siguientes:
 - a) El Contralor Municipal o la persona que éste designe dentro del personal de la propia Contraloría;
 - b) Un representante de la Procuraduría de los Derechos Humanos del Estado de Guanajuato;
 - c) Un representante del Consejo Municipal de Participación ciudadana; y
 - d) Un integrante del personal operativo de la Dirección de Policía o de Tránsito y Vialidad, según la naturaleza del asunto de que se trate, designado en los términos del presente Reglamento.

Por cada vocal se nombrará un suplente.

ARTÍCULO 7. – El Consejo tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Conocer, resolver y, en su caso, sancionar las faltas graves en que incurran los elementos de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal, en los términos del presente reglamento con base en los principios de actuación previstos en la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato, así como en las normas disciplinarias de los Cuerpos de Seguridad Pública del Municipio y demás disposiciones aplicables;

II.- Solicitar la práctica de las diligencias necesarias que conlleven a resolver asuntos o cuestiones respecto a la honorabilidad e imagen de cada corporación;

III.- Aprobar el otorgamiento de reconocimientos y condecoraciones, en los términos del presente reglamento;

IV.- Supervisar y vigilar el buen desarrollo de los concursos de ascenso, promociones y reconocimientos que se lleven a cabo;

V.- Aprobar los manuales técnicos, sobre reconocimientos, promociones y ascensos, así como para establecer el formato de diplomas, placas o fistoles;

VI.- Proponer acciones, medidas o proyectos para mejorar el funcionamiento de la corporación;

VII.- Recibir y canalizar a la instancia correspondiente, todo tipo de sugerencias, quejas, opiniones, propuestas o peticiones que se formulen, relativas a la corporación o al servicio, mismas que deberán hacerse por escrito de manera pacífica y respetuosa. Se desechará de plano todo escrito anónimo;

VIII.- Presentar las denuncias de hechos que pudieren ser constitutivos de delito, en que incurran los miembros activos de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal, ante las autoridades competentes. Siempre que el delito sea de los que se persiguen de oficio;

IX.- Establecer los lineamientos para los procedimientos aplicables al régimen disciplinario;

X.- Crear las Comisiones, Comités, y grupos de trabajo que resulten necesarios supervisando su actuación;

XI.- Comunicar al Titular de las Instituciones Policiales, su resolución respecto a la probable comisión de delitos o faltas graves cometidos por elementos en activo de la Corporación;

XII.- Opinar sobre la conveniencia del reingreso de algún aspirante a los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal, a petición del Presidente del Consejo; y,

XIII.- Las demás que le asigne el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 8.- El Presidente del Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Nombrar y remover a los elementos de los cuerpos de seguridad pública municipal, a los cuales se les pierda la confianza con independencia de las sanciones que imponga el Consejo;

II.- Presidir las sesiones del Consejo;

III.- Dirigir los debates y las reuniones del Consejo;

IV.- Imponer medidas correctivas a los miembros del Consejo;

V.- Proponer sanciones, reconocimientos y condecoraciones;

VI.- Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento del Consejo;

VII.- Suscribir a nombre del Consejo las resoluciones que emita éste;

VIII.- Representar legalmente al Consejo en los litigios en que este sea parte; y,

IX.- Las demás que le confiera el presente Reglamento y otras disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 9. – El Secretario Ejecutivo, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar las resoluciones que tome el pleno del Consejo;
- II. Vigilar que se anexen al expediente del personal a su cargo, las resoluciones que emita el pleno del Consejo;
- III. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo en el ámbito de su competencia;
- IV. Vigilar el proceso de elección del vocal operativo de su corporación;
- V. Proponer sanciones, reconocimientos y condecoraciones;
- VI. Nombrar y remover a los elementos de los cuerpos de seguridad pública municipal, a los cuales les pierda la confianza con independencia de las sanciones que imponga el Consejo;
- VII. Imponer a los elementos operativos de su corporación, las medidas disciplinarias establecidas en la Ley del sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato y/o en el reglamento respectivo; y,
- VIII. Las demás que le confiera el presente reglamento y disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 10. – El Secretario Técnico, tendrá, sin perjuicio de las que le sean asignadas por cualquier otro dispositivo legal, las siguientes atribuciones:

- I. Instruir el procedimiento administrativo disciplinario a que se refiere el presente Reglamento;
- II.- Intervenir en las sesiones del Consejo con voz informativa pero sin voto;
- III.- Elaborar el Orden del Día de las sesiones;
- IV.- Levantar acta circunstanciada de las Sesiones del Consejo, haciendo constar los acuerdos que en ellas se tomen;
- V. Llevar el archivo del Consejo;
- VI.- Autenticar con su firma los acuerdos y resoluciones del Consejo o de su Presidente;

VII.- Realizar operativos de supervisión en la vía pública a fin de detectar la comisión de faltas administrativas por parte de los elementos de los cuerpos de seguridad pública, y;

VIII. Las demás que le confiera el presente reglamento o que determine el pleno del Consejo.

ARTÍCULO 11. – Son atribuciones de los vocales del Consejo:

I.- Denunciar ante el Director de Asuntos Internos las faltas graves de que tengan conocimiento;

II.- Asistir a las reuniones que convoque el Consejo, con voz informativa y voto;

III.- Solicitar y obtener de la Secretaría Técnica información de los expedientes abiertos con motivo de los procedimientos administrativos disciplinarios, sin poder intervenir en forma directa en el desahogo de las diligencias respectivas; guardando la información obtenida en confidencialidad; y,

IV.- Las demás que le confiera el presente Reglamento y demás disposiciones legales vigentes.

CAPITULO II
DE LAS FORMAS DE ASUMIR EL CARGO Y DE LA ELECCIÓN DE VOCAL

SECCIÓN I
DE LAS FORMAS DE ASUMIR LOS CARGOS

ARTÍCULO 12.- El Presidente, los representantes del Ayuntamiento y el Secretario, permanecerán en el cargo durante el tiempo que dure su gestión.

Los vocales representantes de la Contraloría, Procuraduría de los Derechos Humanos y Consejo Municipal de Participación ciudadana durarán en su encargo hasta en tanto no sean sustituidos por los propios organismos o entidades que los nombren. La falta de designación de estos vocales no es impedimento para que sesione válidamente el Consejo.

ARTÍCULO 13.- En los primeros quince días del mes de junio de cada año, el Secretario Ejecutivo convocará a la renovación del vocal representante del personal operativo de su corporación, admitiéndose hasta un máximo de cinco candidatos por corporación.

ARTÍCULO 14.- La votación será secreta, mediante boletas que se depositarán en urnas transparentes y se llevará a cabo en presencia del consejo. Al inicio de la votación el Secretario Ejecutivo constatará que las urnas se encuentren vacías y al término de la misma, el Consejo realizará el cómputo de los votos y emitirá la declaratoria a favor de la persona que haya resultado elegida.

El consejo entrante se instalará durante la segunda quincena del mes de julio, previa protesta de su cargo por parte del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 15.- El elemento que obtenga el segundo lugar en la votación, será asignado como suplente del titular para que cubra sus ausencias temporales y en caso de ausencia definitiva, concluirá el periodo del titular.

ARTÍCULO 16.- El tiempo para permanecer en el cargo del elemento operativo que sea miembro del Consejo, será de un año, pudiendo darse la reelección únicamente por otro periodo.

SECCIÓN II DE LAS REMOCIONES Y AUSENCIAS DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO

ARTÍCULO 17.- El miembro del Consejo que sea el vocal operativo solo podrá ser removido en los casos siguientes:

I.- Por actos u omisiones que a juicio del Consejo afecten la imagen de la Dirección a que pertenezca o del mismo Consejo; y,

II.- Por la comisión de delito o falta grave en el ejercicio de sus funciones o fuera del servicio, determinada por la autoridad competente o a juicio del propio Consejo.

Una vez que el Consejo acordare lo conducente se llamará al suplente para que ocupe el cargo correspondiente.

ARTÍCULO 18.- Son causas de sustitución del cargo:

I.- Ascenso al grado inmediato;

II.- Enfermedad o lesiones que tarden en sanar más de tres meses;

III.- Por renuncia al cargo de Vocal, previa autorización del Consejo;

IV.- Por renunciar o causar baja de la corporación; y,

V.- Por muerte.

Una vez que el Consejo acordare lo conducente se llamará al suplente para que ocupe el cargo correspondiente.

CAPÍTULO III

DE LAS SESIONES DEL CONSEJO.

ARTÍCULO 19.- Las sesiones del Consejo se celebrarán a convocatoria del Secretario Técnico previo acuerdo con el Presidente del mismo. La convocatoria deberá realizarse con por lo menos veinticuatro horas de anticipación y en la misma se incluirá el orden del día respectivo.

ARTÍCULO 20.- El Consejo de Honor y Justicia se reunirá en forma ordinaria una vez al mes, a citación escrita del Presidente del Consejo por conducto del Secretario Técnico.

El Consejo de Honor y Justicia podrá reunirse extraordinariamente a citación del Presidente del Consejo cuando la importancia del asunto de que se trate lo amerite, sin necesidad de que la citación se realice con la anticipación requerida. También podrá convocarse a sesión extraordinaria, cuando así lo soliciten la mayoría de los integrantes del Consejo.

ARTÍCULO 21.- Para poder sesionar válidamente el Consejo deberán estar presentes por lo menos el cincuenta por ciento más uno de sus integrantes. En caso de que no se encuentre reunido el quórum señalado, se hará una segunda convocatoria en los mismos términos que la primera. La sesión del Consejo será válida con el número de miembros que asistan.

ARTÍCULO 22.- En caso de ausencia a una sesión de algún miembro del Consejo, éste podrá dar vista al superior jerárquico, para que imponga las medidas correctivas que corresponda, si a juicio del propio Consejo no existiere causa justificada para su ausencia.

ARTÍCULO 23.- Los acuerdos del Pleno del Consejo, se tomarán por mayoría de votos de los presentes, teniendo el Presidente voto de calidad para el caso de empate.

La votación siempre será secreta, mediante boletas, en los casos en que se resuelva sobre la responsabilidad de un elemento de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal, o cuando así lo decida el pleno del Consejo.

ARTÍCULO 24.- Las sesiones del Consejo no podrán darse por terminadas sino hasta que se traten todos los puntos señalados en el orden del día. En todo caso el Consejo podrá constituirse en sesión permanente.

ARTÍCULO 25.- Las sesiones del Consejo, se ajustarán a las siguientes reglas:

- I.- Se pasará lista de presentes y, en su caso, se declarará el quórum legal;
- II.- El Presidente del Consejo, designará un secretario de actas, cuando el Secretario Técnico no estuviere presente;
- III.- Los asuntos se conocerán en el orden en que fueron listados;
- IV.- El Secretario Técnico, dará lectura a cada una de las propuestas o dictámenes que existieren;
- V.- En cada caso, los miembros del Consejo podrán exponer en forma verbal, por una sola vez, los razonamientos u opiniones que estimen procedentes, sin que estas intervenciones excedan de cinco minutos;
- VI.- Concluida la deliberación, se procederá a la votación, la cual será secreta. El Secretario Técnico hará el cómputo respectivo y dará a conocer el resultado;
- VII.- Los acuerdos que dicte el Consejo deberán hacerse constar en actas, las cuales deberán ser firmadas por los presentes; y,
- VIII.- Las resoluciones que se notifiquen al interesado deberán ser firmadas exclusivamente por el Presidente, el Secretario Técnico y el Secretario Ejecutivo del Consejo.

El Secretario Ejecutivo firmará el acta de notificación y ejecución de dicha resolución la cual tendrá validez plena.

TÍTULO TERCERO

DE LAS FALTAS Y SANCIONES

CAPÍTULO I

DE LAS FALTAS

ARTÍCULO 26.- Las faltas disciplinarias son todas aquellas conductas contrarias a los deberes y obligaciones establecidos en las Leyes y Reglamentos a cargo de los elementos operativos de las Direcciones de Policía Municipal y Tránsito y

Vialidad de Purísima del Rincón, Gto., quienes deben observar y ajustar su proceder a los mismos dentro y fuera del servicio, por lo que todo elemento que incurra en éstas será sancionado en los términos del presente reglamento o de la Ley del sistema de Seguridad Pública del estado de Guanajuato según el caso. Si la infracción, además de una falta administrativa constituyere un delito, se hará del conocimiento de las autoridades competentes.

ARTÍCULO 27.- Para los efectos del presente reglamento, se consideran como faltas graves las siguientes:

a) En contra de la disciplina interna de la corporación:

I.- No pasar o reprobar una o más de las pruebas y/o exámenes de control de confianza que se le apliquen;

II.- Acumular tres o más faltas a su servicio, dentro de un periodo de 30 días naturales, sin causa justificada;

III.- Revelar información de la que tuviera conocimiento con motivo de su trabajo o comisión; a personas no autorizadas.

IV.- Negarse a que se le practique uno o más de los exámenes toxicológicos o cualquier otra prueba o examen de control de confianza, ordenados por los superiores;

V.- No presentarse a la práctica de una o más de las pruebas o de los exámenes toxicológicos o de control de confianza que se le ordenaron, sin causa justificada;

VI.- Ocultar información o conducirse falsamente en informes, documentos, declaraciones o cualquier otra información de la que tuviera conocimiento y que le fuera requerida por sus superiores o cualquier otra autoridad en el ejercicio de sus funciones.

VII.- Presentarse a laborar o encontrarse en servicio, comisión o capacitación con aliento alcohólico o en estado de ebriedad, o bajo el influjo de drogas, estupefacientes, psicotrópicos u otras sustancias semejantes;

VIII.- Ingerir bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, psicotrópicos u otras sustancias semejantes; durante el desempeño de sus funciones;

IX.- Resultar positivo en el examen toxicológico o consumir drogas, psicotrópicos, enervantes o solventes dentro y fuera del servicio, salvo prescripción médica.

El elemento al encontrarse en el supuesto de excepción señalado, deberá dar aviso en forma inmediata y por escrito al titular de la Corporación, adjuntando

dicha prescripción médica con la validación de servicios médicos que señale su director. La falta de aviso se considerará falta grave;

X.- Disponer indebidamente, extraviar injustificadamente, o dar un uso o destino diferente al armamento, uniforme tanto operativo o deportivo y demás equipo de trabajo destinado para el desempeño de la función;

XI.- Participar en actos en los que a juicio del Consejo se denigre a la corporación o a las instituciones públicas, dentro o fuera del servicio;

XII.- Acumular dos suspensiones de labores dentro de un periodo de 180 días naturales, contados a partir de la fecha de la primera suspensión;

XIII.- Abstenerse de poner a disposición de la autoridad que corresponda cualquier objeto relacionado con la comisión de faltas administrativas, delitos, o que les fuera entregado, para su guarda o custodia;

XIV.- Liberar indebidamente a las personas detenidas o bajo su custodia, así como favorecer la evasión de las mismas ya sea por falta de cuidado o deliberadamente;

XV.- Tener relaciones sexuales, o efectuar actos de contenido erótico sexual, dentro del horario de servicio;

XVI.- Insultar o hacer burla de los compañeros de trabajo o de cualquier persona dentro o fuera del servicio;

XVII.- Portar uniforme tanto operativo o deportivo, arma o equipo de trabajo fuera de servicio o comisión o capacitación;

XVIII.- Abandonar el servicio, comisión, capacitación o zona asignada, sin causa justificada;

XIX.- Acumular tres arrestos dentro de un periodo de noventa días naturales, contados a partir del primero de ellos;

XX.- Incumplir con un arresto o permitir que el arrestado se retire anticipadamente del mismo, sin causa justificada;

XXI.- Desacatar la orden de un superior, salvo que la misma sea constitutiva de delito o falta administrativa;

XXII.- Realizar u ordenar a un subalterno la realización de una conducta que pueda constituir una falta grave o un delito; y,

XXIII.- Encubrir o solapar la conducta de un subalterno o superior a sabiendas que se trata de una falta grave o que pueda constituir un delito.

XXIV.- No cubrir uno o más de los requisitos de ingreso o permanencia a que se refiere el artículo 67 de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato.

b) Son faltas o infracciones en contra de la sociedad:

I.- La probable comisión de delitos de carácter doloso, dentro o fuera del servicio. El supuesto anterior se aplicará una vez que se dicte la orden de aprehensión o el auto de término constitucional;

II.- Incurrir en negligencia que ponga en peligro su vida, la de sus compañeros o de cualquier otra persona;

III.- Realizar, Incitar, encubrir o permitir la comisión de delitos dolosos o faltas administrativas, o la comisión de estas últimas, dentro o fuera del servicio comisión o capacitación;

IV.- Apoderarse de cualquier objeto ajeno sin el consentimiento de quien legítimamente pueda disponer de él;

V.- Exigir, inducir o aceptar indebidamente cualquier dada contraprestación o servicio para cumplir o dejar de cumplir con sus funciones o para cometer un acto ilícito;

VI.- Sustraer o alterar sin causa justificada del lugar donde presuntamente se hubiere cometido un delito, objetos o evidencias relacionados con el mismo;

VII.- Incomunicar a cualquier persona detenida que se encuentre bajo su custodia;

VIII.- Hacer uso innecesario de la fuerza o excederse en su aplicación, en el ejercicio de sus funciones;

IX.- Provocar o participar en riñas dentro o fuera de servicio;

X.- Maniobrar el armamento, sin la debida precaución o necesidad;

XI.- Acosar sexualmente a personas dentro y/o fuera del servicio, abusando de su condición de servidor público y/o de su jerarquía;

XII.- Provocar por negligencia o descuido accidentes viales con vehículos oficiales a su cargo o bajo su conducción;

XIII.- Imputar falsamente motivos de detención y/o infracción;

XIV.- No atender una petición de auxilio que esté obligado a prestar;

XV.- Introducirse a un domicilio particular o lugar privado sin autorización de sus habitantes o moradores, salvo que se trate de un caso de fuerza mayor donde esté en riesgo la vida o integridad de las personas;

XVI.- Darse a la fuga cuando haya participado en algún accidente vial; y,

XVII.- Encontrársele en flagrancia cometiendo alguna conducta que pueda considerarse como delito doloso, dentro o fuera del servicio.

c) Cualquier otra conducta contraria a la obligación de los cuerpos de seguridad pública de conducirse observando los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez, lealtad e imparcialidad en el desempeño de sus funciones, así como aquellas que afecten la honorabilidad y reputación de los cuerpos de seguridad pública, a juicio del Consejo.

ARTÍCULO 28.- Cuando algún elemento incurra en conductas de las señaladas en la fracción XI del inciso a) y en el inciso c) del artículo anterior, el Secretario Técnico deberá notificarlo por escrito al Consejo, describiendo la conducta y las razones por las que considera deba estimarse grave. El Consejo listará el asunto para el sólo efecto de calificar la gravedad. La resolución que se emita no prejuzga sobre la responsabilidad del elemento.

CAPÍTULO II

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 29.- A Los elementos de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipales que incurran en alguna de las faltas graves señaladas en el presente reglamento, se les impondrán, en forma separada o conjunta, las siguientes sanciones:

I.- Suspensión laboral de tres a 90 noventa días; a quienes incurran en las siguientes faltas; inciso a) fracciones II, VI, VII, VIII, XI, XII, XVI, XX, XXIII, XVI, inciso b).- fracciones II, IV, V, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, contenidas en el artículo 27 del presente ordenamiento.

II.- Cambio de adscripción; inciso a).- fracciones: III, XV, XVIII, XX, XXI, XXIII, , todas ellas del artículo 27 del presente ordenamiento.

III.- Degradación; a consideración del Consejo; y,

IV.- Cese o **remoción**. inciso a).- I, V, IX, XIV, XVII, XIX, XXII, XXIV, ; inciso b).- fracciones I, III, VI, XVII, inciso c).- contempladas en el artículo 27 del presente ordenamiento legal .

ARTÍCULO 30.- Se entiende por:

I.- Suspensión laboral: La suspensión temporal del puesto y ejercicio del cargo, sin goce de sueldo;

II.- Cambio de adscripción: La reubicación de un integrante de la corporación a otra delegación o sector de vigilancia, o bien, a otra unidad administrativa de la misma;

III.- Degradación: La pérdida del grado que ostenta el elemento operativo para quedar con otro nivel inferior; y,

IV.- Cese o remoción: La separación definitiva del cargo, sin perjuicio de las sanciones penales que pudiere imponer la autoridad judicial.

Cuando la sanción impuesta sea el cese o remoción o haya sido separado del cargo por el presidente del consejo o secretario ejecutivo por la pérdida de confianza será en los términos que establece el artículo 50 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato.

CAPÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO

SECCIÓN I

DE LA INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 31.- El procedimiento administrativo disciplinario se iniciará, a partir de la recepción del expediente remitido por la dirección de Asuntos Internos a la Secretaría Técnica por cualquier persona; o de oficio por presuntos actos u omisiones de los cuerpos de seguridad pública que afecten a la sociedad o la disciplina interna de la corporación.

La queja o denuncia deberá contener los datos de identificación del quejoso y describir de manera detallada los hechos en que se funde la misma.

ARTÍCULO 32.- El Director de Asuntos Internos procederá a recabar la información y documentación relacionada con los hechos materia de la queja, pudiendo citar a los elementos que hubieren participado en los mismos, e inclusive solicitar a los titulares de las corporaciones todos los datos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos.

Los titulares de los cuerpos de seguridad están obligados a hacer comparecer ante el Secretario Técnico a los elementos que éste le solicite, así como a proporcionarle toda la información y documentación requerida.

Asimismo el Director de Asuntos Internos podrá practicar, dentro y fuera de sus oficinas, todas las diligencias tendientes a esos fines.

ARTÍCULO 33.- Si como resultado de la investigación se desprende que no existen suficientes elementos para tener por acreditada la existencia de una falta o la responsabilidad administrativa del elemento, la Dirección de Asuntos Internos acordará el archivo definitivo de la investigación o el archivo provisional hasta que existan nuevos elementos.

Si resolviera que la conducta no es grave conforme a lo establecido en el artículo 88 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato, enviará su determinación al Secretario ejecutivo y titular de la corporación a la que pertenezca él elemento, quien previa audiencia del infractor, podrá imponer las medidas disciplinarias contenidas en el artículo 134 de la misma Ley y/o en el reglamento respectivo.

ARTÍCULO 34.- Si de la investigación realizada, resulta acreditada, a juicio del Director de Asuntos Internos la comisión de una falta grave y la responsabilidad administrativa del elemento o elementos, dará vista del expediente al Secretario Ejecutivo y director de la corporación, para que dentro del término de tres días hábiles realice las observaciones y sugerencias que estime pertinentes.

Transcurrido el plazo señalado, el Secretario Técnico evaluará las observaciones o sugerencias que se formulen, y en su caso sujetará a procedimiento administrativo disciplinario al elemento o elementos de los cuerpos de seguridad pública.

ARTÍCULO 35.- Cuando los hechos constitutivos de la falta impliquen la probable comisión de un delito o una falta grave, el Titular de la corporación a su juicio suspenderá provisionalmente al elemento durante la tramitación del procedimiento disciplinario. Si se declarara posteriormente que no tiene responsabilidad, deberá pagársele íntegramente su salario, por todo el tiempo que estuvo suspendido.

Pero si, dentro del procedimiento administrativo se le encuentra responsable y le es impuesta una sanción de suspensión, se computará como parte del cumplimiento de la misma todo el tiempo en que el elemento haya estado suspendido provisionalmente. Si la suspensión resultare mayor a la sanción se pagará íntegramente su salario por los días que ésta se hubiere excedido.

SECCIÓN II DE LA SUSTANCIACIÓN

ARTÍCULO 36.- El acuerdo en que se ordene sujetar al elemento o elementos del cuerpo de seguridad pública al procedimiento administrativo disciplinario y citarlo para la audiencia del mismo, deberá contener:

I.- El nombre del elemento del cuerpo de seguridad pública contra quien se instaure el procedimiento;

II.- Los hechos que se le imputan y la falta o faltas graves cometida;

III.- La fecha, lugar y hora que tendrá verificativo la audiencia;

IV.- El señalamiento del derecho que tiene el elemento del cuerpo de seguridad pública para manifestar y alegar en la audiencia lo que a sus intereses convenga, así como para ofrecer y presentar en el mismo acto las pruebas que estime convenientes a fin de desvirtuar los hechos materia de la queja y que tengan relación directa e inmediata con los hechos que se le imputan;

V.- El apercibimiento de que si no comparece a la hora y fecha fijados para la audiencia, sin causa justificada, se tendrán por ciertos los hechos que se le atribuyen, y por perdido su derecho de ofrecer y presentar pruebas;

VI.- El fundamento y motivación de la actuación de la autoridad que emite el citatorio;

VII.- El nombre, cargo y firma de la autoridad que emite el acto respectivo; así como la fecha y el lugar donde se emitió; y,

VIII.- El número de expediente.

ARTÍCULO 37.- La audiencia se desahogará con o sin la presencia del elemento o elementos de los cuerpos de seguridad pública, y comenzará con ponerle a la vista el expediente para que impuesto de su contenido, manifieste y alegue lo que a su interés convenga. Para el caso de que el citado no comparezca a la audiencia, se le harán efectivos los apercibimientos hechos conforme al artículo anterior.

Si el elemento sujeto a procedimiento se negare a declarar, se le tendrá por contestando en sentido afirmativo las imputaciones hechas en su contra, pasando de inmediato a la fase de ofrecimiento y presentación de pruebas.

ARTÍCULO 38.- Solo se admitirán las pruebas previstas en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, a excepción de la confesional mediante absolución de posiciones de la autoridad, siempre y cuando se ofrezcan cubriendo los requisitos que para cada una de ellas se prevén en ese ordenamiento; en caso contrario se procederá a su desechamiento.

ARTÍCULO 39.- Las pruebas anunciadas, ofrecidas y admitidas deberán ser presentadas y desahogadas en la audiencia.

Tratándose de las pruebas testimonial, pericial y de inspección ocular, éstas deberán de anunciarse dentro de los cinco días hábiles antes del señalado para la celebración de la audiencia, sin contar el señalado para la propia audiencia, acompañando el interrogatorio al tenor del cual deban ser examinados los testigos o el cuestionario para el desahogo de la pericial.

No se admitirán más de tres testigos por cada hecho. El Secretario Técnico podrá formular a los testigos todas aquellas preguntas tendientes a esclarecer los hechos o a aclarar cualquier respuesta.

El elemento hará la designación del perito que practicará la diligencia, sin perjuicio de que el secretario técnico al procedimiento pueda designar otro perito para que se asocie al nombrado por el elemento o rinda dictamen por separado.

ARTÍCULO 40.- En caso necesario y por razones fundadas y motivadas, la Secretaría Técnica podrá, en cualquier tiempo, ordenar la práctica o ampliación de cualquier diligencia probatoria, siempre y cuando esté reconocida por el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Si el elemento solicitara se desahogue alguna prueba a su nombre por la secretaría técnica deberá probar el impedimento justificado para presentarla.

ARTÍCULO 41.- Celebrada la audiencia, la Secretaría Técnica emitirá un dictamen que deberá contener una narración sucinta de los hechos, el análisis y valoración de las pruebas que obren en el sumario, y la sanción que proponga.

ARTÍCULO 42.- El Consejo analizará el dictamen que formule la Secretaría Técnica, resolverá si se accredita la comisión de una falta grave en los términos del presente reglamento y la responsabilidad administrativa del elemento, en cuyo caso impondrá la sanción que estime procedente.

SECCIÓN III

DE LA RESOLUCIÓN

ARTÍCULO 43.- Para la imposición de la sanción el Consejo tomará en cuenta la gravedad de la falta, las condiciones personales del elemento, la jerarquía del puesto, la responsabilidad que el mismo implique, la antigüedad en el servicio, la buena o mala conducta en la disciplina de la corporación, y la reincidencia en la

violación al presente reglamento y, en su caso, si los daños y perjuicios causados se han cubierto o garantizado.

ARTÍCULO 44.- Al elemento de seguridad pública que haya sido sancionado por la comisión de una falta grave por resolución del Consejo, se le considerará reincidente si comete una nueva falta, dentro del periodo de un año siguiente al del cumplimiento de la sanción.

En caso de reincidencia la sanción que se imponga al elemento de seguridad pública no podrá ser menor o igual a la última sanción aplicada. Si el reincidente comete una nueva falta, dentro del periodo de un año siguiente al del cumplimiento de la segunda sanción impuesta, será destituido de inmediato sin necesidad del desahogo previo de procedimiento alguno por el Presidente del Consejo.

ARTÍCULO 45.- Los miembros del Consejo deberán guardar la confidencialidad sobre la identidad de los quejoso, los hechos investigados, el avance de las investigaciones y de los procedimientos administrativos de los cuales tuviera conocimiento.

Sólo en los casos en que sea legalmente procedente se podrán revelar tales datos, previa aprobación del propio Consejo o del Presidente del mismo.

SECCIÓN IV DE LA EJECUCIÓN

ARTÍCULO 46.- El Secretario Ejecutivo, notificará y ejecutará las sanciones impuestas por el Consejo y ordenará las medidas que estime conducentes para verificar el cumplimiento de las mismas.

En el caso de las sanciones a que se refieren las fracciones III y IV del artículo 29 del presente Reglamento, la Dirección de personal, o su equivalente, ajustará las condiciones laborales del elemento de que se trate, para la debida aplicación de la sanción impuesta.

ARTÍCULO 47.- De toda sanción impuesta por el Consejo, se integrará copia a la hoja de servicios del elemento sancionado. Si la sanción impuesta fuera la remoción o cese se notificará lo conducente a las autoridades correspondientes.

ARTÍCULO 48.- Si en el curso del procedimiento, o durante el periodo de ejecución, el elemento causa baja por cualquier motivo, continuará el procedimiento, hasta su conclusión, anotándose en la hoja de servicios el sentido de la resolución.

TÍTULO CUARTO
DE LOS RECONOCIMIENTOS Y DE LAS CONDECORACIONES.

CAPÍTULO ÚNICO

DE LOS RECONOCIMIENTOS Y DE LAS CONDECORACIONES.

ARTÍCULO 49.- El personal operativo de los cuerpos de seguridad pública del municipio de Purísima del Rincón, Gto., podrá hacerse acreedor a los siguientes reconocimientos y/o condecoraciones:

I. A LA CONSTANCIA.- Consistente en reconocimiento por escrito, y una placa enmarcada alusiva al reconocimiento. Se entrega a todo el personal que registre cero retardos e inasistencias al servicio durante un periodo de un año continuo de calendario, que esté debidamente avalado por los delegados o comandantes encargados de sector, entregando dicha constancia de asistencia al consejo para la verificación del cómputo;

II. AL SERVICIO.- Consistente en una medalla que lleve el escudo de la Corporación a la que pertenezca así como las palabras “**AL SERVICIO**”, y en el reverso el nombre del elemento y la fecha de entrega de esta condecoración, y una placa enmarcada alusiva al reconocimiento. Se entregará a todo el personal de la corporación que haya mantenido buena conducta y un expediente ejemplar al cumplir, diez, quince, veinte, veinticinco y treinta o más años de servicio;

III. AL VALOR.- Consistente en un fistol que lleve el escudo de la Corporación a la que pertenezca, así como las palabras “**AL VALOR**”, y en el reverso el nombre del elemento con la fecha de entrega de esta condecoración y una placa enmarcada alusiva al reconocimiento. Se entregará a todo el personal de la corporación que muestre disciplina y valor en una acción estando en servicio o franco, aun a costa de arriesgar su vida o de perderla, o bien, que en cumplimiento del deber salve la vida de una o varias personas;

IV. AL ESTUDIO.- Consistente en un anillo y diploma que lleve el escudo de la Corporación a la que pertenezca, así como las palabras “**AL ESTUDIO**”, y en el interior del anillo el nombre del elemento y la fecha de entrega de esta condecoración. Se entrega a todo el personal de la corporación que logre destacar en su dirección, en el estudio y perseverancia en los programas de capacitación y desarrollo promovidos por la Corporación en la que laboran;

V. ELEMENTO DEL AÑO.- Consistente en una medalla y diploma que lleve el escudo de la Corporación a la que pertenezcan, así como las palabras “**ELEMENTO DEL AÑO**” Se entregara a todo el personal de la corporación que logre destacar por su dedicación y constancia en el trabajo y que haya tenido logros relevantes a juicio del Consejo en un año calendario, será propuesta una terna por el Titular de la Corporación correspondiente.

VI. AL HONOR.- Consistente en un fistol y diploma que lleva el escudo de Corporación a la que pertenezca, así como las palabras “**HONOR**”. Se entrega al personal de la corporación que realice una acción destacada en donde ponga de manifiesto su honestidad y la honorabilidad de la Corporación;

VII. AL MÉRITO TECNOLÓGICO.- Cuando se invente, diseñe o mejore algún instrumento, aparato, sistema o medio de utilidad para los cuerpos de seguridad pública;

VIII. AL MÉRITO EJEMPLAR.- Cuando se sobresalga en alguna disciplina científica, cultural, artística o deportiva que enaltezca el prestigio y la dignidad de los Cuerpos de Seguridad Pública; y,

IX. AL MÉRITO SOCIAL.- Cuando se distinga particularmente en la prestación de servicios en favor de la comunidad que mejoren la imagen de las Corporaciones. Los reconocimientos y condecoraciones a que se refiere este inciso consistirán en medalla y diploma.

ARTÍCULO 50.- Para los efectos del otorgamiento de reconocimientos y condecoraciones, el Secretario Ejecutivo apoyándose en la Secretaría Técnica, hará la propuesta correspondiente al Consejo, el que determinará lo procedente.

ARTÍCULO 51.- En cada caso en que uno o varios integrantes de los Cuerpos de Seguridad Pública municipal sean reconocidos y condecorados, se les podrá otorgar un estímulo económico adicional, el cual se ajustará a la disponibilidad presupuestal de la corporación.

ARTÍCULO 52.- La entrega de los anteriores reconocimientos y condecoraciones, se sujetará al protocolo que señale la corporación correspondiente.

ARTÍCULO 53.- El otorgamiento de reconocimientos y condecoraciones, podrán hacerse en vida o con posterioridad al fallecimiento del galardonado, en este último caso se entregarán al cónyuge supérstite, los padres, los hijos o los hermanos del finado, siguiendo ese orden.

ARTÍCULO 54.- Los particulares, instituciones públicas o privadas, podrán entregar reconocimientos a los integrantes de los Cuerpos de Seguridad Pública, para lo cual el Consejo deberá emitir un dictamen de autorización para que puedan ser recibidos por los elementos.

ARTÍCULO 55.- De todo reconocimiento o condecoración avalada por el Consejo, se anexará una copia al expediente del elemento.

TÍTULO QUINTO
DE LOS RECURSOS
CAPÍTULO ÚNICO

DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

ARTÍCULO 56.- En contra de las resoluciones que emita el Consejo con motivo de la aplicación del presente reglamento procederá el medio de impugnación previsto en la Ley Orgánica Municipal, que se hará valer en la forma y términos señalados en la misma y en el Código de Procedimientos y Justicia Administrativa para el Estado de Guanajuato y sus municipios, y lo previsto por el artículo 208 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato.

TÍTULO SEXTO.
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.
CAPÍTULO I
DE LAS NOTIFICACIONES.

ARTÍCULO 57.- Las notificaciones y citaciones que se realicen con motivo de los procedimientos previstos en el presente reglamento se efectuarán por conducto del Secretario Técnico, con excepción de lo establecido en el artículo 32 y 46 del presente ordenamiento.

ARTÍCULO 58.- Los elementos sujetos a proceso administrativo disciplinario en la primera diligencia en que intervengan o en el primer escrito que presenten deberán señalar domicilio para recibir notificaciones dentro de la ciudad, a efecto de que se les realicen las notificaciones que deban ser personales.

De no señalar domicilio, las notificaciones personales se les harán en los estrados de la Dirección de Asuntos Internos.

ARTÍCULO 59.- Serán personales las notificaciones siguientes:

I.- Para dar a conocer al elemento o elementos de los cuerpos de seguridad pública, el acuerdo de sujeción al procedimiento administrativo disciplinario;

II.- Las que determine el Consejo o el Secretario Técnico, siempre que así lo ordenen expresamente; y,

III.- Cuando se dé a conocer al elemento la resolución que ponga fin al procedimiento.

ARTÍCULO 60.- Las notificaciones personales se harán al interesado proporcionándole copia íntegra del acuerdo o resolución en el domicilio señalado para recibir notificaciones, y no encontrándose presente, se dejará citatorio para el día siguiente en hora fija. Si a pesar del citatorio no se encuentre presente, la

notificación se realizará con quien esté. De no encontrarse ninguna persona, se practicará mediante instructivo que se fijará en la puerta del domicilio y se hará constar tal circunstancia.

ARTÍCULO 61.- Si el elemento o la persona con quien se entienda la notificación se negaren a recibirla, se hará constar tal situación, sin que por ello se afecte la validez de la notificación.

ARTÍCULO 62.- Las notificaciones que no deban ser personales, se harán en los estrados de la Dirección de Asuntos Internos, por medio de lista fechada, autorizada por el Secretario Técnico, que se fijará a primera hora de despacho del día siguiente al de la fecha del acuerdo, en la que se expresará el número del expediente y el nombre del elemento.

ARTÍCULO 63.- Las notificaciones surten sus efectos al día siguiente en que se practiquen.

CAPÍTULO II DE LOS MEDIOS DE APREMIO.

ARTÍCULO 64.- El Secretario Técnico, para hacer cumplir sus determinaciones, podrá imponer al personal operativo de los cuerpos de seguridad los siguientes medios de apremio:

I.- Apercibimiento;

II.- Multa de uno a quince veces la Unidad de Medida y Actualización diaria; o,

III.- Arresto hasta por treinta y seis horas.

ARTÍCULO 65.- El apercibimiento se aplicará directamente por el Secretario Técnico.

ARTÍCULO 66.- Para hacer efectivas las multas a que se refiere el presente capítulo, el Secretario Técnico remitirá a la Tesorería Municipal el proveído correspondiente.

ARTÍCULO 67.- Tratándose del arresto, el Secretario Técnico girará el oficio correspondiente al Titular de la corporación de que se trate para que lo haga efectivo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor el cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, debiéndose publicar asimismo en la Gaceta Municipal correspondiente.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento del Consejo de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal de Purísima del Rincón, Gto., publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 24 segunda parte de fecha 10 de febrero del año 2009.

TERCERO.- Se deroga cualquier disposición reglamentaria o administrativa que se oponga a las disposiciones del presente ordenamiento.

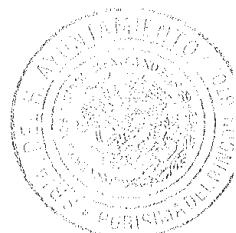
Por lo tanto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 77, fracción VI y 240 de la Ley Orgánica Municipal, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la Presidencia Municipal de Purísima del Rincón, Guanajuato, a los 19 días del mes de julio del año 2016.

C. JOSE JUVENTINO LOPEZ AYALA
PRESIDENTE MUNICIPAL



LIC. ROBERTO GARCÍA URBANO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN FRANCISCO DEL RINCON, GTO.

VISTO PARA RESOLVER EL **PERMISO DE VENTA DE LOTES** QUE CONFORMAN EL EXPEDIENTE URB-18 2003 DE 66 LOTES DEL FRACCIONAMIENTO DE TIPO URBANIZACIÓN PROGRESIVA CON OBRAS MÍNIMAS DE INFRAESTRUCTURA DENOMINADO "**CUESTA DE LAS FLORES**", SOLICITA EL **C. PÁNFILO BASALDÚA JASSO**, APODERADO LEGAL DEL DESARROLLO HABITACIONAL UBICADO EN PROL. CALLE JUAN ESCUTIA DE LA COLONIA BENITO JUÁREZ, DE ESTE MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCON; GUANAJUATO, PARA QUEDAR EN LOS SIGUIENTES TERMINOS;

MANZANA 01; 33 LOTES; DEL LOTE 03 AL LOTE 35.

MANZANA 02; 33 LOTES; DEL LOTE 03 AL LOTE 35.

TOTAL DE LOTES; 66

R E S U L T A N D O :

PRIMERO.- QUE EL C. PÁNFILO BASALDÚA JASSO SOLICITO A ESTE HONORABLE AYUNTAMIENTO, EL PERMISO DE VENTA DE RESPECTO DE LAS SUPERFICIES QUE CONFORMAN EL **FRACCIONAMIENTO DE TIPO URBANIZACIÓN PROGRESIVA CON OBRAS MÍNIMAS DE INFRAESTRUCTURA** DENOMINADO "**CUESTA DE LAS FLORES**", EL CUAL ESTA DESARROLLADO EN UN PREDIO, **ACREDITANDO LA TITULARIDAD** DESCRITO A TRAVÉS DE LA ESCRITURA PÚBLICA NUMERO 17,605 (DIECISIETE MIL SEISCIENTOS CINCO), VOLUMEN NONAGÉSIMO QUINTO, EN FECHA 13 DE NOVIEMBRE DEL 2002, ANTE LA FE DEL LICENCIADO MIGUEL ÁNGEL CONTRERAS ZARAGOZA, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 4, DE ESTE PARTIDO JUDICIAL DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GUANAJUATO.

SEGUNDO.- QUE MEDIANTE OFICIO NO. 421/003; EMITIDO POR ESTA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO EL DÍA 03 DE ABRIL DEL 2003, OBTUVO LA **AUTORIZACIÓN DE TRAZA**. EL DESARROLLADOR CUBRIÓ EL PAGO DE LAS CARGAS FISCALES CON RECIBO NO 195792 POR DICHA AUTORIZACIÓN

TERCERO.- QUE MEDIANTE OFICIO NO. 2503/2003 DE FECHA 11 DE NOVIEMBRE DEL 2015, LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA OTORGА AL DESARROLLADOR **LA LICENCIA PARA EJECUTAR LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN** DE LA TOTALIDAD DEL FRACCIONAMIENTO DE **TIPO URBANIZACIÓN PROGRESIVA CON OBRAS MÍNIMAS DE INFRAESTRUCTURA**, EN CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 34, 45 Y 46 DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS EL ARTICULO 21 Y 24 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS, Y EL ARTICULO DE 95 Y 96 DEL REGLAMENTO TÉCNICO PARA EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN GUANAJUATO DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS.

CUARTO.- QUE EL **FRACCIONADOR PRESENTÓ ANTE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA LAS FACTIBILIDADES DE AGUA POTABLE Y DRENAGE, EN OFICIO NO 055/2001, ASI COMO LA FACTIBILIDAD DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN OFICIO NO 432/01 DE FECHA 03 DE JULIO DEL 2001** PARA CUMPLIR EL REQUISITO DEL ARTÍCULO 13 FRACCIÓN VII, DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS. Y EL ARTICULO 23 DEL REGLAMENTO TÉCNICO PARA EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN GUANAJUATO DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS.

QUINTA.- UNA VEZ ANALIZADA LA SOLICITUD PARA DESARROLLAR EL **FRACCIONAMIENTO DE TIPO URBANIZACIÓN PROGRESIVA CON OBRAS MÍNIMAS DE INFRAESTRUCTURA "CUESTA DE LAS FLORES"** CON UNA SUPERFICIES TOTAL DE 1-12-13.38HA, EL DESARROLLADOR CUMPLIÓ CON EL ARTÍCULO 42, FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO TÉCNICO PARA EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GUANAJUATO DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS, Y ARTICULO 64 DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS.

SEXTO.- LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA **ENTREGO LA LICENCIA DE URBANIZACIÓN DEL FRACCIONAMIENTO "CUESTA DE LAS FLORES"; EN OFICIO NO. 2503/2013 DE FECHA 11 DE NOVIEMBRE DEL 2015;** EL PAGO DE LAS CARGAS FISCALES GENERADAS; **SE COMPROUEBA CON RECIBO NO. 245283, 24596;** EMITIDO POR DESARROLLO URBANO.

SÉPTIMO.- QUE EL FRACCIONADOR HA ENTREGADO **LAS ESCRITURAS CORRESPONDIENTES AL ÁREA DE DONACIÓN CON NO DE ESCRITURA 46,334 DE FECHA 29 DE ABRIL DEL 2010;** DICHA ÁREA DE DONACIÓN CUENTA CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 1,681.33 M² (15%) Y UNA SUPERFICIE DE 451.00 POR AFECTACIÓN DE CALLE, CUMPLIENDO CON EL ARTÍCULO 62 FRACCIÓN VII DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS.

OCTAVO.- LA SUPERFICIE TOTAL A DESARROLLAR EN MATERIA DE ESTA AUTORIZACIÓN ES DE **1-1 2-13.38 HA.** (UNA HECTAREA DOCE AREAS TRECE PUNTO TREINTA Y OCHO CENTÍAREAS), CON LAS **MEDIDAS Y COLINDANCIAS QUE MARCAN LA ESCRITURA PÚBLICA N° 17,605 VOLUMEN NONAGÉSIMO QUINTO,** DE FECHA 13 DE NOVIEMBRE DEL 2002, DADO DE ALTA EN LA CUENTA PREDIAL N° L-000316-001 Y REGISTRADO CON EL **FOLIO REAL R31*004038 DE FECHA 11 DE MARZO DE 2003** EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y COMERCIO EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GTO; DISTRIBUIDOS EN **6,663.77 M²** (SEIS MIL SEICIENTOS SECENTA Y TRES PUNTO SETENTA Y SIETE METROS CUADRADOS) **DE ÁREA VENDIBLE; 451.00 M²** (CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN METROS CUADRADOS) ÁREA AFECTADA POR CALLE; **Y 1,681.33 M²** (MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y UNO PUNTO TREINTA Y TRES METROS CUADRADOS) **DE ÁREA DE DONACIÓN Y 2,417.28 M²** (DOS MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE PUNTO VEINTI OCHO METROS CUADRADOS) DE ÁREA DE VIALIDADES.

CONSIDERANDO:

I.- QUE ESTE HONORABLE AYUNTAMIENTO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GTO. **ES COMPETENTE PARA RESOLVER** LAS SOLICITUDES SOBRE FRACCIONAMIENTOS Y DESARROLLOS EN CONDOMINIOS QUE SE DESARROLLAN DENTRO DE SU CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL, EN EL ALCANCE AL ARTÍCULO 33 FRACCIÓN XXII, XXV Y XXXI, DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO, DEL CÓDIGO TERRITORIAL PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO Y QUE EN RAZÓN DE LOS TRANSITORIOS ESPECÍFICAMENTE EL ARTICULO SÉPTIMO PÁRRAGO PRIMERO ES QUE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR EL ARTICULO 7 FRACCIÓN I DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS Y EL ARTICULO 69 FRACCIÓN I INCISO N) DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO.

II.- QUE LA PARTE INTERESADA **PAGO APROBACIÓN DE TRAZA ASÍ COMO LA LICENCIA DE URBANIZACIÓN;** COMPROBÁNDOSE CON LOS **RECIBOS NO. 195792, Y NO. 245283, 245296** RESPECTIVAMENTE,

HA ESCRITURADO LAS ÁREAS DE DONACIÓN; DICHA ÁREA DE DONACIÓN ES DE UNA SUPERFICIE TOTAL DE 1,681.33 M² (15%) Y UNA SUPERFICIE DE 451.00 POR AFECTACIÓN DE CALLE, LA CUAL SE ENTREGAN AL MUNICIPIO Y SE ACREDITA CON **NO DE ESCRITURA 46,334 DE FECHA 29 DE ABRIL DEL 2010** TOMO NÚMERO 433, OTORGADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO NÉSTOR RAÚL LUNA HERNÁNDEZ, NOTARIO PÚBLICO N° 5, CUMPLIENDO ÍNTEGRAMENTE CON LO PREVISTO POR LOS ARTÍCULOS 49 CUARENTA Y NUEVE FRACCIÓN III TERCERA Y 62 SESENTA Y DOS DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS.

POR LO ANTES EXPUESTO Y FUNDADO, SE RESUELVE:

PRIMERO.- EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GTO., OTORGA EL PERMISO DE VENTA DEL *FRACCIONAMIENTO DE TIPO URBANIZACIÓN PROGRESIVA CON OBRAS MÍNIMAS DE INFRAESTRUCTURA "CUESTA DE LAS FLORES"*; SESIÓN ORDINARIA DEL DÍA 03 DE DICIEMBRE DEL 2015, ASENTADO EN ACTA NUMERO 995, DENTRO DEL OCTAVO PUNTO, INCISO M);, AL C. PÁNFILO BASALDÚA JASSO EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL; **ESTE PERMISO DE VENTA ES PARA 66 LOTES QUE INTEGRAN EL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO "CUESTA DE LAS FLORES"**, MISMOS QUE SE DETALLAN A CONTINUACIÓN:

MANZANA 01; 33 LOTES; DEL LOTE 03 AL LOTE 35.
MANZANA 02; 33 LOTES; DEL LOTE 03 AL LOTE 35.

TOTAL DE LOTES; 66

LOS LOTES QUE INTEGRAN EL REFERIDO DESARROLLO SE DESTINARÁN A **USO HABITACIONAL DE DENSIDAD ALTA (300/400 HAB/HA)** DE TIPO URBANIZACIÓN PROGRESIVA CON MODALIDAD **DE INTERÉS POPULAR;** DE ACUERDO AL PLANO AUTORIZADO.

EL PREDIO OBJETO DEL PRESENTE PERMISO DE VENTA TIENE UNA **SUPERFICIE TOTAL** A DESARROLLAR EN MATERIA DE ESTA AUTORIZACIÓN DE **1-12-13.38 HA.** (UNA HECTÁREA DOCE ÁREAS TRECE PUNTO TREINTA Y OCHO CENTIÁREAS), CON LAS **MEDIDAS Y COLINDANCIAS QUE MARCAN LA ESCRITURA PÚBLICA N° 17,605 VOLUMEN NONAGÉSIMO QUINTO**, DE FECHA 13 DE NOVIEMBRE DEL 2002, **DADO DE ALTA EN LA CUENTA PREDIAL N° L-000316-001 Y REGISTRADO CON EL FOLIO REAL R31*004038 DE FECHA 11 DE MARZO DE 2003**, EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y COMERCIO EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GTO; DISTRIBUIDOS EN **6,663.77 M²** (SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y TRES PUNTO SETENTA Y Siete METROS CUADRADOS) **DE ÁREA VENDIBLE;** **451.00 M²** (CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN METROS CUADRADOS) ÁREA AFECTADA POR CALLE; Y **1,681.33 M²** (MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y UNO PUNTO TREINTA Y TRES METROS CUADRADOS) **DE ÁREA DE DONACIÓN** Y **2,417.28 M²** (DOS MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE PUNTO VEINTI OCHO METROS CUADRADOS) **DE ÁREA DE VIALIDADES.**

SEGUNDO.- EN LOS CONTRATOS DE COMPROVANTO, PROMESA DE VENTA O CUALQUIER INSTRUMENTO NOTARIAL EN QUE SE HAGA CONSTAR EL TRASLADO DE DOMINIO DE ALGÚN LOTE INTEGRANTE DEL DESARROLLO, SE DEBERÁ INSERTAR O CUANDO MENOS SEÑALAR LAS CARACTERÍSTICAS DE ESTE PERMISO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 85 OCHENTA Y CINCO DE LA LEY VIGENTE DE DESARROLLO URBANO PARA EL ESTADO.

TERCERO.- EN TODOS LOS INSTRUMENTOS NOTARIALES EN EL QUE SE HAGA CONSTAR LA TRASMISIÓN DE DOMINIO EN LAS ESCRITURAS PÚBLICAS SE INCLUIRÁN LAS CLÁUSULAS RESPECTIVAS NECESARIAS PARA ASEGURAR POR PARTE DE LOS ADQUIRIENTES QUE LOS LOTES NO SE SUBDIVIDIRÁN EN OTROS DE DIMENSIONES MENORES QUE LOS AUTORIZADOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 122 CIENTO VEINTE Y DOS DE LA REGLAMENTO TÉCNICO PARA EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GUANAJUATO.

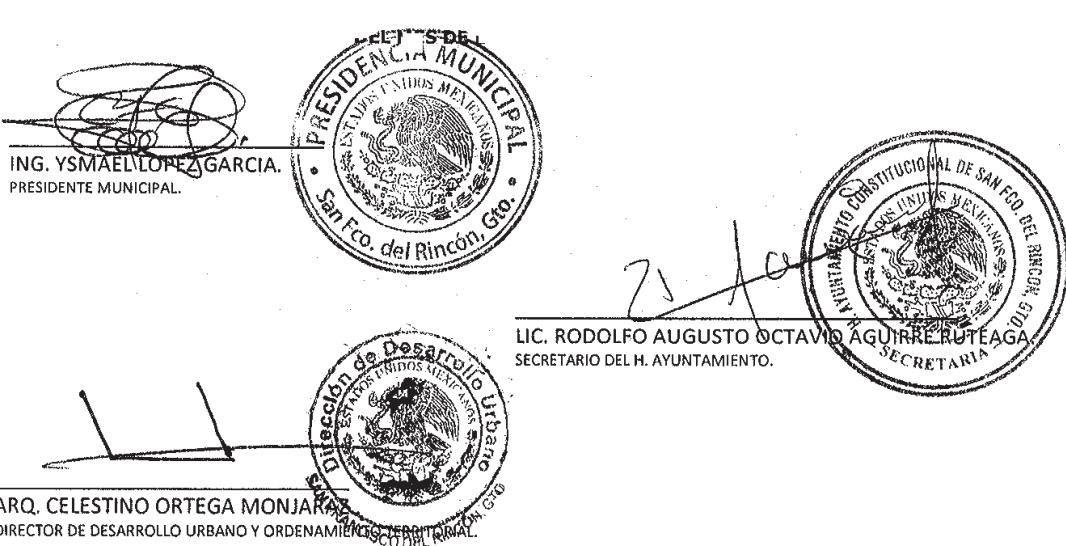
CUARTO.-NOTIFÍQUESE DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 78 SETENTA Y OCHO, 79 SETENTA Y NUEVE, 80 OCHENTA, 81 OCHENTA Y UNO Y 82 OCHENTA Y DOS, DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS.

QUINTO.- EL PERMISO DE VENTA SE INSCRIBIRÁ EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DEL PARTIDO JUDICIAL QUE CORRESPONDA Y SE PUBLICARÁ A COSTA DEL SOLICITANTE, POR DOS VECES EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO CON INTERVALO DE CINCO DÍAS Y EN UNO DE LOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN EL MUNICIPIO DE SU UBICACIÓN DE ACUERDO AL ARTÍCULO 50 CINCUENTA DE LA LEY DE FRACCIONAMIENTOS PARA ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS.

ASÍ LO RESOLVIERON LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GTO., EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 03 DE DICIEMBRE DEL 2015; ASENTADA EN ACTA NUMERO 995 NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO, EN DESAHOGO DEL OCTAVO PUNTO, INCISO M).

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

DADO EN LA RESIDENCIA OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GUANAJUATO A LOS 03 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL 2015.



PRESIDENCIA MUNICIPAL - TARANDACUAO, GTO.

EL CIUDADANO M. EN ARQ. JOSÉ VILLAGRÁN GARCÍA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE TARANDACUAO, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER: QUE EL H. AYUNTAMIENTO QUE PRESIDO CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106 Y 117 FRACCIONES I Y VII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 2, Y 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, EN LA DECIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO DE FECHA 08 DE ABRIL DEL 2016, CON 10 VOTOS A FAVOR CERO EN CONTRA TOMO EL SIGUIENTE ACUERDO:

UNICO.- El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tarandacuaо, Gto, acuerda por unanimidad, modificar el punto tercero del diverso acuerdo mediante el cual se autorizó la desafectación del dominio público del inmueble sin denominación, ubicado al norponiente de Tarandacuaо, Guanajuato, y se otorgó en donación a favor del Gobierno del Estado de Guanajuato, con destino a la Secretaría de Salud del Estado de Guanajuato, con la finalidad de la construcción de un Centro de Salud, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 100, segunda parte, de fecha 23 de junio de 2015, para quedar como sigue:

Primero.- Se autoriza....

Segundo.- Se otorga en.....

Tercero.- En el supuesto de que el bien inmueble donado se utilice para fin distinto al autorizado o no se inicie la obra en el término de doce meses, se revertirá al Municipio de conformidad con los artículos 207 y 208 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Cuarto.- Se instruye...

Quinto.- Mándese Publicar...

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

Dado en el Edificio del Ayuntamiento de la ciudad de Tarandacuaо, Gto, a los 08 días de mes de Abril del año 2016.

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

M. en Arq. José Villagrán García
Presidente Municipal

PRESIDENCIA MUNICIPAL
TARANDACUAO, GTO.

Manila del Carmen García Ramírez
Lic. María del Carmen García Ramírez
Secretaria del H. Ayuntamiento

SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
MUNICIPIO DE TARANDACUAO, GTO.

PRESIDENCIA MUNICIPAL - SANTIAGO MARAVATIO, GTO.

LA PROFESORA LAURA CHÁVEZ LÓPEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SANTIAGO MARAVATIO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2015-2018 QUE PRESIDO, EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTICULOS 115 FRACCIÓN IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 76 FRACCIÓN IV INCISO B) DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; EN LA SEPTIMA SESIÓN ORDINARIA, DE FECHA 20 DE ENERO DE 2016, TUVO A BIEN APROBO LO SIGUIENTE:

Disposiciones administrativas de recaudación para el Municipio de Santiago Maravatio, Guanajuato, para el ejercicio fiscal 2016.

CAPITULO ÚNICO: "DE LOS PRODUCTOS"

Los productos que recibirá el municipio serán:

Artículo 1.- los previstos por el artículo 248 de la ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato.

Artículo 2.- Por almacenaje o resguardo de bienes se cubrirá:

- A) Por vehículo de motor a excepción de motocicletas. \$ 189.00 mensual
- B) Otros según el espacio que ocupen.

Artículo 3.- Por la ocupación y aprovechamiento de la vía pública o de otros bienes de uso común propiedad del municipio.

- A) Plaza Fija. \$ 225.00 mensual
- B) Plaza Semifija de Lunes a Viernes foráneos. \$ 31.00 por día
- C) Plaza Semifija de sábados y domingos foráneos. \$ 49.00 por día
- D) Plaza Semifija Jueves y Domingo locales. \$ 18.00 por día
- Plaza Semifija los demás días locales. \$ 11.00 los demás días.
- E) Plaza Especial para Ferias. \$ 77.00 por metro lineal
- F) Plaza Especial para Ferias. \$ 16.00 por foco.

Artículo 4.- Por arrendamiento y explotación o uso de bienes muebles o inmuebles propiedad del municipio.

- A) Renta de camión de Volteo. \$ 222.00 por hora
- B) Renta por Local del Mercado Municipal. \$ 297.00 mensual
- C) Renta de Cortadora de Concreto. \$ 267.00 por hora
- D) Revolvedera. \$ 198.00 por hora
- E) Concesión de Baños Públicos. \$ 145.00 mensual
- F) Renta de pipa de agua en cabecera municipal. \$168.00 por viaje de agua

- G) Renta de pipa de agua de las Comunidades de Santa Rita, Hermosillo, santa Teresa, la Joyita y la Colonia Morelos. \$ 225.00 por viaje de agua
H) Renta de Pipa de las demás Comunidades. \$ 281.00 por viaje de agua

Artículo 5.- por revista mecánica.

- A) Para automóviles de Servicio Público \$ 140.00 semestral
B) Para Automóviles de Servicio particular \$ 67.00 semestral

Artículo 6.- Por Refrendo de Peritos Fiscales o Inscripción.

\$ 732.00 anual

Artículo 7.- Bases para Concurso de Obra Pública

\$ 2163.00 por base

Artículo 8.- Metro Cubico de Aguas Residuales de Planta Tratadora. \$ 10.00 por m³

Artículo 9.- Anuencia para Prestar Servicios de Seguridad Privada \$ 1040.00

Transitorios

Primero.- Las presentes Disposiciones de Recaudación entraran en vigor el cuarto día siguiente de su publicación en el periódico Oficial de Gobierno del Estado.

Segundo.- Se derogan todas las Disposiciones Administrativas que se opongan al presente Ordenamiento.

Por lo tanto con fundamento en el artículo 77 Fracción I Y VI de la ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el salón de cabildo, residencia del H. Ayuntamiento de Santiago Maravatio, Guanajuato, a los 13 días díel mes junio del año 2016.


Prof. Laura Chávez López
Presidente Municipal



E. Fernando Rosas Cardoso
Secretario del H. Ayuntamiento



SANTIAGO
MARAVATIO, GTO.

PRESIDENCIA MUNICIPAL - URIANGATO, GTO.

El ciudadano, C. Carlos Guzmán Camarena, Presidente Municipal del Municipio Libre y Autónomo de Uriangato, estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hago saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional 2015-2018 que presidio, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción I, de la Constitución Política para el estado de Guanajuato; 76, fracción I, inciso b), 77 fracción I y VI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; en Sesión Extraordinaria, celebrada el 14 de junio de 2016, se emitió el siguiente:

A C U E R D O

ÚNICO.- Se expide el Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Uriangato, Gto., para quedar en los términos siguientes:

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE URIANGATO, GTO.

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés general y tiene por objeto establecer las bases para la implementación de la Mejora Regulatoria en el Municipio de Uriangato, Guanajuato.

Artículo 2. Las disposiciones contenidas en este ordenamiento normativo serán observadas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal. Asimismo, se deberá atender a las obligaciones e instrumentos contenidos en la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

Artículo 3. Se excluyen del ámbito de aplicación de este Reglamento las funciones de índole jurisdiccional que desarrolla la Administración Pública Municipal.

Artículo 4. El Director de Desarrollo Económico designará dentro del personal a su cargo, al responsable de Mejora Regulatoria, mismo a quien se le encomendará la dirección, coordinación y ejecución de las acciones que en esta materia se realicen al interior de la administración pública municipal.

Artículo 5. Para los efectos de este instrumento, se entenderá por:

- I. **Consejo:** Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;
- II. **Ley:** Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato y sus Municipios;
- III. **Empresas de bajo impacto económico y social:** Son las unidades económicas que por sus características en cuanto a su ubicación, giro, instalación, apertura y operación; no representan riesgos ni tienen alguna restricción para que se autorice su apertura, mismas que tendrán que realizarse a través del SARE; conforme a los criterios que se establezcan en los ordenamientos respectivos;
- IV. **Afirmativa ficta:** Decisión normativa de carácter administrativo por la cual todas las peticiones por escrito que se hagan a la autoridad pública, si no se contestan en el plazo que marca la ley o las disposiciones administrativas se consideran aceptadas;
- V. **Empresarios:** Las personas físicas o morales titulares, propietarios o que pretendan la creación de negocios o empresas;
- VI. **Dependencias:** Las Direcciones del Municipio de Uriangato, Gto.;
- VII. **Entidades:** Los Organismos Descentralizados del Municipio, Patronatos y Fideicomisos;
- VIII. **Centro:** El Centro de Atención Empresarial y de Apoyo a Trámites y Servicios;
- IX. **Anteproyecto:** Documento preliminar que contiene el acto administrativo de carácter general, mediante el cual se pretende crear, modificar o suprimir, trámites o servicios que repercuten en el particular, promovido por una Dependencia o Entidad de la Administración Pública Municipal;
- X. **Mejora Regulatoria:** Conjunto de acciones jurídico-administrativas que tienen por objeto eficientar el marco jurídico y los trámites administrativos para elevar la calidad de la gestión pública en beneficio de la población; facilitar la apertura, operación y competencia de las empresas; fomentar la inversión y generación de empleos; y lograr la transparencia, consulta y justificación de las decisiones regulatorias;
- XI. **MIR:** Manifestación de Impacto Regulatorio;
- XII. **Programa:** Programa Municipal Operativo de Mejora Regulatoria;
- XIII. **Servicio:** La actividad llevada a cabo por la Administración Pública Municipal, destinada a satisfacer, de manera regular, continua y uniforme, necesidades colectivas. Se concreta a través de prestaciones individualizadas suministradas directamente por el Municipio;
- XIV. **Trámite:** Cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hagan ante una dependencia o entidad, ya

sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio, en general, a fin de que se emita una resolución;

- XV. **Registro:** El Registro de Trámites y Servicios que brinda el Municipio;
- XVI. **SARE:** El Sistema de Apertura Rápida de Empresas que establece la Administración Pública Municipal;
- XVII. **Riesgo:** Peligro latente de ocasionar un accidente o daño a la sociedad que repercuta en pérdidas humanas, materiales y en su caso afectación a los recursos naturales, y
- XVIII. **Municipio:** El Municipio de Uriangato, Guanajuato.

Capítulo II **De las Atribuciones y Obligaciones en Materia de Mejora Regulatoria**

Artículo 6. La Dirección de Desarrollo Económico, a través del responsable de la materia, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular, evaluar y proponer las políticas municipales en materia de mejora regulatoria, a efecto de que las mismas sean aprobadas por el Ayuntamiento;
- II. Establecer coordinación con las autoridades estatales en la materia, a efecto de homologar los lineamientos, criterios, guías, y en general todo tipo de disposiciones, para la aplicación de la Ley;
- III. Elaborar y actualizar el Programa, en congruencia con su homólogo estatal, y proponerlo al Ayuntamiento para su aprobación;
- IV. Implementar las políticas y acciones que permitan implementar en el ámbito municipal los instrumentos de mejora regulatoria establecidos en la Ley;
- V. Promover la implementación de procesos de mejora continua, buscando agilizar, simplificar, eficientar y dotar de mayor seguridad jurídica los procedimientos administrativos que lleven a cabo las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, en beneficio de los particulares;
- VI. Diseñar y coordinar la implementación de acciones de mejora regulatoria en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- VII. Promover la simplificación de trámites y mejora en la prestación de servicios;

- VIII. Emitir recomendaciones a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, sobre la necesidad o conveniencia de generar proyectos de creación, modificación o supresión de disposiciones administrativas de carácter general;
- IX. Dictaminar la MIR que elaboren las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, sobre la necesidad o conveniencia de generar proyectos de creación, modificación o supresión de disposiciones administrativas de carácter general;
- X. Brindar asesoría técnica y capacitación en materia de mejora regulatoria a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, y
- XI. Las demás que establezca la normativa aplicable.

Artículo 7. Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, en el Marco del presente Reglamento, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Realizar la adecuada integración e implementación de los instrumentos de mejora regulatoria previstos en la Ley, así como aquellos que hayan sido diseñados por la Dirección de Desarrollo Económico, a través del responsable de Mejora Regulatoria Municipal;
- II. Designar a un funcionario que funja como enlace de mejora regulatoria ante la Dirección de Desarrollo Económico;
- III. Promover la disminución de costos innecesarios en los trámites o servicios cuya prestación se encuentre a su cargo, con la finalidad de alentar la competitividad, la inversión productiva y la generación de empleos;
- IV. Prevenir situaciones de daños y costos que causen o puedan derivar en perjuicio del público por insuficiencia de información;
- V. Promover y facilitar en los trámites y servicios el alcanzar plazos menores a los previstos en las Leyes, Reglamentos o disposiciones administrativas de carácter general;
- VI. Solicitar al usuario, únicamente los requisitos inscritos en el Registro de Trámites y Servicios los cuales deberán encontrarse debidamente reglamentados;
- VII. Atender todos los programas e instrumentos de la Mejora Regulatoria;
- VIII. Formalizar en los términos del artículo 30 de este reglamento cada cédula de registro con la finalidad de transparentar y hacer fehaciente la información contenida, como documento público expedido por autoridad competente en ejercicio de sus atribuciones;

- IX. Formalizar en los términos del artículo 42 de este reglamento la Manifestación de Impacto Regulatorio; así como en el artículo 238 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;
- X. Elaborar y promover las Manifestaciones de Impacto Regulatorio y llevar a cabo el procedimiento para la obtención del dictamen final a las propuestas de anteproyectos para crear, modificar o suprimir disposiciones de carácter general cuyo contenido incida en trámites y servicios que repercutan en los particulares;
- XI. Elaborar y remitir a la Dirección de Desarrollo Económico, la MIR y su anteproyecto;
- XII. Las demás que establezca la normativa aplicable.

Artículo 8. Los enlaces en materia de mejora regulatoria, deberán:

- I. Coordinar en la dependencia o entidad a la cual se encuentre adscrito, la implementación de las acciones que en materia de mejora regulatoria sean diseñadas por la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo, a través del responsable de Mejora Regulatoria Municipal;
- II. Procurar la adecuada integración, elaboración y seguimiento de los diversos instrumentos de mejora regulatoria establecidos en la Ley, así como aquellos diseñados por la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo, a través del responsable de Mejora Regulatoria Municipal;
- III. Dirigir estudios y/o diagnósticos respecto a los trámites y servicios a cargo de la dependencia o entidad a la que se encuentre adscrito, y
- IV. Las demás que establezca la normativa aplicable.

Capítulo III **Del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria**

Artículo 9. Se crea el Consejo como órgano de asesoría y consulta, encargado de brindar asesoría y apoyo a la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo, a través del responsable de Mejora Regulatoria Municipal, respecto a las políticas y acciones que, en materia de mejora regulatoria, se realicen en la Administración Pública Municipal.

Artículo 10. Los cargos de los integrantes del consejo serán honoríficos por lo que no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna en el desempeño de sus funciones.

Artículo 11. La Dirección de Desarrollo Económico y Turismo, a través del responsable de Mejora Regulatoria Municipal, realizará las acciones pertinentes para que el Consejo se conforme y sesione.

Cada cambio de consejo, el nuevo consejo dará seguimiento a los acuerdos y compromisos derivados de las sesiones ordinarias del consejo anterior.

Artículo 12. El Consejo se integrará de la siguiente manera:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal; en ausencia de este será el secretario del H. Ayuntamiento.
- II. Un Secretario Ejecutivo, que será el responsable de Mejora Regulatoria Municipal. Y
- III. Trece vocales, que serán:
 - a. Tres integrantes del H. Ayuntamiento (Los regidores presidentes de las comisiones de: Desarrollo Económico y Turismo, Reglamentos y Fiscalización de Alcoholes y Comercio y Desarrollo Urbano).
 - b. Los Titulares de las dependencias de Desarrollo Urbano, Protección Civil, Reglamentos y Fiscalización de Alcoholes y Comercio, Seguridad Pública, Desarrollo Económico y Turismo y, Contraloría.
 - c. El titular del área Jurídica del Municipio;
 - d. Un representante del sector empresarial, y
 - e. Un representante del sector educativo.
 - f. Un representante de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas.

Los representantes a que se refieren los incisos d) y e) serán nombrados por el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, y durarán en su encargo tres años, pudiendo ser reelectos por una sola ocasión.

Los representantes de los incisos d) y e) no deberán tener más de 2 faltas continuas o discontinuas a las sesiones ordinarias del consejo; siendo sujetos a la destitución de sus cargos.

Artículo 13. Los integrantes del Consejo tendrán derecho a voz y voto y podrán designar a sus respectivos suplentes, los cuales tendrán las mismas atribuciones y compromisos.

Los suplentes serán designados en la primera sesión ordinaria mediante oficio dirigido al Secretario Ejecutivo.

Artículo 14. El Consejo celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias. Las primeras se efectuarán bimestralmente, las segundas cuando la naturaleza del asunto a tratar así lo amerite, previa convocatoria del Secretario Ejecutivo.

Artículo 15. Para que las sesiones sean válidas se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los integrantes del Consejo.

De no integrarse el quórum a que se refiere el párrafo anterior, se convocará a una segunda sesión dentro de los tres días hábiles siguientes, la cual podrá celebrarse con el número de miembros que se encuentren presentes, en la que invariablemente se deberá contar con la asistencia del Presidente y el Secretario Ejecutivo.

Artículo 16. Las decisiones y acuerdos del Consejo se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes y en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 17. De cada sesión deberá levantarse acta debidamente circunstanciada, la cual contendrá los acuerdos aprobados y será firmada por cada uno de los asistentes; la copia de dicha acta deberá remitirse a los integrantes del Consejo dentro de los siete días hábiles posteriores a su firma.

Previo a la aprobación del orden del día, los integrantes del Consejo darán a conocer los temas que pretendan abordar en el rubro de asuntos generales.

Artículo 18. El Presidente podrá invitar con carácter permanente o transitorio, a representantes de instituciones públicas o privadas, así como a ciudadanos que por su perfil o trayectoria profesional coadyuven al cumplimiento de las atribuciones del Consejo, quienes únicamente tendrán derecho a voz en sus sesiones.

Artículo 19. Son atribuciones del Consejo:

- I. Emitir opiniones y formular propuestas respecto al contenido, implementación y seguimiento de los instrumentos de mejora regulatoria establecidos en la Ley;
- II. Proponer las acciones y estrategias que coadyuven a mejorar la regulación y prestación de trámites y servicios, señalando las problemáticas que representen los mismos;
- III. Emitir sugerencias sobre los ordenamientos jurídicos de orden municipal, que sean susceptibles de crearse, modificarse o suprimirse;

- IV. Emitir recomendaciones sobre el uso de nuevas herramientas tecnológicas para la simplificación administrativa;
- V. Proponer la celebración de convenios o acuerdos de colaboración con instituciones públicas y privadas para establecer acciones coordinadas de impacto en la mejora regulatoria;
- VI. Conformar comisiones o grupos de trabajo internos para tratar asuntos específicos con relación a su objeto; y
- VII. Solicitar el análisis de los distintos ordenamientos municipales vinculados con la actividad empresarial, así como proponer al Ayuntamiento las modificaciones y reformas a fin de cumplir con la Mejora Regulatoria;
- VIII. Planejar estrategias y acciones generales para la eliminación y/o simplificación de trámites, reducción de requisitos y plazos excesivos que se traduzcan en beneficios de la actividad empresarial sin contravenir ordenamientos legales vigentes;
- IX. Conformar Grupos de Trabajo para tratar asuntos específicos;
- X. Rendir al Ayuntamiento un informe anual de actividades.
- XI. Las demás que establezca la normativa aplicable.

Artículo 20. El Presidente, estará facultado para:

- I. Representar al órgano;
- II. Asistir y presidir las sesiones con voz y voto;
- III. Promover la participación activa de los integrantes;
- IV. Autorizar la orden del día para las sesiones;
- V. Proponer la creación de comisiones o grupos de trabajo para el desahogo de sus asuntos;
- VI. Proponer y someter a aprobación del órgano el calendario de sesiones;
- VII. Instruir al Secretario Ejecutivo para que convoque a las sesiones, y
- VIII. Las demás que establezca la normativa aplicable.

Artículo 21. El Secretario Ejecutivo tendrá las siguientes facultades:

- I. Asistir a las sesiones con voz y voto;

- II. Convocar, previa instrucción del Presidente, a las sesiones y remitir la información respectiva a sus integrantes;
- III. Formular la orden del día y los contenidos de las sesiones;
- IV. Levantar las actas de las sesiones y llevar un control de las mismas, así como el registro de asistencias;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos y brindar el apoyo oficial necesario para su realización;
- VI. Presentar un informe sobre los avances de los planes o programas de Mejora Regulatoria en cada una de las dependencias y entidades;
- VII. Difundir las actividades del órgano, y
- VIII. Las demás que le confieran la normativa aplicable.

Artículo 22. Los Vocales, estarán facultados para:

- I. Asistir a las sesiones con voz y voto;
- II. Realizar propuestas y sugerencias en materia de mejora regulatoria;
- III. Desempeñar las funciones que les sean encomendadas en tiempo y forma, y
- IV. Formar parte de las comisiones o grupos de trabajo que se conformen, y
- V. Las demás que les confiera la normativa aplicable.

Artículo 23. Los invitados del Consejo solo podrán opinar respecto a los asuntos que se desahoguen en el mismo, de igual forma tomarán participación respecto a aquellos puntos en que sea requerida su opinión profesional.

Capítulo IV **De los Instrumentos para la Mejora Regulatoria**

Artículo 24. Son instrumentos para la mejora regulatoria, aquellos señalados en el Capítulo III de la Ley, sin demerito de que la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo, a través del responsable de Mejora Regulatoria Municipal, pueda generar algunos otros que refuerzen los impactos de la materia en el municipio.

Para todos ellos se deberá observar, en lo que resulte conducente, las disposiciones contenidas en la Ley.

Sección I Del Programa Municipal Operativo de Mejora Regulatoria

Artículo 25. El Programa, además de los requisitos señalados por la Ley, deberá contener lo siguiente:

- I. Las líneas de coordinación y colaboración con las autoridades estatales rectoras en la materia, a fin de generar una mejora regulatoria integral, y
- II. Las estrategias para la revisión, simplificación y modernización de los trámites, servicios y procedimientos administrativos de la Administración Pública Municipal.
- III. El programa debe contener el Objeto, Alcance, Estrategias, Metas y Presupuestos destinados para su correcta y completa ejecución.

Sección II Del Registro Municipal de Trámites y Servicios

Artículo 26. La Dirección de Desarrollo Económico y Turismo, mediante el o la responsable de Mejora Regulatoria Municipal conformará, coordinará y mantendrá actualizado el Registro Municipal de Trámites y Servicios con la información que inscriban las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.

Artículo 27. Los enlaces de mejora regulatoria de cada dependencia y entidad de la Administración Pública Municipal, deberán participar en la integración de este instrumento remitiendo al departamento de Desarrollo Económico, la información correspondiente.

Artículo 28. La Dirección de Desarrollo Económico y Turismo, mediante el o la responsable de Mejora Regulatoria Municipal, establecerá la coordinación necesaria con las instancias estatales rectoras en la materia, a efecto de incorporar la información contenida en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, a su homólogo estatal, ajustándose a las disposiciones emitidas por estas últimas.

Artículo 29.- La vigencia del Registro será hasta el 31 de diciembre del año en que se publique.

Artículo 30.- El Registro contendrá cuando menos la siguiente información:

- I. Nombre del trámite o servicio;
- II. Dependencia o Entidad que lo realiza;
- III. Objetivo del trámite o servicio;
- IV. Tipo de usuario;
- V. Documento que obtiene el usuario;
- VI. Datos institucionales de ubicación de la oficina receptora y resolutoria;
- VII. Requisitos de presentación;
- VIII. Costo, en su caso;
- IX. Datos y documentos específicos que debe contener o se deben adjuntar al trámite;
- X. Fundamento jurídico del trámite;
- XI. Plazo de respuesta;
- XII. Especificar si aplica alguna de las siguientes figuras jurídicas: la afirmativa o la negativa ficta;
- XIII. Las sanciones que en su caso procedan, por omisión del trámite respectivo;
- XIV. Vigencia de la licencia, permiso o autorización y;
- XV. La demás información que a juicio de la Dirección General de Desarrollo Económico resulte conveniente en beneficio del particular.

Artículo 31.- Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal deberán informar a la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo cualquier creación, modificación o eliminación de los trámites y servicios de su competencia, dentro de los diez días hábiles anteriores a que entre en vigor la disposición que fundamente tal situación para que se realice la gestión con la instancia estatal correspondiente como lo señala el artículo 16 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato y sus municipios.

Artículo 32.- El contenido y actualización de la información que se inscriba en el Registro, será responsabilidad de las Dependencias y Entidades que la proporcionen.

Artículo 33.- Los servidores públicos deberán solicitar al ciudadano estrictamente los requisitos e información inscrita en el Registro.

Sección III Del Sistema Electrónico de Trámites y Servicios

Artículo 34. La Dirección de Desarrollo Económico y Turismo, mediante el o la responsable de Mejora Regulatoria Municipal establecerá la coordinación necesaria con las instancias estatales rectoras en la materia, a efecto de incorporar los trámites y servicios susceptibles de prestarse electrónicamente al Sistema Electrónico de Trámites y Servicios, sujetándose a las disposiciones emitidas por estas últimas.

Artículo 35. La Dirección de Desarrollo Económico y Turismo, mediante el o la responsable de Mejora Regulatoria Municipal, procurará establecer los medios para que se realicen las adecuaciones e instalaciones de tecnologías de información y sistemas electrónicos que sean necesarios para elevar la cantidad de trámites concernientes al Municipio, ofrecidos en el Sistema Electrónico de Trámites y Servicios.

Sección IV Del Sistema de Apertura Rápida de Empresas

Artículo 36.- El Sistema de Apertura Rápida de Empresas se define como el conjunto de acciones y servicios tendientes a lograr la apertura de una empresa o negocio en el Municipio en el menor tiempo posible, reduciendo y optimizando trámites y tiempos de respuesta revisando y mejorando sus procesos hacia el ciudadano. La Dirección de Desarrollo Económico y Turismo promoverá los lineamientos que faciliten la operación de este instrumento.

El plazo para la resolución de los trámites para la apertura de empresas o negocios cuyo giro o actividad impliquen bajo impacto económico y social, en ningún caso podrá ser mayor de 24 horas naturales.

Artículo 37.- La Dirección de Desarrollo Económico y Turismo en coordinación de la Dirección de Desarrollo Urbano y Entidades de la Administración Pública Municipal para llevar a cabo la clasificación de los giros o actividades empresariales de Bajo impacto económico y social;

Adicionalmente a los criterios anteriores, se tomará en consideración lo que establezcan las Leyes, Reglamentos y Disposiciones Administrativas de Observancia General, relativas a permisos y autorizaciones.

La Dirección de Desarrollo Económico y Turismo en coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal propondrá la clasificación de giros que implican bajo impacto económico y social, atendiendo a los lineamientos y al catálogo emitido por la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable, publicado en el Periódico oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato; mismo que debe someterse al Ayuntamiento, para su aprobación.

Sección V

Del Centro de Atención Empresarial y de Apoyo en Trámites y Servicios

Artículo 38.- El Centro de Atención Empresarial y de Apoyo a Trámites y Servicios es la instancia que brinda asesoría y orientación sobre los trámites y servicios de carácter empresarial.

Artículo 39.- Los servicios que se proporcionarán en el Centro serán los siguientes:

- I. Orientar e informar sobre los servicios, programas y trámites de competencia Federal, Estatal y Municipal tendientes a promover la apertura de una empresa o negocio;
- II. Recibir las propuestas y sugerencias orientadas a hacer más eficientes los trámites y servicios que prestan las Entidades y Dependencias de las Administraciones Públicas Federal, Estatal y Municipal, canalizando dichas propuestas a la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable;
- III. Apoyar a los usuarios en la realización de trámites ante autoridades Federales, Estatales y Municipales;
- IV. Las demás que establezca el presente Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 40. La Dirección de Desarrollo Económico y Turismo, establecerá los medios necesarios para la operación del Centro de Atención Empresarial y de Apoyo en Trámites y Servicios.

Artículo 41. La Dirección de Desarrollo Económico y Turismo se coordinará con la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable, a efecto de determinar los lineamientos conforme a los cuales operará este instrumento.

Sección VI **De la Manifestación de Impacto Regulatorio**

Artículo 42. La Manifestación de Impacto Regulatorio es el documento que deberán elaborar las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Municipal a través de las personas de enlace de Mejora Regulatoria que contiene el estudio, análisis, evaluación del costo-beneficio y justificación de los anteproyectos para crear, modificar o suprimir disposiciones de carácter general, cuyo contenido incida en trámites y servicios que repercutan en el particular.

Las Dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, deberán remitir la MIR que recaiga sobre los anteproyectos que pretendan crear, modificar o suprimir disposiciones de carácter general, cuyo contenido incida en trámites y servicios que repercutan en el particular, dicho instrumento deberá contener los siguientes rubros:

- I. **Datos Generales.** En donde se deberá especificar:
 - a. Título: Denominación del anteproyecto mediante el cual se pretende crear, modificar o suprimir una disposición normativa;
 - b. Responsable de la MIR: Datos institucionales del enlace con la dependencia o entidad;
 - c. Planteamiento del problema: Describir de manera breve y sucinta la problemática que pretende corregirse o erradicarse a través del anteproyecto, así como las razones por las cuales se considera necesario expedir la regulación propuesta;
 - d. Síntesis del anteproyecto: Señalar la información mínima necesaria para entender las principales características y propósitos del anteproyecto, describiendo la relación que existe entre los motivos o circunstancias que dieron origen a su elaboración, los efectos que éstos producen en los trámites o servicios que comprenda y la forma en que el anteproyecto los combatirá;
 - e. Alternativas consideradas: Señalar las alternativas de política pública que, en su caso, se consideraron, así como el por qué de aquellas que fueron desechadas, y
 - f. En caso de que el anteproyecto sea de aquellos que requieren de una actualización periódica, se deberá hacer dicho señalamiento, así como el de la MIR y el dictamen que antecede.
- II. **Ánalisis Jurídico.** Este análisis tiene por objeto hacer un estudio sobre la competencia del órgano que pretende proponer o emitir el anteproyecto, si la selección del ordenamiento jurídico es correcta y la

congruencia que guarda con la normativa estatal y en su caso federal, para lo cual deberá:

- a. Señalar los artículos y fracciones específicos de la normativa estatal, conforme a la cual la dependencia o entidad que remite la MIR, resulta competente en la materia;
- b. Identificar, en su caso, los ordenamientos jurídicos directamente aplicables a la problemática materia del anteproyecto, explicando por qué son insuficientes para atender dicha problemática. Si no existen, deberá señalarlo expresamente;
- c. Mencionar las disposiciones jurídicas que, en su caso, el anteproyecto crea, modifica, o suprime;
- d. Mencionar los objetivos regulatorios, es decir, si su impacto tiene como consecuencia la reducción o eliminación de algún riesgo a la vida o a la salud de las personas; la protección del medio ambiente o de los recursos naturales; la búsqueda de mayores beneficios para las empresas, los consumidores y los ciudadanos en general; el cumplimiento de una obligación legal; el mejoramiento de la Administración Pública, entre otros, y
- e. En su caso, explique las sanciones o medidas de seguridad que contempla el anteproyecto por incumplimiento del particular, o aquellas sanciones aplicables referidas en otro ordenamiento jurídico.

III. Análisis Administrativo. En su caso, se deberá detallar lo siguiente:

- a. La creación, modificación o supresión de estructuras administrativas y ocupacionales;
- b. Impacto presupuestal que se generaría en la Administración Pública o en la dependencia o entidad que remite el anteproyecto, tomando en consideración los recursos humanos, financieros y materiales.
- c. La necesidad de desarrollar o implementar tecnologías de información y comunicación, y
- d. Relación costo - beneficio, respecto de las variables señaladas en los incisos anteriores.

IV. Análisis Económico – Empresarial. Describiendo las acciones regulatorias contenidas en el anteproyecto, tendientes a afectar de forma directa o indirecta, el inicio o desarrollo de las actividades económico – empresariales de los particulares. Para efecto de lo anterior, deberá contener el análisis del costo - beneficio, tomando en cuenta las consideraciones siguientes:

- a. Determinar para el sector empresarial, los beneficios que resultarán en caso de aplicar la regulación, los cuales deberán expresarse en términos de la reducción o eliminación del problema planteado, y
- b. Indicar un aproximado de los costos en términos monetarios, que le puedan generar gastos a los empresarios para cumplir con la regulación establecida en el anteproyecto.

Para ello, se deberá identificar por cada procedimiento que establezca un trámite o servicio, un diagrama que refleje las diferentes fases del mismo.

Si a consideración de la dependencia o entidad que remita la MIR, el análisis económico -empresarial no resulta aplicable, deberá indicarlo expresamente proporcionando la justificación correspondiente. Lo anterior no impide que la Dirección Desarrollo Económico, pudiera requerir dicho análisis.

V. Análisis Social. Se deberán especificar los alcances del anteproyecto, considerando:

- a. Los costos y beneficios que se generan para los particulares que no ostenten el carácter de empresarios, aplicando en lo conducente lo dispuesto en la fracción IV de este mismo precepto, y
- b. La percepción social sobre el trámite o servicio que se pretende crear, modificar o suprimir; así como las expectativas que con la implementación del anteproyecto se genera en ellos.

VI. Mejora en el Trámite o Servicio. Señalando:

- a. Identificar todos los trámites o servicios que la regulación propuesta pretende eliminar, crear o modificar;
- b. Señalar las áreas de oportunidad que se pretende atacar con el anteproyecto;
- c. En su caso, la simplificación del proceso o procedimiento conforme al cual se desarrolla el trámite o servicio, o la creación de uno nuevo.

Para conocer detalladamente las actividades relacionadas con el anteproyecto es necesario proporcionar los diagramas de flujo del proceso actual y del propuesto, que permitan identificar la problemática existente y las soluciones propuestas, descartando o evitando posibles cuellos de botella, pasos innecesarios y círculos de duplicación de trabajo, y

- d. Para la creación de nuevos trámites o servicios, se deberán enunciar los elementos informativos a que hace referencia el artículo 15 de la Ley.

Artículo 43. Para efectos del artículo 39 de la Ley, se entiende por situación de emergencia la necesidad apremiante de emitir disposiciones de carácter general, a efecto de atender situaciones de interés relevante para la Administración Pública Municipal, o aquellas que traen consigo la presencia de un peligro o desastre que requiere una acción inmediata por parte del gobierno.

En este supuesto, se deberá anexar la justificación en donde se argumenten las causas que motivaron a considerar el anteproyecto como de situación de emergencia, así como las acciones específicas a través de las cuales se pretende evitar, atenuar o eliminar la situación de interés para la Administración Pública Municipal, el peligro o desastre inminente.

En razón de que la situación de emergencia requiere acción inmediata por parte del gobierno municipal, el carácter de éstas será temporal, su vigencia no podrá exceder de seis meses, solo en tanto se implementan las acciones tendientes a evitar, atenuar o eliminar alguna situación de interés para la Administración Pública Municipal, el peligro o desastre inminente a la salud o

bienestar de la población, al medio ambiente, los recursos naturales, a la economía, entre otros.

Artículo 44. La Dirección de Desarrollo Económico, deberá emitir el dictamen que recaiga sobre la MIR, dentro de los veinte días posteriores a su recepción.

Artículo 45. Las dependencias y entidades designarán, de entre las unidades administrativas que integran su estructura, a un servidor público que funja como enlace ante la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo, mediante el o la responsable de Mejora Regulatoria Municipal a efecto de dar seguimiento al procedimiento de la MIR.

Tratándose de anteproyectos que, de manera conjunta, deban emitir dependencias o entidades municipales, cualquiera que sea la causa que haya motivado dicha colaboración, se deberá señalar a un sólo responsable que servirá de enlace en los términos del artículo anterior.

Artículo 46. La Dirección de Desarrollo Económico y Turismo, mediante el o la responsable de Mejora Regulatoria Municipal podrá requerir a la dependencia o entidad que haya remitido una MIR, la ampliación o corrección de la información que la conforma, así como de sus anexos.

Dicho requerimiento se hará dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la MIR, y contendrá lo siguiente:

- I. Las razones por las cuales se considera que la información proporcionada en la MIR es insuficiente o inexacta; y
- II. Los elementos de la MIR que requieren de ampliaciones y correcciones.

Artículo 47. Recibido el requerimiento por la dependencia o entidad, éstas deberán emitir la información de conformidad con los puntos señalados por la Dirección de Desarrollo Económico mediante el o la responsable de Mejora Regulatoria Municipal, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que se haya notificado el mismo.

Artículo 48. En aquellos casos en que resulte necesario, la Dirección de Desarrollo Económico, a través del responsable de Mejora Regulatoria Municipal, podrá solicitar la opinión de especialistas respecto de la información relacionada con la MIR o, en su caso, con los anexos que hayan sido integrados por las dependencias y entidades.

Artículo 49. La selección del especialista se hará preferentemente de entre aquellos funcionarios que formen parte de la Administración Pública Municipal y/o Estatal.

Las dependencias o entidades podrán proponer a especialistas para dar atención a la solicitud de opinión, no obstante, la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo, aprobará su designación sólo si la formación, experiencia y situación profesional de la persona son apropiadas para emitir dicha opinión. Es imprescindible asegurar que el experto designado no tenga conflictos de interés en el caso.

Artículo 50. La consulta a especialistas deberá realizarse dentro del término de diez días hábiles siguientes a aquél en que fue recibida la MIR, cuando:

- I. A juicio de la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo, a través del representante de mejora regulatoria Municipal, se considere que el anteproyecto puede tener un alto impacto económico, administrativo o social; y
- II. Cuando se haya hecho un requerimiento de ampliación o corrección a la MIR y su contestación se considere insatisfactoria.

Artículo 51. El especialista deberá elaborar su opinión de conformidad con las exigencias señaladas por la Dirección de Desarrollo Económico, y remitirla dentro del término de diez días hábiles siguientes a aquél en el que le fue requerida.

Artículo 52. En el supuesto de que la Dirección de Desarrollo Económico, haya solicitado una opinión de especialistas, el plazo para emitir el Dictamen de Impacto Regulatorio podrá ampliarse hasta por diez días hábiles más, situación que deberá notificar a la dependencia o entidad que corresponda, con anticipación al vencimiento de los veinte días hábiles siguientes a la recepción de la MIR, a que hace referencia la Ley.

Artículo 53. Una vez concluido el análisis de la MIR, la Dirección de Desarrollo Económico deberá emitir el Dictamen de Impacto Regulatorio preliminar.

El Dictamen de Impacto Regulatorio Preliminar, podrá contemplar observaciones y recomendaciones sobre aspectos del anteproyecto que serían susceptibles de modificarse con el fin de aumentar la transparencia, disminuir los costos, agilizar o simplificar el procedimiento administrativo regulatorio o, en su caso, para aumentar los beneficios sociales esperados.

Artículo 54. En caso de que las dependencias o entidades no estén conformes con lo establecido en el Dictamen de Impacto Regulatorio Preliminar, deberán comunicarlo en los términos del artículo 37 de la Ley.

Artículo 55. En caso de que las dependencias y entidades no emitan pronunciamiento alguno respecto de las recomendaciones u observaciones contenidas en el Dictamen de Impacto Regulatorio Preliminar, dicho dictamen tomará el carácter de final.

Capítulo V **De las sanciones Administrativas**

Artículo 56. Los Servidores Pùblicos que contravengan las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, serán sancionados de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Pùblicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que haya lugar en el ejercicio de sus funciones.

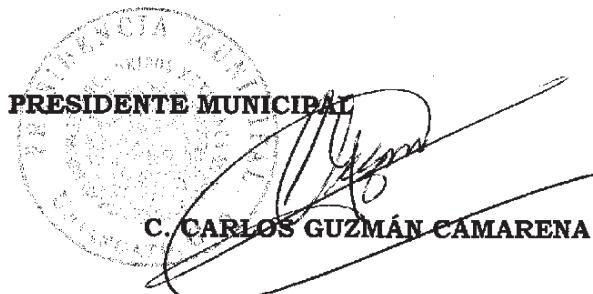
TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Quedan abrogadas las disposiciones contenidas en el Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Uriangato, Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato en fecha 31 treinta y uno de diciembre del año 2010 dos mil diez, número 209 Primera Parte.

ARTÍCULO TERCERO. El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria deberá quedar formalmente instalado dentro de los treinta días posteriores a la publicación del presente Reglamento.

Dado en la Casa Municipal de Uriangato, Gto., a los 30 treinta días del mes de junio del año 2016 dos mil dieciséis.



SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

C. GILBERTO PÉREZ ÁLVAREZ



A V I S O

SE LES COMUNICA A TODOS LOS USUARIOS EN GENERAL, QUE A PARTIR DEL DIA 7 DE ENERO DEL 2003, SE INCREMENTO UNA EDICION MAS DE SECCION JUDICIAL, A LAS PUBLICACIONES DEL PERIODICO OFICIAL YA EXISTENTES, DETERMINANDOSE COMO DIAS DE PUBLICACION EL LUNES, MARTES, JUEVES Y VIERNES.

LO ANTERIOR CON LA FINALIDAD DE BRINDARLES UN MEJOR SERVICIO.

**ATENTAMENTE:
LA DIRECCION**

A V I S O

Por este conducto se les comunica a todos los usuarios en general, que a partir del día 10 de Abril del año 2003, esta disponible la información del texto del Periódico Oficial en su página de Internet.

Para su consulta, se deberá accesar a la Dirección:
(www.guanajuato.gob.mx) de Gobierno del Estado,
hecho lo anterior dar clic sobre la Pestaña Informate
la cual mostrara otras Ligas entre ellas la del Periódico.
o bien (<http://periodico.guanajuato.gob.mx>)

Agradecemos la atención que le sirvan al presente Aviso.

**Atte.
La Dirección**

AVISO

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

Agradecemos la atención que le sirvan al presente Aviso.

Atte.

La Dirección

**DIRECTORIO**

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO

DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Se publica los LUNES, MARTES, JUEVES y VIERNES

Oficinas: Km. 10 Carr. Juventino Rosas

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

Guanajuato, Gto. * Código Postal 36000

Correos Electronicos

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

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

TARIAS :

Suscripción Anual (Enero a Diciembre)	\$ 1,285.00
Suscripción Semestral	" 641.00
(Enero-Junio) (Julio-Diciembre)	
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,
enviendo 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